

VALGA MUUSEUMI KOGUDE KASUTAMISE KORD

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord sätestab Valga Muuseumi (edaspidi muuseum) muuseumikogude ja museaalide kasutamise, uurimise, pildistamise, kopeerimise, digitaalse kasutamise, laenutamise ja deponeerimise põhimõtted.
 - 1.2. Korda kohaldatakse muuseumi kogudesse kuuluvate museaalide ning muuseumisse hoiule võetud kultuuriväärtusega esemete kasutamisele ulatuses, milles see ei ole vastuolus õigusaktide, hoiule andmise tingimuste, autoriõiguse ega kolmandate isikute õigustega.
 - 1.3. Muuseumikogude kasutamise korraldamisel lähtub Valga Muuseum muuseumiseadusest, selle alusel kehtestatud õigusaktidest, muuseumi kogumispõhimõtetest, museaalide säilitamise nõuetest ning käesolevast korrast.
 - 1.4. Muuseumikogude kasutamine toimub võimalikult avatult ja kasutajasõbralikult, arvestades samal ajal museaalide säilivuse, turvalisuse, autoriõiguse, isikuandmete kaitse ja muude seadusest tulenevate piirangutega.
-

2. Kogudega tutvumine ja uurijatöö

- 2.1. Muuseumi kogudega saab tutvuda muuseumi võimaluste piires teadus-, haridus-, kultuuri- ja muudel põhjendatud eesmärkidel.
- 2.2. Kogudega tutvumise ja uurimistöö võimaluste kohta saab teavet küsida Valga Muuseumist e-posti aadressil muuseum@valgamuuseum.ee või telefonil 766 8868.
- 2.3. Museaalide ja fondimaterjalidega tutvumiseks tuleb üldjuhul eelnevalt kokku leppida külastuse aeg ja uuritav materjal.
- 2.4. Soovitav on uurimissoovist teatada vähemalt kolm tööpäeva ette. Mahukamate või eritingimusi nõudvate päringute puhul võib muuseum vajada rohkem aega.
- 2.5. Uuriija võib kasutada muuseumi kartoteeke, andmebaase ja muid otsinguvahendeid vastavalt nende kasutamise tingimustele.
- 2.6. Museaalide ja fondimaterjalidega töötamine toimub muuseumi määratud ruumis ja muuseumitöötaja juhiste kohaselt.
- 2.7. Uurimiseks antakse museaale välja ainult juhul, kui nende seisund ja säilitustingimused seda võimaldavad.
- 2.8. Muuseumil on õigus piirata või keelduda museaali kasutamiseks andmisest, kui:

- museaali seisund ei võimalda selle kasutamist;
 - kasutamine võib ohustada museaali säilimist;
 - tegemist on eriti haruldase, õrna või suuremõõtmelise museaaliga;
 - museaali kasutamisele kehtivad autoriõigusest, isikuandmete kaitsest, hoiule andmise tingimustest või muudest õigusaktidest tulenevad piirangud;
 - taotletud kasutusviis ei ole kooskõlas museaali säilitamise või muuseumi ülesannetega.
-

3. Museaalidega töötamise nõuded

3.1. Museaalidega tuleb töötada hoolikalt ning järgida muuseumitöötaja antud juhiseid.

3.2. Museaali kasutaja kohustub:

- hoidma museaali puhtalt ja turvaliselt;
- mitte kahjustama museaali;
- mitte muutma museaali koostist, kuju ega ülesehitust;
- mitte eemaldama museaali osi;
- mitte tegema museaalile ega selle juurde kuuluvale originaalmaterjalile märkmeid;
- hoidma dokumendid, fotod ja muud materjalid nende algses järjestuses;
- teatama kohe muuseumitöötajale museaali kahjustumisest või muust probleemist.

3.3. Museaalide käsitsemisel tuleb vajaduse korral kasutada muuseumi antud kaitsevahendeid ja abivahendeid.

3.4. Museaale ei tohi muuseumi loata muuseumist välja viia, edasi anda ega anda kasutamiseks kolmandatele isikutele.

4. Museaalide ajutine kasutamine, laenutamine ja deponeerimine

4.1. Muuseum võib anda museaali ajutiseks kasutamiseks teisele muuseumile, asutusele, juriidilisele või füüsilisele isikule teadustööks, eksponeerimiseks, hariduslikul eesmärgil või muul põhjendatud eesmärgil, kui museaali nõuetekohane säilitamine on tagatud.

4.2. Museaali väljastamine toimub üldjuhul kirjaliku kokkuleppe või lepingu alusel ning vormistatakse nõuetekohaselt.

4.3. Museaali kasutamiseks andmisel määratakse vähemalt:

- kasutamise eesmärk;
- kasutamise koht;
- kasutamise ajavahemik;
- museaali seisund;

- museaali säilitamise ja turvalisuse tingimused;
- vastutav isik;
- museaali tagastamise tingimused.

4.4. Museaali kasutaja vastutab museaali säilimise eest kogu talle üleandmise ajavahemiku jooksul.

4.5. Museaali edasiandmine kolmandale isikule on lubatud üksnes muuseumi eelneval kirjalikul nõusolekul.

4.6. Muuseum võib museaali kasutamiseks andmisest keelduda, kui ei ole piisavalt tagatud museaali säilimine, turvalisus või nõuetekohane kasutamine.

4.7. Museaali deponeerimise all mõistetakse museaali ajutist üleandmist teisele asutusele või isikule kokkulepitud eesmärgil ja tähtajaks.

4.8. Deponeerimisel eelistatakse muuseume, kultuuriasutusi, teadus- ja haridusasutusi ning teisi usaldusväärseid koostööpartnereid.

4.9. Deponeeritud museaali kasutamise tingimused, sealhulgas säilitamise, transportimise, eksponeerimise ja tagastamise tingimused, määratakse kokkuleppes või lepingus.

4.10. Muuseumil on õigus deponeerimisest või laenutamisest keelduda, kui see võib ohustada museaali säilimist või muuseumi kogude turvalisust.

5. Museaalide kasutamine näitustel ja haridusprogrammides

5.1. Museaale võib kasutada muuseumi püsiekspositsioonis, ajutistel näitustel, haridusprogrammides, muuseumitundides ja muudes muuseumi tegevustes.

5.2. Museaalide kasutamise eest vastutab muuseumi määratud töötaja või muu vastutav isik.

5.3. Museaalide väljapanekul ja kasutamisel tuleb tagada nende nõuetekohased säilitustingimused ja turvalisus.

5.4. Muuseumivälisele näitusele või hariduslikule tegevusele museaali andmisel lähtutakse käesoleva korra laenutamist ja ajutist kasutamist käsitlevatest sätetest.

6. Museaalide pildistamine ja filmimine

6.1. Muuseumi ekspositsioonis võib külastaja museaale pildistada enda tarbeks, kui vastava näituse või museaali juures ei ole märgitud teisiti.

6.2. Museaalide pildistamisel ja filmimisel tuleb järgida muuseumitöötajate juhiseid ning museaalide säilitamise nõudeid.

6.3. Välgu, lisavalgustuse, statiivi või muu tehnilise varustuse kasutamine museaalide pildistamisel või filmimisel on lubatud üksnes muuseumi eelneval nõusolekul.

6.4. Professionaalseks, reklaami-, filmi-, televisiooni-, kirjastus- või muuks äriliseks kasutuseks museaalide pildistamine ja filmimine tuleb eelnevalt muuseumiga kokku leppida.

6.5. Muuseum võib professionaalse pildistamise ja filmimise eest võtta tasu vastavalt kehtivale hinnakirjale.

6.6. Pildistamine või filmimine ei anna automaatselt õigust saadud kujutisi avaldada ega kasutada. Avaldamisel tuleb arvestada autoriõiguse, isikuandmete kaitse ja muude õigustega.

7. Museaalidest koopiate ja digifailide tellimine

7.1. Muuseumi kogudes olevatest fotodest, dokumentidest, kaartidest, plaanidest, joonistest, käsikirjadest, noodimaterjalidest ja muudest museaalidest võib nende seisundi ja autoriõiguste võimaldamisel tellida koopiaid või digifaile.

7.2. Koopia või digifaili valmistamise võimalikkuse otsustab muuseum, lähtudes museaali seisundist, säilitamise nõuetest, digiteerimise võimalustest ning õigustest teose või kujutise kasutamiseks.

7.3. Digitaalse kujutise väljastamine ei tähenda automaatselt autoriõiguse ega muude varaliste õiguste üleandmist.

7.4. Digifailide ja koopiate kasutamisel tuleb vajaduse korral küsida õiguste omajalt eraldi luba.

7.5. Koopiate ja digifailide valmistamise ning väljastamise eest võib muuseum võtta tasu vastavalt kehtivale hinnakirjale.

8. Museaalide kasutamine väljaannetes, veebis ja muus avalikus kasutuses

8.1. Muuseumi kogudest pärinevate museaalide kujutisi ja museaalidega seotud andmeid võib kasutada teadus-, haridus-, kultuuri- ja muul põhjendatud eesmärgil vastavalt muuseumi antud kasutusloale ning kehtivatele õigusaktidele.

8.2. Museaali kujutise avaldamisel tuleb võimaluse korral esitada vähemalt:

- Valga Muuseum kui kogu hoidja;

- museaali või objekti nimetus;
- museaali arvelevõtu number või muu muuseumi antud viide.

8.3. Näidisviide:

Valga Muuseum, museaali nimetus, VM [arvelevõtu number].

8.4. Kui museaaliga seotud autori-, isiku-, omandi- või muud õigused kuuluvad kolmandale isikule, vastutab kasutaja vajalike lubade saamise eest.

8.5. Muuseum võib nõuda kasutusloa saamiseks kavandatava väljaande, veebilehe, filmi, näituse või muu kasutusviisi kohta täiendavat teavet.

8.6. Kommertskasutuse, reklaami, kaubandusliku väljaande või muu tasulise kasutuse korral lepatakse kasutustingimused ja vajaduse korral kasutustasu muuseumiga eraldi kokku.

9. Autoriõigus ja muud kasutuspiirangud

9.1. Museaali kuulumine muuseumikogusse ei tähenda, et kõik museaaliga seotud autori- või muud varalised õigused kuuluvad muuseumile.

9.2. Museaali või selle kujutise kasutamisel tuleb järgida autoriõiguse seadust, isikuandmete kaitse nõudeid, museaali hoiuleandmise tingimusi ning muid asjakohaseid õigusakte.

9.3. Kui kasutamiseks on vajalik autori, autoriõiguse omaja, isiku või muu õiguste omaja nõusolek, peab kasutaja selle nõusoleku ise hankima, kui muuseum ei ole võtnud selle hankimise kohustust.

9.4. Muuseum ei vastuta kasutaja poolt kolmandate isikute õiguste rikkumise eest, kui kasutaja kasutab muuseumilt saadud materjale väljaspool muuseumiga kokkulepitud tingimusi.

10. Teenustasud

10.1. Museaalide, fotode, digifailide ja muude kogudega seotud teenuste eest võib muuseum võtta tasu vastavalt kehtivale hinnakirjale.

10.2. Tasu võib sõltuda muu hulgas tellitud teenuse liigist, töö mahust, digifaili kvaliteedist, kasutuse eesmärgist ning sellest, kas tegemist on tava- või kommertskasutusega.

10.3. Teadus-, haridus- ja kultuurialase kasutuse puhul võib muuseum põhjendatud juhul tasu vähendada või sellest loobuda.

10.4. Tasuliste teenuste hinnad on avaldatud Valga Muuseumi hinnakirjas.

11. Muuseumi õigus kasutamisest keelduda

11.1. Muuseumil on õigus museaali või kogumaterjali kasutamiseks mitte anda, kui:

- see võib ohustada museaali säilimist;
- museaal on halvas või ebastabiilses seisundis;
- museaal on eriti haruldane, habras või suuremõõtmeline;
- museaal on parasjagu näitusel, konserveerimisel, digiteerimisel või muus töös;
- kasutamisele kehtivad õiguslikud või lepingulised piirangud;
- taotletud kasutusviis ei ole kooskõlas muuseumi ülesannete või kogude kasutamise põhimõtetega;
- kasutaja ei ole täitnud varem kokkulepitud kasutustingimusi või ei ole museaali nõuetekohaselt tagastanud.

11.2. Keeldumise korral selgitab muuseum võimaluse korral keeldumise põhjust ning võib pakkuda alternatiivset materjali või kasutusviisi.

12. Kasutaja vastutus

12.1. Museaalide ja muude kogumaterjalide kasutaja vastutab nende nõuetekohase käsitlemise ja säilimise eest.

12.2. Museaali kahjustamise, kaotsimineku või muu kasutustingimuste rikkumise korral võib muuseum nõuda kahju hüvitamist õigusaktides ja lepingus sätestatud korras.

12.3. Museaali kasutaja peab viivitamata teatama muuseumile museaali kahjustumisest, kadumisest või muudest asjaoludest, mis võivad mõjutada museaali säilimist.

13. Uurijate ja kasutajate andmed

13.1. Museaalide kasutamise, laenutamise, uurijate teenindamise ja tellimuste korraldamiseks võib muuseum töödelda kasutaja nime, kontaktandmeid ning muid kasutuse korraldamiseks vajalikke andmeid.

13.2. Isikuandmeid töödeldakse ainult ulatuses, mis on vajalik museaalide kasutamise korraldamiseks, kasutuslepingute täitmiseks, arvestuse pidamiseks, turvalisuse tagamiseks ja seadusest tulenevate kohustuste täitmiseks.

13.3. Isikuandmete töötlemisel lähtub muuseum oma privaatsuspoliitikast ja kehtivatest andmekaitseenõuetest.

14. Kogude kasutamise taotlused ja kontakt

14.1. Museaalide uurimise, laenutamise, deponeerimise, pildistamise, filmimise, kopeerimise ja digifailide tellimise soov tuleb esitada Valga Muuseumile.

14.2. Taotluses palume võimaluse korral märkida:

- taotleja nimi ja kontaktandmed;
- kasutamise või uurimistöö eesmärk;
- soovitud museaali või materjali nimetus ja võimaluse korral arvelevõtu number;
- kasutamise viis;
- kasutamise aeg;
- kavandatav avaldamise või kasutamise koht.

14.3. Taotlused ja päringud:

Valga Muuseum

Vabaduse 8, Valga

Telefon: 766 8868

E-post: muuseum@valgamuuseum.ee

14.4. Mahukate uurimispäringute, suure hulga museaalide kasutamise või eritingimusi nõudvate taotluste puhul lepitakse muuseum taotlejaga eraldi kokku töö mahu, tähtaja ja tingimused.

15. Lõppsätted

15.1. Käesolevat korda rakendatakse koos kehtivate õigusaktide, Valga Muuseumi kogumispõhimõtete, hinnakirja ja privaatsuspoliitikaga.

15.2. Kui käesoleva korra säte on vastuolus kehtiva õigusaktiga, kohaldatakse õigusakti sätet.

15.3. Käesolev kord avaldatakse Valga Muuseumi veebilehel.

15.4. Käesoleva korra kinnitab Valga Muuseumi direktor käskkirjaga.