

BÁDATEĽSKÝ PORIADOK

Riaditeľ Trenčianskeho múzea v Trenčíne v zmysle § 15 zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 376/2015 Z. z. a v súlade s čl. I ods. 3 zriaďovacej listiny Trenčianskeho múzea v Trenčíne č. TSK/2007/03318-3 zo dňa 28.06.2007 v znení dodatku č. 1 zo dňa 31.03.2014 a čl. IV bodu 3.1 Organizačného poriadku Trenčianskeho múzea v Trenčíne z apríla 2021

v y d á v a

tento bádateľský poriadok.

Čl. I

Základné ustanovenie

Účelom tohto bádateľského poriadku je upraviť podmienky sprístupňovania zbierkových predmetov, iných predmetov kultúrnej hodnoty alebo dokumentačného materiálu (ďalej len „predmety“), ktoré sú v správe Trenčianskeho múzea v Trenčíne (ďalej len „múzeum“) na vedecké, dokumentačné, prezentačné, popularizačné a komerčné účely.

Čl. II

Sprístupňovanie predmetov

1) Predmety sa sprístupňujú osobám, ktoré nie sú zamestnancami múzea (ďalej len „bádateľ“) na základe písomnej žiadosti, vzor ktorej je uvedený v prílohe 1 tohto bádateľského poriadku.

2) Bádateľom je pre účely tohto poriadku fyzická osoba vo veku najmenej 18 rokov, ktorá je evidovaná v evidencii múzea na základe vyplneného bádateľského listu (príloha 2). Ak je žiadateľom o sprístupnenie predmetu fyzická osoba mladšia ako 18 rokov, pre zaevidovanie do evidencie bádateľov sa vyžaduje písomné poverenie školy alebo písomný súhlas jej zákonného zástupcu.

3) Žiadosť o sprístupnenie predmetu a bádateľský list možno:

a) vyplniť osobne na dokumentačnom stredisku múzea alebo

b) zaslať vyplnené dokumentačnému stredisku múzea, a to aj v elektronickej podobe.

4) O sprístupnení predmetu podľa ods. 3 rozhoduje spravidla vedúci oddelenia základných odborných činností múzea (ďalej len „vedúci OZOČ“), vo výnimočných prípadoch riaditeľ múzea. Sprístupniť predmety bez súhlasu vedúceho OZOČ alebo riaditeľa múzea je neprípustné.

5) Vedúci OZOČ alebo riaditeľ múzea je oprávnený sprístupnenie predmetov obmedziť z hľadiska času sprístupnenia, dĺžky sprístupnenia alebo počtu predmetov.

6) Vedúci OZOČ alebo riaditeľ múzea je oprávnený sprístupnenie predmetov nepovoliť, ak existuje predpoklad ich poškodenia alebo zneužitia alebo ak ich sprístupneniu bráni verejný záujem.

7) Zbierkové predmety sa sprístupňujú na základe ich katalogizácie, t.j. v II. stupni odbornej evidencie. V odôvodnených prípadoch, ak je to pre dosiahnutie účelu nevyhnutné, môže riaditeľ múzea povoliť sprístupnenie aj takých zbierkových predmetov, ktoré sú evidované iba v I. stupni odbornej evidencie. Iné predmety možno sprístupniť na základe ich nezameniteľného určenia.

8) Predmety možno sprístupniť iba v prípade, ak ich fyzický stav umožňuje premiestnenie z depozitára bez rizika ich poškodenia. Premiestnenie predmetu je potrebné uviesť v príslušnej dokumentácii.

9) Miestom sprístupnenia predmetu bádateľovi je študovňa knižnice múzea, dokumentačné oddelenie múzea alebo kancelária odborného zamestnanca múzea v prípade jeho stálej prítomnosti v kancelárii počas sprístupnenia predmetu. V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ múzea povoliť sprístupnenie predmetu aj na inom vhodnom mieste. Sprístupnenie a štúdium predmetu je možné iba v prítomnosti poverenej osoby.

Čl. III Povinnosti bádateľa

Bádateľ je povinný:

- a) pred začatím štúdia preukázať sa svojím občianskym preukazom alebo iným dokladom totožnosti a zapísať sa do Knihy bádateľov,
- b) študovať predmet tak, aby nedošlo k jeho poškodeniu alebo zničeniu,
- c) zdržať sa konzumácie potravín alebo nápojov v mieste sprístupnenia predmetu,
- d) po skončení štúdia vrátiť nepoškodené predmety v takom stave a poradí, v akom boli bádateľovi predložené,
- e) riadiť sa pokynmi povereného zamestnanca múzea,
- f) dodržať účel a spôsob využitia predmetu, uvedený v bádateľskom liste,
- g) v prípade publikovania informácií o predmete alebo informácií, nadobudnutých s pomocou predmetu uviesť zdroj, t.j. riadne uviesť slovné spojenie „zo zbierok Trenčianskeho múzea v Trenčíne“ alebo iné vhodné spojenie,
- h) predložiť múzeu jeden výstup, v ktorom je použitý múzeom sprístupnený predmet, a to v papierovej alebo elektronickej podobe

Čl. IV Vyhotovovanie dokumentácie

1) V prípade záujmu o dokumentáciu alebo poskytnutie elektronickej reprodukcie predmetu bádateľ vyplní žiadosť o vyhotovenie dokumentácie (príloha 3). Žiadosť možno vyplniť a zaslať aj v elektronickej podobe.

2) O možnosti bádateľa vyhotoviť dokumentáciu predmetu rozhoduje vedúci OZOČ, vo výnimočných prípadoch riaditeľ múzea.

3) Dokumentácia predmetov alebo poskytnutie ich elektronickej reprodukcie sú možné výlučne na základe licenčnej zmluvy, v ktorej budú uvedené informácie o predmetoch aj účel ich použitia. Režim interného schvaľovania návrhu licenčnej zmluvy je upravený v interných predpisoch múzea.

4) Vyhotovenie dokumentácie predmetu je možné iba prostredníctvom reprodukčných zariadení múzea.

5) Použitie vlastného reprodukčného zariadenia (fotoaparátu, kamery, mobilného telefónu a pod.) je možné iba na základe súhlasu vedúceho OZOČ, vo výnimočných prípadoch riaditeľa múzea.

6) Bádateľ je povinný uhradiť za služby múzea sumu, určenú v cenníku (príloha 4), a to prevodom na účet múzea alebo v hotovosti do pokladnice múzea.

Čl. V **Záverečné ustanovenia**

1) Tento bádateľský poriadok sa nevzťahuje na sprístupňovanie predmetov zamestnancom múzea alebo sprístupňovanie predmetov, ktoré má charakter prípravy vlastnej výstavy, expozície alebo iného podujatia alebo spolupráce na odborných, prezentačných alebo propagačných aktivitách iného múzea alebo podobnej inštitúcie.

2) V prípade kolízie niektorého z ustanovení iného interného predpisu s týmto bádateľským poriadkom majú prednosť ustanovenia iného interného predpisu.

3) Opakované alebo hrubé porušenie ustanovení tohto bádateľského poriadku bádateľom môže mať za následok neumožnenie sprístupnenia predmetov bádateľovi, ktorý sa ho dopustil.

4) Vyplnením bádateľského listu, žiadosti podľa čl. II ods. 2 alebo žiadosti podľa čl. IV ods. 1 bádateľ berie na vedomie a súhlasí s nakladaním s jeho osobnými údajmi v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj v súlade s internými smernicami múzea.

4) Porušenie ustanovení tohto bádateľského poriadku zo strany zamestnanca múzea môže byť podľa jeho závažnosti považované za porušenie pracovnej disciplíny.

5) Tento bádateľský poriadok môže byť zmenený iba číslovanými dodatkami.

6) Tento bádateľský poriadok nahrádza bádateľský poriadok z 21. marca 2017 a nadobúda účinnosť dňa 1. júla 2021.

V Trenčíne, dňa 28. júna 2021

Mgr. Peter Martinisko
riaditeľ

Prílohy:

- 1) Žiadosť o sprístupnenie zbierkového predmetu alebo iného predmetu
- 2) Bádateľský list
- 3) Žiadosť o vyhotovenie dokumentácie
- 4) Cenník služieb

**Žiadosť o sprístupnenie zbierkových predmetov
alebo iných predmetov kultúrnej hodnoty**

Dolupodpísaný _____

týmto žiadam o sprístupnenie nasledovných zbierkových predmetov alebo iných predmetov
kultúrnej hodnoty:

Téma štúdia: _____

Účel sprístupnenia: odborný / prezentačný / komerčný

Záujem o reprodukciu predmetov: áno / nie

Záujem o použitie vlastného reprodukčného zariadenia: áno / nie

V Trenčíne, dňa _____
_____ bábateľ

So sprístupnením predmetov súhlasím / nesúhlasím.

V Trenčíne, dňa _____
_____ vedúci OZOČ / riaditeľ

S použitím vlastného reprodukčného zariadenia súhlasím / nesúhlasím.

V Trenčíne, dňa _____
_____ vedúci OZOČ / riaditeľ

BÁDATEĽSKÝ LIST

Číslo listu:

Meno, priezvisko, titul: _____

Číslo občianskeho preukazu: _____

Trvalý pobyt: _____

Kontakt: tel.: _____

e-mail: _____

Názov inštitúcie / zamestnávateľa: _____

Téma štúdia: _____

Účel sprístupnenia: _____

Vyhlásenie bádateľa:

Dolupodpísaný bádateľ vyhlasujem, že som sa oboznámil s Bádateľským poriadkom Trenčianskeho múzea v Trenčíne a zaväzujem sa riadiť jeho ustanoveniami.

V Trenčíne, dňa _____

_____ bádateľ

S bádáním súhlasím / nesúhlasím.

V Trenčíne, dňa _____

_____ vedúci OZOČ / riaditeľ

Žiadosť o vyhotovenie dokumentácie

Meno, priezvisko, titul: _____

Číslo bádateľského listu: _____

Ev. č. / č. neg.	Názov predmetu	Spôsob vyhotovenia	Poznámka
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

V Trenčíne, dňa _____

bádateľ

S vyhotovením dokumentácie súhlasím / nesúhlasím.

V Trenčíne, dňa _____

vedúci OZOČ / riaditeľ

Cenník služieb

Vstupný poplatok: 7 € (jednorazový poplatok)
10 € (na 1 kalendárny rok)

Výstupy:

Kopírovanie: A4: čiernobielo: 0,20 € farebne: 0,50 €
A3: čiernobielo: 0,40 € farebne: 1 €

Skenovanie: 300 dpi: 2 € / 1 sken
2400 dpi: 5 € / 1 sken

Fotografovanie: 1 digitálna fotografia: 1 €

Nosič (CD s papierovým obalom): 1 €

Zasielanie e-mailom: bezplatne

Použitie vlastného fotoaparátu¹: 8 € / 1 deň

Konzultácie: 6 € / 1 hod.²

Povinnosť úhrady vstupného poplatku sa nevzťahuje na:

a) žiaka základnej školy, študenta strednej školy alebo študenta vysokej školy, v prípade, ak budú výstupy použité pri tvorbe odbornej práce, záverečnej práce alebo iného školského zadania,

b) múzeum, galériu, archív, knižnicu alebo inú obdobnú inštitúciu v prípade, ak budú výstupy použité pri odbornej činnosti inštitúcie,

c) akúkoľvek organizáciu s zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja, ak budú výstupy použité na odborné alebo propagačné účely tejto organizácie alebo Trenčianskeho samosprávneho kraja.

O možnosti upustenia od povinnosti úhrady vstupného poplatku môže rozhodnúť riaditeľ Trenčianskeho múzea v Trenčíne aj v iných odôvodnených prípadoch.

Trenčianske múzeum v Trenčíne si v odôvodnených prípadoch zámeru komerčného použitia výstupov vyhradzuje právo:

- rozhodnúť o cene iným spôsobom, ako je uvedený v cenníku,
- súhlas s použitím výstupov neudelieť.

¹ O použití vlastného fotoaparátu rozhoduje vedúci oddelenia základných odborných činností alebo riaditeľ Trenčianskeho múzea v Trenčíne.

² Cena sa účtuje pri dĺžke konzultácie nad 30 min., do 30 min je bezplatná.