
E- rewers

1. Wypełniając zamówienie należy wybrać z listy oddział Archiwum, w którym znajdują się zamawiane archiwalia, następnie wpisać nazwę zespołu archiwalnego i sygnaturę zamawianej jednostki archiwalnej. Informację na temat oddziału Archiwum, który przechowuje interesujące Państwa materiały, można znaleźć w opisie zespołu archiwalnego dostępnym na stronie: <https://szukajwarchiwach.gov.pl/>.
2. Zamówienie wypełnia się osobno dla każdej jednostki archiwalnej, tzn. na jednym rewersie należy wpisać tylko jedną sygnaturę.
3. Po wysłaniu rewersu otrzymają Państwo automatyczne potwierdzenie jego złożenia. Potwierdzenie takie nie oznacza, że akta zostaną przygotowane.
4. Złożenie rewersu rozpoczyna procedurę przygotowanie akt do udostępnienia. Zostaną Państwo poinformowani, że akta zostały przygotowane do udostępnienia w danej czytelni Archiwum, lub komunikaty następującej treści:
 - akta wymagają paginacji ewentualnie zabiegów konserwatorskich przed udostępnieniem i wskażemy czas jaki te czynności zabiorą, po jego upływie poinformujemy kolejną wiadomością o przygotowaniu akt w czytelni,
 - udostępnienie akt ze względu na zawartość (dane ustawowo chronione) wymaga uzasadnionego wniosku o dostęp do tych danych,
 - istnieją inne okoliczności niż wyżej wymienione mające wpływ na udostępnienie akt (np. o czasowym użyczeniu akt do innej instytucji czy stanie fizycznym uniemożliwiającym udostępnienie bez konserwacji właściwej).

Prosimy o dokładne wypełnienie rewersu. W przypadku podania błędnych lub niepełnych danych, zamówienie takie może nie zostać zrealizowane. Zapraszamy do wizyty [w czytelni](#) po otrzymaniu informacji o przygotowaniu w niej akt dla Państwa. Informacja taka wysyłana jest na adres poczty elektronicznej z jakiego został złożony rewers. Dopiero po otrzymaniu tej wiadomości zapraszamy Państwa do skorzystania z zamówionych materiałów.

Administratorem danych jest Archiwum Narodowe w Krakowie z siedzibą w Krakowie (kod pocztowy 31-510) przy ul. Rakowickiej 22E. Państwa dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu e-mail zbierane są przez Archiwum wyłącznie w celu odpowiedzi na Państwa zapytanie i do ewentualnej przyszłej korespondencji. Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom w rozumieniu ogólnego rozporządzenia RODO. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, możliwość modyfikacji a także usuwania. Podają je Państwo dobrowolnie, niemniej bez ich podania Archiwum nie będzie mogło prowadzić z Państwem korespondencji. W celu usunięcia swoich danych z bazy Archiwum należy wysłać wniosek na adres Archiwum Narodowe w Krakowie z siedzibą w Krakowie, kod pocztowy 31-510 przy ul. Rakowickiej 22E, e-mail: sekretariat@ank.gov.pl. W innych celach prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Archiwum, e-mail: iod@ank.gov.pl; Pełna informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych znajduje się w

na stronie internetowej Archiwum (<http://www.ank.gov.pl/ochrona-danych-osobowych>). * pola obligatoryjne