

# **Bádateľský poriadok archívu Tlačovej agentúry Slovenskej republiky**

Podľa § 7 písm. e) zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch registratúrach a o doplnení niektorých zákonov vydávam pre archív Tlačovej agentúry Slovenskej republiky tento bádateľský poriadok:

## **Čl. 1 Pravidlá vstupu do bádateľne**

1. Bádateľovi sa umožní vstup do bádateľne iba s notebookom, ceruzou, poznámkovým blokom alebo so zväzkom voľných listov.
2. Zamestnanec archívu poverený dohľadom v bádateľni (ďalej len „zamestnanec archívu“) môže na požiadanie povoliť bádateľovi 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, kancelárske korektory a ďalšie predmety, ktorých použitie by mohlo spôsobiť poškodenie archívnych dokumentov.
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 poskytnutí a vrátení archívnych dokumentov.
6. Bádateľ môže požiadať zamestnanca archívu o konzultáciu pri vyhľadávaní a spresnení údajov o archívnych dokumentoch k téme štúdia.
7. Bádateľ musí v bádateľni zachovávať ticho, nesmie fajčiť ani konzumovať jedlo, nesmie používať mobilný telefón ani iné prístroje, či nástroje, ktorých aplikácia by mohla vyrušovať iných bádateľov pri štúdiu.

## **Čl. 2 Pravidlá prístupu k informáciám o archívnych dokumentoch**

1. Bádateľ môže základné informácie o archívnych dokumentoch získať z webovej stránky zriaďovateľa archívu, z archívnych pomôcok (zoznam fondov, register, inventár, katalóg) a z ďalších tematických databáz archívu alebo na základe konzultácie so zamestnancom archívu.
2. Archívne pomôcky zapožičia bádateľovi na prezenčné štúdium v bádateľni zamestnanec archívu, ktorému ich bádateľ po ukončení štúdia vráti v pôvodnom fyzickom stave.

## **Čl. 3 Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom**

1. Bádateľ je pri štúdiu archívnych dokumentov povinný dodržiavať pokyny zamestnanca archívu.
2. Bádateľ žiadosť o poskytnutie archívnych dokumentov na štúdium zašle archívu vopred poštou, faxom alebo elektronickou poštou.
3. Archívne dokumenty možno sprístupniť v bádateľni fyzicky alebo v elektronickej podobe, ak sú uchovávané v takejto podobe.
4. Zamestnanec archívu pripraví bádateľovi, ak to umožňujú prevádzkové možnosti archívu, vyžiadané archívne dokumenty do 48 hodín od podania žiadosti. Bádateľom vyžiadané archívne

dokumenty v deň jeho návštevy mu archív poskytne na štúdium v ten istý deň, iba ak to umožňujú prevádzkové podmienky archívu.

5. Bádateľ môže použiť informácie, ktoré získal z archívnych dokumentov, iba na účely uvedené v bádateľskom liste. Bádateľ je povinný vo svojich vedeckých alebo iných prácach (scenáre, články) uviesť názov archívu, názvy využitých archívnych fondov a zbierok, signatúry archívnych dokumentov, ako aj názvy archívnych pomôcok a mená zostavovateľov archívnych pomôcok, z ktorých získal informácie.
6. Archív poskytne bádateľovi denne na štúdium najviac 3 ukladacie jednotky archívnych dokumentov (škatuľa, fascikel, kniha) alebo maximálne 20 jednotlivín (listinný materiál, obrazový materiál). Obrazový materiál sa poskytuje iba v elektronickej forme. Originál fotografie sa na štúdium poskytne len po písomnom súhlase generálneho riaditeľa. Negatív fotografie sa na štúdium neposkytuje.
7. Bádateľ zodpovedá za ochranu archívnych dokumentov poskytnutých na štúdium. Bádateľ nesmie meniť obsah a fyzický stav archívnych dokumentov ich označovaním, podčiarkovaním, vymazávaním alebo vpisovaním do nich. Nesmie ich krčiť, trhať, skladať a spínať. Nesmie ich používať ako písacie podložky, priamo z nich kopírovať alebo iným spôsobom poškodzovať archívne dokumenty.
8. Bádateľ môže v bádateľni používať vlastné reprografické zariadenia (napr. fotografický prístroj, kamera, skener) iba v mimoriadnych prípadoch, a to na základe písomného povolenia vedúceho dokumentačnej redakcie. Súhlas na ich použitie možno udeliť, len ak to umožňujú prevádzkové podmienky v bádateľni. Súhlas možno udeliť na dobu určitú a stáva sa súčasťou bádateľského listu bádateľa.
9. 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.
10. Ak bádateľ nezačne štúdium do 30 dní od poskytnutia archívnych dokumentov, je povinný podať si novú žiadosť.

#### **Čl. 4 Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov**

1. Bádateľ môže na základe písomnej žiadosti požiadať o vyhotovenie študijnej kópie z archívneho dokumentu uloženého v archíve, ak sa to neprotiví platným právnym predpisom. Formulár žiadosti mu na požiadanie poskytne zamestnanec archívu, s ktorým si dohodne aj termín prevzatia kópií.
2. Archív môže odmietnuť vyhotovenie kópie archívneho dokumentu, ak by tým mohlo dôjsť k porušeniu zákona alebo k poškodeniu archívneho dokumentu.
3. Vydané kópie môže bádateľ použiť iba na študijné účely a bez písomného povolenia Tlačovej agentúry Slovenskej republiky ich nesmie publikovať ani inak zverejňovať. Všetky právne dôsledky prípadného zverejňovania a rozširovania kópie archívneho dokumentu na seba preberá bádateľ.

#### **Čl. 5 Spoločné ustanovenia**

1. Bádateľ je povinný dodržiavať tento bádateľský poriadok.
2. Odcudzenie, zničenie alebo poškodenie archívneho dokumentu je hrubým porušením bádateľského poriadku. Bádateľovi, ktorý hrubo porušil bádateľský poriadok, archív môže obmedziť prístup k archívnym dokumentom až na desať rokov.

3. Bádateľ, ktorý hrubo porušil bádateľský poriadok, je povinný uhradiť náklady vynaložené na odstránenie spôsobenej škody alebo cenu odcudzeného alebo zničeného archívneho dokumentu zistenú znalcom. Rozhodnutie o obmedzení prístupu k archívnym dokumentom vydáva na podnet vedúceho redakcie dokumentačných databáz generálny riaditeľ Tlačovej agentúry Slovenskej republiky.
4. Pri používaní archívnych dokumentov, ktoré sú predmetmi ochrany podľa zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov, je bádateľ povinný riadne vysporiadať príslušné práva potrebné na použitie archívneho dokumentu.

## **Čl. 6 Účinnosť**

1. Zrušuje sa Bádateľský poriadok archívu Tlačovej agentúry Slovenskej republiky zo 14. decembra 2008.
2. Tento bádateľský poriadok nadobúda účinnosť 1. júna 2019.

PhDr. Vladimír Puchala v. r.  
generálny riaditeľ TASR