

Zasady przekazywania materiałów do Cyfrowego Archiwum Społecznego Gminy Suszec

Z okazji 700-lecia sołectwa Suszec tworzymy Cyfrowe Archiwum Społeczne, którego celem jest zachowanie i upamiętnienie historii naszej gminy oraz ludzi, którzy ją tworzyli. Zapraszamy mieszkańców i sympatyków do dzielenia się swoimi domowymi archiwami.

1. Jakie materiały można przekazać?

Do archiwum przyjmujemy m.in.:

- fotografie (rodzinne, okolicznościowe, plenerowe, portrety),
- nagrania audio i wideo (np. wspomnienia, uroczystości, wydarzenia),
- pocztówki,
- dokumenty (np. pisma, korespondencja, dyplomy, zaproszenia, kroniki, notatki),
- inne materiały związane z historią gminy Suszec i jej mieszkańców.

Przyjmujemy materiały od możliwie najstarszych do 15 lat wstecz od roku bieżącego. Mogą być one dostarczane w formie oryginałów (do digitalizacji) lub kopii cyfrowych.

2. Jak przygotować materiały?

Każdy przekazywany materiał powinien być, w miarę możliwości, opisany. Im dokładniejszy opis, tym większa jego wartość historyczna. Jeśli nie znają Państwo wszystkich szczegółów, prosimy wpisać to, co jest wiadome.

Prosimy o podanie:

- kto znajduje się na zdjęciu / w nagraniu (imiona, nazwiska, funkcje),
- gdzie zostało wykonane zdjęcie lub nagranie,
- kiedy (dokładna data lub przybliżony okres),
- czego dotyczy (wydarzenie, sytuacja, kontekst),
- wszelkich dodatkowych informacji, wspomnień lub ciekawostek.

3. Dane kontaktowe osoby przekazującej

Do każdego zestawu materiałów należy dołączyć następujące dane:

- imię i nazwisko,
- numer telefonu kontaktowego
- e-mail

Dane te są potrzebne wyłącznie do celów archiwalnych oraz ewentualnego kontaktu w sprawie uzupełnienia informacji.

4. Zgoda na wykorzystanie materiałów

Przekazując materiały do Cyfrowego Archiwum Społecznego Gminy Suszec, osoba przekazująca wyraża zgodę na:

- cyfrowe opracowanie i archiwizację materiałów,
- bezpłatne, publiczne udostępnienie ich w Internecie na stronie zbioryspoleczne.pl,
- wykorzystanie materiałów w celach edukacyjnych, historycznych i promujących dziedzictwo gminy Suszec.

Celem archiwum jest upamiętnienie historii oraz ochrona jej przed zapomnieniem.

5. Co dzieje się z oryginałami?

- Oryginały materiałów (np. zdjęcia, dokumenty) są skanowane lub fotografowane, a następnie zwracane właścicielowi w nienaruszonym stanie.
- Archiwum przechowuje wyłącznie kopie cyfrowe, o ile nie ustalono inaczej.

6. Dlaczego warto?

Każde zdjęcie, dokument czy wspomnienie to fragment wspólnej historii. Dzięki Państwa zaangażowaniu tworzymy archiwum dostępne dla obecnych i przyszłych pokoleń.

Materiały można dostarczać osobiście, listownie lub mailowo:

Gminny Ośrodek Kultury w Suszcu, ul. Ogrodowa 22, 43-267 Suszec
tel: 32 212 44 91 wew. 21 (biuro merytoryczne), e-mail: zofia@kulturasuszec.pl