

A Békés Városi Jantyik Mátyás Múzeumban nyilvántartott gyűjteményi anyag (2021. december 29. állapot, minden évben aktualizálandó)

(szakmai felügyeletet ellátó mindenkori minisztérium felé éves statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséggel)

Régészet	6137 db
Helytörténet	2321 db
Numizmatika (lezárt gyűjtemény)	1178 db
Néprajz	5618 db
Képzőművészet (lezárt gyűjtemény)	216 db
Iparművészet (lezárt gyűjtemény)	45 db
Eredeti, forrásértékű történeti dokumentum	19536 db
Eredeti, forrásértékű archív fotó	10960 db
Adattári fotó	1406 db
Adattári dokumentációs egység	409 db

A Békés Városi Jantyik Mátyás Múzeum középtávú nyilvántartási terve

Gyűjteményeink nyilvántartása a 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet (a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról) utasítása alapján külön leltárkönyvekben történik, minden leltárkönyv csak egy gyűjtemény anyagait tartalmazza. Egy gyűjteményen belül egyidejűleg a rendelet előírása szerint csak egy leltárkönyvet vezetünk. A leltárkönyveket a leltári számok folyamatosan növekvő sorrendjében vezetjük, sorokat üresen hagyni, leltári számokat később leltározandó darabok számára lefoglalni nem lehet. A bejegyzéseket a maradandóságot biztosító módon, illetve technikával kell megtennünk, olvashatóságukra különös gondot fordítunk. Az esetleges hibák javítását az eredeti bejegyzés olvashatóságának megőrzésével oldjuk meg - a javítás tényét jelezve és aláírással igazolva a „Megjegyzés” rovatban. A leltárkönyveknek a 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet 2. számú mellékletében leírtak szerinti különböző fejezeteiben, illetve pontjaiban *-gal jelölt adatait/rovatait sorozatos ismétlődés esetén is teljes szöveggel jegyezzük be, a többi rovatnál ilyen esetekben a bejegyzéseket az azonos szövegű kezdő- és záró sor között húzott függőleges összekötő vonallal váltjuk ki. Ha a bejegyzés több lapon keresztül ismétlődik, minden lap legfelső és legalsó sorában teljes bejegyzést írunk, közöttük függőleges vonallal. Leltárkönyveinkbe kizárólag tudományosan megalapozott vagy méréssel megállapított, illetve dokumentumokkal alátámasztott adatot jegyezzük be, ennek hiányában a rovatot kitöltetlenül hagyjuk. A később feltárt adatok utólagos bejegyzése esetén ezt a tényt - a jogosult személy aláírásával és dátummal - jelezzük a „Megjegyzés” rovatban. A leltárkönyveket a naptári év végén záradékkal látjuk el, melyet az intézményvezető aláírásával, valamint az intézmény körbélyegzőjével hitelesítünk. Év közben akkor záradékoljuk a leltárkönyvet, ha a gyűjteményért felelős muzeológus, vagy az intézményvezető személye változik vagy a leltárkönyv betelt.

Minden külön leltározott gyűjteményi darabról leírókarton készül, a műtárgy, illetve dokumentum olyan képi ábrázolásával (fényképpel vagy azt helyettesítő, esetleg kiegészítő rajzzal, fénymásolattal, számítógépes technikával készült képpel stb.), amelynek segítségével az biztonságosan felismerhető és azonosítható. A már meglévő leírókartonokhoz fényképek vagy szkennelrel beolvasott számítógépes ábrázolások (jpg) készítése folyamatos, az évente feldolgozni kívánt anyag mennyisége a muzeológusok és a restaurátor éves munkatervében megtervezésre kerül.

A 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet alapján a kulturális javak nyilvántartásba vételéhez szükséges adatok meghatározását, későbbi módosítását (kiegészítését, illetve javítását), valamint azok törlésének előkészítését kizárólag szakirányú felsőfokú végzettséggel és az intézmény vezetőjétől az adott gyűjteményre, illetve nyilvántartásra vonatkozó megbízással rendelkező muzeológus - a könyvtári dokumentumok esetében könyvtáros, a restaurálási napló esetében restaurátor - végezheti. A Békés Városi Jantyik Mátyás Múzeumban ennek megfelelően nyilvántartást végző személyek: régész-történész muzeológus, néprajzos muzeológus, restaurátor.

A 2011. évi minisztériumi vizsgálat utasításainak megfelelően a szakos muzeológus hiányában egyes gyűjteményeket lezártként kezelünk, azokba leltározás nem történik. A nyilvántartásba vételhez, az esetleges későbbi módosításhoz, illetve a törléshez kapcsolódó egyéb adminisztratív munkafolyamatokat (beírás, leíró- és mutatókarton, illetve fénykép készítése, leltári szám elhelyezése a tárgyon stb.) gyűjteménykezelő, adatrögzítő, adminisztratív munkaerő vagy más múzeumi szakember is végezheti, a szakos muzeológus felügyeletével, intézményünkénél ez a személy a muzeológus asszisztens.

Az egyes szakalkalmazottak éves nyilvántartási terve (begyűjtendő hagyatékok, régész muzeológus külső terepmunkájából bekerülő gyarapodás stb.) mindig tartalmazza az általuk abban az évben beleltározandó anyag mennyiségét.

Középtávú nyilvántartási tervünk legfőbb célja a fokozatos átállás a mindinkább elvárt korszerű számítógépes nyilvántartásra. A 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet szerint a muzeális intézményben őrzött kulturális javak nyilvántartása számítógépes adatrögzítéssel és adattárolással, valamint a számítógépes adatbázisból előállított, kinyomtatott alapleltárak, valamint alkalmanként kinyomtatható leírókartonok segítségével is történhet. A rendelet szerint számítógépes nyilvántartásra bármely olyan technikai felszerelés és program felhasználható, amely biztosítja a tartalmi és biztonsági feltételeket, valamint az adatbázis továbbfejlesztésének vagy kívánt része másik adatbázisba történő integrálásának lehetőségeit. Ezért első lépésként saját erőből, saját szakalkalmazottaink tervezésével, munkájával előbb Excel-adatbázist hozunk létre egy-egy gyűjteményünkéből, ezeket ellátjuk fotókkal, illetve beszkenelt digitális ábrázolással (archív dokumentumokról készült jpg), majd utolsó lépésként jöhet az auditált nyilvántartó szoftver vásárlása és az adatbázis átkonvertálása.

Első digitalizálendő gyűjteményünk a már lezárt numizmatikai anyag, mivel annak képi digitalizálása jól megoldható, az egyes gyűjteményi darabok mérete jól kezelhető. Ez már folyamatban van, ezután következhet a régészeti, majd a néprajzi és a helytörténeti tárgyi anyag. Számítástechnikai eszközök beszerzése szempontjából legnehezebb helyzetben az archív dokumentumok és a fotók esetében vagyunk, amihez a dokumentumokat nem roncsoló nagyméretű síkgyas szkennelre lesz szükségünk. Jelen pályázati lehetőség leginkább erre jelentene megoldási lehetőséget.

A továbbiakban számítógépes nyilvántartásra való áttérésre irányuló szándékunkat jelezzük a muzeális intézmények szakfelügyeletéről szóló 3/2009. (II. 18.) OKM rendelet 4. § (2) bekezdés j) pontja szerinti múzeumi informatika szakági csoportnak (a továbbiakban: informatikai szakfelügyelet), majd legalább két évig párhuzamosan köteles vagyunk vezetni a számítógépes és a papíralapú nyilvántartási rendszert. A rendelet szerint a párhuzamosan vezetett számítógépes és papíralapú nyilvántartási rendszert az informatikai szakfelügyelet,

valamint a számítógépes nyilvántartással érintett gyűjtemény szakágának megfelelő szakági szakfelügyelő a két év alatt legalább négy alkalommal ellenőrzi. Két év elteltével általános - szakági és informatikai - vizsgálatot kell tartani. A papíralapú nyilvántartás elhagyására és a számítógépes nyilvántartás teljes körű bevezetésére csak akkor kerülhet sor, ha arra az informatikai szakfelügyelet javaslatára a miniszter engedélyt ad. A számítógépes nyilvántartásra való áttérés legkisebb egysége a gyűjtemény lehet.

Békés, 2021. december 31.



Sápiné Turcsányi Ildikó

.....
Sápiné Turcsányi Ildikó
múzeumigazgató
Békés Városi Jantyik Mátyás Múzeum