

*Univerzita Komenského v Bratislave*

*Opatrenie rektora Univerzity Komenského  
č. 16/2002*

*Bádatel'ský poriadok  
Archívu UK*



*December 2002*

Podľa §7 písm. e) zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov vydávam pre **Archív Univerzity Komenského** (ďalej len „archív“) tento bádateľský poriadok.

## **Čl. 1**

### **Pravidlá vstupu do bádateľne archívu**

(1) Bádateľovi sa umožní vstup do bádateľne archívu iba s ceruzou, poznámkovým blokom alebo so zväzkom voľných listov. Z identifikačných dôvodov musí strpieť označenie voľných listov odtlačkom podlhovastej nápisovej pečiatky archívu, ktorý vykonáva zamestnanec archívu poverený dohľadom v bádateľni (ďalej len “zamestnanec archívu”).

(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, korektory textových chýb a ďalšie predmety, ktorými možno poškodiť archívny dokument. Bádateľ môže do bádateľne vstupovať iba s vypnutým mobilným telefónom.

(4) Bádateľ sa pri každej návšteve bádateľne zapíše do knihy návštev bádateľne.

(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 dokladoch získať z evidencie archívu, ktorú tvoria evidenčné listy k súborom archívnych dokumentov, z archívnych pomôcok (sprievodca, inventár, katalóg, register) a z ďalších tematických databáz archívu.

(2) Bádateľ musí odovzdať zamestnancovi archívu archívne pomôcky v pôvodnom 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 archívnych dokumentov ani ich prekladať.

(2) Bádateľ je v bádateľni povinný zachovávať ticho.

(3) Bádateľ môže svoju žiadosť o poskytnutie archívnych dokumentov na štúdium zaslať archívu vopred poštou alebo elektronickou poštou. Bádateľom vyžiadané archívne dokumenty v deň jeho návštevy mu archív poskytne na štúdium v ten istý deň, iba ak to umožňujú prevádzkové podmienky archívu. Archív bádateľovi poskytne denne na štúdium najviac 6 ukladacích jednotiek archívnych dokumentov (kartónov, zväzkov, kníh, fasciklov) alebo 20 jednotlivín (listinný materiál, obrazový materiál).

(4) Bádateľ zodpovedá za ochranu archívnych dokumentov poskytnutých na štúdium. Bádateľ nesmie zmeniť obsah a fyzicky vzhľad archívnych dokumentov ich označovaním, podčiarkovaním, prečiarkovaním, vymazávaním alebo vpisovaním do nich. Nesmie ich kráčať, trhať, skladáť, spínať, používať ich ako písacie podložky, priamo z nich kopírovať (mapy, plány a pod.). Bádateľ nesmie meniť usporiadanie archívnych dokumentov.

(5) Bádateľ môže archívne dokumenty alebo ukladacie jednotky s archívnymi dokumentmi klásť iba na stôl a nesmie ich klásť na podlahu bádateľne. Otvorený môže mať iba jeden kartón s archívnymi dokumentmi alebo jeden zväzok knihy

(6) Bádateľ môže v bádateľni používať vlastné reprografické zariadenia (fotografický prístroj, filmový prístroj, videokameru, xerox, skener a pod.), písací stroj, magnetofón, osobný počítač, alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov iba na základe udeleného súhlasu vedúceho Archívu UK, o ktorý musí vopred požiadať. Súhlas na ich použitie bude udelený, len ak to umožňujú prevádzkové podmienky v bádateľni.

(7) 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.

(8) Ak bádateľ nezačne štúdium do 30 dní od poskytnutia archívnych dokumentov, možno ich poskytnúť ďalšiemu bádateľovi.

#### **Čl. 4**

Archív vyhotovuje kópie archívnych dokumentov za úhradu nákladov a s využitím takých technických prostriedkov, ktoré vylúčia ich použitie na komerčné účely.

#### **Čl. 5**

##### **Zrušovacie ustanovenie**

Prijatím tohto opatrenia sa ruší bádateľský poriadok vydaný pre Archív UK dňa 1. 5. 1995.

#### **Čl. 6**

##### **Účinnosť**

Tento bádateľský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. januára 2003.

V Bratislave dňa 30. decembra 2002

**prof. Ing. Ferdinand Devínsky, DrSc.**  
**rektor UK**