GRADSKI MUZEJ VARAŽDIN CITY MUSEUM

Zahtjev za ostvarivanje uvida u muzejsku građu i dokumentaciju Gradskog muzeja Varaždin

1. Podaci o podnositelju zahtjeva:

Ime i prezime _____

Zanimanje _____

Institucija _____

Adresa _____

OIB _____

Telefon _____

E-mail _____

Plaćanje naknade (zaokružiti):

☐ Gotovinski račun/kartica (na recepciji u palači Herzer)

☐ Uplata na žiro-račun, IBAN: HR1223400091110218169 (račun/eračun)

2. Podaci o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji:

Molim da mi se odobri ostvarivanje uvida u slijedeću muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (navesti temu ili predmet istraživanja, a ukoliko je poznato, navesti naziv muzejske zbirke/dokumentacijskog fonda i inventarni broj predmeta/akta/spisa):

_____

_____

_____

_____

Gradski muzej Varaždin
Šetalište J. J. Strossmayera 3
42000 Varaždin
Hrvatska / Croatia

TEL +385 (0)42 658-750 & 658-754
RAVNATELJ +385 (0)42 658 751
MAIL muzej@gmv.hr

MB 3006131
OIB 79080044388
IBAN HR12 2340 0091 1102 18169
Privredna banka Zagreb d.d.

www.gmv.hr

GRADSKI
MUZEJ
VARAŽDIN
CITY
MUSEUM

Svrha ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (znanstvena i stručna obrada, izlaganje, objavljivanje, publicističke svrhe, za potrebe nastave i dr.)

Molim da mi se izradi (presnimka, preslika):

Potpis podnositelja zahtjeva:

Mjesto i datum:

ODOBRENJE ZAHTJEVA

NE ODOBRAVA SE

ODOBRAVA SE

Ravnatelj Gradskog muzeja Varaždin:
Miran Bojanić Morandini

U Varaždinu, _____

Gradski muzej Varaždin
Šetalište J. J. Strossmayera 3
42000 Varaždin
Hrvatska / Croatia

TEL +385 (0)42 658-750 & 658-754
RAVNATELJ +385 (0)42 658 751
MAIL muzej@gmv.hr

MB 3006131
OIB 79080044388
IBAN HR12 2340 0091 1102 18169
Privredna banka Zagreb d.d.

www.gmv.hr

GRADSKI MUZEJ VARAŽDIN CITY MUSEUM

1. Muzejska građa i muzejska dokumentacija daje se u pravilu digitalnom obliku.

2. Ukoliko preslici 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.

3. Izvorna muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid samo u prostorima Muzeja.

4. Odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju daje ravnatelj Muzeja ako je moguće odmah, a najkasnije u roku od 10 dana od podnošenja pisanog zahtjeva.

Odobrenje vrijedi samo za korisnika koji je podnio zahtjev.

5. Korisnik je obvezan u publikacijama i stručnim radovima, u kojima koristi muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju dobivenu na uvid, uredno navesti izvor i podatke o vlasniku, odnosno Muzeju.

6. Za publiciranje muzejske građe i muzejske dokumentacije korisnik je obvezan pismeno zatražiti posebno odobrenje ravnatelja te je dužan predati Muzeju tri primjerka publikacije u kojoj je objavio muzejsku građu ili muzejsku dokumentaciju.

7. Za svaku štetu i povredu nečijeg prava, nastalu korištenjem muzejske građe i muzejske dokumentacije, odgovara korisnik kojem je odobren zahtjev, u skladu sa zakonom.

KORISNIK:

(Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat s načinom i uvjetima uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju i Cjenikom uvida u muzejsku građu i dokumentaciju).

_____

Gradski muzej Varaždin
Šetalište J. J. Strossmayera 3
42000 Varaždin
Hrvatska / Croatia

TEL +385 (0)42 658-750 & 658-754
RAVNATELJ +385 (0)42 658 751
MAIL muzej@gmv.hr

MB 3006131
OIB 79080044388
IBAN HR12 2340 0091 1102 18169
Privredna banka Zagreb d.d.

www.gmv.hr