

## KKS-Arkivet

### Generelle bestemmelser for anvendelse af materialer

Fotografier, tekster, billeder og andet materiale fra KKS-arkivets samlinger må kun gengives, når gældende bestemmelser om ophavsret m.v. overholdes.

Ved offentliggørelse skal fotografens navn altid anføres, og KKS-arkivet skal angives som kilde. KKS-arkivet skal desuden modtage to eksemplarer af den publikation, hvori materialet anvendes.

Tilladelse til anvendelse gives af arkivudvalget efter anmodning til arkivudvalget v. formanden. Tilladelsen gælder udelukkende det formål, der er aftalt.

I tilfælde af copyright betales afgiften af rekvirenten.

Billeder må ikke udsættes for ændringer i form af sammenklipping/sammenkopiering eller manipulation uden KKS' tilladelse.

*KKS-arkivet, april 2015*

### Brug af KKS-arkivet

Alle er velkomne til at rette henvendelse til KKS-arkivet. KKS har ikke økonomiske midler til en ansat arkivar, så personlig adgang kan være begrænset. Fra 2013 undergår arkivet en digitaliseringsproces, som kan medføre længere ventetider for adgang og fremskaffelse af materiale. På et senere tidspunkt vil databasen for KKS-arkivet kunne findes på internettet.

Brug af arkivet fra 2013 kræver aftale med formanden for arkivudvalget. Der findes to måder at få oplysninger på:

1. Man henvender sig pr. mail til arkivformanden og forelægger spørgsmål om personer, emner eller sager. Efter undersøgelse og tilbagemelding fra arkivudvalget om, hvorvidt materiale om projektet findes i arkivet, kan aftale om eventuelt personligt fremmøde i arkivet finde sted.
2. Man forelægger pr. mail til arkivformanden spørgsmål om personer, emner eller sager. Efterfølgende får man en tilbagemelding om, hvorvidt materiale herom findes, og i bekræftende fald kan man i givet fald få tilsendt fotokopier af eventuelt arkivmateriale til den aktuelle dagspris + porto. Desuden kan bestilles scanninger og fotografiske optagelser af fotografier og dokumenter.

Vær opmærksom på, at alle arkivalier, efter ønske fra bidragyderne, kan være underlagt særlige klausuler, som begrænser adgangen. KKS-arkivet overholder arkivlovens regler, så nogle arkivalier vil ikke kunne bese.

Om arkivet: Arkivalierne er manuelt registreret: nummereret, dateret og opført i kronologisk orden. Samtlige registreringer foretaget indtil nu er opført i KKSindexmappen. Registreringen er p.t. foretaget med arkivalier fra 1916 til 1966.

Besøgende i KKS-arkivet kan ikke selv blade i arkivalierne i mapperne, som meget nemt bringes i uorden. I stedet skal ønsker om konkrete arkivalier rettes til arkivudvalget/formanden, som vil fremlægge materialet. Herefter kan besigtigelse af materialet finde sted, og efterfølgende kan eventuel fotokopiering m.v. af arkivalierne bestilles og fremsendes.

Særligt skrøbelige arkivalier opbevares i bankboks og kan ikke bese. Her vil i stedet fotokopier af arkivalierne kunne bese.

Priser pr. fotokopi i A4: sort/hvid kr. 2.00 - farve kr. 3.50

Fotografiske optagelser af fotos eller dokumenter fra KKS-arkivet kan købes. Det pågældende arkivnummer bestilles digitalt i høj opløsning til en pris, fastsat efter prisniveauet på andre arkiver.

Pris på scanninger af dokumenter m.v. fastsættes efter omfanget samt efter, hvilken pris andre arkiver arbejder med.

*Bemærk:* Grundet begrænsede ressourcer kan ventetid forekomme.

*Således vedtaget af bestyrelsen for KKS november 2013.*

Formand for arkivudvalget:

Lene Rasmussen mail: [lenerasmussen1@gmail.com](mailto:lenerasmussen1@gmail.com)