

ZAHTJEV ZA OSTVARIVANJE UVIDA U MUZEJSKU GRAĐU I DOKUMENTACIJU
HRVATSKOG MUZEJA TURIZMA

BROJ ZAHTJEVA: _____

IME I PREZIME	
DATUM I MJESTO ROĐENJA	
ADRESA (država, mjesto, ulica i broj)	
OIB	
TELEFON / E-MAIL	
USTANOVA ZAPOSLENJA / FAKULTET	
ZANIMANJE	
SVRHA UVIDA (privatna, službena, znanstvena i stručna obrada, izlaganje, objavljivanje, publicističke svrhe, za potrebe nastave i dogojnog procesa i dr.)	<input type="checkbox"/> komercijalna <input type="checkbox"/> nekomercijalna
TEMA ILI PREDMET ISTRAŽIVANJA	
NAZIV MUZEJSKE ZBIRKE ILI DOKUMENTACIJSKOG FONDA ČIJI DIO SE TRAŽI NA UVID	
INVENTARNE OZNAKE	
NAČIN OBJAVE	

Uvjeti i način uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju:

1. Muzejska građa i muzejska dokumentacija daje se u pravilu na uvid u obliku preslika i snimaka. Ukoliko preslike ili snimke ne postoje, Muzej je dužan na zahtjev korisnika, a uz prethodno odobrenje ravnatelja, organizirati snimanje izvorne muzejske građe i muzejske dokumentacije na trošak podnositelja zahtjeva.
2. Izvorna muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid samo ako očuvanost građe to dopušta i ako to zahtijeva stručna i znanstvena metoda rada, isključivo u prostorijama Muzeja.
3. Odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju daje ravnatelj Muzeja, ako je moguće, odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od podnošenja ovoga zahtjeva. Odobrenje vrijedi samo za korisnika koji je podnio zahtjev.
4. Korisnik je obvezan u publikacijama i stručnim radovima u kojima koristi muzejsku građu i dokumentaciju dobivenu na uvid uredno navesti izvor i podatke o vlasniku, odnosno Muzeju, kao i podatke o autoru/-ima muzejske građe ili muzejske dokumentacije.
5. Za publiciranje muzejske građe i muzejske dokumentacije korisnik je obvezan pisanim putem zatražiti posebno odobrenje ravnatelja te je dužan predati Muzeju 3 primjerka publikacije u kojoj je objavio muzejsku građu ili muzejsku dokumentaciju.
6. Korisnik je obvezan s muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom u Muzeju i izvan njega postupati pažljivo te ih ne smije ni na koji način oštetiti ili dovesti u okolnosti koje mogu prouzročiti njihovo oštećenje, uništenje ili gubitak. Za svako oštećenje, uništenje ili gubitak muzejske građe / dokumentacije, kao i za svaku štetu i povredu nečijeg prava koja nastane korištenjem muzejske građe / dokumentacije, odgovara korisnik kojem je odobren zahtjev, u skladu sa zakonom.
7. Obvezujem se da ću muzejsku građu / dokumentaciju koja mi je dana na uvid koristiti samo za naznačenu svrhu te je neću davati na korištenje trećim osobama.

Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat/-a s uvjetima i načinom uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji Hrvatskog muzeja turizma i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji (NN 21/23).

Potpis korisnika

datum i mjesto



Mišljenje stručnog muzejskog djelatnika nadležnog za građu ili dokumentaciju:

ODOBRENJE ZAHTJEVA

ODOBRAVA SE

NE ODOBRAVA SE

dr. sc. Nataša Ivančević, ravnateljica

U Opatiji,