Laczkó Dezső Múzeum Iktatószám:

Veszprém, Török Ignác utca 7.

KUTATÁSI ÉS KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Hatályba lépés: 2024. 01. 11.

2024

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető …… 2

I.

Általános szabályok …….. 2

II.

Belső kutatók …… 3

Kutatási terv ……..…… 4

Külső kutatók

Kutatási engedély ……..…… *4*

Kutatás ……..…… *6*

Állományvédelem ……..…… *7*

Reprodukciók megrendelése és a kutatási eredmények felhasználása …… 7

III.

A Laczkó Dezső Múzeum könyvtárhasználati szabályai ……..…… 9

A könyvtár szolgáltatásai ……..…… 9

Helyben használat szabályai …...……..…… 10

A könyvtárközi kölcsönzés …...……..…… 10

Mellékletek ……..…...…….……..…….……..…… 11

1. számú melléklet …….……..…… 12

2. számú melléklet …….……..…… 14

3. számú melléklet …….……..…… 15

4. számú melléklet …….……..…… 16

5. számú melléklet …….……..…… 19

6. számú melléklet …….……..…… 20

7. számú melléklet …….……..…… 23

Bevezető

A Laczkó Dezső Múzeum üdvözli a gondozásában lévő összes gyűjtemény megfelelő felhasználását. A **Múzeum igyekszik ösztönözni a gyűjtemények kutatási és oktatási célú felhasználását**, miközben biztosítja a gyűjtemények megőrzését a tudósok és hallgatók jövő generációi számára.

A Laczkó Dezső Múzeum a Kormány 47/2001. (III.27.) számú, a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló rendelete értelmében lehetőséget nyújt külső kutatóknak is a múzeumban őrzött műtárgyak kutatására.
A jogszabály értelmében a kutatás ingyenes, ugyanakkor írásbeli engedélyhez kötött.

Az intézményben folyó kutatásokra vonatkozólag a hatályos jogszabályok az irányadók:
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről,
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről,
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról,
- 47/2001. (III.27.) számú kormányrendelet a muzeális intézményekben folytatható kutatásról,
- 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- a Laczkó Dezső Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata

I

Általános szabályok

(1) A muzeális intézmények gyűjteményeiben nyilvántartott és őrzött kulturális javak, illetve az e javakra vonatkozó - a gyarapodási naplóban, (szak)leltárkönyvben, tudományos leírókartonon, a külön jogszabályban meghatározott ásatási dokumentációban, a kiállítási tématervben és forgatókönyvben, az adattári jelentésben, gyűjtési naplóban, kéziratban vagy számítógépes adatbázisban, illetve a hozzá kapcsolódó hálózaton lévő dokumentációban, restaurálási anyagvizsgálati és egyéb laboratóriumi jegyzőkönyvekben, szakvéleményben, archív levelezésben (a továbbiakban együtt: dokumentációban) található, az alább felsorolt - szakmai alapadatok, információk a **jelen szabályzatban rögzített feltételek szerint kutathatók**.

(2) A kulturális javak dokumentációjából a **kutatók rendelkezésére bocsátható szakmai alapadatok**:
a) azonosító adatok: intézmény, gyűjtemény (szervezeti egység), leltári szám (jelzet),
b) megnevezés (cím),
c) a leírás, használat, tartalom földrajzi, társadalmi stb. adatai,
d) keletkezés, készítés körülményei, ideje, készítő (műhely) stb.,
e) kor meghatározása és annak módja,
f) anyag, technika, készítési mód,
g) méretek, terjedelem,
h) állapot,

i) lelőhely,
j) a szerzeményezés módja és ideje,
k) a szerzeményező neve,
l) a szerzeményezés (régészeti feltárás) muzeológiai körülményeire vonatkozó információk,
m) restaurálás,
n) laboratóriumi és anyagvizsgálati eredmények,
o) kiállítás, szakirodalom,
p) a tárgyról vagy dokumentumról készített, fotó-, xerox, (mikro)film-, video- vagy más technikával előállított, azonosítást szolgáló képek (másolatok), valamint azok leltári száma (jelzete).

(3) **Kutatás**: minden tudományos vizsgálat, adatgyűjtés, információszerzés – függetlenül attól, hogy a kutatás vagy a publikáció a konkrét anyag vagy a belőlük szerzett információk, adatok, következtetések közlésére, felhasználására irányul.

a) A kulturális javaknak a muzeális intézményben történt **nyilvántartásba vételétől számított 5 éven belüli kutatására**, valamint a rájuk vonatkozó dokumentáció tudományos és közművelődési célú hasznosítására elsősorban az **a múzeumi szakember jogosult**, aki e javakat gyűjtötte (feltárta), illetve aki elsődleges meghatározásukat (és nyilvántartásba vételüket) elvégezte.

b) Amennyiben a fentebb megnevezett múzeumi szakember nem kíván élni ezen jogával, a muzeális intézmény vezetője jogosult a további feldolgozást, tudományos vagy közművelődési célú hasznosítást, publikálásra való előkészítést más szakemberre bízni.

(4) A kutatószolgálat működését a kutatószolgálati munkatárs a *Kutatási naplóban* (2. melléklet) dokumentálja, gyűjteményenként, napi bontásban.
Az előkészített anyagot tételesen, pontos darabszámmal kell átadni, ill. átvenni.

A Kutatási napló rovatai:
a) sorszám
b) kutatási engedély ügyiratszáma
c) kutató neve
d) kutatás időpontja
e) kutatási téma
f) kutatott anyag
g) átadás időpontja
h) visszasorolás időpontja
i) kutatószolgálatot biztosító múzeumi szakalkalmazott neve, aláírása

II.

Belső kutatók

(1) A múzeum állandó alkalmazásában álló munkatársai a
- szerzői jogok és egyéb korlátozások,
- az intézményi munkaterv, kutatási terv szem ellőtt tartásával,
- az érintett gyűjteményi felelőssel való egyeztetést követően,

külön engedélyezési eljárás nélkül végezhetnek kutatómunkát. A múzeumi munkatársak számára a reprográfiai szolgáltatás, felhasználás díjmentes.

(2) Kutatási terv

a) A múzeum alkalmazásában álló kutató az éves munkatervben részletezett egyéni kutatási tervben foglaltak szerint folytathat kutatást. A munkatervben nem szereplő kutatást év közben a múzeumigazgató írásbeli kérelem alapján engedélyezi.

Az éves kutatási tervben meg kell határozni:

a) az egyes kutatási feladatokat (témákat);
b) az adott kutatást végző munkatársat;
c) a kutatási eredmények nyilvánosságra hozatalának módját
d) a kutatás tervezett időtartamát.

b) A kutatási terv végrehajtását a közvetlen vezető és az osztályvezető figyelemmel kíséri, ellenőrzi, és erről évente a szakmai beszámolóban jelentést készít.

c) A múzeum alkalmazásában álló kutató publikálás esetén – amennyiben nem múzeumi kiadványról van szó –**egy példányt** a múzeum szakkönyvtára részére átad. Azoknak a kéziratoknak (pl. restaurálási dokumentáció, kiállítási dokumentáció, tanulmányok stb.) egy példányát, melyek nem jelentek meg, de a kutatás a munkatárs múzeumi munkájához kapcsolódott, köteles elhelyezni az **érintett gyűjtemény adattárában**. A restaurálási dokumentációt a restaurátor adja át az adott szakgyűjtemény adattárának.

d) A kutatások eredményeit tartalmazó tanulmányt a múzeum alkalmazásában álló kutató köteles legalább **2 évente** az intézmény szakperiodikáiban, kiadványaiban megjelentetésre leadni.

e) A múzeum alkalmazásában álló kutató köteles kutatási tervét úgy összeállítani, hogy témái nagyobb része a múzeum ill. az érintett intézményegység gyűjtőterületére vonatkozzon. Az adattárban és a raktárban csak a múzeum alkalmazásában álló szakmuzeológus kutathat önállóan, a gyűjteményért felelős vezető tudtával.

Külső kutatók

Kutatási engedély

(1) Külső kutató a muzeális intézmény gyűjteményeiben nyilvántartott és őrzött anyagot, valamint az arra vonatkozó dokumentációnak az I.2. pontban felsorolt szakmai alapadatait csak **az intézmény vezetőjének írásos engedélye alapján** kutathatja.

(2) A muzeális intézményekben őrzött maradandó értékű iratok kutatásának engedélyezésekor a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény vonatkozó rendelkezéseit is figyelembe kell venni.

(3) A kutatási engedélyt a muzeális intézmény vezetőjétől írásban kell kérni, feltüntetve a **kérelmező természetes vagy jogi személy (képviselője) nevét, lakcímét/székhelyét, személyi igazolványának (nem magyar állampolgár esetén útlevelének) számát, a kutatás célját és a kutatandó témát.**

a) A kutatási engedélyt a *Kutatási engedélykérelem* (1. melléklet) című nyomtatvány kitöltésével kell kérni.

A kutatási engedély csak a kérelembe belefoglalt kutatói nyilatkozat elfogadásával együtt érvényes. A nyilatkozatban a kutató elfogadja és aláírásával igazolja, hogy ismeri és betartja a múzeum kutatási szabályzatát, tudomásul veszi a szerzői jogok védelmére vonatkozó szabályokat. A nyilatkozat tartalmazza a kutatott anyagért való kártérítési felelősségvállalást is, valamint a személyes adatok kutatási naplóban (belső használat)) történő nyilvántartás tudomásul vételét.

18 év alatti természetes személyek csak a szülőnek vagy tanárnak a kutatási kérelem aláírásával igazolt felelősségvállalása mellett kaphatnak kutatási engedélyt.

b) A kutatási kérelmet az **intézmény titkárságára** kell eljuttatni személyesen, levélben vagy e-mailben.

A múzeumi titkárság címe: Laczkó Dezső Múzeum 8200 Veszprém, Török Ignác utca 7.

A múzeumi titkárság központi telefonszáma: 06-88-564-310

A múzeumi titkárság e-mail címe: titkar@ldm.hu

A kutatási szabályzatról, a kutatói engedély igényléséről az intézményi honlap (www.ldm.hu) *Szolgáltatások* menüpontnál, a *Kutatószolgálat* alatt tájékozódhat.

(4) A gyűjteményért felelős vezető írásban javaslatot tesz a múzeumigazgatónak a témában gyűjtő, kutató szakmuzeológussal egyeztetve.

A muzeális intézmény vezetője az engedély megadásáról vagy megtagadásáról a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül dönt. Az engedély megtagadását írásban indokolni kell.

(5) **A kutatási engedély a kiállítástól számítva 12 hónapig érvényes, más személyre (jogi vagy természetes) nem ruházható át.**

(6) Minden kutatási témára külön engedélyt kell kérni. Amennyiben a kutatás során a kutatási engedélyre nem vonatkozó anyagok kutatása is szükségessé válik, úgy a kutatási engedélyt a vonatkozó anyagra is meg kell kérni.

(7) A kutatási engedély, a kérelemmel együtt, a múzeum irattárában kerül elhelyezésre, másodpéldányát a kutatószolgálat munkatársa kapja meg, a harmadik példány a kutatói példány. A kutatási engedélyt az intézmény 5 évig köteles megőrizni.

(8) **Nem adható kutatási engedély** a muzeális intézmény gyűjteményeiben lévő kulturális javakra, illetve azok dokumentációjára, ha

a) még nem történt meg a javak nyilvántartásba vétele;

b) kutatásuk, felhasználásuk szerződés vagy jogszabály alapján külön engedélyhez kötött, és a kérelmező ezzel nem rendelkezik;

c) 5 évnél nem régebben kerültek a muzeális intézmény nyilvántartásába és még nem történt meg a nyilvánosság elé tárásuk – lsd. a I.3.a. pontban szabályozott eseteket.

Amennyiben a kutató vagy hozzá kapcsolható személy a kutatás során feltárt adatok birtokában később

- illegális régészeti tevékenységet folytat, vagy
- külön engedély nélkül műtárgymásolatot készít, vagy
- bármely más módon megsérti a birtokába került adatok kezelésének szabályait

végérvényesen eltiltható az intézményi gyűjtemények kutatásától.

(9) A muzeális intézmény vezetője - az előbbieken túl - akkor tagadhatja meg a kutatási engedély kiadását, ha

a) a tevékenység, illetve annak módja veszélyeztetné a kulturális javak állapotát, épségét;

b) az érintett javak restaurálás, konzerválás, preparálás alatt állnak, vagy kiállításon szerepelnek;

c) az engedélyt kérő korábbi kutatásai során - a kulturális javakat veszélyeztetve - megszegte az e rendeletben, illetve a muzeális intézmény kutatási szabályzatában foglaltakat;

d) az adott évben feldolgozásuk, tudományos vagy közművelődési célú felhasználásuk szerepel az intézmény éves kutatási/munka tervében.

A (9) bekezdés *a)* és *c)* pontjában megjelölt esetben a muzeális intézmény vezetője a már kiadott kutatási engedélyt is **visszavonhatja**.

A (9) bekezdésben megjelölt esetekben a muzeális intézmény vezetőjének joga, hogy az eredeti kulturális javak helyett azoknak - az intézmény rendelkezésére álló - másolatát vagy dokumentációját biztosítsa a kutatás céljaira.

(10) Az engedély megtagadása esetén a kérelmező bírósághoz fordulhat.

(11) A muzeális intézményben **nem saját anyagként őrzött kulturális javakra** (letétbe, kölcsönbe, szakértői véleményezésre vagy restaurálásra, illetve bírósági vagy hatósági megkeresésre átvett anyag stb.), valamint azok dokumentációjának - mellékletben felsorolt - szakmai alapadataira csak abban az esetben adható kutatási engedély, ha az átvételkor kötött szerződés - ennek hiányában a tulajdonos - erre kifejezetten felhatalmazást ad.

Kutatás

(1) A kutatás az intézmény **erre a célra kijelölt helyisége(i)ben**, a kutatószolgálati munkatárs vagy az adott gyűjteményért felelős gyűjteménykezelő **felügyelete mellett** zajlik, **előre egyeztetett időpontban. Gyűjteményi raktárakba külső kutató nem léphet be.**
Ez alól kivételt képez, ha a kutatás nagyméretű, kifejezetten nehezen mozdítható műtárgyak tanulmányozására irányul. Ebben az esetben a múzeumigazgató külön engedélyével van lehetőség, hogy a kutatás az adott raktárhelyiségben történjék.

(2) A kutatóhelyiségbe táskát, kabátot, ételt és italt bevinni tilos. Ezeket a kijelölt helyen kell letenni. A lerakott ruhákban, táskákban elhelyezett értékekért és személyes tárgyakért a múzeum nem vállal felelősséget.

(3) A múzeum területén dohányzás csak az arra kijelölt helyen engedélyezett.

(4) A kutató a kutatóhelyiségből az anyagot nem viheti ki.

(5) A kutató sem a kutatószobában, sem a raktárban nem maradhat felügyelet nélkül.

(6) Külső kutató a múzeum gyűjteményi egységeiben munkaidőben végezhet kutatást.

(7) A kutatási engedélyben a múzeum igazgatója kijelöli a **konzulens muzeológus**t. Az ő feladata, hogy a **kutatást szakmailag felügyelje**. Ennek érdekében:

– a kutatás megkezdésekor személyes konzultációt tart a kutatóval,
– a témakör ismeretében javaslatot tesz további gyűjteményi egységek bevonására,
– meghatározza az alkalmanként elkészíthető anyagok mennyiségét, ennek érdekében egyeztet a gyűjteménykezelőkkel,
– szakmai kérdésekben kapcsolatot tart a kutatóval,
– ugyanakkor nem köteles szövegmagyarázattal, fordítással, értelmezési problémák megoldásával, tudományos következtetések levonásával a kutatásban részt venni.

(8) A kutató kiszolgálását az **adattárban a kutatószolgálati munkatárs; a tárgyi gyűjteményekben a gyűjteménykezelők** végzik. Az ő feladatuk:

- a kutató fogadása, kapcsolattartás, időpont egyeztetés,
- adminisztráció (kutatási engedély, kutatási napló),
- a kutatásra előkészített anyag mozgatása, a kutató személyes felügyelete,
- tájékoztatást ad a másolatkészítés és a közlés feltételeiről,
- az igényelt másolatok elkészítése, illetve a kutató által megrendelt reprodukciók adminisztrációja, az elkészítés belső logisztikája,
- évente legalább egyszer adatszolgáltatás a kutatószolgálat és a tájékoztatások számszerű adatairól az intézmény vezetőjének.

(9) Amennyiben a kért kutatási anyag jellege vagy mennyisége indokolttá teszi, a kutatás több részletben is végezhető. Az újabb kutatási napokról a kutatóval a kutatószolgálati munkatárs – az illetékes gyűjteményért felelős muzeológus bevonásával– állapodik meg. Ha a kutató a félbehagyott kutatást **egy hónapon belül nem folytatja** – anélkül, hogy az elmaradás okát jelezné – **a kutatást befejezettnek kell tekinteni**.

(10) A kutató előzetes egyeztetés alapján a kutatás során használhat saját tulajdonú technikai eszközöket (pl. laptop, telefon, vaku használata nélkül fényképezőgépet), amelyek a kutató munkáját segítik vagy egyszerűsítik. A kutató a kutatási témájára vonatkozó gyűjteményi anyag tekintetében tájékoztatást kérhet a kutatott anyag gyűjtőjétől, illetve amennyiben nincs, a múzeum kutatási témában illetékes szakemberétől.

(11) A kutatás **helyben használható segédletei:**

a) számítógépes nyilvántartás,

b) nyilvános adatbázisok,

c) leírókartonok vagy digitalizált szakleltárkönyvek.

(12) A kutató részére **kiemelt anyagot** – amennyiben a kutató nem kér hosszabbítást - **30 nap után** vissza kell sorolni az elhelyezés szerinti helyére.

(13) A **kutatásra átadott dokumentációban, segédletekben a lapok, füzetek rendjét a kutatónak meg kell őriznie,** ezt a visszavételkor a kutatószolgálat munkatársa vagy a gyűjteményért felelős muzeológus ellenőrzi.

(14) A kutatási engedéllyel hozzáférhető adatok, műtárgyak csak az engedélyben meghatározott célra használhatók fel.

Állományvédelem

(1) A kutatószolgálatot biztosító munkatársnak kötelessége figyelemmel kísérni, hogy az átadott anyagot a kutató az állományvédelem s műtárgykezelés szabályai szerint használja. Abban az esetben, ha a munkatárs szabálytalanságot észlel, felhívja a kutatót ennek megszüntetésére. Amennyiben ennek nem tesz eleget a kutató, a szolgáltatást fel kell függeszteni, és értesíteni kell az illetékes gyűjteményért felelős vezetőt.

(2) A kutatott anyagot bármi módon rongálni (feszegetni, kapargatni, elemeire szétszedni, ütögetni, ráragasztani, ceruzával, tollal jelzéseket tenni, a dokumentumok szövegébe belejavítani, azokba jelzést tenni, aláhúzni, sarkait behajtani, összegyűrni stb.) tilos.

(3) A kutató meghatározott esetekben köteles védőeszközt (cérnakesztyű) használni, melyről a múzeum gondoskodik.

(4) A kutató a kutatott anyagban, az általa okozott kárt köteles megtéríteni a múzeumnak. Szándékos rongálás esetén a múzeum büntetőeljárást kezdeményez.

Reprodukciók megrendelése és a kutatási eredmények felhasználása

(1) A muzeális intézményekben folytatott **kutatás díjmentes.**

(2) A kutatott javakról vagy dokumentációjuk az I.2. pontban felsorolt, szakmai alapadatairól a muzeális intézmény - a kutató kérésére és költségére - a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény előírásainak figyelembevételével kutatási célú és minőségű másolatot készíthet.

(3) A kutató kérésére a kutatott műtárgyról, dokumentációról, az olvasott kiadványtól fénymásolat, szkennelt másolat vagy fotóreprodukció készíthető. Ennek díjtételeit a *Kutatószolgálattal, reprodukció szolgáltatással kapcsolatos, valamint közlési díjak* (6. melléklet) szabályozza. Kivételt képeznek azok a műtárgyak, dokumentumok, amelyek állagát a másolás vagy a fotózás veszélyezteti.

(4) Az egyes szolgáltatások igénybevétele előtt a **megrendelőlapot** a kutatónak ki kell töltenie és aláírnia. Az igényelt szolgáltatásról, aláírt megrendelőlap alapján, a Gazdasági csoportnál, illetve a kutatószolgálatot ellátó munkatársnál történik a fizetés. A számlát készpénzzel vagy átutalással kell kiegyenlíteni. A megrendelőn a Gazdasági csoport munkatársának vagy a kutatószolgálatot ellátó munkatárs aláírása igazolja, hogy a szolgáltatás kifizetése megtörtént, a teljesítés megkezdődhet.

(5) A különböző szolgáltatások aktuális árait minden gyűjteményi egység kutatószolgálatra is használt helyiségében ki kell függeszteni.

(6) A kutató által igényelt, a Múzeum által teljesítendő fotózási, illetve 20 oldal feletti szkennelési és fénymásolási tevékenység vállalási határideje: 5 nap. A feladatot az érintett gyűjtemény kijelölt munkatársa végzi el.

(7) Szakmai, illetve tudományos munkáikban a külső kutatók felhasználhatják mindazokat az információkat, amelyeket a műtárgyakkal kapcsolatban a kutatószolgálat igénybevétele során szereztek.

A múzeum gyűjteményi anyagainak, adatainak **nyilvános közlés, publikáció céljából történő felhasználásá**t a *Felhasználási szerződés* (5. melléklet) szabályozza.

Nem nyilvános felhasználás esetén közlési díj nem kerül felszámításra, de felhasználói engedélyt kell kötni a múzeummal.

A **nyilvános közlés és publikáció nélküli felhasználást** a *Felhasználói nyilatkozat* (4. melléklet) szabályozza.

(8) A felhasználás feltételeit a 4-6. melléklet alapján minden esetben a kutatószolgálat munkatársa vagy az adott gyűjteményért felelős gyűjteménykezelő egyezteti a kutatóval.

(9) A kutatás során megszerzett reprodukciókat, másolatokat nyilvános megjelenés esetén a kutató csak felhasználói szerződés aláírása után használhatja fel.

(10) Amennyiben a **felhasználó a felhasználási szerződésből eredő jogain túlmenően a digitális reprodukciót felhasználja, vagy harmadik személy részére jogosulatlanul továbbadja,** úgy tudomásul veszi, hogy a felhasználói szerződésben meghatározott díj háromszorosát tartozik az intézmény részére megfizetni. Emellett a múzeum követelheti a jogosulatlan felhasználással okozott teljes kára megtérítését is.

(11) A külső kutató a kutatás eredményéről a múzeum illetékes gyűjteményi adattára számára tájékoztatást nyújt, abban az esetben is, ha publikálásra nem kerül sor.
Amennyiben saját kutatásainak eredményét publikációban (könyv, tanulmány) közzé teszi, e munkájából megjelenést követő **egy hónapon belül két példányt** a múzeum részére köteles átadni.

(12) A gyűjteményért felelős vezetőnek az évi szakmai beszámolóban tételesen be kell számolnia, hogy kik és mely témakörben végeztek az adott gyűjteményben kutatásokat.

(13) A kutatott anyag felhasználásával készült nyomtatott vagy elektronikus közleményben a múzeumot és az érintett gyűjtemény, mint forrást jelölni kell, az alábbi formában:

Műtárgy alkotója
Műtárgy címe/neve
Laczkó Dezső Múzeum, Veszprém

III.

A Laczkó Dezső Múzeum könyvtárhasználati szabályai

(1) A Laczkó Dezső Múzeum Könyvtára, mint nyilvános tudományos szakkönyvtár célja, hogy minden olvasóját, de kiemelten is a múzeum munkatársait, a társintézmények kutatóit, az egyetemi hallgatókat, a diákokat, Veszprém városa és Veszprém vármegye lakosságát segítse a tanulásban és a kutatásban.

(2) A múzeum könyvtára **nem kölcsönző könyvtár**, az olvasók számára **helyben olvasást** és internet használatot biztosít.

(3) A könyvtár nyitva tartása: hétfőtől péntekig 8.00-12.00 között.

(4) A könyvtár kutatóhelyiségébe táskát, kabátot, ételt és italt csak a könyvtáros engedélyével lehet bevinni. A lerakott ruhákban, táskákban elhelyezett értékekért és személyes tárgyakért a könyvtár nem vállal felelősséget.

(5) A Laczkó Dezső Múzeum alkalmazottai kötelesek munkaviszonyuk megszűnésekor a könyvtárból kölcsönzött dokumentumokkal elszámolni, legkésőbb az utolsó munkanapjukon.

A könyvtár szolgáltatásai:
Ingyenes alapszolgáltatások:

- *információ* a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól,
- szakirodalmi tájékoztatás,
- hagyományos és online *katalógus használata*,
- a múzeum könyvtára *ADT hozzáférési pont* is. Az Arcanum Digitális Tudománytár helyben teljes körű hozzáféréssel használható.
- *Ingyenes internethasználatot* biztosítunk a könyvtár számítógépein vagy wifin keresztül.

Térítéses szolgáltatások:

- *könyvtárközi kölcsönzés,*
- *másolatkészítés*: fénymásolás, szkennelés, digitális fénykép készítése saját kutatói eszközzel.

a) A saját fényképezőgép, mobileszköz szövegrögzítésre/másolásra történő használata csak **fotójeggyel** lehetséges.

b) A fotójegyet a szakkönyvtár könyvtárosától lehet igényelni.

c) A fotójegy egy napos és a díj befizetésnek napjára érvényes.

d) Az olvasó csak abban az esetben fotózhat, ha azzal a dokumentum épségét nem veszélyezteti, illetve olvasótársait nem zavarja.

- *nyomtatás*
- *irodalomkutatás*

A könyvtár csak egyedi mérlegelést követően és csak abban az esetben végez irodalomkutatást, ha a megrendelés teljesítéséhez szükséges emberi és technikai források rendelkezésre állnak, valamint a megrendelés teljesítésének jogi és etikai akadálya nincs.

(6) A térítéses szolgáltatásokat az olvasó a könyvtárostól kérheti. A díjtételeket a *Kutatószolgálattal, reprodukció szolgáltatással kapcsolatos, valamint közlési díjak* (6. melléklet) tartalmazza.

(7) A másolás készítésénél tekintettel kell lenni az állományvédelmi szempontokra és a szerzői jogi szabályokra. Így nem kérhető másolat az 1999. évi LXXXVI. törvény a a szerzői jogról értelmében teljes könyvről, 1850 előtt megjelent dokumentumról, kéziratról, illetve a könyvtár olyan dokumentumáról, amely a másolás során sérülhet, megrongálódhat. Ennek megítélése a könyvtáros hatásköre.

Helyben használat szabályai

(1) A helyben használathoz **napijegyet** kell váltani (6. melléklet).

a) A napijegy kiadásához szükséges adatokat a könyvtáros a kutatási naplóban rögzíti (2. melléklet).

b) A szükséges adatok: név, állandó lakcím, személyigazolvány vagy diákigazolvány szám. Az adatok valódiságát érvényes személyigazolvánnyal, diákigazolvánnyal vagy útlevéllel igazolni kell.

A felvett adatok kizárólag a könyvtári nyilvántartások vezetésére, könyvtári statisztikák készítésére használhatók. Ezeket az adatokat a könyvtár harmadik fél részére nem adhatja ki, nem hozhatja nyilvánosságra.

c) A napijegy megvásárlásával a felhasználó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására.

(2) A látogatónak minden igényelt műről kérőlapot kell kitölteni, saját könyvét a könyvtárban csak bejelentéssel használhatja.

(3) Kutató részére **egyszerre maximum 10 kötet** adható ki.

(4) Állagvédelmi korlátozás alatt álló dokumentumok csak a múzeum igazgatójának írásos engedélyével hozzáférhetőek.

(5) A könyvtár használata a könyvtáros felügyeletével és tudtával történik. A polcról dokumentumot csak a múzeum munkatársai vehetnek le. A használat után a dokumentumokat a könyvtárosnak kell visszaadni.

(6) A látogató köteles a megrongált könyvet saját költségén eredetiben vagy másolatban pótolni és azt a könyvtárnak átadni. Ha a mű sem eredetiben, sem másolati példánnyal nem pótolható, az olvasó köteles a becsült érték tízszeresét megtéríteni.

(7) A régi, ritka, nagy értékű könyv megrongálása esetén az intézmény jogi lépéseket tehet.

(8) Ha a könyvtárhasználó a visszaszolgáltatási vagy pótlási kötelezettségének nem tesz eleget, vele szembeni követelésének a Laczkó Dezső Múzeum jogi úton szerez érvényt.

A könyvtárközi kölcsönzés

(1) A könyvtár állománya **belföldön könyvtárközi kölcsönzéssel** is elérhető.

(2) A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek a gyűjteményében nem találhatók meg, könyvtárközi kölcsönzés útján szerzi be.

(3) A kölcsönzés határidejét a kölcsönző könyvtár határozza meg. A kölcsönzött könyveket a használók csak helyben használattal tanulmányozhatják.

(4) A kölcsönzött könyvekben az olvasó által okozott kárért az olvasó tartozik felelősséggel. Rongálás esetén a küldő könyvtár a pénzbüntetés kifizetését az olvasóra hárítja.

(5) A könyvtárközi kölcsönzés költségei a kérő kutatót terhelik. Ez belföldi szolgáltatásnál a postaköltséget jelenti, külföldi dokumentumközvetítés esetén a küldő intézmény mindenkori szolgáltatói díjszabása érvényes.

A jelen szabályozás az aláírás dátumától van érvényben és visszavonásig érvényes.

Veszprém, 2024……

…….

múzeumigazgató

1. melléklet: Kutatási engedélykérelem és nyilatkozat
2. melléklet: Kutatási napló
3. melléklet: Reprodukciós szolgáltatás megrendelőlap
4. melléklet: Felhasználási szerződés
5. melléklet: Felhasználói engedély
6. melléklet: Kutatószolgálattal, reprodukció szolgáltatással kapcsolatos, valamint közlési díjak
7. melléklet: Adatkezelési tájékoztató

1. számú melléklet

Kutatási engedély kérelem

Kutatási engedélyt kérő neve: .....

Lakcíme / értesítési címe: .....

Elérhetőség (telefon és email): .....

Személyi igazolvány (nem magyar állampolgár esetén útlevél) száma: ….....

A kutatás témája: .....

A kutatás célja: .....

Érintett gyűjtemény(ek):

……

…….....

A kutatás tervezett időtartama: .....

Hozzájárulok a kutatási engedélyen szereplő személyes adataim nyilvántartásba vételéhez, amelyet a Laczkó Dezső Múzeum bizalmasan kezel és harmadik személynek nem ad át.

Veszprém, 20.. .....

.....
kutatói aláírás

A kutatást támogatom/nem támogatom.

Indoklás, feltétel:

.....

Veszprém, 20.. .....

.....
gyűjteményi felelős muzeológus

A kutatási engedélyt megadom / megtagadom.

A megtagadás indoka: .....

Veszprém, 20.. .....

.....
múzeumigazgató

Kutatói nyilatkozat

Alulírott.....(név).....(lakcím) nyilatkozom, hogy
a) tudomásul veszem és betartom a Laczkó Dezső Múzeum Kutatási Szabályzatának külső kutatókra vonatkozó pontjait;
b) tudomásul veszem a személyi adataimnak a kutatási naplóban, mint belső használatú nyilvántartásban, rögzítését.
c) tudomásul veszem, hogy a kutatási engedély a – rendelkezésre bocsátott kutatási anyaggal kapcsolatos – szerzői jogok megszerzését nem biztosítja. A szerzői joghoz kötött és jogdíjas anyagok kutatásához vagy közléséhez a jogok tulajdonosától a felhasználónak kell engedélyt kérni;
d) a publikáció esetén a forrást, a felhasználói szerződésben foglaltak szerint, megjelölöm;
e) a kutatás eredményéről a Laczkó Dezső Múzeum illetékes gyűjteménye számára tájékoztatást nyújtok, publikáció esetén a megjelent könyvet, kiadványt 1 hónapon belül 2 példányban megküldöm a Laczkó Dezső Múzeumnak;
f) a tudomásomra jutott személyiségjogokat sértő adatokat nem közlöm, azokat sem a Laczkó Dezső Múzeum, sem más intézmény, természetes vagy jogi személy ellen nem használom fel, illetve az ilyen tevékenységből származó jogi következményeket viselem;
g) kijelentem, hogy a kutatott anyagért kártérítési felelősséget vállalok.
.

Veszprém, 20.....

.....
kutatói aláírás

2. számú melléklet

Kutatási napló

sorszám	kutatási engedély ügyiratszáma	kutató neve lakcíme és szem.ig.száma	kutatás időpontja	kutatási téma	kutatott anyag	átadás időpontja	visszasorolás időpontja	kutatószolgálatot biztosító múzeumi szakalkalmazott neve, aláírása	Megjegyzés

3. számú melléklet

Reprodukciós szolgáltatás megrendelőlap

Név: ……

A kutatás tárgya: ……

E-mail cím: ……

Telefonszám: ……

Kutatási napló száma: ……...

Az esetleges postaköltség a megrendelőt terheli., a Magyar Posta mindenkori díjszabása alapján.

Szolgáltatás megnevezése	Darab	Ár (bruttó) Ft/ darab	Összesen
Digitális szolgáltatás			
Szkennelés			
A4-es irat (pdf, 300 dpi)		**600**	
A3-as irat (pdf, 300 dpi)		**900**	
Meglévő fotó (300 dpi,,tif, vagy jpg fájl)		**900**	
Meglévő fotó (600 dpi, tif, vagy jpg fájl)		**2 300**	
Meglévő fotó (1200 dpi, tif, vagy jpg fájl)		**3 300**	
Dia (300 dpi,,tif, vagy jpg fájl)		**1 200**	
Dia (600 dpi,,tif, vagy jpg fájl)		**2 400**	
Dia (1200 dpi,,tif, vagy jpg fájl)		**3 600**	
Tárgyfotó			
múzeumi fotós (3 dimenziós műtárgy fotózása)		**5 500**	
múzeumi fotós (2 dimenziós műtárgy fotózása – amennyiben szkennelés nem lehetséges vagy a tárgy mérete nagyobb, mint A/3)		**3 500**	
kutatói eszközzel – fényképezőgép, telefon, tablet (munkafotóként vagy egyéb, **nem nyilvános** felhasználásra vagy tárgymásolat készítéséhez)	**800 Ft/nap**		
Fénymásolás és nyomtatás*			
Fekete-fehér A4-es		**150**	
Fekete-fehér A3-as		**300**	
Színes A4-es		**450**	
Színes A3-as		**900**	
Egyéb			
CD lemezre írás		**380**	
DVD lemezre írás		**520**	
Hozott, külső adathordozóra írás		**300**	

*** A kétoldalas megrendelés esetén két oldal kerül elszámolásra.**

A fenti tételeket jóváhagyom és a szolgáltatást megrendelem.

…..
kutatói aláírás

4. számú melléklet

FELHASZNÁLÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről
Laczkó Dezső Múzeum
cím: 8200 Veszprém, Török Ignác utca 7.
adószám: 15426053-2-19
törzskönyvi azonosító: 426057
számlaszám: OTP Bank 11748007-15426053
képviseli: LDM múzeumigazgató
mint engedélyező (továbbiakban: Engedélyező)

másrészről
név/cégnév ……
lakóhely/székhely: ……
cégjegyzékszám: ……
adóazonosító/adószám: ……
képviseli: ……
mint felhasználó (továbbiakban: Felhasználó)[1] között az alulírott napon, az alábbi feltételekkel jött létre:

Preambulum

Jelen szerződést a Felek a digitális reprodukciók felhasználása céljából kötik.
A Felek rögzítik, hogy az Engedélyező a tulajdonában/vagyonkezelésében álló, gyűjteményeiben található műtárgyakról a Felhasználó kérésére tanulmányi, illetve publikációs célra digitális reprodukciót készít.

1. A szerződés tárgya

Jelen szerződés alapján az Engedélyező hozzájárul az alábbi digitális reprodukció(k), jelen szerződésben rögzítettek szerinti felhasználásához:

Felhasználás időtartama:

Műtárgy leltári száma:

Műtárgy megnevezése:

Felhasználás célja, módja	Digitális reprodukció darabszáma	Ár (bruttó) Ft/ darab	Összesen

2. A felhasználás módja

2.1. Amennyiben a felhasználás időtartamát a Felek az 1. pontban kifejezetten nem határozzák meg, a jelen szerződés által biztosított felhasználási jog nem kizárólagos és a szerződés aláírásától számított **egy éven belüli egyszeri használatra érvényes.**
2.2. A digitális reprodukció felhasználása alkalmával a Felhasználó a következő hivatkozást köteles feltüntetni:

[1] Magánszemély Felhasználó esetén, a Felhasználó tudomásul veszi, hogy az adatkezelés jogalapja az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja (az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges).

Műtárgy alkotója
Műtárgy címe/neve
Laczkó Dezső Múzeum, Veszprém

3. A felhasználás díja

3.1. Az 1. pont szerinti digitális reprodukció(k) használatáért a **Felhasználó összesen ……-Ft, azaz …….. forint** felhasználási díjat köteles megfizetni az Engedélyező részére, az általa kiállított számla alapján, annak kézhezvételét követő 8 napon belül.

3.2. Az Engedélyező - eltérő megállapodás hiányában - a digitális felvételeket külső adathordozón vagy elektronikus levél mellékleteként adja át a Felhasználónak a 3.1. pont szerinti felhasználási díj megfizetését követő 5 napon belül.

3.3. Az Engedélyező vagy az Engedélyező megbízásából harmadik személy által készített digitális reprodukció felhasználási díja független a digitális reprodukción ábrázolt, eredeti műtárgyon esetlegesen fennálló jogoktól. Ezen jogok tekintetében a Felhasználó köteles külön engedélyt kérni attól a személytől/szervezettől, aki ez utóbbi jog gyakorlására jogosult. Az Engedélyező semmilyen felelősséget nem vállal a harmadik személy ebből fakadó esetleges igényéért.

3.4. A 3.1. pont szerinti felhasználási díj megfizetése a védelmi idő (1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról, 31.§) alatt nem helyettesíti a szerzői jog jogosultjának engedélyét.[2]

4. Jogok és kötelezettségek

4.1. Az Engedélyező előzetes engedélye nélkül, a digitális reprodukció a jelen szerződésben foglaltaktól eltérő feltételekkel nem használható.

4.2. Az Engedélyező előzetes engedélye nélkül a digitális reprodukció, vagy annak többszörözött változata semmilyen módon és semmilyen célból nem adható át harmadik személynek.

4.3. Az Engedélyező előzetes engedélye nélkül a digitális reprodukció semmilyen módon nem torzítható, nem csonkítható meg (pl. részlet kivágása) és nem csorbítható vagy változtatható meg (pl. szöveggel történő felülírás). Amennyiben a Felhasználó - az Engedélyező hozzájárulásával – a digitális reprodukció egy részletét használja, a 2.2. pont szerinti hivatkozásnak tartalmaznia kell a „részlet”-re történő utalást.

4.4. A használat után a Felhasználó a képi és szöveges anyagot haladéktalanul köteles valamennyi adathordozóról eltávolítani.

4.5. A Felhasználó köteles az elkészült kiadványból vagy egyéb tárgyból, a megjelenést követő 30 napon belül **2 példányt ingyenesen**, postai úton, vagy egyéb igazolható módon megküldeni az Engedélyező részére.

4.6. Jelen szerződéstől eltérő, valamint további felhasználás a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény értelmében díjköteles, és a Felek között úgy újabb szerződés megkötése szükséges.

[2] Bármely szerzői jogi kérdés esetén forduljon a HUNGART Vizuális Művészek Közös Jogkezelő Társasága Egyesülethez (www.hungart.org), mint közös jogkezelőhöz.

4.7. Amennyiben Felhasználó a jelen szerződésben vállalt bármelyik kötelezettségét megszegi, az Engedélyező jogosult azonnali hatállyal megtiltani az 1. pontban megjelölt digitális reprodukció felhasználását és követelheti a Felhasználó jogsértéstől való eltiltását. Amennyiben Felhasználó a jelen szerződésből eredő jogain túlterjeszkedve (így különösen az Engedélyező tájékoztatása nélküli ismételt kiadás, utánnyomás vagy többletpéldányok megjelentetése) a digitális reprodukciót felhasználja, vagy harmadik személy részére jogosulatlanul továbbadja, úgy tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 3.1. pontjában meghatározott díj háromszorosát tartozik bánatpénzként az Engedélyező részére megfizetni, továbbá az Engedélyező követelheti a jogosulatlan felhasználással okozott teljes kára megtérítését is.

5. Záró rendelkezések

5.1. A jelen szerződés feltételeit a felek kölcsönös megállapodás alapján, és csak írásban módosíthatják.

5.2. Az esetleges vitás kérdéseket a Felek egymás között békés úton igyekeznek rendezni. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a vitás kérdéseik tekintetében alávetik magukat a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságnak.

5.3. Az Engedélyező az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdésében foglalt rendelkezések ismeretében kijelenti, hogy az Áht. 1. § 4. pontjában hivatkozott, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül, így az Áht. 41. § (6) bekezdése alapján – és egyéb akadály hiányában – jogosult a jelen szerződés megkötésére.

5.4. A jelen megállapodás az Engedélyező hatályos *Kutatási szabályzata* alapján készült, és a Felhasználó a jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy a szabályzatot megismerte és tudomásul veszi az abban foglaltakat.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. szerződésekre vonatkozó általános, valamint a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései az irányadóak.

A felek a jelen felhasználási szerződést elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt három (3) példányban írják alá.

Veszprém, 20……

Laczkó Dezső Múzeum	név/cégnév
múzumigazgató	képviseli: név/beosztás
Engedélyező	Felhasználó

5. számú melléklet

Felhasználói engedély

A **Laczkó Dezső Múzeum** (8200 Veszprém, Török Ignác utca 7.; adószám: 15426053-2-19, törzskönyvi azonosító: 426057, bankszámlaszám: OTP Bank 11748007-15426053, képviseli: LDM múzeumigazgató) az alábbi feltételekkel járul hozzá a ……. Gyűjteményében őrzött, alábbiakban felsorolt digitális reprodukciók **nem nyilvános célú** felhasználásához.

Felhasználó neve:

Cég esetén képviselő neve:

Címe/Székhelye:

Adószám:

Cégjegyzékszám:

(*5-nél több tétel esetén kérnénk külön lapon csatolni*)

Leltáris szám	Megnevezés	Felbontás/Méret	Darab

Felhasználás célja, módja, időtartama:

A felhasználás feltételei:

1. Az Engedélyező a digitális felvételeket külső adathordozón vagy elektronikus levél mellékleteként adja át a Felhasználónak a reprodukciós díj megfizetését követő 5 napon belül.
2. A digitális reprodukció felhasználási díja független a digitális reprodukción ábrázolt, eredeti műtárgyon esetlegesen fennálló jogoktól. Ezen jogok tekintetében a Felhasználó köteles külön engedélyt kérni attól a személytől/szervezettől, aki ez utóbbi jog gyakorlására jogosult. Az Engedélyező semmilyen felelősséget nem vállal a harmadik személy ebből fakadó esetleges igényéért.
3. Az Engedélyező előzetes engedélye nélkül, a digitális reprodukció a jelen szerződésben foglaltaktól eltérő feltételekkel nem használható.
4. Az Engedélyező előzetes engedélye nélkül a digitális reprodukció, vagy annak többszörözött változata semmilyen módon és semmilyen célból nem adható át harmadik személynek.
5. Amennyiben Felhasználó a jelen szerződésben vállalt bármelyik kötelezettségét megszegi, az Engedélyező jogosult azonnali hatállyal megtiltani az 1. pontban megjelölt digitális reprodukció felhasználását és követelheti a Felhasználó jogsértéstől való eltiltását. Amennyiben Felhasználó a jelen szerződésből eredő jogain túlterjeszkedve (így különösen az Engedélyező tájékoztatása nélküli ismételt kiadás, utánnyomás vagy többletpéldányok

megjelentetése) a digitális felhasználja, vagy harmadik személy részére jogosulatlanul továbbadja, úgy tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 3.1. pontjában meghatározott díj háromszorosát tartozik bánatpénzként az Engedélyező részére megfizetni, továbbá az Engedélyező követelheti a jogosulatlan felhasználással okozott teljes kára megtérítését is.

A jelen felhasználási engedély az Engedélyező hatályos *Kutatói szabályzata* alapján készült, és a Felhasználó aláírásával elismeri, hogy a szabályzatot megismerte és tudomásul veszi az abban foglaltakat.

Fentieket elfogadom:

……
(név)
Felhasználó

Veszprém 20…….

(Engedélyező tölti ki)

Engedélyezem, hogy a Laczkó Dezső Múzeum …… Gyűjteményének állományába tartozó, a fentiekben felsorolt digitális reprodukció(ka)t **nem nyilvános célra** felhasználja.

Veszprém 20…….

……
(név)

Engedélyező

6. számú melléklet

Kutatószolgálattal, reprodukciós szolgáltatással kapcsolatos, valamint közlési díjak

Szolgáltatás megnevezése	Ár (bruttó) Ft/ darab
Kutatás a múzeumi gyűjteményekben	**ingyenes**
Múzeumi szakkönyvtár használata	
napijegy	**150 Ft/nap**
fotójegy	**800 Ft/nap**
magyarországi múzeumok, levéltárak, könyvtárak dolgozói	**ingyenes**
16 év alatti diák és 70 év feletti nyugdíjas	**ingyenes**
irodalomkutatás, 40 tételig	**2 800 Ft/téma**
irodalomkutatás, 40 tétel felett	**60 Ft/tétel**
Digitális szolgáltatás	
Szkennelés	
A4-es irat (pdf, 300 dpi)	**600**
A3-as irat (pdf, 300 dpi)	**900**
Meglévő fotó (300 dpi,,tif, vagy jpg fájl)	**900**
Meglévő fotó (600 dpi, tif, vagy jpg fájl)	**2 300**
Meglévő fotó (1200 dpi, tif, vagy jpg fájl)	**3 300**
Dia (300 dpi,,tif, vagy jpg fájl)	**1 200**
Dia (600 dpi,,tif, vagy jpg fájl)	**2 400**
Dia (1200 dpi,,tif, vagy jpg fájl)	**3 600**
Tárgyfotó	
múzeumi fotós (3 dimenziós műtárgy fotózása)	**4 500**
múzeumi fotós (2 dimenziós műtárgy fotózása – amennyiben szkennelés nem lehetséges vagy a tárgy mérete nagyobb, mint A/3)	**1 500**
kutatói eszközzel (munkafotóként vagy egyéb, **nem nyilvános** felhasználásra vagy tárgymásolat készítéséhez)	**800 Ft/nap**
Fénymásolás és nyomtatás*	
Fekete-fehér A4-es	**150**
Fekete-fehér A3-as	**300**
Színes A4-es	**450**
Színes A3-as	**900**
Egyéb	
CD lemezre írás	**350**
DVD lemezre írás	**500**
Hozott adathordozóra írás	**300**

*** A kétoldalas megrendelés esetén két oldal kerül elszámolásra.**

Közlési díjak	
Felhasználás típusa	**Ár (bruttó) Ft/ darab**
Nem nyilvános felhasználás	**ingyenes (de felhasználói engedélyhez kötött)**
Tanulmány - szemináriumi, alapképzési, diploma- és szakdolgozatban stb. (ún. minősítő munka)	
egy alkalommal, legfeljebb 5 db	**ingyenes**
több alkalommal vagy egy alkalommal, de 5 darabot meghaladóan – minden további darabért	**800**
Tudományos munka – szakmai könyv, szakmai folyóiratok és antológiák - külön ISBN számmal ellátott lektorált publikáció vagy a tudományos munkával szemben támasztott követelményeknek megfelelő szakmai folyóiratban megjelent munka	
címlap	**10 000**
hátsó borító	**7 000**
belső kép	**3 500**
újranyomás, e-book kiadás esetén	**50% kedvezmény**
Kiállítások - tudományos vagy tudományos ismeretterjesztő oktatás céljából rendezett	
regionális	**4 500**
országos	**9 000**
külföldi	**15 000**
Szakértői felmérések – építéstörténeti és egyéb szakértői felmérések, hatástanulmányok stb.	**1 800**
Kereskedelmi – minden reklámcélú felhasználás vállalati promócióhoz, naptárak, képeslapok, weboldalak, plakátok, turisztikai kiadványok, képes kiadványok, napi sajtó vagy népszerű magazin, kereskedelmi kiállítások, filmek stb.	
címlap	**15 000**
hátsó borító	**8 000**
belső kép	**5 000**
audiovizuális alkotás	**20 000**
weboldal	**8 000**
plakát	**2 300**
képeslap, naptár	**2 500**
napi sajtó és magazinok, címlap	**4 200**
napi sajtó és magazinok, belső kép	**2 300**
kiállítás	**20 000**
Egyéb	
engedély nélküli közlés	**+300%**
a jóváhagyottól eltérő hivatkozás	**+50%**
a felhasználói szerződésben megállapított kötelespéldányokat a felhasználó nem adja le a megegyezett határidőn belül	**+200%**

7. számú melléklet

Adatkezelési tájékoztató

lsd. Laczkó Dezső Múzeum belső szabályzatai:

- Adatkezelési, informatikai és biztonsági szabályzat
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Információkezelési szabályzat