

Zasady przekazywania materiałów archeologicznych do Muzeum Historycznego w Legionowie

Muzeum Historyczne przyjmuje materiały z badań archeologicznych prowadzonych głównie na terenie powiatu legionowskiego. Materiały pochodzące z badań spoza obszaru powiatu mogą być przyjmowane w wyjątkowych sytuacjach w drodze indywidualnych decyzji.

Materiał zabytkowy powinien być przekazywany według poniższych zasad:

1. Cały materiał zabytkowy musi być umyty lub starannie oczyszczony.
2. Zabytki ceramiczne, o ile to możliwe, muszą być wyczyszczone, umyte i wyklejone (zrekonstruowane). Ubytki powinny być uzupełnione. Dotyczy to również innych rodzajów zabytków ceramicznych (np. plastyka, kafle, itd.). Powierzchnie złuszczone powinny być odpowiednio zabezpieczone.
3. Zabytki metalowe i inne (np. z drewna, skóry, kości, rogu, bursztynu, szkła) muszą być poddane zabiegom konserwacji. Naczynia szklane, o ile to możliwe, powinny być również wyklejone i zrekonstruowane do pełnej formy.
4. W przypadku zabytków poddanych zabiegom konserwatorskim konieczne jest dołączenie kompletnej i oryginalnej dokumentacji konserwatorskiej (z dokładnym podaniem stosowanych technik konserwatorskich, odczynników i preparatów). Wszystkie prowadzone zabiegi konserwatorskie muszą być w pełni odwracalne. Konserwacji dokonuje osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie kierunkowe.
5. Na zabytkach muszą być w sposób trwały naniesione numery inwentarza polowego.
6. Przekazywany materiał zabytkowy musi być posortowany wg kryteriów materiałowych – oddzielnie ceramika, polepa, kości/róg, żużel, krzemienie, przedmioty kamienne i metalowe. Materiał masowy i zabytki wydzielone muszą być pakowane oddzielnie.
7. Zabytki wpisane do inwentarza polowego pod tym samym numerem a wykonane z różnych materiałów muszą być spakowane oddzielnie.

8. Każdy zbiór musi być zaopatrzony we własną czytelną metrykę wg poniższego wzoru:

Muzeum Historyczne w Legionowie	Nr AZP
miejsowość	
gmina	
powiat	
opis	
warstwa	
lokalizacja <i>wykop/ar/ćwiartka</i>	
ilość / waga	
nr inw. polowego	
Data	podpis
Uwagi	

9. Przekazywane zbiory muszą być spakowane w nowe, jednakowe zszywane kartony (pudła), o rozmiarach 17 cm (szer.) x 26 cm (dług.) x 10,5 cm (wys.) lub o wymiarach 26 cm (szer.) x 30,5 cm (dług.) x 17 cm (wys.). Zarówno kartony małe, jak i duże muszą być zamykane pokrywkami. Formy wyklejone i zrekonstruowane powinny być opakowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami.
10. Wydzielone wcześniej kategorie zabytków, tj. ceramika, polepa, kości/róg, żużel, krzemienie, przedmioty kamienne i inne, powinny być spakowane w osobne kartony zgodnie z kolejnością numerów inwentarza polowego
11. Na węższej stronie pudła winna być nalepiona metryczka wg ww. wzoru.
12. Wszystkie zabytki muszą być oznakowane numerami inwentarza polowego.
13. Do materiału zabytkowego musi być dołączona kompletna i oryginalna dokumentacja z badań wraz ze sprawozdaniem z badań – zgodnie z obowiązującymi standardami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych z dnia 14 października 2015 roku. Dokumentacja powinna być dostarczona również w wersji elektronicznej. Dokumentacja fotograficzna dostarczana jest na płytach CD/DVD w postaci nieprzetworzonej (nie poddanej obróbce). Preferuje się zapis fotografii w formacie RAW.
14. Zabytki wydzielone muszą posiadać własny inwentarz. Inwentarze powinny zawierać określenia chronologiczne warstw, obiektów i zabytków oraz dane lokalizacyjne.
15. Materiał przekazywany jest protokolarnie na podstawie decyzji Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, a na muzeum przechodzą z materiałem również wszelkie prawa do materiałów i dokumentacji.

Zasady przenoszenia autorskich praw majątkowych do dokumentacji wykopaliskowej na rzecz Muzeum Historycznego w Legionowie

Po protokolarnym przekazaniu dokumentacji wykopaliskowej, na rzecz Muzeum Historyczne w Legionowie przechodzą również wszelkie do niej prawa, w tym autorskie prawa majątkowe. Autorzy dokumentacji (dziennika badań, sprawozdania, dokumentacji rysunkowej, fotograficznej, wszelkiego rodzaju analiz, ekspertyz i innych opracowań wykonywanych na potrzeby badań archeologicznych) nieodpłatnie przekazują całość praw autorskich na Muzeum Historyczne w Legionowie. Przekazanie nie ma żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych na wszelkich znanych w chwili przekazania polach eksploatacji, a w szczególności:

- w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dowolną techniką,
- w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami (duplikatami, kopiami), wprowadzeniem ich do obrotu, użyczenia, najmu itp., całości lub części dokumentacji,
- wprowadzania do obrotu nośników wszelkiego rodzaju, a także publikacji realizowanych na podstawie przekazanej dokumentacji zawierających całość lub dowolne jej fragmenty,
- wszelkiego rodzaju rozpowszechniania, w tym również wprowadzania do pamięci komputerów, udostępnianie w sieci Intranet i Internet itp.,
- publiczne udostępnianie całości lub dowolnych fragmentów dokumentacji (zarówno odpłatne, jak i nieodpłatne) w trakcie wystaw, prezentacji, konferencji i innych działań publicznych i naukowych.

Muzeum ma prawo do dowolnego rozporządzania dokumentacją bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody.

Niezależnie od przeniesienia majątkowych praw autorskich na wyżej wymienionych polach eksploatacji Muzeum posiada prawo do wykonywania zależnego prawa autorskiego do przekazanej dokumentacji.

Przeniesienie wyżej wymienionych praw autorskich odbywa się na podstawie odrębnej umowy.