**ARHIV ARHIV ARCHIVES**

**BOSNE I HERCEGOVINE BOSNE I HERCEGOVINE OF BOSNIA AND HERZEGOVINA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIJAVNICA ZA RAD U ARHIVU** | |
| ***APPLICATION FOR USE OF ARCHIVAL RECORDS*** | |
|  |  |
| **IME I PREZIME, IME RODITELJA** |  |
| ***NAME & SURNAME, PARENT'S NAME*** |
|  |  |
| **DATUM, MJESTO ROĐENjA I MATIČNI BROJ** |  |
| ***DATE, PLACE OF BIRTH AND PERSONAL IDENTITY NUMBER*** |
|  |  |
| **ZANIMANJE,**  **USTANOVA U KOJOJ STE ZAPOSLENI** |  |
| ***PROFFESION,***  ***INSTITUTION/AGENCY OF EMPLOYMENT*** |
|  |  |
| **ADRESA PREBIVALIŠTA U SARAJEVU** |  |
| ***ADDRESS IN SARAJEVO*** |
|  |  |
| **ADRESA BORAVIŠTA** |  |
| ***ADDRESS*** |
|  |  |
| **BROJ LIČNE KARTE/PASOŠA**  **(MJESTO IZDAVANJA, ROK VAŽENJA)** |  |
| ***ID NUMBER***  ***(ISSUING AUTHORITY, DATE OF EXPIRY)*** |
|  |  |
| **TELEFON I E-MAIL ADRESA** |  |
| ***TELEPHONE & E-MAIL*** |
|  |  |
| **TEMA ISTRAŽIVANjA** |  |
| ***SUBJECT OF RESEARCH*** |
|  |  |
| **SVRHA ISTRAŽIVANjA**  **(npr. publikacija, diplomski ili magistarski rad, doktorska disertacija, članak, itd.)** |  |
| ***PURPOSE OF RESEARCH***  ***(e.g., publication, disertation, scientific article, etc.)*** |
|  |  |
| **NAZIV INSTITUCIJE ZA KOJU ISTRAŽUJETE**  **(ako se istražuje za instituciju)** |  |
| ***NAME OF INSTITUTION THAT YOU RESEARCH FOR***  ***(if you research for an Institution)*** |
|  |  |
| **MODEL FOTOAPARATA / KAMERE**  **(ako se koristi u istraživanju)** |  |
| ***CAMERA TYPE***  ***(if you are using one)*** |

MOLIMO PROČITATI DRUGU STRANU **→**

*PLEASE, SEE BACKSIDE*

|  |  |
| --- | --- |
| **IZVOD IZ REGULATIVE O KORIŠTENJU ARHIVSKE GRAĐE U ARHIVU BiH** | ***EXTRACT FROM REGULATIONS ON USING OF ARCHIVES*** |
| Arhivsku građu Arhiva BiH mogu koristiti svi zainteresirani pod jednakim uvjetima. | *All users may use the archival records of Archives of Bosnia and Herzegovina in equal terms.* |
| Korištenje arhivske građe se ograničava ili zabranjuje ako se ugrožava interes Bosne i Hercegovine ili njenih entiteta, nanosi šteta pravnim i fizičkim osobama, koristi u suprotnosti sa zahtjevom prijašnjeg vlasnika i stvaraoca, ako postoje indicije o zloupotrebi građe, te ako je građa u obradi. | *Consulting of public archives are reduced or prohibited if: harming interests of Bosnia and Herzegovina or its entities; makes harmful consequences to corporate bodies of persons; being used in contrary with requests of their owner and creator; there are indications about manipulations on archives; the archives are in archival processing.* |
| Arhivska građa koristi se u čitaonici, u izvornom obliku ili kopijama, a može biti kopirana i uručena stranci. | *Archives may be used in reading room, in original or in copies, and may be copied and delivered to user.* |
| Čitaonica Arhiva otvorena je za korisnike od 9 do 15 sati. | *Working time of reading room is every day*  *from 9 a.m. to 3 p.m.* |
| Pri dolasku, čitalac se obavezno prijavljuje dežurnom radniku u čitaonici Arhiva. | *When comes to reading room, user is obliged to contact reading-room employee.* |
| Korisnik arhivske građe dužan je podnijeti prijavu za građu za koju je zainteresiran najkasnije do 10 sati. U protivnom, Arhiv nije obavezan traženu arhivsku građu izdati istog dana. | *User is obliged to fill application for use of archives at least to 10 a.m. Otherwise, Archives is not obliged to give archives on same day.* |
| Najstrožije je zabranjeno bilo kakvo preinačenje u spisima ili oštećivanje istih. | *Altering or damaging of records is prohibited.* |
| Na odlasku iz čitaonice, čitalac predaje spise dežurnom radniku, obavještavajući ga o svom slijedećem dolasku.  O čuvanju tih spisa brine dežurni radnik u čitaonici. | *On the end of the day, user is obliged to give records to the reading-room stuff and inform them about his/her next coming. Reading-room stuff care about his/her records.* |
| Ukoliko čitalac, bez predhodnog obavještenja, izostane više od 15 dana, dežurni službenik u čitaonici vratit će spise u arhivsko spremište, a čitalac će se poslije ovog roka prijaviti kao novi korisnik arhivske građe. | *If user does not come in reading room more than 15 days, records will be return back in repository, and user will be treated as new user.* |
| Sve troškove (kopiranje, mikrofilmiranje, skeniranje, fotografiranje ili reproduciranje na drugi način) u skladu s cjenovnikom Arhiva snosi korisnik arhivske građe. | *All fees (copying, microfilming, scanning, photographing or other reproducing) in accordance with Archives' Pricelist are payed by user.* |
| Čitalac koji na osnovi korištene građe objavi publikaciju, dužan je dostaviti Arhivu jedan primjerak iste. U slučaju da to ne učini, trajno gubi pravo na korištenje arhivske građe. | *User who by using of archives publish book is obliged to deliver one issue to archives. Otherwise, user loose right on using of archives.* |

**Potpis / signature**

**Sarajevo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_.godine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**