



ŠTÁTNY GEOLOGICKÝ ÚSTAV DIONÝZA ŠTÚRA
Mlynská dolina 1, 817 04 Bratislava

Číslo dokumentu: 1537/23-01

Dátum platnosti od: 01.06. 2023

Počet strán: 12

Číslo výtlačku:

SMERNICA ŠGÚDŠ Č. 2/2023

BÁDATEĽSKÝ PORIADOK ŠGÚDŠ

Spracoval:	Andrea Kozmárová zamestnankyňa oddelenia geofondu	Dátum: 26. 05. 2023	Podpis:
	Viera Valachovičová zamestnankyňa oddelenia geofondu	Dátum: 26. 05. 2023	Podpis:
Overil:	Ing. Jozef Mižák vedúci oddelenia geofondu	Dátum: 26. 05. 2023	Podpis:
	RNDr. Alena Klukanová, CSc. Riaditeľka pre geológiu	Dátum: 29. 05. 2023	Podpis:
Schválil:	RNDr. Igor Slaninka, PhD. generálny riaditeľ ŠGÚDŠ	Dátum: 29. 05. 2023	Podpis:

**ZOZNAM REVÍZIÍ A ZMIEN**

Zmena číslo	Dátum zmeny	Stručná charakteristika zmeny a čísla strán, ktorých sa zmena týka	Spracoval	Overil	Schválil

 ŠGÚDŠ Bratislava Výtlačok č.	SMERNICA ŠGÚDŠ Č. 2/2023 BÁDATELSKÝ PORIADOK ŠGÚDŠ	Číslo dokumentu: 1537/23-01
--	---	--------------------------------

OBSAH

1	Úvodné ustanovenia	4
2	Služby archívu	4
3	Súvisiace dokumenty	4
4	Pravidlá vstupu do bádateľne	4
5	Pravidlá prístupu k informáciám o archívnych dokumentoch	5
6	Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom	6
7	Úhrady za služby poskytované bádateľom	8
8	Záverečné ustanovenia	8
9	Prílohy	8
10	Evidenčný list výtlačkov (Rozdeľovník)	8
	Príloha č. 1 – Kniha návštev v bádateľni	9
	Príloha č. 2 - Bádateľský list	10
	Príloha č. 3 - Preukaz na štúdium geologickej dokumentácie (Preukaz)	11
	Príloha č. 4 - Záznam o archívnych dokumentoch predložených na štúdium (Výpožičný list)	12

 ŠGÚDŠ Bratislava Výtlačok č.	SMERNICA ŠGÚDŠ Č. 2/2023 BÁDATEĽSKÝ PORIADOK ŠGÚDŠ	Číslo dokumentu: 1537/23-01
---	---	--------------------------------

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Štátny geologický ústav Dionýza Štúra (ďalej len „ŠGÚDŠ“) vydáva túto smernicu v zmysle § 7 písm. e) Zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, ako i v zmysle Zákona č. 569/2007 Z. z. o geologických prácach (geologický zákon) v znení neskorších predpisov a Zákona č. 185/2015 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov vydáva tento Bádateľský poriadok

2 SLUŽBY ARCHÍVU

Archív bádateľom poskytuje:

- 2.1 Informačné služby:
- poradenské a konzultačné služby – ústne, písomné a telefonické informácie o službách archívu, o archívnych fondoch a o zásadách prístupu,
 - rešerše z databázy.
- 2.2 Výpožičné služby:
- prezenčné štúdium v bádateľni,
 - on-line štúdium v Digitálnom archíve ŠGÚDŠ
- 2.3 Reprografické služby:
- vyhotovovanie kópií archívneho materiálu v zmysle Cenníka prác a služieb ŠGÚDŠ, zverejneného na webovom sídle ŠGÚDŠ.

3 SÚVISIACE DOKUMENTY

- 3.1 Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.2 Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „MV“) č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.3 Zákon č. 569/2007 Z. z. o geologických prácach (geologický zákon) v znení neskorších predpisov.
- 3.4 Zákon č. 185/2015 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov.

4 PRAVIDLÁ VSTUPU DO BÁDATEĽNE

- 4.1 Bádateľovi sa umožní vstup do bádateľne s ceruzkou, poznámkovým blokom alebo so zväzkom voľných listov. Z identifikačných dôvodov musí strpieť označenie voľných listov

Zmena č.:		Dátum zmeny:		Strana 4 z 12
-----------	--	--------------	--	---------------

 ŠGÚDŠ Bratislava Výtlačok č.	SMERNICA ŠGÚDŠ Č. 2/2023 BÁDATEĽSKÝ PORIADOK ŠGÚDŠ	Číslo dokumentu: 1537/23-01
---	---	--------------------------------

odtlačkom podlhovastej nápisovej pečiatky archívu, ktoré vykoná zamestnanec archívu poverený dohľadom v bádateľni (ďalej len „zamestnanec archívu“), výnimočne sa bádateľovi so súhlasom zamestnanca archívu umožní vstup do bádateľne s knihami, novinami alebo časopismi, ak ich potrebuje pri štúdiu archívnych dokumentov. Vstup so zapnutým mobilným telefónom sa bádateľovi umožní, len ak mu bol udelený súhlas použiť vlastné reprografické zariadenie.

- 4.2 Na základe zákona o slobodnom prístupe k informáciám a geologického zákona má každý záujemca voľný prístup do bádateľne za dodržania podmienok, stanovených týmto bádateľským poriadkom.
- 4.3 Bádateľ sa pri každej návšteve bádateľne zapíše do Knihy návštev bádateľne (príloha č. 1).
- 4.4 Bádateľ vyplní Bádateľský list (príloha č. 2) na začiatku každého kalendárneho roka alebo pri prvom vstupe do bádateľne v rámci kalendárneho roka.
- 4.5 Žiadosťou o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia je Bádateľský list, v ktorom žiadateľ uvedie údaje podľa odseku 4.4, tému štúdia a vyhlásenie o tom, že informácie z archívnych dokumentov použije len na účely uvedené v Bádateľskom liste.
- 4.6 Vstup do bádateľne sa umožní iba bádateľovi, ktorý nie je viditeľne pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky a jeho správanie je v súlade s normami správania.
- 4.7 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.
- 4.8 Bádateľ musí v bádateľni zachovávať ticho a nesmie telefonovať, nesmie fajčiť, ani konzumovať jedlo a nápoje a vstupuje do bádateľne s vypnutým mobilným telefónom.

5 PRAVIDLÁ PRÍSTUPU K INFORMÁCIÁM O ARCHÍVNYCH DOKUMENTOCH

- 5.1 Bádateľ môže základné údaje o archívnych dokumentoch získať z evidencie archívu, z archívnych pomôcok (e-katalóg, databáza), z webovej aplikácie digitálneho archívu zriaďovateľa archívu, ďalších tematických databáz archívu alebo prostredníctvom rešerše, ktorú na požiadanie vypracuje archív.
- 5.2 Bádateľ môže požiadať zamestnanca archívu o konzultáciu pri vyhľadávaní a spresnení údajov o archívnych dokumentoch k téme štúdia.
- 5.3 Bádateľ dostane archívne dokumenty v deň návštevy, ale môže požiadať aj o prípravu archívnych dokumentov na štúdium vopred a to: poštou, e-mailom alebo telefonicky. Zamestnanec archívu pripraví bádateľovi dokumenty najskôr nasledujúci pracovný deň po doručení žiadosti.
- 5.4 Bádateľ musí odovzdať zamestnancovi archívu archívne pomôcky v pôvodnom fyzickom stave.

 ŠGÚDŠ Bratislava Výťažok č.	SMERNICA ŠGÚDŠ Č. 2/2023 BÁDATELSKÝ PORIADOK ŠGÚDŠ	Číslo dokumentu: 1537/23-01
--	---	--------------------------------

6 PRAVIDLÁ PRÍSTUPU K ARCHÍVNÝM DOKUMENTOM

- 6.1 Bádateľ pred začatím štúdia vyplní Bádateľský list, preukáže sa platným dokladom totožnosti a obdrží preukaz na štúdium geologickej dokumentácie (príloha č. 3), (ďalej len „Preukaz“). Preukaz je neprenosný a oprávňuje bádateľa na využívanie prezenčných služieb v bádateľni a v databáze digitálneho archívu, v rámci jedného kalendárneho roka. Zamestnanci ŠGÚDŠ majú prístup k archívnym dokumentom na základe zamestnaneckého preukazu.
- 6.2 Bádateľ sa musí preukázať Preukazom alebo zamestnaneckým preukazom ŠGÚDŠ pri každej návšteve bádateľne a na čas štúdia ho odovzdať spolu so Záznamom o archívnych dokumentoch predložených na štúdium (ďalej len Výpožičný list), (príloha č. 4) pracovníkovi zodpovednému za archívne dokumenty poskytnuté na štúdium.
- 6.3 Výpožičný list sa pripája k Preukazu ako doklad o poskytnutých a vrátených archívnych dokumentoch.
- 6.4 Zamestnanec archívu nie je povinný pomáhať bádateľovi pri čítaní textu archívnych dokumentov ani ich prekladať do slovenského jazyka.
- 6.5 Bádateľ pri štúdiu archívnych dokumentov je povinný dodržiavať pokyny zamestnanca archívu.
- 6.6 Bádateľ môže archívne dokumenty, alebo ukladacie jednotky s archívnymi dokumentami klásť iba na stôl a nesmie ich klásť na podlahu bádateľne. Otvorenú môže mať iba jednu škatuľu s archívnymi dokumentami, alebo jeden zväzok knihy. Pri štúdiu archívnych dokumentov v knižnej forme musí vždy použiť stojan podopierajúci otvorenú knihu.
- 6.7 Bádateľ nesmie svoje výpisy a poznámky zanechávať v bádateľni.
- 6.8 Bádateľ zodpovedá za ochranu archívnych dokumentov poskytnutých na štúdium, 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.
- 6.9 Bádateľ nesmie jednotlivé strany archívnych dokumentov obracať navlhčenými prstami. Nesmie sa opierať o archívne dokumenty, alebo klásť na ne osobný počítač, poznámkový blok, alebo voľné listy papiera. Nesmie meniť usporiadanie archívnych dokumentov a opustiť bádateľňu s archívnym dokumentom.
- 6.10 Bádateľ môže v bádateľni používať vlastné zariadenia, napr. fotografický prístroj, filmový prístroj, xerox, skener, osobný počítač alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov iba so súhlasom vedúceho archívu, o ktorý musí vopred požiadať. Súhlas na ich použitie bude bádateľovi udelený, len ak to umožňujú prevádzkové podmienky v bádateľni.
- 6.11 Bádateľ musí po každej študijnej návšteve odovzdať zamestnancovi archívu archívne dokumenty v pôvodnom fyzickom stave, usporiadaní a počte, v akom mu ich zamestnanec archívu predložil. Zamestnanec archívu vždy skontroluje úplnosť vrátených archívnych dokumentov 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

 ŠGÚDŠ Bratislava Výtlačok č.	SMERNICA ŠGÚDŠ Č. 2/2023 BÁDATELSKÝ PORIADOK ŠGÚDŠ	Číslo dokumentu: 1537/23-01
---	---	--------------------------------

bádateľského poriadku podľa § 15 ods. 4 Zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

- 6.12 Ak bádateľ nezačne štúdium objednaných archívnych dokumentov v dohodnutom termíne (maximálne do 30 dní), možno ich poskytnúť ďalšiemu bádateľovi. Elektronické archívne dokumenty sa nerezervujú pre jednotlivého bádateľa, sú on-line prístupné všetkým registrovaným bádateľom v Digitálnom archíve ŠGÚDŠ bez obmedzenia.
- 6.13 Archívne dokumenty možno sprístupňovať v bádateľni fyzicky, alebo v elektronickej podobe, ak archív disponuje elektronickou kópiou archívneho dokumentu.
- 6.14 Archívne dokumenty, na ktoré sa vzťahuje obmedzenie prístupu podľa vyhlášky, ktorou sa vykonáva geologický zákon, sa neposkytujú na štúdium do doby uplynutia stanovených podmienok.
- 6.15 Odcudzenie, zničenie alebo poškodenie archívneho dokumentu, použitie vlastného reprografického zariadenia bez súhlasu archívu je hrubým porušením bádateľského poriadku. Bádateľovi, ktorý hrubo porušil podmienky tohto poriadku, môže archív odoprieť prístup k archívnym dokumentom až na 10 rokov a bude povinný uhradiť náklady na odstránenie spôsobenej škody alebo hodnotu odcudzeného alebo zničeného archívneho dokumentu.
- 6.16 Pri používaní archívnych dokumentov, ktoré sú predmetom ochrany v zmysle Zákona č. 185/2015 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.
- 6.17 Bádateľ sa zaväzuje, že pridelené prihlasovacie údaje pre vstup do digitálneho archívu ŠGÚDŠ nezverejní, neposkytne ho ďalším osobám a svojím konaním neumožní jeho zneužitie.
- 6.18 Archív má právo regulovať počet výpožičiek. Bádateľovi sa poskytne na štúdium naraz najviac 5 ukladacích jednotiek archívnych dokumentov (škatúľ, zväzkov kníh, fasciklov alebo 5 jednotlivín), po ich vrátení môže požiadať o ďalších 5 ukladacích jednotiek lebo jednotlivín, ak to umožňujú prevádzkové podmienky archívu.
- 6.19 Elektronické výpožičky prostredníctvom Digitálneho archívu ŠGÚDŠ sa registrovaným bádateľom neobmedzujú.
- 6.20 Vypožičanie archívnych dokumentov mimo bádateľne ŠGÚDŠ je zakázané. V odôvodnených prípadoch sa vyhotoví kópia.

 ŠGÚDŠ Bratislava Výtlačok č.	SMERNICA ŠGÚDŠ Č. 2/2023 BÁDATEĽSKÝ PORIADOK ŠGÚDŠ	Číslo dokumentu: 1537/23-01
---	---	--------------------------------

7 ÚHRADY ZA SLUŽBY POSKYTOVANÉ BÁDATEĽOM

- 7.1 Archív poskytuje výpožičné a informačné služby bezplatne.
- 7.2 Za registráciu bádateľov a reprografické služby účtuje archív poplatky podľa Cenníka prác a služieb ŠGÚDŠ. Bádateľ je povinný uhradiť prevodom, alebo na základe vystavenej faktúry.

8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 8.1 Výnimky z bádateľského poriadku povoľuje generálny riaditeľ ŠGÚDŠ.
- 8.2 Tento bádateľský poriadok archívu ŠGÚDŠ nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť dňom 01.06.2023.
- 8.3 Vydaním tohto bádateľského poriadku sa ruší platnosť Bádateľského poriadku ŠGÚDŠ zo dňa 16.8.2017, smernica riaditeľa č. 5/2017, č. 01-2733/2017.

9 PRÍLOHY


- 9.1 Príloha č. 1 - Kniha návštev v bádateľni
- 9.2 Príloha č. 2 - Bádateľský list
- 9.3 Príloha č. 3 - Preukaz na štúdium geologickej dokumentácie (Preukaz)
- 9.4 Príloha č. 4 - Záznam o archívnych dokumentoch predložených na štúdium (Výpožičný list)

10 EVIDENČNÝ LIST VÝTLAČKOV (ROZDEĽOVNÍK)

Číslo výtl.	Prevzatie				Vrátenie	
	Organizačná jednotka	meno	dátum	podpis	dátum	podpis
1	Kancelária GR					
Kópia č. 1	MK					

 ŠGÚDŠ Bratislava Výtlačok č.	SMERNICA ŠGÚDŠ Č. 2/2023 BÁDATEĽSKÝ PORIADOK ŠGÚDŠ	Číslo dokumentu: 1537/23-01
---	---	--------------------------------

Príloha č. 3 - Preukaz na štúdium geologickej dokumentácie (Preukaz)

	ŠTÁTNY GEOLOGICKÝ ÚSTAV DIONÝZA ŠTÚRA PREUKAZ NA ŠTÚDIUM GEOLOGICKEJ DOKUMENTÁCIE
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">Číslo:</div> <div style="margin-bottom: 10px;">Meno:</div> <div style="margin-bottom: 10px;">Bydlisko:</div> <div style="margin-bottom: 10px;">.....</div> <div style="margin-bottom: 10px;">Vystavený dňa:</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">pečiatka a podpis</div>	

