



На основу члана 31. Статута Музеја Николе Тесле директор Музеја Николе Тесле је дана 14.12.2020. године донео

ПРАВИЛНИК
о условима и начину чувања музејске, архивске и библиотечке грађе у депоу
Музеја Николе Тесле

Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником регулишу се опште одредбе о начину употребе депоа, као и опште и посебне техничко-заштитне мере за правилно и стручно чување и одржавање музејског, архивског и библиотечког фонда Музеја Николе Тесле (у даљем тексту Музеј) у циљу спречавања његовог нестајања, оштећења или уништења.

Опште одредбе о коришћењу депоа

Члан 2.

Депо је простор за физички смештај музејских артефаката, личне архиве и библиотечке грађе из заоставштине Николе Тесле са циљем да их заштити од фактора који утичу на пропадање. Такође, обезбеђује измену изложених музејских и других предмета.

Контролу приступа депоу, стручних лица (кустоса, архивисте и библиотекара), у зависности од артефаката, као и корисника музејског материјала и документације, Музеј врши:

физичким обезбеђењем и поделом његовог простора према врсти сачуване грађе,
правилима приступа,
евиденцијом коришћења простора депоа од стране запослених стручних лица и корисника

Члан 3.

Чување и складиштење збирног фонда, архивске и библиотечке грађе у изолованом простору обезбеђује прописане услове у конзерваторском смислу и у погледу стабилности материјала. Овим Правилником се ближе дефинише:

1. манипулација предметима (доступност и измештање предмета)
2. начини обезбеђење од крађе и вандализма
3. системи противпожарне и протипоплавне заштите
4. регулација микроклиматских услова
5. начини регулације штетног утицаја светлости
6. спречавање продора влаге
7. системи складиштења
8. доступност јавности

Манипулација предметима

Члан 4.

У депоима Музеја Николе Тесле манипулација артефактима се обавља ручно или посебним колицима.

Неколико тешких музејских предмета постављено је на специјална дрвена колица да би се њима лакше манипулисало.

Члан 5.

Музејски експонати смештени су у металне поличне регале, у металне и дрвене ормане, као и на специјална дрвена колица. Архивска и библиотечка грађа се чува у металним орманима.

Распоред металних поличних регала и металних и дрвених ормана омогућава приступ до сваке тачке депоа.

Заштита од провалних крађа

Члан 6.

Заштита од провалних крађа и вандализма решава се применом електронских и механичких система активне и пасивне заштите, као и физичким обезбеђивањем објекта.

Члан 7.

У Музеју Николе Тесле примењује се физичко обезбеђење чуварском службом током 24 сата.

Музеј Николе Тесле је покривен спољним и унутрашњим видео надзором. Спољни видео надзор се врши ИС камерама. У просторијама Депоа инсталирани су детектори покрета и повезани у јединствени ПП алармни систем. Спољни прозори на депоу обезбеђени су челичним решеткама.

Противпожарна и противпоплавна заштита

Члан 8.

Противпожарни уређаји морају бити постављени на видљиво место уз редовну контролу њихове исправности. Прегледе исправности обавља овлашћено лице на сваких шест (6) месеци.

Члан 9.

У Музеју се користе апарати са сувим прахом типа S-9A и апарати на бази угњен-диоксида типа CO2-5.

Противпожарни детектори (димни јављачи) постављени су у свим просторијама Депоа и повезани у јединствени ПП алармни систем.

Главни улаз у Депо, као и улази у све три просторије депоа, обезбеђени су металним противпожарним вратима.

На видљивом месту обавезно је да постоји тлоцрт депоа са назначеним местима противпожарних апарата и табле са аутоматским струјним осигурачима.

У просторијама Депоа инсталирани су детектори од поплаве и повезани у јединствени ПП алармни систем.

Управљање микроклиматским условима

Члан 10.

Обавеза кустоса и других стручних лица је да при раду у депоима и опхођењу са експонатима поступају по етичким принципима и кодексу ICOM.

Члан 11.

Сва стручна лица у Музеју дужна су да редовно прате и контролишу микроклиматске, светлосне и услове заштите од штеточина и деловања штетних материјала. Информације о уоченим проблемима и недостацима проследити кустосима збирки како би се исти у најкраћем року отклонили у сарадњи са конзерватором специјализованим за потенцијано угрожене врсте материјала.

Члан 12.

Мерачи температуре и релативне влажности ваздуха морају бити постављени у свакој просторији у оквиру депоа. Такође, због разноврсног музејског материјала, морају бити постављени у и одређеним металним и дрвеним орманима. Методика мерења и бележења вредности Т и RH треба да је прилагођена примењеном систему (визуелно читавање и непрекидно мерење и меморисање измерених резултата).

Члан 13.

Уграђени додатни застори на прозорима депоа истовремено обезбеђују и светлосну и противпожарну заштиту.

Члан 14.

Регулација микроклиматских услова остварује се аутоматским системом за климатизацију, чиме се спречава превелико осциловање микроклиматских параметара (температура и релативна влажност ваздуха). Детаљна контрола климатизационог система, са заменом филтера за ваздух, обавља се два (2) пута годишње.

Стање и квалитет ваздуха у депоу редовно се контролише. Узимање узорака ваздуха и њихово анализирање обавља овлашћено лице на сваких дванаест (12) месеци.

Простор депоа је додатно изолован уградњом дуплих гипсаних зидова. Између спољних и унутрашњих зидова депоа је 10 cm ваздушне изолације.

Члан 15.

Депои се редовно чисте и проветравају. Чишћење треба обавити једном месечно, а проветравање по потреби. Чишћење артефаката обавља се уз надзор стручних лица (кустоса - руковаоца збирке, архивисте и библиотекара).

Пријем експоната

Члан 16.

Пријем нових експоната обавља се уз одређену процедуру. Након завршетка поступка пријема или откупа, завођења у Улазну књигу и процене конзерватора предмет се смешта у депо. Детаљне појединости смештаја експоната дате су у Општим мерама техничке заштите, Пријем и смештај експоната.

Члан 17.

Необрађени експонати могу бити смештени у главни депо али је потребно да су уредно означени бројем под којим су заведени у Улазној књизи Музеја. Није дозвољено мешање обрађених и необрађених експоната.

Члан 18.

На видљивом месту обавезно је да постоји тлоцрт депоа са распоредом смештаја артефаката из одговарајућих музејских збирки, архивских и библиотечких фондова, са означеним положајем и бројем смештајних полица.

Члан 19.

Сваки обрађени експонат треба означити на прописани начин идентификационом картицом и металном плочицом за нумерацију.

Доступност јавности

Члан 20.

Депои Музеја Николе Тесле доступни су особама које нису запослене у музеју или ангазоване за конзервацију предмета само у изузетним случајевима, уз претходно одобрење директора и стручног особља музеја и уз обавезно присуство стручног лица (кустоса, архивисте или библиотекара) у зависности од артефаката.

Члан 21.

Фотографисање експоната у простору депоа је забрањено. Фотографисање је могуће само у музејском простору, уз обавезно присуство стручног лица.

Члан 22.

Документација о предметима у депоу води се на кустоском картону, како би се у сваком тренутку знала тачна позиција одређеног експоната.

Кључеви и евиденција

Члан 23.

Кључеви депоа чувају се у сефу коме приступ имају стручна лица (кустос, архивиста и библиотекар). Евиденцију о употреби кључева се води у књизи евиденције задуживања кључева. Стручна особа (кустос, архивиста, библиотекар) преузимање кључева оверава својим потписом у књизи евиденције. Такође, уписујује и датум и време њиховог преузимања.

Члан 24.

Резервни кључеви налазе се код службе обезбеђења Музеја, у запечаћеној коверти. Њихова употреба дозвољена је у ванредним ситуацијама (поплава, пожар или елементарна непогода, као и неочекивани пријем предмета), а када нису доступна стручна лица. У таквој ситуацији, обезбеђење је дужно да достави извештај о употреби резервних кључева.

Члан 25.

У депоу Музеја се налази „Евиденциона књига уласка и изласка из музејског депоа“ у којој стручна лица уписују сваки улазак у депо. У евиденциону књигу се уписују кратки, прецизни подаци о разлогу њиховог боравка, као и датум и време уласка и изласка из депоа. Унете податке стручно лице верификује својим потписом.

Сваког радног дана по један стручни сарадник одмах по доласу на посао обилази депо и проверава стање брава на улазним вратима и орманима, о чему сачињава белешку.

За извршење ове обавезе задужени су: виши кустоси, кустос, виши архивист и сарадник за просторно очување музејског комплекса.

Члан 26.

Ревизија Музејског фонда у депоима врши се на сваких десет године и то комисијски.

Комисију сачињавају три (3) стручна члана: два (2) члана и надлежно лице (кустос, архивиста, библиотекар) задужено за одговарајућу музејску збирку, архивску или библиотечку грађу.

Члан 27.

Приликом изношења артефаката из депоа врши се њихово паковање у специјалну амбалажу, а у зависности од врсте материјала, величине и тежине предмета.

Предмети великих димензија, који се не могу адекватно упаковати, транспортују се на начин који пропише надлежни конзерватор.

Приликом изношења артефаката из депоа за потребе излагања, конзервирања или рестаурисања мора се водити прописана документација о њиховом кретању.

Члан 28.

Када се артефакти позајмљују другим музејима или институцијама, Музеј је дужан да сачини уговор о позајмици који садржи услове коришћења и рок враћања предмета.

Осигурање позајмљених предмета од стране зајмопримца је обавезно.

Члан 29.

Превоз предмета из депоа до другог одредишта (музеј, галерија, рестаураторска радионица) врши се уз спровођење мера превентивне заштите што подразумева употребу одговарајућих наменских сандука израђених од лаких, неутралних и незапаљивих материјала. По потреби у сандуке се ставља средство за одржавање микроклиме (силика гел).

Опрема из става 1 овог члана треба да има одговарајуће сигурносне браве.

У унутрашњост сваког сандука ставља се списак садржаја.

Транспорт музејских експоната врши се у затвореном возилу контејнерског типа, ако то дозвољавају габарити самог експоната.

Опште мере техничке заштите

Члан 30.

У циљу заштите музејског, архивског и библиотечног фонда предузимају се опште мере техничке заштите.

Музејски материјал се смешта и чува у адекватаном простору на следећи начин:

1. Пријем и смештај експоната

Новоприспели необрађени материјал смешта се у пријемни депо где се обавља: преглед од стране стручног лица, мерење масе, као и фотографисање, ако је то могуће.

По завршеној стручној обради, музејски експонати се распоређују у збирке и адекватно смештају. Приликом смештаја треба водити рачуна о истородности група предмета по врстама материјала, како би се што боље задовољили прописани услови температуре и релативне влажности.

Музејски и други материјал треба да буде смештен на одговарајућем месту и то: у металне ормане, у металне ормане са полицама на извлачење, на металне поличне регале, на полице малих носивости, на специјална колица или на под ако је други начин неизводљив. Ломљиви и осетљиви предмети треба да су спаковани у одговарајућој амбалажи и то у специјалним кутијама, сандуцима или контејнерима. Покривање експоната фолијама и платном због заштите од прашине вршиће се у договору са конзерватором.

У депоима је неопходна прегледност, приступачност и лако манипулисање комплетним музејским фондом.

2. Безбедност

Обавезно је обезбедити и одржавати прописане микроклиматске услове. Музејске депое треба заштитити од провала и крађа на следеће начине: путем чуварске службе, уградњом сигурносних брава, постављањем металних решетки или капака на прозоре, постављањем различитих алармних система у просторијама у којима је смештен музејски материјал.

Највреднији артефакти (папир, кожа, стара и ретка књига, тканина и сл.) чувају се у касе сефовима или коморама, са прописним контролисаним условима.

3. Конзервација и означавање експоната

Током процеса конзервације и рестаурације треба обезбедити руковање музејским материјалом према савременим стандардима.

Конзервирани и неконзервирани материјал се чува одвојено у просторијама где не сме бити аерозагађења.

Трајну заштиту музејског фонда треба обезбедити мерама дуготрајне конзервације уз примену савремених метода. Конзерваторску заштиту неопходно је применити на најмање 80 % укупног Музејског фонда, уз његову непрекидну контролу.

Сваки предмет Збирног фонда треба да има идентификациону картицу и инвентарну плочицу.

Превентивна заштита обухвата и начин обележавања музејског материјала инвентарском ознаком. Тренутно је то плочица, али је крајњи циљ коришћење бар-кода, као савременог начина обележавања.

Обележавање музејског материјала инвентарском ознаком врши лице конзерваторске струке, тако да не оштети експонат или наруши његов визуелни доживљај.

Инвентарска ознака треба да буде неупадљива, али довољно велика да се јасно види на фотодокументацији.

Површине порозних материјала (дрво, керамика и сл.) пре наношења инвентарске ознаке потребно је изоловати конзерваторским консолидантом.

Инвентарске ознаке уклањају се конзерваторским поступком, уз обавезно вођење фото-документације.

Члан 31.

Архива, Збирни фонд и Библиотека су три основне колекције које се чувају, обрађују и изучавају у Музеју Николе Тесле.

Збирни фонд Музеја сачињава једанаест збирки:

1. Збирка предмета из области машинства Т:23.
2. Збирка предмета из области електротехнике Т:25.
3. Збирка предмета из области хемијске технологије Т:27.
4. Збирка ситних техничких предмета Т:191.

5. Збирка личних предмета Николе Тесле од текстила и коже PU:24
6. Збирка реалија I:22.
7. Збирка одликовања из заоставштине Николе Тесле I:26.
8. Збирка ликовне и примењене уметности из заоставштине Николе Тесле U:173.
9. Збирка меморијалних предмета U:190.
10. Збирка ликовне и примењене уметности Музеја Николе Тесле U:157.
11. Збирка радних модела и макета Музеја Николе Тесле T:21.

Експонати из припадајућих збирки се складиште и чувају у два одвојена простора Депоа, за које постоји интерно означавање.

Експонати из Збирке радних модела и макета Музеја Николе Тесле T:21, који нису дефинисани као културно добро, чувају се у другом објекту, који је удаљен од зграде Музеја Николе Тесле.

Члан 32.

У циљу што боље заштите Музејског фонда у депоима је потребно је разврстати грађу према врсти материјала.

Осим опшних мера у погледу конзерваторских услова постоје и посебне мере за специфичну музејску грађу.

Музејски материјал неорганског порекла

Музејски материјал од метала:

- влажност ваздуха не сме да прелази 40%,
- смешта се на полице или у фијоке, осим ако другачије није предвиђено и условљено габаритима и тежином.

Музејски материјал органског порекла:

а) Музејски материјал од дрвета:

- не сме бити већих температурних осцилација,
- влажност ваздуха је у границама од 45-65%,
- не сме бити директног природног светла,
- не сме бити парног грејања,
- превентивна контрола ради заштите од инсеката на сваких шест (6) месеци.

б) Музејски материјал од хартије, текстила, коже или картона:

- температура ваздуха је 16-20°C,
- влажност ваздуха је до 60%,

- заштита од директног утицаја природне светлости и прашине реализује се смештањем у кутије, ормане са полицама на извлачење или хоризонталне ладичаре,
- материјал се смешта у чисте, замрачене просторије са могућношћу проветравања,
- стара и ретка књига се размешта или вертикално или хоризонтално,
- стаклени фото негативи се чувају у металним орманима без светла,
- фотографија се чува у фотоалбумима смештеним у металне ормане без светла,
- дипломе упаковане у посебне картонске кутије се чувају у металним орманима,
- предмети од текстила и коже чувају се у затвореним орманима појединачно или групно упаковани у омоте или кутије, заштићени неутралним папиром.
- предмети од коже се чувају у затвореним орманима

Члан 33.

Музеј Николе Тесле чува и архивску и библиотечку грађу, али и различите предмете који могу бити комбинација више врста материјала (метал, дрво, текстил и сл.).

Ова специфичност фонда дозвољава евентуална одступања од правила из члана 32 тако да се примењује правило најзахтевнијег материјала (папира).

Члан 34.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја.

М ВД ДИРЕКТОРА

Ивона Јевтић



Ступио на снагу:

14.12.2020.