

Bádateľský poriadok

Archívu Pamiatkového úradu Slovenskej republiky

Podľa § 7 písm. e) zákona NR SR č. 216/2007 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 515/2003 Z. z. vydávam pre Archív Pamiatkového úradu Slovenskej republiky tento bádateľský poriadok:

Čl. 1

Pravidlá vstupu do bádateľne Archívu Pamiatkového úradu Slovenskej republiky

- (1) Bádateľovi sa umožní vstup do bádateľne Archívu Pamiatkového úradu Slovenskej republiky (ďalej len „archív“) iba s ceruzou, poznámkovým blokom alebo so zväzkom voľných listov.
- (2) Výnimočne sa bádateľovi so súhlasom zamestnanca archívu umožní vstup do bádateľne s knihami, novinami alebo časopismi, ak ich potrebuje pri štúdiu archívnych dokumentov.
- (3) Bádateľ si nesmie do bádateľne vziať so sebou jedlo, nápoje, ostré predmety, opravovače textových chýb a ďalšie predmety, ktorými možno poškodiť archívny dokument. Bádateľ nemôže vstupovať do bádateľne s mobilným telefónom, iba v prípade ak ho po dohode so zamestnancom archívu chce použiť na fotografovanie archívnych dokumentov.
- (4) Bádateľ sa pri každej návšteve bádateľne zapíše do knihy návštev.
- (5) Bádateľ pred začatím štúdia vyplní bádateľský list a žiadanku o poskytnutie požadovaných archívnych dokumentov. Žiadanka sa pripája k bádateľskému listu ako doklad o poskytnutých a vrátených archívnych dokumentoch. Bádateľ môže požiadať zamestnanca archívu o konzultáciu pri vyhľadaní a spresnení údajov o archívnych dokumentoch k téme štúdia.

Čl. 2

Pravidlá prístupu k informáciám o archívnych dokumentoch

- (1) Bádateľ môže základné údaje o archívnych dokumentoch získať z evidencie archívu, ktorú tvoria archívne pomôcky (sprievodca, inventár, katalóg) a elektronický archívny informačný systém.
- (2) Bádateľ musí odovzdať zamestnancovi archívu archívne pomôcky v pôvodnom fyzickom stave.

Čl. 3

Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom

- (1) Bádateľ je pri štúdiu archívnych dokumentov povinný dodržiavať pokyny zamestnanca archívu. Zamestnanec archívu nie je povinný pomáhať bádateľovi pri čítaní textu dokumentov ani ich prekladať.
- (2) Bádateľ je povinný zachovávať ticho. V bádateľni nesmie fajčiť ani konzumovať jedlo a nápoje.
- (3) Bádateľ môže svoju žiadosť o poskytnutie archívnych dokumentov na štúdium zaslať archívu vopred poštou, faxom alebo elektronickou poštou s uvedením dátumu príchodu do bádateľne. Vyžiadané archívne dokumenty sa poskytnú na štúdium najskôr 24 hodín po objednávke. V deň objednávky sa vyžiadané dokumenty poskytujú na štúdium iba v prípade, ak to umožňujú prevádzkové podmienky archívu. Archív bádateľovi denne poskytne na štúdium najviac 6 škatúl, resp. elaborátov. Bádateľ je povinný začať štúdium do 10 dní od poskytnutia archívnych dokumentov.

(4) Bádateľ zodpovedá za ochranu archívnych dokumentov poskytnutých na štúdium. Bádateľ nesmie meniť obsah a fyzický vzhľad archívnych dokumentov ich označovaním, podčiarkovaním, vymazávaním alebo vpisovaním do nich. Nesmie ich krčiť, trhať, skladat' a spínať. Nesmie ich používať ako písacie podložky alebo priamo z nich kopírovať. Bádateľ nesmie jednotlivé strany archívnych dokumentov obracať navlhčenými prstami a meniť ich usporiadanie.

(5) Bádateľ môže archívne dokumenty klásť iba na stôl, nesmie ich klásť na podlahu bádateľne. Otvorenú môže mať iba jednu škatuľu s archívnymi dokumentmi alebo jeden elaborát.

(6) Bádateľ nesmie svoje výpisy a poznámky zanechávať v bádateľni.

(7) Bádateľ môže v bádateľni používať vlastné zariadenia (osobný počítač, fotoaparát, písací stroj, magnetofón alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov) na základe udeleného súhlasu zamestnanca archívu, o ktorý musí vopred požiadať.

(8) Bádateľ musí po každej študijnej návšteve zamestnancovi archívu odovzdať archívne dokumenty v pôvodnom fyzickom stave, usporiadaní a počte, v akom mu ich zamestnanec archívu predložil. Zamestnanec archívu vždy skontroluje vrátené archívne dokumenty v prítomnosti bádateľa.

(9) Ak bádateľ hrubo poruší ustanovenia bádateľského poriadku, ak odcudzí, zničí, poškodí archívny dokument, vyhotoví jeho nelegálnu kópiu alebo ju použije na iný účel ako uviedol v bádateľskom liste a žiadanke, archív mu môže obmedziť prístup k archívnym dokumentom až na desať rokov.

Čl. 4

Sprístupňovanie archívnych dokumentov, ktoré sú autorským dielom

(1) Pri používaní informácií z archívneho dokumentu, na ktoré sa vzťahujú autorské práva, je bádateľ povinný dodržiavať ustanovenia zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon), napr. § 25 Citácia diela.

(2) Ak súčasťou archívneho dokumentu je Vyhlásenie autora - Povoľenie na prístup k archívnemu dokumentu, je potrebné dodržiavať vybranú autorovu možnosť (variantu) sprístupnenia (príloha č. 1).

(3) Ak autor archívneho dokumentu písomne neobmedzil prístup k archívnym dokumentom, sú tieto prístupné bez obmedzenia.

(4) Pri vyhotovení rozmnoženiny autorského diela archív postupuje podľa § 31 autorského zákona.

Čl. 5

Vyhotovovanie kópií

(1) Archív vyhotovuje kópie archívnych dokumentov za úhradu, ktorá je stanovená v Cenníku služieb (príloha č. 2). V prípade, že archív nedisponuje takou reprografickou technikou, ktorá by umožňovala výrobu dokumentov veľkých rozmerov, archív dá vyhotoviť kópie u externého dodávateľa.

(2) Kópie archívnych dokumentov sa poskytujú v papierovej alebo digitálnej forme. S predbežným súhlasom zamestnanca archívu si bádateľ môže vyhotoviť digitálne kópie vybraných archívnych dokumentov aj sám použitím vlastného digitálneho fotoaparátu. Neobmedzene môže bádateľ fotografovať textové dokumenty, knihy a časopisy. Pri fotografovaní grafických dokumentov je bádateľ povinný uviesť presný účel, na ktorý žiada vyhotovenie kópií archívnych dokumentov a doložiť ho písomným potvrdením o účele štúdia (príloha č. 3). Pri fotografovaní musí byť archívny dokument doplnený o identifikačný štítok s názvom archívu. Fotografovanie fotografií, pohľadníc a grafických dokumentov, ktoré určí pracovník archívu, je zakázané.

(3) Kópie sa nevyhotovujú z archívnych dokumentov, na ktoré autor v rámci vyhlásenia autora nedal súhlas, a z dokumentov z iných inštitúcií, ktorých použitie je viazané zmluvou o spolupráci.

Čl. 6
Platnosť

Bádateľský poriadok v plnom rozsahu platí aj pre archívne pracoviská na krajských pamiatkových úradoch.

Čl. 7
Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa bádateľský poriadok vydaný pre Archív Pamiatkového úradu SR dňa 1. júla 2004.

Čl. 8
Účinnosť

Tento bádateľský poriadok nadobúda účinnosť dňa 12. januára 2009.

PhDr. Katarína K o s o v á
generálna riaditeľka