



Tokaji Múzeum- Világörökségi Bormúzeum

3910 Tokaj

Bethlen Gábor utca 7., 47/352-636,
info@tokajimuzeum.hu



Serház utca 55., 47/552-050
info@bormuzeum.eu

Tokaji Múzeum

KUTATÁSI SZABÁLYZATA

Bevezetés

1.1. A Szabályzat célja:

1.1.1. a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló 47/2001 (III. 27.) Korm. rendelet alapján – figyelemmel a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény előírásaira és a Kecskeméti Katona József Múzeum (továbbiakban: Múzeum) Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakra – szabályozza a Múzeumban folytatható kutatási tevékenység rendjét és annak technikai feltételeit.

1.1.2. Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében fenti jogszabályok tekintendők irányadónak.

1.2. A Szabályzat hatálya

1.2.1. Személyi hatálya: a jelen szabályzat hatálya kiterjed a Múzeum valamennyi munkatársára, továbbá a Múzeum szolgáltatásait igénybe vevő külső kutatókra.

1.2.2. Tárgyi hatálya: a Múzeum gyűjteményeiben nyilvántartott és őrzött kulturális javak, illetve az e javakra vonatkozó dokumentációban – különösen a gyarapodási naplóban, (szak)leltárkönyvben, tudományos leírókartonon, ásatási dokumentációban, a kiállítási tématervben és forgatókönyvben, az adattári jelentésben, gyűjtési dokumentációban, kéziratban vagy számítógépes adatbázisban, illetve a hozzá kapcsolódó hálózaton lévő dokumentációban, restaurálási anyagvizsgálati és egyéb laboratóriumi jegyzőkönyvekben, szakvéleményben, archív levelezésben (a továbbiakban: dokumentációban) – található szakmai alapadatok, információk.

1.2.3. Időbeli hatálya: a jelen szabályzat előírásait igazgatói kiadása napjától kell alkalmazni, visszavonásig vagy újabb szabályzat kiadásáig.

1.3. A kutatásra elsősorban jogosult:

1.3.1. A kulturális javaknak a Múzeumban történt nyilvántartásba vételétől számított 5 éven belüli kutatásra és feldolgozására, valamint a rájuk vonatkozó dokumentáció tudományos és közművelődési célú hasznosítására elsősorban az a múzeumi szakember jogosult, aki e

javakat gyűjtötte (feltárta).

1.3.2. Amennyiben az illetékes múzeumi szakember nem kíván élni ezen jogával, vagy 5 éven belül nem végzi el, vagy kutatási részeredményeit nem hozza nyilvánosságra (kiállítás, tanulmány stb.), a múzeumigazgató jogosult a további feldolgozást, tudományos vagy közművelődési célú hasznosítást más szakemberre bízni. Az addig keletkezett információkat a kutatást megkezdő szakember köteles az illetékes gyűjteményi műtárgyleíró kartonra rávezetni ill. az adattárban elhelyezni.

1.3.3. Kutatás: minden tudományos vizsgálat, adatgyűjtés és információszerzés – függetlenül attól, hogy a kutatás vagy a publikáció a konkrét anyag vagy a belőlük szerzett információk, adatok, következtetések közzétételére, felhasználására irányul.

2. Belső kutatás

2.1. Kutatási terv

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

e) a kutatás tervezett időtartamát.

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

2.3. A Múzeum alkalmazásában álló kutató publikálás esetén – amennyiben nem múzeumi kiadványról van szó – lehetőség szerint legalább egy példányt a Múzeum könyvtára 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.

2.4. A kutatások eredményeit tartalmazó tanulmányt a Múzeum alkalmazásában álló kutató köteles min. 2 évente az intézmény szakperiodikáiban, kiadványaiban megjelentetésre leadni.

2.5. A Múzeum alkalmazásában álló kutató köteles kutatási tervét úgy összeállítani, hogy témái nagyobb része a Múzeum ill. az érintett intézményegység gyűjtőterületére vonatkozzon.

2.6. Az adattárban és a raktárban csak a szakterület Múzeum alkalmazásában álló szakmuzeológusa kutathat önállóan, a gyűjteményért felelős vezető tudtával. 3. Külső kutatók által végzett kutatás

3.1. Kutatási engedély

3.1.1. Külső kutató a Múzeum gyűjteményeiben nyilvántartott és őrzött tárgyanyagot, valamint az arra vonatkozó dokumentációnak az 1.2.2. pontban megjelölt forrásokból származó, a 3.6. pontban megjelölt szakmai alapadatait csak a múzeumigazgató érvényes írásos engedélye alapján kutathatja.

3.1.2. Kutatási engedélyt kaphat, aki:

a) a 14. életévét betöltötte (18 év alatti természetes személyek azonban csak a szülőnek vagy tanárnak a kutatási kérelem aláírásával igazolt felelősségvállalása mellett);

b) természetes személy vagy jogi személy képviselője;

c) kötelezi magát a jelen Kutatási Szabályzatban foglaltak elfogadására és betartására (a Nyilatkozat jelen szabályzat 3. számú mellékletét képezi).

3.1.3. A kutatási engedély kérésének menete: A Kutatási engedély kérelem formanyomtatványa kitöltve személyesen, postai úton, faxon vagy e-mailen juttatható el a múzeumigazgatóhoz vagy az illetékes gyűjteményért felelős vezetőhöz, a múzeumigazgatónak címezve. A gyűjteményért felelős vezető írásban javaslatot tesz a múzeumigazgatónak a témában gyűjtő, kutató szakmuzeológussal egyeztetve. Az engedély megadásáról a múzeumigazgató dönt, és azt a kérelemre rávezeti. A kutatási engedély a kérelemmel együtt a Központi Irattárban kerül elhelyezésre, másodpéldányát az érintett gyűjtemény adattárában kell elhelyezni.

3.1.4. A Kérelem jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében található.

3.1.5. A kutató a hivatalos kutatási engedély megkérése előtt telefonon, levélben, emailben vagy személyesen érdeklődhet az illetékes gyűjtemény vezetőjénél a téma, tárgy, dokumentum fellelési esélyeiről, illetve a kötelező írásbeli kérelem benyújtásának szabályairól.

3.1.6. A kutatási engedély másra nem ruházható át. Ha a külső kutató a múzeumi anyag tanulmányozásához más személy segítségét (pl. tolmács, szakértő stb.) is igénybe kívánja venni, e személy számára is kutatási engedélyt kell kérni.

3.1.7. A múzeumigazgató az engedély megadásáról vagy megtagadásáról – a gyűjteményért felelős vezető javaslatát is mérlegelve – a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül dönt.

3.1.8. Az engedély megtagadását írásban indokolni kell. Helytelenül vagy hiányosan kitöltött kérelem esetén újabb kérelmet kell kitölteni.

3.1.9. A kutatási engedély a kiállítás keltétől számítva 12 hónapig érvényes. Ha az engedély a kutatás befejezése előtt lejár, annak meghosszabbítását írásban kell kérni a múzeumigazgatótól.

3.1.10. 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.

3.1.11. 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, feldolgozásuk szerződés vagy jogszabály alapján külön engedélyhez kötött, és a kérelmező ezzel nem rendelkezik;

c) 5 évnél nem régebben kerültek a Múzeum nyilvántartásába, és még nem történt meg a nyilvánosság elé tárásuk – kivéve, ha az elsődlegesen feldolgozásra jogosult szakember nem kíván élni ezen jogaival.

3.1.12. A múzeumigazgató – a 3.1.11. pontban foglaltakon 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 személy a korábbi kutatásai során – a kulturális javakat veszélyeztetve – megszegte a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló, jogszabályban, illetve a Múzeum Kutatási szabályzatában foglaltakat;

d) feldolgozásuk, tudományos vagy közművelődési célú felhasználásuk szerepel a Múzeum éves munkatervében. 3.1.12.1. A 3.1.12. a) és c) pontjában megjelölt esetben a múzeumigazgató a már kiadott kutatási engedélyt is visszavonhatja. 3.1.12.2. A kutatásból kizárható az a kutató, aki kutatási kérelmében valótlan adatokat szolgáltat. 3.1.12.3. A 3.1.12. pontban megjelölt esetekben a múzeumigazgató joga, hogy az eredeti kulturális javak helyett azoknak – a Múzeum rendelkezésére álló – másolatát vagy dokumentációját biztosítsa a kutatás céljaira.

3.1.13. A Múzeumban nem saját anyagként őrzött kulturális javakra (letétbe, kölcsönbe, szakértői véleményezésre, restaurálásra, bírósági vagy hatósági megkeresésre átvett anyag, stb.), valamint azok dokumentációjának a 3.6. pontban megjelölt szakmai alapadataira csak abban az esetben adható kutatási engedély, ha szerződés – ennek hiányában a tulajdonos írásbeli engedélye – erre kifejezetten felhatalmazást ad.

3.2. A külső kutató kutatása során követendő munkarend

3.2.1. Külső kutató a Múzeum gyűjteményi egységeiben munkaidőben végezhet kutatást.

3.2.2. A külső kutatónak az engedély birtokában a kutatás időpontját az illetékes gyűjteményért felelős vezetővel előzetesen egyeztetnie kell. A gyűjteményért felelős vezető az engedélyezett kérelmen feltüntetett kutatási téma alapján – szükség szerint más szervezeti egységekkel egyeztetve – megadja az időpontot, amikor a kért kutatási anyag az engedéllyel rendelkező kutató rendelkezésére bocsátható, s köteles gondoskodni az egyeztetett időpontban a kutatás technikai feltételeinek biztosításáról. Az anyag jellegétől függően a Kérőlapon feltüntetett tárgyak, dokumentumok előkészítésében közreműködik az adott gyűjtemény kezelője, a múzeumi könyvtáros, a múzeumi fotótár felelőse. A Kérőlap jelen szabályzat 4. számú mellékletét képezi.

3.2.3. Amennyiben a kért kutatási anyag jellege vagy mennyisége indokoltá teszi, a kutatás több részletben is végezhető. Az újabb kutatási napokról a kutatóval az illetékes gyűjteményért felelős vezető vagy a kutatószolgálatot biztosító szakalkalmazott – az illetékes gyűjteményért felelős vezető tájékoztatásával – állapodik meg. Ha a kutató a félbehagyott kutatást egy hónapon belül nem folytatja – anélkül, hogy az elmaradás okát jelezné – a kutatást befejezettnek kell tekinteni.

3.2.4. A kutató előzetes egyeztetés alapján a kutatás során használhat saját tulajdonú technikai eszközöket (pl. hordozható számítógépet, vaku használata nélkül fényképezőgépet), amelyek a kutató munkáját segítik vagy egyszerűsítik.

3.2.5. A kutató a kutatási témájára vonatkozó gyűjteményi anyag tekintetében tájékoztatást kérhet a kutatót anyag gyűjtőjétől, illetve amennyiben nincs, a Múzeum kutatási témában illetékes szakemberétől, aki viszont nem köteles szövegmagyarázattal, fordítással, értelmezési problémák megoldásával, tudományos következtetések levonásával a kutatásban részt venni.

3.3. Kutatási napló

3.3.1. A kutatószolgálat működését a kutatószolgálatot ellátó alkalmazott gyűjteményenként a Kutatási naplóban dokumentálja.

3.3.2. Az előkészített anyagot tételesen, pontos darabszámmal kell átadni, ill. átvenni.

3.3.3. A Kutatási napló rovatai: sorszám kutatási engedély ügyiratszama kutató neve kutatás időpontja kutatási téma kutatott anyag átadás időpontja visszasorolás időpontja kutatószolgálatot biztosító múzeumi szakalkalmazott neve, aláírása

3.4. A kutatás helyszíne

3.4.1. A kutatás helyszíne az illetékes szervezeti egység egy, a kutatószolgálat lebonyolítására alkalmas helyisége.

3.4.2. Amennyiben a kutatás nagyméretű, kifejezetten nehezen mozdítható műtárgyak tanulmányozására irányul, az illetékes gyűjteményért felelős vezető – saját hatáskörében – engedélyezheti, hogy a kutatás az adott raktárhelyiségben történjék.

3.4.3. Kutató a kutatóhelyiségből az anyagot nem viheti ki.

3.4.4. A kutató sem a kutatószobában, sem a raktárban nem maradhat felügyelet nélkül.

3.5. Állományvédelem

3.5.1. A kutatószolgálatot biztosító munkatárnak 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.

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

3.5.3. A kutató meghatározott esetekben köteles védőeszközt (cérnakesztyű) használni, melyről a Múzeum gondoskodik.

3.6. Kiadható alapadatok

3.6.1. 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).

4. A kutatási eredmények felhasználása

4.1. Szakmai, illetve tudományos munkáikban a külső kutatók felhasználhatják mindazokat az információkat, amelyeket a műtárgyakkal kapcsolatban a kutatószolgálat igénybe vétele során szereztek.

4.2. 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 – ezt külön engedély nélkül is jogában áll megtennie –, e munkájából lehetőség szerint legalább egy példányt a gyűjteményi adattár, egyet pedig a Múzeum könyvtára részére átad.

4.3. A gyűjteményért felelős vezetőnek az évi szakmai beszámolóban tételesen be kell számolnia, hogy kik, s mely témakörben végeztek az adott gyűjteményben kutatásokat.

5. Szolgáltatási díjak

5.1. A muzeális intézményekben folytatott kutatás díjmentes.

5.2. A Múzeum a kutatásra kikért múzeumi anyagokról és dokumentációkról műtárgyfotóval, fénymásolási és egyéb reprodukáló szolgáltatásokkal a kutatók szolgálatára áll a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény előírásainak figyelembevételével.

5.3. A kutatók által helyben igényelhető külön szolgáltatások az illetékes gyűjteményért felelős vezető engedélyével:

a) Fénymásolat készítése

b) Fotó készítése

c) Szkennelés

d) Kutató általi fotózás Az árak az aktuális díjszabás szerint fizetendők, mely jelen Szabályzat 1. számú függelékét képezi.

5.4. Az egyes szolgáltatások igénybevétele előtt a megrendelőlapot a kutatónak ki kell töltenie és aláírnia. Az igénybe veendő szolgáltatásról az igénybevétel szerint illetékes szervezeti

egység munkatársa által is aláírt megrendelőlap alapján a Gazdasági csoportnál illetve a kutatószolgálatot ellátó munkatársnál történik a fizetés. A számlát készpénzzel kell kiegyenlíteni. A megrendelők a Gazdasági csoport munkatársának vagy a kutatószolgálatot ellátó munkatárs aláírása igazolja, hogy a szolgáltatás megrendelése és kifizetése megtörtént, a teljesítés megkezdődhet. A különböző szolgáltatások aktuális árait minden gyűjteményi egység kutatószolgálatra használt helyiségében ki kell függeszteni.

5.5. A kutató által igényelt, a Múzeum által teljesítendő fotózási, illetve 20 oldal feletti szkennelési és fénymásolási tevékenység vállalási határideje: 30 nap. Végzi az érintett gyűjtemény kijelölt munkatársa.

5.6. A Múzeum a műtárgyakról készített fotókat digitális formában adja át.

5.7. A nyomtatott és írott anyagról történő fénymásolás mérlegelés alapján engedélyezhető.

5.5. A megrendelőlap jelen szabályzat 2. számú mellékletét képezi. 6. Jogkövetkezmények

6.1. A Kutatási szabályzat megsértése, a tárgyak rongálása, a szerzői jogok megsértése vagy bármiféle visszaélés jogi következményeket von maga után.

Nagyné Bősze Katalin
igazgató

Tokaj, 2020.

1. számú melléklet

Kutatási engedély kérelem

Kutatási engedélyt kérő neve:

.....

Lakcíme / értesítési címe:

.....

Személyi igazolványának (nem magyar állampolgár esetén útlevelének) száma:

.....

A kutatás témája:

.....

A kutatás célja:

.....

Érintett gyűjtemény:

.....

A kutatás tervezett időtartama:

.....

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

Tokaj, 20..

..... kutató

A kutatási engedélyt megadom / megtagadom.

A megtagadás indoka:

.....

Tokaj, 20..

.....

múzeumigazgató

2. számú melléklet

Megrendelőlap

Kutató tölti ki!

Megrendelő neve (olvashatóan):

.....

Kutatás témája:

.....

Megrendelt szolgáltatás (a megfelelő aláhúzendó): - szkennelés - fénymásolás -
fotózás

A reprodukálni kívánt anyagok tételesen:

1.).....

2.).....

3.).....

Tokaj 20.....

.....

kutató

A Tokaji Múzeum kutatószolgálatot ellátó munkatársa tölti ki!

Szolgáltatást végző neve:

.....

Teljesítés határideje (vállalási határidő):

.....

Tokaj 20.....

.....

kutatószolgálatot ellátó munkatárs

A kutatószolgálatot ellátó munkatárs tölti ki!

A szolgáltatás ára:

.....

Fizetve (dátum, pecsét):

.....

Tokaj, 20.....

.....

kutatószolgálatot ellátó munkatárs

Kutató tölti ki!

A másolatot/ fotót/ CD-t stb. átvettem:

Tokaj 20....

.....

kutató

3. számú melléklet

Kutatói nyilatkozat

Alulírott.....(név).....

.....(lakcím) nyilatkozom, hogy

a) tudomásul veszem és betartom a Tokaji Múzeum Kutatási Szabályzatának külső kutatókra vonatkozó pontjait;

b) 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 közzétételéhez a jogok tulajdonosától a felhasználónak kell engedélyt kérni;

c) a publikáció esetén a forrást megjelölöm;

d) a kutatás eredményéről a Tokaji Múzeum illetékes gyűjteménye számára tájékoztatást nyújtok, publikáció esetén a megjelent könyvet, kiadványt egy-egy példányban megküldöm a Tokaji Múzeumnak;

e) a tudomásomra jutott személyiségi jogokat sértő adatokat nem közlöm, azokat sem a Tokaji Múzeum, sem más intézmény, természetes vagy jogi személy ellen nem használom fel, illetve az ilyen tevékenységből származó jogi következményeket viselem;

f) kijelentem, hogy a téma kutatásához megfelelő előképzettséggel, szakmai jártassággal rendelkezem.

Tokaj, 20.....

.....

kutató

4. számú melléklet

Kérőlap

Kérem a Tokaji Múzeum gyűjteményében található,
alábbi leltári számú tárgy/dokumentum /fénykép/adattári anyag
kutatásra való előkészítését: .

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Tokaj 20....

.....

kutató

Az anyagot kiadtam:

.....

muzeológus, gyűjteménykezelő

Átvettem:

.....

kutató

Visszavettem:

.....

muzeológus, gyűjteménykezelő

Visszasorolás megtörtént 20.....-án.

.....

muzeológus, gyűjteménykezelő

1. számú függelék

A múzeum díjszabása a kutatóknak nyújtott szolgáltatásokról

Nyomtatás / Fénymásolás:

fekete-fehér A/4: 50,- Ft/oldal

színes A/4 : 100,- Ft/oldal

Szkennelés fekete-fehér vagy színes: 50,- Ft/oldal

Fotó (múzeumi fotós által készített, ill. fotótári anyag): 3.000,- Ft/db

Az anyag saját géppel történő digitális fotózása vaku nélkül: 500,- Ft/60perc

Másolás adathordozóra:

hozott CD/DVD -re: 200,- Ft

hozott pendrive-ra: 200,- Ft

A múzeum könyvtárából kölcsönzésre nincs lehetőség.