

SMERNICA

o odbornej správe fondov a zbierok Divadelného ústavu

ČASŤ I.

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Poslanie a činnosť Divadelného ústavu

1.1. Divadelný ústav (ďalej len DÚ) systematicky zhromažďuje, spracováva, uchováva a sprístupňuje archívne, dokumentačné, knižničné, audiovizuálne a scénografické materiály o divadelnej kultúre na území Slovenska: divadelnú literatúru, divadelné hry, scenáre, režijné knihy, periodickú a neperiodickú tlač, tlačivá, fotografické a propagačné materiály, predmety galerijnej hodnoty, scénografické materiály, predmety muzeálnej hodnoty, audio a audiovizuálne nahrávky divadelných inscenácií, nahrávky dokumentárnych filmov z oblasti divadla a ďalšie materiály, viažuce sa k histórii a súčasnosti divadelného umenia a divadelnej kultúry na Slovensku.

1.2. Historické archívne a dokumentačné materiály, predmety galerijnej a muzeálnej hodnoty týkajúce sa divadelnej kultúry na Slovensku od roku 1920 tvoria významnú zložku kultúrneho dedičstva Slovenskej republiky a sú majetkom štátu, zvereným do správy DÚ. Každý používateľ je povinný ich chrániť.

Článok 2

Smernica Divadelného ústavu

2.1. Smernica upravuje spôsob nadobúdania, odborného spracovávanía, evidencie, ochrany a bezpečnosti dokumentačných, archívnych, knižničných, audiovizuálnych materiálov a zbierkových predmetov galerijnej a muzeálnej hodnoty, ktoré sú v správe DÚ.

2.2. Smernica vychádza z nasledovných zákonných ustanovení:

- a) Zákon č. 416/2001 Z. z. o prevode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky
- b) Zákon č. 115/1998 Z. z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov múzejnej hodnoty a galerijnej hodnoty v znení zákona č. 387/2001 Z. z. a zákona č. 416/2001
- c) Zákon č. 387/2001 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 115/1998 Z.z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov múzejnej a galerijnej hodnoty a o doplnení zákona č. 563/1991 Zb. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
- d) Vyhláška č. 342/1998 Z. z. o odbornej správe múzejných zbierkových predmetov a galerijných zbierkových predmetov
- e) Zákon č. 183/2000 o knižniciach, o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej v znení zákona č. 416/2001 Z. z.
- f) Zákon č. 32/2001 Z. z., ktorým sa vyhlasuje úplné znenie zákona č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel, ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných zákonom č. 182/2000
- g) Zákon č. 383/1997 Z. z. Autorský zákon a zákon, ktorým sa mení a dopĺňa Colný zákon v znení neskorších predpisov
- h) Zákon č. 261/1995 Z. z. o štátnom informačnom systéme.
- i) Zákon č. 395/2002 Z. z. – zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.
- j) Vyhláška č. 628/2002 MV SR, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov

ČASŤ II.

Fondy a zbierky Divadelného ústavu

Článok 1

Rozčlenenie fondov a zbierok Divadelného ústavu

1.1. Materiály uvedené v Časti I, bod 1.2. vytvárajú fondy a zbierky Divadelného ústavu. Divadelný ústav spravuje a sprístupňuje fondy a zbierky, ktoré sú rozčlenené na špecializované fondy, resp. špecializované zbierky, ako je uvedené v nasledujúcej tabuľke:

Fond / zbierka	Členenie fondu / zbierky			
Dokumentačné fondy	fond inscenácií			
	fond osobností			
	fond programových bulletinov	fond viazaných bulletinov	nedotknuteľný fond	
		zbierka náhradných a voľne použiteľných bulletinov		rezervný fond
	fond tematických hesiel	(členenie fondu pozri príloha)		
	fond negatívov, diapozitívov a skenov			
Archívne fondy a zbierky	fond Divadelného ústavu			
	osobné fondy divadelných umelcov			
	zbierky archívnych dokumentov divadiel			
	zbierky archívnych dokumentov divadelných a kultúrnych inštitúcií a organizácií			
	zbierka inscenačných textov			
	<i>zbierka študijných mikrofilmov</i>			
	<i>zbierka záložných mikrofilmov</i>			
	<i>zbierka iných nosičov informácií</i>			
Knižničné, audiovizuálne a multimedialne fondy	knížničné fondy	špecializovaná knižnica		
		historické knižničné fondy		
	audiovizuálne fondy	fond videotéky		
		fond fonotéky		
		fond filmotéky		
multimedialne fondy	fond informačných databáz			

		fond multimedialnych CD- a DVD-nosičov	
Zbierky galerijnej a muzeálnej hodnoty	scénografické zbierky	zbierka scénických návrhov	
		zbierka kostýmových návrhov	
		zbierka makiet	
		zbierka kostýmov	
		scénografická zbierka bábkového divadla	
		zbierka výtvarných divadelných plagátov	
	zbierky (iných) predmetov galerijnej a muzeálnej hodnoty	zbierky predmetov galerijnej hodnoty	
		zbierky predmetov muzeálnej hodnoty	

Článok 2

Dokumentačné fondy Divadelného ústavu

2.1. Dokumentačné fondy pozostávajú z ohlasov tlačených médií, bulletinov, fotografií, negatívov, diapozitívov, skenov, propagačných materiálov a ďalších materiálov, ktoré sa týkajú inscenácií profesionálnych divadiel na Slovensku, divadelných inštitúcií, divadelných osobností, divadelných a kultúrnych podujatí a divadelného života na Slovensku, s presahmi na zahraničné divadlo.

2.2. Dokumentačné fondy DÚ sa členia na:

- a) fond inscenácií
- b) fond osobností
- c) fond programových bulletinov
- d) fond tematických hesiel
- e) fond negatívov, diapozitívov a skenov

2.2.1. Fond inscenácií

2.2.1.1. Fond inscenácií zhromažďuje dokumentačné a informačné materiály z inscenácií slovenských profesionálnych divadiel od roku 1920.

2.2.1.2. Základnou dokumentačnou jednotkou fondu je inscenačná obálka. Zakladá sa osobitne pre každú inscenáciu profesionálneho divadla na Slovensku. Inscenačná obálka obsahuje

- a) bulletin (počet bulletinov závisí od počtu redakcií bulletinu, ktoré zachytávajú zmeny týkajúce sa tvorcov alebo obsadení)
- b) fotografie
- c) výstrižky (recenzie, kritiky, články, štúdie, správy, oznamy)
- d) informačné plagáty
- e) ďalšie dokumentačné a propagačné materiály.

2.2.1.3. Fond inscenácií je systematicky registrovaný

- a) v informačnom systéme DÚ IS THEISA (Časť Číselníky/Inscenácie)
- b) vo forme registračného súpisu inscenačných obálok (prístupný aj v počítačovej forme na sieti Duserver/Area/Inventarizacia)

Záznamy o inscenáciách v IS THEISA sú zoradené podľa jednotlivých divadiel a súborov a obsahujú nasledujúce údaje:

- a) slovenský názov inscenácie
- b) javisko
- c) originálny názov inscenácie
- d) menšinový názov inscenácie
- e) originálny jazyk
- f) podtitul
- g) dátum premiéry (1. premiéra, 2. premiéra)
- h) dátum obnovenej premiéry
- i) postavy a obsadenie
- j) tvorcovia
- k) recenzie (bibliografické údaje)*
- l) zájazdy
- m) služobné údaje o zázname (používateľ, operácia, dátum zápisu)

* do r. 2003

Záznamy o jednotlivých inscenačných obálkach v registračnom súpise obsahujú nasledovné údaje:

- a) meno a priezvisko autora(-ov) divadelnej hry, resp. literárnej predlohy
- b) názov inscenácie
- c) dátum premiéry
- d) miesto premiéry (názov divadla, scény, mesto)
- e) počet fotografií
- f) počet bulletinov
- g) údaje o zastúpení hodnotiacich ohlasov (kritiky, recenzie, štúdie)
- h) počet plagátov

2.2.1.4. Inscenačné obálky sa ukladajú systematicky abecedne spravidla podľa priezviska autora inscenovaného textu. V iných prípadoch zabezpečuje prehľadnú orientáciu systém odkazov.

2.2.1.5. Podmienky využívania a sprístupňovania fondu inscenácií upravuje Výpožičný poriadok DÚ.

2.2.2. Fond osobností

2.2.2.1. Fond osobností zhromažďuje dokumentačné a informačné materiály o divadelných tvorcovoch a osobnostiach spojených s divadelným životom na Slovensku.

2.2.2.2. Základnou dokumentačnou jednotkou fondu osobností je osobná obálka, resp. zväzok alebo archívna škatuľa, ktorá obsahuje:

- a) výstrižky (rozhovory, kritiky, články, štúdie, profily, medailóny, správy, oznamy)
- b) fotografie
- c) súpisy vytvorených diel
- d) súpisy bibliografie
- e) bulletinov a publikácie súvisiace s činnosťou osobnosti
- f) iné dokumentačné a propagačné materiály.

2.2.2.3. Fond osobností je systematicky registrovaný:

- a) v počítačovej databáze IS THEISA (Časť Číselníky/Osobnosti)
- b) vo forme registračného súpisu osobných obálok (prístupný aj v počítačovej forme na sieti Duserver/Area/Inventarizacia)

Záznamy o jednotlivých osobnostiach v IS THEISA obsahujú nasledujúce údaje:

- a) priezvisko osobnosti
- b) meno osobnosti
- c) údaje o ďalších menách osobností

- d) dátum a miesto narodenia
- e) dátum a miesto úmrtia
- f) pohlavie
- g) národnosť
- h) kvalifikátor (zaradenie podľa činnosti)
- i) školy (vzdelanie)
- j) údaje o angažmánoch a funkciách osobností v jednotlivých divadlách a súboroch
- k) popis (charakteristika)
- l) tituly
- m) vyznamenania
- n) služobné údaje o zázname (užívateľ, operácia, dátum)

Záznamy o jednotlivých osobných obálkach v registračnom súpise obsahujú nasledovné údaje:

- a) meno a priezvisko osobnosti
- b) údaje o zastúpení článkov
- c) údaje o zastúpení materiálov o tvorbe umelca v zahraničí
- d) údaje o zastúpení materiálov o oceneniach
- e) počet bulletinov
- f) údaje o zastúpení dokumentov
- g) počet osobných a inscenačných fotografií
- h) údaje o zastúpení ďalších materiálov (váriá)

2.2.2.4. Súčasťou fondu osobností sú kartotéky (katalógy osobností), ktoré zaznamenávajú osobné a profesionálne životopisné údaje (údaje o vzdelaní, údaje o priebehu umeleckej a divadelnej činnosti, najmä prehľad a súpisy angažmánov).

2.2.2.5. Osobné obálky sa ukladajú systematicky abecedne podľa priezviska osobnosti. V iných prípadoch zabezpečuje prehľadnú orientáciu systém odkazov.

2.2.2.6. Podmienky využívania a sprístupňovania fondu osobností upravuje Výpožičný poriadok DÚ.

2.2.3. Fond programových bulletinov

2.2.3.1. Fond programových bulletinov zhromažďuje a systematicky spracúva bulletiny slovenských profesionálnych divadiel a divadelných súborov na Slovensku.

2.2.3.2. Fond programových bulletinov sa z funkčného a praktického hľadiska rozdeľuje nasledovne:

- a) fond viazaných bulletinov
 - 1. nedotknuteľný fond viazaných bulletinov
 - 2. rezervný fond viazaných bulletinov
- b) zbierka náhradných a voľne použiteľných bulletinov

2.2.3.3. Fond viazaných bulletinov slúži na ich najkompletnejšie a najsystematickejšie uchovávanie. Bulletiny sa viažu podľa sezón v jednotlivých divadlách, respektíve súboroch v poradí premiér po dvoch exemplároch. Jedna séria vytvára kompletný tzv. nedotknuteľný fond zaradený do prvej kategórie dokumentačných materiálov. Druhý rad je rezervný a systematicky sa dopĺňa do najkompletnejšej podoby. Zbierku náhradných a voľne použiteľných bulletinov tvoria exempláre získavané pravidelným zasielaním z divadiel, nákupmi alebo darmi, ktoré nie sú zaradené do inscenačných obálok ani medzi viazané exempláre.

2.2.3.4. Viazané bulletiny sa nezaraďujú do knižného fondu, ale sa komplexne spracovávajú ako samostatný fond v rámci dokumentačných fondov a zbierok.

2.2.3.5. Jednotlivé exempláre zviazaných bulletinov sa evidujú v prírastkovej knihe viazaných bulletinov, označujú sa pečiatkou Divadelného ústavu a prírastkovým číslom. Počet bulletinov,

ktoré sú súčasťou zbierky náhradných a voľne použiteľných bulletinov, sa eviduje v pomocnom registračnom zozname.

2.2.3.6. Viazané bulletiny sa ukladajú systematicky podľa jednotlivých divadiel a sezón. Zbierka náhradných a voľne použiteľných bulletinov je zoradená abecedne podľa priezviska autora divadelnej hry, respektíve literárnej predlohy.

2.2.3.7. Podmienky využívania a sprístupňovania fondu programových bulletinov upravuje Výpožičný poriadok DÚ.

2.2.4. Fond tematických hesiel

2.2.4.1. Vo fonde tematických hesiel sa zhromažďujú a systematicky ukladajú dokumentačné materiály o všestranných aspektoch divadelnej tvorby a divadelného života, ktoré nepatria do fondu inscenácií ani do fondu osobností.

2.2.4.2. Základnou jednotkou fondu tematických hesiel je obálka, respektíve archívna škatuľa, ktorá obsahuje:

- a) výstrižky (recenzie, kritiky, články, štúdie, správy, oznamy, rozhovory, rozmnoženiny)
- b) fotografie
- c) bulletiny a publikácie
- d) informačné plagáty
- e) súpisy
- f) propagačné materiály
- g) iné dokumentačné materiály.

2.2.4.3. Fond tematických hesiel sa eviduje

- a) vo forme registračného súpisu (prístupný aj v počítačovej forme na Duserver/Area/Inventarizácia)
- b) v databázovom a rešeršnom systéme Win/ISIS

Záznam v registračnom súpise obsahuje:

- a) základné a rozširujúce tematické heslo
- b) stručnú charakteristiku materiálu
- c) informáciu o umiestnení obálky, respektíve archívnej škatule

Záznam v systéme Win/ISIS obsahuje:

- a) údaje o umiestnení (základné heslo a poradové číslo škatule)
- b) identifikačné údaje - rozširujúce tematické heslo (záhlavie obálky)
- c) popis materiálu (počet, druh a charakteristika obsahu)
- d) odkazy na ďalšie tematické heslá, inscenácie, osobnosti atď.

2.2.4.4. Fond sa systematicky spracúva a ukladá vo vyhradených priestoroch podľa stanoveného heslára (pozri príloha).

2.2.4.5. Fond tematických hesiel sa buduje v úzkej nadväznosti na bibliografickú činnosť oddelenia.

2.2.4.6. Podmienky využívania a sprístupňovania fondu tematických hesiel upravuje Výpožičný poriadok DÚ.

2.2.5. Fond negatívov a diapozitívov a skenov

2.2.5.1. Fond zhromažďuje negatívy, diapozitívy a skeny súvisiace s divadelnou tvorbou a divadelným životom na Slovensku, väčšinu však tvoria súbory negatívov, diapozitívov a skenov inscenácií.

2.2.5.2. Negatívy a diapozitívy sa evidujú v prírastkovej knihe negatívov a diapozitívov (označenie N, D). Skeny sa evidujú v databázovom a rešeršnom systéme Win/ISIS, z ktorého sa tlačí prírastková kniha skenov*; ich nosiče sa zapisujú do prírastkovej knihy CD- a DVD-nosičov (označenie CD).

* od r. 2006

2.2.5.3. Jednotlivé negatívy sa vkladajú do špeciálnych obálok s predtlačou pre identifikačné údaje a pre popis snímok. Na obálku, v ktorej je negatív uložený, sa okrem popisu vyznačuje prírastkové číslo a evidenčné číslo, ktoré ho zaraďuje do súboru podľa jednotlivých akvizícií. CD-nosiče so skenmi sa ukladajú do vyhradených priestorov, okrem popisu sa označujú prírastkovým a evidenčným číslom; súčasťou CD-nosiča so skenmi sú kontakty jednotlivých fotografií.

2.2.5.4. Podmienky využívania a sprístupňovania fondu negatívov, diapozitívov a skenov upravuje Výpožičný poriadok DÚ.

Odborné spracovanie dokumentačných materiálov

2.3. Dominantnú súčasť dokumentačných fondov tvoria fotografie, bulletiny, výstrižky a CD-, respektíve DVD-nosiče, ktoré pred začlenením do fondov prechádzajú odborným spracovaním.

2.3.1. Fotografie

2.3.1.1. Fotografie vizuálne dokumentujú a zachytávajú všestranné aspekty divadelnej tvorby a divadelného života na Slovensku vrátane fotografických portrétov divadelných tvorcov a umeleckých osobností.

2.3.1.2. Fotografie sa podľa zamerania, obsahu a spôsobu získania rozdeľujú do súborov a stávajú sa súčasťou:

- a) dokumentačných fondov
- b) archívnych fondov a zbierok

2.3.1.3. Fotografie sa dôsledne evidujú a zapisujú sa:

- a) do príslušných prírastkových kníh.
- b) do databázového a rešeršného systému Win/ISIS*

*skúšobná prevádzka

Od roku 1999 sa v rámci klasickej evidencie vedie osobitne:

- a) prírastková kniha fotografií získaných kúpou (označenie FA)
- b) prírastková kniha fotografií získaných darom (označenie FD)

Záznam v systéme Win/ISIS obsahuje:

- a) evidenčné údaje (prírastkové číslo, číslo akvizície)
- b) identifikačné údaje (formálny a obsahový popis)
- c) odborné údaje - odkazy na inscenácie, osobnosti, tematické heslá a pod.
- d) služobné údaje

2.3.1.4. Osobitnou úlohou pri spracúvaní fotografií je ich identifikácia a popis v súlade s odbornými a teatrologickými hľadiskami a ich kategorizácia.

2.3.1.5. Každá fotografia sa okrem odborného popisu označuje:

- a) pečiatkou Divadelného ústavu
- b) číslom akvizície (fotografie získané kúpou od roku 1999)
- c) prírastkovým číslom

2.3.1.6. Fotografie sa vkladajú do osobitných obálok a zaraďujú sa do jednotlivých fondov podľa príslušného systému.

2.3.2. Bulletin

2.3.2.1. DÚ systematicky zhromažďuje a spracúva bulletin z divadelných inscenácií, jubileí divadiel, divadelných a kultúrnych podujatí a divadelného života na Slovensku s presahmi na zahraničné divadlo.

2.3.2.2. Z funkčného hľadiska bulletin tvoria:

- a) fond programových bulletinov (pozri Časť II., odst. 2.2.3.)
- b) súčasť iných dokumentačných fondov, respektíve archívnych fondov a zbierok

2.3.2.3. Bulletin, sa ukladajú a spracúvajú podľa požiadaviek a systému príslušných fondov.

2.3.3. Výstrižky

2.3.3.1. Výstrižky sú systematicky zhromažďovaným tlačeným dokumentačným materiálom z dennej, periodickej a odbornej tlače, ktorý reflektuje všestranné aspekty divadelnej tvorby a divadelného života na Slovensku. Výstrižky DÚ pochádzajú z rôznych zdrojov, v súvislosti s činnosťou DÚ v jednotlivých obdobiach:

- a) z akvizícií
- b) z celoštátnej a celoslovenskej výstrižkovej služby (60., 70. a 80. roky)
- c) z vlastnej výstrižkovej služby (od začiatku 90. rokov, z vybraných denníkov a periodík)
- d) z recipročnej výstrižkovej služby z partnerských inštitúcií

2.3.3.2. Podľa zamerania, obsahu a pôvodu, respektíve spôsobu získania sa výstrižky triedia a zaraďujú do:

- a) dokumentačných fondov
 - fond inscenácií
 - fond osobností
 - fond tematických hesiel
- b) archívnych fondov a zbierok

2.3.3.3. Od sezóny 2001/2002 sa vykonáva počítačová katalogizácia výstrižkov v databázovom a rešeršnom systéme Win/ISIS, ktorá súvisí so systematickou bibliografickou činnosťou Oddelenia divadelnej dokumentácie a informatiky. Katalogizačný záznam obsahuje:

a) bibliografické údaje:

autor(i) (hlavná zodpovednosť); ďalší autor(i) (sekundárna zodpovednosť); názov; podnázov; preklad názvu; zdrojový dokument (názov, ročník, dátum vydania, číslo, strana); ISSN; MDT; predmetové heslá; obsah dokumentu (druh, anotácia)

b) predmetové teatrologické údaje odkazujú na:

rôzne akcie, príležitosti, inscenácie, organizácie a inštitúcie, iné diela, osobnosti

c) služobné údaje:

uloženie, dátum spracovania, kód spracovateľa

Súčasťou záznamu sú aj údaje o uložení jednotlivých kópií do dokumentačných fondov.

2.3.4. CD- a DVD-nosiče

2.3.4.1. CD- a DVD-nosiče dokumentujú a zachytávajú všestranné aspekty divadelnej tvorby a divadelného života vrátane informačných databáz na Slovensku i v zahraničí.

2.3.4.2. CD- a DVD-nosiče sa podľa zamerania, obsahu a spôsobu získania rozdeľujú do niekoľkých skupín, ktoré sa stávajú súčasťou fondov a zbierok Divadelného ústavu:

- a) skeny (označenie SN)
dokumentačné fondy – fond negatívov, diapozitívov a skenov
- b) audionahrávky (označenie AU)
knižničné, audiovizuálne a multimediálne fondy – fond fonotéky
- c) vizuálne nahrávky na DVD-nosičoch (označenie DVD)
knižničné, audiovizuálne a multimediálne fondy – fond videotéky
- d) propagačné a databázové zdroje (označenie DB alebo MM)
knižničné, audiovizuálne a multimediálne fondy – multimediálne fondy – fond informačných databáz na CD- alebo DVD-nosičoch; označenie DB;
fond multimediálnych CD- a DVD-nosičov; označenie MM

2.3.4.3. CD- a DVD-nosiče sa dôsledne evidujú a zapisujú sa do špeciálnej prírastkovej knihy CD- a DVD-nosičov (označenie CD). V prírastkovej knihe sa uvádza:

- a) prírastkové číslo
- b) signatúra
- c) identifikačné údaje o CD-, respektíve DVD-nosiči (autor, názov, vydavateľ/producent, rok vydania)
- d) údaje o získaní CD-, respektíve DVD-nosiči (číslo akvizície, spôsob získania)

Signatúra CD alebo DVD sa skladá z poradového čísla CD-, respektíve DVD-nosiča v rámci konkrétneho druhu podľa obsahu, ako je uvedené v bode 2.3.4.2.

2.3.4.4. Katalogizácia CD- a DVD-nosičov sa realizuje v databázovom a rešeršnom systéme Win/ISIS*, kde katalogizačný záznam obsahuje:

- a) základné údaje o evidencii:
prírastkové číslo, signatúra, číslo akvizície
- b) identifikačné údaje:
názov, podnázov, preklad názvu, vydavateľ/producent, autor, ďalší autori (respektíve pôvodcovia), druh a rozsah, jazyk
- c) odborné (teatrologické) údaje odkazujú na:
akcie (respektíve podujatia), inscenácie, osobnosti, predmetové heslá
- d) služobné údaje:
dátum spracovania, kód spracovateľa

2.3.4.5. Katalogizačné záznamy sa zoradujú podľa požiadaviek jednotlivých fondov, do ktorých sú CD- alebo DVD-nosiče zaradené.

* od r. 2004

Článok 3

Archívne fondy a zbierky Divadelného ústavu

3.1. Archív Divadelného ústavu zriadený so súhlasom Odboru archívnictva a spisovej služby MV SR z 27. 9. 2002, č. SVS-204-2002/0433 zhromažďuje, odborne a vedecky spracúva a sprístupňuje archívne dokumenty z oblasti divadelného života a divadelnej kultúry na Slovensku.

3.2. Archívne fondy pozostávajú z písomných a obrazových dokumentov mimoriadnej historickej a kultúrnej hodnoty, ktoré sa viažu k vzniku a histórii divadelnej kultúry na Slovensku.

3.3. O zaradení dokumentov do kategórie dokumentov mimoriadnej historickej hodnoty rozhoduje Kategorizačná komisia Divadelného ústavu na základe poznatkov o ich kultúrnom, historickom, umeleckom alebo vedeckom význame.

3.4. Archívne fondy tvoria:

- a) fond Divadelného ústavu
- b) osobné fondy divadelných umelcov
- c) zbierky archívnych dokumentov divadiel
- d) zbierky archívnych dokumentov divadelných a kultúrnych inštitúcií a organizácií
- e) zbierka inscenačných textov
- f) *zbierka študijných mikrofilmov*
- g) *zbierka záložných mikrofilmov*
- h) *zbierka iných nosičov informácií*

3.5. Archívne fondy a zbierky

- a) fond Divadelného ústavu – vzniká výberom dokumentačne cenných záznamov z činnosti Divadelného ústavu v zhodnocovacom skartačnom konaní.
 - b) osobné fondy divadelníkov – získané darom alebo kúpou
 - c) zbierky – zväčša zo zbierkotvornej činnosti divadiel, divadelných a kultúrnych inštitúcií a organizácií
- sa po základnom roztriedení evidujú v prírastkovej knihe.

3.6. Archívne fondy a zbierky sú veľmi rôznorodé organizmy. Po základnom roztriedení a evidencii prechádzajú procesom usporadúvania. Schéma usporiadania sa stanovuje pre každý fond a zbierku individuálne.

3.7. Archívne dokumenty sa ukladajú do archívnych škatúl a do archívneho depozitu.

3.8. Pre zjednotenie prác súvisiacich s archívnu činnosťou riaditeľ schvaľuje a vydáva Archívny poriadok DÚ.

3.9. Podmienky využívania a sprístupňovania archívnych fondov a zbierok DÚ bližšie upravuje Bádateľský poriadok Archívu DÚ.

Článok 4

Knižničné, audiovizuálne a multimedialne fondy Divadelného ústavu

4.1.1. Knižničné fondy pozostávajú z kníh a časopisov najmä z oblasti divadelnej literatúry a literatúry s presahom na umenie a kultúru (slovenská a zahraničná teatrologická literatúra, divadelné hry, slovníky, odborné slovenské i zahraničné periodiká, archívne a historické knižničné fondy významných osobností slovenského profesionálneho divadla atď.).

4.1.2. Audiovizuálne fondy tvoria videonahrávky a audionahrávky z oblasti slovenského i zahraničného divadla (inscenácie slovenských i zahraničných divadiel, rozhovory s osobnosťami slovenského profesionálneho divadla, rozhlasové hry a pod.).

4.1.3. Multimedialne fondy vytvárajú CD- a DVD-nosiče s databázami a multimedialnymi nahrávkami z oblasti divadelnej kultúry na Slovensku i v zahraničí s presahmi na ďalšie oblasti kultúry a informácie s príbuzných odborov.

4.2. Knižničné, audiovizuálne a multimedialne fondy sa členia na:

Knižničné fondy:

- a) špecializovaná knižnica
- b) historické knižničné fondy

Audiovizuálne fondy:

- a) fond videotéky
- b) fond fonotéky
- c) fond filmotéky

Multimediálne fondy:

- a) fond informačných databáz na CD- a DVD-nosičoch
- b) fond multimediálnych CD- a DVD-nosičov

4.2.1. Knižničné fondy

4.2.1.1. Knižničné fondy tvorí: špecializovaná knižnica a historické knižničné fondy. Špecializovaná knižnica obsahuje: slovenskú a zahraničnú teatrologickú literatúru, divadelné hry, slovníky, odborné slovenské i zahraničné periodiká; literatúru súvisiacu s mnohostrannými aspektmi divadelného umenia z ďalších oblastí. K historickým knižničným fondom patria osobné knižnice, respektíve častí osobných knižníc alebo knižničných jednotiek významných osobností slovenského divadla.

4.2.1.2. Prvostupňová evidencia knižných jednotiek špecializovanej knižnice a historických knižničných fondov sa vedie v prírastkovom zozname knižnice (označenie K). Knihy sa označujú pečiatkou Divadelného ústavu, signatúrou a prírastkovým číslom. Signatúra sa pre lepšiu orientáciu uvádza aj na zadných doskách väzby knihy. Časopisy sa priebežne označujú pečiatkou Divadelného ústavu a zapisujú sa do evidencie dochádzajúcich časopisov. Po uzavretí ročníka sa časopisy zväzujú; viazané exempláre sa zapisujú do prírastkovej knihy časopisov (označenie KC) a označujú sa pečiatkou Divadelného ústavu a prírastkovým číslom.

4.2.1.3. Druhostupňová katalogizácia kníh sa realizuje v systéme Win/ISIS, kde katalogizačný záznam obsahuje nasledovné údaje:

a) základné údaje o evidencii:

sigla, signatúra, prírastkové číslo

b) bibliografické a odborné údaje:

názov diela, podnázov diela, preklad názvu diela, edícia, autor(i) do záhlavia (respektíve záhlavie), ďalší autori a osoby, vydavateľstvo, rozsah popisnej jednotky, predmetové heslá, poznámky, ISBN, cena, jazyk, druh dokumentu

c) služobné údaje:

dátum spracovania, kód spracovateľa

4.2.1.4. Z katalogizačných lístkov sa vytvárajú nasledujúce katalógy:

- a) autorský katalóg divadelných hier
- b) názvový katalóg divadelných hier
- c) autorský katalóg odbornej literatúry
- d) názvový katalóg odbornej literatúry
- e) predmetový katalóg odbornej literatúry

4.2.1.5. Základné triedenie knižničných fondov rešpektuje druh literatúry (divadelné hry, odborná literatúra vrátane slovníkov, encyklopédií, cudzojazyčná literatúra). Knižné fondy sa ďalej ukladajú podľa signatúr, priradovaných knižným jednotkám na základe formátu. Fond časopisov sa triedi na slovenské, české a zahraničné periodiká, ďalej sa ukladá podľa názvu časopisu a ročníka, respektíve podľa roku vydania. O uložení historických knižničných fondov alebo knižničných jednotiek mimoriadneho významu rozhoduje riaditeľ Divadelného ústavu na základe odporúčenia Kategorizačnej komisie.

4.2.1.6. Podmienky využívania a sprístupňovania knižničných fondov stanovuje Výpožičný poriadok Divadelného ústavu.

4.2.2. Fond videotéky

4.2.2.1. Fond videotéky tvoria videonahrávky slovenských i zahraničných divadelných inscenácií alebo ich vybraných častí, dokumenty o divadelných tvorcoch, o významných udalostiach

slovenskej divadelnej tvorby a slovenského divadelného života. Videotéka Divadelného ústavu sa využíva výhradne na študijné účely. Videotéka Divadelného ústavu obsahuje:

- a) videokazety
- b) DVD-nosiče

4.2.2.2. Videokazety a DVD-nosiče Divadelný ústav získava:

- a) na objednávku Divadelného ústavu
- b) z vysielania Slovenskej televízie a iných televíznych staníc
- c) v rámci akvizícií Divadelného ústavu

4.2.2.3. Základnou jednotkou fondu videotéky je videonahrávka. Jedna videokazeta môže obsahovať viacero nahrávok. Každá videonahrávka sa označuje zvláštnym prírastkovým číslom.

4.2.2.4. Evidencia videonahrávok sa vedie v prírastkovej knihe videotéky (označenie VD), v ktorej sa uvádza:

- a) prírastkové číslo (číslo záznamu)
- b) evidenčné číslo (číslo kazety)
- c) popis (identifikačné údaje inscenácie – autor divadelnej hry, resp. predlohy, názov, dátum premiéry, réžia; resp. identifikačné údaje filmu, dokumentu a pod.)
- d) lokalita (divadlo)
- e) minútáž
- f) dátum získania
- g) pôvodca (majiteľ)
- h) spôsob získania
- i) cena
- j) doklad o získaní
- k) dátum záznamu
- l) poznámka (technické údaje o zázname)

4.2.2.5. Katalogizácia videonahrávok sa v rámci videotéky realizuje v databázovom a rešeršnom systéme Win/ISIS.

4.2.2.6. Katalogizačný záznam obsahuje nasledujúce údaje:

- a) základné údaje o evidencii:
 - prírastkové číslo (číslo záznamu), evidenčné číslo (číslo kazety)
- b) údaje o zázname:
 - systém záznamu, obsah záznamu, dĺžka záznamu, dátum záznamu, výrobca
- c) predmetové teatrologické údaje odkazujú na:
 - údaje o inscenáciách (-iách)
 - údaje o tvorcoch inscenácie
 - údaje o TV programe
 - údaje o tvorcoch TV programu
 - údaje o príležitosti, respektíve akcii
 - údaje o iných dielach
- d) služobné údaje:
 - dátum spracovania, kód spracovateľa

4.2.2.7. Z katalogizačných lístkov sa vytvárajú nasledovné katalógy:

- a) chronologický katalóg (podľa čísla kazety)
- b) autorský katalóg (podľa autora divadelnej hry, resp. literárnej predlohy)
- c) názvový katalóg (podľa názvu inscenácie)
- d) menný katalóg režisérov (podľa režiséra inscenácie)
- e) predmetový katalóg (podľa divadelného druhu)

4.2.2.8. Každá videokazeta sa označuje evidenčným číslom (číslo kazety), ktoré je spolu s titulom, respektíve titulmi zreteľne vyznačené na obale. Jednotlivé videokazety sú systematicky uložené vo vyhradených priestoroch podľa evidenčných čísel.

4.2.2.9. Evidencia DVD-nosičov s videonahrávkami sa realizuje, ako je uvedené v bodoch odstavca 2.3.4. Smernice.

4.2.2.10. Podmienky využívania a sprístupňovania fondu videotéky stanovuje Výpožičný poriadok Divadelného ústavu.

4.2.3. Fond fonotéky

4.2.3.1. Fond fonotéky sa vytvára zo zvukových nahrávok divadelných inscenácií, zo zvukových záznamov spomienok, rozhovorov, diskusií a iných rečových prejavov divadelníkov, zo zvukových záznamov podujatí a príležitostí spojených s divadelným umením a divadelným životom, ako aj zo záznamov relácií realizovaných z vysielania Slovenského rozhlasu a iných rozhlasových staníc.

4.2.3.2. Fond fonotéky sa buduje z viacerých typov nosičov, a to

- a) kotúčové magnetofónové pásky
- b) kazetové magnetofónové pásky
- c) CD- a DVD-nosiče s audionahrávkami

4.2.3.3. Časť fondu zložená zo zbierky kotúčových magnetofónových pásk je vzhľadom na technickú zastaranosť a obmedzené možnosti využívania uzavretá. Je registrovaná v uzavretom prírastkovom zozname, a vzhľadom na hodnoty, ktoré zbierka obsahuje, sa prehráva na CD-nosiče. CD- a DVD-nosiče s audionahrávkami sa spracúvajú podľa bodov odstavca 2.3.4. Smernice.

4.2.3.4. Fond fonotéky je uložený vo vyhradenom priestore podľa jednotlivých druhov nosičov a prírastkových čísel, ktorými sa všetky nosiče označujú.

4.2.3.5. Podmienky využívania a sprístupňovania fondu fonotéky stanovuje Výpožičný poriadok DÚ.

4.2.4. Fond filmotéky

4.2.4.1. Filmotéka zhromažďuje dokumentačné záznamy nakrútené filmovou technikou, a to záznamy slovenských divadelných inscenácií alebo ich vybraných častí, filmové dokumenty o divadelných tvorcoch, o významnejších udalostiach slovenskej divadelnej tvorby a slovenského divadelného života.

4.2.4.2. Filmotéka Divadelného ústavu je evidovaná v osobitnej prírastkovej knihe filmotéky (označenie F). V nej je pod prírastkovým číslom evidovaný titul filmového záznamu s vyznačením a evidovaním všetkých kotúčov, ktoré sú jeho súčasťou. Každý titul filmotéky má svoje evidenčné číslo, jednotlivé kotúče, ktoré sú jeho súčasťou, sú označené rímskymi číslicami.

Pri každom titule sa uvádza:

- a) rok vzniku, respektíve získania filmu
- b) údaje o technických parametroch (šírka v mm, záznam čiernobiely alebo farebný)
- c) metráž kotúčov (ak je vyznačená)
- d) forma obalu
- e) výrobca filmu
- f) umiestnenie (číslo skrine a police)
- g) číslo videokazety, pod ktorým sa prepísaný titul nachádza vo videotéke.

4.2.4.3. Filmotéka je uzavretou súčasťou audiovizuálnych fondov Divadelného ústavu. Obsahuje filmové dokumenty vzniknuté v rokoch 1967 – 1986. Po tomto období sa prešlo na modernejšie formy nahrávania vizuálnych záznamov.

4.2.4.4. Vzhľadom na vysokú historickú a dokumentačnú hodnotu filmotéky a na obmedzené možnosti jej praktického využívania je celá filmotéka prepísaná na videokazety. Takto vzniknuté videozáznamy sú súčasťou videotéky Divadelného ústavu.

4.2.4.5. Jednotlivé záznamy filmotéky sú uložené vo vyhradených kovových skrinách podľa jednotlivých titulov. Pri každom titule sú okrem výslednej zvukovej kópie zhromaždené a uložené všetky ostatné kotúče, ktoré vznikali v procese výroby filmu a jeho realizátori ich odovzdali Divadelnému ústavu (negatívy obrazu, negatívy zvuku, MG záznamy zvuku, kópie bez zvuku, pracovné kópie).

4.2.4.6. Podmienky využívania a sprístupňovania fondu filmotéky stanovuje Výpožičný poriadok DÚ.

4.2.5. Multimedialne fondy

4.2.5.1. Multimedialne fondy systematicky zhromažďujú a spracúvajú CD- a DVD-nosiče s databázami a multimedialnými nahrávkami z oblasti divadelnej kultúry na Slovensku i v zahraničí s presahmi na ďalšie oblasti kultúry a informácie s príbuzných odborov.

4.2.5.2. Multimedialne nosiče sa evidujú v prírastkovej knihe CD- a DVD-nosičov (označenie CD) a ukladajú sa vo vyhradenom priestore. Spracúvanie a katalogizácia sa uskutočňuje podľa bodov odstavca 2.3.4. Smernice.

4.2.5.3. Podmienky využívania a sprístupňovania multimedialných fondov sa riadia Výpožičným poriadkom Divadelného ústavu.

Článok 5

Zbierky galerijnej a muzeálnej hodnoty

5.1. Zbierky galerijnej a muzeálnej hodnoty tvoria umelecké diela a predmety historickej a kultúrnej hodnoty, viažu sa k profesionálnemu divadlu na Slovensku. Zbierky galerijnej a muzeálnej hodnoty tvoria:

- a) scénografické zbierky
- b) zbierky (iných) predmetov galerijnej a muzeálnej hodnoty

5.1.1. Scénografické zbierky

5.1.1.1. Scénografické zbierky tvoria:

- a) zbierka scénických návrhov
- b) zbierka kostýmových návrhov
- c) zbierka makiet
- d) zbierka kostýmov
- e) scénografická zbierka bábkového divadla (návrhy bábkarskej scénografie, návrhy bábok, bábk, prenosné bábkové divadlá)
- f) zbierka výtvarných divadelných plagátov

5.1.1.2. Zložky scénografických zbierok sa zapisujú do prírastkovej knihy scénografických zbierok (označenie SC), v ktorej sa uvádzajú všetky potrebné údaje pre jednoznačnú identifikáciu predmetu, vrátane údajov o získaní (číslo akvizície).

5.1.1.3. Scénografické zbierky sa spracúvajú formou katalogizačných záznamov (pozri bod 5.2.), ktorých súčasťou je podľa potreby aj obrazový záznam.

5.1.1.4. Scénografické zbierky sa ukladajú do depozitu, ktorý sa riadi Depozitným režimom DÚ.

5.1.2. Zbierky (iných) predmetov galerijnej a muzeálnej hodnoty

5.1.2.1. Zbierky (iných) predmetov galerijnej a muzeálnej hodnoty obsahujú výtvarné diela a predmety viažuce sa k profesionálnemu divadlu na Slovensku a k životu divadelných umelcov.

5.1.2.2. K týmto zbierkam patrí:

a) zbierka predmetov galerijnej hodnoty:

kresby, maľby, grafiky, plastiky, ktorých autormi sú divadelníci
kresby, maľby, grafiky, plastiky s divadelnou tematikou
kresby, maľby, grafiky, plastiky s inou tematikou

b) zbierka predmetov muzeálnej hodnoty:

predmety úžitkového umenia a umeleckého remesla
osobné predmety divadelných umelcov (vrátane zarámovaných fotografií)

5.1.2.3. Všetky jednotky a súčasti zbierok (iných) predmetov galerijnej a muzeálnej hodnoty sa zapisujú do prírastkovej knihy predmetov muzeálnej a galerijnej hodnoty (označenie GM), v ktorej sa uvádzajú všetky potrebné údaje pre jednoznačnú identifikáciu predmetu, vrátane údajov o získaní (číslo akvizície). Podľa potrieb sa vytvára aj fotografická dokumentácia predmetov.

5.1.2.4. Zbierky predmetov muzeálnej a galerijnej hodnoty sa umiestňujú a ukladajú podľa stanoveného režimu do depozitu alebo sa umiestňujú a odkladajú spôsobom určeným a schváleným riaditeľom Divadelného ústavu.

5.2. Katalogizácia zbierok galerijnej a muzeálnej hodnoty

5.2.1. Katalogizácia všetkých zbierok galerijnej a muzeálnej hodnoty sa realizuje:

- a) na lístkoch (kartách)
- b) v databázovom a rešeršnom systéme Win/ISIS

5.2.2. Katalogizačný záznam obsahuje:

a) základné údaje o evidencii:

evidenčné (inventárne) číslo, prírastkové číslo

b) identifikačné údaje (formálny popis):

popis výtvarného druhu (podľa štandardu Slovenskej národnej galérie; pozri príloha)
názov diela (predmetu) – originálny
názov súboru diel (predmetov)
autor (výrobca)
technika, materiál, stupeň pôvodnosti, rozmery, stupeň spracovania diela
autorské značenie
datovanie
majiteľ (umiestnenie) diela
lokalita (pôvod)
stav

c) identifikačné údaje (obsahový popis)

údaje o inscenáciách, osobnostiach, iných dielach a pod. (na ktoré sa dielo vzťahuje)
popis, fotografia

d) služobné údaje

dátum spracovania, kód spracovateľa

5.2.3. Z katalogizačných lístkov sa vytvárajú katalógy rešpektujúce špecifiká jednotlivých zbierok. Z katalogizačných lístkov scénografických zbierok sa vytvára autorský katalóg (podľa autora diela), zohľadňujúci nasledovné kritériá:

- a) autor divadelnej hry, respektíve literárnej predlohy
- b) názov inscenácie
- c) divadlo (lokalita)
- d) dátum premiéry (rok vzniku)

5.3. Podmienky a možnosti sprístupnenia a využívania zbierok galerijnej a muzeálnej hodnoty stanovuje Depozitný režim DÚ.

ČASŤ III

Odborná správa fondov a zbierok Divadelného ústavu

Článok 1

Forma nadobúdania

1.1. Divadelný ústav buduje dokumentačné, archívne, knižničné, audiovizuálne a multimediálne fondy a zbierky muzeálnej a galerijnej hodnoty systematicky a cieľavedome v súlade so svojim poslaním a úlohami zakotvenými v štatúte.

1.2. Všetky materiály, ktoré vytvárajú jednotlivé fondy, ako aj predmety do zbierok muzeálnej a galerijnej hodnoty Divadelný ústav nadobúda:

- a) nákupmi od fyzických a právnických osôb
- b) darmi od fyzických a právnických osôb
- c) formou recipročných dohôd, prevodov alebo výmen s divadelnými a kultúrnymi inštitúciami

1.3. Nadobúdanie všetkých súčastí fondov a zbierok sa realizuje prostredníctvom Komisie pre tvorbu fondov a zbierok. Komisia pre tvorbu fondov a zbierok je poradným orgánom riaditeľa, jej činnosť sa riadi osobitným štatútom a rokovacím poriadkom a dozerá na proces nadobúdania od iniciovania až po zápis do registračnej knihy.

1.4. Nadobúdanie formou nákupov sa realizuje v súlade so zákonnými a právnymi predpismi, ako aj internými smernicami DÚ o oceňovaní.

Článok 2

Evidencia fondov a zbierok Divadelného ústavu

2.1. Spôsob evidencie vyplýva z rôznorodosti evidovaného materiálu a z nevyhnutnosti dokumentovať mnohostranné a špecifické aspekty zložitej štruktúry divadelného umenia, a teda nevyhnutnosti zhromažďovať zbierkové predmety a dokumentačné materiály rôznorodého charakteru.

2.2. Vzhľadom na podstatnú rôznorodosť evidovaných súborov a ich rozsiahle funkčné členenie sa zapisujú do oddelených evidenčných zoznamov, určených pre jednotlivé fondy alebo zbierky nasledovne:

Register evidenčných záznamov:

Typ evidenčného zoznamu	Názov evidenčného zoznamu	Označenie evidenčného zoznamu	Fond, resp. popis evidovaného materiálu
Registračná kniha prírastkov DÚ	Registračná kniha prírastkov DÚ		súbory materiálov získané kúpou alebo darom
Prírastkové knihy	Prírastková kniha archívu	A	archívne fondy a zbierky
	Prírastková kniha scénografických zbierok	SC	scénografické zbierky
	Prírastková kniha zbierok muzeálnej a galerijnej hodnoty	GM	zbierky (iných) predmetov galerijnej a muzeálnej hodnoty
	Prírastkový zoznam kníh	K	knižničné fondy

	Prírastkový zoznam časopisov	KC	knižničné fondy (viazané časopisy)
	Prírastková kniha filmotéky	F	fond filmotéky
	Prírastková kniha CD- a DVD-nosičov**	CD	CD- a DVD-nosiče
	Prírastková kniha videotéky	VD	fond videotéky
	Prírastková kniha viazaných bulletinov	B	fond viazaných bulletinov
	Prírastková kniha negatívov, diapozitívov a skenov	N, D	negatívy, diapozitívy
	Prírastková kniha fotografií získaných kúpou	FA	fotografie
	Prírastková kniha fotografií získaných darom a dohodou	FD	fotografie
Pomocné registračné súpisy	Registračný súpis inscenačných obálok		fond inscenačných obálok
	Registračný súpis fondu tematických hesiel		fond tematických hesiel
	Registračný súpis osobných obálok		fond osobností
	Registračný súpis náhradných a voľne použiteľných bulletinov		fond programových bulletinov – zbierka náhradných a voľne použiteľných bulletinov

2.3. V registračnej knihe prírastkov DÚ sa evidujú jednotlivé akvizície, t. j. súbory nesúrodých rôznorodých materiálov získavané kúpou alebo darom. Označujú sa v nej prírastkovými číslami (poradové číslo/rok). Poradové čísla sa začínajú každoročne od jednotky, koncom roka sa záznamy uzatvárajú. V registračnej knihe sa ďalej vyznačujú základné, vnútorné súrodé časti jednotlivých nákupov alebo darov rozdeľované podľa rozčlenenia fondov a zbierok Divadelného ústavu.

2.4. Registračná kniha prírastkov DÚ sa vedie v klasickej forme.

2.5. Po základnom spracovaní nákupu alebo daru sa v registračnej knihe vyznačia údaje, pod ktorými sú jednotlivé časti evidované v príslušných prírastkových knihách. Súčasťou zápisu v registračnej knihe prírastkov je spôsob a pôvod nadobudnutia, ako aj záznamy o prvotných dokladoch nadobudnutia (ponukový list, kúpna zmluva, objednávka, faktúra, darovacia listina). Súčasťou registračnej knihy prírastkov sú kópie prvotných dokladov nadobudnutia so zoznamami kupovaných alebo darovaných materiálov a predmetov, ako aj príslušné zápisnice Komisie pre tvorbu zbierok.

2.6. Registračná kniha prírastkov sa na konci každého kalendárneho roka uzatvára podpisom riaditeľa a pečiatkou Divadelného ústavu.

2.7. V prírastkových knihách sa uvádzajú základné údaje potrebné pre identifikáciu jednotlivých dokumentačných materiálov alebo zbierkových predmetov, ktoré sú súčasťou fondov alebo zbierok DÚ (pozri Časť II.).

2.8. Súčasťou evidencie je register evidenčných zoznamov s ich označením. V ňom sú spolu s označením zapísané aj tie prírastkové knihy, ktoré sú už uzavreté a od daného časového úseku sa nepoužívajú.

Článok 3

Katalogizácia

3.1. Katalogizácia fondov a zbierok Divadelného ústavu rešpektuje špecifiká jednotlivých dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov a súčasne teatrologické a odborné požiadavky potrebné na ich využitie.

3.2. Katalogizačné záznamy sa vyhotovujú z nasledujúcich dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov:

výstrižky (pozri Časť II., ods. 2.3.3.2.)

knihy (pozri Časť II., ods. 4.2.1.3.)

videozáznamy (pozri Časť II., ods. 4.2.2.4.)

CD- a DVD-nosiče (pozri Časť II., ods. 2.3.4.)

predmety zbierok galerijnej a muzeálnej hodnoty (pozri Časť II., ods. 5.3.)

fotografie a skeny (pozri Časť II., ods. 2.3.1.3.)

tematické heslá

3.3. Z katalogizačných záznamov sa vytvára potrebný počet kópií a zostavujú sa katalógy, respektíve kartotéky jednotlivých fondov a zbierok. Systém a počet katalógov závisí od požiadaviek a potrieb flexibilného využitia jednotlivých fondov a zbierok.

3.4. Podľa potreby sú súčasťou katalogizačných záznamov aj obrazové informácie vo forme fotografií, respektíve digitálnych fotografií vrátane fotografií na CD-nosičoch.

Článok 4

Odborná evidencia fondov a zbierok Divadelného ústavu v elektronickej podobe

4.1. Na odbornú evidenciu fondov a zbierok v elektronickej podobe využíva Divadelný ústav:

- a) databázový a rešeršný systém Win/ISIS (katalogizácia)
- b) informačný systém THEISA

Odborná evidencia v databázovom a rešeršnom systéme Win/ISIS

4.1.1. Databázový a rešeršný systém Win/ISIS slúži na druhostupňovú katalogizáciu fondov a zbierok uvedených v bode 3.2.

4.1.2. Vzhľadom na rôznorodosť materiálov sa každý spracúva v zvláštnej čiastkovej databáze (pozri Časť II. Smernice), systém Win/ISIS umožňuje ich vzájomné prepojenie. Katalogizačné záznamy v jednotlivých databázach rešpektujú:

- a) záväzné predpisy
- b) špecifiká odborného (teatrologického) spracúvania fondov a zbierok Divadelného ústavu

4.1.3. Databázový a rešeršný systém Win/ISIS umožňuje tlačové výstupy:

- a) vo forme prvo- a druhostupňovej evidencie:
 1. vo forme prírastkovej knihy, ktorá obsahuje všetky základné údaje potrebné na identifikáciu (skúšobná prevádzka)
 2. vo forme katalogizačného záznamu (katalogizačnej karty)
- b) vo forme rešerší a záznamov podľa zadaných požiadaviek
 1. užívateľská rešerš
 2. štítky na označovanie predmetov

4.1.4. Zálohovanie údajov sa realizuje v dvoch základných formách:

- a) zálohovanie dát (priebežne) – pri každom novom zapisovaní údajov zodpovedný pracovník vytvorí záložný súbor (ISO) uložený v počítači a jeho kópiu uloží na disketu
- b) zálohovanie dát a parametrov (raz za mesiac) – zodpovedný pracovník vytvorí dva záložné nosiče (disketa, respektíve CD) s parametrami (nastaveniami) databázy a dátami, ktoré uloží na vyhradené miesto

4.1.5. Po uzavretí sezóny, resp. katalogizácie istej ucelenej časti fondu alebo zbierky sa údaje nahrajú na CD-nosič, ktorý sa po označení a zaevidovaní uloží na vyhradené miesto.

Odborná evidencia IS THEISA

4.2.1. Informačný systém THEISA je spracovaný na základe Konceptie rezortnej časti štátneho informačného systému a v súlade so Zákonom č. 261/1995 Z. z. o štátnom informačnom systéme.

4.2.2. Informačný systém divadelnej dokumentácie IS THEISA umožňuje:

- a) kompletnú evidenciu údajov o slovenskom divadle – o osobnostiach, divadlách a ich súboroch, inscenáciách a podujatiach od vzniku slovenského profesionálneho divadla (časť Číselníky)
- b) spracovanie vopred definovaných užívateľských výstupov (časť Ročenka – na publikačné účely, časť Zostavy – na študijné účely)
- c) prezentovanie slovenskej profesionálnej divadelnej kultúry prostredníctvom internetu*

* od roku 2004

4.2.3. Zálohovanie údajov IS THEISA sa realizuje v dvoch základných formách:

- a) denné (priebežné) zálohovanie dát na serveri DÚ
- b) mesačné zálohovanie dát – zodpovedný pracovník vytvorí zálohu dát na CD-nosiči, ktorý uloží na vyhradené miesto

Článok 5

Vyraďovanie z odbornej evidencie

5.1. Vzhľadom na význam a poslanie fondov a zbierok sa predmety a materiály z nich vyradujú úplne výnimočne, v prípadoch zničenia, poškodenia alebo odcudzenia.

5.2. Materiály a predmety sa z odbornej evidencie môžu vyradiť aj v prípade, keď stratili relevantnú historickú a dokumentačnú hodnotu.

5.3. Prípady vyradovania z odbornej evidencie prerokúva a posudzuje Kategorizačná komisia a Komisia pre tvorbu zbierok Divadelného ústavu.

5.4. Vyhradené materiály a predmety sa evidujú v príslušných knihách úbytkov:

Názov knihy úbytkov	Označenie	Príslušný fond
Knihy úbytkov pre dokumentačné fondy	D-U	dokumentačné fondy
Úbytkový zoznam kníh	K-U	knižničné fondy
Úbytkový zoznam časopisov	KC-U	knižničné fondy (viazané časopisy)
Knihy úbytkov pre audiovizuálne a multimediálne fondy	AM-U	audiovizuálne a multimediálne fondy

Kniha úbytkov pre archívne fondy a zbierky	A-U	archívne fondy
Kniha úbytkov pre zbierky galerijnej a muzeálnej hodnoty	GM-U	zbierky galerijnej a muzeálnej hodnoty

5.5. Vyradovanie z odbornej evidencie sa realizuje podľa zákonných predpisov.

Článok 6

Ochrana priestorov

6.1. Divadelný ústav zabezpečuje vybavenie svojich priestorov v súlade s požiadavkami platných noriem na zaistenie bezpečnosti ochrany zdravia a požiarnej ochrany a zabezpečuje ochranu fondov a zbierok.

6.2. Za ochranu budovy, v ktorej sídli Divadelný ústav, zodpovedá správca budovy (Správa kultúrnych zariadení MK SR), ktorý zabezpečuje kontrolu uzatvárania spoločných priestorov a celej budovy, vstup do nej, evidenciu návštev, systém stráženia v čase prevádzky aj mimo nej, kontrolu celého objektu.

6.3. Divadelný ústav na zabezpečenie ochrany priestorov, v ktorých sú uložené fondy a zbierky, vedie presnú evidenciu prístupu jednotlivých pracovníkov k fondom a zbierkam a uzatvára s pracovníkmi dohody o hmotnej zodpovednosti, z ktorých vyplýva povinnosť zabezpečovať:

- a) ochranu priestorov proti prístupu nepovolaných osôb
- b) ochranu dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov pred prípadným poškodením, znehodnotením alebo odcudzením
- c) zvýšenú ochranu materiálov počas využívania na študijné a vedecko-výskumné účely
- d) ochranu dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov v prípade mimoriadnych okolností (branná pohotovosť štátu, technické havárie, živelné pohromy)
- e) požiarnu ochranu

6.4. Divadelný ústav zabezpečuje špeciálne uloženie alebo vytvára špeciálne priestory pre fondy a zbierky, ktoré si vyžadujú zvláštnu starostlivosť.

6.5. Divadelný ústav zabezpečuje zvýšenú ochranu dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov v študijných priestoroch pravidelnými službami pracovníkov.

6.6. Ak sa v priestoroch Divadelného ústavu konajú mimoriadne podujatia, alebo si to vyžadujú mimoriadne okolnosti, Divadelný ústav zabezpečuje vykonanie zvláštnych zabezpečovacích opatrení.

6.7. Za oboznamovanie s platnými predpismi v oblasti ochrany a bezpečnosti priestorov DÚ a za ich zahrnutie v interných predpisoch zodpovedá riaditeľ Divadelného ústavu a vedúci Oddelenia divadelnej dokumentácie a informatiky.

Článok 7

Odborná ochrana

7.1. Ochrana fondov a zbierok je neoddeliteľnou súčasťou správy fondov a zbierok Divadelného ústavu.

7.2. Na riadne zabezpečenie ochrany dokumentačných a archívnych materiálov a zbierkových predmetov Divadelný ústav:

- a) vykonáva odbornú ochranu
- b) vykonáva kategorizáciu z hľadiska potrieb ochrany

- c) dbá o ochranu a bezpečnosť dokumentačných a archívnych materiálov a zbierkových predmetov pri ukladaní, priemiestňovaní a využívaní fondov a zbierok na vedecké, prezentačné a iné účely
- d) dbá o dodržiavanie interných predpisov organizácie – Výpožičný poriadok DÚ, Archívny poriadok DÚ a Depozitárny režim DÚ
- e) počas študijných hodín zabezpečuje zvýšenú ochranu dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov prítomnosťou špeciálnej služby pracovníkov Divadelného ústavu

7.3. Povinnosti, práva a zodpovednosť pracovníkov Divadelného ústavu vo vzťahu k ochrane fondov a zbierok určujú dohody o hmotnej zodpovednosti, ktoré uzatvára Divadelný ústav s pracovníkmi.

7.4. Divadelný ústav umožňuje kontrolu dodržiavania predpisov o ochrane a bezpečnosti zriaďovateľovi a iným vonkajším oprávneným kontrolným orgánom.

7.5. Divadelný ústav vykonáva odbornú ochranu fondov a zbierok, ktorá v sebe zahŕňa:

- a) odbornú ochranu, resp. ošetrovanie archívnych a dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov čo najskôr po prevzatí do správy
- b) pravidelnú kontrolu stavu dokumentačných a archívnych materiálov a zbierkových predmetov a v prípade potreby zabezpečenie ich opätovného ošetrovania (kópie dokumentačných materiálov, vydeľovanie špeciálnych materiálov, reštaurovanie zbierkových predmetov), vyhotovovanie študijných a záložných mikrofilmov
- c) o každom odbornom ošetrovaní zbierkového predmetu vedie záznam s uvedením dátumu a spôsobu ošetrovania, ktorý tvorí súčasť dokumentácie

7.6. Divadelný ústav podľa svojich možností zabezpečuje vybavenie a materiál, potrebný na zabezpečenie odbornej ochrany dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov, resp. zabezpečuje odborné ošetrovanie zbierkových predmetov dodávateľským spôsobom u právnických a fyzických osôb, ktoré majú certifikát na vykonávanie odborných prác, v súlade s príslušnými právnymi predpismi (Zákon NR SR č. 263/1993 Z. Z. o verejnom obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác).

7.7. Za oboznamovanie s platnými predpismi v oblasti odbornej ochrany fondov a zbierok DÚ a za ich zahrnutie v interných predpisoch zodpovedá riaditeľ Divadelného ústavu a vedúci Oddelenia divadelnej dokumentácie a informatiky.

Článok 8

Odborné uloženie

8.1. Fondy a zbierky sa po odbornom spracovaní, resp. ošetrovaní ukladajú do príslušných fondov alebo zbierok oddelene podľa druhu materiálu, pričom sa dodržiavajú potrebné podmienky uloženia.

8.2. Na uloženie dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov sú v Divadelnom ústave vyhradené špeciálne priestory:

- a) lístkovnica 1 (Dokumentačné fondy)
- b) lístkovnica 2 – archívny depozit (Archívne fondy a zbierky)
- c) lístkovnica 3 (Dokumentačné fondy)
- d) knižničné sklady (Knižničné a audiovizuálne fondy)
- e) depozit (Zbierky galerijnej a muzeálnej hodnoty)

8.3. Pre fondy a zbierky prvej kategórie a iné vybrané cenné dokumentačné materiály a zbierkové predmety je zabezpečený zvýšený stupeň ochrany, uložením v trezorových skriniach alebo v depozite Divadelného ústavu.

8.4. Divadelný ústav zabezpečuje vyhradené priestory proti vniknutiu nepovolaných osôb a vytvára klimatické podmienky zodpovedajúce požiadavkám na uloženie fondov a zbierok. Zabezpečuje

stavebnú a technickú úpravu vybraných priestorov, aby zaručovala všestrannú ochranu dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov.

8.5. Riaditeľ Divadelného ústavu vydáva a upravuje Výpožičný poriadok, Bádateľský poriadok a Depozitárny režim, v ktorom sú stanovené zásady prevádzky vyhradených priestorov a depozitu Divadelného ústavu vrátane uzatvárania hmotnej zodpovednosti, systému prijímania a vydávania dokumentačných a archívnych materiálov a zbierkových predmetov, uloženie a spravovanie zbierok, prístup do vybraných priestorov, uzatváranie a kľúčový režim týchto priestorov.

8.6. V depozitnom režime je uložená povinnosť nevydať zbierkové predmety z depozitu Divadelného ústavu na prezenčné účely mimo Divadelného ústavu za akýmkoľvek účelom bez toho, aby boli obrazovo zdokumentované.

Článok 9

Ochrana pri premiestňovaní

9.1. Zo špeciálne vyhradených priestorov a depozitu Divadelného ústavu možno cenné fondy a zbierky dočasne premiestniť výlučne za podmienok a spôsobom, ktorý určuje Výpožičný poriadok, Bádateľský poriadok alebo Depozitný režim Divadelného ústavu a s vedomím zodpovedného pracovníka, a to na uvedené účely:

- a) odborné spracovanie a vedecké zhodnotenie
- b) odborné ošetrovanie
- c) prezentácia, expozície a výstavy
- d) kultúrno-vzdelávacie aktivity
- e) štúdium alebo vedecké bádanie

9.2. O dočasnom premiestnení dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov vedú zodpovední pracovníci zodpovedajúci za príslušné fondy a zbierky záznamy, ktorých forma je určená vo Výpožičnom poriadku a Depozitnom režime Divadelného ústavu.

Záznam o dočasnom premiestnení obsahuje:

- a) evidenčné a prírastkové číslo
- b) názov materiálu / zbierkového predmetu s nezameniteľným popisom
- c) fyzický stav materiálu / zbierkového predmetu
- d) miesto a účel dočasného premiestnenia
- e) čas trvania dočasného premiestnenia
- f) podpis osoby, ktorá zbierkový predmet prevzala
- g) podpis správcu zbierky / fondu, ktorý predmet vydal
- h) dátum a podpis osoby, ktorá zbierkový predmet vrátila
- i) dátum a podpis správcu zbierky / fondu, ktorý predmet prevzal

9.3. Prevzatie zodpovednosti za vydelený dokumentačný, respektíve archívny materiál alebo zbierkový predmet mimo depozitu a vyhradených priestorov sa potvrdzuje písomnou formou v súlade s pravidlami, ktoré určuje Výpožičný poriadok, Bádateľský poriadok a Depozitárny režim Divadelného ústavu.

9.4. Pri premiestňovaní zbierkových predmetov vykonáva Divadelný ústav všetky ochranné a bezpečnostné opatrenia, aby nedošlo k ich poškodeniu nevhodnou manipuláciou alebo zanedbaním povinnej starostlivosti.

9.5. Za oboznamovanie s platnými predpismi v oblasti ochrany fondov a zbierok DÚ pri premiestňovaní a za ich zahrnutie vo Výpožičnom poriadku, Bádateľskom poriadku, Depozitnom režime a ďalších interných predpisoch zodpovedá riaditeľ Divadelného ústavu.

Článok 10

Ochrana v prípade vzniku mimoriadnej udalosti a za brannej bezpečnosti štátu

10.1. Spôsob a miera ochrany fondov a zbierok DÚ v prípade vzniku mimoriadnej udalosti a za brannej pohotovosti štátu sa určuje podľa:

- a) kategórie, do ktorej je materiál / zbierkový predmet zaradený
- b) kritérií kategorizácie územia z hľadiska možnosti vzniku mimoriadnej udalosti

10.2. Ochranu fondov a zbierok v prípade vzniku mimoriadnej udalosti zabezpečuje Divadelný ústav:

- a) ukrytím v objekte ich mierového uloženia (t. j. v priestoroch Divadelného ústavu)
- b) ukrytím v objekte na území tej istej kategórie, ktorý umožňuje ich lepšiu ochranu (t. j. v inej budove na rovnako ohrozenom území s lepšími možnosťami ochrany)
- c) evakuáciou do objektu, ktorý sa nachádza na území menej ohrozenej kategórie a ich ukrytiu vyhovuje (t. j. do priestorov na menej ohrozenom území, ktoré vyhovujú podmienkam na uloženie materiálov)

10.3. Ochranu materiálov a zbierkových predmetov za brannej pohotovosti štátu zabezpečuje Divadelný ústav:

- a) evakuáciou z území zaradených do I. kategórie
- b) evakuáciou z území podľa požiadaviek Generálneho štábu Armády Slovenskej republiky
- c) evakuáciou z prihraničných území ležiacich v hĺbke 20 km od štátnej hranice

10.4. Na ukrytie alebo evakuáciu zbierkových predmetov Divadelný ústav zabezpečí:

- a) prostriedky individuálnej ochrany
- b) obalový materiál na balenie dokumentačných materiálov a zbierkových predmetov
- c) dopravné prostriedky na vykonanie evakuácie

10.5. Opatrenia a evakuácia za mimoriadnej udalosti alebo za brannej pohotovosti štátu sa riadia podľa osobitne vypracovaných plánov ochrany materiálov a zbierkových predmetov Divadelného ústavu.

10.6. Za oboznamovanie s platnými predpismi v oblasti ochrany fondov a zbierok DÚ v prípade vzniku mimoriadnej udalosti a za brannej bezpečnosti štátu zodpovedá riaditeľ Divadelného ústavu.

Článok 11

Kategorizácia

11.1. Kategorizácia sa vzťahuje na zbierky a fondy. Týka sa jednotlivých zbierkových predmetov alebo vydelených častí zbierok, celých fondov alebo ich vydelených častí.

11.2. Kategorizácia vychádza z príslušných zákonných predpisov. Vykonáva ju Kategorizačná komisia, ktorú zriaďuje riaditeľ Divadelného ústavu ako svoj poradný orgán. Činnosť kategorizačnej komisie sa riadi svojím organizačným a rokovacím poriadkom.

11.3. Kategorizačná komisia zaraďuje príslušné materiály podľa zákonných predpisov do dvoch kategórií. Zaradenie vychádza z významu a využívania predmetov, zbierok a fondov, resp. ich častí, zohľadňuje ich historické, poznávacie, dokumentačné a iné hodnoty, ako aj mieru ich jedinečnosti a nezastupiteľnosti.

11.4. Príslušnosť materiálov do prvej kategórie vyžaduje sprísnený režim ich ukladania, ochrany a sprístupňovania.

11.5. Dokumentácia vyplývajúca z činnosti Kategorizačnej komisie spojená s kategorizáciou tvorí súčasť odbornej agendy Oddelenia divadelnej dokumentácie a informatiky a evidencie zbierok a fondov.

Článok 12

Sprístupňovanie

12.1. Pravidlá a podmienky sprístupňovania fondov a zbierok Divadelného ústavu vrátane sankcií za ich porušenie, stanovujú nasledovné dokumenty (vrátane príloh):

- a) Výpožičný poriadok
- b) Bádateľský poriadok
- c) Depozitný režim

Tieto dokumenty vydáva a upravuje riaditeľ Divadelného ústavu.

12.2. Za sprístupnenie jednotlivých fondov a zbierok zodpovedajú pracovníci na základe zmlúv o hmotnej zodpovednosti, ktoré s nimi uzatvára riaditeľ Divadelného ústavu.

12.3. Divadelný ústav môže prenechať alebo prijať do dočasného využívania dokumentačné, respektíve archívne materiály alebo zbierkové predmety na základe zmluvy o výpožičke, ako je stanovené vo Výpožičnom poriadku, Bádateľskom poriadku alebo Depozitnom režime Divadelného ústavu.

12.4. Dočasné využívanie zbierkových predmetov sa vykonáva v súlade s podmienkami určenými v zmluve, a to:

- a) materiály a zbierkové predmety budú vrátené v určenom termíne
- b) materiály a zbierkové predmety budú vrátené v pôvodnom stave
- c) budú vykonané všetky opatrenia na zabezpečenie vypožičaných predmetov pred poškodením, odcudzením alebo stratou
- d) bude zabezpečená ich odborná ochrana
- e) materiály a zbierkové predmety sa nepoužijú na iný ako dohodnutý účel
- f) užívateľ sa zaviazal nahraďovať prípadné škody, ktoré zavinil

12.5. Divadelný ústav má právo pred uzatvorením zmluvy preveriť možnosti splnenia podmienok zo strany dočasného užívateľa a po jej uzavretí má právo kontrolovať ich plnenie.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

13.1. Zmeny Smernice Divadelného ústavu o odbornej správe fondov a zbierok Divadelného ústavu schvaľuje a platné znenie vydáva riaditeľ Divadelného ústavu.

13.2. Dňom vydania strácajú účinnosť všetky predchádzajúce ustanovenia a smernice o odbornej správe fondov a zbierok Divadelného ústavu.

13.3. Smernica Divadelného ústavu vrátane príloh nadobúda platnosť dňom vydania.

V Bratislave 20.02. 2004

Vypracovali: PhDr. J. Jaborník, vedúci ODDI, Z. Pašuthová

Schválila: S. Hroncová,
riaditeľka Divadelného ústavu