



BADATELSKÝ ŘÁD

Archivu Pražského hradu Odboru spisové a archivní služby Kanceláře prezidenta republiky

vydaný 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 Obecná ustanovení

- 1) Nahlížet do archiválií lze jen po splnění podmínek stanovených v zákoně a v prostorách a hodinách k tomu určených (dále jen "badatelna"). Do prostor, v nichž jsou archiválie uloženy, nemají žadatelé o nahlížení přístup.
- 2) Badatel je osoba se zájmem o studium nebo přímo studující materiál uložený v archivu k vědeckému, soukromému, služebnímu nebo jinému účelu.
- 3) Zaměstnanci Kanceláře prezidenta republiky, Správy Pražského hradu a Archeologického ústavu AVČR - oddělení výzkumu Pražského hradu se považují za služební badatele. Po předchozí dohodě a podle provozních možností jim je materiál předložen i v době mimo otevírací hodiny badatelny, v řádné pracovní době. Pro služebního badatele platí stejná pravidla jako pro badatele, pokud není dále výslovně uvedeno jinak.
- 4) Badatel se při vstupu do badatelny запиše do knihy návštěv badatelny, kde uvede datum návštěvy, své jméno a příjmení a podpis.
- 5) V badatelně archivu badatel pravdivě vyplní badatelský list, který je i žádostí o nahlížení do archiválií. Každý 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 každý badatel vyplňuje vždy pro každý kalendářní rok, ve kterém nahlíží do archiválií, a při každé změně účelu nahlížení, popřípadě změně tématu studia.
- 6) Badatel může svůj požadavek na předložení archiválií zaslat předběžně archivu i prostředky dálkového přístupu (e-mail, fax). Pokud žádost zaslaná prostředky dálkového přístupu neobsahuje veškeré požadované údaje, formalizované na žadance o vyhledání a předložení materiálu archivu nebo pokud formulace požadavku na předložení archiválií je nejasná, nepřesná nebo nekonkrétní, považuje se takto zaslaná žádost za informativní a nezávaznou. Takovéto žádosti může být vyhověno v přiměřené lhůtě po jejím upřesnění při osobní návštěvě badatele v archivu. Žádanka o vyhledání a předložení materiálu je

předstupněm žádosti o nahlížení do archiválií. Žádanka je umístěna na webových stránkách pracoviště volně ke stažení nebo je umístěna v listinné podobě v badatelně archivu.

- 7) Každý badatel před vstupem do badatelny odloží plášť, příruční zavazadla a jiné obdobné věci na místě k tomu určeném. 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. Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu nebo drog.
- 8) V badatelně je nutné zachovávat klid, není v ní dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat. U přístrojů, které si badatel přináší do badatelny, vypne badatel veškeré zvukové signály.

Článek 2

- 1) 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, a v případech fondů kategorie I. a Ia, které nejsou zmikrofilmovány, bavlněné rukavice.
- 2) Jsou-li k archiváliím pořízeny studijní distribuční kopie nebo edice, předkládají se všem badatelům místo originálu archiválií. V takovém případě lze nahlížet do originálů archiválií pouze v odůvodněných případech a jen se souhlasem vedoucího archivu. Fyzické poškození archiválie badatelem má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií. Badatelům se zakazuje vynášet archiválie z badatelny bez svolení dozoru v badatelně. Vynesení jakékoliv archiválie z badatelny má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.
- 3) Originál lze předložit k nahlédnutí jen se souhlasem správce příslušného fondu a v případě nejistoty na základě stanoviska odborného konzervátora. Archiválie mající charakter národní archivní památky se předkládají ke studiu jenom v reprodukcích, resp. v distribučních kopiích. Pouze ve výjimečných případech a za souhlasu konzervátora je možné nahlédnout do originálu.
- 4) 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.
- 5) 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.

- 6) 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 bez zvláštního povolení vedoucího pracovníka samostatného organizačního útvaru.
- 7) 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:
Plánové sbírky: 3 inventární jednotky; spisy, archivní knihy a rukopisy: 3 inv. jednotky do 150 fol., nad 150 fol. 2 inv. jednotky; mikrofilmy: 5 kusů; knihy z příruční knihovny: 5 kusů. 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.
- 8) Archiv nevyhradí badateli archiválie v badatelně, nezahájí-li badatel nahlížení do archiválií do třiceti kalendářních dnů od sjednaného dne pro jejich předložení nebo přeruší-li nahlížení na dobu delší třiceti dnů.
- 9) Archiv umožní nahlížet do archiválií každému badateli, který si tyto archiválie vyžádal k nahlížení jako první. 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.

Článek 3

- 1) V badatelně je možné při splnění stanovených podmínek (např. zachování klidu v badatelně), a pokud není možné zajistit reprodukci interním fotografem pracoviště, používat vlastní reprodukční zařízení k pořizování reprodukcí archiválií pro osobní studijní potřebu badatele jen se souhlasem zaměstnance pověřeného dozorem v badatelně. Souhlas se vyjádří podpisem na badatelem vyplněné písemné žádosti. Tím není dotčena ochrana případných vlastnických a autorských práv a práv souvisejících.
- 2) Zařízení usnadňující nahlížení do archiválií (např. přenosné počítače, magnetofony apod.) je možno používat po dohodě se zaměstnancem pověřeným dozorem v badatelně, pokud nebudou ostatní badatelé vyrušováni.
- 3) 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.
- 4) Po každém ukončení nahlížení do archiválií je badatel povinen vrátit archiválie v rozsahu a stavu, v jakém mu byly předloženy.

- 5) Informace získané z archiválií užívá každý badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo jiných pracích se uvádí název archivu, využité archivní soubory a signatury nebo inventární čísla archiválií (archivní údaje), z nichž bylo čerpáno.
- 6) Jestliže badatel publikoval práci, která vznikla na základě nahlížení do archiválií uložených v archivu, zašle 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 4

Využívání archivních pomůcek

- 1) Archiv umožňuje badatelům nahlížení do archivních pomůcek po jejich zapsání do badatelského listu.
- 2) 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.

Článek 5

Pořizování 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.
- 2) Reprodukce nepublikovaných archivních pomůcek se neposkytují, pokud tak nepovolí případný vlastník autorských práv k této pomůcce. Autorská práva jsou v inventářích označena copyrightovou doložkou v tiráži pomůcky.

Článek 6

Zapůjčování archiválií za účelem studia mimo archiv

- 1) Zapůjčování originálů archiválií k nahlédnutí do jiného archivu, než jsou uloženy, povoluje vedoucí Kanceláře prezidenta republiky nebo ředitel Odboru spisové a archivní služby 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.

- 2) Zapůjčování originálů archiválií mimo archiv povoluje ředitel Odboru spisové a archivní služby výjimečně a za podmínek podle odstavce 1 pouze vlastníkov, případně původci archiválií, pokud původce není fyzická osoba, a státnímu orgánu, 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.
- 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 vypůjčiteli 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 nebo e) v případě právnické osoby sídlo vypůjčitele a jméno, příjmení a adresu trvalého pobytu jím pověřené osoby a f) vlastnoruční podpis vypůjčitele nebo jím pověřené osoby a úřední razítko vypůjčitele, pokud jde o právnickou osobu.
- 5) Zapůjčené archiválie se zapisují 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 7

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 se řídí výpůjčním řádem, který vydá ředitel Odboru spisové a archivní služby.

Článek 8

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 Odboru spisové a archivní služby a uskutečňuje se pouze v doprovodu jím pověřeného zaměstnance.

Článek 9

Úhrada za služby poskytované badatelům

- 1) Úhrada za služby poskytované archivem na žádost badatelů a placení reprodukčních poplatků je stanoveno Ceníkem služeb a reprodukčních poplatků poskytovaných Odborem spisové a archivní služby Kanceláře prezidenta republiky (viz příloha č. 1 badatelského řádu). Ceník vychází z textu Ceníku služeb a reprodukčních poplatků platného ve veřejných archivech, který rozšiřuje

o vlastní ustanovení dle zvláštních podmínek archivů Odboru spisové a archivní služby Kanceláře prezidenta republiky.

- 2) Ceník služeb a reprodukčních poplatků platný ve veřejných archivech je badatelům přístupný k nahlédnutí v badatelně archivu a dálkovým přístupem.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

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

Praha dne 22-03-2016



Mgr. Martin Halata
ředitel Odboru spisové a archivní služby KPR

Dodatek č. 1
k Badatelskému řádu Archivu Pražského hradu Odboru spisové a archivní služby
Kanceláře prezidenta republiky

Čl. I

Badatelský řád Archivu Pražského hradu se mění takto:

1. V nadpise čl. 6 se slovo „Zapůjčování“ nahrazuje slovem „Výpůjčky“.
2. V čl. 6 odst. 1 a 2 se slovo „Zapůjčování“ nahrazuje slovem „Výpůjčku“.
3. V čl. 6 se na konci odstavců 1 a 2 doplňuje věta „Při výpůjčce originálů se postupuje v souladu se Zásadami pro vystavování archiválií Archivu Pražského hradu a Archivu Kanceláře prezidenta republiky, vydanými Rozhodnutím vedoucího Kanceláře prezidenta republiky č. 160315, č. j. KPR 1797/2016.“.
4. V čl. 6 odst. 3 se slovo „zapůjčení“ nahrazuje slovem „výpůjčce“.
5. V čl. 6 odst. 4 se slovo „zapůjčování“ nahrazuje slovem „výpůjčce“.
6. V čl. 6 se slova „a zápůjček“ zrušují.
7. V čl. 6 odst. 6 se slovo „zapůjčené“ nahrazuje slovem „vypůjčené“.

Čl. II

Tento dodatek nabývá účinnosti dnem jeho podpisu.

V Praze dne..... **18 -12- 2018**



Mgr. Martin Halata
ředitel Odboru spisové a archivní služby KPR