



Κανονισμός πρόσβασης στο Αρχείο Καβάφη

Ο παρών κανονισμός περιέχει τους όρους σύμφωνα με τους οποίους οιοσδήποτε μπορεί να έχει πρόσβαση στο Αρχείο Καβάφη.

1. Για την πρόσβαση στο Αρχείο απαιτείται από τον ενδιαφερόμενο (εφεξής ο χρήστης ή ο ερευνητής) η αποδοχή των παρόντων όρων όπως επίσης η ηλεκτρονική υποβολή της σχετικής αίτησης στο kavafis@onassis.org . Στην αίτησή του ο χρήστης αφού έχει μελετήσει τον κατάλογο του Αρχείου Καβάφη δηλώνει τα αρχειακά τεκμήρια τα οποία τον ενδιαφέρουν και τον λόγο για τον οποίο επιθυμεί την πρόσβαση σε αυτά.

2. Οι ώρες λειτουργίας του Αρχείου είναι 10:00-16:00 μ.μ. κάθε Παρασκευή κατόπιν γραπτής επικοινωνίας. Κατ' εξαίρεση, η επίσκεψη είναι εφικτή σε διαφορετικές εργάσιμες ημέρες και ώρες ακολουθώντας την ίδια ως άνω διαδικασία. Το Αρχείο Καβάφη παραμένει κλειστό τον Αύγουστο καθώς και κατά τις επίσημες αργίες.

3. Κάθε ερευνητής είναι υπεύθυνος για την προσήκουσα χρήση του υλικού που μελετάει. Δεν επιτρέπεται η αντιγραφή με οποιοδήποτε τρόπο ή μέσο του υλικού στο οποίο έχει πρόσβαση ο εκάστοτε χρήστης.

4. Το υλικό του Αρχείου βρίσκεται σε συγκεκριμένο χώρο και δεν επιτρέπεται η μεταφορά του σε οποιονδήποτε άλλο χώρο.

5. Κατά την παραμονή τους στους χώρους του Αρχείου δεν επιτρέπεται στους ερευνητές η κατανάλωση τροφίμων, καφέ, αναψυκτικών κ.λ.π. καθώς και το κάπνισμα.

6. Δεν επιτρέπεται η χρήση της κάμερας των κινητών τηλεφώνων όταν γίνεται χρήση των ψηφιοποιημένων τεκμηρίων του Αρχείου Καβάφη.

7. Ο ερευνητής/χρήστης υποχρεούται να αφήνει τα προσωπικά του αντικείμενα π.χ. παλτό, τσάντα στην είσοδο του χώρου του Αρχείου σε κατάλληλα διαμορφωμένο για το σκοπό αυτό χώρο. Επιτρέπεται να φέρει μαζί του μόνο χαρτί ή τετράδιο

εργασίας το οποίο ελέγχεται κατά την έξοδό του από το χώρο. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η χρήση φορητών ηλεκτρονικών υπολογιστών μόνο για την τήρηση σημειώσεων.

8. Ο χρήστης υποχρεούται να υπογράψει στο βιβλίο επισκεπτών σημειώνοντας την ώρα εισόδου και εξόδου του από το χώρο του Αρχείου.

9. Ευθύνεται δε για κάθε φθορά ή αλλοίωση αυτού. Κανένα φορτίο ή μικροαντικείμενο δεν πρέπει να τοποθετείται πάνω στα έγγραφα.

10. Δεν επιτρέπεται οιαδήποτε αναπαραγωγή του εν λόγω υλικού χωρίς προηγούμενη άδεια όπως π.χ. με scanner, φωτοτύπιση, φωτογράφιση με φωτογραφική μηχανή, κινητό, IPAD ή άλλο τρόπο.

11. Σε περίπτωση που επιτραπεί η αναπαραγωγή του υλικού για την δημοσίευση του από τον χρήστη, απαγορεύεται η αναδημοσίευση του υλικού για οποιοδήποτε άλλο σκοπό εκτός από τον αρχικό. Σε κάθε δημοσίευση θα γίνεται ρητή αναφορά ότι το δημοσιευόμενο υλικό ανήκει στο Αρχείο και ότι το Ίδρυμα Ωνάση διατηρεί όλα τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας.

12. Δεν επιτρέπεται η οποιαδήποτε σημείωση επάνω στο υλικό του Αρχείου. Απαγορεύεται ρητά η χρήση στυλό, πέννας κ.λ.π. Επιτρέπεται μόνο η χρήση μολυβιού.

13. Σκοπός του παρόντος κανονισμού είναι η διευκόλυνση των ερευνητών και η διατήρηση και διάσωση του υλικού του Αρχείου.

14. Το Ίδρυμα Ωνάση διατηρεί σε κάθε περίπτωση το σύνολο των πνευματικών δικαιωμάτων επί του Αρχείου. Η άδεια χρήσης και ενδεχομένως η άδεια δημοσίευσης δίδεται στον εκάστοτε χρήστη μόνο και αποκλειστικά για τον συγκεκριμένο σκοπό που έχει αναφερθεί στη σχετική αίτηση του.