

KÄYTTÖSÄÄNNÖT

Aineiston tilaaminen:

- arkistoaineistot ovat julkisia ja vapaasti tutkittavissa lukuun ottamatta rajoitettuja aineistoja
- rajoitetun aineiston käyttö edellyttää tutkimuslupahakemusta
- lupahakemukset käsitellään 1–3 päivän kuluessa, myönnetty lupa kattaa vain mainitun käyttötarkoituksen.

Aineiston käyttö tutkijasalissa:

- tutkijasalissa on noudatettava sen käytöstä annettuja ohjeistuksia
- arkistoaineistoja on käsiteltävä niitä vahingoittamatta
- mahdolliset vahingot asiakas on velvollinen korvaamaan Työväen Arkiston määräämällä tavalla.

Aineistoon viittaaminen ja lähdemerkinnät:

- aineistoa saa siteerata ja referoida tutkimuksissa hyvän tavan mukaisesti
- oltava loukkaamatta tai halventamatta henkilöä tai hänen läheisiään, joita aineisto koskee
- muistitietoaineistoon viitattaessa kertojien koko nimet ja muut tunnistetiedot on muutettava tai hävitettävä, ellei asiasta sovita toisin Työväen muistitietotoimikunnan sihteerin kanssa
- lähdeviitteiden merkitsemisohjeet löytyvät tämän ohjeen lopusta.

Aineiston kopioimisesta ja kuvaamisesta:

- rajoittamatonta aineistoa saa kopioida ja kuvata omaan käyttöön tietosuojalaki ja tekijänoikeudet huomioiden
- rajoitettua aineistoa ei saa kuvata tai kopioida.

Muistitietoaineiston kopioimisesta ja kuvaamisesta:

- muistitietoaineistoa saa kopioida ja kuvata vain Työväen muistitietotoimikunnan luvalla
- kopio- ja kuvausluvat sekä pyynnot saada maksullisia kopioita käsittelee muistitietotoimikunnan sihteeri Pete Pesonen (pete.pesonen@tyark.fi, 040 455 3198)
- luvan saanut allekirjoittaa sopimuksen, jossa määritellään kopioitava aineisto ja se, mihin aineistoa voidaan käyttää
- kopioita ei saa luvatta luovuttaa muille tahoille eikä niistä saa tehdä uusia kopioita.

Aineistoa julkaistaessa, esittäessä tai muuten käytettäessä on:

- huomioitava tietosuojalaki, tekijänoikeudet ja arkiston ohjeistukset
- huomioitava, että julkaisija vastaa tekijänoikeuksien selvittämisestä ja suostumusten hankkimisesta
- arkaluontoisen tiedon osalta huolehdittava, ettei nimiä tai muita henkilötietoja julkaista
- mainittava Työväen Arkisto säilytyspaikkana, muistitietoaineiston osalta lisäksi, että aineisto kuuluu Työväen muistitietotoimikunnan kokoelmiin.

Muistitietoaineistoa julkaistaessa ja esittäessä on lisäksi huomioitava, että:

- julkaiseminen, julkinen esittäminen ja levittäminen on luvanvaraista
- julkaisu- ja esitysluvat myöntää Työväen muistitietotoimikunnan sihteeri
- oikeuden haltijoiden suostumukset ovat edellytyksenä julkaisu- ja esityslupien myöntämiselle

VIITTAUSOHJE – ARKISTOAINEISTO

Viitteet – tapa 1: (yksittäisestä yleiseen: arkistoyksikön nimi ja rajavuodet, säilytysyksikön tunnus, (arkistonmuodostaja), arkisto)

Saapuneita kirjeitä 1929, F7, Forssan työväenyhdistys, TA.

tai

Forssan työväenyhdistyksen toimintakertomus 1929, D6, TA.

Viitteet – tapa 2: (yleisestä yksittäiseen: arkisto, (arkistonmuodostaja), säilytysyksikön tunnus, arkistoyksikön nimi ja rajavuodet)

TA, Forssan työväenyhdistys, F7, Saapuneita kirjeitä 1929.

tai

TA, D6, Forssan työväenyhdistyksen toimintakertomus 1929.

Lähdeluettelo: (yleisestä yksittäiseen: arkisto, arkistonmuodostaja, (käytetyt säilytysyksiköt, asiakirjan nimi ja päiväys))

Työväen Arkisto (TA), Helsinki
Forssan työväenyhdistys

tai

Työväen Arkisto (TA), Helsinki
Forssan työväenyhdistys
– Toimintakertomuksia ja toimintasuunnitelmia 1929–1980 (D6)
– Saapuneita kirjeitä 1926–1947 (F7)

tai

Työväen Arkisto (TA), Helsinki
Forssan työväenyhdistys. D6: Toimintakertomuksia ja toimintasuunnitelmia 1929–1980.

VIITTAUSOHJE – MUISTITIETOAINEISTO

Esimerkiksi viittaaminen Lasse Dahlroosin ”Merikarvialaisen merimiehen muistelmat” -muistitietokeräelmään:

Viitteet: (Työväen muistitietotoimikunta, sidosnumero, keräelmän numero, Työväen Arkisto)
TMT : 396 : 11991 : Työväen Arkisto (TA).

Lähdeluettelo: (arkisto, arkistonmuodostaja, keräelmän nimi, sidosnumero : keräelmän numero)

Työväen Arkisto (TA), Helsinki
Työväen muistitietotoimikunnan kokoelma (TMT)
– Merikarvialaisen merimiehen muistelmat 396 : 11991