

**SMERNICA PRE INDIVIDUÁLNE SPRÍSTUPŇOVANIE ZBIERKOVÝCH PREDMETOV
LIPTOVSKÉHO MÚZEA**

BÁDATEĽSKÝ PORIADOK

I.

Úvodné ustanovenia

1. Poriadok pre individuálne sprístupňovanie zbierkových fondov (ďalej len „poriadok“) **Liptovského múzea** (ďalej len „múzeum“) je špeciálny vnútorný predpis pre výkon odbornej správy zbierkových fondov. V súlade so zákonom NR SR č. 206/2009 Z. z. (ďalej len „zákon“) §12, ods. 2 písm. c) upravuje zásady prezenčného sprístupňovania zbierkových predmetov a dokumentačného materiálu v priestoroch múzea.
2. Poriadok vydáva riaditeľ múzea.
3. Poriadok musí byť v súlade s ustanoveniami Depozitárneho režimu Liptovského múzea.

II.

Sprístupnenie zbierkových predmetov

1. Zbierkové fondy sa sprístupňujú každému občanovi nad 18 rokov. V prípade žiadosti o štúdium osoby mladšej ako 18 rokov sa vyžaduje predloženie poverenia školy.
2. Sprístupnené zbierkové fondy sa zaznamenávajú v evidencii o dočasnom premiestnení zbierkových predmetov vedenej v príslušnom depozitári a v prípade študijného účelu prístupu i v bádateľskom liste.
3. Sprístupňujú sa len zbierkové predmety spracované v 2. stupni odbornej evidencie a vo fyzickom stave spôsobilom na vydanie z depozitára na štúdium.

III.

Prístup k zbierkovým predmetom za účelom bádania

1. Prístup k zbierkovým fondom bude umožnený na základe žiadosti bádateľa doručenej na adresu badatel@liptovskemuzeum.sk, ktorá musí obsahovať účel a tému bádania, po vyjadrení a súhlase kurátora a riaditeľa múzea (podľa Prílohy č. 1).
2. Termín prístupu dohodne bádateľ s príslušným kurátorom fondu.
3. Zbierkové predmety vydá z depozitára bádateľovi kurátor, pokiaľ má zbierkový fond kustóda, zbierkové predmety vydá kustód.
4. Kurátor fondu vykoná záznam o vydaných zbierkových predmetoch do bádateľského listu, čo sa potvrdí podpisom kurátora a bádateľa.
5. Bádateľovi je možné na štúdium poskytnúť evidenčné záznamy z odbornej evidencie 2. stupňa – napríklad katalogizačné lístky, fontés s výnimkou osobných údajov a ceny a hodnoty jednotlivých predmetov.
6. V odôvodnených prípadoch kurátor stanoví rozsah poskytnutých informácií vyplývajúcich zo záznamov odbornej evidencie, prípadne môže byť žiadosť bádateľa posudzovaná individuálne alebo zverejnenie niektorých údajov môže byť zamietnuté, napríklad ak by nebolo vo verejnom záujme zverejniť identifikáciu chráneného náleziska vzácných artefaktov alebo lokality výskytu chránených prírodnín a druhov.
7. Pri štúdiu zbierkových predmetov, pomocného a dokumentačného materiálu nie je prípustné:
 - a) používať reprodukčné prostriedky, vyhotovovať kópie a fotografie zbierkových predmetov, ak to nie je povolené Licenčnou zmluvou za účelom reprodukovania, kde sú určené podmienky použitia fotografií a poplatky za fotografovanie
 - b) konzumovať akékoľvek potraviny alebo nápoje
8. Kopírovanie dokumentácie a evidenčných kariet zbierkových predmetov, v stanovenom rozsahu poskytnutých údajov, je možné, a to podľa podmienok **cenníka Knižnice Liptovského múzea**
9. Bádateľské listy eviduje dokumentačný úsek múzea.

10. Bádateľský list platí len na štúdium jednej témy. Pre štúdium každej ďalšej témy je nutné celý postup s povolením štúdia opakovať.
11. Osobné údaje uvedené bádateľom v bádateľskom liste sú poskytnuté dobrovoľne, pričom sa múzeum v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a doplnení niektorých zákonov zaväzuje ďalej ich nešíriť a slúžia len pre internú evidenciu múzea.
12. Bádateľ sa zaväzuje pri publikovaní informácií získaných štúdiom zbierkových fondov uviesť múzeum ako správcu zbierkového fondu, pričom uvedie príslušné evidenčné číslo zbierkového predmetu, autora evidenčného záznamu
13. Múzeum si vyhradzuje prednostné právo použiť výskumný materiál týkajúci sa zbierkových fondov múzea, získaný vlastnou výskumnou činnosťou zamestnancov, pre potreby publikačnej činnosti
14. Vzor bádateľského listu tvorí Príloha č. 1 tohto poriadku
15. Bez vyplnenia Bádateľského listu Liptovské múzeum neumožní štúdiu zbierok

IV.

Prístup k zbierkovým fondom za účelom reprodukovania

1. Zhotovovanie fotografií vykonáva pracovník múzea, vo výnimočných prípadoch (špeciálne technické požiadavky) môže riaditeľ múzea povoliť prístup za účelom fotografovania aj iným osobám.
2. Prístup k zbierkovým fondom bude umožnený na základe žiadosti doručenej na sekretariát múzea a po súhlase kurátora a riaditeľa múzea (podľa Prílohy č. 2).
3. Termín prístupu sa určuje dohodou s príslušným kurátorom fondu
4. Zbierkové predmety vydá z depozitára bádateľovi kurátor fondu, pokiaľ má zbierkový fond kustóda, zbierkové predmety vydá kustód.
5. Poplatky za snímanie vydaného materiálu sa určujú v cenníku Liptovského múzea, pričom sa prihliada na komerčné / nekomerčné použitie nasnímaného materiálu.
6. Konkrétne podmienky pre reprodukovanie sa stanovujú v Licenčnej zmluve za účelom

reprodukovania, ktorej vzor tvorí Prílohu č. 3 tohto poriadku.

7. Prístup k zbierkovým predmetom môže múzeum uprieť, ak:

- a) predmet sa nenachádza vo fyzickom stave spôsobilom na vydanie z depozitára
- b) verejné prezentovanie vybraného predmetu môže ohroziť jeho bezpečnosť
- c) pokiaľ chce múzeum uplatniť prednostné právo prezentácie predmetu podľa článku 4, ods. 8

Poriadku pre individuálne sprístupňovanie zbierkového fondu Liptovského múzea

8. Múzeum si vyhradzuje prednostné právo prezentácie predmetov formou vlastných expozícií, výstav, vlastnej publikačnej a edičnej činnosti alebo prezentačných aktivít

V.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Prístup k zbierkovým fondom je možné uskutočniť len v priestoroch vyhradených múzeom –

pracovisko kurátora (kancelária), knižnica resp. priestor vhodný na účely štúdia a pod dozorom kurátora alebo iného povereného zamestnanca múzea

2. Vstup cudzích osôb do depozitára je možný len výnimočne, podľa Depozitárneho režimu Liptovského múzea.

3. Osoba, ktorej bol povolený prístup k predmetom je povinná:

- a) nakladať so zbierkovými predmetmi, sprievodnou dokumentáciou a evidenčnými záznamami tak, aby nedošlo k ich poškodeniu, zničeniu alebo strate. V prípade škody, preukázateľne zavinennej bádateľom, bádateľ túto skutočnosť bezodkladne oznámi kurátorovi alebo poverenému zamestnancovi, ktorý o vzniknutej škode urobí záznam. Vzniknuté škody hradí bádateľ v rozsahu nákladov na opravu či reštaurovanie, v prípade úplného zničenia materiálu hradí vzniknuté škody v plnom rozsahu.
- b) vrátiť zbierkové predmety, evidenčné záznamy po ukončení prístupu v pôvodnom stave a usporiadaní, v akom boli vydané,
- c) riadiť sa usmerneniami kurátora alebo povereného zamestnanca (napr. použitie

ochranných prostriedkov a pod.).

4. Zásady stanovené týmto predpisom sú záväzné pre všetkých bádateľov, žiadateľov o prístup k zbierkovým fondom za účelom reprodukovania ako aj pre zamestnancov múzea
5. Pri porušení ustanovení tohto predpisu osobou, ktorej bol povolený prístup k predmetom, sa voči nej vyvodlia dôsledky podľa rozsahu porušenia – obmedzenie alebo nepovolenie prístupu k zbierkovým predmetom, trestné oznámenie a pod.
7. Zmeny, doplnky a iné prípadné úpravy vydáva riaditeľ v písomnej forme a tvoria neoddeliteľnú súčasť tohto poriadku.
8. Tento poriadok nadobúda účinnosť dňom 28.2. 2025

