



ICOM

MÜZELER İÇİN

ETİK KURALLARI

Türkçe'ye çeviren: xxx yyy

Müzecilik Meslek Kuruluşu Derneği tarafından Türkçe'ye çevrilmiştir.



Müzecilik Meslek Kuruluşu Derneği tarafından Türkçe'ye aktarılmıştır.

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	3
<i>Geoffrey Lewis</i>	3
<i>ICOM Etik Komitesi (2001-2004 dönemi)</i>	4
1. Müzeler, İnsanlığın Doğal Ve Kültürel Mirasini Korur, Yorumlar Ve Tanıtır.	5
<i>İlke</i>	5
KURUMUN KONUMU	5
FİZİKSEL KAYNAKLAR	5
MALİ KAYNAKLAR.....	5
PERSONEL	6
2. Koleksiyonlari Olan Müzeler, Toplumun Yarari Ve Gelişimi İçin Bu Koleksiyonlari Korur.	7
<i>İlke</i>	7
KOLEKSİYONLAR EDİNME	7
KOLEKSİYONLARI ELDEN ÇIKARMA	8
KOLEKSİYONLARIN BAKIMI.....	9
3. Müzeler, Bilgi Birikimi Oluşturmak Ve Bu Birikimi Geliştirmek Amacıyla Birincil Tanıklıkları Korur.	10
<i>İlke</i>	10
BİRİNCİL TANIKLIKLAR	10
MÜZELERİN DERLEME VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ.....	10
4. Müzeler, Doğal Ve Kültürel Mirasın Değerlendirilmesi, Anlaşılması Ve Yönetimi İçin Fırsatlar Sunar.	11
<i>İlke</i>	11
SUNUM VE SERGİLEME	11
BAŞKA KAYNAKLAR	12
5. Müze Kaynaklari, Başka Kamu Hizmet Ve Yararlari İçin Fırsatlar Sağlar.	12
<i>İlke</i>	12
KÜNYE BELİRLEME HİZMETLERİ	12
6. Müzeler, Koleksiyonlarının Kökenini Oluşturan Ve Hizmet Ettikleri Topluluklar İle Yakın İşbirliği İçinde Çalışır. 13	13
<i>İlke</i>	13
KOLEKSİYONLARIN KÖKENİ	13
HİZMET VERİLEN TOPLULUKLARA SAYGI	13
7. Müzeler, Yasaların Öngördüğü Şekilde Çalışır.	14
<i>İlke</i>	14
YASAL ÇERÇEVE	14
8. MÜZELER, PROFESYONEL ŞEKİLDE ÇALIŞIR.	14
<i>İlke</i>	15
MESLEKİ TUTUM	15
ÇIKAR ÇATIŞMALARI	16
SÖZLÜKÇE.....	17
BİTİŞ.....	19

GİRİŞ

ICOM'un Müzeler İçin Etik Kuralları'nın bu basımı, altı yıllık bir gözden geçirmenin ürünüdür. ICOM Kuralları'nın çağdaş müze uygulaması ışığında baştan sona yeniden değerlendirilmesinin ardından, daha önceki bir basıma dayalı gözden geçirilmiş bir versiyon, 2001'de yayımlanmıştı. Şimdi bu basım, o dönemde öngördüğümüz üzere, müzeciliğin çağdaş görünümünü yansıtacak şekilde bütünüyle yeniden tasarlanmış olup, genel etik bir kılavuz ortaya koymak üzere geliştirilen temel mesleki uygulama ilkelerine dayanır. Kurallar, üyeler tarafından üç dönem tartışılmış; 2004'te Seul'de 21. ICOM Genel Toplantısı'nda resmen kabul edilmiştir.

Belge, bir bütün olarak, topluma, cemaate, kamuya ve kamunun değişik kesimlerine ve profesyonel müze çalışanlarına hizmet şeklindeki etik yaklaşımı temel almayı sürdürmektedir. Belgede, baştan sona, yeni yapıdan kaynaklanan bir vurgu farkı –temel noktaları kalın harflerle gösterme ve kısa paragraflar kullanma– söz konusu olmakla birlikte, pek az şey tümünden yenidir. 2. Maddenin 11. Fıkrasında ve Bölüm 3, 5 ve 6'da ana çizgileriyle aktarılan ilkelere yeni öğeler görülebilir.

ICOM'un Müzeler İçin Etik Kuralları, ulusal mevzuatın değişkenlik gösterdiği ve hemen hiç tutarlı olmadığı önemli bir kamu hizmeti alanında mesleki öz düzenlemeye yönelik bir araç sağlar. Bu kurallar, dünyanın dört bir yanındaki profesyonel müze çalışanlarının pekâlâ hedef edinebileceği asgari davranış ve performans standartlarını belirler ve kamunun müze mesleğinden olağan beklentisinin bir ifadesi niteliğini taşır.

ICOM, Alım Etiği'ni 1970'de, eksiksiz Mesleki Etik Kuralları'nı ise 1986'da yayımlamıştı. Bu basım –ve 2001 tarihli geçici metin– daha önceki çalışmalara çok şey borçludur. Bununla birlikte, temel gözden geçirme ve yeniden yapılandırma çalışmasını, Etik Komitesi üyeleri üstlenmiştir. Üyelerin toplantılardaki fiili ve elektronik katkılarına, bu arada hem hedefi, hem programı gerçekleştirme yönündeki kararlılıklarına gönülden teşekkür ederiz. Üyelerin adları, referans amacıyla aşağıda sıralanmıştır.

Görevimizi yerine getirdikten sonra, Kurallar'ın sorumluluğunu büyük ölçüde yeni komite üyelerinden oluşan topluluğa bırakıyoruz; komitenin başkanı Bernice Murphy olup, geçmişte ICOM başkan yardımcılığı sırasında ve eski Etik Komite üyeliği sırasında edindiği bilgi ve deneyimi bu çalışmaya taşımaktadır.

Bu Kurallar, öncekiler gibi, küresel bir minimum standart getirmektedir; ulusal ve uzman gruplar, kendi özel gereksinmelerini karşılamak için bu standardı temel alabilirler. ICOM, özel gereklerin karşılanmasına yönelik ulusal ve uzman etik kuralların geliştirilmesini teşvik eder ve bunların birer kopyasını edinmekten memnunluk duyar. Nüshalar şu adrese gönderilmelidir: Secretary-General of ICOM [ICOM Genel Sekreteri], Maison de l'UNESCO, 1, rue Miollis, 75732 Paris CEDEX 15, Fransa. E-posta: secretariat@icom.museum

Geoffrey Lewis

ICOM Etik Komitesi Başkanı (1997-2004)

ICOM Başkanı (1983-1989)

ICOM Etik Komitesi (2001-2004 d6nemi)

Başkan: **Geoffrey Lewis** (Birleşik Krallık)

Üyeler:

Gary Edson (ABD)

Per Kåks (İsveç)

Byung-mo Kim (Kore Cumhuriyeti)

Pascal Makambila (Kongo)

Jean-Yves Marin (Fransa)

Bernice Murphy (Avustralya)

Tereza Scheiner (Brezilya)

Shaje'a Tshiluila (Demokratik Kongo Cumhuriyeti)

Michel Van-Praët (Fransa)

ICOM Etik Komitesi'nin dikkat ve/ya da değerlendirmesini gerektiren etik konular, komite başkanına e-posta yoluyla gönderilebilir: ethics@icom.museum

1. MÜZELER, İNSANLIĞIN DOĞAL VE KÜLTÜREL MİRASINI KORUR, YORUMLAR VE TANITIR.

İlke

Müzeler, somut ve somut olmayan doğal ve kültürel mirastan sorumludur. Müzelerin yönetim kurulları ve müzelerin stratejik yönetim ve denetimiyle ilgili kişiler, hem bu mirası hem bu amaçla sağlanan insani, fiziksel ve mali kaynakları koruyup geliştirmekten birinci derecede sorumludurlar.

KURUMUN KONUMU

1.1 Yetki Belgesi

Yönetim kurulu, müzenin ulusal yasalarla uyumlu yazılı ve basılı bir nizamnamesinin, tüzüğünün ya da başka kamusal belgesinin olmasını sağlamalıdır. Bu tüzükte müzenin yasal konumu, görevi, sürekliliği ve kâr amacı gütmeme niteliği açıkça belirtilmelidir.

1.2 Misyon, Hedefler ve Politikaların Dile Getirilmesi

Yönetim kurulu, müzenin görevini, hedeflerini ve politikalarını, yönetim kurulunun işlevini ve yapısını gösteren bir bildiri hazırlamalı, kamuya duyurmalı ve bildiri doğrultusunda hareket etmelidir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.3 Bina

Yönetim kurulu, müzenin, misyonunda tanımlanan temel işlevleri yerine getirmesi için, müzeye uygun bir bina ve uygun bir ortam bulmakla yükümlüdür.

1.4 Erişim

Yönetim kurulu, herkesin makul saatlerde ve düzenli dönemler boyunca müzeye ve müze koleksiyonlarına erişebilmesini sağlamalıdır. Özel gereksinimleri olan kişilere özel ihtimam gösterilmelidir.

1.5 Sağlık ve Güvenlik

Yönetim kurulu, personel ve ziyaretçiler için kurumsal sağlık, güvenlik ve erişilebilirlik standartlarının uygulanmasını sağlamakla yükümlüdür.

1.6 Olağanüstü Durumlara Karşı Koruma

Yönetim kurulu, halkı ve personeli, koleksiyonları ve öteki kaynakları, doğal ve doğal olmayan olağanüstü durumlara karşı korumak için politikalar geliştirmeli ve sürdürmelidir.

1.7 Güvenlik Gereklilikleri

Yönetim kurulu, sunum ve sergilerde, çalışma ya da depolama alanlarında ve taşıma sırasında koleksiyonları hırsızlığa ya da hasara karşı korumak için gerekli güvenliği sağlamakla yükümlüdür.

1.8 Sigorta ve Tazminat

Koleksiyonlar için ticari sigorta kullanıldığında, yönetim kurulu sigorta kapsamının yeterli olmasını ve bir yerden bir yere taşınan ya da ödünç verilen objeleri ve müzenin sorumluluğundaki diğer parçaları kapsamını sağlamakla yükümlüdür. Bir tazminat planı kullanıldığında, müzenin mülkiyetinde olmayan malzemenin uygun şekilde tazminat kapsamına alınması şarttır.

MALİ KAYNAKLAR

1.9 Finansman Sağlama

Yönetim kurulu, müze faaliyetlerinin yürütülmesi ve geliştirilmesi için yeterli finansman kaynağının var olmasını sağlamalıdır. Bütün mali kaynakların izahı profesyonel bir şekilde yapılmalıdır.

1.10 Gelir Getirme Politikası

Yönetim kurulunun, kendi faaliyetleri aracılığıyla sağlayabileceği ya da dış kaynaklardan kabul edebileceği gelir

kaynaklarıyla ilgili yazılı bir politikası olmalıdır. Finansman kaynağından bağımsız olarak, müzeler kendi program, sergi ve faaliyetlerinin içeriğinin denetimini ve yasalara uygunluğunu sağlamalıdır. Gelir getiren faaliyetler, kurumun ya da ziyaretçilerinin standartlarını olumsuz yönde etkilememelidir.

PERSONEL

1.11 İstihdam Politikası

Yönetim kurulu, personel ile ilgili bütün girişimlerde, müzenin yönetim ilkelerine ve ilgili yasal prosedürlere uygun hareket edilmesini sağlamalıdır.

1.12 Müdür ya da Başkanın Atanması

Müze müdürlüğü ya da başkanlığı önemli bir görevdir ve yönetim kurullarının, bir atama yaparken, bu görevi etkili şekilde yerine getirmek için gerekli bilgi ve becerileri göz önünde bulundurmaları gerekir. Bu nitelikler, yeterli zihinsel beceriyi ve profesyonel bilgiyi içermeli; ayrıca, yüksek bir etik tutum standardı ile bütünlenmelidir.

1.13 Yönetim Kurullarına Erişim

Müzenin müdürü ya da başkanı, ilgili yönetim kurullarına karşı doğrudan sorumlu olmalı ve bu kurullara doğrudan ulaşabilmelidir.

1.14 Müze Personelinin Yeterliği

Bütün sorumlulukları yerine getirmek için gerekli uzmanlığa sahip nitelikli personelin istihdamı zorunludur. (Ayrıca bkz. 2.19; 2.24; bölüm 8).

1.15 Personelin Eğitimi

Verimli bir iş gücü elde etmek için, bütün müze personelinin sürekli eğitimi ve mesleki gelişimine yönelik uygun fırsatlar sağlanmalıdır.

1.16 Etik Çatışma

Yönetim kurulu, müze personeline, bu Etik Kurallar'da öngörülenler ile ya da herhangi bir ulusal yasa ya da uzmanlık alanının etik kuralları ile çatıştığı düşünülebilecek şekilde davranmasını asla şart koşmamalıdır.

1.17 Müze Personeli ve Gönüllüleri

Yönetim kurulunun, gönüllüler ile müze mesleği üyeleri arasında olumlu bir ilişkiyi teşvik eden gönüllü çalışma hakkında yazılı bir ilkeler bütünü olmalıdır.

1.18 Gönüllüler ve Etik Kurallar

Yönetim kurulu, gönüllülerin, gerek müzeyle ilgili gerek kişisel faaliyetlerini yürütürken, ICOM'un Müzeler İçin Etik Kuralları'na ve ilgili diğer kural ve yasalara tamamıyla aşina olmalarını sağlamakla yükümlüdür.

2. KOLEKSİYONLARI OLAN MÜZELER, TOPLUMUN YARARI VE GELİŞİMİ İÇİN BU KOLEKSİYONLARI KORUR.

İlke

Müzelerin görevi, doğa, kültür ve bilim mirasını korumaya bir katkı olarak koleksiyonlar edinmek, bu koleksiyonları korumak ve geliştirmektir. Müze koleksiyonları, önemli bir kamusal miras olup, yasada özel bir yere sahiptirler ve uluslararası mevzuat tarafından korunurlar. İyi yönetim kavramı, bu kamu yararı görevinin organik bir parçasını oluşturur ve yasal mülkiyet, kalıcılık, belgeleme, erişilebilirlik ve uygun elden çıkarmayı içerir.

KOLEKSİYONLAR EDİNME

2.1 Koleksiyonlar Politikası

Her müzenin yönetim kurulu, koleksiyonların edinilmesini, bakımını ve kullanımını konu alan yazılı bir koleksiyonlar politikasını kabul edip yayımlamalıdır. Politika, kataloga alınmayacak, korunmayacak ya da sergilenmeyecek her tür malzemenin durumunu açıklığa kavuşturmalıdır. (Bkz. 2.7; 2.8).

2.2 Geçerli Mülkiyet Hakkı

Müze, satın alma, bağış, ödünç verme, miras bırakma ya da değişim yoluyla hiçbir obje ya da belgeyi, geçerli mülkiyet hakkının varlığını tespit etmeden edinmemelidir. Bir ülkede yasal mülkiyete ilişkin kanıtlar, zorunlu olarak geçerli mülkiyet hakkı anlamına gelmez.

2.3 Köken ve Gerekli Özen

Satın alma, bağışlama, ödünç verme, miras yoluyla bağışlama ya da deşitokuş amacıyla sunulan herhangi bir obje ya da örneğin, bulunduğu ülkede yasadışı yolla elde edilmediğinden, keza müzenin yer aldığı ülke de dahil olmak üzere bulunduğu ülkeden ya da aracı başka bir ülkeden yasadışı yolla yurtdışına çıkarılmadığından emin olmak için her tür çaba gösterilmelidir. Bu açıdan gerekli özen gösterilerek, nesnenin bulunduğu ya da üretildiği andan başlayarak tarihi eksiksiz olarak belirlenmelidir.

2.4 İzin Alınmamış ya da Bilimdışı Alan Çalışmasıyla Elde Edilen Objeler ve Örnekler

Müzelerin, satın alacakları objelerin elde edilmesinde izinsiz ya da bilimdışı alan çalışmasının ya da anıtlara veya türlere ve doğal ortamlara yönelik bilinçli tahribin ya da zararın söz konusu olduğunu düşünmelerini gerektirecek makul gerekçeleri varsa, bu objeleri satın almamalıdır. Aynı şekilde, buluntular arazinin sahibine ya da kullanıcıya ya da gerekli yasal ve resmî yetkililere bildirilmemişse, satın alınmamalıdır.

2.5 Kültürel Açıdan Duyarlı Malzeme

İnsan kalıntıları ve kutsal önemi olan malzeme, ancak güvenli şekilde korunabilecek ve gereken saygı gösterilebilecekse satın alınmalıdır. Bu hem mesleki standartlara, hem objelerin alındığı cemaat, etnik ya da dini grup üyelerinin çıkar ve inançlarına –bunlar biliniyor ise– uygun şekilde yapılmalıdır. (Ayrıca bkz. 3.7; 4.3).

2.6 Korunan Biyolojik ya da Jeolojik Örnekler

Müzeler, vahşi yaşamın korunması ya da doğal tarihin korunması ile ilgili yerel, ulusal, bölgesel ya da uluslararası yasa ya da antlaşmalara aykırı olarak derlenen, satılan ya da başka yollarla bir yerden bir yere taşınan biyolojik ya da jeolojik örnekleri satın almamalıdır.

2.7 Canlı Koleksiyonlar

Koleksiyonlar, canlı botanik ya da zoolojik örnekler içeriyorsa, hem bunların getirildiği doğal ve toplumsal ortam, hem vahşi yaşamın korunması ya da doğal tarihin korunması ile ilgili yerel, ulusal, bölgesel ya da uluslararası yasa ya da antlaşmalar özel olarak göz önünde bulundurulmalıdır.

2.8 Uygulama Odaklı Koleksiyonlar

Koleksiyonlar politikasında, objeden çok kültürel, bilimsel ya da teknik süreci korumaya ağırlık veren, keza objelerin ya da örneklerin bildik kullanım ve öğretim amacıyla bir araya getirildiği uygulama odaklı koleksiyonlara özel bir yer ayrılabilir. (Ayrıca bkz. 2.1).

2.9 Koleksiyonlar Politikası Dışında Alımlar

Müzenin yazılı olarak bildirilen politikası dışında obje ya da örnek alımı, ancak sıradışı koşullarda söz konusu olmalıdır. Yönetim kurulu, ulaşabildiği profesyonel görüşleri ve ilgili bütün tarafların görüşlerini göz önünde bulundurmalıdır. Bu değerlendirmede, kültürel ya da doğal miras içindeki yeri de dahil olmak üzere obje ya da örneğin önemi ve bu tür malzemeleri derleyen diğer müzelerin özel ilgileri göz önünde bulundurulmalıdır. Bununla birlikte, bu koşullarda bile, geçerli mülkiyet hakkı olmayan objeler alınmamalıdır. (Ayrıca bkz. 3.4).

2.10 Yönetim Kurulu Üyelerinin ya da Müze Personelinin Önerdiği Alımlar

Yönetim kurulu üyelerinin, müze personelinin ya da bu kişilerin aile ve yakınlarının satış amacıyla, bağış ya da vergi avantajı sağlayan armağan olarak sundukları herhangi bir parçanın değerlendirilmesinde özellikle dikkatli olunmalıdır.

2.11 Son Çözüm Depoları

Bu Etik Kurallar'daki hiçbir şey, bir müzenin, yasal sorumluluk alanı içindeki topraklarda bulunmuş, kökeni belirsiz, yasa

dışı yollardan derlenmiş ya da elde edilmiş örnek ya da objeler için yetkili bir depo işlevi görmesini engellememelidir.

KOLEKSİYONLARI ELDEN ÇIKARMA

2.12 Yasayla ya da Başka Yolla Belirlenmiş Tasfiye Yetkisi

Müze, tasfiyelere izin veren yasal yetkiye sahipse ya da tasfiye koşullarına tabi objeler almışsa, yasayla ya da başka yolla belirlenmiş şartlara ve prosedürlere eksiksiz olarak uyulmalıdır. İlk alımın zorunlu ya da başka türlü sınırlamalara tabi olduğu durumlarda, bu koşullara uyulmalıdır; söz konusu sınırlamalara uymanın olanaksız olduğu ya da kuruma önemli ölçüde zarar vereceği açıkça gösterilebiliyorsa, bu koşullara uyulmaz ve gerekiyorsa yasal prosedürler aracılığıyla çözüm aranabilir.

2.13 Müze Koleksiyonlarından Çıkarma

Bir müze koleksiyonundan bir obje ya da örnek, ancak parçanın önemi, niteliği (yenilenebilir olup olmadığı), yasal statüsü tam olarak anlaşıldıktan sonra çıkarılmalı; ayrıca, bu tür bir eylem, kamunun çıkarlarında herhangi bir yitime yol açmamalıdır.

2.14 Koleksiyondan Çıkarmanın Sorumluluğu

Koleksiyondan çıkarma kararı, müze müdürü ile ve ilgili koleksiyonun küratörü ile birlikte hareket eden yönetim kurulunun sorumluluğundadır. Uygulama odaklı koleksiyonlar, özel düzenlemeleri gerektirebilir. (Bkz. 2.7; 2.8).

2.15 Koleksiyonlardan Çıkarılan Objelerin Tasfiyesi

Her müzenin, bağışlama, devir, değişim, satış, memleketine iade ya da yok etme yoluyla koleksiyonlardan bir objeyi kalıcı olarak çıkarmaya yönelik yasal yöntemleri belirleyen ve sınırlamasız mülkiyet hakkını alıcı herhangi bir kuruma aktarmaya olanak sağlayan bir politikası olmalıdır. Bütün elden çıkarma kararlarının, ilgili objelerin ve objenin tasfiyesinin eksiksiz kayıtları

tutulmalıdır. Elden çıkarılan parçanın, öncelikle bir başka müzeye önerilmiş olması beklenir.

2.16 Koleksiyonların Tasfiyesinden Elde Edilen Gelir

Müze koleksiyonları kamu çıkarı gözetilerek oluşturulur; bunları paraya çevrilebilir varlıklar olarak görmemek gerekir. Bir müze koleksiyonundaki obje ve örneklerin elden çıkarılıp tasfiye edilmesiyle elde edilen para ya da getiri, yalnızca koleksiyonun iyileştirilmesi için ve genellikle aynı koleksiyona yeni alımlar için kullanılmalıdır.

2.17 Tasfiye Edilen Koleksiyonların Satın Alınması

Müze personelinin, yönetim kurulunun ya da onların aile ve yakınlarının, sorumlulukları kapsamındaki bir koleksiyondan çıkarılıp satılan objeleri satın almalarına izin verilmemelidir.

KOLEKSİYONLARIN BAKIMI

2.18 Koleksiyonun Sürekliliği

Müze, (hem kalıcı hem geçici) koleksiyonlarının ve onlarla bağlantılı, gereğince kaydedilmiş bilginin şu anki kullanım için ulaşılabilir olmasını; mevcut bilgi ve kaynakları dikkate alarak, gelecek kuşaklara olabildiğince iyi ve güvenli bir durumda aktarılmasını sağlayacak politikaları belirlemeli ve uygulamalıdır.

2.19 Koleksiyondan Sorumlu Kişilerin Belirlenmesi

Koleksiyonların bakımıyla ilgili mesleki sorumluluklar, gerekli bilgi ve becerisi olan ya da gereğince denetlenen kişilere verilmelidir. (Ayrıca bkz. 8.11).

2.20 Koleksiyonların Belgelenmesi

Müze koleksiyonlarının belgelenmesi, benimsenmiş mesleki standartlara uygun olarak yapılmalıdır. Bu belgeleme, her parçanın eksiksiz künyesini ve

betimlemesini, o parçayla bağlantılı öğeleri, geldiği yeri, durumunu, tabii olduğu işlemleri ve mevcut yerini içermelidir. Bu veriler güvenli bir ortamda korunmalı ve müze personeli ile diğer yasal kullanıcıların bilgiye erişimini mümkün kılan erişim sistemleriyle desteklenmelidir.

2.21 Olağandışı Durumlara Karşı Koruma

Koleksiyonları, silahlı çatışmalar ve diğer insan kaynaklı ya da doğal yıkımlar sırasında korumaya yönelik politikalar geliştirmeye özel bir önem gösterilmelidir.

2.22 Koleksiyonun ve Koleksiyonla Bağlantılı Verilerin Güvenliği

Müze, koleksiyonla ilgili veriler halka açıldığında, hassas kişisel ya da benzeri bilgilerin ve diğer gizli meselelerin açığa vurulmaması için gerekli denetim önlemlerini almalıdır.

2.23 Önleyici Koruma

Önleyici koruma, müze politikasının ve koleksiyon bakımının önemli bir ögesidir. Korumaları altındaki koleksiyonlar için – ister depoda ya da sergideyken, ister bir yerden bir yere taşındıkları sırada– koruyucu bir ortam oluşturup bu ortamı korumak, müze mesleği üyelerinin asli sorumluluklarından biridir.

2.24 Koleksiyonu Koruma ve Onarma

Müze, bir obje ya da örneğin ne zaman koruma-onarma çalışması ve nitelikli bir konservatör-restoratörün emeğini gerektirdiğini belirlemek için koleksiyonların durumunu dikkatle takip etmelidir. Ana amaç, obje ya da örneğin istikrarlı hale getirilmesi olmalıdır. Bütün koruma prosedürleri belgelenmeli, mümkün olduğu ölçüde geri döndürülebilir olmalı ve bütün değişimler özgün obje ya da örnekten açıkça ayırt edilebilmelidir.

2.25 Canlı Hayvanların Esenliği

Canlı hayvanlar barındıran bir müze, bu hayvanların sağlık ve esenliğinin bütün sorumluluğunu üstlenmelidir. Müze, müze personelinin ve ziyaretçilerin, bunun yanı

sıra hayvanların korunması için, veterinerlik alanından bir uzmanın onayladığı bir güvenlik kılavuzu hazırlayıp uygulamalıdır.

2.26 Müze Koleksiyonlarının Kişisel Kullanımı

Müze personelinin, yönetim kurulunun, ailelerinin, yakın tanıdıklarının ya da başkalarının, geçici olarak bile olsa müze koleksiyonlarından parçaları dışarı çıkarmalarına izin verilmemelidir.

3. MÜZELER, BİLGİ BİRİKİMİ OLUŞTURMAK VE BU BİRİKİMİ GELİŞTİRMEK AMACIYLA BİRİNCİL TANIKLIKLARI KORUR.

İlke

Müzelerin, derledikleri ve koleksiyonlarında korudukları birincil tanıklıkların bakımı, erişilebilirliği ve yorumu konularında herkese karşı özel sorumlulukları vardır.

BİRİNCİL TANIKLIKLAR

3.1 Birincil Tanıklıklar Olarak Koleksiyonlar

Müzenin koleksiyonlar politikası, birincil tanıklıklar olarak koleksiyonların önemini açıkça ortaya koymalıdır. Politikaya yalnızca mevcut entelektüel eğilimler ya da mevcut müze uygulaması yön vermemelidir.

3.2 Koleksiyonların Ulaşılabilirliği

Müzelerin, gizlilik ve güvenlik nedeniyle ortaya çıkan kısıtlamalara uymak koşuluyla, ilgili bütün bilgiyi olabildiğince özgür şekilde ulaşılabilir kılma konusunda özel bir yükümlülükleri vardır.

MÜZELERİN DERLEME VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ

3.3 Saha Üzerinde Derleme

Saha üzerinde derleme girişiminde bulunan müzeler, akademik standartlar, ilgili ulusal ve uluslararası yasalar ve antlaşma yükümlülükleri ile uyumlu politikalar geliştirmek zorundadırlar. Saha çalışmasına başlarken, mutlaka yerel toplulukların görüşleri, çevresel kaynakları, kültürel pratikleri gözden geçirilip dikkate alınmalı ve kültürel ve doğal mirası

zenginleştirme çabaları göz önünde bulundurulmalıdır.

3.4 Birincil Tanıklıkların Derlenmesinde Sıradışı Durumlar

Sıradışı bazı durumlarda, kökeni bilinmeyen bir parça, yapısı gereği bilgi birikimine olağanüstü bir katkıda bulunabilir ve bu parçanın korunması kamu yararına olabilir. Böyle bir parça müze koleksiyonuna, ilgili alan uzmanlarının kararı ile ve ulusal ya da uluslararası yan tutma olmaksızın kabul edilmelidir. (Ayrıca bkz. 2.11).

3.5 Araştırma

Müze personelinin araştırmaları, müzenin misyon ve hedefleriyle bağlantılı ve yerleşik yasal, etik ve akademik uygulamalarla uyum içinde olmalıdır.

3.6 Tahrip Edici Analiz

Tahrip edici analiz teknikleri kullanıldığında, objeye ilişkin kalıcı kayıt şunları içermelidir: analiz edilen malzemenin eksiksiz kaydı, analiz verileri ve bunun sonucunda yapılan araştırma (yayınlar dahil olmak üzere).

3.7 İnsan Kalıntıları ve Kutsal Önemi Olan Malzemeler

İnsan kalıntıları ve kutsal önemi olan malzemeler üzerine araştırma, mesleki standartlara uygun şekilde gerçekleştirilmeli ve malzemenin ait olduğu cemaat, etnik ya da dini grupların ilgi ve inançları –bunlar biliniyor ise– dikkate alınmalıdır. (Ayrıca bkz. 2.5; 4.3).

3.8 Araştırma Malzemeleri Üzerindeki Hakların Saklı Tutulması

Müze personeli, sunum için ya da saha araştırmasını belgelemek üzere malzeme hazırladığında, bu çalışmanın bütün hakları konusunda sponsor müze ile açık bir anlaşmaya varılmış olmalıdır.

3.9 Uzmanlığın Paylaşılması

Müze mesleği üyeleri, bilgi ve deneyimlerini, ilgili alanlardaki meslektaşları, bilim adamları ve öğrenciler ile paylaşmakla yükümlüdürler. Bilgi edindikleri kişilere saygı göstermeli ve onların adlarını anmalı, teknik ve deneyim alanlarında başkalarına yararlı olabilecek ilerlemeleri başkalarına aktarmalıdır.

3.10 Müzeler ile Öteki Kurumlar Arasında İşbirliği

Müze personeli, benzeri ilgi alanları ve koleksiyon derleme uygulamaları olan kurumlar ile işbirliği ve fikir alışverişi gereğini kabullenmeli ve desteklemelidir. Araştırmanın, uzun vadeli güvenlikten yoksun önemli koleksiyonların derlenmesi ile sonuçlanabileceği yüksek öğretim kurumları ve bazı kamu kuruluşları ile işbirliğinde bu özellikle geçerlidir.

4. MÜZELER, DOĞAL VE KÜLTÜREL MİRASIN DEĞERLENDİRİLMESİ, ANLAŞILMASI VE YÖNETİMİ İÇİN FIRSATLAR SUNAR.

İlke

Müzelerin, eğitimdeki rollerini geliştirmek ve hizmet verdikleri toplum, yer ya da gruptan daha geniş kitleleri kendilerine çekmek gibi önemli bir görevleri vardır. Toplumla etkileşim ve onların mirasını tanıtmaya, müzenin eğitsel işlevinin bütünleyici bir parçasıdır.

SUNUM VE SERGİLEME

4.1 Sunumlar, Sergiler ve Özel Etkinlikler

Fiziksel ya da elektronik sunumlar ve geçici sergiler, müzenin yazılı olarak dile getirilen misyon, politika ve amacına uygun olmalıdır. Bunlar, koleksiyonların niteliğini de, uygun bakım ve korumasını da olumsuz etkilememelidir.

4.2 Sergilerin Yorumu

Müzeler, sunum ve sergilerde sundukları bilginin, sağlam ve doğru olduğundan ve temsil edilen grup ya da inançları uygun şekilde yansıttığından emin olmalıdır.

4.3 Hassas Malzemelerin Sergilenmesi

İnsan kalıntıları ve kutsal önemi olan malzemeler, mesleki standartlara uygun şekilde ve objelerin ait olduğu cemaat, etnik ya da dini grup üyelerinin çıkar ve inançları –bunlar biliniyor ise– dikkate alınarak

sergilenmelidir. Bu malzemeler, insanlık onuruna dair bütün halkların ortak hislerine karşı büyük bir ölçülülük ve saygı ile sergilenmelidir.

4.4 Kamuya Sergilememe

İnsan kalıntılarının ya da kutsal önemi olan malzemenin ait olduğu topluluk, bunların sergiden kaldırılmasını talep ettiğinde; talepleri, hemen saygı ve duyarlık gösterilerek dikkate alınmalıdır. Bu tür malzemelerin iade edilmesi taleplerine de benzeri şekilde yaklaşılmalıdır. Müze politikaları, bu taleplere cevap verme sürecini açık olarak tanımlamalıdır.

4.5 Kaynağı Belli Olmayan Malzemenin Sergilenmesi

Müzeler, kökeni net olmayan ya da geldiği yer bilinmeyen malzemeleri sergilemekten ya da başka yollarla kullanmaktan kaçınmalı; bu tür sergileme ya da kullanımların, kültürel değerlerin

yasadışı ticaretine göz yummak ve katkıda bulunmak olarak görülebileceğinin bilincinde olmalıdır.

BAŞKA KAYNAKLAR

4.6 Yayın

Müzelerin her ne yolla olursa olsun yayımladıkları bilgiler, sağlam ve doğru olmalı ve akademik disiplinleri, toplumları ya da sunulan inançları sorumlu bir tutumla değerlendirmelidir. Müze yayınları, kurumun standartlarına zarar vermemelidir.

4.7 Röprodüksiyonlar

Müzeler, koleksiyondaki parçaların ikinci nüshası çıkarıldığında, röprodüksiyonu ya da kopyası yapıldığında, özgün yapının bütünlüğüne saygı göstermelidir. Bütün bu tür kopyalara kalıcı olarak "kopya" ibaresi düşülmelidir

5. MÜZE KAYNAKLARI, BAŞKA KAMU HİZMET VE YARARLARI İÇİN FIRSATLAR SAĞLAR.

İlke

Müzeler, müzedekinden çok daha geniş uygulaması olan bir uzmanlıklar, beceriler ve fiziksel kaynaklar yelpazesinden yararlanır. Bu, müzenin faaliyetlerinin bir uzantısı olarak, ortak kaynaklar ile ya da çeşitli hizmetlerin sunumu ile sonuçlanabilir. Bunlar, müzenin yazılı olarak dile getirilen misyonuna zarar vermeyecek şekilde organize edilmelidir.

KÜNYE BELİRLEME HİZMETLERİ

5.1 Yasadışı ya da Meşru Olmayan Yollarla Elde Edilen Objelerin Belirlenmesi

Müzeler, künye belirleme hizmeti sunduklarında, hiçbir biçimde bu faaliyetten doğrudan ya da dolaylı olarak çıkar sağladıkları izlenimini uyandıracak şekilde hareket etmemelidirler. Yasadışı ya da

meşru olmayan yollarla satın alındığı, bir yerden bir yere taşındığı, yurt dışına çıkarıldığı ya da yurda getirildiği düşünülen ya da bundan kuşku duyulan objelerin künyesinin belirlenmesi ve doğrulanması, ilgili makamlara bilgi verilmeden kamuya duyurulmamalıdır.

5.2 Doğrulama ve Değerlendirme (Değerleme)

Müze koleksiyonlarının sigortalanması amacıyla değerlendirmeler yapılabilir. Başka objelerin maddi değeri üzerine görüşler, ancak öteki müzelerden ya da yetkili yasal, resmî ya da diğer sorumlu

kamu yetkilileri tarafından resmî bir talep üzerine sunulmalıdır. Bununla birlikte, değerlendirmeyi yaptıran müzenin kendisi ise, bir obje ya da örneğe ilişkin değerlemeyi bağımsız bir kuruluş üstlenmelidir.

6. MÜZELER, KOLEKSİYONLARININ KÖKENİNİ OLUŞTURAN VE HİZMET ETTİKLERİ TOPLULUKLAR İLE YAKIN İŞBİRLİĞİ İÇİNDE ÇALIŞIR.

İlke

Müze koleksiyonları, kaynaklarını oluşturan toplumların kültürel ve doğal mirasını yansıtır. Bu özellikleriyle müze koleksiyonlarının, sıradan bir maddi varlığı aşan; ulusal, bölgesel, yerel, etnik, dini ya da siyasi kimlik ile güçlü bağları olan bir nitelikleri vardır. Bu yüzden, müze politikasının bu durumu dikkate alması gerekir.

KOLEKSİYONLARIN KÖKENİ

6.1 İşbirliği

Müzeler, koleksiyonlarının kökenini oluşturan ülkeler ve toplumdaki müzeler ve kültür kuruluşlarıyla bilgi, belge ve koleksiyon paylaşımını teşvik etmelidir. Kültürel miraslarının önemli bir bölümünü yitirmiş ülke ya da bölgelerdeki müzelerle ortak girişimler geliştirme olanağı araştırılmalıdır.

6.2 Kültürel Varlığın Geri Verilmesi

Müzeler, kültürel varlığın, o varlığın ait olduğu ülke ya da halka geri verilmesi için diyalogları başlatmaya hazır olmalıdır. Hükümet ya da siyaset düzeyinde eyleme geçmektense; bu, bilimsel, mesleki ve insani ilkeleri, keza ulusal ve uluslararası ilgili mevzuatı temel alarak yansız bir biçimde yapılmalıdır.

6.3 Kültürel Varlığın İadesi

Bir obje ya da örneğin ait olduğu ülke ya da halk, uluslararası ve ulusal sözleşmelerin ilkeleri çiğnenerek yurt dışına çıkarıldığı ya da başka yolla transfer edildiği kanıtlanabilen ve o ülke ya da halkın kültürel veya doğal mirasının bir parçasını oluşturduğu gösterilebilen o obje ya da örneğin iadesi için girişimde bulunduğu;

ilgili müze, yasalar izin veriyorsa, o obje ya da örneğin iadesi için işbirliğinde bulunmaya yönelik acil ve sorumlu adımları atmalıdır.

6.4 İşgal Edilmiş Bir Ülkeden Alınan Kültürel Objeler

Müzeler, işgal edilmiş bir beldeden elde edilen kültürel objeleri satın almaktan ya da almaktan uzak durmalı ve kültürel ya da doğal malzemelerin yurda getirilmesini, yurt dışına çıkarılmasını ve bir yerden bir yere taşınmasını düzenleyen yasa ve sözleşmelere tam olarak uymalıdır.

HİZMET VERİLEN TOPLULUKLARA SAYGI

6.5 Çağdaş Cemaatler

Müze etkinlikleri, çağdaş bir cemaat ya da onun mirası ile ilgili ise, alımlar yalnızca bilgiye ve karşılıklı rızaya dayalı olmalı, mal sahi ya da bilgi verenler istismar edilmemelidir. İlgili cemaatin isteklerine saygı son derece önemlidir.

6.6 Cemaat Etkinliklerinin Finansmanı

Çağdaş cemaatler ile ilgili etkinlikler için finansman aranırken, bu cemaatlerin çıkarlarına zarar verilmemelidir. (Bkz. 1.10).

6.7 Çağdaş Cemaatlere Ait Koleksiyonların Kullanılması

Çağdaş cemaatlere ait koleksiyonların müzede kullanılması, insan onuruna ve bu tür malzemeyi kullanan gelenek ve kültürlerimize saygıyı gerektirir. Bu tür koleksiyonlar, toplum, kültür ve dil açılarından çoğulcu anlatımı savunarak,

insanların esenliğini, toplumsal gelişimi, hoşgörüyü ve saygıyı teşvik etmek için kullanılmalıdır. (Bkz. 4.3).

6.8 Cemaatteki Kurumların Desteklenmesi

Müzeler, cemaat desteği için elverişli bir ortam oluşturmali (örneğin, Müze Dostları ve diğer destekleyici kuruluşlar), onların katkısını teslim etmeli ve cemaat ile müze personeli arasında uyumlu bir ilişkiyi teşvik etmelidir.

7. MÜZELER, YASALARIN ÖNGÖRDÜĞÜ ŞEKİLDE ÇALIŞIR.

İlke

Müzeler, uluslararası, bölgesel, ulusal ve yerel mevzuata ve antlaşma yükümlülüklerine tam olarak uymak zorundadır. Ayrıca yönetim kurulu, müze, müze koleksiyonları ve işlemlerinin herhangi bir yönüyle bağlantılı yasal olarak bağlayıcı bütün koşullara ve yükümlülüklerle uymak zorundadır.

YASAL ÇERÇEVE

7.1 Ulusal ve Yerel Mevzuat

Müzeler, bütün ulusal ve yerel yasalara uymalı ve faaliyetlerini etkilemesi durumunda diğer devletlerin mevzuatına riayet etmelidir.

7.2 Uluslararası Mevzuat

Müze politikası, ICOM'un *Müzeler İçin Etik Kuralları*'nın yorumlanmasında standart kabul edilen aşağıdaki uluslararası mevzuata gönderme yapmalıdır:

- *Silahlı Çatışma Durumunda Kültürel Varlığın Korunmasına İlişkin Sözleşme* ("Lahey Sözleşmesi" Birinci Protokol, 1954; İkinci Protokol, 1999);
- *Kültürel Varlıkların Yasadışı İthalat, İhracat ve Mülkiyet Transferinin*

Yasaklanması ve Önlenmesine İlişkin Tedbirler Sözleşmesi (UNESCO, 1970);

- *Nesli Tehlike Altında Olan Yabani Hayvan ve Bitki Türlerinin Uluslararası Ticaretine İlişkin Sözleşme* (Washington, 1973);
- *Biyolojik Çeşitlilik Sözleşmesi* (BM, 1992);
- *Çalınmış ve Kanunsuz Şekilde Yurt Dışına Çıkarılmış Kültürel Varlıklar Sözleşmesi* (UNIDROIT, 1995);
- *Sualtı Kültür Mirasını Koruma Sözleşmesi* (UNESCO, 2001);
- *Somut Olmayan Kültür Mirasını Koruma Sözleşmesi* (UNESCO, 2003).

8. MÜZELER, PROFESYONEL ŞEKİLDE ÇALIŞIR.

İlke

Müze mesleği üyeleri, kabul edilmiş standart ve yasaları benimsemeli ve mesleklerinin saygınlık ve onurunu korumalıdır. Yasadışı ya da etik olmayan mesleki tavra karşı kamu çıkarını kollamalıdır. Halkın müzelerin topluma katkıları konusundaki kavrayışını geliştirmek için, mesleğin amaçları, hedefleri ve idealleri hakkında halkı bilgilendirmeye ve eğitmeye yönelik her fırsattan yararlanılmalıdır.

MESLEKİ TUTUM

8.1 İlgili Mevzuata Aşına Olma

Müze mesleğinin bütün üyeleri, ilgili uluslararası, ulusal ve yerel mevzuatı ve kendi istihdam edilme koşullarını bilmeli; uygunsuz tutum olarak yorumlanabilecek durumlardan uzak durmalıdırlar.

8.2 Mesleki Sorumluluk

Müze mesleğinin üyeleri, çalıştıkları kurumun politikalarına ve prosedürlerine uymakla yükümlüdürler. Bununla birlikte, müzeye, mesleğe ya da mesleki etik meselelerine zararlı olduğunu düşündükleri uygulamalara, usulüne uygun şekilde itiraz edebilirler.

8.3 Mesleki Tutum

Çalışma arkadaşlarına ve hizmet verilen müzeye bağlılık, önemli bir mesleki sorumluluk olup, bir bütün olarak mesleğe uygulanabilecek temel etik ilkelere bağlılığı temel almalıdır. Bu ilkeler, **ICOM'un Müzeler İçin Etik Kuralları**'ndaki maddeler ile uyumlu olmalı ve müze çalışmasıyla ilgili diğer kurallar ya da politikaları göz önünde bulundurmalıdır.

8.4 Akademik ve Bilimsel Sorumluluklar

Müze mesleği üyeleri, koleksiyonların içerdiği bilginin araştırılmasını, korunmasını ve kullanılmasını teşvik etmelidirler. Dolayısıyla, bu akademik ve bilimsel verilerin yitirilmesi ile sonuçlanabilecek her etkinlikten ya da durumdan uzak durmalıdırlar.

8.5 Yasadışı Piyasa

Müze mesleği üyeleri, doğal ya da kültürel varlıklarla ilgili yasadışı ticaret ya da piyasayı doğrudan veya dolaylı olarak desteklememelidirler.

8.6 Gizlilik

Müze mesleği üyeleri, çalışmaları sırasında ulaştıkları gizli bilgileri korumalıdır. Ayrıca, künye belirleme amacıyla müzeye getirilen parçalar hakkındaki bilgiler gizli olup, yayımlanmamalı ya da sahibinin özel izni olmaksızın başka herhangi bir kurum ya da kişiye aktarılmamalıdır.

8.7 Müze ve Koleksiyon Güvenliği

Müze personeli, müzenin ya da özel koleksiyonların ve resmî görevler sırasında ziyaret edilen yerlerin güvenliği hakkındaki bilgileri kesinlikle gizli tutmalıdır.

8.8 Gizlilik Yükümlülüğünün İstisnası

Çalınmış, yasadışı yolla alınmış ya da yasal olmayan yolla transfer edilmiş olabilecek varlıkların araştırılmasında polise ya da ilgili diğer yetkililere yardım etmek söz konusu olduğunda, gizlilik yasal yükümlülüğe tabidir.

8.9 Kişisel Bağımsızlık

Bir mesleğin üyelerinin, belli bir ölçüde kişisel bağımsızlığa hakları vardır; ne var ki, hiçbir özel iş ya da mesleki ilginin,

çalıştıkları kurumdan bütünüyle kopuk olamayacağını fark etmeleri gerekir.

8.10 Mesleki İlişkiler

Müze mesleği üyeleri, çalıştıkları müzenin içinde ve dışında pek çok başka kişiyle çalışma ilişkileri kurarlar; başkalarına mesleki hizmetlerini verimli şekilde ve yüksek bir standartta sunmaları beklenir.

8.11 Mesleki Danışma

Müze uzmanlığı, herhangi bir konuda iyi bir karara varılmasında yetersiz kalıyorsa, müze bünyesinde ya da dışında başka meslektaşlara danışmak mesleki bir yükümlülüktür.

ÇIKAR ÇATIŞMALARI

8.12 Armağan, Hediye, Borç Alma ya da Diğer Kişisel Menfaatler

Müze çalışanları, müzedeki görevleriyle bağlantılı olarak kendilerine sunulabilecek olan armağan, hediye, borç para ya da diğer kişisel menfaatleri kabul etmemelidirler. Kimi zaman mesleki nezaket, hediye alıp vermeyi içerebilir, ama bu her zaman ilgili kurum adına yapılmalıdır.

8.13 Kurumun Dışında Çalışma ya da Ticari Çıkarlar

Müze mesleği üyelerinin, belli bir ölçüde kişisel bağımsızlığa hakları vardır; ne var ki, hiçbir özel iş ya da mesleki ilginin, çalıştıkları kurumdan bütünüyle kopuk olamayacağını fark etmeleri gerekir. Müzenin çıkarlarıyla çatışan ya da çatıştığı düşünülebilecek olan başka ücretli işe girişmemeli ya da dış görevleri kabul etmemelidirler.

8.14 Doğal ya da Kültürel Mirasın Alım-Satımıyla Uğraşmak

Müze mesleği üyeleri, doğal ya da kültürel mirasın ticaretiyle (kâr amaçlı alım-satımıyla) doğrudan ya da dolaylı olarak uğraşmamalıdır.

8.15 Tüccarlarla Etkileşim

Müze çalışanları, müze parçalarının satılmasını ya da elden çıkarılmasını ya da resmî girişimde bulunulmasını ya da bulunulmamasını teşvik için tüccarların, müzayedecilerin ya da başka herhangi bir kişinin sunduğu herhangi bir armağanı, ağırlamayı ya da başka herhangi bir karşılık biçimini kabul etmemelidirler. Ayrıca müze çalışanları, halktan herhangi bir kimseye belirli bir tüccarı, müzayedeciyi ya da değerleyiciyi önermemelidirler.

8.16 Özel Koleksiyonculuk

Müze mesleği üyeleri, objelerin alımında ya da herhangi bir kişisel koleksiyonculuk uğraşında kendi kurumlarıyla rekabet etmemelidirler. Özel herhangi bir koleksiyonculukla ilgili olarak müze çalışanı ile yönetim kurulu arasında bir sözleşme düzenlenmeli ve buna harfiyen uyulmalıdır.

8.17 ICOM Adının ve Logosunun Kullanımı

Kurumun adı, kısaltması ya da logosu, kâr amaçlı herhangi bir işlem ya da ürünü tanıtmak ya da desteklemek için kullanılamaz.

8.18 Diğer Çıkar Çatışmaları

Bir birey ile müze arasında başka herhangi bir çıkar çatışması meydana gelirse, müzenin çıkarları ağır basmalıdır.

SÖZLÜKÇE

ALIM-SATIM

Kişisel ya da kurumsal kazanç amacıyla malların alınması ve satılması.

ÇIKAR ÇATIŞMASI

Bir çalışma durumunda ilkesel ihtilafa yol açan, dolayısıyla karar almanın nesnellliğini sınırlayan ya da sınırlıyor görünen kişisel ya da özel bir çıkarın varlığı.

DEĞERLENDİRME

Bir obje ya da örneğin değerlendirilmesi ve sahih olduğunun belirlenmesi. Bazı ülkelerde bu terim, vergi avantajı amacıyla önerilen bir armağanın bağımsız bir kuruluş tarafından değerlendirilmesini göstermek üzere kullanılır.

DOĞAL MİRAS

Bilimsel öneme sahip olduğu ya da manevi bir tezahür olduğu düşünülen herhangi bir şey, olgu ya da kavram.

GEÇERLİ MÜLKİYET HAKKI

Bir varlığa ilişkin tartışmasız mülkiyet hakkı; sahip olunan parçaya ilişkin, bulunduğu ya da üretildiği andan başlayarak bize ulaşan eksiksiz köken bilgisi, bu hakkı destekler.

GELİR GETİREN ETKİNLİKLER

Kurumun yararına maddi kazanç ya da kâr getirmesi amaçlanan etkinlikler.

GEREKLİ ÖZEN

Bir eylem sürecine karar vermeden önce –özellikle alım ya da kullanım için önerilen bir parçanın alımından önce, o parçanın kaynağı ve tarihi belirlenirken–, olgusal gerçeklerin belirlenmesine yönelik her tür çabanın gösterilmesi şartı.

KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLAR

Geliri (aktif ile pasif arasındaki herhangi bir pozitif fark ya da kâr dahil olmak üzere),

yalnızca kurumun ve etkinliklerinin yararına kullanılan, yasal olarak kurulmuş, tüzel ya da tüzel olmayan kuruluş.

KONSERVATÖR-RESTORATÖR

Kültürel varlığın teknik incelemesini, korumasını ve onarımını yapacak uzmanlığa sahip müze personeli ya da bağımsız personel. (Daha fazla bilgi için bkz. *ICOM News*, cilt 39, sayı 1 (1986), s. 5-6).

KÖKEN

Bir parçanın, bulunduğu ya da üretildiği zamandan günümüze dek eksiksiz tarihi ve mülkiyet bilgisi; bu yolla parçanın sahih olup olmadığı ve kime ait olduğu belirlenir.

KÜLTÜR MİRASI

Estetik, tarihsel, bilimsel ya da manevi önemi olduğu düşünülen herhangi bir şey ya da kavram.

MİNİMUM STANDART

Bütün müzelerden ve müze personelinden hedef edinmelerini bekleyebileceğimiz bir standart. Bazı ülkelerin minimum standartlar konusunda kendi tanımları vardır.

MÜZE*

Müze, topluma ve toplumun gelişmesine hizmet eden, kâr amacı gütmeyen halka açık bir kurum olup, araştırma, eğitim ve eğlence amacıyla, halkların ve yaşadıkları ortamların somut ve somut olmayan verilerini derler, korur, araştırır, aktarır ve sergiler.

PROFESYONEL MÜZE ÇALIŞANI*

Profesyonel müze çalışanları, ICOM Tüzükleri'nin 2. Maddesinin 1 ve 2 nolu Fıkralarında tanımlandığı üzere, müzelerin ya da kuruluşların personelinden (ücretli ya da ücretsiz) oluşur. Profesyonel müze çalışanları, bir müzenin yönetimi ve işletmesi ile ilgili herhangi bir alanda uzmanlık öğrenimi görmüş olan ya da bu

öğrenime denk pratik deneyimi olan kişiler ile **ICOM'un Müzeler İçin Etik Kuralları**'na uyan ve yukarıda değinilen Tüzük'te tanımlandığı üzere müzeler ya da kurumlar için çalışan bağımsız kişilerden oluşur. Müzeler ve müze hizmetleri için gerekli ticari ürünleri ve donanımı tanıtan ya da bunların ticaretini yapan kişiler, profesyonel müze çalışanı grubundan değildir.

YASAL MÜLKİYET

Bir varlığa ilişkin ilgili ülkedeki yasal mülkiyet hakkı. Bazı ülkelerde bu, verilmiş bir hak olabilir ve gerekli özenin gösterildiği bir araştırma açısından yetersiz olabilir.

YÖNETİM KURULU

Müze mevzuatında, müzenin sürekliliği, stratejik gelişimi ve finansmanından sorumlu oldukları belirtilen kişiler ya da kuruluşlar.

** "Müze" ve "profesyonel müze çalışanı" terimlerinin, ICOM'un Müzeler İçin Etik Kuralları'nı yorumlamada kullanılan geçici tanımlar olduğu unutulmamalıdır. ICOM Tüzükleri'nde kullanılan "müze" ve "profesyonel müze çalışanları" tanımları, o belgenin gözden geçirilmesi tamamlanıncaya kadar yürürlükte kalacaktır.*

BITİŞ

ICOM'un Müzeler İçin Etik Kurallar'ının bu yeni basımını yayımlamaktan büyük bir kıvanç duyuyoruz, özellikle de 2006 yılı hem ICOM'un kuruluşunun 60. hem Kurallar'ın yayımlanışının 20. yıldönümü olduğu için.

ICOM, mesleki etik kurallarının dünya çapında çok sayıda uygulayıcı tarafından uygulanmasını teşvik etmek amacıyla Kurallar'ı olabildiğince geniş kitlelere dağıtmaya kararlıdır.

Bu yayının basılmasında cömert katkıları için ortaklarımız UNESCO ve Dünya Müze Dostları Federasyonu'na (WFFM) teşekkür ederiz.

Alissandra Cummins, ICOM Başkanı

Paris, Ocak 2006

"Code of Ethics For Museums" Uluslararası Müzeler Konseyi (ICOM) tarafından yayımlanmıştır. Müzecilik Meslek Kuruluşu Derneği tarafından Türkçe'ye aktarılmıştır.