



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

Oddělení Univerzitní archiv a správa dokumentů

V Brně dne 25. 2. 2020
Č. j.: 9110/20/094

Směrnice rektora č. ZS 3/2020

BADATELSKÝ ŘÁD

Tato směrnice se vydává na základě § 36 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“).

Článek 1

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 запиše do knihy návštěv badatelny, kde uvede datum návštěvy, své jméno, popřípadě jména, příjmení, účel návštěvy a podepíše se. Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu, drog nebo jiných psychotropních látek nebo osoby ozbrojené.
- (3) V badatelně badatel pravdivě vyplní badatelský list uvedený v příloze č. 1, který je i žádostí o nahlížení do archiválií. Badatel prokáže svou totožnost platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným dokladem 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, při každé změně účelu nahlížení a při každé změně tématu studia.
- (4) Není-li badatel schopen dozoru v badatelně prokázat svou totožnost platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným dokladem, nahlížení do archiválií se mu odepře.
- (5) Badateli se archiválie předkládají na základě jeho výslovného požadavku. Badatel vyplní doklad o předložených a navrácených archiváliích uvedený v příloze č. 2. Badatel může svůj požadavek zaslat předběžně archivu i prostředky dálkového přístupu (e-mail). Pokud žádost zasláná prostředky dálkového přístupu neobsahuje veškeré požadované údaje nebo pokud formulace požadavku na předložení archiválií je nejasná, nepřesná nebo nekonkrétní, považuje se takto zasláná 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. Formulář žádosti se poté připojí k badatelskému listu a stane se jeho součástí.
- (6) 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



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

Oddělení Univerzitní archiv a správa dokumentů

počítač, skener, předloží přinesené listy papíru). Věci, které si badatel s sebou do badatelný přináší, předloží na vyžádání ke kontrole i před zahájením studia v badatelně.

- (7) V badatelně je nutné zachovávat klid a respektovat studijní prostředí, které nesmí být narušováno hlukem, hlasitou komunikací, nadměrným pohybem po badatelně a dalšími obdobnými rušivými projevy. V badatelně není dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat. U přístrojů, které si badatel případně se souhlasem dozoru badatelný přináší do badatelný, vypne badatel veškeré zvukové signály.

Článek 2

- (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 výkladu 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 badatelný bez svolení dozoru v badatelně. Vynesení jakékoliv archiválie z badatelný 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 zaměstnanec pověřený dozorem 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 vrácení může dozor bez obtíží zkontrolovat. V jednom návštěvním dni mohou být jednomu badateli předloženy archiválie nejvýše v počtu 3 evidenčních jednotek. S přihlédnutím k významu či účelu nahlížení může vedoucí archivu udělit výjimku a počet předložených jednotek zvýšit.
- (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 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 přihlídnou též k tomu, zda jsou další žadatelé o nahlížení do předmětných archiválií. Archiv umožní nahlížet do archiválií jinému badateli, než který si tyto archiválie vyžádal k nahlížení jako první tehdy, jestliže badatel, kterému jsou vyhrazeny jako prvním, dá k takovému nahlížení druhým badatelem souhlas anebo jestliže každý z těchto badatelů prokazatelně nahlíží do těchto



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

Oddělení Univerzitní archiv a správa dokumentů

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 vedoucí archivu.

Článek 3

- (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 uvedené v příloze č. 3.
- (2) V badatelně archivu je zakázáno používat fotoaparáty se zábleskovým zařízením všech typů a také používání všech typů průběhových skenerů. Na nevhodnost uvedených i dalších reprodukčních zařízení upozorní badatele dozor badatelně a zakáže jeho používání. V případě nedodržení tohoto zákazu bude badateli s okamžitou účinností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.
- (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 počtu, v sledu, v rozsahu a stavu v jakém mu byly předloženy. Porušení má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.
- (5) 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 badatelně.
- (6) Informace získané z archiválií užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo jiných pracích se uvádí alespoň název archivu, využití archivní soubory a bližší označení archiválie (citace) z nichž bylo čerpáno.
- (7) Pokud 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.
- (2) S archivními pomůckami předloženými k nahlížení, pokud nejsou úředními díly a pokud splňují znaky předmětu ochrany podle autorského zákona, se zachází obdobně jako s archiváliemi a jako s literárními díly (např. úvody k inventářům).



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

Oddělení Univerzitní archiv a správa dokumentů

Článek 5

Požizování reprodukcí archiválií

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 6

Zapůjčování archiválií za účelem studia mimo archiv

- (1) Zapůjčování originálů archiválií z archivu k nahlédnutí do jiného archivu, než jsou uloženy, povoluje 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 vedoucím archivu.
- (2) Zapůjčování originálů archiválií mimo archiv povoluje vedoucí archivu výjimečně a za podmínek podle odstavce 1 pouze vlastníkov, případně původci archiválií a státnímu orgánu, orgánu územní samosprávy, kulturně vědecké instituci pro jí pořádané výstavy nebo jiné veřejné prezentace 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 v 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 uvedený v příloze č. 4, obsahující
 - a) přesný soupis zapůjčovaných archiválií,
 - b) účel výpůjčky,
 - c) datum výpůjčky a lhůtu vrácení archiválií,
 - d) jméno, příjmení a adresu trvalého 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, 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.
- (5) Zapůjčené archiválie se zapisí v archivu do zvláštní knihy výpůjček a zápůjček.



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

Oddělení Univerzitní archiv a správa dokumentů

- (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 knihovním řádem, který je uveden v příloze č. 5.

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 vedoucí archivu a uskutečňuje se pouze v doprovodu jím pověřeného zaměstnance.

Článek 9

Úhrada za služby poskytované badatelům a reprodukční poplatky

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 vyhledáním archiválií a jejich dalším zpracováním a nákladů spojených s pořízením rešerše z archiválií se řídí ceníkem služeb uvedeným v příloze č. 6.

Článek 10

Gestor

Gestorem je oddělení Univerzitní archiv a správa dokumentů.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

- (1) Poruší-li badatel některou ze základních povinností uložených badatelským řádem, může mu být další nahlížení do archiválií odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.
- (2) Badatelský řád č. j. 114 296/2014 ze dne 30. 4. 2014 se zrušuje.
- (3) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 3. 2020.

prof. MVDr. Alois Nečas, Ph.D., MBA



VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

Oddělení Univerzitní archiv a správa dokumentů

Přílohy

- č. 1 – Badatelský list
- č. 2 – Doklad o předložených a navracených archiváliích
- č. 3 – Žádost o souhlas s použitím vlastního reprodukčního zařízení
- č. 4 – Revers
- č. 5 – Knihovní řád
- č. 6 – Ceník služeb

Rozdělovník

Všichni zaměstnanci – elektronickou cestou