



Prilog: Obrazac br. 2.

ZAHTJEV ZA UVID U MUZEJSKU GRAĐU I MUZEJSKU DOKUMENTACIJU KORISNIKA

Sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Muzeja grada Iloka, molim odobrenje za: (označiti)

uvid u muzejsku građu ili muzejsku dokumentaciju
izradu preslika muzejske građe ili muzejske dokumentacije
presnimak izvornika muzejske građe ili muzejske dokumentacije
digitalni snimak muzejske građe ili muzejske dokumentacije
posudbu muzejske građe ili muzejske dokumentacije

u svrhu: (označiti)

znanstvene i stručne obrade
izlaganja
objavljivanja u publicističke svrhe
za potrebe nastave
nešto drugo: _____.

i to za sljedeću muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju:

Ukoliko uvid obuhvaća više građe i/ili muzejske dokumentacije od 1 predmeta prilaže se Obrascu popis građe za koju je izvršen uvid. Uvid u muzejsku građu vođen je u pravilu Voditeljem odjela ili kustosom zbirke u kojoj predmet/muzejska dokumentacija pripada.

- **Naziv muzejske građe ili muzejske dokumentacije:**

_____.

- **Inv. broj:**

_____.

- **Kataloška oznaka i muzejski odjel kojem pripada**

_____.

Odobrenje zahtjeva vanjskog korisnika muzejske građe i muzejske dokumentacije

Datum i odobrenja: _____ Datum uvida: _____

Voditelj odjela kojem pripada muzejska građa ili muzejska dokumentacija:



_____.

Muzejska građa vraćena u zbirku dana _____.

Potvrda preuzimanja: _____.(potpisuje odgovorna osoba za predmet/muzejsku dokumentaciju kao znak da je građa uredna i bez promjena vraćena nakon uvida)

Ime i prezime vanjskog korisnika: _____.

Adresa vanjskog korisnika: _____.

Telefon vanjskog korisnika: _____.

E-mail vanjskog korisnika: _____.

Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat s načinom i uvjetima uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju prema Pravilniku o načinu i uvidu u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Muzeja grada Iloka.

U Iloku, _____.

Vanjski korisnik:

_____.

Kontrolirao: _____

Ravnateljica Maja Barić, prof.