ЧИТАОНИЦА

У депоима Историјског архива Ниш чува се преко 800 фондова, тј. 4000 дужних метара архивске грађе, која чини покретно културно добро и обухвата све области друштвеног живота: управу и јавне службе, правосуђе, просвету, привреду и банкарство, друштвено-политичке организације, верске установе, спортске организације, породичне и личне фондове, као и специјалне збирке.

Стручна библиотека Архива поседује око 13000 књига са највећим бројем наслова из историје, белетристике, уметности, филозофије, религије, архивистике, археологије, привреде и др. У библиотеци су заштићене збирке: фотографија, плаката, позивница, старе и дневне штампе. Архивску библиотеку користе бројни истраживачи користећи библиотечки фонд и архивску грађу у научне и публицистичке сврхе.

Из богатог библиотечког фонда који обухвата 13000 наслова, неопходно је издвојити 75 старих ретких књига насталих у периоду од 1788. до 1867. године. Најстарију међу њима *Басне Езопове и других баснописаца* превео је и приредио Доситеј Обрадовић. Архив чува и 128 ретких књига из периода од 1868. до 1941. године, затим 201 нишку публикацију од 1885. до 1945, часописе и новине од 1841. до 1941. године и црквене матичне књиге: рођених, венчаних и умрлих за период од 1838. до 1913. године.

ФОРМУЛАР ПРИЈАВЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У АРХИВУ

Право на коришћење архивске грађе и библиотечког фонда имају сви грађани Србије. Корисници се пријављују раднику Читаонице и попуњавају прописани формулар за пријаву истраживања. Одобрење за коришћење даје директор Архива, његов заменик и овлашћено лице.

Посетиоци читаонице и микрофилмске лабораторије претражују архивске фондове користећи  информативна средства Архива, сумарне и аналитичке инвентаре, пописе фондова, регистре  архивске грађе и обавештајна средства у електронском облику, чији подаци олакшавају њихов рад.

**Најавите посету:** *Да би сте били сигурни да ћете доласком у Архив бити брзо и ефикасно услужени, саветујемо да се писаним путем обратите запосленима у Читаоници који ће вас одмах, а најкасније 3 дана од добијања вашег захтева, обавестити о могућностима и условима вашег истраживања у Архиву.*

НАПОМЕНЕ: **Наручивање грађе се врши до 15 часова за наредни радни дан.
Наручивање копирања се врши до 15 часова за наредни радни дан.
Плаћање услуга се може обавити до 13 часова сваког радног дана.**

Корисник може резервисати архивску грађу и задржати је најдуже седам дана у читаоници, након чега се она враћа у депо.

Корисник је дужан да брижљиво поступа са документима, информативним средствима и библиотечким материјалом и да их у исправном односно примљеном стању врати раднику читаонице. Обавезан је да лични пртљаг остави у за то наменски одређени простор; у читаоницу уноси само графитну оловку и папир за писање; дозвољена је употреба лаптопа или сопственог персоналног рачунара, а забрањена је употреба камера, дигиталних и аналогних фотоапарата.

У читаоници влада ред и тишина и корисници су дужни да то поштују. Није дозвљено уношење хране и пића, пушење, аудио и видео апарата, сопствених новина и часописа.

Корисник је дужан да ако за своју публикацију или јавно објављени текст делимично или у потпуности користи грађу Архива да у публикацији наведе назив архива, архивског фонда или збирке и ознаку архивске јединице коришћене грађе, а ако цитира грађу да наведе и сигнатуре.

Корисник који користи несређену грађу, дужан је у публикацији да то и напомене. Уколико се корисник не придржава горе наведених одредби, Архив није у обавези да доказује аутентичност извора.

Корисник који публикује свој рад урађен у потпуности или делимично на основу архивске грађе, дужан је да Архиву уступи један штампани примерак објављеног рада, било да се ради о књизи, чланку у листу или часопису.