

ŠTANDARDY ODBORNÝCH MÚZEJNÝCH ČINNOSTÍ NA SLOVENSKU

(materiál autorského kolektívu, upravený podľa pripomienok múzeí zapísaných v Registri múzeí a galérií SR, na základe rozhodnutia predstavenstva ZMS v roku 2017)

ÚVOD

V súvislosti s nástrojom 7.6 Stratégie rozvoja múzeí a galérií v SR do roku 2018, z ktorého vyplýva pre Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky (ďalej aj „MK SR“) úloha „Pripraviť podmienky na zavedenie systému štandardizácie výkonov múzeí a galérií na Slovensku a benchmarkingu ako nástroja strategického manažmentu so zámerom definovania cieľov na zlepšenie vlastných aktivít v múzeách a v galériách“, ponechalo MK SR múzeám možnosť, aby samé navrhli spôsob, ako realizovať zavedenie systému štandardizácie výkonov múzeí.

Hoci pokusy o vypracovanie múzejných štandardov trvajú v múzejnej obci už niekoľko rokov, nebol zatiaľ vypracovaný, predložený a schválený žiadny kompletný materiál, s ktorým by sa mohli múzeá (zapísané v Registri múzeí a galérií SR) oboznámiť a riadiť sa ním.

V roku 2017, v rámci projektu Zväzu múzeí na Slovensku Štandardy odborných múzejných činností na Slovensku, podporenom Fondom na podporu umenia, vypracoval autorský kolektív materiál, ktorý bol predstavený múzejnej odbornej obci. Písomnou i ústnou formou sa odborní pracovníci slovenských múzeí mohli k obsahu vyjadriť a následne bol pôvodný materiál upravený.

Zámerom tvorby materiálu je potreba skvalitniť a profesionalizovať prácu múzeí na Slovensku a pomôcť im odpovedať na výzvy súčasnej spoločnosti. Úroveň múzeí je rôzna, v mnohých sa napriek snahám ich vedenia i odborných pracovníkov neplnia ani základné legislatívne povinnosti.

Štandardy sú predovšetkým rozpracovaním platných právnych predpisov, ktoré predstavuje najmä zákon č. 206/2009 Z. z. v platnom znení (ďalej aj múzejný zákon) a výnos č. MK-2544/2015-110/11648 v platnom znení (ďalej aj „múzejný výnos“). Ide o odporúčajúci metodický materiál, ktorý predstavuje pomôcku, nevyhnutnú pre výkon odborných múzejných činností v súlade s platnou múzejnou legislatívou. Je určený nielen múzeám, ale aj ich zriaďovateľom alebo zakladateľom, ktorí sú za výkon týchto činností spoluzodpovední (sú viazaní zabezpečiť priestorové, personálne i finančné podmienky).

NADOBÚDANIE ZBIERKOVÝCH PREDMETOV

(podľa § 9 múzejného zákona)

Základné pojmy

Nadobúdanie je cieľavedomý a systematický proces získavania predmetov kultúrnej hodnoty na účel ich trvalého uchovávanía, následného odborného spravovania a vedeckého skúmania s cieľom využiť ich informačnú a výpovednú vedeckú, historickú, kultúrnu a umeleckú hodnotu v prezentačných a výchovno-vzdelávacích aktivitách múzea¹ (pozri aj kapitolu Vedecko-výskumná činnosť).

Komisia na tvorbu zbierok je odborný poradný orgán, ktorý si zriaďuje štatutárny orgán múzea za účelom posudzovania návrhov na nadobúdanie zbierkových predmetov.²

Spôsoby nadobúdania predmetov kultúrnej hodnoty ako zbierkových predmetov: kúpa, dar, vlastný výskum, prevod správy a zámena s iným múzeom alebo galériou.

Registrácia je administratívny úkon spočívajúci vo vykonaní písomného záznamu do registračnej knihy (príloha č. 7 múzejného výnosu) o predmetoch kultúrnej hodnoty, ktorých počet nie je možné pred zasadnutím komisie na tvorbu zbierok jednoznačne určiť alebo je potrebné ich následné odborné vytriedenie.³

Predmet kultúrnej hodnoty je:

- pôvodný hmotný alebo duchovný doklad, ktorý má schopnosť priamo alebo sprostredkovaně vypovedať o vývoji spoločnosti a má trvalý vedecký, historický, kultúrny alebo umelecký význam,
- prírodnina, ktorá má schopnosť vypovedať o vývoji prírody a má trvalý vedecký a historický význam.⁴

Zbierkový predmet je predmet kultúrnej hodnoty, ktorý je odborne spravovaný vykonávaním základných odborných činností. Môže ním byť aj objekt v múzeu v prírode, ktorý vznikol jeho prenesením alebo rekonštrukciou pôvodného objektu.⁵

Zbierka je otvorený súbor zbierkových predmetov a poznatkov o nich z určenej špecifickej oblasti vývoja prírody alebo spoločnosti, ktorý je systematicky usporiadaný na základe odborných kritérií.⁶

Zbierkový fond je súbor všetkých zbierok múzea systematicky usporiadaný na základe odborných kritérií, ktorý vo svojej komplexnosti vyjadruje zameranie a špecializáciu múzea.⁷

Vedomostný systém múzea je systém upravujúci zhromažďovanie, poskytovanie a využívanie poznatkov a znalostí získaných odborným spracovaním a vedeckým skúmaním zbierkových predmetov ako neoddeliteľnej súčasti odborných múzejných činností.⁸

Pravidlá nadobúdania zbierkových predmetov

PROCESUÁLNA STRÁNKA

a) Proces nadobúdania je sústavný, kontinuálne prebiehajúci, systematický a cielený a prebieha v súlade s platným strategickým materiálom – aktuálnou koncepciou tvorby zbierkového fondu múzea schválenou na konkrétne časové obdobie.

b) Koncepcia tvorby zbierkového fondu múzea:

- má písomnú podobu,
- je schválená štatutárnym orgánom/vedúcim/riaditeľom múzea
- má primeraný rozsah a obsah.

c) Koncepcia na tvorbu zbierok obsahuje najmä:

- analýzu zbierkového fondu múzea a jeho vývoja v časovom priereze,
- informáciu o zložení jednotlivých zbierok – s načrtnutím ich druhového prierezu v súlade s členením zbierkového fondu,
- definovanie najvýznamnejších kolekcí v rámci jednotlivých zbierok vrátane konkrétnej stratégie ich dopĺňania v časovom horizonte platnosti koncepcie.

d) V prípade širokej stratifikácie zbierkového fondu je vhodné, aby boli súčasťou stratégie i anotácie jednotlivých zbierok s presným definovaním predmetov (tematickým, druhovým, materiálovým, časovým a pod.), ktoré je do zbierky možné zaradiť.

e) Verejné sprístupnenie aktuálnej koncepcie na tvorbu zbierok na webovom sídle múzea s cieľom jasného sprostredkovania zámerov múzea v jeho zbierkotvorbe odbornej i širšej verejnosti, prehľadný a zjednoduší komunikáciu s potenciálnymi darcami, predajcami a pod.

f) Formálna stránka procesu nadobúdania okrem platnej legislatívy (múzejný zákon a výnos) prebieha v súlade s platným organizačným a rokovacím poriadkom komisie na tvorbu zbierok, prípadne iným dokumentom (napr. štatút komisie na tvorbu zbierok atď.) definujúcim:

- rozsah jej činnosti,
- priebeh rokovaní
- povinnosti a práva členov komisie (najmä kto riadi rokovanie komisie, kto môže v prípade potreby predsedajúceho nahradiť, kto vypracúva písomný záznam z rokovania a kde, resp. u koho je kompletná dokumentácia z rokovaní komisie uložená).

g) Ak štatutárny orgán múzea zriadil viac komisií na tvorbu zbierok, každá z nich sa riadi organizačným a rokovacím poriadkom, prípadne iným dokumentom (napr. štatútom atď.), vypracovaným pre každú komisiu osobitne.

h) V prípade nadobúdania tzv. špecifických zbierkových predmetov múzeom v plnej miere rešpektuje ustanovenia súvisiacich právnych noriem – najmä pri nadobúdaní archeologických nálezov,⁹ predmetov kultúrnej hodnoty z oblasti prírodných vied¹⁰ a zbraní¹¹.

KOMISIA NA TVORBU ZBIEROK

Počet členov a zloženie komisie zodpovedá odbornej profilácii múzea a:

1. v prípade múzea s komplexnou múzejnou dokumentáciou:

- sú členmi komisie i uznávaní odborníci z odborov zodpovedajúcich profilácii múzea, ktorí nie sú s múzeom v žiadnom pracovnoprávnom vzťahu;
 - členom komisie je aspoň jeden reštaurátor alebo konzervátor, ktorého úlohou je posudzovať fyzický stav, mieru poškodenia a možnosť reštaurovania nadobúdaných predmetov;
2. v prípade špecializovaného múzea s múzejnou dokumentáciou vo vybranej oblasti alebo vednom odbore:
- nadobúdanie predmetov kultúrnej hodnoty, ktoré súvisia so špecializáciou múzea, posudzuje osobitne zriadená komisia na tvorbu zbierok;
 - súčasťou komisie na tvorbu zbierok, zriadenej na posudzovanie predmetov kultúrnej hodnoty, ktoré súvisia so špecializáciou múzea, sú uznávaní odborníci z oblasti alebo vedného odboru, na ktorého dokumentáciu sa múzeum špecializuje;
 - členom komisie je aspoň jeden reštaurátor alebo konzervátor, ktorého úlohou je posudzovať fyzický stav, mieru poškodenia a možnosť reštaurovania nadobúdaných predmetov;
3. v prípade múzea, ktoré spravuje diferencovaný zbierkový fond (napr. archeologickú, historickú, etnologickú, umeleckohistorickú, prírodovednú zbierku, zbierku techniky atď.):
- nadobúdanie predmetov kultúrnej hodnoty, ktoré vykazujú špecifické odborné kritériá, posudzuje špecializovaná komisia na tvorbu zbierok pre konkrétny vedný odbor (napr. prírodovedná, pre dejiny vedy a techniky, pre historický knižničný fond atď.);
 - v prípade, že do kompetencie špecializovanej komisie na tvorbu zbierok spadá posudzovanie predmetov kultúrnej hodnoty z príbuzných vedných odborov (napr. história, etnológia a dejiny umenia), je táto skutočnosť uvedená v organizačnom a rokovacom poriadku, prípadne v inom dokumente, ktorým sa jej činnosť riadi;
 - aspoň polovicu členov každej špecializovanej komisie na tvorbu zbierok múzea tvoria uznávaní odborníci z vedného odboru zodpovedajúceho špecializácii komisie, ktorí nie sú s múzeom v žiadnom pracovnoprávnom vzťahu;
 - členom komisie je aspoň jeden reštaurátor alebo konzervátor, ktorého úlohou je posudzovať fyzický stav, mieru poškodenia a možnosť reštaurovania nadobúdaných predmetov.

DOKUMENTÁCIA K NADOBÚDANIU ZBIERKOVÝCH PREDMETOV (pozri aj kapitolu Odborná evidencia zbierkových predmetov)

1. Nadobúdanie zbierkových predmetov sa realizuje predpísanou formou definovanou v platných právnych normách (dokumentačný list – prílohy č. 1, 2 a 6 múzejného výnosu a návrhový list na nadobudnutie – prílohy č. 3, 4 a 6 múzejného výnosu), pričom formalizované predlohy týchto dokumentov sú formou prílohy súčasťou interného dokumentu, ktorý upravuje zásady výkonu odborných múzejných činností v múzeu (napr. smernica pre správu zbierkového fondu, metodický pokyn k zbierkotvornej činnosti atď.).

2. Vzhľadom na budovanie vedomostného systému múzea musia sú vyplnené všetky údaje v dokumentačnom a návrhovom liste na nadobudnutie, ktoré legislatíva vyžaduje.

3. Dokumentačný alebo návrhový list na nadobudnutie predkladá komisii na tvorbu zbierok kurátor spravidla tej zbierky, do ktorej bude predmet kultúrnej hodnoty po ukončení procesu nadobudnutia zaradený.

4. V prípade nadobúdania autorských diel sú neoddeliteľnou súčasťou dokumentácie informácie o autorskoprávnej ochrane a múzeom zabezpečí k takýmto predmetom kultúrnej hodnoty licencie.

5. Dokumentáciu k nadobúdaníu zbierkových predmetov tvorí súhrn písomností, ktoré vznikajú v súlade s činnosťou komisie na tvorbu zbierok (okrem iného aj príloha č. 5 múzejného výnosu); v prípade, že štatutárny orgán múzea zriadil viacero komisií na tvorbu zbierok, tvorí ich agenda – za každú komisiu osobitne – súčasť dokumentácie k nadobúdaníu zbierkových predmetov daného múzea.

6. Za uchovávanie dokumentácie k nadobúdaníu zbierkových predmetov je zodpovedný pracovník poverený štatutárnym orgánom múzea, spravidla dokumentátor vo funkcii tajomníka komisie na tvorbu zbierok, resp. iný zamestnanec, určený v dokumente, ktorým sa činnosť komisie riadi.

POZNÁMKY

¹ § 8 a § 9 ods. 2 múzejného zákona.

² § 9 ods. 3 múzejného zákona.

³ § 2 ods. 1 múzejného výnosu.

⁴ § 2 ods. 1 múzejného zákona.

⁵ § 2 ods. 2 múzejného zákona.

⁶ § 2 ods. 3 múzejného zákona.

⁷ § 2 ods. 4 múzejného zákona.

⁸ § 2 ods. 7 múzejného zákona.

⁹ Zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v platnom znení a vyhláška MK SR č. 253/2010 Z. z. ktorou sa vykonáva zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov v platnom znení.

¹⁰ Zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v platnom znení a vyhláška MŽP SR č. 24/2003 Z. z. ktorou sa vykonáva zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v platnom znení.

¹¹ Zákon č. 190/2003 Z. z. o strelných zbraniach a strelive a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a vyhláška MV SR č. 555/2003 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 190/2003 Z. z. o strelných zbraniach a strelive a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

¹² V súlade s § 54 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

¹³ V súlade so zákonom č. 53/1964 Zb. o udeľovaní vedeckých hodností a o Štátnej komisii pre vedecké hodnosti v platnom znení.

¹⁴ V súlade s § 54 zákona č. 131/2002 Z. z. v platnom znení.

¹⁵ V súlade so zákonom č. 53/1964 Zb. v platnom znení.

¹⁶ V súlade s § 54 zákona č. 131/2002 Z. z. v platnom znení.

¹⁷ V súlade so zákonom č. 53/1964 Zb. v platnom znení.

VYRAĎOVANIE ZBIERKOVÝCH PREDMETOV

(podľa § 10 múzejného zákona)

Základné pojmy

Vyrad'ovanie je administratívny úkon, výsledkom ktorého je vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea. Návrh na vyradenie zbierkového predmetu, vypracovaný kurátorom, predkladá štatutárny orgán komisii na tvorbu zbierok, ktorá po jeho posúdení vyjadrí súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko k návrhu, ktoré je pre štatutárny orgán záväzné. Návrh na vyradenie, ktorý je odsúhlasený komisiou na tvorbu zbierok, predkladá následne štatutárny orgán múzea zriaďovateľovi alebo zakladateľovi múzea. Administratívne vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea je možné uskutočniť až po písomnom súhlase zriaďovateľa s vyradením.¹

Dôvody vyradenia zbierkových predmetov z odbornej evidencie: zničenie, odcudzenie, trvalý vývoz, zámena, zbierkový predmet nezodpovedá profilácii a špecializácii múzea a nezhodnocuje jeho zbierkový fond a vydanie oprávnenej osobe podľa osobitného predpisu.²

Postup vyrad'ovania zbierkových predmetov

PROCESUÁLNA STRÁNKA

Proces vyrad'ovania zbierkových predmetov prebieha na základe písomného zachytenia zmeny „statusu“ zbierkového predmetu:

1. v prípade zničenia zbierkového predmetu na základe záznamu z vykonanej revízie, záznamu z výnimočnej udalosti v múzeu (napr. živelná pohroma, hlásenie o zničení predmetu v inej inštitúcii, kde bol zapožičaný, závažná konštrukčná či technická porucha budovy atď.) a pod., na základe ktorého je možné aj s odstupom času rekonštruovať okolnosti, za akých k zničeniu zbierkového predmetu prišlo;
2. v prípade odcudzenia na základe dokumentácie z príslušného správneho orgánu, ktorému bola krádež ohlásená;
3. v prípade trvalého vývozu na základe písomného pokynu zriaďovateľa či zakladateľ'a múzea s uvedením dôvodov trvalého vývozu;
4. v prípade zámény na základe písomnej komunikácie s múzeom, s ktorým sa zámena realizuje;
5. v prípade, ak zbierkový predmet nezodpovedá profilácii a špecializácii múzea, na základe správy z vykonanej odbornej revízie alebo iného písomného dokumentu (napr. aktuálnej koncepcie tvorby zbierkového fondu múzea), v ktorom je jasne špecifikované, na základe akých kritérií bol

predmet alebo súbor predmetov vyhodnotený ako nezhodnocujúci jestvujúci zbierkový fond múzea

6. v prípade rozhodnutia príslušného orgánu súdnej moci o vydaní veci oprávnenej osobe podľa osobitného predpisu

KOMISIA NA TVORBU ZBIEROK

- návrh na vyradenie, ktorý vypracúva kurátor, jej podáva štatutárny orgán múzea písomnou formou a príkladá k nemu podľa dôvodu vyradenia všetky povinné prílohy;³
- rozhoduje o vyradení zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea na návrh štatutárneho orgánu a jej stanovisko je pre štatutárny orgán záväzné;
- v písomnom zázname zo zasadnutia komisie na tvorbu zbierok, na ktorom bol návrh na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea prerokovaný, je jednoznačne uvedené, aké prílohy boli súčasťou návrhu na vyradenie;
- je vhodné, aby sa so všetkými dokumentmi, ktoré sú prílohou na vyradenie, komisia podrobne oboznámila ešte predtým, ako rozhodne o vyradení alebo nevyradení predmetu a táto skutočnosť bola i súčasťou zápisu z jej zasadnutia;
- v prípade, že je predmet na vyradenie navrhovaný z dôvodu zničenia, je k návrhu priložený originál alebo rovnopis odborného posudku, ktorý dokladuje, že zbierkový predmet nie je možné reštaurovať, alebo iného dokladu o zničení zbierkového predmetu, vrátane podrobnej fotografickej dokumentácie zbierkového predmetu;
- ak sa zbierkový predmet navrhovaný na vyradenie z dôvodu zničenia zachoval, je súčasťou návrhu na vyradenie i spôsob naloženia s ním;⁴
- v prípade, že má múzeum zriadených viacero komisií na tvorbu zbierok, o vyradení zbierkového predmetu rozhoduje výlučne špecializovaná komisia na tvorbu zbierok, ktorá bola zriadená pre konkrétny vedný odbor (napr. o vyradení zbierkového predmetu z prírodovednej zbierky múzea rozhoduje komisia na tvorbu zbierok pre oblasť prírodných vied).

DOKUMENTÁCIA K VYRAĐOVANIU ZBIERKOVÝCH PREDMETOV

(pozri aj kapitolu Odborná evidencia zbierkových predmetov)

1. Dokumentáciu k vyradovaniu zbierkových predmetov tvorí súhrn písomností, ktoré sú súčasťou agendy komisie na tvorbu zbierok; v prípade, že štatutárny orgán múzea zriadil viacero komisií na tvorbu zbierok, tak sa agenda vyradovania zbierkových predmetov stáva súčasťou dokumentácie tej komisie, ktorá návrh na vyradenie posudzovala.
2. Formalizovaná predloha návrhu na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea je formou prílohy súčasťou organizačného a rokovacieho poriadku komisie na tvorby zbierok alebo iného interného dokumentu, ktorý upravuje zásady výkonu odborných múzejných činností v múzeu (napr. smernica pre správu zbierkového fondu, metodický pokyn k zbierkotvornej činnosti atď.).
3. Súčasťou dokumentácie k vyradovaniu zbierkových predmetov sa po súhlasnom stanovisku komisie s vyradením stáva i kópia alebo rovnopis listu, ktorým štatutárny orgán múzea predložil návrh na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea zriaďovateľovi alebo zakladateľovi múzea.
4. Súčasťou dokumentácie k vyradovaniu zbierkových predmetov je i originál rozhodnutia zriaďovateľa alebo zakladateľa múzea, ktorým súhlasil alebo nesúhlasil s vyradením zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea.
5. Trvalou súčasťou vedomostného systému múzea je i písomný záznam o spôsobe naloženia s vyradeným zbierkovým predmetom, ak sa zachoval – spravidla o jeho komisionálnom zničení alebo inom trvalom znehodnotení, podpísaný aspoň troma odbornými zamestnancami múzea; vyradený zbierkový predmet je po súhlase zriaďovateľa alebo zakladateľa múzea v závislosti od dôvodu vyradenia fyzicky z priestorov múzea odstránený.

6. Vyrad'ovanie ako administratívny úkon sa po súhlasnom stanovisku zriad'ovateľa alebo zakladateľa múzea završuje vykonaním písomného záznamu o vyradení do knihy úbytkov (príloha č. 14 múzejného výnosu) a následne i v odbornej evidencii, t. j. v katalogizačnom zázname zbierkového predmetu.⁵

POZNÁMKY

- ¹ § 10 ods. 8, 11 a 12 múzejného zákona.
- ² § 10 ods. 8 múzejného zákona.
- ³ § 7 múzejného výnosu.
- ⁴ § 7 ods. 1 múzejného výnosu.
- ⁵ § 7 ods. 9 múzejného výnosu.

ODBORNÁ EVIDENCIA ZBIERKOVÝCH PREDMETOV

(podľa § 10 múzejného zákona)

Odborná evidencia zbierkových predmetov v múzeu predstavuje z pohľadu múzejného zákona vedenie záznamov knihy prírastkov a katalogizačných záznamov v elektronickej podobe. (Knihu prírastkov vedie dokumentátor múzea, za katalogizačné záznamy zodpovedá kurátor.)

Z pohľadu výkladu výrazu evidencia k nej patrí všetka dokumentácia múzea, ktorá sa dotýka zbierkových predmetov a procesov ich nadobúdania, odbornej evidencie, odbornej ochrany, bezpečnosti, pohybu, sprístupňovania a vyrad'ovania.

Múzeum nastaví procesy tvorby a uchovania múzejnej dokumentácie (od jej vzniku po trvalé uloženie v archíve, v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom múzea), a súčasne stanoví konkrétnu zodpovednosť pracovníkov. Nastavenie procesov je možné len po ich dôkladnom poznaní, bez akejkoľvek formálnosti a aby fungovali, múzeum prijme aj spôsob záväzný pre príslušných pracovníkov múzea (napr. interný metodický pokyn, či príkaz riaditeľa), spôsob vedenia daného druhu dokumentácie a jej uchovania (v prípade elektronickej vedenej dokumentácie aj zálohovania a kontroly dát uložených na nosičoch).

Dokumentácia k nadobúdaniu zbierkových predmetov

1. dokumentačný list (návrh na nadobudnutie predmetu kultúrnej hodnoty alebo súboru predmetov kultúrnej hodnoty ako zbierkového predmetu vlastným výskumom) – prílohy č. 1, 2 a 6 múzejného výnosu
2. návrhový list na nadobudnutie predmetu kultúrnej hodnoty alebo súboru predmetov kultúrnej hodnoty ako zbierkového predmetu (kúpou, darom, zámenou s iným múzeom, prevodom správy s iným múzeom alebo inou inštitúciou) – prílohy č. 3, 4 a 6 múzejného výnosu
3. návrh na nákup zbierkového predmetu (ak je potrebné oddeliť tento spôsob nadobúdania)
4. záznam o posúdení nadobudnutia predmetu kultúrnej hodnoty ako zbierkového predmetu alebo predmetov kultúrnej hodnoty ako súboru komisiou (záznam zo zasadnutia komisie na tvorbu zbierok) – príloha č. 5 múzejného výnosu
5. registračná kniha (úvodná registrácia, určená na zápis predmetov kultúrnej hodnoty pred ich odborným vytriedením, posúdením komisiou na tvorbu zbierok a prijatím do zbierkového fondu múzea) – príloha č. 7 múzejného výnosu
6. kniha depozitov – príloha č. 19 múzejného výnosu
7. organizačný a rokovací poriadok komisie na tvorbu zbierok
8. menovací dekrét členovi komisie na tvorbu zbierok
9. akvizičná zmluva (podľa spôsobu nadobudnutia napr. kúpna zmluva, darovacia zmluva, zmluva o prevode správy)
10. znalecký či iný posudok (najmä k stanoveniu hodnoty nadobúdaného predmetu)
11. špecifická dokumentácia, súvisiaca s príslušnosťou nadobúdaného predmetu k vednej disciplíne (napr. nálezová správa, resp. dokumentácia archeologického výskumu na základe zákona o ochrane pamiatkového fondu a jeho vykonávacieho predpisu, alebo nadobúdanie strelných zbraní a pod.)
12. iná dokumentácia, súvisiaca s interným procesom nadobúdania v múzeu (napr. v zmysle požiadaviek zriad'ovateľa)
13. zmluva o úschove a prevzatí depozitu (s určenými podmienkami úschovy a jeho využitia v múzeu)

Dokumentácia k odbornej evidencii zbierkových predmetov v zmysle múzejného zákona

1. kniha prírastkov – príloha č. 8 múzejného výnosu
2. katalogizačný záznam zbierkového predmetu – príloha č. 10 múzejného výnosu
3. katalogizačný záznam o zbierkovom predmete alebo súbore z oblasti prírodných vied – príloha č. 11 múzejného výnosu
4. obrazový záznam zbierkového predmetu
5. odborný katalóg (tvorený na základe interného členenia zbierkového fondu múzea)

Dokumentácia vedeckovýskumnej činnosti

1. koncepcia vedeckovýskumnej činnosti
2. menovanie vedeckej rady, vrátane menovacích dekrétov jej členov
3. organizačný a rokovací poriadok vedeckej rady
4. záznam z rokovania vedeckej rady
5. projekt výskumnej úlohy
6. oponentský posudok
7. výskumná správa

Dokumentácia k vyrad'ovaniu zbierkových predmetov z odbornej evidencie v zmysle múzejného zákona

1. návrhový list na vyradenie zbierkového predmetu
2. záznam o posúdení návrhu na vyradenie zbierkových predmetov komisiou na tvorbu zbierok (záznam zo zasadnutia komisie na tvorbu zbierok)
3. rozhodnutie zriaďovateľa o vyradení zbierkového predmetu
4. znalecký či iný odborný posudok (najmä k stanoveniu fyzického stavu vyrad'ovaného predmetu, ktorý nie je možné reštaurovať)
5. iný doklad o zničení zbierkového predmetu
6. záznam o uložení veci záznamom pri priestupku krádeže zbierkového predmetu neznámym páchatel'om vydaného príslušným správny orgánom (kópia)
7. rozhodnutie o prerušení trestného stíhania vo veci trestného činu krádeže zbierkového predmetu proti neznámemu páchatel'ovi vydaného príslušným orgánom činným v trestnom konaní (kópia)
8. súdne či iné rozhodnutie (v prípade vydania oprávnenej osobe ako dôvodu na vyradenie predmetu)
9. povolenie MK SR na trvalý vývoz predmetu
10. kniha úbytkov – príloha č. 14 múzejného výnosu

Dokumentácia k odbornej revízii

1. príkaz na vykonanie odbornej revízie
2. menovací dekrét členovi odbornej revíznej komisie
3. organizačný a rokovací poriadok odbornej revíznej komisie (čiastkovej i ústrednej)
4. záznam z odbornej revízie – príloha č. 15 múzejného výnosu
5. znalecký či iný posudok (ako príloha záznamu z odbornej revízie)
6. iná dokumentácia súvisiaca s interným procesom odbornej revízie v múzeu (napr. v zmysle požiadaviek zriaďovateľa)

Dokumentácia k odbornému ošetrovaniu zbierkových predmetov

1. návrh na konzervovanie zbierkového predmetu (vrátane obrazovej dokumentácie) – príloha č. 20 múzejného výnosu
2. návrh na reštaurovanie zbierkového predmetu (vrátane obrazovej dokumentácie) – príloha č. 22 múzejného výnosu
3. záznam o konzervovaní zbierkového predmetu (vrátane obrazovej dokumentácie) – príloha č. 21 múzejného výnosu
4. záznam o reštaurovaní zbierkového predmetu (vrátane obrazovej dokumentácie) – príloha č. 23 múzejného výnosu
5. záznam o preparovaní zbierkového predmetu (vrátane obrazovej dokumentácie) – príloha č. 24 múzejného výnosu

Dokumentácia k ochrane a bezpečnosti budov a priestorov na uloženie zbierkových predmetov

1. depozitárny režim – príloha č. 18 múzejného výnosu

2. režim prevádzky prezentačných priestorov, v rámci ktorého je riešené: kľúčový režim, merania klimatických podmienok, uloženie a pohyb zbierkových predmetov, systém ochrany počas prevádzky, mimo prevádzky, počas realizácie podujatí pre verejnosť a pod.
3. depozitárna kniha (zoznam zbierkových predmetov uložených v depozitári)
4. zoznam zbierkových predmetov dočasne premiestnených v stálej expozícii – príloha č. 17 múzejného výnosu
5. zoznam predmetov v inom prezentačnom, či výučbovom priestore alebo špecializovanom pracovisku)
6. kľúčový režim
7. kniha meraní (teplota, vlhkosť...)
8. kniha vstupov/výstupov do/z... (depozitára, iného špecializovaného pracoviska, napr. konzervátorská dielňa, reštaurátorský ateliér, preparátorské laboratórium)
9. režim prevádzky špecializovaného pracoviska múzea
10. revízná správa a iná dokumentácia (k protipožiarnemu systému, systému elektronického zabezpečenia a pod.)
11. plán evakuácie zbierkových predmetov so zoznamom top predmetov múzea
12. ďalšia interná bezpečnostná dokumentácia

Dokumentácia k pohybu zbierkových predmetov

1. záznam o dočasnom premiestnení zbierkového predmetu z depozitára v rámci inštitúcie – príloha č. 16 múzejného výnosu
2. záznam o dočasnom premiestnení zbierkového predmetu medzi špecializovanými organizačnými útvarmi (v prípade špecifickej organizačnej štruktúry)
3. záznam o dlhodobom premiestnení zbierkového predmetu v stálej expozícii
4. zmluva o výpožičke
5. zmluva o nájme
6. poisťovná zmluva
7. protokol o odovzdaní a prevzatí zbierkového predmetu
8. povolenie k dočasnému vývozu zbierkového predmetu
9. evidencia dočasného vývozu zbierkových predmetov
10. kniha prijatých výpožičiek a nájmov – príloha č. 25 múzejného výnosu
11. kniha vydaných výpožičiek a nájmov – príloha č. 26 múzejného výnosu

Dokumentácia k sprístupňovaniu zbierkových predmetov a informácií o nich

1. námet, libreto, scenár výstavy, expozície, alebo inej odbornej, výchovno-vzdelávacej a prezentačnej aktivity
2. zmluva na vyhotovenie diela (napr. pri zhotovovaní celého scenára alebo jeho časti, grafického návrhu, výstupu edičnej činnosti, umeleckého výkonu a pod. spravidla externými subjektmi)
3. licenčná zmluva (napr. na získanie povolenia použitia scenára, návrhu, výstupu edičnej činnosti a pod. od autora/výrobcu, alebo nositeľa autorských práv, ak licencia nebola riešená žiadnym spôsobom, a nie sú postačujúce výnimky v autorskom zákone, resp. ustanovenia zmluvy na objednávku)
4. licenčná zmluva na vydanie diela (ktorou autor udeľuje licenciu na vyhotovenie rozmnoženín slovesného, divadelného, hudobného, fotografického, kartografického alebo iného diela výtvarného umenia, na verejné rozširovanie týchto rozmnoženín alebo ich sprístupňovanie verejnosti)
5. zmluva k umeleckému výkonu (predvedenie, prednes alebo iné tvorivé vykonanie umeleckého diela alebo diela tradičnej ľudovej kultúry ako zbierkového predmetu spevom, hraním, recitáciou, tancom alebo iným spôsobom)
6. preberací protokol údajov o zbierkových predmetoch do centrálnej evidencie múzejných zbierkových predmetov
7. bádateľský poriadok s bádateľským listom a evidencia bádateľov
8. návštevnícky/návštevný poriadok (s definovaním možností vykonávania obrazových záznamov exponátov)
9. smernica/interný pokyn o sprístupňovaní údajov o zbierkových predmetoch a ich fotodokumentácie verejnosti

10. register vybranej odbornej činnosti (napr. databáza publikačnej, edičnej, výstavnej, expozičnej činnosti, projektov a odborných a iných prezentačných podujatí)

Iná špecifická interná dokumentácia múzea

1. register prameňov súvisiacich s uchovávanými predmetmi (napr. fotografií v akejkoľvek podobe, predmetov kultúrnej hodnoty, návodov na použitie či technickej dokumentácie k zbierkovým predmetom)
2. register výskumných správ
3. register zmlúv múzea
4. archívny poriadok s bádateľským listom a evidencia bádateľov
5. knižničný a výpožičný poriadok a evidencia čitateľov
6. smernica/interný pokyn o ochrane a zálohovaní nosičov údajov o zbierkových predmetov
7. register záložných pamäťových nosičov
8. evidencia nezbielkových predmetov – pomocného a dokumentačného materiálu

ODBORNÁ REVÍZIA ZBIERKOVÝCH PREDMETOV

(podľa § 11 múzejného zákona)

Podstatou odbornej revízie je skúmanie aktuálneho fyzického stavu zbierkových predmetov a potreba ich odborného ošetrovania. § 11 múzejného zákona prikazuje spôsob výkonu – porovnávaním zbierkového predmetu s evidenčným záznamom o zbierkovom predmete v odbornej evidencii zbierkových predmetov. Prioritným cieľom odbornej revízie je zamedzenie degradácie zbierkových predmetov, t. j. súčasťou revízie je aj kontrola ich spôsobu uloženia (v depozitároch aj prezentačných priestoroch), a teda aj návrhy zlepšenia podmienok ich uloženia.

PROCESUÁLNA STRÁNKA

1. Naplánovanie odbornej revízie.
2. Štatutárny zástupca/riaditeľ/vedúci múzea vydá príkaz na vykonanie odbornej revízie zbierok.
3. Štatutárny zástupca/riaditeľ/vedúci múzea menuje odbornú revíznu komisiu.
4. Revízna komisia za prítomnosti kustóda – správcu zbierky fyzicky vykoná odbornú revíziu.
5. Revízna komisia vypracuje záznam z odbornej revízie, ktorý podpísaný predloží štatutárnemu zástupcovi/riaditeľovi/vedúcemu múzea.

DOKUMENTÁCIA K ODBORNEJ REVÍZII

(pozri aj kapitolu Odborná evidencia zbierkových predmetov)

1. Príkaz na vykonanie odbornej revízie, ktorý obsahuje najmä:
 - a) dôvod vykonania odbornej revízie
 - b) termín začatia, ukončenia a vykonania odbornej revízie
 - c) presne vymedzenú časť revidovaného zbierkového fondu spolu s označením priestorov jej uloženia
 - d) prepojenie informácií o termínoch a revidovaných zbierkach
 - e) podľa potreby spôsob revidovania predmetov, nenachádzajúcich sa počas konania revízie v priestoroch múzea (napr. výpožička, dočasný vývoz)
 - f) mená členov odbornej revíznej komisie (ústrednej i čiastkových, ak také múzeum má)
2. Vymenovanie odbornej revíznej komisie
3. Menovacie dekréty členov odbornej revíznej komisie určené každému členovi jednotlivo
4. Organizačný a rokovací poriadok odbornej revíznej komisie (ústrednej i čiastkovej, ak také múzeum má)
5. Záznam z odbornej revízie – príloha č. 15 múzejného výnosu
6. Doplnková dokumentácia záznamu z odbornej revízie (prípadné čestné prehlásenia, posudky a stanoviská)

Všetka dokumentácia každej odbornej revízie v múzeu sa trvalo uchováva.

Každá zmena akejkoľvek jej časti je riešená formou oficiálnych dodatkov a príloh.

Dôvod vykonania odbornej revízie závisí od základného cieľa – postupne vykonať komplexnú revíziu zbierkového fondu. Podľa jeho veľkosti odbornú revíziu vykonáva každé múzeum pravidelne individuálne. Mimoriadnu odbornú revíziu vykoná múzeum podľa okolností: ak ju nariadi zriaďovateľ/zakladateľ múzea, po sťahovaní zbierky z rôznych dôvodov alebo riešení mimoriadnej situácie, pri zmene kustóda alebo aj riaditeľa múzea, či iného zodpovedného pracovníka (odovzdávanie správy depozitára alebo zbierky).

Termín vykonania odbornej revízie múzeum určí tak, aby bolo možné v riadne stanovenom termíne vypracovať aj záznam z odbornej revízie, presne podľa príkazu na jej vykonanie.

Odborná revízna komisia, ktorá má minimálne 3 členov, je menovaná štatutárnym zástupcom/riaditeľom/vedúcim múzea. Riadi sa svojím platným organizačným a rokovacím poriadkom. Ak je menovaných z potreby rozsiahleho a členeného zbierkového fondu viac odborných revíznych komisií, zdefinujú sa v múzeu čiastkové a ústredná revízna komisia. Kustód/správca depozitára kontrolovanej časti zbierkového fondu nie je súčasťou odbornej revíznej komisie, ale priebehu revízie prítomný je. Ak múzeum nemá na vykonanie odbornej revízie dostatočný počet interných pracovníkov, je možné ich vzájomné „zapožičanie“ medzi múzeami. Kvôli zhodnoteniu fyzického stavu každého zbierkového predmetu jednotlivo je súčasťou revíznej komisie aj konzervátor.

Organizačný a rokovací poriadok odbornej revíznej komisie je súhrn pravidiel, ktorými sa riadi jej činnosť, t. j. určenie spôsobu práce pre výkon odbornej revízie a spracovanie záznamu. V prípade potreby špecifických pravidiel (napr. elektronické rokovania) obsahuje aj tie. Od spôsobu vykonania odbornej revízie závisí aj vydanie tohto druhu dokumentácie pre ústrednú i čiastkové revízne komisie jednotlivo.

Záznam z odbornej revízie spracuje spravidla revízna komisia, príp. sa zhotoví na základe jej podkladov, pričom členovia komisie potvrdia pravdivosť a správnosť údajov svojím podpisom. Záznam sa vyhotovuje z každej uskutočnenej odbornej revízie, t. j. riadnej i mimoriadnej. Podkladom pre záznam z komplexnej odbornej revízie je záznam z čiastkovej, vrátane mimoriadnej odbornej revízie. Obsahom záznamu sú akékoľvek zistenia revíznej komisie ohľadom kontrolovaných zbierkových predmetov, vrátane odporúčaní, týkajúcich sa nielen odborného uloženia, fyzického stavu a potreby odborného ošetrovania zbierkových predmetov a stavu depozitárov, ale aj ďalších priestorov, kde sa zbierkové predmety nachádzajú, vrátane súvisiacich nezbierkových predmetov a materiálu v blízkosti zbierok. Súčasťou záznamu sú v prípade potreby aj rôzne posudky a stanoviská. S obsahom záznamu z odbornej revízie je oboznámený štatutár, následne, ak si to vyžaduje závažnosť odporúčaní aj zriaďovateľ, pričom oba subjekty vyjadria svoje stanovisko a vytvoria predpoklady pre uskutočnenie nápravy.

POSTUP PRI REALIZÁCIÍ ODBORNEJ REVÍZIE ODBORNOU REVÍZNOU KOMISIOU

1. V prípade, že odbornú revíziu všetkých predmetov reálne nevykonajú všetci členovia odbornej revíznej komisie súčasne, sú v danom čase na danom mieste kvôli objektívnosti zistení súčasne aspoň dvaja členovia. Ďalšou prítomnou osobou je kustód/správca depozitára, t. j. pracovník zodpovedný za fyzický stav predmetov i depozitára.
2. Pri pravidelnej komplexnej revízii prejdú kontrolou aj zbierkové predmety uložené v expozícii, tiež zapožičané (alebo v nájme). Kontrolu týchto múzeum vyrieši fyzickou kontrolou predmetu v mieste jeho výpožičky (alebo nájmu), najmä ak je dlhodobá. Pri revízii predmetov v prezentačných priestoroch múzea je prítomný pracovník zodpovedný za tieto priestory.
3. Vlastná kontrola začína vyhľadáním záznamu z ostatnej odbornej revízie, záznamu o zbierkovom predmete v knihe prírastkov a katalogizačného záznamu. Je dôležité, aby sa každý predmet jednotlivo prezrel a porovnal s údajmi vo vyššie spomenutých záznamoch.
4. Pri zisťovaní stavu depozitárnych priestorov, ako súčasť odbornej revízie, je dôležité preveriť o. i. aj stav nezbierkových predmetov a ďalšieho materiálu v nich uloženého. Zoznam týchto predmetov a materiálu je súčasťou záznamu z odbornej revízie.
5. Na základe poznámok z revízie sa vyhotoví komisiou alebo poverenou osobou záznam z odbornej revízie, ktorý členovia revíznej komisie podpíšu a predložia štatutárnemu zástupcovi/riaditeľovi/vedúcemu múzea. Zriaďovateľovi sa záznam predkladá najmä ak sa odborná revízia konala z jeho podnetu.

6. Informácia o vykonanej odbornej revízii zbierkového predmetu sa zapíše do príslušného záznamu knihy prírastkov a súvisiaceho katalogizačného záznamu, bez ohľadu na to, či sú vedené v papierovej alebo elektronickej podobe.

7. Záznam z odbornej revízie sa uchováva aj v príslušnom špecializovanom archíve.

BEZPEČNOSŤ ZBIERKOVÝCH PREDMETOV

(podľa § 12 múzejného zákona)

Základné zásady bezpečnostných opatrení

Úlohou zabezpečovania bezpečnosti zbierkových predmetov je predovšetkým ochrana ich samotnej hmotnej podstaty. Základný právny rámec pre zabezpečovanie bezpečnosti zbierkových predmetov predstavujú § 12 múzejného zákona a § 9 múzejného výnosu. Múzeum zodpovedá za úroveň bezpečnostných opatrení, ktoré prijme; všetky múzeom prijaté opatrenia majú za cieľ zabrániť:

a) krádeži zbierkového predmetu alebo jeho poškodeniu alebo zničeniu človekom (existencia ľudského faktoru) a

b) poškodeniu alebo zničeniu zbierkového predmetu iným spôsobom než človekom.

Vyššie uvedené neželané následky môžu pritom nastať:

a) v expozícii alebo na výstave, resp. na verejne prístupnom mieste,

b) v depozitári, resp. inom priestore, kde verejnosť nemá bežne prístup a

c) pri transporte zbierkového predmetu.

Základnými bezpečnostnými opatreniami sú opatrenia, cieľom ktorých je zaistenie bezpečnosti priestorov a budov, v ktorých sú zbierkové predmety uložené. Základným bezpečnostným opatrením expozičných a výstavných priestorov, a tiež celého objektu, v ktorom sa tieto priestory nachádzajú, by malo byť pripojenie na pult centrálnej ochrany. Ide o tzv. elektronickú zabezpečovaciu techniku (EVS), fungujúcu na princípe snímania priestoru rôznymi formami. V súčasnosti sú dostupné o. i. moderné infrapasívne detektory či magnetické detektory. Táto služba môže byť poskytovaná komerčne, ponúkajú ju však aj väčšie mestá prostredníctvom mestskej polície. Po narušení objektu alebo priestoru na miesto bezodkladne prídu príslušné osoby – zamestnanci poskytovateľa alebo príslušníci mestskej polície, ktorí zvonku prezrú objekt a ak nič neindikuje jeho násilné narušenie, počkajú na informáciu od poverenej osoby múzea. Toto opatrenie sa využíva v prípade, ak je objekt, resp. priestory v ňom uzavretý, t. j. najmä mimo pracovných hodín a v noci. Samozrejme, pozornosť je potrebné venovať aj oknám priestorov, kde sú umiestnené zbierkové predmety, ktoré sú vždy pomerne zraniteľným miestom. Najvhodnejšou je aj v tomto prípade kombinácia fyzickej zábrany (napr. mreží) s detektormi pohybu alebo rozbitia skla.

Druhým stupňom zabezpečenia priestoru je zamedzenie prístupu nepovolaným osobám, t. j. umožnenie prístupu doň iba zamestnancom múzea, resp. iným oprávneným osobám. Na tento účel slúži ako elektronické kódovanie (každý zamestnanec má unikátny kód), tak montáž fyzickej zábrany, ktorá bráni neoprávnenému otvoreniu alebo vylomeniu dverí do konkrétneho priestoru (napr. mreže).

Zbierkové predmety sú však ohrozené aj požiarom. Okrem tradičných bezpečnostných opatrení, ktoré sú už samozrejmosťou (prísny zákaz fajčenia a manipulácie s ohňom v priestoroch a pod.) je základom prevencie v tejto oblasti montáž zariadenia elektronickej požiarnej signalizácie (EPS). Toto možno kombinovať s aktiváciou zariadení na likvidáciu prípadného požiaru, avšak až po dôkladnom zvážení situácie.

Je potrebné, aby bol kontrolovaný aj zriaďovateľ múzea, či v dostatočnej miere umožňuje múzeu naplňať požiadavky ochrany zbierok.

V rovine interných dokumentov:

a) múzeum definuje verejne prístupné priestory a verejne neprístupné priestory, čo sa v praxi odrazí v oddelení zón s prístupom návštevníkov a zón bez prístupu návštevníkov;

b) múzeum zavedie zásadu štyroch očí pri manipulácii so zbierkovým predmetom a jeho premiestňovaní, t. j. zamestnanec múzea nemôže so zbierkovým predmetom – v depozitári či v expozičných/výstavných priestoroch – manipulovať a najmä premiestňovať ho mimo dotknutý priestor sám, vždy musí byť prítomný ďalší zamestnanec;

- c) múzeum detailne definuje povinnosti zamestnanca múzea vo veci poskytnutých kľúčov a unikátneho kódu;
- d) akékoľvek neoprávnené použitie kľúča alebo kódu je definované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny s možnosťou vyvedenia zodpovednosti;
- e) múzeum vyškolí zamestnancov múzea v oblasti bezpečnosti zbierkových predmetov, čo príslušní zamestnanci potvrdia svojím podpisom;
- f) interné dokumenty múzeum prispôsobí svojim individuálnym podmienkam a potrebám.

INTERNÁ DOKUMENTÁCIA K BEZPEČNOSTI ZBIERKOVÝCH PREDMETOV (pozri aj kapitolu Odborná evidencia zbierkových predmetov)

1. smernica o systéme ochrany objektov;
2. prevádzkový režim prezentačných priestorov;
3. depozitárny režim (spracovaný podľa *prílohy č. 18* múzejného výnosu)
4. kľúčový režim.

Prevenia krádeží

Krádežou v trestnom práve nazývame úmyselné konanie, ktorým si páchatel' úmyselne prisvojí cudziu vec tým, že sa jej zmocní a zároveň spôsobí aspoň malú škodu (t. j. min. 266 €). Ak páchatel' použil násilie alebo sa ním bezprostredne vyhrážal, ide z právneho hľadiska o lúpež. Bez ohľadu na výšku spôsobenej škody, obe konania majú za následok ukradnutie veci, v našom prípade zbierkového predmetu. Najvhodnejšou prevenciou krádeže je prijatie takých opatrení, ktoré fyzicky znemožnia krádež uskutočniť, t. j. zmocniť sa zbierkového predmetu.

Ak je zbierkový predmet umiestnený na verejne prístupnom mieste, je principiálnou povinnosťou múzea umiestniť predmet tak, aby nemohlo dôjsť k fyzickému kontaktu s človekom (ak nejde o predmety pre tento účel určené). Podľa charakteru predmetu je na tieto účely vhodné použiť statické zábrany alebo, ak ide o relatívne menšie predmety, vitríny. Z hľadiska bezpečnosti sú hlavnými požiadavkami na vitríny uzamykateľnosť a odolnosť voči nárazom; ideálne je, ak sú z hrubšieho „nerozbitného“ skla alebo iného vhodného materiálu. Celý priestor by mal byť zároveň neustále monitorovaný, a to bezprostredne prítomnou poverenou osobou alebo osobami a/alebo kamerou alebo iným zariadením, ktoré je schopné zachytiť obrazový alebo zvukovo-obrazový záznam. V ojedinelých prípadoch, ak sú vystavované mimoriadne významné predmety, je namieste zväziť nasadenie profesionálnej súkromnej bezpečnostnej služby.

Krádež však môže nastať aj v prípade, ak je zbierkový predmet umiestnený v depozitári alebo inom, verejnosti neprístupnom priestore. Krádež môže byť v tomto prípade realizovaná násilným vniknutím do objektu alebo, v horšom prípade, osobou znalou bezpečnostných opatrení múzea. Pre prevenciu prvého prípadu sú zväčša dostačujúce vyššie uvedené základné bezpečnostné opatrenia. Druhému prípadu sa úplne predísť nedá, najmä ak dotknutý zamestnanec ignoruje predpisy v oblasti múzeí a nemá osobnostné predpoklady na svoje povolanie. Ďalšími potrebnými opatreniami sú zamykanie najvýznamnejších zbierkových predmetov do trezorov, od ktorých sú zapečatené kľúče a narušenie pečate je potrebné zakaždým riadne zaznamenať v prítomnosti viacerých osôb.

Tretí prípad krádeže môže nastať pri transporte zbierkového predmetu. Základným pravidlom v tomto prípade je „mať zbierkový predmet na očiach“ počas celej doby transportu, t. j. je vhodné, aby popri vodičovi cestoval aj kurátor a/alebo kustód dotknutého predmetu. Vzácnějšíe zbierkové predmety je vhodné prepravovať prostredníctvom súkromnej bezpečnostnej služby.

Analogické opatrenia ako v prípade krádeží možno aplikovať aj ako prevenciu úmyselného poškodenia alebo zničenia zbierkového predmetu (vandalizmus).

Opatrenia počas krízových situácií

Osobitnú kategóriu predstavujú opatrenia na zabezpečenie bezpečnosti zbierkových predmetov počas krízových situácií, za ktoré sa považujú:

- a) vojna, vojnový stav, výnimočný stav a núdzový stav¹ a
- b) mimoriadna situácia²

Spoločnou črtou všetkých krízových situácií je reálne hroziace riziko, zapríčinené externými faktormi, následkom ktorého môže byť poškodenie, zničenie alebo odcudzenie zbierkových predmetov. V čase mieru je potrebné mať vypracovaný a priebežne aktualizovaný plán evakuácie zbierkových predmetov, predmetom úpravy ktorého je spôsob, akým budú jednotlivé zbierkové predmety ochránené. V prípade, že bude ohrozené miesto ich uloženia, je potrebné určiť miesto ich dočasného umiestnenia so zodpovedajúcimi bezpečnostnými a mikroklimatickými podmienkami a spôsob transportu naň. Hlavným pravidlom evakuácie je zabalenie a transport zbierkových predmetov tak, aby počas prepravy a uloženia nedošlo k ich poškodeniu nárazmi, nečistotou, vlhkosťou, náhlymi zmenami teploty, k ich zámene alebo strate. V záujme minimalizácie poškodenia je vhodné disponovať vhodným prenosným a baliacim materiálom. Dobrým opatrením je aj kategorizácia zbierkových predmetov, t. j. určenie tých, ktorým bude potrebné venovať mimoriadnu pozornosť. Pôjde zväčša o tie predmety, ktoré predstavujú najväčšie kultúrne hodnoty. Je vhodné určiť aspoň tri kategórie zbierkových predmetov, počet tých najvýznamnejších predmetov (I. kategórie) by pritom nemal byť príliš vysoký (môže predstavovať 0,5 – 2% z celého zbierkového fondu). Tieto predmety predstavujú akési rodinné striebro múzea, ide o top-list najhodnotnejších predmetov, z ktorých je väčšina pravdepodobne prezentovaná v rámci expozícií. Na tieto sa bude v prípade krízovej situácie sústrediť pozornosť v prvom rade. Počet zbierkových predmetov ďalšej (II.) kategórie môže obsahovať približne 5 – 15% zbierkového fondu. Presný počet a kritériá sú však, samozrejme, pre jednotlivé múzeá rozdielne a nemožno ich zovšeobecniť.

POZNÁMKY

¹ Ústavný zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov.

² Zákon NR SR č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov.

ODBORNÁ OCHRANA ZBIERKOVÝCH PREDMETOV

(podľa § 13 múzejného zákona)

Základné pojmy

Preventívna ochrana (konzervácia) je súbor opatrení, ktoré vedú k zaisteniu optimálnych podmienok uloženia a k minimalizácii možných rizík poškodenia zbierkového predmetu. Zahŕňa všetky činnosti od režimových a bezpečnostných opatrení až po optimalizáciu podmienok pri uložení, prezentácii, štúdiu a preprave zbierkových predmetov.

Aktívna ochrana (konzervovanie, reštaurovanie, preparovanie) je činnosť, ktorej cieľom je priamymi zásahmi stabilizovať fyzický stav zbierkového predmetu pri maximálnom úsilí zachovať komplexnú hodnotu predmetu.

Za odbornú ochranu v múzeu sú zodpovední:

- a) kustód/správca depozitára v oblasti uloženia a bezpečnosti zbierkových predmetov v depozitári a
- b) konzervátor, reštaurátor, preparátor v oblasti odborného ošetrovania zbierkových predmetov, a tiež ako konzultanti pri kontrole stavu predmetov pred nadobudnutím, pred vyradením, pri uložení, preprave, prezentácii a pod.
- c) zriaďovateľ vo vytvorení podmienok na zabezpečenie odbornej ochrany zbierkových predmetov.

Odborná ochrana zbierkových predmetov je zabezpečovaná:

- a) trvalým odborným uložením zbierkových predmetov v špecificky upravených a zabezpečených priestoroch múzea alebo galérie – v depozitároch,
- b) zabezpečením optimálnych klimatických, svetelných a bezpečnostných podmienok pri trvalom uložení zbierkových predmetov v depozitároch,
- c) vytváraním optimálnych klimatických, svetelných a bezpečnostných podmienok pri prezentácii, štúdiu a preprave zbierkových predmetov,
- d) odborným ošetrovaním zbierkových predmetov, ktorým je najmä konzervovanie, reštaurovanie a preparovanie.

A: Odborné uloženie zbierkových predmetov

ZÁSADY PRI ULOŽENÍ A MANIPULÁCI

Miestom pre trvalé uloženie zbierkového predmetu je depozitár. Optimálne podmienky pre zbierkové predmety múzeum vytvorí nielen v depozitári, ale rovnako všade tam, kde sú predmety uložené, ako aj pri rôznych formách prezentácie, pri štúdiu či preprave. Múzeum zadefinuje interval merania klimatických podmienok a funkčný systém sledovania hodnôt vlhkosti a teploty.

POŽIADAVKY NA DEPOZITÁR

Umiestnenie depozitára v rámci budovy múzea je v súlade s požiadavkami na preventívne uloženie zbierkových predmetov (pozri text nižšie). Múzeum prijme opatrenia proti možným nehodám vodovodných, elektroinštaláčnych a iných inžinierskych sietí, zohľadní evakuačné možnosti, bezpečnosť pracovníkov a uložených predmetov. Pri výbere miesta pre depozitár sa múzeum vyhne týmto lokalitám:

- náchylné na pokles terénu a na záplavy,
- ohrozené zemetraseniami, zosuvmi pôdy, únikom plynu z podlažia,
- ohrozené ohňom a explóziami,
- so zvýšeným výskytom hlodavcov, hmyzu alebo ďalších biologických škodcov,
- v blízkosti prevádzok produkujúcich plyn, dym, prach a pod.

SPÔSOB UKLADANIA PREDMETOV

Múzeum zabezpečí minimalizáciu možností poškodenia zbierkových predmetov:

- a) dodržiavaním vhodných klimatických parametrov prostredia, teda uprednostní monomateriálové zbierky, vhodné osvetlenie, aktívne riadenie prostredia za pomoci zvlhčovania, odvlhčovania, znižovania koncentrácie polutantov a prachu, biologickej ochrany zbierok, aklimatizácie predmetov pri transporte,
- b) dodržaním požadovanej čistoty prostredia,
- c) správnou manipuláciou s predmetmi v rukaviciach a mechanickej ochrany predmetov,
- d) používaním vhodných obalových materiálov,
- e) evidenciou predmetov – evidenciou ich pohybu a revíziou,
- f) zabezpečením režimu pohybu osôb (evidencia pohybu osôb v depozitári – kniha vstupov/výstupov do/z depozitára),
- g) používaním tranzitného depozitára, ktorým by mali prechádzať predmety putujúce do depozitára z dôvodu zavlečenia biologickej kontaminácie,
- h) používaním karanténneho depozitára, do ktorého by sa mali okamžite presunúť zbierkové predmety vykazujúce znaky aktivity biologických škodcov,
- i) vhodnou protipožiarnou ochranou s ohľadom na materiálovú stavbu predmetov,
- j) pravidelnými kontrolami stavu uložených predmetov odborným pracovníkom.

POHYB PREDMETOV A DOKUMENTÁCIA

(pozri aj kapitolu Odborná evidencia zbierkových predmetov)

1. Zbierkový predmet múzeum dočasne premiestni z depozitára na účely:
 - vedeckého skúmania,
 - odborného ošetrovania,
 - prezentácie a kultúrno-vzdelávacích aktivít.
2. Spôsob vedenia evidencie dočasného premiestnenia zbierkového predmetu múzeum určí v depozitárnom režime, ktorý obsahuje tiež systém uloženia zbierkových predmetov múzea v depozitári, povinnosti správcu depozitára, spôsob kontroly stavu predmetov uložených v depozitári, evidenciu pohybu osôb v depozitári a iné (príloha č. 18 múzejného výnosu).
3. Múzeum zabezpečí vydanie zbierkového predmetu z depozitára len po jeho skatalogizovaní a vytvorení jeho aktuálneho digitálneho obrazového záznamu.
4. Pri každom výbere z depozitára sa vyhotoví záznam o dočasnom premiestnení zbierkového predmetu (príloha č. 16 múzejného výnosu).

5. Pri dočasnom premiestnení zbierkových predmetov v stálej expozícii sa vyhotovuje osobitný zoznam týchto zbierkových predmetov (príloha č. 17 múzejného výnosu).

6. Pri premiestnení zbierkového predmetu mimo múzea uzavrie múzeum s partnerom zmluvu o výpožičke alebo zmluvu o nájme, v ktorej sa určia všetky podmienky výpožičky alebo nájmu (doba výpožičky/nájmu, podmienky pri preprave a prezentácii predmetu, zhotovovanie kópií, zodpovednosť za škody a iné).

Zodpovedným za odborné uloženie zbierkových predmetov je kustód, správca depozitára, ale i kurátor (najmä v prezentačných priestoroch).

Faktory vplývajúce na stav zbierkových predmetov

Svetlo

Svetlo je jedným zo základných faktorov, ktoré majú vplyv na materiálovú stabilitu zbierkového fondu. Jeho škodlivosť, teda schopnosť vyvolávať materiálové zmeny, je závislá od vlnovej dĺžky svetla. Chemické zmeny materiálov vyvoláva najmä svetlo s malou vlnovou dĺžkou (UV a blízka oblasť). Škodlivé však môžu byť aj iné oblasti, napríklad infračervené svetlo, ktoré má dopad na lokálnu teplotu ožiareného povrchu predmetov. Pri svetle preto rozlišujeme dva základné faktory ovplyvňujúce stabilitu zbierkových predmetov, a to intenzitu žiarenia dopadajúceho svetla a celkovú dávku osvetlenia v čase. Intenzita dopadajúceho svetla (alebo jej podiel v UV oblasti) sa meria v jednotkách $W \cdot m^{-2}$ alebo $W \cdot lm$ a celková dávka osvetlenia v jednotkách Lux (plošná hustota svetelného toku na jednotku plochy). Ak sa k celkovej hodnote osvetlenia pridá časový rozmer svetelnej expozície, vzniká jednotka Lux.hod (množstvo luxov za hodinu). Rôzne zbierkové predmety podľa ich materiálovej skladby možno zaradiť do rôznych kategórií citlivosti na svetlo.

- V rámci uvedených podmienok osvetlenia sa uvažuje so všeobecným odporúčaným podielom UV žiarenia v rámci svetelného toku viditeľného svetla do $75 \mu W/lm$ (dnes už UV pod $50 \mu W/lm$, s filtráciou $5 - 10 \mu W/lm$).
- Zbierkové predmety zložené z viacerých materiálov sú zaradované do uvedených kategórií podľa najcitlivejšieho z nich.
- V prípade požiadavky na zvýšenie intenzity osvetlenia (malý kontrast, tmavý povrch, starší návštevníci) je možné postupovať podľa recipročného pravidla – pri zvýšení intenzity osvetlenia adekvátne skrátiť dobu vystavenia objektu (napr. $50 lx$ po dobu 300 hod. zodpovedá $150 lx$ po dobu 100 hod.).
- Stanovenie maximálnej prípustnej svetelnej expozície pre daný materiál je subjektívne rozhodnutie a zodpovednosť príslušných odborných pracovníkov. Vždy je nutné sa riadiť aktuálnym stavom predmetov, podmienkami ich predchádzajúceho uloženia a pod.
- Poškodenie svetlom je kumulatívne a nevratné.

Teplota a vlhkosť

Teplota je prejav vnútornej energie predmetov, ktorú meriame v jednotkách stupeň Celzia ($^{\circ}C$). V rovine zbierkovej ochrany sú nežiaduce najmä prejavy teploty spôsobené rôznou rozťažnosťou polymateriálových predmetov. Ide najmä o spojenie organických materiálov s kovmi. Okrem fyzikálnych zmien teplota priamo vplyva na rýchlosť chemických procesov. S rastúcou teplotou rastie aj rýchlosť týchto procesov, ktoré reprezentujú napríklad chemické degradačné procesy najmä organických materiálov. Významný vplyv má teplota na vodu obsiahnutú v nasiakavých (hygroskopických) materiáloch zväčša prírodného pôvodu. Preto v múzejnej starostlivosti je meranie teploty spojené s meraním obsahu vody vo vzduchu – relatívnej vlhkosti (RV) v % alebo absolútnej vlhkosti (AV) v $g \cdot cm^{-3}$. Tieto veličiny sú navzájom nepriamo úmerné – ak rastie teplota, RV klesá a opačne. Materiály obsahujúce vodu reagujú jej výmenou s okolitým prostredím vzduchu. Vodu prijímajú alebo odovzdávajú. Pri tejto výmene môže dochádzať k nežiaducim priestorovým zmenám a deformáciám. Rôzne materiály obsahujú rôzne množstvo vody, preto ich uchovávanie vyžaduje rôzne množstvo vody vo vzduchu v priestore, kde sú uchovávané. Vlhosť prostredia okrem klimatizovaných priestorov je závislá od počasia, preto sa často mení. Tieto výkyvy hodnôt pôsobia na predmety rôzne a podľa rozsahu výkyvov týchto podmienok môžeme rozdeliť podmienky pre uloženie zbierkových predmetov do piatich kategórií vhodnosti AA, A, B,

C, D. Pri hodnotení vhodnosti prostredia uloženia zbierkových predmetov sa berie do úvahy aj prostredie, v ktorom sa aklimatizovali dlhšie ako jeden rok a predmet nevykazuje znaky poškodenia. Pri nastavovaní podmienok vhodných pre uchovávanie zbierkových predmetov sa odporúča vzhľadom na charakter a citlivosť uchovávaných zbierkových predmetov stanoviť si a neprekračovať:

- prípustné spodné a horné limity RV,
- prijateľnú rýchlosť zmien RV,
- rozsah fluktuácií RV.

Pri väčšine materiálov dochádza k ich poškodzovaniu vplyvom nevhodnej relatívnej vlhkosti, pokiaľ relatívna vlhkosť vzduchu je *vyššia než 70 %* alebo naopak konštantne *nízka pod 30 %*.

- Pri stanovení optimálneho rozmedzia RV/T musíme zobrať do úvahy nielen charakter materiálu (zloženie, štruktúru), stav jeho poškodenia, ale tiež prostredie, v ktorom bol daný predmet uložený, popr. regionálne klimatické podmienky.
- Všeobecným kompromisom pre uloženie väčšiny múzejných zbierok je RV $50 \pm 5 \%$ a teplota $18 - 22^\circ\text{C}$ (tieto hodnoty však nie sú vhodné pre všetky druhy materiálov, vid' Tab. 3).
- Tolerovaná odchýlka RV je $45 - 55 \%$ v priebehu mesiaca.
- Denné výkyvy RV by nemali presiahnuť $\pm 5 \%$. Pokiaľ je odchýlka vlhkosti a teploty výrazne vyššia alebo nižšia od odporúčania, je treba zvoliť vhodnú dobu *aklimatizácie predmetu*.

Prach a škodlivé látky

V prostredí, kde prúdi vzduch, dochádza k unášaniu malých častíc rôzneho materiálového zloženia, tvaru a pôvodu, nazývaných prach. Prach môže obsahovať tvrdé častice (SiO_2), ktoré môžu spôsobiť poškodenie povrchov mechanicky, najmä pri nesprávnom odstraňovaní. Prach môže v sebe obsahovať agresívne látky a zanechávať na povrchu predmetov trvalé stopy. Prach môže v sebe zadržiavať tiež vodu, čo môže urýchliť degradačné procesy na povrchu predmetov alebo poskytnúť substrát pre rozvoj plesní či iného bionapadnutia zbierkového predmetu. Prach je teda významný poškodzujúci faktor pre zbierkové predmety. Škodlivé látky sú väčšinou plyny alebo aerosóly, ktoré prenikli z vonkajšieho prostredia, alebo sú produktom interiérového zdroja. Zdrojom môžu byť degradačné procesy samotných zbierkových predmetov, často však sú to súčasti stavebných materiálov, ktoré sa uvoľňujú do prostredia. Vitríny alebo úložné systémy, kde nie je nútená cirkulácia vzduchu, umožňujú zhromažďovanie škodlivých látok. Zvýšená koncentrácia škodlivín vo vitríne alebo inej umelej atmosfére predmetu mnohonásobne zrýchľuje jeho degradáciu. Voči niektorým druhom škodlivín sú citlivé špecifické materiály (Tab. 4). Voči prítomnosti škodlivých látok, ku ktorým patrí najmä skupina VOC (prchavé organické látky), sa dá brániť výberom vhodného stavebného materiálu pre zhotovovanie expozícií, výstavných priestorov alebo úložných priestorov zbierkových predmetov. Dôležité je zabrániť priamemu kontaktu nevhodného materiálu so zbierkovými predmetmi a predchádzať aj ich nepriamemu pôsobeniu cez uvoľňovanie škodlivín do prostredia, v ktorom sú zbierkové predmety uložené. V prípade možnosti monitoringu škodlivín sa s obľubou používajú rôzne varianty tzv. Oddyho testu, založeného na jednoduchom testovaní materiálu pri styku s kovovým plieškom (napríklad na preukázanie prítomnosti kyseliny octovej patriacej do skupiny VOC, ktorá sa uvoľňuje napr. zo silikónových tesnení, sa používa pliešok olova, ktorý sa v jej prítomnosti pokrýva bielymi koróznymi produktmi). Zbierkové predmety sa pred škodlivinami chránia bariérovými prostriedkami (PE, PP obaly) alebo látkami schopnými absorbovať škodliviny (aktívne uhlie, granulovaný ZnO , aktívne textílie s obsahom kovov).

Biologické škodlivé faktory

Sú to faktory, ktoré sú spojené s aktivitou baktérií (hniloby), rias, húb, hmyzu alebo vyšších živočíchov. Ich činnosť je často spojená s rozkladom pôvodného materiálu a sprievodným javom bývajú požieracie stopy, zmena farby, zápach, často zmena fyzikálno-mechanických vlastností materiálu zbierkových predmetov. Kritická hodnota pre sledovanie biologického napadnutia zbierkových predmetov je teplota a vlhkosť. Možnosti zabránenia vzniku biologického napadnutia spočívajú najmä v režimových opatreniach pohybu zbierkových predmetov (využívanie tranzitného depozitára, karanténa napadnutých predmetov) a v iných opatreniach napríklad: pravidelná kontrola ich stavu, celoročné sledovanie mikroklimatických hodnôt, zabezpečenie možnosti prieniku hmyzu, hlodavcov a vtákov do budov so zbierkovými predmetmi. Odstránenie biologického poškodenia vyžaduje odborný zásah (Tab. 5), ktorý prekračuje možnosti preventívnej konzervácie. Aplikácia chemických prostriedkov alebo fyzikálnych

metód ošetrovania musí prebiehať pod dohľadom odborného pracovníka schopného posúdiť nezávadnosť prostriedku alebo metódy na zbierkové predmety.

B: Odborné ošetrovanie zbierkových predmetov

Odborné ošetrovanie zbierkových predmetov sa vykonáva:

- a) základným ošetrovaním zbierkových predmetov bezodkladne po ich nadobudnutí, ak je to potrebné,
- b) odborným ošetrovaním zbierkových predmetov formou konzervovania, reštaurovania alebo preparovania.

Pri výkone odborného ošetrovania zbierkového predmetu múzeum zabezpečí, aby zbierkový predmet nebol poškodený, znehodnotený alebo zničený. Túto činnosť môžu vykonávať len osoby s príslušnou odbornou spôsobilosťou. Odborné ošetrovanie múzeum realizuje:

- a) vo vlastných špeciálne technicky vybavených priestoroch, ktorými sú najmä konzervátorské dielne, reštaurátorské ateliéry, preparátorské laboratória,
- b) alebo dodávateľsky.

DOKUMENTÁCIA O ODBORNOM OŠETRENÍ

(pozri aj kapitolu Odborná evidencia zbierkových predmetov)

1. Je súhrn informácií o stave a vykonaných úkonoch na ošetrovanom zbierkovom predmete.
2. Korešponduje so základnými činnosťami konzervátora/reštaurátora/preparátora a obsahuje chronologický popis úkonov a prostriedkov, ktoré boli použité.
3. Pri ošetrovaní konzervovaním alebo reštaurovaním sa vyhotoví návrh na konzervovanie zbierkového predmetu (príloha č. 20 múzejného výnosu) alebo návrh na reštaurovanie zbierkového predmetu (príloha č. 22 múzejného výnosu).
4. Z každého odborného ošetrovania sa vyhotoví záznam (príloha č. 21 a č. 23 múzejného výnosu).
5. Pri zbierkovom predmete z oblasti prírodných vied odborne spracovanom preparovaním, na ktorom boli vykonané zásadné zásahy, sa tiež vykoná záznam o preparovaní (príloha č. 24 múzejného výnosu).

Konzervovania a reštaurovanie

Základné pojmy

Základné ošetrovanie je odborná činnosť vykonávaná za účelom zlepšiť či stabilizovať stav zbierkového predmetu bezprostredne po jeho nadobudnutí pred uložením do depozitára. Myslí sa tým diagnostika stavu predmetu, očistenie predmetu, prípadne dezinfekcia.

Čistenie zbierkového predmetu, povrchové či hĺbkové, mechanické alebo chemické, je súčasťou procesu odborného ošetrovania zbierkového predmetu, a teda ju môže vykonávať iba odborne spôsobilá osoba a je potrebné túto činnosť dokumentovať, bez ohľadu na účel tejto činnosti (pred uložením do depozitára, pri pravidelnej údržbe v depozitári alebo v expozícii, či pri použití na výstave).

Konzervovanie je odborné ošetrovanie zbierkového predmetu, ktoré sa vykonáva za účelom minimalizácie novej deštrukcie zbierkového predmetu s cieľom zachovať alebo zlepšiť jeho fyzický stav s ohľadom na maximálne zachovanie jeho historickej identity.

Reštaurovaním sa rozumie špecifická odborná činnosť, ktorej cieľom je čo najväčšie zamedzenie hmotného úpadku diela a sprístupnenie jeho duchovnej, obsahovej hodnoty, a to pri najvyššej miere rešpektovania pôvodnosti a fyzikálnej, historickej a estetickej celistvosti hmotnej podstaty i výtvarnej formy diela. Reštaurovanie zahŕňa najmä prieskum diela, jeho konzerváciu, interpretáciu estetickej hodnoty diela a dokumentáciu.

Prieskum je úvodný krok, ktorý napomáha získať dostupné informácie o predmete s využitím metód humanitných i prírodných vied. Pri prieskume sú zisťované predovšetkým informácie vzťahujúce sa ku vzniku, používaniu a súčasnému stavu predmetu. Prieskumom zisťujeme štruktúru, materiál a spôsob vzniku/výroby predmetu, rozsah a príčiny jeho degradácie, zmien, nánosov a strát. Prieskum je vykonávaný na základe interdisciplinárneho prístupu, ktorý je podmienený spoluprácou s ďalšími kolegami. Významne prispieva k objasneniu a stanoveniu komplexnej hodnoty predmetu.

Činnosť konzervátora a reštaurátora

Konzervátor a reštaurátor sa podieľajú na všetkých činnostiach múzea, ktoré sa týkajú ochrany zbierkových predmetov, predovšetkým na:

- ochrane predmetov pred nepriaznivými vplyvmi prostredia a dôsledkov nesprávneho nakladania s nimi,
- rozhodovaní o podmienkach, pri ktorých bude zbierkový predmet uložený, prezentovaný, transportovaný alebo študovaný,
- odbornom ošetrovaní zbierkových predmetov.

Konzervátor a reštaurátor sa pri výkone svojej profesie riadi vedeckými postupmi, ktorými sú výskum prameňov, analýza a jej interpretácia. Tieto činnosti vyžadujú písomnú a obrazovú dokumentáciu vo forme správy, ktorá sa trvale ukladá pre potreby ďalších odborných zásahov.

ZÁSADY PROCESU KONZERVOVANIA A REŠTAUROVANIA

Na základe nadobudnutého vzdelania a skúseností je konzervátor, reštaurátor schopný kvalifikovane riadiť svoju činnosť na základe odpovedí na otázky:

- Prečo je potrebné zásah vykonať?
- Boli pre zásah získané a vyhodnotené všetky použiteľné informácie?
- Bol zásah konzultovaný s iným konzervátorom, reštaurátorom?
- Boli vyhodnotené všetky relevantné faktory prispievajúce ku komplexnej hodnote zbierkového predmetu?
- Aký bude mať zásah dopad na zachovanie komplexnej hodnoty predmetu?
- Disponuje konzervátor, reštaurátor schopnosťami navrhnúť a realizovať zásah?
- Aké sú jednotlivé kroky (ich výhody a nevýhody) navrhovanej konzervácie, reštaurovania?
- Je možné namiesto zásahu do predmetu upraviť režim užívania či okolitého prostredia?
- Je zamýšľaný zásah tým najlepším využitím zdrojov (čas, vybavenie, financie, materiál)?
- Je potreba vyvíjať alebo upravovať nové postupy konzervácie?
- Ako zásah ovplyvní budúcu konzerváciu, reštaurovanie predmetu?
- Bolo zhodnotené ďalšie uloženie, vystavenie predmetu?
- Boli všetky kroky zásahu riadne dokumentované?
- Budú informácie z dokumentácie dostupné a zrozumiteľné pre ostatných kolegov?
- Ako bude vyhodnotená úspešnosť zásahu, bude mať konzervátor, reštaurátor možnosť spätnej väzby?
- Využil konzervátor, reštaurátor všetky možnosti odborovej a medziodborovej spolupráce?

POŽIADAVKY NA KONZERVÁTORSKÉ, REŠTAURÁTORSKÉ PRACOVISKO

Vybavenie pracoviska je špecifické pre jednotlivé materiálové skupiny predmetov.

Preparovanie

Základné pojmy

Preparovanie je odborné spracovanie zbierkového predmetu z oblasti prírodných vied špecifickými metódami s cieľom jeho zachovania pre vedecké, dokumentačné a výstavné účely. Prírodovedná preparácia je špecifická podľa druhu ošetrovaného materiálu. Každý odbor má veľké množstvo preparačných a konzervačných postupov a metodík v korelácii s množstvom a heterogenitou prírodovedného materiálu ako potenciálneho zbierkového predmetu.

Preparácia je súbor postupov od nálezu či zberu v teréne až po finálnu úpravu zbierkového predmetu uloženého a zdokumentovaného v zbierkovom fonde. Preparácia sa vykonáva čo najšetrnejšími metódami (pokiaľ okolnosti či výsledný efekt nevyžaduje zvolenie iných postupov) tak, aby si výsledný zbierkový predmet zachoval čo najväčšiu vedeckú, dokumentačnú aj vernú výpovednú hodnotu v čo najdlhšom časovom horizonte za predpokladu správneho uloženia, ošetrovania a manipulácie.

Preparát je výsledná podoba prírodniny, ktorá je výsledkom procesu preparácie, konzervácie, rekonštrukcie a ďalších postupov, ktoré umožňujú prírodninu vedecky analyzovať, archivovať a prezentovať v požadovanom stave a tvare.

Typy preparátov

Antropológia: kostrový preparát, tekutinový preparát, osifikáty, kamene organického pôvodu (napr. žlčový, obličkový kameň), preparát kože, preparát vlasov resp. ochlpenia, mumifikované telo, mikroskopický preparát, molekulárno-genetická vzorka.

Botanika: herbárová položka, lyofilizovaný preparát, plody a semená, mikroskopický preparát, molekulárno-genetická vzorka.

Mineralógia a petrografia: mineralogická vzorka, petrografická vzorka, výbrus, nábrus, mikroskopický preparát, gemologická vzorka.

Paleontológia: pravé fosílie organizmov alebo ich častí, nepravé fosílie, fosílné produkty životných procesov, mikroskopický preparát, výbrus.

Zoológia: dermoplastický preparát, kožkový preparát, osteologický preparát, oologický preparát, nidologický preparát, suchý preparát, tekutinový preparát, preparát hmyzích stavieb a požerkov, mikroskopický preparát, molekulárno-genetická vzorka.

ČINNOSŤ PREPARÁTORA

Preparátor vykonáva odborné spracovanie a ošetrovanie zbierkových predmetov prírodovedného charakteru v rámci svojho vedného odboru. Zhotovuje preparáty, rekonštrukcie, modely a kópie zbierkových predmetov. Práca preparátora zahŕňa aj práce čistiace, reštaurátorské a konzervátorské v zmysle potrieb jednotlivých odborov.

Preparátor vykonáva práce v súčinnosti s kurátorom zbierky. Výkon tohto zamestnania nie je regulovaný osobitným právnym predpisom (predpoklad – stredoškolské vzdelanie; v súčasnosti možnosť štúdia preparácie len v zahraničí).

Odborné vedomosti a zručnosti preparátora

- základné materiálové, systematicko-taxonické, determinačné, morfológické a anatomické znalosti z odboru, schopnosť samostatne diagnostikovať stav, poškodenie a znečistenie zbierkového predmetu,
- základné poznatky o abiotických faktoroch, biologických škodcoch organických materiálov, znalosti o chemických prípravkoch na konzervovanie a ochranu materiálov, základné znalosti používania chemikálií v súvislosti s čistením, opravou a ochranou zbierkových predmetov,
- znalosť technologických a metodických postupov, obsluhy a údržby technických zariadení pri spracovaní materiálu, vyhotovovaní preparátov a rekonštrukciách, vrátane odberu, zberu a terénneho spracovania a prípravy na preparáciu,
- znalosť právnych predpisov pre oblasť ochrany kultúrneho a prírodného dedičstva a zásad odbornej správy zbierkových predmetov,
- ovládanie terminológie pre oblasť základných odborných múzejných činností,
- znalosť bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarom,
- základné zručnosti s PC, fotoaparátom, vodičský preukaz.

PREPARÁTORSKÉ PRACOVISKO

Samostatne oddelené pracovisko, miestnosť, dielňa pre výkon preparačných, konzervačných a reštaurátorských činností.

Základné vybavenie pracoviska:

- teplá a studená voda
- pracovné stoly, skrine na chemikálie
- stabilné aj prenosné osvetlenie
- odsávanie, vetranie (digestor), sušička, chladnička, mraznička
- transportné zariadenia, zväčšovacie zariadenia

- umývacie nádoby a zariadenia, konzervačné nádoby, odpad s drvičom
- chemikálie a spotrebný materiál
- preparačné náradie (pinzety, skalpely, nožnice, peány, laboratórne pomôcky, štetce, farby, spojovací materiál a lepidlá, obalový materiál)
- dezinfekčná a dezinfekčná komora, odkladacie priestory
- dokumentačné zariadenia a pomôcky (písanie, kreslenie, fotografovanie)
- ochranné pomôcky

Doplňujúce vybavenie pracoviska podľa jednotlivých prírodovedných odborov:

Antropológia

- čistiace zariadenia a pomôcky
- nástroje a prístroje na odoberanie a čistenie vzoriek (pílka, zverák)
- binokulárna lupa
- piesok na fixáciu
- umelohmotné oporné pomôcky (molitanové kruhy)
- meracie zariadenia

Botanika

- lis na rastliny
- lyofilizátor
- sušička na huby
- veľký stôl na prácu s herbárovými položkami

Mineralógia a petrografia

- nástroje a prístroje na odoberanie a čistenie vzoriek
- kompresor
- vysokootáčková brúska
- fúkacie zariadenia
- pneumatická preparačná ihla
- rezačka a leštička na vzorky
- preparačná lupa
- exikátor
- zverák na štiepanie vzoriek

Paleontológia

- nástroje a prístroje na odoberanie a čistenie vzoriek
- plviace zariadenie
- ručná vrtačka, vysokootáčková vrtačka a brúska
- kompresor
- pneumatické preparačné zariadenie
- preparačná lupa
- exikátor
- meracie zariadenia,
- stereolupa
- mikroskop

Zoológia

- pitevný stôl a pracovné stoly
- veľkokapacitná mraznička
- varič s odsávaním (digestor),
- veľké nádoby na varenie
- odmasťovací prístroj

- dielenské náradie a prístroje (ručná, stolová a vysokootáčková vrtačka, okružná a priamočiara píla, stolová a ručná brúska, karbobrúska, elektrický skrutkovač, teplovzdušná pištoľ, lepiace prístroje a zošívacia)
- binokulárna lupa, preparačná lupa
- zdvíhacie zariadenie
- špeciálne nádoby na biologický odpad
- kožiarske pomôcky a prístroje

PRAMENE

1. TÉTREAULT, J. *Airborne Pollutants in Museums, Galleries, and Archives: Risk Assessment, Control Strategies, and Preservation Management*. Ottawa: Canadian Conservation Institute, 2003, 168 p. ISBN 978-0662340591.
2. CAMUFFO, D. *Microclimate for Cultural Heritage, Conservation, Restoration, and Maintenance of Indoor and Outdoor Monuments*. New York: Elsevier, 2014, 526 p. ISBN 978-0-444-63296-8.
3. CIE – *International Commission for Illumination, Control of damage to museum objects by optical radiation. CIE 157:2004*. Wien, 2004. ISBN 978-3-901906-27-5.
4. ĎUROVIČ, M. *Restaurování a konzervování archiválií a knih*. Praha: Paseka, 2002, s. 83-89. ISBN 80-7185-383-6.
5. DE GUICHEN, G. *Climate in Museums – measurement*. Rome: ICCROM, 1984, 1988.
6. HATCHFIELD, B. *Pollutants in the museum environment*. London: Archetype Publications, 2005, 204 p. ISBN 978-187313296.
7. KOPECKÁ, I. a kol. *Preventivní péče o historické objekty a sbírky v nich uložené*. Příloha časopisu Zprávy památkové péče, roč. 62, Praha: Státní ústav památkové péče, 2002. ISBN 80-86234-28-2.
8. MICHALSKI, S. *Incorrect relative humidity* [online]. Canadian Conservation Institute [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: <http://canada.pch.gc.ca/eng/1444925238726>
9. MICHALSKI, S. *Incorrect temperature* [online]. Canadian Conservation Institute [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: <http://canada.pch.gc.ca/eng/1444925166531>
10. MICHALSKI, S. *Light, Ultraviolet and Infrared* [online]. Canadian Conservation Institute [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: <http://canada.pch.gc.ca/eng/1444925073140>
11. TETREAULT, J. *Guidelines for Selecting Materials for Exhibit, Storage and Transportation, Material Which is Compatible with an Artefact* [online]. Canadian Conservation Institute, 1993 [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: <https://formacaompr.files.wordpress.com/2010/02/guidelines-for-selecting-materials.pdf>
12. THOMSON, G. *The Museum Environment*. 2nd edition. Oxford: Butterworth Heinemann, 1994. 312 p. ISBN 978-0750620413.
13. *ASHRAE Handbook 2007. Chapter 21 Museums, Galleries, Archives, and Libraries* [online]. American Society of Heating, Refrigerating, and Air-conditioning Engineers, 2007 [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: https://app.knovel.com/web/toc.v/cid:kpASHRAE12/viewerType:toc/root_slug:ashrae-handbook-heating
14. BROSTRÖM, T., T. VYHLÍDAL, G. SIMEUNOVIC, P. K. LARSEN a P. ZÍTEK. Evaluation of different approaches of microclimate control in cultural heritage buildings. In: ASHLEY-SMITH, J., A. BURMESTER and M. EIBL, eds. *Climate for Collections. Standards and Uncertainties. Postprints of the Munich Climate Conference 7 to 9 November 2012*. London: Doerner Institut, 2013, p. 105-114. ISBN 978-1-909492-00-4. Dostupné aj z: http://www.doernerinstitut.de/downloads/Climate_for_Collections.pdf
15. BULLOCK, L. Environmental Control in National Trust Properties. In: *Journal of Architectural Conservation*. 2009, vol. 15, issue 1, p. 83-97.
16. ČERNÝ, M. a M. NĚMEČEK. *Mikroklima v historických interiérech*. Praha: Národní památkový ústav, 2011, s. 23. ISBN 978-80-87104-82-8.
17. SELUCKÁ, A. a P. JAKUBEC. Současné standardy mikroklimatu v muzejní praxi. In: *Fórum pro konzervátory-restaurátory 2014*. s. 71-76. ISBN 978-80-86413-89-3.
18. SELUCKÁ, A., H. GROSSMANNOVÁ a M. MAZÍK. *Preventivní konzervace: moderní postupy a technologie Präventive Konservierung: moderne Verfahren und Technologien*. Metodická příručka byla vydána Jihomoravským krajem a Technickým muzeem v Brně v rámci projektu „Porta culturae“, Operační program Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007–2013, spolufinancovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj. Brno: Technické muzeum, 2014, 57 s. ISBN 978-80-87896-05-1. Dostupné aj z: file:///C:/Users/noskova/Downloads/metodicka_prirucka_preventivni_konzervace.pdf
19. Kol. autorov. *Konzervování a restaurování kovů. Ochrana předmětů kulturního dědictví z kovů a jejich slitin*. Brno: Technické muzeum v Brně, 2011, s. 303-304. ISBN 978-80-86413-70-9.
20. JOSEF, J. *Úvod do preventivní konzervace, Úvod do muzejní praxe*. Praha: Asociace muzeí a galerií ČR, 2010.
21. MERVIN, R. The Benefits and Disadvantages of Adding Silica-gel to Microclimate Packages for panel paintings. In: PADFIELD, T., ed. *Museum microclimates: contributions to the Copenhagen conference, 19-23 November 2007*. Copenhagen: National Museum of Denmark, 2007, p. 237-243. Dostupné aj z: <http://www.preservatech.com/docs/richard.pdf>
22. ČSN ISO 11799 Informace a dokumentace – Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů, 2006.

23. ČSN EN 15757 Ochrana kulturního dědictví – Požadavky na teplotu a relativní vlhkost prostředí s cílem zamezit mechanickému poškození organických hygroskopických materiálů, k němuž dochází v důsledku klimatu, 2011
24. ČSN EN 15758 Ochrana kulturního dědictví – Postupy a přístroje pro měření teploty vzduchu a teploty povrchů objektů, 2011.
25. ČSN EN 15898 Ochrana kulturního dědictví – Základní obecné termíny a definice, 2012.
26. ČSN EN 162242 Ochrana kulturního dědictví – Postupy a přístroje na měření vlhkosti ve vzduchu a výměny vlhkosti mezi vzduchem a kulturní památkou, 2013.
27. ČSN EN 16141 Ochrana kulturního dědictví – Doporučení pro řízení vnitřního prostředí - Studijního depozitáře: definice a charakteristické vlastnosti prostorů určených pro uchovávání a studium kulturních památek, 2013.
28. ČSN EN 15999-1 Ochrana kulturního dědictví – Směrnice pro vitríny používané pro výstavy a pro dlouhodobé uchovávání sbírkových předmětů, část 1. Obecné požadavky, 2014.
29. ČSN P CEN/TS 16163 Ochrana kulturního dědictví – Směrnice a postupy pro výběr vhodného osvětlení do expozic, 2014.
30. ASHRAE Handbook 2007. Chapter 21 Museums, Galleries, Archives, and Libraries [online]. American Society of Heating, Refrigerating, and Air-conditioning Engineers, 2007 [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: https://app.knovel.com/web/toc.v/cid:kpASHRAE12/viewerType:toc/root_slug:ashrae-handbook-heating, aktualizácia 2011.
31. Výsledky projektu NAKI: Metodika uchovávání předmětů kulturní povahy – optimalizace podmínek s cílem dosažení dlouhodobé udržitelnosti, DF13PO10VV016, ukončení projektu 2017.
32. Doporučené podmínky prostředí pro dlouhodobé ukládání předmětů v depozitářích [online]. Metodické centrum konzervácie, Technické múzeum v Brne [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: http://mck.technicalmuseum.cz/images/stories/MCK/Methodika/doporucene_podminky_prostredi.pdf
33. Dokument o profesi konzervátora-restaurátora. [online] Asociácia muzeí a galérií ČR, 2011 [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: [http://www.cz-museums.cz/UserFiles/file/amg%202012/Dokument%20o%20profesi%20konzervatora%20restauratora\(1\).pdf](http://www.cz-museums.cz/UserFiles/file/amg%202012/Dokument%20o%20profesi%20konzervatora%20restauratora(1).pdf)
34. Doporučené podmínky prostředí pro dlouhodobé ukládání předmětů v depozitářích [online] Metodické centrum konzervácie, Technické múzeum v Brne [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: https://mck.technicalmuseum.cz/images/stories/MCK/Methodika/doporucene_podminky.pdf
35. Vhodnost materiálů k užití v muzejním prostředí [online] Metodické centrum konzervácie, Technické múzeum v Brne [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: http://mck.technicalmuseum.cz/images/stories/MCK/Methodika/vhodnost_materialu.pdf
36. Evropská komise pro normalizaci CEN [online] Metodické centrum konzervácie, Technické múzeum v Brne [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: http://mck.technicalmuseum.cz/images/stories/MCK/Methodika/prehled_cen_tc346.pdf
37. Technical Bodies [online] European Committee for Standardization [cit. 2017-04-21]. Dostupné z: <https://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=CENWEB:6:::NO::>

VEDECKOVÝSKUMNÁ ČINNOST'

(podľa § 14 múzejného zákona)

Základné princípy

1. Výskum je nevyhnutnou súčasťou fungovania múzea, jeho hnacou silou.
2. Vedeckovýskumná činnosť musí vždy odrážať zameranie, poslanie (misiu) múzea.
3. Verejnoscť musí byť informovaná o cieľoch, úlohách a výstupoch vedeckovýskumnej činnosti múzea.

Výklad základných pojmov

Veda je proces poznávania a skúmania, systém vedeckých poznatkov. Jej súčasťou je oblasť výskumnej činnosti.

Výskum je jedna zo základných organizačných foriem vedy, pozostáva zo skúmania vopred definovaných oblastí za účelom rozvoja týchto oblastí a takých činností, ktoré je možné v týchto oblastiach realizovať. Delí sa primárne na základný výskum a aplikovaný výskum.

Základný výskum je systematická činnosť, ktorej prioritným cieľom je rozšírenie poznatkov o skúmanom objekte a ich hlbšie pochopenie bez ohľadu na praktické aplikácie získaných poznatkov.

Aplikovaný výskum je systematická činnosť orientovaná na praktické využitie poznatkov a objavovanie nových vedeckých poznatkov s cieľom využiť ich v hospodárskej a spoločenskej oblasti.

Výskumný pracovník (pracovník výskumu) je odborný pracovník (zamestnanec), ktorého úlohou je riešenie otázok vedy a techniky s realizáciou výsledkov využiteľných pre hospodársky a spoločenský rozvoj.

Výskum v múzeu a jeho ciele

V podmienkach múzea ide pri vedeckovýskumnej činnosti o proces získavania nových vedeckých poznatkov spojených so zbierkovými predmetmi, ktoré spravuje, alebo činnosťami, ktoré vykonáva. Výskum možno uplatniť vo všetkých múzejných aktivitách, primárnym objektom záujmu by mal ale ostať zbierkový predmet. Rozšírenie funkcie múzea výrazne smerom k návštevníkovi, komunikácii a osvete nič nemení na tom, že úlohou vedeckovýskumnej činnosti je rozširovanie a prehĺbovanie poznania ako predpokladu pre sprostredkovanie obsahu zbierkového fondu verejnosti.

Vedeckovýskumná činnosť v múzeu sa vykonáva za účelom:

- nadobúdať zbierkové predmety (pozri aj kapitolu Nadobúdanie zbierkových predmetov),
- vedecky skúmať zbierkové predmety a zbierky a využiť ich vedeckú hodnotu na poznávanie prírody a hospodárskeho, politického, spoločenského a kultúrneho vývoja spoločnosti,
- skúmať postupy a metódy pri odbornom ošetrovaní zbierkových predmetov,
- prinášať a rozvíjať nové poznatky a informácie ako súčasť vedomostného systému múzea alebo galérie v súlade s ich zameraním a špecializáciou,
- skúmať a spracovávať javy a vývinové trendy, ktoré výrazne spolupôsobia na vývoj vizuálneho umenia.

Muzeologický výskum, s výnimkou teoretického bádania, je aplikovaný výskum, pretože je zameraný na aspekty umožňujúce konkrétnu realizáciu múzejnej činnosti. Je interdisciplinárny a multidisciplinárny, vyžaduje si spoluprácu s inými vednými odbormi a spolu sa tieto odbory v múzeu prekrývajú a dopĺňajú. Súvisí to predovšetkým s rôznorodosťou zbierok v múzeách a širokou škálou vykonávaných činností, čo si v praxi vyžaduje využitie metód a postupov uplatňovaných v rôznych vedných disciplínach.

Realizácia vedeckovýskumnej činnosti

Otázky metamuzeológie, historickej muzeológie a teoretickej muzeológie, formulovanie úvah o poslaní múzea v spoločnosti či analýza múzea ako inštitúcie a skúmanie jeho fungovania patria do oblasti základného výskumu. Získané poznatky sú cenné nielen v teoretickej rovine ako prínos k rozvoju muzeológie, ale často prinášajú aj informácie využiteľné i v múzejnej praxi. Po aplikovaní poznatkov a vyhodnotení možno zovšeobecniť získané údaje a zase následne rozvíjať muzeologické teórie.

Primárnou oblasťou záujmu múzea je nadobúdanie zbierkových predmetov s cieľom rozširovať zbierkový fond. Rozhodnutiu prijať potenciálnu muzeáliu do zbierkového fondu predchádza muzeálno-pramenný vedecký výskum, ktorým možno zdôvodniť výber tohto predmetu. Po potvrdení predbežnej selekcie je po nadobúdanom procese zaradený do zbierkového fondu a zbierkového systému, múzejného tezauru. Múzejné zbierky sú budované prevažne podľa premenno-vedných odborných oblastí, tiež podľa materiálov, menej podľa metód získania či psychologických a intelektuálnych znakov. Usporiadanie zbierkových predmetov do systému, tvorba zbierok a katalógov si vyžaduje ich dôkladné poznanie, preto je odborné zhodnocovanie a vedecké skúmanie predmetov najrozvinutejšou oblasťou výskumu v múzeu.

Pri vedeckovýskumných úlohách spojených s odbornou ochranou zbierkových predmetov – napr. skúmanie postupov pri reštaurovaní jednotlivých materiálových skupín, vplyv klimatických podmienok na uloženie zbierkových predmetov či poznávanie vhodných podmienok pri ich štúdiu – sa prevažne využívajú poznatky a metódy z vedných odborov mimo muzeológie a pri ich riešení je vhodné využiť spoluprácu s inými odbornými a akademickými pracoviskami. Takáto spolupráca je vhodná aj pri výskume návštevníkov, foriem komunikácie či metódach riadenia.

Muzeologický výskum nikdy nemožno považovať za ukončený. Odborným výskumom zbierkového fondu možno dodatočne dospieť k platným výsledkom, opraviť či spresniť získané informácie o zbierkových predmetoch či súvisiacich udalostiach, prinášať a rozvíjať nové poznatky a informácie ako súčasť vedomostného systému múzea.

ZABEZPEČENIE VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI

Realizátormi vedeckovýskumnej činnosti v múzeu sú najmä:

- kurátor, archivár (v oblasti budovania fondu, jeho zhodnocovania a využitia informačného potenciálu),
- metodik (pri rozvoji muzeológie a tvorbe postupov využiteľných pre prax),
- kustód, konzervátor, reštaurátor, preparátor (vo vzťahu k bezpečnosti a odbornej ochrane zbierkových predmetov),
- múzejný pedagóg (ak sú výsledkom vedeckovýskumnej činnosti prezentačné aktivity).

Ostatní odborní pracovníci múzea (dokumentátor, lektor), či pracovníci vedecko-technických služieb (knihovník, referent rešeršnej a informačnej agendy, výstavný technik) sa na realizácii vedeckovýskumnej činnosti zúčastňujú len v ojedinelých prípadoch.

Výskum v múzeu je podstatou existencie múzea ako vedeckej, bádateľskej inštitúcie a je nevyhnutný pre výkon všetkých múzejných činností. Vyžaduje si zo strany vedenia múzea a pracovníkov výskumu zodpovedný a profesionálny prístup a rešpektovanie príslušných zákonných, odborných a etických postupov (napr. na vedecký výskum zameraný na nadobúdanie prírodnín a skúmanie životného prostredia a na vedecký výskum zameraný na nadobúdanie archeologických nálezov a archeologický výskum vybraných lokalít sa vzťahujú osobitné predpisy).

Zriaďovateľ alebo zakladateľ múzea zabezpečí finančné zdroje, ktoré pokryjú náklady spojené s výskumom a rozvojom aktivít múzea. Na riešenie kvalitných výskumných úloh je potrebné nielen personálne zabezpečenie, ale je nutné vytvoriť aj materiálno-technické podmienky, podmienky pre mobilitu pracovníkov a ich vzdelávanie, aby mohli realizovať výskum, ktorý prinesie konkrétny prínos pre múzeum a celú spoločnosť. Výraznou pomocou pre múzeum je získanie financií z iných zdrojov, často aj ako partner pri riešení projektov s inými žiadateľmi. Takéto financovanie výskumu však nie je stabilným riešením a nesupluje povinnosti zriaďovateľa alebo zakladateľa múzea.

PROCESY A DOKUMENTÁCIA VEDECKOVÝSKUMNEJ ČINNOSTI (pozri aj kapitolu Odborná evidencia zbierkových predmetov)

1. Medzi základné interné materiály múzea patrí koncepcia vedeckovýskumnej činnosti, ktorá stanovuje celý proces realizácie vedeckovýskumnej činnosti. Múzeum ju priebežne aktualizuje a sprístupňuje verejnosti. Jej obsahom je najmä:

- zameranie, obsah a rozsah vedeckovýskumnej činnosti múzea,
- hlavné ciele vedeckovýskumnej činnosti,
- zásady vedeckovýskumnej činnosti,
- personálne zabezpečenie vedeckovýskumnej činnosti,
- finančné zabezpečenie vedeckovýskumnej činnosti,
- postupy realizácie a vyhodnocovania vedeckovýskumnej činnosti (rozdelenie úloh a kompetencií, pravidlá schvaľovania tém, kontrolný proces, oponentský proces, formy akceptovateľných výstupov, archivácia materiálov a pod.),
- zoznam poradných orgánov štatutárneho orgánu múzea pri realizácii vedeckovýskumnej činnosti,
- úlohy a priority vedeckovýskumnej činnosti dlhodobé a na najbližšie obdobie (1 – 3 roky).

2. Poradným orgánom štatutára múzea je pri vedeckovýskumnej činnosti vedecká rada. V prípade potreby môže mať štatutár pri tejto činnosti aj ďalšie poradné orgány. K dokumentácii činnosti vedeckej rady patrí:

- zriaďovacia listina vedeckej rady,
- menovacie dekréty členov vedeckej rady,
- organizačný a rokovací poriadok vedeckej rady,
- zápisy zo zasadnutí vedeckej rady s príslušnými prílohami dokumentujúcimi vedeckovýskumnú činnosť múzea (návrhy úloh, zoznam schválených úloh na príslušné obdobie, projekty úloh, správy z priebežného hodnotenia úloh, oponentské posudky, správy z výskumov, vyhodnotenia úloh, evidencia výstupov a pod.)

3. Zásadné materiály dokumentujúce činnosť vedeckej rady a samotnej vedeckovýskumnej činnosti sú trvalou súčasťou dokumentácie múzea.

4. Pri schvaľovaní vedeckovýskumných úloh sú určené aj kvalitné formy výstupov (scenár alebo časť scenára expozície múzea, dlhodobých výstav, súpis zbierok – fontés, vedecká štúdia, článok v odbornej

tlači, publikácia, edukačný program, odborné podujatie a pod.). Tieto výstupy sú v múzeu evidované a uchovávané. Rovnako tak je dôkladne a systematicky evidovaná publikačná činnosť pracovníkov.

Múzeum je zodpovedné nielen za starostlivosť, prístupnosť a interpretáciu zbierkových predmetov, ktoré zhromažďuje, ale aj za sprístupňovanie všetkých relevantných informácií o nich. Výsledky výskumu pracovníkov múzea by mali byť zverejňované, aby bolo možné násobiť ich úžitok.

PRAMENE

1. DESVALLÉES, A., F. MAIRESSE a kol. Základní muzeologické pojmy. Brno: Technické muzeum v Brne, 2011. Translation LightPoint, s. r. o. Brno, 64 s., ISBN 978-80-86413-79-2.
2. Etický kodex múzeí. Bratislava: Slovenský komitét Medzinárodnej rady múzeí, 2009. Translation KUČERA, M., 24 s.
3. KOCHANOVÁ, G. Vedeckovýskumná činnosť v múzeách. Zborník príspevkov z odborného sympózia. Banská Bystrica 16. – 17. apríl 2013. Košice: Slovenské technické múzeum a Slovenské národné múzeum, 2013, 148 s., ISBN 978-80-970250-7-6.
4. Múzeum. 2013, roč. LIX, č. 4, 60 s., ISSN 0027-5263.
5. Slovenské slovníky [online]. Dostupné z: <http://slovník.juls.savba.sk>
6. Výkaz výskumno-vývojového potenciálu – metodika. Bratislava: Slovenské národné múzeum, 2016. 6 s.
7. Waidacher, F. [Z nem. prel.]: Habovštiak, A. Príručka všeobecnej muzeológie. Bratislava: Slovenské národné múzeum – Národné múzejné centrum, 1999, 477 s., ISBN 8080600155.
8. Zákon č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. v platnom znení. Dostupné z: <http://www.zakonypreludi.sk/zz/2009-206>
9. Zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov. Dostupné z: <http://www.zakonypreludi.sk/zz/2002-49>
10. Zákon č. 543/2002 Z. z. Zákon o ochrane prírody a krajiny. Dostupné z: <http://www.zakonypreludi.sk/zz/2002-543>

SPRÍSTUPŇOVANIE ZBIERKOVÝCH PREDMETOV

(podľa § 15 múzejného zákona)

Zbierkové predmety a zbierky sa sprístupňujú formou:

- stálych expozícií,
- dlhodobých, krátkodobých a putovných výstav,
- publikačnej a edičnej činnosti,
- iných odborných, výchovno-vzdelávacích a prezentačných aktivít.

A: Expozičná činnosť

Expozícia je základná forma múzejnej prezentácie, súbor zbierkových predmetov a doplnkových prvkov dlhodobo vystavených vo verejne prístupnom priestore za účelom sprístupňovania zbierkového fondu múzea a jeho vedeckých poznatkov. Špecifickým typom stabilnej expozície je hradná expozícia (je dlhodobá, môže sa obmieňať, resp. dopĺňať, ale zostáva stacionárna.

Štandardom múzea je mať aspoň jednu expozíciu, ktorá spĺňa:

Odborné kritériá: Expozícia vychádza zo zamerania múzea a je tvorená primárne z vlastného zbierkového fondu.¹ Prezentuje najnovšie vedecké poznatky múzea. Základný koncept a ideová línia expozície zostávajú nezmenené počas celej doby trvania expozície. Odporúčené max. trvanie expozície je 15 rokov.

Technické kritériá: Výstavný mobiliár zabezpečuje ochranu zbierkových predmetov a bezpečnosť návštevníkov. Osvetlenie a popisky spĺňajú normy pre sprístupňovanie osobám so špeciálnymi potrebami.²

Estetické kritériá: Je zabezpečená jednota inštalčných prvkov, použitých materiálov, osvetlenia, textov, značenia pre pohyb návštevníkov a pod. Expozícia je inštalovaná v reprezentatívnych priestoroch (nie chodby, vstupné priestory múzea a pod.).

PROCES TVORBY EXPOZÍCIE

1. Tvorba expozície je plánovaný proces. Pred zaradením expozície do plánu prezentačnej činnosti kurátor predloží námetový list, v ktorom je uvedené: názov, tematické zameranie, charakteristika, riešiteľ, spolupráca, sprievodné aktivity, sprievodná dokumentácia (skladačka, katalóg a pod.), doba prípravy (čas potrebný na libreto, scenár, prípravu exponátov, sprievodných aktivít, prezentačného materiálu).
2. Po zaradení do plánu kurátor vypracuje libreto (projekt) expozície, kde je uvedené aj rozdelenie expozície na oddiely, úseky, vyzdvihuje najdominantnejšie predmety, formuluje základné texty, súčasťou sú aj podklady pre finančnú kalkuláciu.
3. Kurátor následne pripravuje scenár expozície (detailný zoznam zbierkových predmetov podľa celkov, návrh na ich prezentáciu, finálne texty, požiadavky na panely, multimediálnu či inú prezentáciu, plánované sprievodné aktivity, požiadavky na ochranu exponátov a pod.).
4. Na základe scenára výtvarník dodáva výtvarno-priestorový návrh na expozíciu (technické parametre výstavných prvkov, rozmiestnenie exponátov, panelov a pod.). Architektonicko-výtvarné riešenie expozície je vhodné zveriť odborníkom a riešiť dodávateľskou formou. Verejná súťaž je povinnosť vyplývajúca zo zákona.
5. V priebehu tvorby expozície je vhodná aj spolupráca viacerých múzejných odborníkov napr. múzejný pedagóg (ktorý v nej zakomponuje edukačné prvky) alebo kultúrno-propagačný manažér (ktorý môže navrhnúť názov expozície a najefektívnejší typ propagácie).
6. Výsledný scenár aj výtvarné riešenie sú podrobené oponentúre tvorenej minimálne 2 oponentmi z iných inštitúcií z príslušného odboru (múzeí, galérií, univerzít, SAV, iných vedeckých ústavov a pod.).

B: Výstavná činnosť

Výstava je súbor zbierkových predmetov a doplnkových prvkov vystavených vo verejne prístupnom priestore za účelom sprístupňovania zbierkového fondu múzea a najnovších vedeckých poznatkov múzea. Oproti stálej expozícii má však užšie zameranie a hlbší pohľad na prezentovanú tému. Má spravidla kratšie trvanie, môže mať menšiu rozlohu alebo menší podiel zbierkových predmetov v pomere k doplnkovému materiálu.

Podľa autorstva sa delia výstavy na:

- a) vlastné
- b) v spolupráci s inou inštitúciou
- c) prevzaté³

Podľa miesta realizácie ich delíme na výstavy:

- a) vo vlastných priestoroch
- b) v cudzích priestoroch
- c) v zahraničí

Štandardom múzea je vytvorenie minimálne jednej vlastnej výstavy ročne (v domovskom, alebo v inom múzeu) a minimálne jednej výstavy ročne vo vlastných priestoroch (vlastnej alebo prevzatej).

Pri výstavách platia rovnaké zásady (odborné, technické/bezpečnostné aj estetické kritériá) ako pri expozíciách, s niekoľkými výnimkami, najmä:

- Pri realizácii výstavy nie je podmienkou, ale je vhodná spolupráca výtvarníka/architekta.
- Vo väčšej miere môže byť použitý doplnkový (nezbierkový) materiál.
- Typ múzejno-pedagogickej aktivity je nutné prispôbiť trvaniu výstavy.
- Štandardná dĺžka trvania výstavy je 3 – 6 mesiacov. Odporúčené max. trvanie výstavy je 2 roky.
- Výstavy sú plánované. Odporúča sa horizont 3 – 5 rokov.
- Pre zdokumentovanie výstavy, vystavených predmetov a vzájomných súvislostí medzi nimi, sa odporúča vydanie katalógu min. v digitálnej podobe.⁴

ŠPECIFIKÁ PREVZATÝCH VÝSTAV

Výstavám prevzatým z iných múzeí a inštitúcií múzeum zabezpečuje rovnaký stupeň ochrany a bezpečnosti ako vlastným zbierkovým predmetom.

ŠPECIFIKÁ VÝSTAV V ZAHRANIČÍ

Výstavy v zahraničí možno realizovať výhradne na základe povolenia na dočasný vývoz zbierkových predmetov.

C: Publikačná a edičná činnosť

Publikačná činnosť je aktivita zamestnancov múzea, ktorí publikujú svoje vedecké poznatky v rôznych typoch publikácií.

Edičná činnosť je aktivita múzea, ktorej výsledkom je vydávanie (periodických alebo neperiodických) publikácií.

Publikačná a edičná činnosť predstavuje (popri zbierkotvorbe) jeden z hlavných ukazovateľov činnosti múzea a odráža jeho kvalitu. Spolupodieľa sa na budovaní imidžu múzea, komunity návštevníkov, zvyšovaní návštevnosti, tvorbe ziskov múzea a pod. Snahou odborného zamestnanca je preto dostatočne propagovať a popularizovať múzeum svojou publikačnou činnosťou.

Publikačné a edičné pramene sú najmä:

- monografie,
- zborníky z konferencií a príspevky v nich,
- štúdie, kapitoly vo vedeckých prácach, učebnice a skriptá, články v odborných periodikách, správy z vedeckovýskumnej činnosti,
- katalógy k expozíciám, k výstavám, fontés,
- profilové publikácie,
- publikácie o histórii budovy múzea,
- sprievodcovia po expozíciách, detskí sprievodcovia,
- pracovné listy,
- popularizačné články,
- výročné správy,
- periodiká, občasníky,
- drobné tlače – letáky, skladačky, kalendáriá, záložky, programové bulletiny, propagačné tlačoviny,
- internetové stránky
- iné.

Edičné a publikačné pramene môžu byť printové alebo elektronické.

Múzeum vydáva minimálne:

- profilovú publikáciu so základnými informáciami o múzeu, o jeho histórii, zbierkach a stálych expozíciách vo viacerých jazykových mutáciách,
- publikáciu o histórii budovy múzea, najmä ak sídli v historickej alebo architektonicky významnej budove,
- fontés – vysokoodbornú detailnú analýzu zbierok s vedeckým súpisom zbierkových predmetov, multidisciplinárnym prístupom spracovaný historický a spoločenský kontext s fotografickou prílohou,
- katalóg k expozícii/výstave pozostávajúci zo súpisu vystavených predmetov, ich vedeckého opisu a odborného spracovania, nových výskumných zistení kurátora, zo základných informácií o výstave, z obrazovej prílohy, a pod.,
- sprievodcu po expozíciách tlačeného profesionálne alebo svojpomocne, vo viacerých jazykových mutáciách,
- detského sprievodcu, adekvátnou formou prezentujúceho expozície, prípadne históriu objektu múzea detskému návštevníkovi.

ODPORÚČANIA PRE EDIČNÚ A PUBLIKAČNÚ ČINNOSŤ

1. Múzeum tieto činnosti plánuje v horizonte 3 – 5 rokov.
2. Pri edičnej činnosti múzeum vypracúva námetový list projektu s odbornými a technickými parametrami edičného prameňa.
3. Odborní zamestnanci majú priestor k nadobúdaniu a rozvíjaniu svojich štylistických zručností a literárnych zdatností.
4. Múzeum vydáva publikácie s rôznym rozsahom a detailnosťou spracovania pre rôznych čitateľov (z hľadiska veku, vzdelanostnej úrovne alebo záujmu).

5. Edičné tituly múzeum vydáva aj v iných jazykoch.

6. Múzeum využíva profesionálne grafické služby.

D: Iná odborná, výchovno-vzdelávacia a prezentačná činnosť

Múzeum zabezpečuje aj:

- inú odbornú činnosť,
- výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- iné prezentačné aktivity.

1. Iná odborná činnosť

Zahŕňa najmä podujatia zamerané na stretnutia odborníkov ku konkrétnej odbornej téme, tiež konzultácie a služby pre bádateľov.

Stretnutia sa delia podľa počtu účastníkov a spôsobu vedenia stretnutia na:

- kongres – medzinárodné stretnutie s viac než 300 účastníkmi, významnými prednášajúcimi a pod.
- konferencia – stretnutie odborníkov z určitého vedného odboru za účelom prezentovania aktuálnych výsledkov ich výskumu, nadväzovania kontaktov, diskusie a výmeny informácií.
- sympóziu – užšie špecifikovaná konferencia.
- seminár – séria prednášok odborníkov s diskusiou (zvyčajne do 50 poslucháčov),
- kolokvium – riadený rozhovor s odborníkom/odborníkmi na úzkošpecializovanú tému spojený s diskusiou,
- workshop – pracovné stretnutie účastníkov dielne, ktorí pod vedením lektora samostatne pracujú a vytvárajú si tak kompetencie pre ďalšie využitie v praxi.

KRITÉRIÁ PRE USPORIADANIE KONFERENCIE/SEMINÁRA

1. Téma odborného stretnutia súvisí so zameraním múzea.
2. Na úroveň odborného stretnutia vplýva najmä miera zastúpenia kvalitných odborníkov.
3. V závislosti od účasti múzeum zabezpečí kvalitné osvetlenie a ozvučenie priestoru, v ktorom sa podujatie koná.
4. Výsledky odborného zhromaždenia je vhodné publikovať v zborníku a to aspoň v elektronickej podobe.

2. Výchovno-vzdelávacia činnosť

Výchovno-vzdelávacia činnosť je prezentovanie zbierkového fondu múzea, jeho expozícií, výstav, alebo objektu, v ktorom múzeum sídli, návštevníkom so špecifickými potrebami, širokej verejnosti (školské skupiny, detskí návštevníci, mládež, rodiny, seniori, marginalizované skupiny, handicapovaní návštevníci a iní). Táto činnosť vychádza zo zamerania múzea s ohľadom na teritórium, v ktorom múzeum pôsobí.

Múzeum pripravuje adekvátne spektrum edukačných aktivít, ktoré najlepšie postihujú danú tematiku. Pri výbere typov vzdelávacích programov múzejný pedagóg vychádza z poznania širokých možností, ktoré múzejná pedagogika ponúka (lektoráty, prednášky, prezentácie, tvorivé aktivity, orálna história, múzejné divadlo, objektové učenie, konštruktivistická metóda, kritické myslenie, projektové učenie, reťazové sprevádzanie, pracovné listy, publikácie a pod.)

PRAVIDLÁ VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI

1. Múzeum pripraví vlastnú koncepciu vzdelávacej činnosti na 3 – 5 ročné obdobie s ohľadom na plánovanú výstavnú a expozičnú činnosť múzea.
2. Pre výchovno-vzdelávaciu činnosť múzeum vyčlení stále priestory, dostatočne oddeliteľné od expozičných a výstavných priestorov, aby nenarúšali bežný chod múzea.⁵
3. Múzeum pripravuje, resp. vydáva edukačné tlačoviny.
4. Edukačné aktivity zabezpečuje odborný personál, najčastejšie múzejný pedagóg a ním zaškolení lektori.⁶ Kvalifikovaný múzejný pedagóg ďalej zabezpečuje analytickú a koncepčnú činnosť, metodické materiály, propagačné materiály pre školy, publikuje edukačné tituly.⁷

3. Iné prezentačné aktivity

Medzi prezentačnú činnosť patrí aj:

- sprístupňovanie expozícií a výstav
- podujatia a kultúrno-osvetová činnosť
- marketing a PR múzea

a) sprístupňovanie expozícií a výstav

1. Múzeum sprístupňuje expozície a výstavy (prípadne aj budovu múzea) návštevníkom:

- výkladom (lektorským alebo odborným)
- samoobslužnou prehliadkou (tlačeným sprievodcom, audiosprievodcom, popiskami a textami)

Odporúča sa kombinovať uvedené možnosti.

2. Lektorský výklad zabezpečujú lektori/sprievodcovia vo veku minimálne 18 rokov. Ich výber podlieha prísnyh kritériám,⁸ ktoré sa zisťujú konkurzom a/alebo testom. Lektor ovláda minimálne jeden cudzí jazyk.

3. Múzeum má pripravený sprievodcovský text ako metodiku pre lektorov, napríklad vo forme tzv. scenáristického typu.⁹

4. Múzeum vypracuje dokument, ktorý usmerňuje lektorskú činnosť, výber lektorov, spôsob vedenia prehliadky, spôsob riešenia problémov počas prehliadky pod.

5. Odborný výklad zabezpečujú odborní pracovníci múzea, najmä kurátori.

6. Samoobslužné prehliadky si vyžadujú zaistenie bezpečnosti vystavených predmetov a výstavných prvkov.

7. V prípade tlačeného sprievodcu a audiosprievodcu sa odporúča mať ich k dispozícii aj v min. 2 svetových jazykoch.

b) podujatia a kultúrno-osvetová činnosť

Múzeum zabezpečuje rôzne jednorazové a cyklické podujatia, rôzneho charakteru a skladby.

PRAVIDLÁ PODUJATÍ

1. Podujatia múzea sú plánované v horizonte 3 – 5 rokov s prihliadnutím na blížiac sa výročia, priority v grantových výzvach a pod. Múzeum vytvorí kalendár podujatí najneskôr v decembri predošlého roka.

2. Prípravu podujatia organizačne zastrešuje kultúrno-propagačný manažér (alebo iný obdobný pracovník múzea).

3. Múzeum dbá na čo najvyššiu kvalitu pri výbere interpretov, použitých scenárov, réžie, hereckého obsadenia, kostýmov, scénografie a pod.

4. Múzeum zabezpečí, aby aj personál múzea, ktorý sa bežne nestretáva s verejnosťou, bol zaškolený v oblasti prvého kontaktu s návštevníkmi.

5. Každé podujatie múzeum vyhodnotí z dôvodu dokumentovania a odporúčaní do budúcnosti.

c) marketing a PR múzea

Marketing a PR múzea sú plnohodnotnou odbornou činnosťou v múzeu. Ich cieľom je spropagovať ponuku múzea, úspechy na poli zbierkotvornej, expozičnej alebo investičnej činnosti múzea a zabezpečovať návštevnosť inštitúcie formou propagácie a mediálnej prezentácie múzea.

Túto oblasť v múzeu zabezpečuje marketingový manažér (kultúrno-propagačný manažér a pod.) alebo tím pracovníkov.¹⁰

Základné činnosti v oblasti marketingu sú:

- public relations (vzťahy s verejnosťou)
- media relations (vzťahy s médiami)
- internetová komunikácia (webová stránka múzea, sociálne siete, a pod.)
- e-mailová komunikácia (direct mailing)
- tlačaná reklama
- sponzoring a fundraising
- predaj múzejného „produktu“ (samotnej expozície, výstavy či podujatia)

- múzejná predajňa (zloženie tovaru, dopad na tržby múzea)
- spätná väzba (dotazníkové prieskumy, ankety)
- analýza výsledkov marketingových a propagačných aktivít,
- plánovanie a nastavenie marketingovej stratégie

Pri sprístupňovaní zbierkových predmetov je za klimatické podmienky, v ktorých sú zbierkové predmety umiestnené, zodpovedný ich kurátor, a to aj v prípade prezentácie mimo domovských priestorov múzea.

POZNÁMKY

- ¹ Ak je expozícia vytvorená zo zbierok iných inštitúcií, evokuje nedostatočnú zbierkotvornú činnosť múzea.
- ² Dôležité sú najmä: vertikálne umiestnenie exponátov a textov do zorného poľa pre deti a pre imobilných návštevníkov, typ písma, veľkosť písma a kontrast pre slabozrakých návštevníkov, haptické pomôcky a popisky v braillovom písme pre nevidiacich návštevníkov, osvetlenie komunikačných trás, označenie únikových trás a pod. Pre bližšie špecifikácie pozri kapitolu *Priestorové vybavenie múzea*.
- ³ Medzi ne patria aj výstavy bez zbierkových predmetov, predovšetkým výstavy výtvarných diel žijúcich autorov, fotografické, panelové, zberateľské výstavy a pod.
- ⁴ Pre štandardy ohľadne katalógu k výstave pozri odsek C) Publikačná a edičná činnosť.
- ⁵ Štandardné parametre takýchto priestorov sú špecifikované v kapitole *Priestorové vybavenie múzea*.
- ⁶ Želaný počet zamestnancov realizujúcich vzdelávanie vyplynul z dotazníkov Odbornej komisie pre výchovu a vzdelávanie v múzeách ZMS z roku 2014, v ktorom odpovedali priamo riadiaci pracovníci múzeí.
- ⁷ Štandardy pre pozíciu múzejného pedagóga sú bližšie špecifikované v kapitole *Personálne vybavenie múzea*.
- ⁸ Vyžaduje sa najmä profesionálne vystupovanie, slušnosť, pohotovosť, komunikačné zručnosti a pod.
- ⁹ Pri tzv. scenáristickom type sa sprievodcovský text skladá z dvoch stĺpcov. Vľavo je hlavný text pre bežnú prehliadku, pravý stĺpec obsahuje rozširujúce, doplňujúce alebo kontextové informácie.
- ¹⁰ Bližšie požiadavky na túto pozíciu sú definované v kapitole *Personálne vybavenie múzea*.

PRAMENE

1. ŠOBÁŇOVÁ, P. *Múzejní expozice jako edukační médium. 1. díl Přístupy k tvorbě expozic a jejich inovace*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2014, 364 s. ISBN 978-80-244-4302-7. Dostupné aj z: <http://kvv.upol.cz/images/upload/files/sobanova%20muzejni%20expozice%201%20tisk%20blok.pdf>
2. LORD, B. & G. D. LORD. *The Manual of Museum Exhibitions*. Walnut Creek: Altamira Press, 2002, 576 p. ISBN 978-0759102347.
3. *Smithsonian Guidelines for Accessible Exhibition Design* [online]. [cit. 20017-04-21]. Dostupné z: <https://www.si.edu/Accessibility/SGAED>
4. *Standards for Museum Exhibitions and Indicators of Excellence* [online]. Professional Networks Council of the American Alliance of Museums [cit. 20017-04-21]. Dostupné z: <http://name-aam.org/about/who-we-are/standards>
5. KOCHANOVÁ, G., ed. *Mediálna sebaaprezentácia a budovanie individuálneho imidžu múzea v 21. storočí. Zborník príspevkov z konferencie Banská Bystrica, 2014*. Bratislava: Slovenské národné múzeum s finančnou podporou Ministerstva kultúry Slovenskej republiky pre Zväz múzeí na Slovensku, 2014. 148 s., ISBN 978-80-8060-347-2. Dostupné aj z: http://www.snm.sk/swift_data/source/odborna_verejnost/odporucana_literatura/Med.sebaprez.2014%202.pdf
6. BRABCOVÁ, A. *Múzejná pedagogika – učebné texty*. Bratislava: Slovenské národné múzeum, 2013, 160 s. ISBN 978-80-8060-314-4.
6. BRABCOVÁ, A. *Brána muzea otevřená. Průvodce na cestě muzea k lidem a lidí do muzea*. Praha: Open Society Fund, 2003, 583 s. ISBN 80-96123-28-5.
7. LUKÁČOVÁ, M., ed. *Čo letí v múzejnej pedagogike. Vzdelávanie a výchova v múzeách na Slovensku. zborník príspevkov z celoslovenskej konferencie organizovanej v dňoch 26.-27. október 2009 v Bratislave*. Bratislava: Slovenské národné múzeum, 2009, 112 s. ISBN 978-80-8060-252-9.
8. ODROBIŇÁKOVÁ, J., ed. *Múzeum ako forma edukácie v spoločnosti. Zborník z medzinárodnej vedeckej konferencie, Banská Bystrica, 27. - 29. november 2013*. Banská Bystrica: Zväz múzeí na Slovensku a Múzeum Slovenského národného povstania, 2015 ISBN 978-80-89514-36-6.
9. *Sborník příspěvků Evropské kořeny muzejní edukace. Seminář na téma neformální vzdělávání 27. – 28. 4. 2016 v Plzni*. Plzeň: Západočeské muzeum v Plzni, 2016. Dostupné aj z: <http://www.zcm.cz/sites/default/files/sbornik.pdf>
10. HUTŤANOVÁ, J. a M. JANČO. *Sprievodcovská činnosť v SNM-Historickom múzeu, metodický materiál*. Bratislava: SNM-Historické múzeum, 2013. Dostupné aj z: http://www.snm.sk/swift_data/source/odborna_verejnost/odporucana_literatura/MethodikaHM2013.pdf

11. BELAŇOVÁ, P. a I. KOCICHOVÁ. *Manuál pro pracovníky v první linii: Pracovníci ostrahy a dozoru expozice*. Praha: Národní muzeum, Centrum pro prezentaci kulturního dědictví, 2014. Dostupné aj z: <http://www.emuseum.cz/admin/files/PPP-manua%CC%81l.pdf>
12. KUBŮ, N., M. KADLEC, D. FAMĚROVÁ, J. HOLUB a P. WAGNER. *Metodika průvodcovské činnosti na hradech, zámcích a dalších zpřístupněných památkách*. Praha: Národní památkový ústav, 2014, 84 s. ISBN 978-80-7480-007-8. Dostupné aj z: <https://www.npu.cz/publikace/metodika-pruvodcovska-cinnost.pdf>
13. ŠINDLER, P. *Event marketing*. Praha: Grada, 2003, 236 s. ISBN 80-247-0646-6.
14. MAJCHROVIČOVÁ, V. a Z. ŠULLOVÁ. *Informačno-komunikačné technológie. Využitie v prezentačnej činnosti múzeí. Zborník príspevkov z konferencie. Banská Štiavnica 12. – 13. október 2011*. Košice: Slovenské technické múzeum v spolupráci so Slovenským národným múzeom, 2011, 130 s., ISBN 978-80-970250-5-2.
15. KESNER, L. *Marketing a management múzeí a památek*. Praha: Grada, 2005, 304 s. ISBN 80-247-1104-4. Dostupné aj z: https://knihy.abz.cz/imgs/teaser_pdf/4449788024711041.pdf

PERSONÁLNE VYBAVENIE MÚZEA

Personálne vybavenie múzea je základným pilierom zabezpečenia všetkých činností múzea, vrátane odborných. Základný štandard múzeum spĺňa, ak má (najlepšie interne) zabezpečené nasledovné základné pracovné kategórie:¹

Pracovník prvého kontaktu

Dôležitá rola z pohľadu návštevníka, keďže ide o človeka, s ktorým sa stretáva v múzeu najskôr. Z hľadiska vytvorenia kladného dojmu je podstatné, aby pracovník prvého kontaktu spĺňal isté predpoklady, dôležitá je najmä úprava zovňajšku, spôsob vyjadrovania a obsah informácií poskytovaných verejnosti.

Dokumentátor

Má za úlohu zabezpečovanie odbornej múzejnej dokumentácie a aj jej vlastné vedenie. Spracováva podklady a následne i vlastné formáty odbornej evidencie k akvizičnej činnosti, odbornej evidencii a vyradovaniu zbierkových predmetov, k ich odbornej revízii, bezpečnosti, odbornej ochrane a ich sprístupňovaniu. Participuje zhotovovaním dokumentácie i na vedeckovýskumnej činnosti múzea a zabezpečuje aj dokumentáciu k celkovej činnosti múzea. Vzhľadom k rozsahu vykonávanej práce zabezpečuje aj podklady pre rôzne štatistické účely o činnostiach múzea a jeho zbierkovom fonde.

Kurátor

Práca tohto vysoko špecializovaného pracovníka úzko súvisí s dosiahnutým vzdelaním a jeho odborom (archeológ, historik, etnograf, botanik, zoológ, muzikológ, literárny vedec atď.). Základným obsahom tejto práce je vedeckovýskumná činnosť, výskum informácií o pridelených zbierkových predmetoch a ich odborné spracovanie a vedecké zhodnocovanie, predovšetkým formou publikačnej činnosti, tvorby výstav a expozícií. Kurátor participuje na zbierkotvorbe múzea systematickým výskumom rôznych prameňov. Z hľadiska zachovania hmotnej podstaty zbierok je súčinný s pracovníkmi zabezpečujúcimi uloženie predmetov a odborné zásahy pri návrhoch na konzervovanie a reštaurovanie predmetov. Vzhľadom k povahe vykonávanej práce zabezpečuje aj podklady pre rôzne štatistické účely a konzultácie o tej-ktorej časti zbierkového fondu múzea. Počet kurátorov je priamo úmerný členeniu a veľkosti zbierkového fondu múzea.

Kustód a správca depozitára

Podstatné roly z pohľadu uchovania hmotnej podstaty zbierkových predmetov, rozlíšené úrovňou vzdelania (pozícia kustóda vyžaduje vysokoškolské). Kustód a správca depozitárneho priestoru má za úlohu starostlivosť o zbierkové predmety tam uložené, pričom odborné uloženie predpokladá zabezpečenie najmä bezpečnostných a klimatických podmienok podľa materiálových skupín predmetov. Ochrana zbierkových predmetov pred akoukoľvek fyzickou ujmom predpokladá aj vedenie odbornej dokumentácie súvisiacej s priestorom uloženia, ale aj pohybom zbierkových predmetov, tiež nepretržitú kontrolu ich fyzického stavu. Vzhľadom k povahe vykonávanej práce zabezpečuje kustód aj podklady pre rôzne analýzy o fyzickom stave zbierkových predmetov a depozitárov. Počet správcov depozitára a kustódov je priamo úmerný členeniu depozitárnych priestorov múzea, ich veľkosti a počtu spravovaných predmetov.

Pracovník zabezpečujúci odborné ošetrovanie (konzervátor, reštaurátor, preparátor)

Práca tohto vysoko špecializovaného pracovníka úzko súvisí s odborom jeho vzdelania, pričom stupeň tohto vzdelania nie je pre výkon práce najpodstatnejší (prevláda zručnosť). Jej podstatou je zabezpečenie uspokojujúceho fyzického stavu zbierkových predmetov formou základného ošetrovania a konzervátorských, reštaurátorských a preparátorských prác. Preventívna starostlivosť o fyzický stav predmetov a stanovenie presných postupov odborných zásahov predpokladá aj vedenie odbornej dokumentácie k zásahom, rôzne analýzy a posudky o fyzickom stave predmetov, manipuláciu s nimi a ich uloženie. Počet konzervátorov je priamo úmerný materiálovým skupinám a špecifickej povahe zbierkových predmetov múzea.

Múzejný pedagóg

Práca tohto špecializovaného pracovníka úzko súvisí s dosiahnutým vzdelaním a jeho odborom, pričom rozhodujúce sú jeho pedagogické schopnosti. Teoretická rovina tejto práce súvisí s využitím vedeckovýskumnej činnosti kurátora pri tvorbe výučbových programov a iných odborných aktivít pre verejnosť, kategorizovaných najmä podľa veku a záujmu. Praktická rovina súvisí s organizačným i obsahovým zabezpečovaním aktivít, vrátane poskytovania odborného výkladu múzejného pedagóga v pozícii lektora. Z hľadiska vytvorenia kladného dojmu vo vzťahu k verejnosti je podstatné, aby tento pracovník spĺňal aj ďalšie predpoklady, dôležitá je najmä kreativita, spôsob vyjadrovania, ale aj jeho úprava zovňajšku.

Lektor a sprievodca

Práca na pozícii lektora a sprievodcu (role rozlíšené aj úrovňou vzdelania) je špecifická svojím zameraním na komunikačné a prezentačné schopnosti v priamom kontakte s návštevníkmi múzea. V teoretickej rovine sa lektor tiež podieľa na spracovaní zásad lektorovania a kritérií lektorských výkladov a príprave metodických a popularizačnoedukačných materiálov. Praktická časť práce predstavuje samotnú prezentáciu zbierkového fondu verejnosti a úzku spoluprácu s múzejným pedagógom s cieľom vytvoriť informačne bohaté a pútavé programy pre návštevníkov z radov odbornej i laickej verejnosti. Z hľadiska vytvorenia kladného dojmu vo vzťahu k verejnosti je podstatné, aby lektor a sprievodca spĺňal aj ďalšie predpoklady, dôležitá je najmä kreativita, vysoká úroveň komunikačných zručností, pohotové reakcie, ale aj jeho úprava zovňajšku.

Pracovník prevádzky

Zabezpečuje chod múzea; jeho práca predpokladá zodpovednosť za starostlivosť o návštevníkov a zamestnancov múzea, aj všetkých priestorov múzea, kde sa zdržiavajú ľudia alebo sú uložené predmety (vrátane technických miestností a budov ako celku). Teoretická rovina tejto práce súvisí aj s prípravou interných predpisov k bezpečnosti prevádzky múzea, praktická so zabezpečením alebo aj výkonom konkrétnych činností (napr. dozor, upratovanie priestorov a pod.). Počet pracovníkov prevádzky je priamo úmerný najmä množstvu a veľkosti priestorov múzea.

Ekonom

Dôležitá rola z pohľadu zabezpečenia chodu múzea v peňažnom hospodárstve. Práca tohto špecializovaného pracovníka úzko súvisí s odborom jeho vzdelania. Jej podstatou je zabezpečenie všetkých finančných operácií akýchkoľvek činností v múzeu, a to v teoretickej (príprava interných predpisov a pod.) i praktickej rovine (napr. realizácia konkrétnych finančných operácií, verejných obstarávaní a pod.).

Informatik

Podstata jeho práce súvisí so zabezpečením informačných technológií (IT) potrebných pre výkon akéhokoľvek druhu činností v múzeu v informačnej spoločnosti. Praktická rovina tejto práce súvisí najmä s inštaláciou a prevádzkou IT, tiež so zaškolením používateľov, teoretická rovina súvisí aj s prípravou interných predpisov pri využívaní a prevádzke IT.

Riaditeľ

Práca tohto špecializovaného pracovníka úzko súvisí s dosiahnutým vzdelaním, jeho odborom, a najmä dosiahnutou praxou, pričom rozhodujúce sú jeho manažérske schopnosti. Teoretická rovina tejto práce

súvisí predovšetkým s poznaním najnovších trendov a metód riadenia múzea, spolu s poznaním potrebných súvisiacich právnych, či iných noriem SR aj EÚ. Praktická rovina je v zabezpečení všetkých múzejných odborných činností ako rovnocenných častí celku, vrátane zaistenia všetkých potrebných interných procesov v múzeu. Ak nezabezpečuje úlohu marketingu v múzeu samostatný pracovník, preberá riaditeľ aj túto rolu. Keďže ide o vrcholného manažéra, zo strany zriaďovateľa je potrebné pri výberovom konaní zohľadniť aj stanovisko ďalších subjektov, ako sú odborní pracovníci múzea, zástupcovia MK SR, prípadne aj stavovskej organizácie múzeí (ZMS).

S cieľom nastaviť trvalý rozvoj múzeí a tým aj zamedziť existencii „doživotných“, či „výsluhových“ funkcií je potrebné:

1. Jednoznačne a presne nastaviť požiadavky na minimálne vzdelanie a minimálnu prax všetkých pracovných pozícií v múzeu jednotlivo.²
2. Vytvoriť spôsob pravidelného hodnotenia práce každého pracovníka múzea jednotlivo.

POZNÁMKY

¹ Väčšinu z nich definuje katalóg pracovných činností v rezorte kultúry na: <http://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty/katalog-pracovnych-cinnosti-184.html>

² Keďže zmienený katalóg pracovných činností v rezorte kultúry niektoré pracovné kategórie v múzeu definuje príliš všeobecne, iné zas nie sú jeho súčasťou.

PRIESTOROVÉ VYBAVENIE MÚZEA

Múzejné priestory delíme na:

a) Priestory s prístupom verejnosti

- expozičné a výstavné priestory
- pokladňa, predajňa, šatňa, toalety
- priestory pre vzdelávaciu činnosť
- knižnice, bádateľne, administratívne priestory
- nádvorcia, dvory, parky, záhrady a iné exteriérové plochy
- reštaurácie, bufety, kaviarne
- parkoviská

b) Priestory bez prístupu verejnosti

- depozitár
- pracovisko pre odborné ošetrovanie zbierok¹
- ďalšie pracoviská (archív/registratúra múzea, dielne, sklady, oddychová zóna pre zamestnancov a pod.)

Tepelné vlastnosti priestorov

Pre všetky múzejné priestory platí, že:

- najvyšším štandardom sú priestory klimatizované
- stredným štandardom sú priestory vykurované
- najnižším štandardom sú priestory temperované

Ak múzeum nezabezpečuje vykurovanie priestorov so zvýšeným pohybom osôb (administratívne priestory, pokladne, toalety, dielne a pod.), nespĺňa štandardy pre tepelné vlastnosti priestorov.

Ak múzeum nezabezpečuje temperovanie priestorov s výskytom zbierkových predmetov (najmä expozície, výstavy, depozitáre), rovnako nespĺňa štandardy pre tepelné vlastnosti priestorov.

Hygiena

Múzeum udržiava čistotu v interiéri aj exteriéri múzea, najmä pravidelným čistením okien a sklenených častí interiéru, čistením podláh, vysávaním/tepaním kobercov, čistením od prachu a pod.

Rovnaké hygienické zásady múzeum dodržiava aj vo verejne neprístupných priestoroch (napr. toalety vyhradené pre zamestnancov, kancelárie a pod).

ZABEZPEČENIE ZÁKLADNÝCH PRIESTOROV S PRÍSTUPOM VEREJNOSTI

a) Expozičné a výstavné priestory

1. Priestory slúžiace na priame prezentovanie zbierkového fondu formou stálych expozícií a dočasných výstav.
2. Klimatické podmienky a kritériá pre bezpečnosť zbierkových predmetov v expozíciách sú rovnaké ako v depozitári.²

b) Pokladňa (informačný priestor)

1. Priestor, v ktorom si návštevník môže zakúpiť lístok, suveníry alebo iný múzejný tovar.
2. Ako priestor prvého kontaktu je reprezentatívny a vyžaduje si adekvátne a profesionálne zariadenie (predajné vitríny, pulty, regále a pod.)
3. Môže byť spojený s priestorom, v ktorom návštevníci získajú základné informácie o prehliadke, návštevnej trase, poplatkoch a pod.
4. K vyššiemu štandardu patrí odpočinková zóna pre návštevníkov čakajúcich na prehliadku a šatňa.

c) Toalety

1. Múzeum zabezpečí dostatočný počet neuzamknutých sociálnych zariadení v závislosti od predpokladaného počtu návštevníkov, rozlohy a dispozície múzea.³
2. Múzeum zabezpečí studenú a teplú (min. 45 °C) tečúcu vodu.
3. Stav toaletných potrieb technický personál pravidelne kontroluje a dopĺňa.
4. Zázemie pre technický personál (čistiace pomôcky, prípravky a pod.) je neverejným priestorom a je preto dostatočne oddelený od verejne dostupných priestorov a toaliet.

d) Administratívne priestory múzea

1. Múzeum zabezpečuje vhodné podmienky pre činnosť svojich zamestnancov. V závislosti od ich počtu a organizačnej štruktúry múzeum zabezpečí dostatočné priestory aj ich dispozičné riešenie.
2. Pre tieto priestory platia osobitné predpisy z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.⁴

e) Bádateľské priestory múzea (knižnica, bádateľská študovňa)

ĎALŠIE ODPORÚČANÉ PRIESTORY ZVYŠUJÚCE ŠTANDARD MÚZEA

a) Priestor na výchovno-vzdelávacie aktivity múzea

1. V záujme skvalitnenia výchovno-vzdelávacej činnosti múzeum disponuje stálym priestorom využívaným na túto činnosť.
2. Tento priestor je dostatočne oddelený od expozičných a výstavných priestorov, aby nenarúšal bežný chod múzea. Je vykurovaný, disponuje tečúcou teplou vodou, blízkosťou toaliet, šatňou (odkladacím priestorom), skladovým priestorom (sklad materiálu, vybavenia a inventáru), je zariadený variabilným nábytkom jednoduchým na uloženie a manipuláciu.

b) Sprístupňovanie múzea deťom a rodinám s deťmi

Múzeum v snahe stať sa atraktívnym miestom aktívneho odpočinku pre deti a rodiny s deťmi:

1. prevádzkuje stále priestory pre edukačné aktivity múzea (tvorivé dielne, bádateľne, herne, ihriská a pod.),
2. prispôsobuje vertikálne umiestnenie rôznych prvkov (vypínače, toalety a umývadlá, ale aj exponáty, popisky a haptické pomôcky) do výšky očí, resp. na dosah detského návštevníka,
3. disponuje priestorom pre dojčenie a prebaľovanie novorodencov,
4. zabezpečí, aby verejne dostupné priestory bolo možné navštíviť s kočíkom.

c) Sprístupňovanie múzea pre ľudí so špeciálnymi potrebami

V záujme múzea je debarierizácia všetkých múzejných priestorov. Najvyššie štandardy spĺňa múzeum, ktoré zabezpečí:

1. bezbariérový prístup do všetkých expozičných, výstavných a vzdelávacích priestorov, pokladne, toaliet a exteriérových priestorov,

2. správne osvetlenie priestorov aj exponátov,
3. oddychové zóny v návštevnych trasách pre telesne postihnutých návštevníkov a seniorov,⁵
4. správne označenie komunikačných trás, vodiacich línií, bariér a prekážok, používa pritom symboly spĺňajúce príslušné normy.⁶

d) Múzejné reštaurácie, bufety, kaviarne

Stravovacie a reštauračné zariadenia

1. disponujú príjemným a pohodlným nábytkom a vybavením,
2. sú vždy čisté,
3. majú dostatočne veľký a adekvátny priestor.⁷

e) Záhrady, parky a iné exteriérové plochy

1. Tieto plochy sú vybavené lavičkami alebo sedadlami pre oddych v počte min. 1 sedenie na 100 m chodníka/cesty v prípade parkov a záhrad, alebo min. 1 sedenie na 500 m² v prípade nádvorí a dvorov.
2. Rovnaké počty sa vyžadujú na odpadkové koše.
3. Múzeum zabezpečí pravidelnú starostlivosť trávnatých plôch a inej zelene, zodpovedajúcu povahe a využívaniu priestranstva.
4. Vhodné je tiež osvetlenie exteriérových plôch s predpokladom nočného pohybu návštevníkov.

f) Parkoviská

1. Múzejné parkovisko je správne označené a ľahko identifikovateľné.
2. Podmienky parkovania⁸ sú jasne formulované a uvedené na viditeľnom mieste.

DOKUMENTÁCIA SÚVISIACA S PRIESTOROVÝM VYBAVENÍM MÚZEA

(pozri aj kapitolu Odborná evidencia zbierkových predmetov)

1. návštevnícky poriadok – okrem iného definuje zásady bezpečného pohybu návštevníkov v priestoroch, zásady bezpečnosti zbierok, postup pri riešení krízových situácií a pod.
2. plán na evakuáciu zbierok a osôb⁹
3. knižničný a výpožičný poriadok, bádateľský poriadok – reguluje pohyb po administratívnych priestoroch, knižniciach, bádateľniach a pod.

POZNÁMKY

¹ Pre špecifiká depozitárnych priestorov a pracovísk pre odborné ošetrovanie zbierok pozri kapitolu *Odborná ochrana zbierkových predmetov*.

² Odk. 1.

³ Je napr. žiaduce, aby boli sociálne zariadenia na každom poschodí, v každom krídle budovy a pod.

⁴ Týkajú sa najmä povolenej hladiny hluku, prašnosti, minimálnych požiadaviek na osvetlenie, vetranie, klimatické podmienky a pod. Pre zabezpečenie vhodných pracovných podmienok sa vyžaduje zabezpečenie kvalitnej a funkčnej výpočtovej techniky, kancelárskych pomôcok, vybavenia a pod.

⁵ Oddychové zóny sa vyžadujú nielen v expozíciách a výstavách, ale aj na chodbách, schodiskách a v exteriéri.

⁶ Medzi ďalšie štandardy v oblasti sprístupňovania múzeí handicapovaným návštevníkom patria: popisky v braillovom písme, resp. v tzv. jasnej tlači, haptické pomôcky a audiosprevodcovia pre slabozrakých a nevidiacich návštevníkov, prístupnosť webových stránok pre slabozrakých a nevidiacich návštevníkov. kvalifikovaný pracovník schopný asistencie pri prehliadke, znalý v oblasti komunikácie s osobami so špeciálnymi potrebami.

⁷ Ďalej sa vyžaduje, aby mali tieto zariadenia otváraciu dobu prispôsobenú otváracjej dobe múzea, aby mali adekvátnu ponuku čo do šírky sortimentu, aj jeho kvality, aby zamestnávali príjemný a profesionálny personál a pod.

⁸ Medzi takéto informácie patria najmä: poplatky, povolená doba státia, otváracia doba parkoviska, stráženie strážnou službou alebo kamerový systém a pod. Odporúča sa tieto informácie zverejňovať na propagačných materiáloch a na webových stránkach múzea.

⁹ Pre špecifiká pozri kapitolu Bezpečnosť zbierkových predmetov a kapitolu Odborná evidencia zbierkových predmetov.

PRAMENE

1. BRYCH, V., ed. *Muzea pro všechny. Příručka k fyzické a smyslové dostupnosti muzeí*. Praha: Český výbor ICOM, 2003, 65 s. ISBN 80-86611-03-5. Dostupné aj z: <http://www.emuseum.cz/admin/files/Muzea-pro-vsechny.pdf>

2. Kolektív autorov. *Práca s handicapovaným návštevníkom v múzeu. Zborník príspevkov zo seminára (Stará Lubovňa, 22. júna 2015)*. Banská Bystrica: Zväz múzeí na Slovensku, Odborná komisia pre výchovu a vzdelávanie v múzeách ZMS, 2015, 55 s. ISBN 978-80-972076-4-9. Dostupné aj z: http://okvav.zms.sk/wp-content/uploads/sites/4/2016/02/Zbornik_Praca_s_handicapovany_m_navstevnikom_v_muzeu.pdf
3. Kolektív autorov. *Metodika tvorby interiérových instalácií a reinstalácií*. Praha: Národní památkový ústav, 2011, 192 s. ISBN 978-80-87104-86-6. Dostupné aj z: <https://www.npu.cz/publikace/metodika-tvorby-interierovych-instalaci-a-reinstalaci.pdf>
4. LATIMER, K. a H. NIEGAARD, eds. *Smernica IFLA pre budovy knižníc: rozvoj a reflexie*. Bratislava: Spolok slovenských knihovníkov v Bratislave, 2012, ISBN 978-80-89586-05-9 (CD-ROM).

TVORCOVIA PÔVODNÉHO MATERIÁLU

Zostavovateľ: Viera Majchrovičová

Kolektív autorov: Daniel Hupko, Viera Majchrovičová, Tomáš Michalík, Michal Mazík, Gabriela

Kochanová, Ján Kautman, Jaroslav Hanko

Recenzenti: Marta Janovičková, Zuzana Šullová

Redakčné úpravy a úvod: Barbora Nosková

REDAKČNÉ ÚPRAVY NA ZÁKLADE PRIPOMIENKOVÉHO KONANIA 2017-2018

Viera Majchrovičová