

REGULAMIN
UDOSTĘPNIANIA
OBIEKTÓW MNK DO KOPIOWANIA

I. Zasady ogólne

1. Regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady udostępniania na zewnątrz obiektów ze zbiorów Muzeum Narodowego w Krakowie do kopiowania

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

Kopia – należy przez to rozumieć dokładne powtórzenie wykonanego wcześniej dzieła (na przykład rzeźby, obrazu, obiektu architektonicznego), z tego samego (lub innego) materiału, przy zastosowaniu podobnej techniki, w tej samej skali z uwzględnieniem różnic, o których mowa w p. II ppkt 5

Kopiujący – należy przez to rozumieć osobę spoza MNK zainteresowaną kopiowaniem obiektu ze zbiorów MNK

MNK – należy przez to rozumieć Muzeum Narodowe w Krakowie,

Obiekt – należy przez to rozumieć obiekt przechowywany w MNK,

Depozyt – należy przez to rozumieć obiekt przechowywany przez MNK na podstawie umowy depozytowej lub podobnej umowy cywilnoprawnej

Regulamin – należy przez to rozumieć zasady udostępniania kopiującym obiektów ze zbiorów MNK do kopiowania

Zbiory MNK – należy przez to rozumieć zbiór obiektów przechowywanych w MNK, będących elementami kolekcji własnej i wpisanych do inwentarza MNK lub depozytami wpisanymi do księgi depozytowej MNK,

3. MNK udostępnia jedynie obiekty ze swoich zbiorów, z zastrzeżeniami niniejszego Regulaminu.

4. MNK nie udostępnia obiektów objętych ochroną prawną na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 z późn. zm.), tj. obiektów nie znajdujących się w domenie publicznej lub obiektów, do których prawa autorskie nie należą do Muzeum i Muzeum nie jest uprawnione do udzielenie sublicencji, o ile uprawniony dysponent praw autorskich nie wyraża zgody na udostępnienie.

5. Muzeum nie udostępnia depozytów, o ile uprawniony dysponent praw autorskich nie wyraża zgody na udostępnienie.

6. MNK nie bierze udziału w pozyskiwaniu zgód, o których mowa punkcie 8 i 9 powyżej, dla potrzeb Klienta, w wypadku, jeśli właściciel praw lub obiektu nie dopuszcza takiej opcji w umowie zawartej z MNK. Jeśli umowa sprzedaży lub depozytu umożliwia skierowanie zapytania do posiadacza praw o udostępnienie obiektu objętego umową stronie trzeciej, wówczas MNK kieruje zapytanie do właściciela praw. W razie wyrażenia zgody, udostępnienie następuje na warunkach i zgodnie z wytycznymi właściciela praw lub obiektu oraz niniejszym Regulaminem. Muzeum nie gwarantuje pozyskania zgody od właściciela praw i nie ponosi odpowiedzialności w razie braku takiej zgody.

II. Udostępnianie obiektów do kopiowania – przepisy szczegółowe

1. Udostępnienie obiektów do kopiowania może nastąpić poprzez:
 - a- Udostępnienie obiektu do wykonania kopii na terenie MNK poprzez tworzenie odwzorowania obiektu bez prawa ingerencji w obiekt i bez prawa wykonywania formy
 - b- Udostępnienie obiektu do wykonania formy metodą tradycyjną lub metodą skanowania 3D
2. Udostępnienie obiektu do kopiowania następuje tylko i wyłącznie za zgodą konserwatora MNK
3. Jako podstawową metodę kopiowania obiektów muzealnych trójwymiarowych uznaje się skanowanie 3D. Wykonanie form metodą tradycyjną dopuszczalne jest jedynie w wyjątkowych sytuacjach
4. MNK nie udostępnia do kopiowania obiektów:
 - a) wyłączonych z udostępniania do kopiowania ze względów konserwatorskich, na podstawie opinii konserwatora z uwagi na ich stan zachowania lub prowadzenia prac konserwatorskich,
 - b) wymagających transportu lub demontażu dla realizacji udostępnienia do kopiowania, z uwagi na fakt, iż sposób ich przechowywania lub ekspozycji uniemożliwia udostępnienie lub gdy demontaż lub transport obiektu nie jest możliwy z uwagi na jego stan zachowania lub inne wskazania konserwatorskie,
 - c) wypożyczonych lub użytych poza MNK,
 - d) w stosunku do których MNK nie posiada autorskich praw majątkowych, stosownych licencji lub prawa własności.
5. Kopiujący jest zobowiązany do wprowadzenia następujących zmian w kopii w stosunku do oryginału:
 - a- Zmiany wymiarów kopii lub
 - b- Wprowadzenia zmiany jednego szczegółu lub elementu dodanego

6. Kopiujący jest zobowiązany do wprowadzenia w kopii na stałe napisu informującego, że jest to kopia wykonana z określonego obiektu MNK z podaniem nazwy oryginalnego obiektu

III. Składanie zamówienia

1. Zamówienia na udostępnienie obiektu do kopiowania Kopiujący składa w formie mailowej na adres aralska@mnk.pl lub rsawinska@mnk.pl, z podaniem:
 - a- pełnych danych na temat obiektu
 - b- materiału w jakim planuje wykonać kopię
 - c- zmiany szczegółu wprowadzonej w kopii w stosunku do oryginału
 - d- wymiarów kopii
 - e- ilości planowanych kopii do wykonania
 - f- zakresu rozpowszechniania kopii
 - g- określenia rodzaju wykonywanej formy zgodnie z zapisem p. II 1/b Regulaminu, jeśli dotyczy
2. udostępnienie do kopiowania następuje na podstawie umowy i za opłatami określonymi w cenniku MNK