

QUÈ CAL TENIR EN COMPTE A L'HORA DE DEMANAR DIGITALITZACIONS

1

Les reproduccions les fa l'**Arxiu Històric** i el servei està subjecte als recursos dels que disposa la unitat.

5

L'Arxiu us contactarà per indicar-vos el **cost** i la **forma de pagament** del servei.

Les **tarifes** del servei són aprovades per la Universitat per a l'any en curs. caldrà que especifiqueu la finalitat i l'ús de les reproduccions per tal d'aplicar-vos una tarifa o altra. Cal que especifiqueu el **format** (pdf, jpg o tiff).

2

Caldrà realitzar el **pagament amb anterioritat** a la tramesa electrònica de les reproduccions. un cop rebut l'ingrés, se us enviarà l'enllaç de descàrrega.

6

3

Identifiqueu els documents que voleu reproduir amb **una tira de paper i un clip** dels que trobareu a la safata de la sala de consulta. no altereu l'ordre dels documents dins l'expedient i sigueu molt curosos en la manipulació



7

Les reproduccions es guardaran **3 mesos**, transcorreguts els quals, s'eliminaran. si les voleu obtenir transcorregut aquest temps, caldrà reiniciar el procediment.

L'Arxiu Històric no es fa responsable de la **qualitat** de les reproduccions, que pot estar condicionada per les característiques del document original.

8

L'Arxiu Històric pot denegar la reproducció d'un document per motius de **protecció de dades** o de **preservació del material**.

4



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Secretaria General
Servei d'Administració Electrònica, Gestió Documental i
Patrimoni Documental
Oficina d'Arxiu Històric i Patrimoni Documental