

Badatelský řád Ústředního archivu ČCE

vydaný na základě § 36 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“)

I.

Obecná ustanovení

Nahlízet do archiválií lze jen po splnění podmínek stanovených v zákoně a v prostorách k tomu určených (dále jen "badatelna"). Do prostor, v nichž jsou archiválie uloženy, nemají žadatelé o nahlížení (dále jen "badatel") přístup.

Badatel před vstupem do badatelny odloží pláště, příruční zavazadla a jiné obdobné věci na místě k tomu určeném. Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu nebo drog.

V badatelně archivu badatel vyplní badatelský list, který je i žádostí o nahlížení do archiválií (příloha 1). Badatel je povinen prokázat svou totožnost občanským průkazem, cestovním pasem, popřípadě jiným osobním dokladem zaměstnanci pověřenému dozorem v badatelně, který zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu. Nový badatelský list badatel vyplňuje vždy pro každý kalendářní rok, ve kterém nahlíží do archiválií a při každé změně účelu nahlížení, popřípadě změně tématu studia.

Badatel se také zapíše do knihy návštěv badatelny, kde uvede datum návštěvy, své jméno a příjmení a podpis.

V badatelně je nutné zachovávat klid, není v ní dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat.

II.

Nahlížení do archiválií

Požadavky na předložení archiválií k nahlížení uplatňuje badatel vyplněním objednávkového listu (příloha 2). Požadované archiválie budou badateli připraveny k nahlížení při příští návštěvě.

Badatel může svůj požadavek zaslat předběžně archivu i prostředky dálkového přístupu (internet, fax nebo telefon). Pokud žádost zaslaná prostředky dálkového přístupu neobsahuje veškeré požadované údaje nebo pokud formulace požadavku na předložení archiválií je nejasná, nepřesná nebo nekonkrétní, považuje se takto zasláná žádost za informativní a nezávaznou. Takovéto žádosti může být vyhověno v přiměřené lhůtě po jejím upřesnění při osobní návštěvě badatele v archivu.

Vzhledem k omezené prostorové kapacitě badatelny Ústředního archivu ČCE je třeba, aby badatelé dohodli s pracovníkem archivu svou návštěvu předem. V opačném případě bude pouze poskytnuta konzultace ke studijnímu tématu, zadána objednávka archivního materiálu a dohodnut termín příští návštěvy. Lhůta pro přípravu materiálu k nahlížení je jeden týden.

Při nahlížení se badatel řídí pokyny zaměstnance pověřeného dozorem v badatelně. Zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně může na badateli požadovat, aby při pořizování výpisů a poznámek z některých druhů archiválií používal pouze obyčejné tužky střední tvrdosti. Zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně není povinen poskytovat badateli pomoc při čtení textu archiválií, jeho překládání do jiných jazyků, podávání výkladu o historických reáliích souvisejících s archiváliemi apod.

Při nahlížení badatel archiválie co nejvíce šetří. Archiválie nelze používat jako psací podložky, přímo z nich kopírovat průpisovým papírem, podtrhávat v nich, škrtnat nebo do nich vpisovat nebo je používat jiným způsobem či k jinému účelu než je nahlížení.

Do archiválií vyžádaných badatelem může nahlížet současně jen jedna osoba, a to badatel, do jehož badatelského listu byly předložené archiválie zapsány. V odůvodněných případech (např. didaktických, při exkurzích apod.) může zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně povolit nahlížení více osobám.

K nahlédnutí se badateli předkládají archiválie ve lhůtě dané provozními a technickými podmínkami archivu. V jednom návštěvním dnu mohou být jednomu badateli předloženy archiválie nejvýše v počtu čtyř evidenčních jednotek, přičemž s přihlédnutím k významu nebo účelu nahlížení a k momentálním provozním podmínkám v badatelně může být udělena výjimka a počet předložených evidenčních jednotek se může zvýšit. Předkládá se vždy jen takové množství archiválií, jejichž počet a stav při vracení může dozor v badatelně bez obtíží zkontrolovat.

Archiv nevyhradí badateli archiválie v badatelně, nezažádá-li badatel nahlížení do archiválií do třiceti kalendářních dnů od sjednaného dne pro jejich předložení nebo přerušil-li nahlížení na dobu delší třiceti dnů.

Archiv umožní nahlížet do archiválií jinému badateli, než který si tyto archiválie vyžádal k nahlížení jako první tehdy, jestliže badatel, kterému jsou vyhrazeny jako prvnímu, dá k takovému nahlížení druhým badatelem souhlas nebo jestliže každý z těchto badatelů prokazatelně nahlíží do těchto archiválií za jiným účelem nebo studuje jiné téma. V případě, že by došlo k souběžnému nahlížení dvěma a více badateli, archiv umožní nahlížení do těchto archiválií jen tomu badateli, kterému je archiv vyhradil jako prvnímu. Ve sporných případech rozhoduje ředitel (vedoucí) archivu.

Badatel po ukončení nahlížení do archiválií své místo v badatelně zanechá v řádném stavu. Výpisy, poznámky a jiné pomůcky či věci v badatelně nezanechává, nýbrž si je odnáší s sebou.

Po každém ukončení nahlížení do archiválií je badatel povinen vrátit archiválie v rozsahu (včetně příloh) a stavu v jakém mu byly předloženy (řádně uspořádány).

Dozor v badatelně je povinen zkontrolovat počet a stav badatelem vrácených archiválií a potvrdit svým podpisem jejich řádné vrácení v badatelském listu ještě před odchodem badatele z badatelny.

III.

Použití informací získaných z archiválií

Informace získané z archiválií užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo jiných pracích se uvádí název archivu, využitě archivní soubory a signatury nebo inventární čísla archiválií (archivní údaje), z nichž bylo čerpáno.

Jestliže badatel publikoval práci, která vznikla nahlížením do archiválií uložených v archivu, zašle archivu jeden její výtisk (např. edice archiválií), příp. elektronickou verzi ve formátu PDF. Jestliže čerpal z archiválií uložených ve více archivech, zašle publikovanou práci pouze archivu, z jehož archiválií čerpal nejvíce; ostatním archivům sdělí bibliografické údaje o publikované práci.

IV.

Využívání archivních pomůcek

Archiv umožňuje badatelům nahlížení do archivních pomůcek po jejich zapsání do badatelského listu.

S archivními pomůckami předloženými k nahlížení se zachází obdobně jako s archiváliemi a jako s literárními díly, pokud splňují znaky předmětu ochrany podle autorského zákona.

Reprodukce nepublikovaných archivních pomůcek se neposkytují, pokud tak nepovolí případný vlastník autorských práv k této pomůcce.

V.

Požíování reprodukcí archiválií

V badatelně je možné při splnění stanovených podmínek (např. zachování klidu v badatelně) a pokud nebudou ostatní badatelé obtěžováni, používat vlastní reprodukční zařízení k požíování reprodukcí archiválií pro osobní studijní potřebu badatele jen se souhlasem zaměstnance pověřeného dozorem v badatelně. Tím není dotčena ochrana případných vlastnických a autorských práv a práv souvisejících

Reprodukce archiválií poskytuje archiv z archiválií, které badatel studuje nebo potřebuje pro účely úřední nebo vlastní práce uvedené v badatelském listu v závislosti na případném předem uděleném souhlasu vlastníka archiválií nebo na ochraně případných autorských práv a práv souvisejících. Reprodukce archiválií se poskytují výhradně v závislosti na provozních podmínkách a technických možnostech archivu. Reprodukce archiválií, u nichž to nedovoluje jejich fyzický stav, se neposkytují.

VI.

Zapůjčování archiválií za účelem studia mimo archiv

Zapůjčování originálů archiválií k nahlédnutí do jiného archivu, než jsou uloženy, povoluje ředitel (vedoucí) archivu výjimečně, s přihlédnutím ke smyslu, účelu a okolnostem jejich využívání, bezpečnosti převozu a zajištění ochrany archiválií v místě dočasného uložení a s ohledem na náklady s tím spojené. Archiválie nelze zasílat poštou, nýbrž se vždy za předem dohodnutých podmínek převážejí pověřeným zaměstnancem určeným ředitelem (vedoucím) archivu, který archiválie zapůjčuje.

Zapůjčování originálů archiválií mimo archiv povoluje ředitel (vedoucí) archivu výjimečně.

Při zapůjčování archiválií je archiv povinen vystavit vypůjčitelovi revers, obsahující:

- a) přesný soupis zapůjčovaných archiválií,
- b) účel výpůjčky,
- c) datum výpůjčky a lhůtu vrácení archiválií,
- d) jméno, příjmení a adresu trvalého pobytu vypůjčitele podle průkazu totožnosti, pokud jde o fyzickou osobu
- e) v případě právnické osoby sídlo vypůjčitele a jméno a příjmení jím pověřené osoby a
- f) vlastnoruční podpis vypůjčitele nebo jím pověřené osoby a úřední razítko vypůjčitele, pokud jde o právnickou osobu.

Jestliže vypůjčitel nevrátí zapůjčené archiválie v dohodnuté lhůtě, a nedohodne prodloužení lhůty, nebudou mu další požadované archiválie zapůjčovány až do doby vrácení zapůjčených archiválií.

VII.

Využívání knihovny archivu

Badatel může využívat knih, časopisů a novin z knihovny archivu v souvislosti s jeho studijním tématem a v jeho rozsahu. Studijní využívání knih, časopisů a novin z knihovny archivu je poskytováno pouze k prezenčnímu studiu.

VIII. Exkurze do archivu

Při exkurzi do archivu se návštěvníci zapisují do knihy návštěv badatelny. Vstup do jiných prostor archivu než do badatelny archivu povoluje ředitel (vedoucí) archivu a uskutečňuje se pouze v doprovodu jím pověřeného zaměstnance.

IX. Úhrada za služby poskytované badatelům

Úhrada za služby poskytované ÚA ČCE na žádost badatelů a placení reprodukčních poplatků je stanoveno Ceníkem služeb a reprodukčních poplatků obdobným jako ve veřejných archivech (viz příloha č. 4 badatelského řádu).

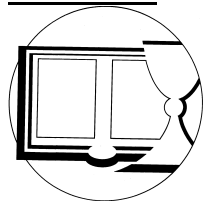
Ceník služeb a reprodukčních poplatků ÚA ČCE je badatelům přístupný k nahlédnutí v badatelně archivu.

X. Závěrečná ustanovení

Poruší-li badatel některou ze základních povinností uložených badatelským řádem, může mu být další nahlížení do archiválií odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.

V Praze dne 3. 1. 2011

PhDr. Eva Fialová
vedoucí Ústředního archivu ČCE



Českobratrská církev evangelická

Ústřední archiv, poštovní přihrádka 466, 111 21 Praha 1, Jungmannova 9
tel. 224 999 231, fax 224 999 219, e-mail: archiv@e-cirkev.cz; www.e-cirkev.cz

BADATELSKÝ LIST

Jméno a příjmení: **rozená:**

Den, měsíc, rok a místo narození:

Bydliště: trvalé **telefon:**

přechodné **telefon:**

Národnost: **Státní občanství:** **Číslo obč. průkazu:**

Jméno a adresa zaměstnavatele nebo školy:

.....

Účel studia: úřední vědecký soukromý studijní

Přesné označení tématu studia:

.....

Název a adresa úřadu, firmy, vědecké nebo jiné instituce, pro kterou badatel pracuje:.....

.....

Podepsaný se zavazuje dodržovat ustanovení platného studijního řádu, oznámit data publikace, popřípadě odevzdat výtisk své práce, vzniklé ze studia zdejšího archivního materiálu. Zároveň si uvědomuje, že nedodržení jednotlivých ustanovení řádu může být důvodem jeho vyloučení ze studia.

V Praze dne 20...

.....

Čitelný podpis

