

## MUZEJ ZA ARHITEKTURO IN OBLIKOVANJE

### PRAVILNIK O RABI IN IZPOSOJI MUZEJSKEGA GRADIVA IZ ZBIRK MUZEJA ZA ARHITEKTURO IN OBLIKOVANJE

#### I.

Izhajajoč iz opredelitve obsega javne koristi varstva dediščine po Zakonu o varstvu kulturne dediščine (2.čl. ZVKD-1, UL 16/2008) direktor Muzeja za arhitekturo in oblikovanje (v nadaljevanju MAO) izdaja Pravila o rabi in izposoji muzejskega gradiva iz muzejskih zbirk. S tem določa način, kako MAO omogoča javnosti dostop do dediščine - muzejskega gradiva iz zbirk MAO ali do informacij o njem.

#### II.

Muzejsko gradivo sestoji iz muzejskih predmetov (muzealij), kulturne dediščine in fotografskih in drugih reproduciranih dokumentov. Muzejski predmeti in kulturna dediščina se izposojajo strokovnim institucijam za potrebe razstav, znanstvenega preučevanja in v restavriranje. Posamezni uporabniki-fizične osebe si pod pogoji, ki jih določa ta pravilnik, morejo sposoditi za svoje potrebe kopije (matrične načrte, filme, posnetke v elektronski obliki in druge kopije).

#### III.

Pravilnik zadeva muzejsko gradivo iz naslednjih zbirk Muzeja za arhitekturo in oblikovanje: arhitekturne zbirke, zbirke oblikovanja in fotografske zbirke.

#### IV.

Izposojo odobri direktor v soglasju s pristojnim kustosom. Pred izposojjo večjih količin gradiva in gradiva posebnega pomena se posvetuje s svetom MAO. V morebitnih sporih v zvezi z rabo in izposojanjem muzejskega gradiva dokončno presoja svet MAO. Gradivo se sposoja za določen čas, ki ga opredeljuje namen rabe. Na prošnjo sposojevalca se lahko podaljša, o čemer presoja direktor.

Prednost pri uporabi in predstavitvi gradiva imajo projekti MAO.

#### V.

Med odpiralnim časom muzeja si lahko vsakdo ob navzočnosti delavca muzeja ogleda vse razstavljenе zbirke in drugo muzejsko gradivo. Ogled nerazstavljenega muzejskega gradiva je treba napovedati in se prijaviti vsaj dva delovna dneva vnaprej.

#### VI.

Muzejsko gradivo in kopije se posojajo s sklepanjem posodbene pogodbe, ki vsebuje določbe o namenu uporabe gradiva, roku vrnitve, odgovornosti sposojevalca in načinu ter omejitvah njegove rabe.

#### VII.

Muzejskih predmetov in kulturne dediščine (risb, pisnih dokumentov, fotografij, plakatov, negativov ipd.) si, razen za namene, ki so opredeljeni v II. točki pravilnika, ni mogoče sposoditi. MAO daje uporabnikom na voljo kopije proti plačilu stroškov. Način reproduciranja določi glede na pomen in stanje gradiva strokovni delavec muzeja. Risbe, skice načrte in drugo gradivo je mogoče reproducirati samo iz kopij (glej Navodila za ravnanje z muzejskim gradivom).

VIII.

Za objavo muzejskega gradiva mora uporabnik pridobiti dovoljenje MAO in se dogovoriti o ceni reproduciranja gradiva.

IX.

Ob objavi muzejskega gradiva mora uporabnik izposoje muzejskega gradiva, v skladu z zahtevami navedenimi v posodbeni pogodbi, navajati avtorja in naslov gradiva in izročiti izvod publikacije muzeju.

X.

Gradivo za ogled in študij v muzeju je treba naročiti vsaj dva delovna dneva vnaprej. Z gradivom je treba ravnati skrbno in uporabnik zanj v celoti materialno odgovarja.

XIII

Nihče ne sme sam iskati gradiva, hoditi po zbirkah brez spremstva delavca muzeja in se dotikati razstavljenih predmetov. Neavtorizirano fotografiranje muzejskih predmetov in ambientov ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno neavtorizirano razmnoževanje kopij pridobljenih kopij iz muzejskih zbirk .

XIV.

O izjemah in odstopanjih od tega pravilnika odloča direktor po posvetu s svetom MAO.

XV.

Pristojbine za izposajo in stroški za reproduciranje muzejskega gradiva se zaračunavajo po ceniku, ki ga je sprejel svet MAO.

V Ljubljani, 21. 1. 2016

Posodobljeno, 21. 1. 2021

Direktor:  
Dr. Bogo Zupančič



MUZEJ ZA ARHITEKTURO  
IN OBLIKOVANJE

B. m