

BADATELSKÝ ŘÁD

Badatelský řád Archivu Židovského muzea v Praze, 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, a další související zákony:

Úvodní ustanovení

(1) Ustanovení tohoto badatelského řádu se vztahují na nahlížení do archiválií uložených v Archivu Židovského muzea v Praze, který je součástí Židovského muzea v Praze (dále ŽMP). Žadatel o nahlížení do archiválií (dále jen „badatel“) je tedy zároveň povinen řídit se návštěvním řádem muzea, který je k nahlédnutí na webových stránkách muzea a na vrátnici budovy archivu na Smíchově.

(2) Archiv Židovského muzea v Praze uchovává, zpracovává a badatelsky zpřístupňuje archivní fondy židovských obcí, spolků a organizací, písemné pozůstalosti osob židovského původu a shromážděné sbírky písemností a dokumentaci vztahující se k židovskému osídlení Čech a Moravy.

Čl. 1

Obecná ustanovení

(1) Nahlízet do archiválií lze jen po splnění podmínek stanovených v zákoně a v prostorách k tomu určených (dále jen „badatelná“). Do prostor, v nichž jsou archiválie uloženy, nemají badatelé přístup.

(2) a) Při vstupu do budovy запиše službu konající pracovník ostrahy badatele do knihy návštěv (datum, jméno, příjmení, číslo dokladu). Svou totožnost je badatel povinen prokázat občanským průkazem, cestovním pasem, popřípadě jiným srovnatelným osobním dokladem s odpovídající právní platností.

b) Badatel před vstupem do badatelny odloží svrchní oděv, příruční zavazadla a jiné obdobné věci na místě k tomu určeném (uzamykatelné skříňky). Do badatelny může badatel vstupovat jen s psacími potřebami, vlastními volnými listy papíru bez desek a záznamovým zařízením, jako je fotoaparát, příruční skener nebo přenosný počítač bez ochranného 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.

c) Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu nebo drog, se zvířaty a se zbraněmi nebo předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost návštěvníků. Při nesplnění povinností uvedených v tomto a předcházejících bodech či jejich odmítnutí pracovník ostrahy badatele do badatelny nevpustí a ohlásí tuto skutečnost službě. Současně je oprávněn vyzvat ho k odchodu z budovy a pokud tak badatel neprodleně neučiní, podniknout příslušná s tím související opatření, v souhlase s oprávněnými, která mu v tomto případě náležejí dle předpisu pro výkon ostrahy.

(3) Při vstupu do badatelny se badatel запиše do knihy návštěv archivu, kde uvede datum návštěvy, své jméno a příjmení, účel návštěvy a podepíše se.

(4) V badatelně archivu badatel pravdivě vyplní badatelský list, který je i žádostí o nahlížení do archiválií. Zaměstnanec pověřený službou a dozorem v badatelně (dále jen „dozor v badatelně“) zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu podle předloženého osobního dokladu (viz výše). 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.

(5) Badatel vyplní formulář žádosti o předložení archiválií s uvedením svého jména, příjmení, názvu fondu, čísla kartonu, knihy, popř. inventárního čísla nebo signatury či folia, které žádá ke studiu, a opatří ji svým podpisem a datem. 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 zaslaná žádost za informativní a nezávaznou. Takovéto žádosti může být vyhověno v přiměřené lhůtě po jejím upřesnění při osobní návštěvě badatele v archivu. Při návštěvě archivu vyplní formulář žádosti a opatří ji svým podpisem a datem.

(6) 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.

(7) Prostory badatelny jsou z důvodu ochrany archivního materiálu před zcizením nebo poškozením sledovány kamerovým systémem. Návštěvníci berou na vědomí, že jejich pohyb v badatelně je zaznamenáván kamerami.

Čl. 2

(1) Při nahlížení se badatel řídí pokyny dozoru v badatelně. Dozor v badatelně může na badateli požadovat, aby usedl na místo, které mu určí (badatel má nárok obsadit pouze jedno místo v badatelně) a 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, podávat výklad o historických reáliích souvisejících s archiváliemi apod.

(2) Při nahlížení badatel archiválie co nejvíce šetří. V případě, že jsou v archivu k dispozici požadované dokumenty již v digitální podobě, předkládají se badateli přednostně. Jen v případech, že originál může vypovídat takové skutečnosti, které digitální záznam postrádá, předkládá se badateli originál. Archiválie nelze používat jako psací podložky, přímo z nich kopírovat průpisovým papírem, podtrhávat v nich, škrtat nebo do nich vpisovat nebo je používat jiným způsobem či k jinému než je nahlížení. Fyzické poškození archiválie badatelem má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížení do archiválií.

(3) Jestliže badatel bez vědomí a předchozího souhlasu dozoru v badatelně odebere či násilně oddělí jakoukoliv část předložené archiválie, nahlíží do ní mimo plochu badatelských stolů nebo mimo jiné náhradní místo, které k jejímu studiu dozor určil, případně ji vkládá do jiných předmětů, považuje se jeho jednání za pokus o zcizení, pokud archiválii bez vědomí a souhlasu dozoru vynesne mimo prostor badatelny, pak za dokonané odcizení majetku ŽMP, které proti badateli, jenž se takového skutku dopustil, uplatní odpovídající sankce.

(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, celkovém množství a v množství na jeden návštěvní den podle provozních podmínek a technických možností archivu s přihlédnutím k významu a účelu nahlížení. Během jednoho návštěvního dne se badateli předloží maximálně 4 kartony či jiné evidenční jednotky (např. knihy). Předkládá se vždy jen takové množství archiválií, jejichž počet a stav při vracení může zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně bez obtíží zkontrolovat. Na pracovním stole smí mít badatel ke studiu pouze jednu inventární jednotku, jedině při srovnávacím studiu smí mít se svolením pracovníka pověřeného dozorem v badatelně na pracovním stole dvě inventární jednotky.

(6) 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. 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 tří měsíců od data objednání. Po uplynutí této doby lze v odůvodněných případech prodloužit rezervaci na další období, zpravidla na dobu nejdéle do konce kalendářního roku. Při prodloužení se přihlédně též k tomu, zda jsou další žadatelé o nahlížení do předmětných archiválií.

(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 ředitel (vedoucí) archivu.

(8) Počítač umístěný v badatelně pro potřeby badatelů lze využívat pro studium dokumentů v digitální podobě a vyhledávání v databázích archivu.

Čl. 3

(1) V badatelně je možné při splnění 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, jejíž vzor je přílohou badatelského řádu. Tím není dotčena ochrana případných vlastnických a autorských práv a práv souvisejících.

(2) 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.

(3) Po každém ukončení nahlížení do archiválií je badatel povinen vrátit archiválie v počtu, sledu a stavu, v jakém mu byly předloženy (nesmí měnit pořadí spisů ve složkách).

Porušení má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií. Badatel nese odpovědnost za všechny závady a je povinen uhradit ŽMP náklady na opravy, popř. nahradit škodu jako při ztrátě.

(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 badatelný.

(5) 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, využitá 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 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.

Čl. 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, pokud nejsou úředními díly a pokud splňují znaky předmětu ochrany podle autorského zákona, se zachází jako s literárními díly (například úvody k inventářům).

Čl. 5

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 (při větším množství v dohodnutém termínu). 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.

Čl. 6

Zapůjčování archiválií za účelem studia mimo archiv

(1) 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.

(2) Zapůjčování originálů archiválií mimo archiv povoluje ředitel (vedoucí) archivu výjimečně a za podmínek podle odstavce 1 pouze vlastníkovi, případně původci archiválií 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. 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 trvalého pobytu vypůjčitele podle průkazu totožnosti, pokud jde o fyzickou osobu nebo,
- 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.

(5) Zapůjčené archiválie se zapíší 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.

Čl. 7

Využívání knihovny archivu

Badatel může využívat v souvislosti se studovaným tématem a v jeho rozsahu prezenčně publikace z příruční knihovny v badatelně. S knihami zachází šetrně a šetří jejich fyzický stav. Po ukončení studia musí knihu vrátit na stejné místo, odkud si ji vypůjčil.

Čl. 8

Exkurze do archivu

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

Čl. 9

Úhrada za služby poskytované badatelům

(1) Úhrada za služby poskytované archivem na žádost badatelů je stanovena Ceníkem služeb poskytovaných Židovským muzeem v Praze.

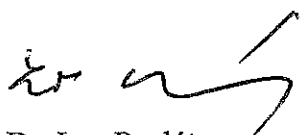
(2) Ceník služeb je badatelům přístupný k nahlédnutí v badatelně archivu.

Čl. 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.

V Praze dne 16. 7. 2014



PhDr. Leo Pavlát
ředitel Židovského muzea v Praze



V. Hamáčková
vedoucí archivu