

**Badatelský řád Archivu Českého vysokého učení technického v Praze**  
vydaný na základě § 36 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a  
o změně některých zákonů

---

*Úvod*

1/ Využívání archiválií uložených v Archivu Českého vysokého učení technického v Praze (dále „Archiv“) je upraveno podmínkami stanovenými zákonem č. 499/2004 Sb. ze dne 30. června 2004 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále „zákon“) a badatelským řádem Archivu vydaným na základě § 36, písm. a) tohoto zákona.

2/ Archiválie uložené v Archivu jsou součástí Národního archivního dědictví.

*Čl. 1*

***Obecná ustanovení***

1/ Nahlízet 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 a příjmení a podpis.

3/ V badatelně Archivu vyplní badatel badatelský list, který je i žádostí o nahlížení do archiválií. Badatel je povinen prokázat svou totožnost občanským průkazem, cestovním pasem, popřípadě jiným osobním dokladem zaměstnanci pověřenému dozorem 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 a při každé změně účelu nahlížení, popřípadě změně tématu studia.

4/ Badatel před vstupem do badatelny odloží plášť, příruční zavazadla a jiné obdobné věci na místě k tomu určeném (šatní skříňky). Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu nebo drog.

5/ V badatelně je nutné zachovávat klid, není v ní dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat.

*Čl. 2*

1/ Při nahlížení se badatel řídí pokyny zaměstnance pověřeného dozorem v badatelně. Zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně může na badateli požadovat, aby při pořizování výpisů a poznámek z některých druhů archiválií používal pouze obyčejné tužky střední tvrdosti. Zaměstnanec pověřený dozorem 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 v nich kopírovat průsvitovým papírem, podtrhávat v nich, škrtnat nebo do nich vpisovat nebo je používat jiným způsobem či k jinému účelu než je nahlížení.

3/ 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.

4/ Archiválie uložené v depozitářích Archivu v Praze se badateli předkládají k nahlédnutí ve lhůtě nezbytně nutné pro jejich vyhledání a přípravu ke studiu (maximálně do 5 hodin od objednávky, u objednávek učiněných v odpoledních hodinách do příštího dne). Archiválie uložené v mimopražském depozitáři se předkládají ve lhůtě závislé na možnosti zajistit jejich převoz. V obou případech se archiválie předkládají badateli postupně a v takovém množství, aby při jejich vrácení mohl zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně bez obtíží zkontrolovat jejich počet a stav. Celkové množství archiválií předkládaných v jednom dni je maximálně 5 kartonů nebo 10 jiných archivních jednotek (např. úředních knih). U ostatních archiválií (fotografie, mapy, plány apod.) se postupuje individuálně, s přihlédnutím k účelu nahlížení.

5/ Archiv nevyhradí badateli archiválie v badatelně, nezahájí-li badatel nahlížení do třiceti kalendářních dnů od sjednaného dne pro jejich předložení nebo přerušil-li nahlížení na dobu delší třiceti dnů.

6/ 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.

### 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 zaměstnance pověřeného dozorem v badatelně. Souhlas se vyjádří podpisem na badatelem vyplněné písemné žádosti, jejíž vzor je přílohou tohoto badatelského řádu. Tím není dotčena ochrana případných vlastnických a autorských práv a práv souvisejících.

2/ Zařízení usnadňující nahlížení do archiválií (např. přenosné počítače, magnetofony apod.) je možno používat po dohodě se zaměstnancem pověřeným dozorem v badatelně, pokud nebudou ostatní badatelé vyrušováni.

3/ Badatel po ukončení nahlížení do archiválií své místo v badatelně zanechá v řádném stavu. Výpisky, 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 rozsahu a stavu, v jakém mu byly předloženy.

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, využití archivní soubory a signatury nebo inventární čísla archiválií (archivní údaje), z nichž bylo čerpáno. (přesnou citaci dokumentu je možno konzultovat s pracovníky dozoru).

6/ Jestliže badatel publikoval práci, která vznikla nahlížením do archiválií uložených v Archivu zašle tomuto Archivu jeden její výtisk (např. edice archiválií). Jestliže čerpal

z vícearchiválií uložených ve více archivech, zašle publikovanou práci pouze archivu, z jehož archiválií čerpal nejvíce; ostatním archivům sdělí bibliografické údaje o publikované práci.

#### *Čl. 4*

##### ***Využívání archivních pomůcek***

1/ Archiv umožňuje badatelům nahlížení do archivních pomůcek po zapsání do badatelského listu.

2/ S archivními pomůckami předloženými k nahlížení se zachází obdobně jako s archiváliemi a jako s literárními díly, pokud splňují znaky předmětu ochrany podle autorského zákona.

#### *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, a to 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.

2/ Reprodukce nepublikovaných archivních pomůcek se neposkytují, pokud tak nedovolí 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 archiv zapůjčuje.

2/ Zapůjčování originálů archiválií mimo Archiv povoluje ředitel (vedoucí) Archivu výjimečně a za podmínek podle odstavce 1 pouze vlastníkově, případně původci archiválií, pokud není původce fyzická osoba, 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.

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, příjmení a adresu trvalého pobytu 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 zapíše v Archivu do zvláštní knihy výpůjček a zápůjček.

## Čl. 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 výpůjčním řádem, který vydá (ředitel) vedoucí Archivu.

## Čl. 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 (ředitel) vedoucí Archivu 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.

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 nahlížení do archiválií odepřeno, případně udělený souhlas odvolán.

Tento badatelský řád ruší Studijní řád Archivu ČVUT vydaný prorektorem prof. Ing. Jiřím Pecharem, DrSc., dne 1. 1.1984.

V Praze dne 1. 7. 2017

Mgr. Kamila Mádrová, Ph.D.  
vedoucí Archivu ČVUT v Praze