

A Szépművészeti Múzeum

főigazgatójának

10/2016. (XII. 15.) főigazgatói utasítása

a Szépművészeti Múzeum muzeális nyilvántartási szabályzatáról

A Szépművészeti Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) III. fejezetének 1.2.3. pontja alapján – tekintettel a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet (a továbbiakban: R.) előírásaira – az intézménynek a kulturális javakkal kapcsolatos muzeális nyilvántartási szabályait az alábbiak szerint határozom meg:

I.

- 1.) Az illetékes gyűjteményi területek – a 2.) pontban meghatározott kivételekkel – gyűjteményi egységenként kötelesek az R. 5. §-a szerinti *szakleltárkönyvet* vezetni a saját gyűjteményeihez tartozó kulturális javakról. Egy gyűjteményi terület – indokolt esetben – több szakleltárkönyvet is vezethet.
- 2.) Az Adattári és Dokumentációs Főosztály *adattári leltárkönyvet és adattári fényképleltárkönyvet*, az Artpool Művészetkutató Központ *szekrénykatasztert* köteles vezetni az 1.) pontban meghatározottak helyett, míg az 1.) pontban meghatározottakon túl – a kezelésükben lévő adattári anyag tekintetében – a Vasarely Múzeum és a Hopp Ferenc Ázsiai Művészeti Múzeum *adattári leltárkönyv*, míg Hopp Ferenc Ázsiai Művészeti Múzeum és az MNG Szobor Osztály és Éremtár *adattári fényképleltárkönyv* vezetésére is jogosult.
- 3.) Az illetékes gyűjteményi területek *letéti naplót* kötelesek vezetni az őrzésükben lévő, de nem saját gyűjteményeikhez tartozó – letétként kezelt – kulturális javakról. A Magyar Nemzeti Bank által letétbe helyezett javakról – gyűjteményi egységenként – külön letéti naplót kell vezetni.
- 4.) Az intézményen kívülről kölcsönvett kulturális javakról a *kölcsönvett tárgyak naplóját* a Jogi Osztály, míg az intézményen kívüli kölcsönzések esetén a *kölcsönadott tárgyak naplóját* az illetékes gyűjteményi területek vezetik.
- 5.) Az illetékes gyűjteményi területek a szakmai véleményezésre, vizsgálatra átvett javakról *bírálati naplót* kötelesek vezetni.
- 6.) Az illetékes gyűjteményi területek gyűjteményeikből az intézményen belül ideiglenesen kikerült javakról *mozgatási naplót* kötelesek vezetni. Egy gyűjteményi terület – indokolt esetben – több mozgatási naplót is vezethet.
- 7.) A Restaurátori Főosztály és a restaurátorokat alkalmazó gyűjteményi területek restaurátori műhelyenként a restaurálásra átvett javakról a *restaurálásra átvett anyagok naplóját*, míg a

kulturális javak restaurálásáról és az ennek során végzett műveletekről (felhasznált anyagokról) *restaurálási naplót* kötelesek vezetni.

II.

- 1.) Az I. pontban meghatározott szervezeti egységek muzeális nyilvántartásaikat – a 2.) pontban meghatározott kivétellel – a Magyar Nemzeti Múzeum által rendelkezésre bocsátott nyomtatványokon kötelesek vezetni.
- 2.) A bírálati naplónak, a restaurálásra átvett anyagok naplójának és a restaurálási naplónak a nyilvántartási tartalmát az MNG tudományos főigazgató-helyettese az SZM tudományos főigazgató-helyettesével egyeztetve állapítja meg és teszi hírlevélként közzé.
- 3.) A II. 1. és 2. pontokban meghatározott nyomtatványokról az Adattári és Dokumentációs Főosztály – az R. 20. §-ának (3) bekezdésében rögzített módon – nyilvántartást vezet.
- 4.) A muzeális nyilvántartások hitelesítése és záradékolása tekintetében az illetékes tudományos főigazgató-helyettesek látják el az intézmény vezetőjének R.-ben meghatározott jogkörét; a szervezeti egységek a muzeális nyilvántartások vezetése kapcsán az SZMSZ-ben meghatározott elnevezéseiket használhatják.
- 5.) A használatban lévő muzeális nyilvántartásokat az illetékes gyűjteményi egységek kötelesek megőrizni, a használaton kívül helyezett muzeális nyilvántartásokat az Adattári és Dokumentációs Főosztály – a Hopp Ferenc Ázsiai Művészeti Múzeum esetében a múzeum saját adattára – őrzi.

III.

- 1.) Az érintett szervezeti egységek kötelesek a (fő)osztályi ügyrendeket és munkaköri leírásokat akként módosítani, hogy (fő)osztályonként legalább 1 közalkalmazott feladatkörébe kerüljön közvetlenül a muzeális nyilvántartással összefüggő feladatellátás.
- 2.) A szerzeményezéseket követően az adott kulturális javakat haladéktalanul be kell vezetni a szakleltárkönyvbe. A Gazdasági Osztály a tulajdonszerzést követően haladéktalanul értesítést küld az illetékes gyűjteményi területnek, s ennek alapján az illetékes gyűjteményi terület haladéktalanul megküldi a szerzeményezett tárgy szakleltárkönyvi tételszámát a Gazdasági Osztálynak.

IV.

- 1.) Ez az utasítás 2017. január 1-jén lép hatályba.
- 2.) Ez az utasítás nem zárja ki, hogy az illetékes tudományos főigazgató-helyettesek által engedélyezett keretek között az illetékes szervezeti egységek a jelen utasításban meghatározottakon kívül egyéb – tudományos jellegű– nyilvántartásokat vezessenek.

- 3.) A Szépművészeti Múzeum törekszik arra, hogy intézményben őrzött kulturális javak az R.-ben meghatározottak szerint számítógépes úton is nyilván legyenek tartva. A számítógépes nyilvántartásra való átállás előkészítése érdekében a jelen főigazgatói utasítás hatálybalépését követő szerzeményesések esetében az illetékes gyűjteményi osztályok a saját gyűjteménybe kerülő, egyedileg kezelhető kulturális javak szakleltárkönyvi adatait a TMS rendszerben is kötelesek rögzíteni.
- 4.) A muzeális nyilvántartásokkal összefüggésben felmerült kérdésekben vita esetén – a Főigazgatói Titkársággal történt konzultációt követően – az illetékes tudományos főigazgató-helyettesek döntenek.




Dr. Baán László
főigazgató