



A Magyar Földrajzi Múzeum

# Kutatási Szabályzata

Jóváhagyom: Dr. Kubassek János, múzeumigazgató

2019. február 28.

A Kutatási Szabályzat célja, hogy a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló 47/2001 (III. 27.) Kormányrendelet alapján (figyelemmel a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény, valamint a levéltári anyagok védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény előírásaira) a Magyar Földrajzi Múzeumban (a továbbiakban: Intézmény) szabályozza az Intézményben folytatható kutatási tevékenység rendjét és annak technikai feltételeit.

## **1. A Szabályzat hatálya**

1.1. Az Intézményben nyilvántartott és őrzött kulturális javak, és az ezekre vonatkozó gyarapodási naplóban, (szak)leltárkönyvben, tudományos leírókartonon, a kiállítási tématermben és forgatókönyvben, az adattári jelentésben, gyűjtési naplóban, kéziratban vagy számítógépes adatbázisban, illetve a hozzá kapcsolódó hálózaton lévő dokumentációban, restaurálási anyagvizsgálati és egyéb laboratóriumi jegyzőkönyvekben, szakvéleményben, archív levelezésben (a továbbiakban együtt: dokumentációban) megtalálható szakmai alapadatok, információk kutathatók és feldolgozhatók.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed mindazon személyekre, akik az Intézményben őrzött kulturális javakat és dokumentációkat kutatási célból használják.

1.3. A szabályzat előírásait az igazgatói kiadás napjától kell alkalmazni, visszavonásig vagy újabb szabályzat kiadásáig érvényes.

## **2. Az Intézmény kutatói szolgálata**

2.1. Az Intézményben kutatásnak minősül a gyűjteményben végzett minden tudományos vizsgálat, adatgyűjtés és információszerzés, függetlenül attól, hogy a kutatás vagy a publikáció a konkrét anyag közlésére, felhasználására vagy csak a belőlük szerzett információk, adatok, következtetések felhasználására irányul.

2.2. Az Intézmény katalógusokat és segédleteket adhat ki, számítógépes adatbázisokat alakíthat ki és működtethet, valamint más módon segíti a kutatók tevékenységét.

2.3. Az Intézmény a kutatásra kikért múzeumi anyagokról és dokumentációkról műtárgyfotóval, fénymásolási és egyéb reprodukáló szolgáltatásokkal – a mellékletben rögzített díjazás ellenében – a kutatók szolgálatára áll.

2.4. Az Intézményben folytatott kutatás díjmentes.

### **3. A kutatási engedély kiadása, megtagadása vagy visszautasítása**

3.1. A kutató az Intézmény gyűjteményeiben nyilvántartott és őrzött anyagot, valamint az arra vonatkozó dokumentációnak 1.1. pontban megjelölt forrásokból származó, a 4.6. pontban megjelölt szakmai alapadatait csak az igazgató érvényes írásos engedélye alapján kutathatja.

Kutatási engedélyt kaphat, aki:

- a) a 18. életévét betöltötte,
- b) természetes személy,
- c) az általa igényelt, a kutatás tárgyára vonatkozó múzeumi anyag tanulmányozásához szükséges ismeretekkel rendelkezik;
- d) kötelezi magát a jelen Kutatási Szabályzatban foglaltak elfogadására és betartására.

Nem kaphat kutatási engedélyt az, akinek

- a) kutatási engedélyét korábban az Intézmény igazgatója véglegesen, vagy időlegesen visszavonta,
- b) akinek az ország összes múzeumából és/vagy más közgyűjteményéből végleges vagy időleges kitiltását a mindenkori felügyeletet gyakorló minisztérium elrendelte és közzétette.

3.2. A kutatási engedélyt az igazgatótól írásban kell kérni (postán, e-mailben stb.), feltüntetve a kérelmező személy nevét, lakcímét, személyi igazolványának (nem magyar állampolgár esetén útlevelének) számát, a kutatás célját és a kutatandó témát. A kérelem a jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében található. A kutató a hivatalos kutatási engedély megkérése előtt telefonon, levélben, e-mailben vagy személyesen érdeklődhet a céltéma vagy tárgy/dokumentum fellelési esélyeiről, illetve a kötelező írásbeli kérelem benyújtásának szabályairól.

3.3. A kutatási engedély egy (konkrétan megnevezett) személyre szól és másra át nem ruházható. Ha a külső kutató a múzeumi anyag tanulmányozásához más személy segítségét (pl. tolmács, szakértő stb.) is igénybe kívánja venni, e személy számára is szabályszerű kutatási engedélyt kell kérni.

3.4. A kutatási engedély a kiállítás keltétől legfeljebb 12 hónapig érvényes. Ha az engedély a kutatás befejezése előtt lejár, annak meghosszabbítását írásban kell kérni. A kutatás meghosszabbítására engedélyt csak az Intézmény igazgatója adhat.

3.5. 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 újból meg kell kérni.

3.6. Az igazgató az engedély megadásáról vagy megtagadásáról a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül dönt. Az engedély megtagadásáról a kérelmező személyt írásban értesíteni kell és az elutasítást indokolni kell.

3.7. Helytelenül vagy hiányosan kitöltött kérelem alapján kutatási engedély nem adható ki, és a kutatásból kizárható az a személy is, aki kutatási kérelmében valótlan adatokat szolgáltat.

3.8. Nem adható kutatási engedély a muzeális intézmény gyűjteményeiben lévő kulturális javakra, illetve azok dokumentációjára, ha:

a) még nem történt meg a múzeumi anyag nyilvántartásba vétele,

b) kutatásuk, felhasználásuk szerződés vagy jogszabály alapján külön engedélyhez kötött, és a kérelmező ezzel nem rendelkezik,

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

d) a tevékenység, illetve annak módja veszélyeztetné a kulturális javak állapotát, épségét,

e) az érintett javak restaurálás, konzerválás, preparálás alatt állnak, vagy kiállításon szerepelnek,

f) az engedélyt kérő korábbi kutatásai során – a kulturális javakat veszélyeztetve – megszegte a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló jogszabályban, illetve az Intézmény kutatási szabályzatában foglaltakat.

3.9. Az igazgató joga, hogy az eredeti kulturális javak helyett azoknak, az Intézmény rendelkezésére álló másolatát vagy dokumentációját biztosítsa a kutatás céljaira.

3.10. A kutatási engedély másodpéldányát az Intézmény a kérelemmel együtt 5 évig köteles megőrizni.

3.11. Az Intézmény a kutató személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezeli.

#### **4. A kutatás helye és módja**

4.1. A kutatás időpontját az illetékes munkatársakkal előzetesen egyeztetni kell. Kutatók az Intézmény gyűjteményi egységeiben munkaidő alatt végezhetnek kutatást. Az Intézmény könyvtárában végzett kutatómunka idejére a könyvtár mindenkori nyitvatartási rendje érvényes.

4.2. Az Intézmény gyűjteményének kutatására és tanulmányozására csak az intézmény erre a célra kijelölt és rendelkezésre bocsátott helyiségeiben a gyűjtemény muzeológusának és/vagy gyűjteménykezelőjének (továbbiakban: felügyeletet ellátó személy) jelenlétében, illetve közreműködésével van lehetőség. Felügyelet nélkül a múzeumi anyagok nem kutathatók.

4.3. Kutató a gyűjteményi raktárakba csak indokolt esetben és a felügyeletet ellátó személy jelenlétében végezhet kutatást. Ennek engedélyezéséről az igazgató dönt.

4.4. A múzeumi anyag kutatás céljából nem kölcsönözhető és az Intézményből ki nem vihető.

4.5. Amennyiben a kért kutatási anyag jellege vagy mennyisége indokoltá teszi, a kutatás több részletben is végezhető.

4.6. A kulturális javak dokumentációjából (lásd 1.1. pont) a kutatók rendelkezésére bocsátható szakmai alapadatok a következők:

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).

4.7. A korlátlanul kutatható elemek a következők:

a) az Intézmény törzsgyűjteményében nyilvántartott műtárgyak,

b) az Intézmény műtárgy-nyilvántartása, műtárgyleíró kartonok, leltárkönyvek és a gyűjteménnyel kapcsolatos egyéb nyilvántartások,

c) az Intézmény Adattára által kezelt nyilvántartás.

4.8. Nem kutathatók:

a) az intézmény vezetője vagy az adományozó által zárolt anyagok

b) az Intézmény – nem archív – irattári anyaga,

c) mindazon anyagok és dokumentumok, amelyek nyilvános használata személyiségi jogot sért.

4.9. Az intézmény köteles a kutatásról Kutatási Naplót vezetni. A Kutatási Naplóba be kell jegyezni:

a) a kutatás időpontját (év, hó, nap);

b) a kutatási engedély számát;

c) a kutató nevét;

d) a kutató munkahelyét;

e) a kutatás témáját és célját;

f) a kutatásra kiadott anyag leltári számát/jelzetét;

g) a kutató aláírásával igazolja az adatok hitelességét és az átvétel tényét;

h) a kutatást felügyelő személy aláírásával igazolja, hogy a kutatott anyagot hiánytalan visszavételét.

4.10. A Kutatási Naplót minden év december 31-én le kell zárni és a következő év kezdetén 1-gyel kezdődő új sorszámmal kell megnyitni. A Kutatási Naplót nem lehet selejtezni.

4.11. A kutatás ideje alatt felügyeletet ellátó személy az első kutatás alkalmával köteles:

a) ellenőrizni a Kutatási Engedély, valamint a külön engedélyek meglétét és érvényességét,

b) minden alkalommal bejegyezni a Kutatási Naplóba a kutatás tényét és a megfelelő adatokat,

c) tájékoztatást adni a kutatás feltételeiről és a Kutatási Szabályzat kutatókra vonatkozó kivonatát a kutatóval megismertetni,

d) a Nyilatkozatot aláírni.

4.12. Ha a kutató a kutatásra kiadott múzeumi anyagban, annak rendjében vagy épségében bármiféle előre nem jelzett rendellenességet és/vagy hiányt észlel, azt az észlelés időpontjában haladéktalanul közölni kell a kutatás ideje alatt felügyelete ellátó személlyel.

4.13. A kutató az általa kutatott múzeumi anyag rendjét, sorrendjét, állapotát stb. nem változtathatja meg.

4.14. A múzeumi anyagot bármi módon rongálni, fessegetni, kapargatni, elemeire szétszedni, ütögetni, ráragasztani, ceruzával, tollal jelzéseket tenni, a dokumentumok szövegébe

belejavítani, azokba jelzést tenni, aláhúzni, rárajzolni, sarkait behajtani, összegyűrni, azon írni vagy velük bármilyen szabálytalan műveletet végezni nem szabad! A helyiségben tartózkodó felügyeletet ellátó személynek joga van figyelemmel kísérni, hogy az átadott anyagot a kutató az állományvédelem szabályai szerint használja-e. Abban az esetben, ha szabálytalanságot észlel, a szolgáltatást fel kell függeszteni.

4.15. A kutatás során nem használhatók olyan író- vagy más eszközök vagy anyagok (tinta, toll, töltőtoll, festék, szűrő vagy vágó eszköz, étel stb.), amelyek a múzeumi anyagban vagy dokumentációban károsodását és/vagy szennyeződést idézhetnek elő.

4.16. A kutató köteles használni a műtárgy vagy a kutató védelmében előírt védőeszközöket (pl. kesztyű, maszk). A védőeszköz nem szabályszerű használatából bekövetkező károkért vagy balesetért a felelősség a kutatót terheli.

4.17. A kutató a kutatás során használhat saját tulajdonú technikai eszközöket, amelyek a kutató munkáját segítik vagy egyszerűsítik. Ez a lehetőség nem vonatkozik a reprodukálást szolgáló, egyébként díjazással járó eljárásokra, illetve technikai eszközökre (pl. szkennelés, fényképezés, videofelvétel stb.).

4.18. A kutatási szabályzat megsértése, a tárgyak bármilyen rongálása, a szerzői jogok elbitorlása, engedély nélküli publikálás, másolatkészítés vagy bármiféle visszaélés polgári jogi következményeket von maga után.

## **5. Reprográfiai szolgáltatások**

5.1. A kutatók által helyben igényelhető külön szolgáltatások a következők:

- a) fénymásolat készítése az Intézmény aktuális díjszabása szerint,
- b) szkennelés, az Intézmény aktuális díjszabása szerint.

## **6. A kutatási eredmények felhasználása**

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

6.2. A kutató a kutatás eredményéről az Intézmény számára tájékoztatást nyújt, abban az esetben is, amikor publikálásra nem kerül sor. Amennyiben saját kutatásainak eredményét (eredményeit) a kutató valamely, újonnan megjelenő publikációban (könyv, tanulmány) közzé

teszi – ezt külön engedély nélkül is jogában áll megtennie –, e munkájából egy eredeti példányt tartozik az Intézmény könyvtára részére átadni.

6.3. Publikálás esetén a forrás megjelölésekor a következő formát kell alkalmazni: „Magyar Földrajzi Múzeum – Érd”.

**Érd**, 2019. február 28.

**Dr. Kubassek János**  
a Magyar Földrajzi Múzeum  
igazgatója



1. számú melléklet a Kutatási Szabályzathoz

Kutatási engedély szám:.....

**Magyar Földrajzi Múzeum**  
**2030-Érd, Budai út 4.**

**Kutatási engedély kérelem**  
47/2001 (III. 27.) Kormányrendelet alapján

**Kutató adatai:**

Név: .....

Lakcím: .....

Igazolványszám: .....

Munkahely: .....

**Támogató intézmény:** .....

**Kutatás célja:** .....

.....

.....

**A kutatás tárgya:** .....

.....

**Kutatói nyilatkozat**

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek, megismertem és tudomásul vettem a Magyar Földrajzi Múzeum Kutatási Szabályzatát, az abban foglaltakat betartom. Kötelezem magam, hogy kártérítési felelősséggel megőrzöm a kutatásra kapott kulturális javak épségét és rendjét.

Kelt: .....

.....

Kérelmező aláírása

Engedélyező:.....

múzeumigazgató

p. h.

Az engedély érvényességének határideje: .....