

Оформление временного пропуска

Пропуск оформляется на основании отношения (письма) на бланке направившей пользователя организации или на основании личного заявления на имя директора Исторического музея А.К. Левыкина или заместителя директора по фондовой работе М.В. Чистяковой. Отношения присылаются на электронную почту музея: shm@shm.ru.

В отношении (личном заявлении) должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество пользователя (полностью);
- паспортные данные (для личного заявления);
- цель, конкретная тема и хронологические рамки исследования.

Студенты-дипломники профильных вузов допускаются к работе в читальном зале после согласования плана занятий с научным руководителем (кафедрой) и не ранее IV курса (магистратуры).

При необходимости возможно привлечение помощников или переводчиков с оформлением документов на них на общих основаниях.

Пропуск выписывается сроком не более чем до конца текущего года.

Получить пропуск можно по паспорту в бюро пропусков музея (Главное здание, подъезд № 3).