

Směrnice č.6/2007:

Zásady zpřístupnění archivu Archeologického ústavu AV ČR, Praha, v.v.i. (dále jen ARÚP)

1. Archiv ARÚP

Archiv Archeologického ústavu AV ČR (ARÚP) v Praze je systematicky shromažďovaným souborem terénní dokumentace z archeologických výzkumů ARÚP a výzkumů jiných organizací na území Čech. V širším slova smyslu rozumíme archivem ARÚP pracoviště, které se shromažďováním a uchováváním terénní dokumentace zabývá. Nejde o archiv ve smyslu archivního zákona, a ustanovení tohoto zákona na se archiv ARÚP nevztahují.

Archiv ARÚP se skládá z tzv. archivu nálezových zpráv (hlášení, nálezové zprávy, expertní posudky a další dokumenty tohoto typu), fotoarchivu (negativy, fotografie, diapozitivy), archivu leteckých snímků, archivu plánů a map a digitálního archivu ARÚP.

Digitální archiv ARÚP (DA) je souborem digitálních dat, a to jak dat primárně digitální povahy (např. digitální snímky, databázové tabulky), tak digitálních ekvivalentů (skenu) analogových dokumentů. Digitální archiv ARÚP zahrnuje i počítačový systém, který umožňuje ukládat, zálohovat, třídit a zpřístupnit digitální data. Digitální archiv umožňuje přístup k datům pomocí internetu za stanovených podmínek.

2. Přístup k dokumentům

Dokumenty jsou pro prezenční studium běžně zpřístupněny pracovníkům ARÚP a odborné veřejnosti; ke studiu některých dokumentů (nálezových zpráv včetně související dokumentace v podobě fotografií, plánů, databází atd.; dále také leteckých snímků) je zapotřebí souhlas ředitele ARÚP nebo jím pověřené osoby. Formulář žádosti o souhlas je k dispozici na webových stránkách ARÚP a v archivu ARÚP (viz též příloha 1).

Po dobu 5 let od ukončení terénní části výzkumu je k zapůjčení nálezové zprávy a související dokumentace požadován i souhlas autora (písemně, ústně nebo e-mailem odpovědnému pracovníkovi archivu); ve sporných případech může o zapůjčení dokumentů ke studiu rozhodnout statutární zástupce organizace, jejíž činností dokumenty vznikly.

Každý badatel je povinen při první návštěvě vyplnit badatelský list. Odpovědný pracovník archivů může přístup do archivů ve zdůvodněných případech odmítnout.

3. Pořizování kopií na kopírce a vlastním zařízením

Na pracovišti archivů lze použít k okopírování dokumentů kopírku (xerox), a to za cenu stanovenou ceníkem (příloha 2). V případě nálezových zpráv může být pořízení kopie omezeno jen na část dokumentu. Pořízení kopie z kopírovacího stroje může být nahrazeno poskytnutím tištěné kopie digitální verze dokumentu, a to za stejnou cenu.

Pokud nedojde k omezování provozu archivu nebo ohrožení dokumentů, může být uživatelům povoleno pořízení kopií vlastní technikou, např. fotoaparátem. Tato možnost se vztahuje pouze na dokumenty, které dosud nejsou zpřístupněny prostřednictvím internetové aplikace (Digitálního archivu). Pořízené kopie všech druhů smějí být použity jen pro vlastní potřebu a nesmějí být dále šířeny.

4. Poskytování digitálních kopií dokumentů

Digitální verze dokumentů se badatelům poskytují jen ve výjimečných případech, a to na základě souhlasu ředitele ARÚP nebo jím jmenovaného odpovědného pracovníka. V těchto případech může jít o poskytnutí k:

- jednorázovému či časově omezenému použití (příprava publikace nebo výstavy, zpracování výzkumu, příprava diplomové či disertační práce apod.);

- dlouhodobému či trvalému užívání (předání některých dokumentů jiným osobám či organizacím).

Zatímco v prvním případě je poskytnutí dokumentů zpravidla bezplatné, v druhém případě se předpokládá uhrazení ceny až do výše nákladů na pořízení dokumentů. Poskytnutí digitálních dokumentů může být vázáno na souhlas se splněním určitých podmínek ze strany badatele, např. omezením jejich dalšího šíření, povinností jejich smazání po vypršení stanovené lhůty apod.

Zvláštním případem je předání digitální verze dokumentů osobě či organizaci, jejíž činností dokument vznikl. V těchto případech předává ARÚP dokumenty zdarma, pokud je o to osobou/organizací požádán.

5. Přístup k dokumentům prostřednictvím internetu

Rozsah přístupu k dokumentům prostřednictvím internetové aplikace Digitální archiv ARÚP je diferencován do tří rovin:

- základní: přístupné jsou jen databázové údaje o dokumentech (popis dokumentů);
- standardní: obsahuje dokumenty ve výběru, v jakém jsou běžně dostupné pro prezenční studium v archivu ARÚP. Bez omezení jsou přístupná tzv. hlášení, v náhledové kvalitě je přístupný obsah fotoarchivu a navíc i některé letecké snímky;
- nadstandardní: zahrnuje i dokumenty, k jejichž studiu se předpokládá povolení ředitele (odpovědného pracovníka) ARÚP, a obrazová data v tiskové kvalitě.

Základní přístup je umožněn uživatelům zdarma a bez omezení. Standardní přístup je bezplatně umožněn pracovníkům ARÚP, pracovníkům oprávněných organizací, které mají s ARÚP uzavřenu Dohodu o rozsahu a podmínkách provádění archeologických výzkumů, příp. dalším osobám na základě rozhodnutí ředitele ARÚP. Ostatním uživatelům se standardní přístup poskytuje za roční poplatek (viz příloha 2). Nadstandardní přístup je umožněn pracovníkům archivu ARÚP, kteří zpřístupňují jednotlivé dokumenty na základě souhlasu ředitele ARÚP.

6. Poskytnutí reprodukčních práv

Dokumenty z archivů terénní dokumentace ARÚP lze použít k reprodukci v publikaci, na výstavě, v muzejní expozici apod. Při každém použití dokumentu je žadatel povinen uvádět autora dokumentu (pokud je znám) a zdroj (Archiv ARÚP, číslo dokumentu). Pokud jde o jednorázové použití nekomerčního rázu, jsou dokumenty poskytovány zpravidla bezplatně, v ostatních případech je poskytnutí zpoplatněno dle individuální dohody. Dokumenty jsou k reprodukci poskytnuty na základě žádosti (příloha 1). Ředitel ARÚP může poskytnutí dokumentů odmítnout v případě, že nesouhlasí s cíli zveřejnění nebo způsobem prezentace dat.

V Praze dne 14.9. 2007

doc. PhDr. Luboš Jiráň, CSc.

ředitel

Příloha 1. Žádost o zpřístupnění dokumentů z archivů terénní dokumentace

Žádám o:

- A. zpřístupnění dokumentů k prezenčnímu studiu
- B. poskytnutí digitální verze dokumentů
- C. poskytnutí dokumentů k reprodukci v publikaci, na výstavě apod.
- D. základní nebo standardní přístup k internetové aplikaci Digitální archiv

Žadatel (*jméno, příjmení, zaměstnání, adresa*):

Předmět žádosti (*např. výzkum, katastr, autor nálezové zprávy atd.*):

Účel studia/použití dokumentů:

Doba zapůjčení (*do kdy, datum*):

Výčet čísel dokumentů:

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s nutností respektovat práva autora(ů) dokumentů podle platného znění zákona. Při jakémkoli zveřejnění dokumentů nebo informací v nich obsažených budu uvádět jméno autora dokumentu (je-li známo), místo uložení (Archiv ARÚP Praha) a číslo dokumentu. Beru na vědomí, že kopie dokumentů není dovoleno dále šířit v jakékoli podobě a digitální dokumenty je nutno po vypršení výše uvedené lhůty zapůjčení smazat.

Podpis žadatele, datum:

Souhlas (potvrzení souhlasu) autora dokumentu (*pokud je vyžadován; podpis autora nebo odpovědného pracovníka, datum*):

Souhlas ředitele (odpovědného pracovníka) ARÚP, datum:

Podmínky zapůjčení/poskytnutí dokumentů:

Dokumenty předány (podle požadavku – částečně, uvést které a datum):

Dokumenty vráceny (datum, podpis odpovědného pracovníka):

Příloha 2. Ceník služeb archivu ARÚP

Uvedené ceny jsou v Kč, byly stanoveny v červnu 2007 a mohou být průběžně upravovány.

xerox, tisk z digitálního dokumentu		A4: 2.- A4 oboustranně: 3.- A3: 3,50 A3 oboustranně: 5.-
tisk z digitálního dokumentu v barvě		A4: 15.- A3: 30.-
xerox barva		A4: 15.- A4 oboustranně: 25.- A3: 30.- A3 oboustranně: 45.-
velkoplošný xerox (rematrice)		podle ceníku subdodavatele plus 300.-
přístup k Digitálnímu archivu ARÚP po internetu, základní rozsah		bezplatně
přístup k Digitálnímu archivu ARÚP po internetu, standardní rozsah	studenti aj. (na základě odůvodnění)	bezplatně
	organizace/osoby s dohodou o spolupráci s ARÚP	bezplatně
	organizace/osoby bez dohody	2000.- Kč / 1 rok / 1 odborný pracovník