

A DEBRECENI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM MÚZEUMA

4026 DEBRECEN, KÁLVIN TÉR 16.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Debreceni Református Kollégium Múzeuma

1. §.

Az intézmény neve: Debreceni Református Kollégium Múzeuma

- német nyelven: Museum des Debrecener Reformierten Kollegiums
- angol nyelven: The Museal Collections of the Debrecen Reformed College
- rövidített használata: DRKM

Alapításának éve: 1538

Az intézmény fenntartója: Tiszántúli Református Egyházkerület

4026 Debrecen, Kálvin tér 17.

A fenntartó **felügyeleti jogkörét** a Tiszántúli Református Egyházkerület Elnöksége gyakorolja. A fenntartó az egyházkerület könyvtárát, múzeumát, levéltárát az egyházkerületi gyűjtemények keretében működteti. Az egyházkerületi közgyűlésen és az Országos Református Tanács ülésein a Múzeumot a gyűjteményi igazgató képviseli. Az egyházkerületi gyűjtemények a Debreceni Református Kollégium szervezeti keretében együttműködő önálló tagintézmények. A Múzeum igazgatója a Kollégiumi Igazgatótanács és a Kollégiumi Intézőtanács munkájában is tagként vesz részt, ott beszámol a Múzeum munkájáról képviseli a Múzeum érdekeit és gondoskodik a testületi döntések illetve javaslatok végrehajtásáról. A Múzeum szakmai felügyeletét az Országos Református Gyűjteményi Tanács látja el.

Az intézmény székhelye: 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.

Működési engedélyének száma: 39-04-1-09-018

Számlázási neve: TtRE Múzeuma, 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.

Bélyegzői: - szervezetazonosító körbélyegző aláírás hitelesítésére a következő felirattal:
„DEBRECENI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM MÚZEUMA DEBRECEN”
- szervezet azonosítására szolgáló szögletes bélyegző, aláírás hitelesítésére nem szolgál (szervezet nevével, címével)

A Múzeum működésének alapjait a következő törvények határozzák meg:

- *a lelkiismereti és vallásszabadságról, valamint az egyházakról szóló 1990.évi IV. törvény*
- *a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997.évi CXL. törvény*

- *a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény*
- *valamint a Magyarországi Református Egyház alkotmányáról és kormányzatáról szóló 1994. évi II. törvény*

A Múzeum küldetési nyilatkozata:

A Debreceni Református Kollégium Múzeumának hivatása és legfontosabb kötelessége a Magyar Református Egyház, a Tiszántúli Református Egyházkerület és a Debreceni Református Kollégium szellemi és tárgyi örökségének megőrzése, értékrendjének, szellemiségének ismertetése a muzeológia és múzeumpedagógia eszközeivel.

Intézményünk jellegét a Kollégium gazdag öröksége határozza meg. Az 1538 óta működő iskola 1848-49-es és más történelmi események színhelyeként és híres növendékeinek életműve által is nemzeti emlékhelyünk, amely a kezdetektől őriz régiségeket, természetrajzi különlegességeket, régi taneszközöket és a tiszántúli gyülekezetekből származó klenódiumokat. Feladatvállalásra ösztönzik intézményünket a természettudományok debreceni eredményei is.

Alapfeladatunkat kiegészíti, hogy a Református Kollégium Debrecennek évszázadokon át egyetlen oktatási és kulturális intézménye volt, 1858-ban falai között nyílt meg a város első múzeumi kiállítása. A „Kálvinista Rómának” bélyegzett „magyar Genf” múltjának értelmezése, tudatosítása, közkinccsé tétele szintén nagy lehetőségünk és egyben kötelességünk.

Az ismertetett feladatok érdekében szabadítjuk fel gyűjteményeink nevelési potenciálját, annak érdekében, hogy az iskolák tudatosan építsék munkájukba a múzeumi ismeretszerzést. Legyen intézményünk ismét az, ami Pápai Páriz Ferenc 18. századi latin-magyar szótára szerint a múzeum szó jelentése volt: **„Tanuló ház,” amely egyúttal minden korosztály számára az igényes művelődés, ismeret-, és tapasztalatszerzés színhelye.**

A Kollégiumi Múzeum *feladata*:

1. A tiszántúli gyülekezetekben felhalmozódott tárgyak gyűjtése, szakszerű őrzése, feldolgozása, tudományos és közművelődési hasznosítása.
2. Veszélyeztetettség esetén restaurálja, a tiszántúli reformátusság történetének tárgyi – és művészeti értékeit.
3. A Debreceni Református Kollégium régiségtárában összegyűlt muzeális jellegű tárgyak őrzése, illetve az oktatással kapcsolatos eszközök és források gyűjtése, őrzése, feldolgozása, tudományos és közművelődési hasznosítása.

4. Nyilvántartja a nem Múzeumban őrzött egyháztörténeti értékeket, szakmai tanácsokkal segíti azok védelmét és őrzését.
5. A feldolgozás és a kutatások eredményét tudományos és népszerű formában is nyilvánosságra hozza.
6. Múzeumpedagógiai tevékenységet is végez, egyéni és csoportos látogatókat fogad, magyar és idegen nyelveken tárlatvezetéseket biztosít.
7. Kiállításokat rendez.
8. Nemzetközi kapcsolatokat épít, fejleszt és ápol.
9. Olyan kiegészítő tevékenységek, amelyek az alapfeladatok ellátását nem veszélyeztetik:
 - könyvkiadás, időszaki kiadvány kiadása, egyéb kiadás
 - étkezőhelyi vendéglátás
 - szoftverkiadás, szaktanácsadás, ellátás, adatbázis tevékenység, on-line kiadás, adatfeldolgozás
 - humán kutatás, fejlesztés, titkári fordítói tevékenység
 - utazásszervezés
 - máshova nem sorolt felnőtt – és egyéb oktatás

2. §.

Az egyházkerületi, egyházmegyei műemléki előadók segítségével javaslatot tesz műemléki, műtárgyi védettségre, szükség esetén gondoskodik az egyházi műtárgyak biztonságos és állagmegóvó védelméről; a veszélyeztetett műtárgyakat a tulajdonos egyházközségtől letétként gondozásba veszi. A múzeum gyűjtőterülete a Tiszántúli Egyházkerületre, annak kebelbeli egyházközségeire terjed ki. Indokolt esetben más egyházkerülethez tartozó gyülekezetektől is elfogadhat muzeális anyagot ajándékképpen vagy letétképpen.

II. rész

A múzeum személyi rendje

3. §.

A Múzeum munkáját az igazgató irányítja, akit az Egyházkerületi Elnökség nevez ki. A múzeumigazgató felsőfokú végzettségű, a muzeológia valamely ágában vagy a múzeum

gyűjtőkörében /például: történettudomány, művészettörténet, irodalomtörténet, iskolatörténet, iparművészet stb./ gyakorlat vagy képzés által megfelelő jártasságot szerzett, legalább öt éves múzeumi gyakorlattal rendelkező, lehetőleg tudományos fokozattal rendelkező jelölt lehet. Felmentését az Egyházkerületi Elnökség javaslatára az Egyházkerületi Közgyűlés mondja ki. Fegyelmi vonatkozásban az egyházkerületi hatóság alá tartozik.

4. §.

Az igazgató irányítja a múzeum tudományos és adminisztratív ügyeit. E hatáskörben:

1. Elkészíti a múzeum költségvetését és munkatervét és a gyűjteményi igazgató útján az egyházkerületi elnökségnek jóváhagyás végett bemutatja. A jóváhagyott költségvetés terhére önállóan gazdálkodik.
2. A múzeum állapotáról és működéséről a gyűjteményi igazgatón keresztül az Egyházkerület Közgyűlésének, az Országos Református Gyűjteményi Tanácsnak, illetve szükség esetén az állami hatóságoknak jelentést tesz.
3. Kapcsolatot tart az egyházi és világi testvérintézményekkel, szakmai szervezetekkel és hatóságokkal.
4. Képviseli a Múzeumot a Kollégiumi Igazgatótanácsban.
5. Múzeumi munkatársak vonatkozásában gyakorolja a munkáltatói jogokat.
6. Gondoskodik az utánpótlás nevelésről.

III. rész

A múzeum munkatársainak tevékenysége

5. §.

A múzeumigazgató, illetve munkatársai gyűjtő- és feldolgozó munkát végeznek. Éves munkaterv alapján feladatuk a nyilvántartás, leltározás, leírókartonok készítése, számítógépes adatbevitel, adatközlés, cikk-, tanulmány-, monográfiaírás, illetve szerkesztés; állandó, időszakos, vándorkiállítások előkészítésének és rendezésének munkája. Az Intézmény múzeumpedagógiai tevékenységének szervezése, felügyelete, irányítása és gyakorlati

végrehajtása, múzeumpedagógiai módszerek alkalmazása, a kiállítás sokoldalú ismertetése érdekében.

6. §.

A múzeum szakmai tekintetben az Országos Református gyűjteményi Tanács mellett kapcsolatban áll az illetékes állami múzeumokkal, az Emberi Erőforrások Minisztériuma megfelelő Főosztályával, a Főosztály által kinevezett szakfelügyelővel. A megyei, városi múzeumokkal rendszeres szakmai kapcsolatot ápol.

IV. rész

A múzeum gyűjtőmunkája

7. §.

A múzeum ajándékozás, hagyatékozás, vásárlás és csere útján gyűjtést végez. Az ajándékozás, hagyatékozás bármilyen műtárgyra, tárgy együttesre vonatkozhat.

1. Az ajándék, a hagyatéék elfogadását a múzeumigazgató megtagadhatja.
2. Az ajándékkal, hagyatékkal kapcsolatosan az ajándékozónak és hozzátartozóinak semmiféle, a muzeológiai szempontokat sértő, szakmaiságot figyelmen kívül hagyó kikötése, követelése nem lehet /pl. azonnali kiállítás, a teljes anyag állandó kiállítása, a kiállított tárgyak névvel való jelzése stb./. Ezt a körülményt az ajándékozó, hagyatékozó tudomására kell hozni.
3. Amennyiben az ajándék, hagyatéék elfogadásra talált és erről a múzeum hivatalosan értesítette az ajándékozót vagy hagyatékozót, illetve a végrendelet végrehajtóit, az örökösöket, az a továbbiakban nem módosítható, sem vissza nem vonható.
4. A gyarapítás egyéb módon is történhet (pl. pályázat).

8. §.

Vétel útján csak a legszükségesebb és feltétlenül hiányzó tárgyakkal gyarapítható a múzeum állománya.

9. §.

Csere útján csak kivételes esetben, kizárólag a múzeumok között gyarapodhat. Cserét az igazgató alapos indoklása alapján az Egyházkerület Elnöksége abban az esetben engedélyezhet, ha a cseréből mindkét múzeum egyértelműen gyarapodik, mindkét fél hasznára van.

10. §.

A múzeum letétként is elfogadhat tárgyakat azzal a bevallott céllal, hogy a letétbe helyezett tárgyak előbb-utóbb a múzeum tulajdonába kerülnek. Kétféle letét lehetséges: örökletét és időszaki letét.

1. Az örökletétbe átvett tárgyról a múzeum átvételi okiratot ad a letéteményezőnek. Ebben az örökletétbe helyezett tárgyakat pontosan le kell írni, valamint azt is rögzíteni kell, hogy a letét visszavonhatatlan, hogy a tárgyat a múzeum beletárolja és ezzel a múzeum elidegeníthetetlen részévé tette.
2. Örökletétet kezdeményezhetnek a múzeumok minden olyan esetben, amikor az egyházközségeknél, egyházi intézményeknél, egy-egy műtárgy őrzését, megtartását, biztonságát nem tartják megfelelőnek, azokról a tulajdonos nem képes gondoskodni. Kiemelkedő jelentőségű műtárgy esetében a múzeumigazgató kérheti az Egyházkerület Elnökségét, hogy örökletétbe való helyezésénél járjon közbe a tulajdonos egyházközségénél, egyházi intézményénél.
3. Az örökletétet létesítőknek a múzeumnak átadott műtárggyal kapcsolatban semmiféle kikötésük, követelésük nem lehet, mindössze az, hogy a múzeum nyilvántartásában a kérdéses műtárgy, mint az illető egyházközség, vagy intézmény örökletétje, minden időben feltüntetést nyerjen.
4. Időszaki letétet a letéti szerződés megkötésétől számított 5 évi időtartamra lehet kötni. A szerződés egymást követően két ízben meghosszabbítható. A letét lejártáról a

múzeum nem értesíti a letéteményezőt. Amennyiben az 5-10. év elteltével a letéteményező a szerződést nem hosszabbítja meg, úgy az időszaki letétbe helyezett tárgy teljes joggal, örökletévé változik és véglegesen a múzeum tulajdonába kerül. Időszaki letétet is kezdeményezhetnek a múzeumok az egyházközségek, intézmények felé.

V. rész

A múzeum nyilvántartási munkája

11. §.

A múzeumban csak szabályosan nyilvántartott tárgyak tarthatók. A nyilvántartás lehetőleg igazodjék az állami múzeumok nyilvántartási rendjéhez. Az áttekinthetőség és a kezelés megkönnyítése érdekében a múzeumi anyagot osztályokba kell sorolni. Ilyen értelemben létrehoztuk a múzeumon belül: az érem, - régészeti, - történeti, - iskolatörténeti, - szépművészeti, - iparművészeti, - magyar néprajzi, - külföldi néprajzi osztályt.

12. §.

A múzeumban a *nyilvántartási munka eszközei*:

1. *Gyarapodási napló*, minden tárgy bejegyzésére, folyamatos számozással, évi zárással. A tárgyakra a gyarapodási számot jól látható helyen kell feltüntetni. Dokumentumok esetén azok hátoldalára.
2. Végleges leltárba kerülésüket a muzeológus jogosult eldönteni, csak azok kerülnek a *Leltárkönyvbe*.
3. *Leírókarton*, minden tárgyról pontos leírást tartalmaz, fényképmelléklettel, az illető tárgy leltári számával.

A gyarapodási napló, a leltárkönyv tintával, jól olvasható betűkkel írandó, a leírókarton géppel.

A múzeum hivatalos okmányai:

- Gyarapodási Napló
- Leltárkönyv

- Letéti Napló

Ezek sorszámozott, múzeumi igazgató által és pecséttel hitelesítettek. A Gyarapodási és a Leltárkönyvbe került tárgyakat évente összegezni kell, melyet az igazgató és a muzeológus aláírásával hitelesít.

Ezzel párhuzamosan folyik az elektronikus nyilvántartás. (Excel-táblázat, HUNTEKA program)

13. §.

A múzeumban a 13. §.-ban felsorolt nyilvántartási könyveken kívül még a következő nyilvántartásokat vezetik:

- ajándékozók nyilvántartása
- cserék nyilvántartása
- kölcsönzések kimutatása

14. §.

A kölcsönzés az igazgató hozzájárulásával az illetékes múzeumigazgatók írásos megegyezése alapján meghatározott időre szól. Múzeumi tárgyakat csak kiállítás vagy tudományos kutatás céljából lehet kölcsönözni. A múzeum indokolt esetben állami, megyei múzeumoknak is adhat kölcsönbe műtárgyakat, az Egyházkerület Elnökségének engedélyével.

15. §.

A múzeum három, egymástól elkülöníthető részből áll: műtárgyraktárból, kiállító- és munkahelyekből. A műtárgyak száraz, tűzmentes helyiségben raktározandók a 12. §.-ban említett csoportosításban. A Múzeum munkatársait a biztonsági rendszerben egyedi kód azonosítja és egyéni kulcsfelvételi jogosultsággal rendelkeznek.

A kiállítási helyiségek nyitvatartásának rendjét a múzeum önállóan határozza meg, figyelembe véve az állami múzeum nyitvatartásának rendjét is.

VI. rész

A múzeum tudományos és közművelődési tevékenysége

16. §.

A múzeumban őrzött anyagra épülten tudományos feldolgozó munka folyik. A tudományos feldolgozást az igazgató és a munkatársai végzik. E munka részei:

1. nyilvántartási munka a 13. §.-ban vázoltak szerint,
2. a gyűjteményanyag mellett létrejött adattári anyag rendezése,
3. az adattárhoz tartozó fényképanyag rendezése és feldolgozása,
4. a gyűjteményanyag cikkekben, tanulmányokban, monográfiákban való feldolgozása, illetve közlése
5. a gyűjteményanyag egyes darabjainak, együtteseinek kiállításon való bemutatása.

17. §.

A múzeumban a hazai és külföldi szakemberek, megfelelő felügyelet mellett, díjtalanul végezhetnek kutatómunkát.

1. A múzeum igazgatója szaktanácsadással segíti a kutatók /tanulók, egyetemi hallgatók/ munkáját.
2. Külföldi állampolgárok csak a gyűjteményi igazgató külön engedélyével kutathatnak a múzeumban.

18. §.

A múzeum anyagát kiállításokon mutatjuk be. Ennek során rendezünk:

1. állandó kiállítást,

2. időszak kiállítás,
3. vándorkiállítás,
4. külföldi kiállítás.

Az állandó kiállítás több évre szóló, nagyszabású rendezvény, amely lektorált forgatókönyv alapján készül. Az időszak kiállítás alkalmi jellegű, évfordulóhoz kapcsolódó, meghatározott időre készül. Időszak kiállításra sor kerülhet a múzeum székhelyén kívül is. Vándorkiállítás olyan biztonságosan szállítható, didaktikus igényű, kis terjedelmű, tematikus kiállítás, melyet a múzeum elsősorban az egyházkerület gyülekezeteiben mutat be.

A Múzeum kiállító helyei:

A Debreceni Református Kollégium épületében (4026 Debrecen, Kálvin tér 16.):

földszint:

- Egyházművészeti Kiállítás
- Kálvinista Róma
- Iskolatörténeti kiállítás

II. emelet:

- Oratórium
- Csokonai szoba

filiálé:

Szabó Magda Emlékház (4024 Debrecen, Kossuth u.35.)

A kiállítások nyitvatartásának, rendjéről külön Múzeumlátogatási Szabályzat rendelkezik, amely SzMSz melléklete.

19. §.

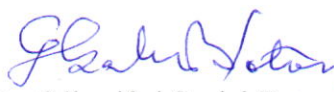
A teremőrök feladata nyitvatartási időn túl érkező csoportok regisztrálása, szükség esetén fogadása, látogatók fogadása, szükséges információk megadása, múzeumi tárgyak, eszközök őrzése, a rendellenes használat megakadályozása, a technikai eszközök, biztonsági berendezések működésének figyelése, minden rendellenesség azonnali jelentése az intézmény vezetésének, pénztárgép kezelése, a hőmérséklet és páratartalom feljegyzése.

Külön tárlatvezetésért a múzeum díjat számíthat fel. A kiállítások látogatási díját a múzeum határozza meg. Erről a Múzeumlátogatási Szabályzat rendelkezik, amely az SzMSz melléklete.

Hatálybalépés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Tiszántúli Református Egyházkerület Elnökségének jóváhagyás napján lép hatályba ezzel egyidejűleg a Múzeum korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Debrecen, 2017.január 2.

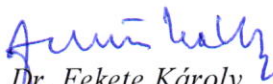

Dr. Gáborjáni Szabó Botond
igazgató



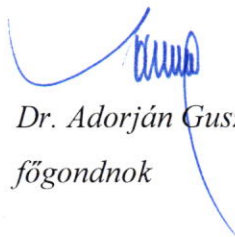
Záradék

A Tiszántúli Református Egyházkerület Elnöksége a Debreceni Református Kollégium Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

Debrecen, 2017.


Dr. Fekete Károly
püspök




Dr. Adorján Gusztáv
főgondnok