# INTERNÝ PREDPIS SNG
# O PRÍSTUPE K ÚDAJOM V CENTRÁLNEJ EVIDENCII GALERIJNÝCH ZBIERKOVÝCH PREDMETOV

## 1. Kategorizácia používateľov údajov z centrálnej evidencie

1.1 Interní odborní pracovníci SNG ako správcu a zároveň poskytovateľa údajov
1.2 Pracovníci inštitúcií – poskytovatelia údajov
1.3 Študenti SŠ a VŠ (ďalej len študenti)
1.4 Ostatné fyzické a právnické osoby tuzemské a zahraničné

## 2. Spôsob sprístupnenia údajov z centrálnej evidencie

2.1 Štúdium dokumentačných kariet v centrálnom katalógu
2.2 Vyhotovenie rešerše z elektronickej databázy centrálnej evidencie

## 3. Podmienky sprístupnenia údajov z centrálnej evidencie

3.1 Štúdium dokumentačných kariet v centrálnom katalógu a vyhotovenie rešerše z elektronickej databázy centrálnej evidencie pre kategóriu používateľov 1.1 sa uskutočňuje po dohode so zodpovedným pracovníkom zabezpečujúcim služby v príslušnom útvare SNG (Digitálne zbierky a služby) bezodplatne.
3.2 Štúdium dokumentačných kariet v centrálnom katalógu a vyhotovenie rešerše z elektronickej databázy centrálnej evidencie pre kategóriu používateľov 1.2, 1.3 a 1.4 sa uskutočňuje na základe písomnej žiadosti odsúhlasenej a podpísanej vedúcim príslušného útvaru SNG (príloha č. 1). Kategóriám používateľov 1.2 a 1.3 sa tieto údaje poskytujú bezodplatne.
3.3 Žiadateľ v žiadosti presne uvedie účel a spôsob využitia sprístupnených údajov. Zamestnávateľ žiadateľa, resp. vedúci príslušnej katedry, riaditeľ strednej školy v žiadosti podpisom potvrdí, že poskytnuté údaje sa využijú len pre účely uvedené v žiadosti.
3.4 Sprístupnenie údajov z centrálnej evidencie pre časť používateľov kategórie 1.4 - pracovníci polície, colných úradov, zriaďovateľa MK SR a súdov je bezodplatné.
3.5 Sprístupnenie údajov z centrálnej evidencie pre používateľov kategórie 1.4, ktorí požadované údaje využijú na komerčné účely sa uskutočňuje za odplatu. Výška poplatku sa určí na základe cenníka SNG.
3.6 V prípade používateľov uvedených v bode 1.4 má generálny riaditeľ SNG právo rozhodnúť na základe posúdenia účelu (študijný, prezentačný, vedecko-výskumný, výchovno-vzdelávací) o prípadnom odpustení platby.
3.7 SNG má právo zvážiť opodstatnenosť a rozsah rešerše, príp. odmietnuť jej spracovanie.
3.8 Pri štúdiu dokumentačných kariet sa nepovoľuje meniť ich radenie.
3.9 Xerokopírovanie dokumentačných kariet pre používateľov kategórie 1.3. a 1.4. je možné len po súhlase riaditeľa príslušnej inštitúcie – poskytovateľa údajov, a to telefonicky, poštou, e-mailom a za prítomnosti zodpovedného pracovníka zabezpečujúceho služby. Xerokopírovanie dokumentačných kariet pre používateľov kategórie 1.1. a 1.2 je možné len za prítomnosti zodpovedného pracovníka zabezpečujúceho služby.
3.10 V prípade zverejnenia získaných údajov z centrálnej evidencie sa používateľ zaväzuje citovať zdroj – centrálna evidencia galerijných zbierkových predmetov.

## 4. Študijné hodiny v centrálnom katalógu (študovňa knižnice)

Dokumentačné karty centrálneho katalógu sú umiestnené v študovni knižnice SNG. Štúdium je možné na základe žiadosti a po predchádzajúcej dohode so zodpovedným pracovníkom príslušného útvaru v utorok a štvrtok 14.00-16.00 hod. a v stredu 10.00-12.00 hod.

Mgr. Alexandra Kusá, PhD.
generálna riaditeľka SNG

V Bratislave 1.10.2010