



T.C.

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

.....MÜZESİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE

.....ARASINDA ESER GÖRSELİ KULLANIMINA İLİŞKİN
PROTOKOL

TARAFLAR

Madde 1: Bu protokol, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'ne bağlı Müzesi Müdürlüğü ile arasında düzenlenmiştir.

KISALTMALAR VE TANIMLAR

Madde 2: Bu protokolda geçen,

Müze Müdürlüğü : Müzesi Müdürlüğü'nü,
Başvuru sahibi :
Eser : Müze Müdürlüğü envanterine kayıtlı numaralı eser
Ürün :
KANUN YÖNETMELİK : **2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nu**
Müzelerle Müzelere Bağlı Birimlerde ve Örenyerlerindeki Kültür Varlıklarının Film ve Fotoğraflarının Çekilmesi Mülaj ve Kopyalarının Çıkarılması Hakkında Yönetmelik'i
YÖNERGE: :T.C.Kültür ve Turizm Bakanlığı Sürelî Kullanım Yönergesi'ni ifade eder.

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 3: Bu protokolün amacı; Müze Müdürlüğü envanterine kayıtlı olan envanter nolu eser görselinin tarafından basımı yaptırılacak olan “.....” adlı üründe kullanılabilmesine ilişkin şartların ve tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesidir.

İŞBİRLİĞİ ESASLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Madde 4: Taraflar Kanun, Yönetmelik ve ilgili alt mevzuata uymakla yükümlüdürler.

Madde 5: Başvuru sahibi bu protokol çerçevesinde alacağı eser görselini “.....” adlı ürün dışında ticari ya da ticari olmayan başka hiçbir yayında ya da yerde kullanamayacak, hiçbir şekilde başka kurum, kuruluş ve kişilere vermeyecektir.

Madde 6: Yayın (.....) adet basılacak ve yayım tarihini takip eden gün içerisinde (.....) adedi bedelsiz olarak Müzesi Müdürlüğü'ne teslim edilecektir.

Madde 7: Yayının tamamının yeni baskılarının yapılması, farklı dillere çevirisinin veya herhangi bir parçasının başka bir amaçla yayınlanmak istenmesi halinde yeni bir protokol imzalanacaktır.

Madde 8: Başvuru sahibi tarafından, çekilen fotoğraflara ait birer kopya basılı ve dijital olarak Müze Müdürlüğüne teslim edilecektir. Yayında kullanılan eser görselinin ait olduğu koleksiyonun adı “...../.....Müze Müdürlüğü” şeklinde belirtilecektir.

Madde 9: Başvuru sahibi, fotoğraf çekimi süresince Müze Müdürlüğünce belirlenen şartlara ve kullanım esaslarına uymakla yükümlüdür.

ÜCRET VE ÖDEMELER

Madde 10: “Müzelerle ve Müzelere Bağlı Birimlerde ve Örenyerlerindeki Kültür Varlıklarının Film ve Fotoğraflarının Çekilmesi Mülaj ve Kopyalarının Çıkarılması Hakkında Yönetmelik” ve ilgili alt mevzuatı hükümleri gereği ürün için kullanılacak eser görselleri ile ilgili olarak EK-VI cetvel doğrultusunda belirlenen görsel ücreti TL ile 18.10.2012 tarih ve 223852 sayılı Bakanlık Makamı Onayına istinaden kazı, restorasyon, sergileme, müzecilik çalışmaları vb. faaliyetlerde kullanılmak amacıyla görsel kullanım ücreti TL olmak üzere toplam TL başvuru sahibi tarafından ödenecektir.

Madde 11: Başvuru sahibi tarafından, T.C. Ziraat Bankası gişelerinde nakit olarak yapılacak ödemelerde Kurumsal Tahsilat ekranından 75.00.01 Tahsilat kodu, EFT ya da havale yolu ile yapılacak ödemelerde ise Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün T.C. Ziraat Bankası Ankara Kamu Girişimci Şubesi nezdinde bulunan **TR 4800 0100 2533 0348 3170 5190** numaralı hesabı kullanılacaktır. Banka dekontunda “Ürün Kullanım Ücreti” ifadesi ile başvuru sahibinin ve ilgili Müze Müdürlüğü’nün adı belirtilecektir.

YÜRÜRLÜK SÜRESİ :

Madde 12: Bu protokolün yürürlük süresi, imzalandığı tarihten itibaren 1 yıldır.

FESİH

Madde 13: Taraflardan birinin protokole aykırı davranması halinde, diğer taraf aykırılığın giderilmesi hususunda yazılı bildirimde bulunacak, bildirimde verilen sürede aykırılığın giderilmemesi halinde protokol tek taraflı olarak feshedilecektir.

DİĞER ESASLAR

Madde 14: Bu protokol taraflarca imzalandığı gün yürürlüğe girer.

Madde 15: Taraflar bu protokolün yorum ve uygulamasından doğacak anlaşmazlıklar halinde Mahkemeleri ve İcra Müdürlüklerinin yetkili olduğunu beyan ve kabul eder.

Madde 16: 16 (onaltı) madde halinde ve 2 (iki) sayfa halinde yazılı bu protokol, 1 (bir) adedi Müze Müdürlüğüne, 1 (bir) adedi başvuru sahibine ve 1 (bir) adedi Bakanlığımız Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne verilmek üzere 3 (üç) nüsha olarak hazırlanmış olup aşağıda her iki tarafın adları yazılı yetkilileri tarafından belirtilen tarihlerde imzalanmış ve ekleri paraflanmıştır.

Ek: Banka Dekontu

..... Müzesi Müdürü

.....

...../...../.....

...../...../.....

AK
AS
S
K
S
K
T