



ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE Č. 17

POČET STRAN : 3
PŘÍLOHY : 3

REŽIM ZACHÁZENÍ SE SBÍRKOU – BADATELSKÝ ŘÁD

Datum: 1. ledna 2014

PhDr. Antonín Sobek
ředitel MJVM

1. Využívat archiválie (fondy osob, spolků a organizací, archiv H+Z, filmotéka, fonotéka, archiv rukopisů, fotoarchiv) a sbírkové předměty muzea mohou jeho pracovníci a osoby jiných organizací i soukromé osoby (dále jen badatelé) za podmínek stanovených Zákonem č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů a Zákonem č. 122/ 2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy ve znění pozdějších právních předpisů, zejména zákona č. 484/2004 Sb.. Půjčování archiválií a sbírkových předmětů dle stanov Smlouvy o výpůjčce.
2. Nahlížet do archiválií (fondy osob, spolků a organizací, archiv H+Z, filmotéka, fonotéka, archiv rukopisů, fotoarchiv) a sbírkových předmětů muzea je dovoleno v badatelně muzea a na určených místech na odborných pracovištích (Malenovice, Luhačovice, Otrokovice). Do prostorů, v nichž jsou materiály uloženy, nemají badatelé přístup.
3. Zájemce o nahlížení do archiválií (fondy osob, spolků a organizací, archiv H+Z, filmotéka, fonotéka, archiv rukopisů, fotoarchiv) a sbírkových předmětů muzea prokáže svou totožnost občanským průkazem, popřípadě průkazem jemu na roveň postaveným. Jde-li o cizince, platným cestovním dokladem.
4. Badatelé vyplní badatelský list (příloha č. 1), který se vyplňuje rovněž při každé změně účelu nahlížení, popřípadě tématu studia.
5. K nahlédnutí se badateli předkládají archiválie (fondy osob, spolků a organizací, archiv H+Z, filmotéka, fonotéka, archiv rukopisů, fotoarchiv) a sbírkové předměty muzea (příloha č. 2) ve lhůtě a v množství na jeden návštěvní den podle provozních podmínek badatelny. Vzhledem k nutnosti dovozu materiálů z depozitářů musí badatel ohlásit návštěvu a výběr předem.
6. Badatel před vstupem do badatelny muzea odloží plášť, aktovku, brašnu aj. na místě k tomu určeném.
7. Při nahlížení se badatel řídí pokyny pověřeného pracovníka pro dozor ve badatelně. K úkolům tohoto pracovníka nepatří poskytovat badateli pomoc při čtení textu materiálů, jejich překládání do jiných jazyků apod.
8. V badatelně muzea je nutno zachovávat klid, není v ní dovoleno kouřit, jíst a pít.
9. Při nahlížení badatel co nejvíc šetří předložené materiály, a proto je nesmí používat jako psací podložky, kopírovat z nich (mapy, plány apod.), podtrhávat v nich, škrtnat nebo do nich vpisovat.
10. Použití reprodukcí zařízení a jiných zařízení usnadňujících nahlížení do materiálů může povolit ředitel muzea s přihlédnutím k provozním potřebám.
11. Při každém nahlédnutí musí badatel vrátit předložené materiály ve stavu, v jakém mu byly předloženy. O náhradě případně způsobené škody platí příslušné předpisy.
12. Badatel smí používat informací získaných z předložených materiálů jen k účelu uvedenému v badatelském listě. Ve svých vědeckých nebo jiných pracích je povinen uvést název muzea, využitých sbírkových fondů a inventární čísla, z nichž čerpal.

13. Badatel je povinen oznámit muzeu bibliografické údaje své práce a v případě jejího publikování je povinen předat muzeu jeden výtisk publikace, separátu, vznikla-li ze studia materiálů muzea.
14. Badatel může nahlížet do seznamů, soupisů sbírek, inventářů v elektronické podobě jen s omezeným přístupem.
15. Žádostem o pořízení výpisů, opisů a reprodukcí předložených materiálů lze vyhovět jen v případech, kdy žadateli může být udělen souhlas k nahlížení, nebo nemůže být odepřeno nahlížení, ale jen v souladu s platným autorským zákonem a zákonem č. 101/2000 Sb. v platném znění o ochraně osobních údajů. Zapůjčování sbírkových předmětů muzea se řídí ustanoveními zákona č. 122/2000 Sb. a vnitřními předpisy muzea - směrnice č. 22 – REŽIM ZACHÁZENÍ SE SBÍRKOU – TVORBA A SPRÁVA SBÍRKY MUZEA, směrnice č. 9 – REŽIM ZACHÁZENÍ SE SBÍRKOU – KNIHOVNÍ ŘÁD, smlouva o výpůjčce.
16. V souvislosti se studijním tématem a v jeho rozsahu může badatel též využít knih a časopisů z muzejní knihovny. Pravidla pro využívání muzejní knihovny stanoví směrnice č. 9 – REŽIM ZACHÁZENÍ SE SBÍRKOU – KNIHOVNÍ ŘÁD.
17. Na služby badatelům, které podléhají poplatkům, je příslušný pracovník muzea povinen upozornit předem.
18. Využíváním předložených materiálů nesmí být ohroženy státní nebo společenské zájmy nebo právem chráněné zájmy dosud žijících osob.
19. Poruší-li badatel některou ze základních povinností uložených tímto badatelským řádem, může mu být další nahlížení do materiálů muzea odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.
Seznámení s tímto ustanovením potvrzuje badatel podpisem Prohlášení (příloha č. 3).
20. Tento badatelský řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 1. 2014 a zároveň se ruší směrnice z 1. 4. 2012.

- Přílohy: 1. Badatelský list
2. Záznam o vydání a vrácení archivního materiálu, sbírkových předmětů
3. Prohlášení

Ve Zlíně dne 1. ledna 2014

PhDr. Antonín Sobek
ředitel MJVM

Muzeum jihovýchodní Moravy ve Zlíně

BADATELSKÝ LIST

Jméno a příjmení rozená		
Den, měsíc, rok a místo narození		
Bydliště:		
Trvalé	telefon	
Přechodné	telefon	
Zaměstnání, jméno a adresa zaměstnavatele:		
.....		
Státní občanství	Obč. průkaz	Cestovní pas / číslo, datum a místo vydání
Přesné označení tématu studia		
.....		
Účel nahlížení (úřední, vědecký, soukromý apod.)		
Název a adresa organizace, vědecké nebo jiné instituce, pro kterou badatel pracuje		
Podepsaný prohlašuje, že se seznámil s ustanoveními badatelského řádu Muzea jihovýchodní Moravy ve Zlíně a bere na vědomí, že při porušení základních povinností mu může být další nahlížení do archiválií a muzejních sbírek odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.		
Ve Zlíně dne čitelný podpis

Údaje přezkoušel

dne

Nahlížení povoleno

dne

Dodaná práce zařazena do knihovny (číslo invent.) :

.....

Muzeum jihovýchodní Moravy ve Zlíně

PROHLÁŠENÍ

Zavazuji se, že předložený materiál k tématu:

.....
využiji pouze k vědeckému zpracování a publikačním účelům v povoleném rozsahu a že další informace, které z materiálu nebo v souvislosti s jeho studiem získám, budu pokládat za důvěrné, že je nesdělím jiným osobám, nezneužiji k jiným účelům, že neposkytnu informace o uložení, jakož i o rozsahu a stavu zpracování dokumentů.