

A Sárospataki Református Kollégium Tudományos Gyűjteményei Szervezeti és Működési Szabályzata

Praeambulum

A Sárospataki Református Kollégiumban, hasonlóan a többi nagy múltú belföldi és külföldi tanintézetekhez, keletkezésével szinte egy időben vagy nem sokkal utána, azaz a 16. század első felében megindult az oktatást és nevelést segítő eszközök, elsősorban a könyvek beszerzése, alkalmazása és megőrzése. Ez folyamatosan történt az iskola fennállása idején, és történik napjainkban is. Ennek a folyamatnak nagy lendületet adott a 17. század közepén Comenius pataki működése is. Igaz, hogy a 17. század második felében, az üldöztetések és a bujdosás idején, ezek az eszköztárak inkább pusztultak, mint gyarapodtak, de a 18. század végétől kezdve pótlódtak, és jelentőségük is egyre nőtt. Nagyban hozzájárultak ahhoz, hogy a Sárospataki Kollégium tájegységünknek, a Tiszáninnennek jelentős kulturális centrumává vált. Az iskola oktató és nevelő munkájának támogatása mellett, az egységes magyar nemzeti kultúra értékeinek, a felső-magyarországi táj életének, társadalom- és egyháztörténetének és irodalmának nyomtatott, kéziratos és tárgyi dokumentumait is régóta gyűjtötték ezek az eszköztárak. A második világháborúig megnövelték állományukat, felgyorsult gyarapodásuk üteme, és már a Kollégium erőszakos megszüntetése előtt egy több ágazatból összetevődő önálló gyűjtemény-együttes körvonalai rajzolódtak ki az iskolán belül. Ennek megvalósulását siettetette az a szomorú tény, hogy a Sárospataki Református Kollégium intézeti ágait az ötvenes évek elején az akkori politikai hatalom felszámolta, de az államosító hatóságok a gyűjteményekre nem tartottak igényt, és továbbra is egyházi tulajdonban és kezelésben maradtak. 40 éven át a Kollégium maradékaként Egyházkerületi Tudományos Gyűjtemények néven működött, egymással szoros egységben és összhangban a négy önálló részleg: a Nagykönyvtár, a Levéltár, a Múzeum és az Adattár.

A gyűjtemények mind a szorosabban vett szakmai tevékenységét, mind a tágabban értelmezett közművelődési szolgálatát azzal az önértelmezéssel és meggyőződéssel igyekezett végezni, hogy mint egy Református Kollégium maradékának nem csupán értékőrző, ismeretterjesztő, hanem missziói és hazafias feladata és szolgálata is van. Ezért próbált adottságaiból és helyzetéből adódó sajátos módon eszköze lenni az evangélium hirdetésének. Igyekezett hitet ébreszteni és erősíteni, továbbá nemzettudatot és magyar történettudatot mélyíteni, elsősorban a tanulmányi kirándulások keretében Patakra látogató fiatalabb nemzedék tagjaiban.

1990. július 1-től újra indult a Gyűjtemények anyaintézete, a Sárospataki Református Kollégium, s 1991. január 1-től hivatalosan is újra betagozódott a Kollégium szervezetébe. Azóta a neve is módosult: Sárospataki Református Kollégium Tudományos Gyűjteményei. Ez az SZMSZ már tekintettel van a Sárospataki Református Kollégium új SZMSZ-ére, amely a Magyarországi Református Egyházban végbement általános tisztújítás után keletkezett, s amelyet a Kollégiumi Igazgatótanács 1997. június 27-én, a Tiszáninneri Református Egyházkerület Közgyűlése 1997. július 12-én fogadott el.

A Tudományos Gyűjtemények továbbra is feladatának tekinti a fentiekben már említetteket. Őrzi és gyarapítja mindazokat a kulturális, történeti és muzeális értékeket, amelyeket elődeink hagytak ránk. Mindezt úgy végzi, hogy tartja azt a szerény szakmai színvonalat, amely biztosítja a tudományos kutatás, az oktatás és tájékoztatás segítségét, különös tekintettel most már a testvérintézetek, a Teológiai Akadémia, a Gimnázium, illetve a lelkésztovábbképzés igényeire.

A Tudományos Gyűjtemények Szervezeti és Működési Szabályzata összhangban van a Kollégium ilyen jellegű szabályzatával, elsősorban annak Praeambulumban megfogalmazott szellemével, valamint a többi intézeti ág szabályzataival.

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat szervezeti és személyi hatálya.

1.

A Sárospataki Református Kollégium Tudományos Gyűjteményei (továbbiakban Gyűjtemények) Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban Szabályzat) hatálya kiterjed a Gyűjtemények felügyeleti szerveinek a fenntartást és irányítást szabályozó tevékenységére, felügyeleti tisztségviselőire, a Gyűjtemények egyes részlegeire, és az ezeknél munkaviszonyban álló dolgozóira.

2.

A Gyűjtemények a Sárospataki Református Kollégiumnak – annak Teológiai Akadémiájával, Gimnáziumával egyenrangú – szerves része.

3.

A Gyűjtemények fenntartó- és felügyeleti szerve a Tiszáninneri Református Egyházkerület. Felügyeleti jogát a Kollégium Igazgatótanácsán keresztül gyakorolja.

4.

A Gyűjtemények anyagi szükségseinek fedezeti forrásai: a saját bevételei, az állami költségvetésből biztosított, az egyházi közgyűjtemények támogatását szolgáló, évenként meghatározott összeg, és a különféle adományok. A Gyűjtemények gazdasági ügyeit és pénzkezelését a többi ágazathoz hasonlóan Gazdasági Hivatala végzi.

5.

A Gyűjtemények szervezeti egységei, intézeti ágazatai: a Nagykönyvtár, a Levéltár, a Múzeum és az Adattár.

II. A gyűjteményi igazgató

6.

A Gyűjtemények élén az Egyházkerületi Közgyűlés által meghatározott időre, pályázat vagy felkérés útján választott igazgató áll. Teológiai Akadémiát vagy egyetemet végzett, református hitvallású személy, legalább 10 éves gyűjteményi, illetve lelkipásztori gyakorlata van. Az igazgatónak a Gyűjteményekre nézve munkáltatói, az intézet működtetési költségvetésén belül pedig utalványozási és átcsoportosítási joga van.

7.

A Gyűjtemények igazgatója koordinálja a négy gyűjteményi egység szerzeményezési, feldolgozó, őrző és tárolási, kutatókat kiszolgáló és közművelődési feladatait, köztük a kiállítások rendezését és a látogatásvezetést. A Gazdasági Hivatal közreműködésével elkészíti a Gyűjtemények költségvetését, továbbá intézkedik a Gyűjtemények szervezésére és működésére vonatkozó ügyekben.

8.

A gyűjteményi egységek élén álló vezetőket meghatározatlan időre a Kollégium Igazgatótanácsa pályázat vagy felkérés alapján választja. A pályázatot a gyűjteményi igazgató javaslatára az Igazgatótanács hirdeti meg. Végleges döntését a gyűjteményi igazgató meghallgatása után hozza meg. A gyűjteményi egységek élén álló vezetők címei a következők: „könyvtár-igazgató”, „levéltár-igazgató”, „múzeumigazgató”, és „adattár-vezető”. Az egységek vezetői református hitvallású, teológiai akadémiát vagy egyetemet végzett egyének, akiknek legalább 5 éves gyűjteményi vagy lelkipásztori gyakorlatuk van.

9.

A gyűjteményi igazgató a részlegek igazgatói, illetve vezetői véleményének és igényeinek meghallgatásával, az egyes ágazatok feladatának és munkájuk jobb ellátása érdekében, munkatársakat és gyakornokokat alkalmaz, református hitvallású főiskolát vagy egyetemet végzett személyeket, továbbá középiskolai érettségivel rendelkező, református hitvallású munkatársakat a raktárosi, az adminisztrációs és látogatásvezetői feladatok végzésére.

A gyűjteményi igazgató évenként az egyes részlegek jelentését összefoglalva beszámoló jelentést készít az Igazgatótanács számára. Magunkra nézve irányadónak elfogadott princípiumok szellemében, a részlegvezetőkkel egyetértésben a középfokú végzettségű dolgozókat munkatársi és főmunkatársi, a felsőfokú végzettségűeket tanácsosi és főtanácsosi címmel tüntetheti ki.

10.

A Tudományos Gyűjtemények szakmai felügyeletet lát el a kiállítóhelyek (múzeumi filiák: Gönci Károlyi Gáspár Múzeum, Keleméri Tompa Mihály Emlékház) felett. Azokban saját gyűjteményi tárgyait kiállítja, vagy más gyűjtemények, múzeumok anyagát kiállításra fogadja.

III. A Gyűjtemények Nagykönyvtára (továbbiakban Nagykönyvtár)

11.

A Nagykönyvtár feladatai:

1. Őrzi és gyarapítja a több évszázad alatt összegyűlt könyv-, kézirat-, folyóirat-, térkép- és aprónyomtatvány-állományt. Továbbra is gyűjti, feldolgozza, kutatható állapotba hozza a tudományok minden ágából az olyan irodalmi műveket, amelyek a tudományok művelői és a tudományok iránt érdeklődők számára tájékozódást nyújtanak.

A tudomány szolgálatában együttműködik a Tiszáninnen tájegységének, illetve az ország többi tudományos gyűjteményeinek intézményeivel. Állandó és rendszeres kapcsolatot tart más

nagykönyvtárakkal. Előmozdítja az egyházi alkalmazottaknak tudományos továbbképzését, s együttműködik az egyházi sajtószolgálattal.

2. A Nagykönyvtár gyűjti a filozófiai, lélektani, teológiai, társadalomtudományi, nyelvészeti, magyar és külföldi szépirodalmi, irodalomtörténeti, földrajzi és történeti műveket, illetve a természettudományos szakirodalom összefoglaló standard műveit.

3. Gyűjti a Magyar Református Egyházra, a Sárospataki Református Kollégiumra, tájegységünk helytörténetére vonatkozó minden irodalmi terméket.

4. Olvasótermet és kutatószállásokat tart fenn az érdeklődő olvasók illetve a távolabbról jött kutatók részére.

12.

A Nagykönyvtár praesens könyvtárként működik, dokumentum-egységeit csak olvasóteremben vagy a Gyűjtemények kutatószállásán lehet használni. Ez alól kivételt képeznek a tiszáninneri lelkészek, a teológiai és középiskolai tanárok, akik a szolgálatukhoz és munkájukhoz szükséges szakirodalmat bizonyos feltételekkel kölcsönözhetik. Ennek rendjéről külön szabályzat rendelkezik.

13.

A Nagykönyvtár részt vesz az országos könyvtárközi kölcsönzésben.

14.

A Nagykönyvtár alkotó részei:

1. az Anyakönyvtár
2. a Fölőpéldánytár
3. a Kézirattár
4. a Folyóirattár
5. a Térképtár
6. az Iskolai Értesítők Tára
7. a Kisgyűjtemények (gyászjelentés, ex-libris, stb.) tára

Mindegyiknek felelős gondozója van.

15.

A Nagykönyvtár vezetője a gyűjteményi igazgató javaslatára az Igazgatótanács által pályázat vagy felkérés útján meghatározatlan időre választott könyvtárigazgató, teológiai akadémiai vagy egyetemi végzett, református hitvallású személy, akinek legalább 5 éves szakmai vagy lelképásztori gyakorlata van. A könyvtárigazgató elképzeléseit a gyűjteményi igazgatóval, és a többi részleg vezetőivel egyeztetve irányítja a Nagykönyvtár működését, a szerzeményezést, a feldolgozást, a kutatók és olvasók kiszolgálását, a hivatali adminisztrációt. Elkészíti a könyvtár munkatervét és ügyviteli szabályzatát. Intézi a könyvtár alkalmazottainak munkabeosztását és munkájukat ellenőrzi. Eszközli a szerzeményezést. A könyvtár évi munkájáról beszámoló jelentést készít, és azt a gyűjteményi igazgatóhoz felterjeszti.

IV. A Gyűjtemények Levéltára (továbbiakban Levéltár)

16.

A Levéltár feladatai:

1. A Levéltár egyben a Tiszáninneri Református Egyházkerület Levéltára, összegyűjti, őrzi, kezeli, kutatható állapotban tartja, és a kutatók rendelkezésére bocsátja mindazt az iratanyagot, amely a Sárospataki Református Kollégium intézeti ágainak, a Tiszáninneri Egyházkerületnek, a Tiszáninneri Református Egyházmegyéknél, a Gyülekezeteknek, ezek hivatalainak adminisztrációjából származott és származik.
2. Összegyűjti a fenti intézményeknek és azok alkalmazottainak életére és működésére vonatkozó minden levéltári jellegű iratot (okmány, levél, stb.).
3. Gyarapítható a Levéltár állománya közületek, családok vagy magánszemélyek egyházi és világi jellegű levéltári letételeivel, adományaival, illetve ilyenek vásárlása útján.
4. Elősegíti a tudományos kutatást azáltal, hogy anyagával, tudományos kutatók és érdeklődők rendelkezésére áll. Együttműködik elsősorban a református levéltárakkal, állandó és rendszeres kapcsolatot tart a levéltár-ügy irányítására és felügyeletére hivatott egyházi és állami szervekkel.

17.

A Levéltár igazgatása, vezetése és őrzése a levéltárigazgató feladata. A levéltárigazgató egyben a Tiszáninneri Református Egyházkerület levéltárosa, ezért a gyűjteményi igazgató javaslatára az Igazgatótanács megerősítésével az Egyházkerületi Közgyűlés választja. Teológiai akadémiai vagy egyetemi végzettségű református hitvallású személy, akinek legalább 5 éves szakmai vagy lelkipásztori gyakorlata van.

18.

A levéltárigazgató elképzeléseit a gyűjteményi igazgatóval és a többi részleg vezetőivel egyeztetve irányítja a Levéltár működését, a hivatali adminisztrációt. Elkészíti a Levéltár munkatervét és ügyviteli szabályzatát. Kapcsolatot tart a Levéltár gyűjtőkörébe eső intézmények vezetőivel, és a levéltárává érett irataikat időnként bekéri. Segítséget nyújt a gyülekezeti levéltárak kezeléséhez, rendezéséhez és működéséhez. Intézi a Levéltár alkalmazottainak munkabeosztását és munkájukat ellenőrzi. A Levéltár évi munkájáról beszámoló jelentést készít és azt a gyűjteményi igazgatóhoz felterjeszti.

V. A Gyűjtemények Múzeuma (továbbiakban Múzeum)

A Múzeum feladatai:

1. Gyűjti a Tiszáninneri Református Egyházkerület, illetve a Magyarországi Református Egyház és gyülekezeteinek történetével és hitéletével kapcsolatos tárgyi emlékeket. Gyűjti és őrzi a magyarországi és határainkon túli református gyülekezetek, valamint a magyarság életére vonatkozó tárgyi emlékeket.

2. Őrzi és tovább gyarapítja a Sárospataki Református Kollégium ún. „régiségtár”-ában évszázadok alatt összegyűlt muzeális jellegű, régészeti, történeti, művészettörténeti, numizmatikai, néprajzi, iparművészeti, oktatástörténeti, stb. rész-gyűjteményeket.

3. Gyűjti a Sárospataki Református Kollégium történetére, nevelő és oktató munkájára vonatkozó tárgyi emlékeket.

4. A Múzeum anyagát a feldolgozás olyan szintjén tartja, hogy az mindig kutatható állapotban legyen, anyagát a tudományos kutatók rendelkezésére bocsátja, illetve rendszeres kiállítások keretében, amelyeket a Gyűjtemények másik három ágával együttműködve rendez, bemutatja.

19.

A Múzeum működésének irányítója s állományának őre a gyűjteményi igazgató javaslatára, a Kollégium Igazgatótanácsa által pályázat vagy felkérés útján határozatlan időre választott, teológiai akadémiaát vagy egyetemet végzett, református hitvallású, minimum 5 éves szakmai vagy lelkipásztori gyakorlattal rendelkező személy.

20.

A Múzeum igazgatója elképzeléseit a gyűjteményi igazgatóval s a többi részleg vezetőivel egyeztetve irányítja a Múzeum működését, az állomány gyarapítását, intézi a Múzeum alkalmazottainak munkabeosztását, munkájukat ellenőrzi, s végzi a hivatali adminisztrációt. E hatáskörében elkészíti a Múzeum ügyviteli szabályzatát, munkatervét, az évi jelentéseket és a gyűjteményi igazgatóhoz felterjeszti.

VI. A Gyűjtemények Adattára (továbbiakban Adattár)

21.

Az Adattár feladatai:

1. Összegyűjti és őrzi a Tiszáninneni Egyházkerület, illetve a magyarországi és határainkon túli Magyar Református Egyház gyülekezeteinek múltjára és jelenére vonatkozó nem levéltári jellegű írott adalékokat.

2. Gyűjti és őrzi a magyar református ember – még ha külföldön él is - egyéni, társadalmi, főleg pedig hitéletére vonatkozó, továbbá munkájával kapcsolatos írott adalékokat.

3. Gyűjti és őrzi a Sárospataki Református Kollégium életére vonatkozó nem levéltári, nem kéziratári jellegű írott adalékokat.

4. Gyűjti és őrzi a református gyülekezetek, a Magyar Református Emigráció, a magyar református ember és a Sárospataki Református Kollégium életére vonatkozó minden nem levéltári, nem kéziratári, nem könyvtári jellegű szemléltető anyagot, mint a kép, fénykép, rajz, statisztikai kimutatás, aprónyomtatvány, stb.

5. Gyűjti és őrzi a református gyülekezetek és a református ember, valamint a magyar falu, a Magyar Református Emigráció kutatásához szükséges szakirodalmat, és ezt szakkönyvtárként kezeli.

6. Az Adattár feladatának tekinti, hogy anyagát olyan feldolgozottsági szinten tartsa, hogy az az egyetemes egyházunk, a magyar és külföldi tudományosság kutatóinak mindig rendelkezésükre állhasson.

22.

Az Adattár alkotó részei:

Az Adaléktár, a Fényképtár, a Képeslap-gyűjtemény, a Kézirattár, a Filmtár, az Aprónyomatvány-tár, a Szakkönyvtár és az ún. Amerikai Gyűjtemény.

23.

Az Adattár munkájának irányítója és állományának őre az adattárvezető, akit pályázat vagy felkérés útján a gyűjteményi igazgató javaslatára, határozatlan időre az Igazgatótanács választ. Az adattárvezető főiskolát vagy egyetemet végzett, református hitvallású személy, aki legalább 5 éves szakmai vagy lelkipásztori gyakorlattal rendelkezik.

24.

Az adattárvezető elképzeléseit a gyűjteményi igazgatóval és a többi részleg vezetőivel egyeztetve irányítja az Adattár szerzeményező, feldolgozó, a kutatókat kiszolgáló munkáját, és végzi a hivatali adminisztrációt. Intézi az Adattár alkalmazottainak munkabeosztását, s munkájukat ellenőrzi. Elkészíti az Adattár ügyviteli szabályzatát, a munkatervet, valamint az éves jelentéseket és azokat a gyűjteményi igazgatóhoz felterjeszti.

Ezen másolat a Sárospataki Református Kollégium Tudományos Gyűjteményei Nagykönyvtárának az 1-6. oldal terjedelmű Szervezeti és Működési Szabályzata eredeti példányáról készült. A másolat eredeti példánnyal való teljes azonosságát aláírásommal igazolom és tanúsítom.

Sárospatak, 2015. február 9.



Dr. Dienes Dénes
Dr. Dienes Dénes
gyűjteményi igazgató