

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

“ПОГОДЖЕНО”

Ректор
Львівського
національного університету
імені Івана Франка



Вакарчук І. О.

2007 р.

Начальник
Управління культури і туризму
Львівської обласної
державної адміністрації



Дорошук Г. Г.

2007 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про АРХЕОЛОГІЧНИЙ МУЗЕЙ
Львівського національного університету
імені Івана Франка

Львів 2007

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту Львівського національного університету імені Івана Франка і є документом, який регламентує діяльність Археологічного музею Львівського національного університету імені Івана Франка (надалі – Археологічний музей).
- 1.2 Археологічний музей є структурним підрозділом історичного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка (надалі – Університет) і підлягає обліку у порядку визначеному Міністерством культури і туризму України та Міністерством освіти і науки України.
- 1.3 Засновником Археологічного музею є Львівський національний університет імені Івана Франка (надалі – Засновник).
- 1.4 Археологічний музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про вищу освіту”, Законом України “Про музеї та музейну справу”, Положенням про Музейний фонд України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури і туризму України з питань діяльності музеїв, Статутом Університету та цим Положенням.
- 1.5 Повне найменування структурного підрозділу:
Археологічний музей Львівського національного університету імені Івана Франка.
- 1.6 Місцезнаходження Археологічного музею:
79000, м. Львів, вул. Університетська, 1
історичний факультет, аудиторія 337.
- 1.7 Матеріальна шкода, завдана Археологічному музею фізичними та юридичними особами, відшкодовується згідно з чинним законодавством.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ АРХЕОЛОГІЧНОГО МУЗЕЮ.

- 2.1. Археологічний музей створюється з метою вивчення, збереження та використання пам'яток матеріальної та духовної культури давнього населення України.
- 2.2. Основними напрямками діяльності Археологічного музею є допомога в організації навчально-виховного процесу, науково-дослідна діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова та пам'яткоохоронна роботи.
- 2.3. Археологічний музей бере участь в науково-дослідній та навчально-виховній роботі згідно річних та перспективних планів роботи Університету, факультету та музею.
- 2.3. У сфері охорони та реставрації археологічних пам'яток Археологічний музей проводить свою роботу на підставі Закону України “Про охорону

- культурної спадщини”, Закону України “Про охорону археологічної спадщини”, інших законів та нормативно-правових актів України.
- 2.4. Археологічний музей проводить обстеження, дослідження та атрибуцію пам’яток археології, дає рекомендації щодо їх збереження, розроблені на основі інструктивних матеріалів Міністерства культури і туризму України, Міністерства освіти і науки України.
 - 2.5. Археологічний музей пропагує та популяризує досягнення археологічної науки, надає можливість викладачам факультету використовувати експозиційний та фондний матеріал Археологічного музею в науково-дослідній роботі та навчальному процесі. Практичні заняття з окремих тем курсу “Археологія”, нормативних та спеціальних курсів археологічних дисциплін із студентами денної та заочної форми навчання проводяться в приміщенні Археологічного музею. Заняття проводять працівники музею та викладачі кафедр факультету.
 - 2.6. Археологічний музей надає фахову допомогу студентам інших факультетів університету, студентам інших вузів, а також учням коледжів, ліцеїв, середніх шкіл.
 - 2.7. Освітньо-виховну роботу з учнями шкіл та інших освітніх закладів Археологічний музей здійснює шляхом проведення оглядових та тематичних екскурсій, уроків-екскурсій, надання консультацій з питань історії, археології та краєзнавства.
 - 2.8. Археологічний музей здійснює щорічні археологічні експедиції зі студентами факультету, бере участь у наукових конференціях та семінарах, популяризує свою роботу в пресі, на радіо та телебаченні.
 - 2.9. Археологічний музей співпрацює з науковими установами та особами, які займаються вивченням пам’яток археології, в тому числі і в рамках міжнародного співробітництва в науковій сфері.
 - 2.10. Археологічний музей може здійснювати видання продукції рекламного, наукового, та науково-популярного характеру.

3. ФОРМУВАННЯ МУЗЕЙНИХ ЗІБРАНЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ ФОНДІВ.

- 3.1. Фонди Археологічного музею відображають історію та культуру давнього населення України.
- 3.2. Фонди Археологічного музею складаються із Основного фонду музейних предметів і Фонду науково-допоміжних матеріалів.
- 3.3. Археологічний музей формує свій Основний фонд з археологічних знахідок, які надходять до нього від щорічних археологічних експедицій Університету, і як предмети музейного значення включаються у музейні зібрання. Керівники археологічних експедицій передають музею археологічні знахідки разом із польовими інвентарними описами.
- 3.4. Основні фонди Археологічного музею є державною власністю і складовою частиною Музейного фонду України та підлягають постійному зберіганню.

- 3.5.** Науково-допоміжні матеріали, що містять супровідну інформацію і не становлять цінності як предмети музейного значення (діарами, макети, схеми тощо), складають Фонд науково-допоміжних матеріалів, які підлягають тимчасовому зберіганню.
- 3.6.** Фонди Археологічного музею є основою побудови його музейної експозиції, яка організовується відповідно до навчальних планів і програм тих дисциплін, які читаються на історичному факультеті із урахуванням найновіших вимог щодо експозиційної роботи.
- 3.7.** Фонди Археологічного музею використовуються археологами-фахівцями для підготовки наукових праць, а також студентами для написання курсових та дипломних робіт.
- 3.8.** Охорона фондів Археологічного музею забезпечується обліком музейних предметів в обліковій документації.
- 3.9.** Облік музейних предметів передбачає наступні етапи:
- а) первинний облік археологічних знахідок, який полягає у складанні акту прийому та їх реєстрації в Книзі надходжень;
 - б) наукова інвентаризація, яка полягає у складанні наукового інвентарного опису кожного музейного предмета Основного фонду і занесення його в Інвентарну книгу фондової групи;
 - в) складання допоміжних форм обліку (картотек, описів тощо) з метою швидкого знаходження музейного предмета і отримання необхідних довідкових даних під час роботи з архівною колекцією.
- 3.10.** Акти прийому, акти видачі, Книга надходжень, книги наукової інвентаризації, як документи юридичної сили, підлягають реєстрації і постійному зберіганню. Постійному зберіганню підлягають і картки наукового опису музейних предметів.
- 3.11.** Книга надходжень та Інвентарні книги фондових груп до заповнення оформляються відповідним чином: аркуші нумеруються, прошнуровуються, книги підписуються і завіряються печаткою Університету.
- 3.12.** Завідувач Археологічного музею або спеціально призначена особа записує (не довше, ніж протягом місяця) археологічні знахідки в порядку їх надходження в Книгу надходжень музейних предметів або в Книгу обліку науково-допоміжних матеріалів.
- 3.13.** Кожному музейному предмету, занесеному в Книгу надходжень, присвоюється порядковий номер, який проставляється на предметі, що підлягає постійному зберіганню, разом із шифром Археологічного музею (наприклад, АМ ЛНУ КН-18126).
- 3.14.** У разі надходження великої кількості матеріалів у Книзі надходжень допускається (при наявності колекційного або польового інвентарного опису) груповий запис. Кількість предметів відображається порядковими номерами (наприклад, КН 1865–2020, або єдиним номером із дрібними номерами КН 1865/1–155).
- 3.15.** Опис археологічних знахідок у Книзі надходжень закріплює результати їх визначення, одержані на момент первинного обліку (назва і короткий

- опис), а також фіксуються дані про час, джерело, спосіб надходження, збереженість, документи, що їх супроводжують.
- 3.16.** Запис в інвентарну книгу проводиться тільки попредметно. Дається точна назва предмета, його детальний опис, фіксуються якомога повніші дані про час і місце побутування, матеріал, техніку виготовлення, стан збереженості. У відповідних графах проставляються облікові позначення предмета, номери фотонегативів (якщо предмет сфотографований), дані про джерело і спосіб надходження. Проставляється відповідна дата запису, прізвище, ініціали особи, яка провела інвентаризацію предмета.
- 3.17.** Оскільки в інвентарних книгах робляться тільки попредметні записи, кожен музейний предмет має свій номер, який проставляється на ньому і в Книзі надходжень. Таким чином, музейний предмет одержує два номери і його повне облікове позначення набуває вигляду дробу, у чисельнику якого містяться дані Книги надходжень, у знаменнику – Інвентарної книги відповідної фондової групи.
- 3.18.** Запис в Інвентарну книгу робиться на основі складеної за встановленою формою і попередньо завіреної картки наукового опису музейного предмета. Заповнюється вона в процесі визначення музейного предмета і фіксує результат вивчення усіх основних його ознак. Картка включає облікові позначення предмета, дані про час надходження і документ, на основі якого надійшов предмет. Описується збереженість предмета, вносяться дані про реставрацію та консервацію, використання (наприклад, в експозиції) публікації. Резервується місце для фотографії, поміток про місце знаходження і видачі. Проставляється дата складення опису.
- 3.19.** Кожна Інвентарна книга має своє позначення, що дозволяє визначити приналежність книги і заінвентаризованого у ній предмета до конкретної фондової групи.
- 3.20.** Суттєві виправлення записів у Книзі надходжень та Інвентарних книгах робляться тільки на основі спеціальних актів, підписаних деканом факультету і завіряються печаткою факультету. Незначні виправлення завіряються спеціальним записом у примітках вказаних книг за підписом завідувача музею.
- 3.21.** Предмети з дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, знайдені під час археологічних експедицій, передаються на тимчасове зберігання у Львівський історичний музей (до часу оформлення дозволу на зберігання таких предметів у фондах Археологічного музею).

4. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА

4.1. Матеріальну базу Археологічного музею складають:

- а) експозиційні зали та фондосховище, оснащене засобами охоронної та пожежної сигналізації;

б) музейне обладнання (стенди, вітрини, стелажі, шафи, апаратура), що використовується в експозиційній, фондovій, науковій та навчальній роботі;

в) робочий інвентар, необхідний для проведення археологічних досліджень.

4.2. Джерела фінансування та використання коштів

Витрати, пов'язані з пошуковою роботою, придбанням інвентарю, обладнання, технічних засобів та оформлення музею, проводиться за рахунок загальних асигнувань Університету, а також залучених коштів.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА МУЗЕЮ

5.1 Штат Археологічного музею комплектується посадами: завідувач музею, завідувач фондами, старший лаборант. Штат музею може змінюватися відповідно до штатного розпису та наказів ректора Університету.

5.2 Археологічний музей очолює завідувач музею, котрого призначає ректор Університету за поданням декана історичного факультету. Завідувач Археологічного музею повинен мати вищу освіту та навички роботи з музейної справи, методики проведення археологічних розкопок, реставрації та консервації археологічних знахідок.

5.3 Завідувач археологічного музею:

- здійснює керівництво діяльністю Археологічного музею, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Археологічний музей завдань та матеріальну відповідальність за майно музею;
- у межах своєї компетенції видає розпорядження, організовує і контролює їх виконання;
- організовує облік музейних предметів і несе відповідальність за правильність його ведення;
- приймає від керівників щорічних археологічних експедицій археологічні знахідки і документацію до них (польові інвентарні описи, звіти) та здійснює первинний облік музейних предметів;
- організовує і проводить польові археологічні експедиції музею зі студентами університету;
- забезпечує проведення практичних занять зі студентами в приміщенні Археологічного музею;
- відповідає за правильне оформлення і зберігання облікової документації;
- забезпечує належні умови зберігання музейних предметів;
- не рідше одного разу на рік звітує про роботу Археологічного музею перед Вченою Радою історичного факультету;

5.4 Завідувач фондами Археологічного музею:

- здійснює наукову інвентаризацію музейних предметів;
- несе відповідальність за музейні предмети, що зберігаються у фондосховищі;

- здійснює видачу музейних предметів з фондосховища (в експозицію, науковим працівникам для досліджень) і прийом у зворотньому напрямку з належним документальним оформленням;
- здійснює відкриття, закриття, пломбування фондосховищ після закінчення робочого дня і здачу ключів від них працівникам охорони Університету.

5.5 Лаборант Археологічного музею:

- відповідає за збереженість експонатів музею в робочий час;
- разом із завідувачем музею проводить відкриття експозиційних залів, їх закриття та опломбування в кінці робочого дня і здачу ключів від них працівникам охорони університету;
- стежить за дотриманням режиму зберігання музейних предметів, вносить його параметри у журнал реєстрації показників температурно-вологісного режиму;
- залучається до заповнення облікової документації, шифрування музейних предметів, фондової та експозиційної роботи.

5.6. Координацію та контроль поточної діяльності музею здійснює Рада музею, до складу якої входять: декан історичного факультету, заступник декана з наукової роботи, завідувач музею, завідувач кафедри археології та історії стародавнього світу, а також представники науково-педагогічного складу факультету, обрані Вченою Радою історичного факультету.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ АРХЕОЛОГІЧНОГО МУЗЕЮ

6.1 Реорганізація та ліквідація Археологічного музею здійснюється за рішенням Засновника.

6.2 Подальше використання музейних зібрань Археологічного музею визначає Засновник. За погодженням із Міністерством культури і туризму України, Міністерством освіти і науки України Засновник передає їх до відповідних профільних музеїв у порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України.

Декан історичного факультету,
доцент

Шуст Р. М.

Завідувач музею

Погоральський Я. В.