

Szanowni Kwerendziści

Witamy na stronie naszego Archiwum i zapraszamy do korzystania z naszych usług. Podajemy podstawowe informacje dotyczące rozpoczęcia kwerendy w Archiwum:

1. Kto chce skorzystać z naszego zasobu:

Powinien napisać do nas pismo wysłane pocztą elektroniczną lub tradycyjną.

W piśmie musi określić podstawowe znane mu informacje dotyczące kwerendy:

- kogo szuka?

- rok, lata lub przedział (np. 1825-1830)

- miejscowość, parafia (wykaz udostępnianych archiwaliów wraz z sygnaturami znajduje się na stronie internetowej Archiwum/zasób).

Prosimy podać swoje dane: imię i nazwisko, adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer telefonu kontaktowego) oraz cel poszukiwań (np. sprawa spadkowa, genealogiczna).

- korespondencja, która nie zawiera powyższych informacji nie będzie rozpatrywana.

Dopiero po otrzymaniu pozytywnej odpowiedzi ustalimy termin wizyty w Archiwum.

Tydzień przed planowaną wizytą kwerendzista powinien przysłać spis jednostek (np. książki, teczki, posyty) z nazwą zespołu i sygnaturami, aby przed jego wizytą archiwista mógł przygotować poszczególne jednostki. Archiwum udostępnia dziennie 5 jednostek dla jednej osoby. Kwerendzista każdorazowo otrzymuje tylko jedną jednostkę, a kolejną po opracowaniu i zwrocie poprzedniej.

Przed przyjazdem kwerendzista powinien zapoznać się z regulaminem Archiwum, który znajduje się na stronie internetowej Archiwum.

2. Poszukiwania genealogiczne:

Archiwum wykonuje pojedyncze wypisy z akt metrykalnych oraz uwierzytelnia odpisy z tych akt.

Archiwum nie prowadzi szerszych poszukiwań genealogicznych, jedynie w miarę możliwości służy pomocą informacyjną.

Zlecenia na poszukiwania genealogiczne do celów prywatnych, naukowych i spadkowych wykonuje współpracująca z Archiwum firma:

Antykwariat E-Cymelia.pl, kontakt: a@e-cymelia.pl

3. Archiwum jest czynne od poniedziałku do piątku od godziny 9.00 do 14.00. Pracownia naukowa jest czynna od poniedziałku do piątku od godziny 9.30 do 13.30.

Archiwum i pracownia naukowa są nieczynne w soboty, niedziele oraz w święta państwowe i kościelne.

4. Kontakt:

Archiwum Diecezjalne

oś. Kaszubskie 8

65-548 Zielona Góra

tel. 666 028 237

email: archiwum@diecezjazg.pl

dyrektor R.Kufel@diecezjazg.pl

www.archiwum.diecezjazg.pl

5. Podstawowe stawki:

Wypisy z akt metrykalnych za każdą rozpoczętą godzinę poszukiwań 30 zł

Kserokopia za stronę 3 zł

Fotografia cyfrowa za 1 fotografię 3 zł

Usługi wykonuje pracownik Archiwum.