Le versement des archives scientifiques de l'opération

Le dépôt du rapport doit s’accompagner du versement des archives scientifiques de l’opération. Par archives scientifiques on entend, pour les missions modernes et contemporaines :

- Le matériel collecté sur le terrain (photographies, entretiens [enregistrements audio, vidéo, ou transcriptions], carnets de notes, documentation).
- Les inventaires issus de dépouillement d'archives ou de bibliothèques (tableurs, bases de données, bibliothèques Zotero, etc.).
- Le programme, l'argumentaire et les résumés des manifestations scientifiques organisées dans le cadre du programme. Pour les manifestations auxquelles les membres de l'équipe ont participé, déposer le texte de la communication et ses éventuels supports visuels.
- Les comptes rendus des réunions de l'équipe

Les archives font l’objet d’un versement :

- sur place pour les documents papier,
- via le carnet numérique du programme ou, à défaut, celui du service des archives, pour les fichiers numériques.

> Si la mission se déroule dans le cadre d'un programme associé à un carnet numérique, la procédure est la suivante : 1) créez dans votre carnet un dossier intitulé "Archives" et déposez les documents que vous souhaitez verser aux archives de l'EFA ; 2) partagez ce dossier avec le service des archives en créant un lien que vous lui communiquez.

> Pour les données image, un numéro d’inventaire doit être demandé au préalable à la cellule Photothèque-Planothèque. Contact: calliopi.christophi@efa.gr .

Pour toute question relative au versement, n’hésitez pas à contacter le service des archives : archives@efa.gr .

Révision #15
Créé 2023-11-28 15:00:13 EET par Gilles de Rapper
Mis à jour 2024-09-11 15:05:52 EEST par Gilles de Rapper