

**REGULAMIN GROMADZENIA I UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW
MUZEUM UNIwersYTETU IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU**

§1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady gromadzenia i udostępniania zbiorów przez Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (zwane dalej również „MUAM”), które zostało powołane Zarządzeniem nr 502/2015/2016 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (dalej jako „UAM”) z dnia 7 kwietnia 2016 roku.
2. Gromadzenie i udostępnienie zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu następuje z uwzględnieniem postanowień Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (załącznik do Obwieszczenia nr 1/2020 Senatu UAM z dnia 27 kwietnia 2020 roku ze zm.), Regulaminu Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (załącznik do Zarządzenia nr 134/2024/2025 Rektora UAM z dnia 30 września 2025 r.) oraz Polityki Rachunkowości UAM.

§2

Definicje i załączniki do Regulaminu

1. W zakresie stosowania Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:
 - 1) zbiory Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu – wszystkie obiekty gromadzone przez Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu: eksponaty muzealne oraz obiekty niebędące eksponatami muzealnymi tj. obiekty o charakterze edukacyjnym: obiekty magazynowe, księgozbiór, archiwalia, obiekty audiowizualne;
 - 2) eksponaty muzealne - obiekty stanowiące własność UAM, podlegające zgłoszeniu do Sekcji Ewidencji Majątku UAM, które zgodnie z decyzją Dyrektora Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu zostały wpisane do inwentarza głównego;
 - 3) destruk – obiekt lub jego fragment, który z racji nieodwracalnych uszkodzeń utracił pełną wartość artystyczną, naukową, historyczną lub estetyczną i nie może służyć celom regulaminowym MUAM lub może stanowić zagrożenie dla innych obiektów, bądź pracowników MUAM;
 - 4) dublet – drugi, identyczny pod względem wyglądu egzemplarz obiektu;
 - 5) eksponat prosty – pojedyncza rzecz ruchoma;
 - 6) eksponat złożony – rzecz ruchoma złożona z co najmniej dwóch elementów, tworzących funkcjonalną całość;
 - 7) kolekcja – zespół eksponatów prostych lub złożonych mogących występować samodzielnie jednak powiązanych z sobą tematycznie;
 - 8) spuścizna - kolekcja obiektów o różnej tematyce dotycząca działalności i życia konkretnej osoby związanej z UAM (pracownika, absolwenta, studenta);
 - 9) inwentarz główny – główny spis eksponatów muzealnych wpisanych na stan majątku Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zgłoszonych do Sekcji Ewidencji Majątku UAM;
 - 10) księga ruchu obiektów – spis ruchu obiektów rejestrujący wypożyczenia, czasowe, bądź stałe zmiany miejsca przechowywania, zawiera dane osoby wypożyczającej i użyczającej oraz opis wypożyczanego lub użyczanego eksponatu z fotografią oraz notą dot. jego stanu konserwatorskiego i wytycznymi dot. jego przechowywania lub eksponowania;
 - 11) karta ewidencyjna eksponatu – karta rejestrująca podstawowe informacje o obiekcie, jego proveniencji oraz miejscach przechowywania i eksponowania.
2. Załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) załącznik nr 1 - Karta ewidencyjna eksponatu;
 - 2) załącznik nr 2 - Protokół zdawczo-odbiorczy;
 - 3) załącznik nr 3 - Poświadczenie zakupu obiektu;
 - 4) załącznik nr 4 - Protokół zmiany miejsca użytkowania;
 - 5) załącznik nr 5 - Protokół zmiany funkcji obiektu;

- 6) załącznik nr 6 - Protokół wypożyczenia obiektu;
- 7) załącznik nr 7 - Wniosek o zgodę na kwerendę w siedzibie MUAM;
- 8) załącznik nr 8 - Wniosek o udostępnienie wizerunku obiektu i materiałów merytorycznych MUAM;
- 9) załącznik nr 9 - Protokół zgłoszenia eksponatu do Sekcji Ewidencji Majątku UAM;
- 10) załącznik nr 10 - Protokół przeprowadzenia skontrum;
- 11) załącznik nr 11 - Protokół likwidacji obiektu;
- 12) załącznik nr 12 - Umowa darowizny.

§3

Historia zbiorów i opis kolekcji

1. Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu gromadzi obiekty materialne związane z dziejami UAM i uprawianymi w nim dyscyplinami, a w szczególności dotyczące tradycji akademickich Poznania, historii UAM, nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, doktorantów, studentów, absolwentów, kształcenia i badań naukowych oraz współpracy z otoczeniem społecznym.
2. Zbiory MUAM dzielą się na eksponaty muzealne oraz obiekty niebędące eksponatami muzealnymi.
3. Eksponaty muzealne ewidencjonowane są w inwentarzu głównym, z informacją o dacie pozyskania, dacie dokonania wpisu, osobie przekazującej, przyjmującej oraz opisem obiektu, opisane są prefiksem MUAM-G-, podlegają zgłoszeniu do Sekcji Ewidencji Majątku UAM (załącznik nr 9).
4. Obiekty niebędące eksponatami muzealnymi mają charakter edukacyjny. Gromadzone są według odrębnych przepisów. Nie podlegają zgłoszeniu do Sekcji Ewidencji Majątku UAM. Do zbiorów niebędących eksponatami muzealnymi zalicza się: tzw. obiekty magazynowe opisane prefiksem MUAM-M-; obiekty należące do „Księgozbioru muzealnego” opisane prefiksem MUAM-K-; archiwalia „Archiwum muzealne” MUAM-ARCH-; zbiory audiowizualne gromadzone jako zapisy audio i video oraz pod hasłem „Historii mówionej” MUAM-AV-.
5. Regulamin stosuje się do eksponatów muzealnych przechowywanych w magazynach Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
6. Eksponaty muzealne klasyfikowane są według następujących działów:
 - 1) Dział I Urządzenia i narzędzia;
 - 2) Dział II Meble;
 - 3) Dział III Stroje i tkaniny;
 - 4) Dział IV Okazy patologiczne i preparaty;
 - 5) Dział V Sztuki plastyczne (malarstwo, grafika, rzeźba);
 - 6) Dział VI Falerystyka;
 - 7) Dział VII Varia.
7. Przyjmowane do zbiorów MUAM spuścizny dzielone są według działów określonych w ust. 6. Przy opisie obiektów w inwentarzu głównym oraz na karcie obiektu umieszcza się obowiązkowo adnotację „eksponat stanowi część spuścizny po..... o nr. inwentarzowym....., przekazanej do MUAM w roku.....”.
8. Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu nie gromadzi depozytów.

§4

Sposoby pozyskiwania eksponatów do zbiorów

Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

1. Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu pozyskuje eksponaty, które zostały:
 - 1) przekazane w formie darowizny od osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
 - 2) nabyte na rynku wtórnym zgodnie z procedurą udzielania zamówień publicznych;
 - 3) pozyskane z innych jednostek organizacyjnych UAM z zastosowaniem procedury zmiany miejsca użytkowania;
 - 4) pozyskane z innych jednostek organizacyjnych UAM jako obiekty zakwalifikowane - z racji utraty swej pierwotnej i podstawowej funkcji - jako przeznaczone do likwidacji.

2. Po dokonaniu oceny merytorycznej obiektu, który włączony ma zostać do zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jako eksponat muzealny, upoważniony pracownik sporządza Protokół zdawczo-odbiorczy (załącznik nr 2).
3. Ocena merytoryczna pozyskiwanych zbiorów powinna uwzględniać:
 - 1) kryterium artystyczne;
 - 2) kryterium dokumentacyjne;
 - 3) kryterium znaczeniowe:
 - a) kryterium jakości;
 - b) kryterium nasycenia;
 - c) kryterium kompletności;
 - d) kryterium komplementarności.
4. Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia obiektu do zbiorów MUAM jako eksponatu muzealnego, jeśli obiekt ten nie spełnia kryteriów wymienionych w ust. 3.
5. Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu zastrzega sobie możliwość zmiany zaszerzowania przyjętego obiektu z eksponatu muzealnego na obiekt edukacyjny, z eksponatu muzealnego na destruk, z eksponatu muzealnego na dublet.
6. Przyjęcie obiektu do zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jako eksponatu muzealnego w przypadku darowizny potwierdzone zostaje:
 - 1) Protokołem zdawczo-odbiorczym (załącznik nr 2) wraz z pisemną Umową darowizny (załącznik nr 12);
 - 2) wpisaniem obiektu do inwentarza głównego;
 - 3) zgłoszeniem obiektu do Sekcji Ewidencji Majątku UAM (załącznik nr 9) w ciągu 14 dni od przyjęcia obiektu do zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jako eksponatu muzealnego.
7. Przyjęcie obiektu do zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jako eksponatu muzealnego w przypadku dokonania zakupu na rynku wtórnym, potwierdzone zostaje:
 - 1) Poświadczeniem zakupu obiektu (załącznik nr 3) wraz z dokumentem stanowiącym podstawę jej wypełnienia (fakturą lub rachunkiem wraz z wnioskiem o udzielenie zamówienia publicznego, albo umową sprzedaży wraz z wnioskiem o udzielenie zamówienia publicznego);
 - 2) wpisaniem obiektu do inwentarza głównego;
 - 3) zgłoszeniem obiektu do Sekcji Ewidencji Majątku UAM (załącznik nr 9) w ciągu 14 dni od przyjęcia obiektu do zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jako eksponatu muzealnego.
8. Przyjęcie obiektu podlegającego ewidencji z innej jednostki organizacyjnej UAM, do zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jako eksponatu muzealnego potwierdzone zostaje zgodnie z procedurą zmiany miejsca użytkowania:
 - 1) Protokołem zmiany miejsca użytkowania (załącznik nr 4);
 - 2) wpisaniem obiektu do inwentarza głównego;
 - 3) zgłoszeniem obiektu do Sekcji Ewidencji Majątku UAM (załącznik nr 9) w ciągu 14 dni od przyjęcia obiektu do zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jako eksponatu muzealnego.
9. Przyjęcie obiektu podlegającego ewidencji z innych jednostek organizacyjnych UAM jako przeznaczonego do likwidacji (przed formalną likwidacją) do zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jako eksponatu muzealnego potwierdzone zostaje:
 - 1) Protokołem zmiany funkcji obiektu (załącznik nr 5);
 - 2) wpisaniem obiektu do inwentarza głównego;
 - 3) zgłoszeniem obiektu do Sekcji Ewidencji Majątku UAM (załącznik nr 9) w ciągu 14 dni od przyjęcia obiektu do zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jako eksponatu muzealnego.
10. Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu nie przyjmuje do zbiorów MUAM jako eksponatów obiektów, których fakt przyjęcia nie może zostać potwierdzony żadnym z dokumentów wymienionych w ust. 6-9.
11. Dokumenty stanowiące podstawę pozyskania eksponatów muzealnych przechowywane są w Archiwum MUAM.

§5

Metody gromadzenia zbiorów i adekwatne procedury

1. Obiekty przyjęte do zbiorów MUAM jako eksponaty muzealne wpisane zostają do inwentarza głównego. Inwentarz główny ma postać katalogu cyfrowego. Systemem rekomendowanym w Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu do ewidencjonowania eksponatów muzealnych jest MUZEO. Inwentarz główny przechowywany jest w Archiwum MUAM w formie drukowanej, uaktualnianej raz na miesiąc.
2. Pozyskane do zbiorów MUAM eksponaty muzealne są grupowane w zależności od kategorii oraz nadawana jest im następująca numeracja inwentarzowa:
 - 1) eksponaty proste, otrzymują indywidualny prefiks i numer: MUAM-G-numer (np. MUAM-G-1);
 - 2) eksponaty złożone, otrzymują indywidualny prefiks i numer z dodatkowym przedrostkiem literowym MUAM-G-numer / litera (np. MUAM-G-1/a; MUAM-G-1/b);
 - 3) kolekcje i spuścizny otrzymują indywidualny prefiks i numer z dodatkowym przedrostkiem cyfrowym MUAM-G-numer / cyfra (MUAM-G-1/1; MUAM-G-1/2); kolekcja zawierające eksponaty złożone otrzymują indywidualny prefiks i numer z dodatkowymi przedrostkami cyfrowymi i literowymi MUAM-G-numer / cyfra / litera (MUAM-G-1/1/a-g).
3. Zgromadzone w Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu eksponaty muzealne podlegają opracowaniu. Informacje dot. eksponatu, bibliografii, przeprowadzanych prac konserwatorskich oraz o miejscach i wystawach, w których eksponat został wykorzystany zawarte zostają na Karcie ewidencyjnej obiektu. Karty ewidencyjne eksponatów (załącznik nr 1) przechowywane są w Archiwum MUAM w postaci papierowej oraz w wersji elektronicznej. Karty w formie papierowej i elektronicznej uaktualniane są na bieżąco.
4. Eksponaty muzealne należące do zbiorów MUAM podlegają procedurze weryfikacji w drodze inwentaryzacji majątku przeprowadzanej przez Sekcję Inwentaryzacji UAM w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Skontrum przeprowadzane jest przez zespół pracowników MUAM (co najmniej 2-osobowy) obowiązkowo raz w roku oraz każdorazowo przy przeniesieniu magazynów MUAM, podejrzeniu kradzieży, włamania lub naruszenia procedur dostępu do magazynu zbiorów a także w innych uzasadnionych przypadkach. Skontrum uwzględnia stan rzeczywisty eksponatów muzealnych (ilościowy i jakościowy). Każde skontrum zakończone zostaje Protokołem przeprowadzenia skontrum (załącznik nr 10), stwierdzającym zgodność stanu rzeczywistego ze stanem inwentarzowym, bądź odstępstwa od niego. Protokół przeprowadzenia skontrum (załącznik nr 10) dołączany jest do inwentarza głównego.
6. Eksponaty należące do zbiorów MUAM przechowywane są w pomieszczeniach magazynowych. Pomieszczenia te chronić powinny eksponaty przed kradzieżą i zniszczeniem. Panujące w magazynach warunki odpowiadać powinny wymaganiom konserwatorskim odpowiednim do specyfiki przechowywanych w nich obiektów zalecanym przez Stowarzyszenie Konserwatorów Polskich i Narodowy Instytut Muzeów. Zasady dostępu do pomieszczeń magazynowych określają odrębne przepisy.
7. W miarę konieczności, możliwości finansowych i czasowych Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu przeprowadza konserwację zgromadzonych eksponatów muzealnych. Konserwacje Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu zleca pracownikom UAM lub podmiotom zewnętrznym.

§6

Zbywanie eksponatów ze zbiorów Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

1. Eksponaty muzealne zbywane są ze zbiorów MUAM w następujący sposób i jedynie we wskazanych niżej przypadkach poprzez:
 - 1) likwidację – eksponat muzealny zostaje zaklasyfikowany jako destrukta, skreślony z inwentarza głównego i zlikwidowany zgodnie z obowiązującymi procedurami co zostaje potwierdzone Protokołem likwidacji obiektu (załącznik nr 11);
 - 2) zmianę zaszeregowania z eksponatu muzealnego na obiekt edukacyjny - obiekt zostaje skreślony z inwentarza głównego co zostaje potwierdzone Protokołem zmiany funkcji obiektu (załącznik nr 5);

- 3) zmianę zaszeregowania z eksponatu muzealnego na dublet - obiekt zostaje skreślony z inwentarza głównego co zostaje potwierdzone Protokołem zmiany funkcji obiektu (załącznik nr 5);
 - 4) dublet może podlegać zamianie oraz zbyciu w formie darowizny lub sprzedaży.
2. O zbyciu eksponatów muzealnych ze zbiorów MUAM w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 należy zawiadomić Sekcję Ewidencji Majątku UAM w ciągu 14 dni od jego dokonania.

§7

Potencjał i możliwości udostępniania zbiorów

1. Zbiory MUAM udostępniane są do celów naukowych i oświatowych pracownikom, doktorantom, studentom UAM oraz osobom spoza UAM. Zbiory MUAM udostępniane są wyłącznie na miejscu, w siedzibie MUAM na podstawie Wniosku o zgodę na kwerendę w siedzibie MUAM (załącznik nr 7).
2. Eksponaty muzealne mogą zostać użyczone innym jednostkom UAM oraz osobom poza UAM na wystawy, konferencje itp. na podstawie Protokołu wypożyczenia obiektu (załącznik nr 6).
3. Zbiory MUAM udostępniane są do celów naukowych i oświatowych i użyczane jedynie po dokonaniu oceny i braku przeciwwskazań konserwatorskich, dotyczących bezpieczeństwa obiektów, a także biorących do używania oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1.
4. Dokumentacja fotograficzna i merytoryczna obiektów należących do zbiorów MUAM może zostać wykorzystana w publikacjach, opracowaniach online jedynie po złożeniu Wniosku o udostępnienie wizerunku obiektu i materiałów merytorycznych MUAM (załącznik nr 8) oraz uzyskaniu pisemnej zgody Rektora, bądź osoby upoważnionej.
5. Każdorazowe wykorzystanie eksponatów muzealnych w ramach wystawy czy opracowania odnotować należy na Karcie ewidencyjnej eksponatu (załącznik nr 1).
6. Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu prowadzi także działalność wystawienniczą i oświatową, której celem jest promocja gromadzonych zbiorów, a także dziejów UAM oraz postaci z nim związanych.

§8

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu Muzeum Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz innych aktów wewnętrznych obowiązujących w UAM, a także właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia wprowadzającego.