

# VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

Datum vydání:	28. 3. 2017
Účinnost:	28. 3. 2017
Odpovědnost:	Archiv
Závaznost:	všechny součásti VUT
Vydává:	rektor VUT
Zrušuje:	Směrnici rektora č. 4/2009
Doplňuje:	-
Počet stran:	5
Počet příloh:	0

## SMĚRNICE Č. 4/2017 BADATELSKÝ ŘÁD ARCHIVU

### Preambule

Tento Badatelský řád je vydán na základě § 36 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů:

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

1. Směrnice stanoví pravidla pro chování badatelů a postupy při předkládání, nahlížení a ukončení nahlížení do archiválií v badatelně archivu.

### Článek 2

#### Obecná ustanovení

1. Nahlížet 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.
2. Badatel se při vstupu do badatelny zapíše do knihy návštěv badatelny, kde uvede datum návštěvy, své jméno, popřípadě jména, příjmení, účel návštěvy a podpis. Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu, drog nebo jiných psychotropních látek nebo osoby ozbrojené.
3. V badatelně archivu badatel vyplní badatelský list, který je i žádostí o nahlížení do archiválií. Badatel prokáže svou totožnost platným občanským průkazem, cestovním pasem, popřípadě jiným obdobným průkazem totožnosti zaměstnanci pověřenému službou a dozorem v badatelně (dále jen „dozor 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.
4. Není-li badatel schopen dozoru v badatelně prokázat svou totožnost platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným průkazem totožnosti, nahlížení do archiválií se mu odepře.
5. Badateli se archiválie předkládají na základě jeho výslovného požadavku, který může archivu předběžně zaslat také prostřednictvím držitele poštovní licence nebo zaslat či oznámit prostředky elektronické komunikace (e-mail, fax, telefon), a to na kontaktní adresy zveřejněné archivem na

jeho internetových stránkách. Pokud požadavek zasláný v písemné podobě neobsahuje veškeré údaje stanovené v odstavci 6, nebo pokud je formulace požadavku na předložení archiválií nejasná, nepřesná nebo nekonkrétní, považuje se takto zasláný požadavek za informativní a badateli na jeho základě mohou být připraveny pouze archiválie, u kterých není pochyb, že mají být předmětem nahlížení.

6. Badatel vyplní v badatelně formulář požadavků na předložení archiválií pro nahlížení s uvedením svého jména, popřípadě jmen, příjmení, tématu studia, názvu archivního souboru, čísla kartonu, knihy, popřípadě inventárního čísla nebo signatury či folia, které žádá ke studiu a opatří ho svým podpisem a datem zpracování. Formulář požadavků na předložení archiválií pro nahlížení je přílohou badatelského listu. Pokud badatel využil postupu pro vyžádání archiválií k nahlížení podle odstavce 5 a jeho požadavek splňoval náležitosti formuláře podle tohoto odstavce, připojí se k badatelskému listu archivu badatelem doručený dokument. Pokud byl archivu doručen neúplný nebo nepřesný požadavek, vyplní v badatelně formulář požadavků na předložení archiválií pro nahlížení. V případě, že badatel postupoval podle odstavce 5 a požaduje předložení dalších archiválií, než o které předběžně požádal, vyplní formulář požadavků na předložení archiválií pro nahlížení pouze v rozsahu nově požadovaných archiválií pro nahlížení.
7. Badatel před vstupem do badatelny odloží pláště, příruční zavazadla a jiné obdobné věci na místě k tomu určeném. Do badatelny může badatel vstupovat pouze s perem, tužkou, vlastními volnými listy papíru bez desek a záznamovým zařízením, jako je fotoaparát, kamera, příruční skener nebo přenosný počítač bez pouzdra. Po ukončení studia předloží badatel své věci ke kontrole za účelem zjištění, zda neodnáší archiválie z badatelny (zejména rozevře přenosný počítač, skener, předloží přinesené listy papíru). Věci, které si badatel s sebou do badatelny přináší, předloží na vyžádání ke kontrole i před zahájením studia v badatelně.
8. V badatelně je nutné zachovávat klid a respektovat studijní prostředí, které nesmí být narušováno hlukem, hlasitou komunikací s dalšími badateli, nadměrným pohybem po badatelně a obdobnými rušivými projevy, které neodpovídají účelu návštěvy v badatelně. V badatelně není dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat. U přístrojů, které si badatel se souhlasem dozoru badatelny případně přináší s sebou do badatelny, vypne veškeré zvukové signály.

### **Článek 3**

#### **Postup při nahlížení do archiválií**

1. Při nahlížení se badatel řídí pokyny dozoru v badatelně. Dozor v badatelně může na badateli požadovat, aby při pořizování výpisů a poznámek z některých druhů archiválií používal pouze obyčejné tužky střední tvrdosti. Dozor v badatelně není povinen poskytovat badateli pomoc při čtení textu archiválií, jeho překládání do jiných jazyků, podávání výkladů o historických reáliích souvisejících s archiváliemi apod.
2. 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. Fyzické poškození archiválie badatelem má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.
3. Badatelům se zakazuje vynášet archiválie z badatelny. Vynesení jakékoliv archiválie z badatelny má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.
4. Do archiválií vyžádaných badatelem může nahlížet současně jen jedna osoba, a to badatel, do jehož badatelského listu byly předloženy archiválie zapsány. V odůvodněných případech (např. didaktických, při exkurzích apod.) může dozor v badatelně povolit nahlížení více osobám.

5. K nahlédnutí se badateli předkládají archiválie ve lhůtě, v celkovém množství a v množství na jeden návštěvní den podle provozních podmínek a technických možností archivu s přihlédnutím k významu a účelu nahlížení. Předkládá se vždy jen takové množství archiválií, jejichž počet a stav při vracení může zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně bez obtíží zkontrolovat.

V badatelně archivu VUT se badateli během jednoho návštěvního dne předkládají archiválie ve lhůtě a v celkovém množství podle aktuálních provozních podmínek a technických možností archivu.

6. Archiv nevyhradí badateli archiválie v badatelně, nezahájí-li badatel nahlížení do archiválií do třiceti kalendářních dnů od sjednaného dne pro jejich předložení nebo přerušil-li nahlížení na dobu delší třiceti dnů. Archiválie jsou v badatelně badateli vyhrazeny po dobu nezbytnou k nahlížení. Pokud badatel do vyhrazených archiválií nenahlíží soustavně nebo pravidelně a pokud vyhrazené archiválie sám nevrátí, považují se archiválie za vyhrazené na dobu dvou měsíců od data objednání.
7. 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 osoba stojící v čele archivu.

#### **Článek 4**

##### **Postup po ukončení nahlížení do archiválií**

1. V badatelně je možné při splnění dozorem stanovených podmínek (např. zachování klidu v badatelně) a pokud nebudou ostatní badatelé obtěžováni, používat vlastní reprodukční zařízení k pořizování reprodukcí archiválií pro osobní studijní potřebu badatele jen se souhlasem dozoru v badatelně. Souhlas se vyjádří podpisem na badatelem vyplněné písemné žádosti. Tím není dotčena ochrana případných vlastnických a autorských práv a práv souvisejících.
2. Badatel po ukončení nahlížení do archiválií v badatelně zanechá své místo v řádném stavu. Výpisy, poznámky a jiné pomůcky či věci v badatelně nezanechává, nýbrž si je odnáší s sebou.
3. Po každém ukončení nahlížení do archiválií je badatel povinen vrátit archiválie v počtu, sledu a stavu, v jakém mu byly předloženy. Porušení má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.
4. 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.
5. Informace získané z archiválií užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo jiných pracích nebo zveřejnění se uvádí alespoň název archivu a využitých archivních souborů a bližší označení archiválií (citace), z nichž bylo čerpáno.
6. Jestliže badatel publikoval práci, která vznikla nahlížením do archiválií uložených v archivu, zašle příslušnému archivu jeden její výtisk (např. edice archiválií). 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, případně zašle dílo elektronicky ve formátu PDF.

## **Článek 5**

### **Využívání archivních pomůcek**

1. Archiv umožňuje badatelům nahlížení do archivních pomůcek.
2. S archivními pomůckami předloženými k nahlížení, pokud nejsou úředními díly a pokud splňují znaky předmětu ochrany podle autorského zákona, se zachází jako s literárními díly.

## **Článek 6**

### **Požizování reprodukcí archiválií**

1. 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 v závislosti na provozních podmínkách a technických možnostech archivu. Reprodukce archiválií, u nichž to nedovoluje jejich fyzický stav, se neposkytují.

## **Článek 7**

### **Zapůjčování archiválií za účelem studia mimo archiv**

1. Zapůjčování originálů archiválií k nahlédnutí do jiného archivu, než jsou uloženy, povoluje osoba stojící v čele 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 osobou stojící v čele archivu, který archiválie zapůjčuje.
2. Zapůjčování originálu archiválií mimo archiv povoluje osoba stojící v čele archivu výjimečně a za podmínek podle odstavce 1 pouze vlastníkoví, případně původci archiválií a státnímu orgánu, kulturně vědecké instituci pro jí pořádané výstavy nebo jiné veřejné prezentace, orgánu územní samosprávy a osobám, které jsou podle zvláštního právního předpisu oprávněny nahlížet do dokumentů, pokud to účel nahlédnutí z důvodu výkonu úřední funkce vyžaduje. Zapůjčení originálů archiválií nelze odmítnout původci archiválií, jestliže archiválie uložil v archivu na základě smlouvy o úschově nebo na základě darovací či kupní smlouvy a zapůjčení archiválií si ve smlouvě vymínil.
3. Pokud archiválie uložená ve veřejném archivu není ve vlastnictví České republiky, právnické osoby zřízené zákonem nebo územního samosprávného celku, je k zapůjčení archiválie nezbytný písemný souhlas jejího vlastníka.
4. 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 místa pobytu na území České republiky nebo adresu bydliště v cizině vypůjčitele podle průkazu totožnosti, pokud jde o fyzickou osobu nebo,
  - e) v případě právnické osoby adresu sídla vypůjčitele a jméno a příjmení jím pověřené osoby,
  - f) vlastnoruční podpis vypůjčitele nebo jím pověřené osoby, jde-li o fyzickou osobu; v případě pověřené osoby se současně uvede její jméno, popřípadě jména, příjmení a adresa místa pobytu na území České republiky nebo adresa bydliště v cizině podle průkazu totožnosti a datum předložené plné moci,

- g) vlastnoruční podpis statutárního orgánu vypůjčitele nebo jím pověřené osoby připojený k názvu nebo obchodní firmě právnické osoby, který je vypůjčitele; obsahuje-li podpisový vzor osob jednajících za právnickou firmu otisk razítka, připojí se k podpisu rovněž otisk razítka právnické osoby.
5. Zapůjčené archiválie se zapíše v archivu do zvláštní knihy výpůjček a zápůjček.
6. Jestliže vypůjčitel nevrátí zapůjčené archiválie v dohodnuté lhůtě, a nedohodne prodloužení lhůty, nebudou mu další požadované archiválie zapůjčovány až do doby vrácení zapůjčených archiválií.

## **Článek 8**

### **Využívání knihovny archivu**

1. 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 se řídí výpůjčním řádem, který vydá osoba stojící v čele archivu.

## **Článek 9**

### **Exkurze do archivu**

1. Při exkurzi do archivu se návštěvníci zapisují do knihy návštěv badatelny. Vstup do jiných prostor archivu než do badatelny archivu povoluje osoba stojící v čele archivu a uskutečňuje se pouze v doprovodu jím pověřeného zaměstnance.

## **Článek 10**

### **Úhrady za služby poskytované badatelům**

1. Výše úhrady nákladů spojených s pořízením výpisu, opisu nebo kopie archiválie v analogové podobě anebo s pořízením repliky archiválie v digitální podobě, nákladů spojených s vyhledáváním archiválií a jejich dalším zpracováním a nákladů spojených s pořízením rešerše z archiválií se řídí ceníkem služeb.

## **Článek 11**

### **Odepření nahlížení do archiválií**

1. Poruší-li badatel některou ze základních povinností uložených badatelským řádem, ke kterým mj. patří prokázání totožnosti platným průkazem totožnosti, zachování klidu a respektování studijního prostředí v badatelně, šetrné nakládání s archiváliemi, nevynášení archiválií z badatelny, vrácení kompletního počtu archiválií po každém ukončení nahlížení, může mu být další nahlížení do archiválií odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.

## **Článek 12**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato vnitřní norma nabývá účinnosti v den uvedený v jejím záhlaví.

Prof. RNDr. Ing. Petr Štěpánek, CSc.  
rektor