

## **Bádateľský poriadok**

**Vedeckých archívov Ústavu etnológie SAV**

**Bratislava 2002**

## **Bádateľský poriadok**

Tento bádateľský poriadok upravuje podmienky a spôsob využívania dokumentov uložených vo Vedeckých archívoch Ústavu etnológie SAV v Bratislave (ďalej VA ÚEt SAV alebo VA). Poriadok vychádza zo Zriaďovacej listiny Ústavu etnológie SAV (v aktuálnom znení zo dňa 9. 9. 2003), z autorského zákona č. 383/1997 Zb. a zo zákona č. 52/1998 Zb. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch.

### **článok 1 Úvodné ustanovenia**

1. Osoby, orgány a inštitúcie môžu dokumenty uložené vo VA ÚEt SAV využívať na účely uvedené v bode 2 tohto článku a to vždy so súhlasom riaditeľa pracoviska a za podmienok stanovených v tomto Bádateľskom poriadku.

2. Súhlas na nazretie a štúdium dokumentu alebo poskytnutie informácií z dokumentu nemožno udeliť, ak by tým boli ohrozené štátne alebo spoločenské záujmy alebo právom chránené záujmy iných osôb.

3. Ústav etnológie ako vedecká organizácia základného etnologického a kultúrno-antropologického výskumu zabezpečuje ako jednu z úloh využívanie archívnych fondov predovšetkým na (1) vedecké účely, ktoré majú pri využívaní dokumentov prioritu, ďalej na (2) vzdelávacie účely a na (3) iné účely (súkromné, komerčné a pod.). Poskytovanie dokumentov na iné účely je doplnkovou činnosťou ÚEt SAV a jej rozsah vychádza z aktuálnych možností a úloh pracoviska.

4. Bádateľom – pracovníkom vedeckých inštitúcií a inštitúcií, s ktorými má ÚEt SAV vedeckovýskumné vzťahy sa na vedecké účely predkladajú dokumenty na nazretie a štúdium.

5. Bádateľom – študentom a pedagogickým pracovníkom základných, stredných, vysokých škôl a univerzít sa na vzdelávacie účely predkladajú dokumenty na nazretie a štúdium. V opodstatnených prípadoch, ktoré sú na zväžení pracovníka VA ÚEt SAV, sa bádateľovi nepredkladajú dokumenty ako celok, ale iba ich časti obsahovo priamo späté s požiadavkou bádateľa.

6. Bádateľom – záujemcom o informácie na iné ako vedecké a vzdelávacie účely sa dokumenty nepredkladajú ako celok, ale iba ich časti obsahovo priamo späté s požiadavkou bádateľa. V opodstatnených prípadoch, ktoré sú na zväžení pracovníka VA ÚEt SAV, sa dokumenty nepredkladajú priamo, ale sa z nich vyhotovia odpisy alebo kópie. Výnimku tvoria obrazové dokumenty. Každá žiadosť o poskytnutie údajov na iné ako vedecké účely podlieha at hoc posúdeniu riaditeľa ÚEt SAV.

### **článok 2 Identifikácia bádateľov a ich evidencia**

1. Bádateľ je povinný preukázať svoju totožnosť občianskym preukazom alebo iným jemu rovným dokladom totožnosti (napr. pasom).

2. Bádateľ vyplní bádateľský list. Nový bádateľský list bádateľ vyplňa vždy pri zmene témy alebo účelu štúdia, nazretia a pri prvej návšteve VA ÚEt SAV v kalendárnom roku.

3. Bádатели sa pri každej návšteve VA zapisujú do knihy bádateľských návštev.

### článok 3

#### Poskytovanie dokumentov na vedecké a vzdelávacie účely (pre bádateľov uvedených v článku 1 bod 4. a 5.)

1. Pri nazretí do dokumentu sa bádateľ môže oboznámiť s jeho obsahom, nesmie však z neho zhotovovať výpis, odpis ani kópiu jeho častí a zistené údaje nesmie publikovať.

2. V rámci štúdia dokumentu môže bádateľ zistené údaje zaznamenávať alebo z nich môže byť vyhotovený odpis alebo kópia. Údaje môže publikovať pri dodržaní podmienok uvedených v článku 5.

3. Na nazretie alebo štúdium možno bádateľovi dokumenty predložiť po oboznámení sa s týmto bádateľským poriadkom, po preukázaní totožnosti a po vyplnení bádateľského listu, ako je uvedené v článku 2.

4. Bádateľovi možno predložiť len dokumenty, ktoré sú riadne usporiadané, spracované a zaradené do VA ÚEt SAV.

5. Predložiť nemožno dokument,

- a) ktorý nie je usporiadaný a spracovaný,
- b) ktorý by sa mohol vzhľadom na jeho fyzický stav ďalším využívaním poškodiť alebo znehodnotiť,
- c) ktorý je vo VA v úschove a nie je sprístupnený (napr. ak si to želá autor dokumentu alebo osoba, ktorá ho VA zverila do úschovy).

Výnimku z ustanovenia pod písmenom a), b) môže povoliť len riaditeľ ÚEt SAV.

6. Dokument, do ktorého podľa pasportizačných údajov možno nazrieť alebo ho študovať až po získaní písomného súhlasu autora, je možné bádateľovi predložiť až po získaní tohto súhlasu. Súhlas autora k nazretiu alebo k štúdiu dokumentu vyjadrený jeho podpisom na samostatnom tlačive je uložený v bádateľskom liste obsahujúcom záznam o poskytnutí dokumentu, ku ktorému sa súhlas vzťahuje.

7. Dokumenty sa bádateľom predkladajú na základe žiadanky. Pre každý typ dokumentu sa vypisuje samostatná žiadanka. Žiadanka sa predkladá najmenej 2 dni vopred. V prípade, že to podmienky dovoľujú, je možné dokumenty predložiť aj na základe ústnej objednávky a následne ich študovať. O rezervovaní pripravených dokumentov sa bádateľ dohodne s pracovníkom VA. Dokumenty sa bez predbežnej dohody rezervujú najviac 5 pracovných dní.

8. Bádateľ môže nazerať alebo študovať dokumenty v dobe a v priestore na to vyhradenom pod dohľadom pracovníka VA ÚEt SAV. Tento nie je povinný pomáhať bádateľovi pri čítaní textu.

9. Vzhľadom na fakt, že VA ÚEt SAV obsahujú prevažne originály dokumentov, ktoré sa predkladajú bádateľom, sú títo povinní manipulovať s nimi opatrne. Bádатели nesmú používať dokumenty ako písacie podložky, priamo z nich kopírovať cez kopírovací alebo uhlový papier ani iným podobným spôsobom, podčiarkovať, prečiarkovať a vyznačovať v nich, ani do nich vpisovať.

10. Z častí textových a z obrazových dokumentov môže byť za podmienok uvedených v článku 5 vyhotovený výpis, odpis alebo kópia. Z iných druhov

dokumentov sa kópie nevyhotovujú. Tieto služby sa hradia podľa cenníka (príloha 1).

#### **článok 4**

##### **Poskytovanie dokumentov na iné ako vedecké účely (pre bádateľov uvedených v článku 1 bod 6.)**

1. Pred zadaním požiadaviek na vyhľadanie dokumentu, rešeršovanie, vyhotovenie kópie jeho časti alebo jej odpisu je záujemca povinný oboznámiť sa s týmto bádateľským poriadkom, preukázať svoju totožnosť a vyplniť bádateľský listu tak, ako je uvedené v článku 2.
2. Na základe údajov uvedených v bádateľskom liste rozhoduje riaditeľ pracoviska o udelení súhlasu na poskytnutie údajov z dokumentov uložených vo VA ÚEt SAV.
3. Pri poskytovaní informácií na iné ako vedecké účely platia zásady, ktoré sú uvedené v článku 3 v bodoch 4. až 8. Dokumenty sa však bádateľom nepredkladajú priamo na nahliadnutie a štúdium (výnimku tvoria obrazové dokumenty), ale sa z nich iba poskytujú informácie.
4. Vyhľadanie a rešeršovanie dokumentu podľa zadanej témy sa robí za podmienok uvedených v článku 5 na základe žiadanky. Formu rešeršného výstupu (výpisu, odpisu či kópia) zvolí pracovník, ktorý ho vyhotovuje, pričom môže prihliadať na žiadosť bádateľa. Tieto služby sa hradia podľa cenníka vždy po vykonaní jednotlivých krokov (príloha 1).
5. Časový harmonogram realizácie jednotlivých krokov vychádza z aktuálnych časových, priestorových a personálnych kapacít ÚEt SAV a pracovisko má výhradné právo na jeho určenie. Pracovisko v prípade posunu termínu na dodanie dohodnutej služby žiadateľa o tejto skutočnosti informuje.

#### **článok 5**

##### **Povinnosti bádateľa pri využívaní údajov a pri manipulácii s odpisom, výpisom a kópiou dokumentu**

1. Bádateľ smie použiť informácie získané z dokumentov iba na účel, ktorý uviedol v bádateľskom liste.
2. Pri použití údajov (napr. pri publikovaní) musí mať bádateľ na zreteli zachovanie a ochranu práv osôb, ktorých sa údaje priamo i nepriamo dotýkajú (príbuzní, dedičia, spoločníci a pod.). Musí rešpektovať ustanovenia § 11 Občianskeho zákonníka týkajúce sa ochrany osobnosti a tie ustanovenia zákona č. 52/1998 Zb. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch, ktoré sa dotýkajú používania osobných údajov z dokumentov VA ÚEt SAV.
3. Pri publikovaní obrazových dokumentov uchovávaných vo VA ÚEt SAV je bádateľ vždy povinný s autorom ešte pred publikovaním vopred doriešiť otázku autorského honorovania.
4. Bádateľ je pri použití údajov povinný vo všetkých publikovaných prácach vedeckého a iného charakteru (napr. scenáre, populárne publikácie, články v novinách) uviesť: *Vedecké archívy Ústavu etnológie SAV v Bratislave*, názov použitých archívov (príloha 2) a signatúry dokumentov, z ktorých čerpal údaje.

5. Ak bádateľ údaje z dokumentov VA ÚEt SAV použije v práci publikovanej v tlačenej forme, zaväzuje sa, že jeden exemplár tejto práce bezplatne poskytne Ústavu etnológie SAV.
6. Bádateľ nesmie zhotoviť a nesmie mu byť zhotovený odpis, výpis alebo kópia dokumentu v celom rozsahu, ale len jeho častí. Iba tieto časti, nikdy nie dokument ako celok, môžu byť uložené a sprístupňované v inej inštitúcii.
7. Výpisy, odpisy alebo kópie častí dokumentov môžu byť uložené a sprístupňované v inej inštitúcii s podmienkou, že sa ako prvý bude pri ich citovaní uvádzať VA ÚEt SAV, z ktorého boli čerpané.
8. Výpisy, odpisy alebo kópie častí dokumentov z VA ÚEt SAV, ktoré sú uložené a sprístupnené v inej inštitúcii, môžu byť použité len za účelom, ktorý bol uvedený pri ich získaní z VA ÚEt SAV. Pred ich použitím na iný účel je potrebné požiadať ÚEt SAV o súhlas.

## **článok 6**

### **Záverečné ustanovenia**

1. K dodržiavaniu zásad tohto bádateľského poriadku sa bádateľ zaväzuje podpisom bádateľského listu.
2. Každému bádateľovi, ktorý poruší niektorú zo zásad tohto bádateľského poriadku, môže sa ďalšie nazeranie, štúdium a používanie dokumentov odoprieť.
3. Tento bádateľský poriadok vrátane príloh bol schválený Radou riaditeľa ÚEt SAV a nadobudol platnosť dňa 23. apríla. 2002. Novelizovaný bol dňa 16. septembra 2015 uznesením Rady riaditeľky ÚEt SAV č. 23/2015.

PhDr. Tatiana Podolinská, PhD.  
riaditeľka Ústavu etnológie SAV

**Cenník služieb**  
**poskytovaných bádateľom Vedeckých archívov ÚEt SAV**  
**a čitateľom Knížnice ÚEt SAV (ceny v €)**  
(príloha 1 Bádateľského poriadku VA ÚEt SAV)

	vedecké a vzdelávacie účely	iné účely
zhotovenie kópie 1 strany:		
A4 jednostrané	0,1	0,1
A4 obojstrané	0,2	0,2
A3 jednostrané	0,2	0,2
A3 obojstrané	0,3	0,3
 <b>KNIŽNICA:</b>		
zápisné do knihnice:	2	2
ročný poplatok	1	1
tematická rešerš z publikácie: za každých začatých 10 strán	1	1
rešerš formou výpisu [zachytenie informácií]: každá začatá strana	1,5	1,5
tematická rešerš z databáz: každá začatá hodina + za každú nájdenú jednotku	4 0,1	4 0,1
upomienky z knihnice:		
upomienka I	1	1
upomienka II	1,5	1,5
upomienka III	3,5	3,5

## ARCHÍV:

### **obrazové dokumenty:**

vyhľadanie a príprava  
obrazového dokumentu  
podľa tematickej  
požiadavky -

každá začatá hodina:

fotopozitívy	-	3,50
diapozitívy, kresby	-	9

manipulácia súvisiaca  
s poskytnutím digitálneho  
obrazového dokumentu:

+ cena média	2	7
+ popis dokumentu: za každú začatú hodinu	8	8

### **textové dokumenty:**

vyhľadanie textového dokumentu  
podľa tematickej požiadavky:  
každá začatá hodina

-	3
---	---

digitalizácia textového dokumentu:  
za každú začatú hodinu  
+ cena média

8	8
---	---

### **rešeršovanie:**

rešeršovanie tlačeného textu

!platí sa vopred!

za každých začatých 10 strán	3,50	3,50
------------------------------	------	------

rešeršovanie rukopisného textu

!platí sa vopred!

za každých začatých 10 strán	9	9
------------------------------	---	---

### **forma rešerše:**

rešerš formou odpisu

[zachytenie celého textu]:

začatá strana výstupnej rešerše	3,50	3,50
---------------------------------	------	------

rešerš formou výpisu

[zachytenie informácií]:

začatá strana výstupnej rešerše	3	3
---------------------------------	---	---

rešerš formou kópie (papier):

strana výstupnej rešerše	0,2	0,2
--------------------------	-----	-----

rešerš formou digitálnej kópie:

za každú začatú hodinu	8	8
------------------------	---	---

+ cena média

príloha 2 Bádateľského poriadku VA ÚEt SAV

**Bádateľsky prístupné Vedecké archívy Ústavu etnológie SAV v Bratislave**

[usporiadané abecedne podľa názvu]

*Archív balád (skratka AB ÚEt SAV)*

*Archív čiernobielych fotonegátívov (skratka AFN ÚEt SAV)*

*Archív diapozitívov (skratka AD ÚEt SAV)*

*Archív elektronických snímok (skratka AES ÚEt SAV)*

*Archív Encyklopédie ľudovej kultúry Slovenska (skratka AELKS ÚEt SAV)*

*Archív Etnografického atlasu Slovenska (skratka AEAS ÚEt SAV)*

*Archív kresieb (skratka AK ÚEt SAV)*

*Archív textov (skratka AT ÚEt SAV)*