

BÁDATEĽSKÝ PORIADOK ARCHÍVU SLOVENSKEHO BANSKÉHO MÚZEA V BANSKEJ ŠTIAVNICI

Článok 1

Úvodné ustanovenie

(1) Archív Slovenského banského múzea v Banskej Štiavnici (ďalej len „archív“) sprístupňuje archívne dokumenty a umožňuje prístup k archívnym dokumentom zamestnancom Slovenského banského múzea v Banskej Štiavnici, právnickým a fyzickým osobám v súlade so zákonom NR SR č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Článok 2

Pravidlá vstupu do bádateľne

(1) Bádateľ pred začatím štúdia vyplní bádateľský list a žiadanku o poskytnutie požadovaných archívnych dokumentov. Žiadanka sa pripája k bádateľskému listu. Pri zmene účelu štúdia alebo témy štúdia, ako aj na začiatku každého kalendárneho roka je bádateľ povinný vyplniť nový bádateľský list.

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

(3) Výnimočne sa bádateľovi so súhlasom zamestnanca archívu umožní vstup do bádateľne s knihami, novinami alebo časopismi, ak ich potrebuje pri štúdiu archívnych dokumentov.

(4) Bádateľ si nesmie do bádateľne vziať so sebou jedlo, nápoje, ostré predmety, opravovače textových chýb a ďalšie predmety, ktorými možno poškodiť archívny dokument.

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

Článok 3

Pravidlá prístupu k informáciám o archívnych dokumentoch

(1) Bádateľovi sa umožní získať základné údaje o archívnych dokumentoch z archívnych pomôcok.

(2) Bádateľ môže požiadať zamestnanca archívu o konzultáciu pri vyhľadávaní a spresnení údajov o archívnych dokumentoch k téme štúdia.

(3) Bádateľ musí odovzdať zamestnancovi archívu archívne pomôcky v pôvodnom fyzickom stave.

Článok 4

Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom

(1) Bádateľ môže svoju žiadosť o poskytnutie archívnych dokumentov na štúdium zaslať archívu vopred poštou alebo elektronickou poštou. Termín predloženia archívnych dokumentov na štúdium na základe takto podanej žiadosti je záväzný až po jeho potvrdení archívom.

(2) Bádateľom vyžiadané archívne dokumenty v deň jeho návštevy mu archív poskytne na štúdium v ten istý deň, iba ak to umožňujú prevádzkové podmienky archívu.

(3) Archív bádateľovi denne poskytne na štúdium maximálne päť úložných jednotiek archívnych dokumentov.

(4) Prístup k archívnym dokumentom archívu je možný len v priestoroch na to určených.

(5) Bádateľ je pri štúdiu archívnych dokumentov povinný dodržiavať pokyny zamestnanca archívu a dodržiavať Bádateľský poriadok Archívu Slovenského banského múzea v Banskej Štiavnici.

(6) Zamestnanec archívu nie je povinný pomáhať bádateľovi pri čítaní textu archívnych dokumentov ani ich prekladať.

(7) Bádateľ je v bádateľni povinný zachovávať ticho. V bádateľni nesmie fajčiť ani konzumovať jedlo a nápoje.

(8) Bádateľ zodpovedá za ochranu archívnych dokumentov poskytnutých na štúdium. Bádateľ nesmie meniť obsah a fyzický vzhľad archívnych dokumentov ich označovaním, podčiarkovaním, prečiarkovaním, vymazávaním alebo vpisovaním do nich. Nesmie ich krčiť, trhať, skladať a spínať. Nesmie ich používať ako písacie podložky a priamo z nich kopírovať. Bádateľ nesmie jednotlivé strany archívnych dokumentov obracať navlhčenými prstami. Nesmie sa opierať o archívne dokumenty alebo klásť na ne poznámkový blok, voľné listy papiera alebo osobný počítač. Nesmie meniť usporiadanie archívnych dokumentov.

(9) Bádateľ môže archívne dokumenty alebo ukladacie jednotky s archívnymi dokumentmi klásť len na stôl a nesmie ich klásť na podlahu bádateľne. Otvorenú môže mať len jednu škatuľu s archívnymi dokumentmi alebo jeden zväzok knihy.

(10) Bádateľ nesmie medzi jednotlivými bádateľskými návštevami ponechať v bádateľni svoje výpisy a poznámky.

(11) Bádateľ môže v bádateľni používať vlastné reprografické zariadenia (fotoaparát, filmovacu kameru a pod.), osobný počítač alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov iba na základe udeleného súhlasu pracovníka archívu, o ktorý musí vopred požiadať.

(12) Bádateľ musí po každej bádateľskej 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. Ak zamestnanec archívu zistí, že došlo k porušeniu pôvodného usporiadania archívnych dokumentov, bádateľ musí tento nedostatok na mieste odstrániť. Ak zamestnanec archívu zistí odcudzenie alebo poškodenie fyzického stavu archívnych dokumentov alebo zmenu ich počtu, archív to hodnotí ako hrubé porušenie bádateľského poriadku podľa § 15 ods. 4 zákona č. 395/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.

(13) Ak bádateľ nezačne s využitím archívnych dokumentov do 7 dní od dohodnutého dňa ich predloženia, alebo ak využívanie preruší na čas dlhší ako 7 dní, zamestnanec archívu ich môže poskytnúť ďalšiemu bádateľovi.

(14) Bádateľ môže používať informácie, ktoré získal z archívnych dokumentov, iba na účely uvedené v bádateľskom liste. Bádateľ je povinný vo svojich vedeckých alebo iných prácach uviesť názov Archívu Slovenského banského múzea v Banskej Štiavnici, názvy využitých archívnych súborov a označenie archívnych dokumentov z ktorých čerpal.

(15) Archív môže obmedziť prístup k archívnym dokumentom, ktoré nie sú spracované.

(16) Prístup k archívnym dokumentom ich verejným vystavovaním archív umožňuje len výnimočne na základe zmluvy o výpožičke. Vystavovateľ musí archívne dokumenty poistiť. Súhlas k zapožičaniu archívnych dokumentov z archívu dáva riaditeľ Slovenského banského múzea v Banskej Štiavnici.

(17) Archív vyhotovuje odpis, výpis, potvrdenie z archívneho dokumentu a kópiu archívneho dokumentu. Archívom osvedčený odpis, výpis, potvrdenie a kópia nahrádzajú originál archívneho dokumentu.

(18) Archív vyhotovuje kópie archívnych dokumentov za úhradu nákladov podľa platného cenníka služieb Slovenského banského múzea a s využitím takých technických prostriedkov, ktoré vylúčia ich použitie na komerčné účely.

Článok 4

Ochrana osobných údajov

(1) Informácie, ktoré sa v archívnych dokumentoch vzťahujú na určitú osobu, sú osobnými údajmi. Ide najmä o informácie, ktoré vypovedajú o osobnosti a súkromí dotknutej osoby, jej rasovom pôvode, národnosti, politických postojoch, členstve v politických stranách a hnutiach, náboženstve, zdraví a majetkových pomeroch.

(2) Dotknutou osobou sa rozumie jednotlivá fyzická osoba, o ktorej archívny dokument vypovedá.

(3) Bádateľ má prístup k archívnym dokumentom, ktoré obsahujú osobné údaje alebo ich študovať len vtedy, ak je to v súlade s účelom a témou štúdia uvedenými v bádateľskom liste a ak sa preukáže overeným súhlasom žijúcej dotknutej osoby alebo jej zákonného zástupcu alebo blízkej osobe, ak dotknutá osoba už nežije.

(4) Bádateľ, ktorý prichádza pri plnení svojich pracovných úloh do styku s archívnymi dokumentmi obsahujúcimi osobné údaje, podpisuje čestné vyhlásenie, v ktorom prehlasuje, že s osobnými údajmi uvedenými v archívnych dokumentoch bude nakladať tak, aby nedošlo k porušeniu práva na ochranu súkromia dotknutej osoby.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

(1) Bádateľovi, ktorý poruší bádateľský poriadok archívu Slovenského banského múzea, sa môže ďalší prístup k archívnym dokumentom odoprieť, prípadne už udelený súhlas zrušiť.

Článok 6

Zrušovacie ustanovenie


Zrušuje sa bádateľský poriadok Archívu Slovenského banského múzea v Banskej Štiavnici č. 312/2017 zo dňa 1.6.2017.

Článok 7

Účinnosť

Tento Bádateľský poriadok nadobúda účinnosť od 1.3.2021.

V Banskej Štiavnici dňa 25. 02. 2021


Mgr. Zuzana Denková, PhD.
riaditeľka múzea