

**KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJAUS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJAUS RINKINIŲ VADYBOS IR
VALDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. lapkričio d. Nr. V-
Kaunas

Vadovaudamasis Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų, patvirtintų LR kultūros ministro 2023 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. IV-262, 5 punktu,
t v i r t i n u Kauno Rado Ivanausko zoologijos muziejaus rinkinių vadybos ir valdymo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Ramūnas Grigonis

PATVIRTINTA

Kauno Tado Ivanausko zoologijos
muziejaus direktoriaus

2024 m. lapkričio d. įsakymu Nr. V-

KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJAUS RINKINIŲ VADYBOS IR VALDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus (toliau – Muziejus) rinkinių vadybos ir valdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vykdant Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų (toliau – Nuostatų), patvirtintų LR kultūros ministro 2023 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ĮV-262, 5–8 punktus.

2. Aprašo tikslas – atsižvelgiant į Muziejaus rinkinių zoologinį profilį paaiškinti Nuostatų reikalavimų vykdymo būdus, Muziejaus rinkinių komplektavimo, administravimo, priežiūros ir komunikavimo, planavimo ir organizavimo esminius principus. Aprašas nepakeičia Nuostatų.

3. Apraše vartojamų terminų aiškinimas:

rinkinių interesantas – asmuo, kreipęsis į Muziejų pasinaudojimo rinkiniais klausimu;

inventorizacija – faktiškai esančių muziejinių vertybių palyginimas su apskaitos duomenimis elektroniniame kataloge arba inventorinėse knygoje, atliekamas periodiškai, pagal direktoriaus patvirtintą planą;

inventorinimas – muziejinės vertybės užregistravimo ir unikalaus inventorinio numerio suteikimo procesas. Terminas paimtas iš Nuostatų. Europos ir kitų valstybių muziejuose jį atitinka „katalogavimas“, „katalogo numerio“ suteikimas;

muziejinė vertybė – moksliniu, istoriniu, memorialiniu, meniniu požiūriu vertingas materialaus ar nematerialaus gyvūnijos istorijos (paveldo) liudijimas, atrinktas, klasifikuotas, paruoštas, konservuotas, dokumentuotas ir įtrauktas į Muziejaus rinkinių apskaitą, turintis šifrą ir individualų apskaitos numerį, esantis Muziejaus kaupimo, saugojimo, tyrimo, muziejinės komunikacijos bei muziejinės edukacijos objektas;

kolekcinis vienetas – rinkinių apskaitos vienetas, viena muziejinė vertybė. Muziejuje paprastai iš vieno gyvūno paruošti visi zoologiniai preparatai laikomi vienu kolekcinio vienetu, sudarytu iš keleto dalių;

rinkinys – laikomas žodžio *kolekcija* sinonimu. Kai tam tikri daiktai renkami nuosekliai, tų daiktų rinkinys daromas pagal tam tikrą sistemą ir turi mokslinę ar pažintinę vertę, teiktinesnis yra tarptautinis žodis **kolekcija**. Muziejaus rinkiniuose yra autorinių kolekcijų.

zoologinė medžiaga – negyvų gyvūnų kūnai, kūnų dalys, gaminiai iš gyvūnų kūnų, esantys Muziejuje, bet neturintys muziejinės vertybės statuso.

zoofaktas – materialaus ar nematerialaus gyvūnijos paveldo liudijimas, gyvūninės kilmės muziejinė vertybė. Muzeologijos terminas sukurtas siekiant atskirti nuo „artefaktas“ ir „biofaktas“.

II. MUZIEJAUS RINKINIŲ SUDĖTIS

4. Muziejaus rinkinius sudaro įvairiais metodais užkonservuoti gyvūnų kūnai, kūno dalys, gyvūnų veiklą liudijantys pavyzdžiai (autentiški gyvūnijos istorijos liudijimai), taip pat gyvūnų ir jų kūno dalių muliažai.

5. Pagal kaupiamų objektų išliekamąją vertę Muziejaus rinkiniai skirstomi į:

5.1. pagrindinį rinkinį, kurį sudaro didžiausią išliekamąją vertę turinčios muziejinės vertybės: patikimai užkonservuoti, geros būklės, turintys gyvūno radimo duomenis, retų rūšių, unikalių individų pavyzdžiai, sisteminiai tipai ir kt.

5.2. pagalbinių rinkinių sudaro neturinčios išliekamosios vertės, tačiau muziejaus veiklai reikalingos muziejinės vertybės: nežinomo konservavimo metodo, blogos būklės, neturinčios gyvūno radimo duomenų, muliažai, išliejos ir kt.

6. Muziejinės vertybės skirstos skirtos naudoti mokslinio tyrimo ir studijų tikslais sudaro mokslinį fondą, o skirtos eksponuoti ekspozicijose, parodose ar kt. – ekspozicinį fondą.

5. Muziejaus rinkiniai suskirstyti į apskaitos grupes vadovaujantis gyvūnų mokslinė klasifikacija. Kiekviena grupė turi unikalų inventorinį šifrą. Rinkiniuose yra autorių kolekcijų, kurios pavadintos autorių asmenvardžiais, bet atskiro inventorinio šifro neturi.

5.1. Rinkinių klasifikacija:

Rinkinių grupė	Rinkinys	Pagrindinio rinkinio inventorinio Nr. šifras
Bestuburių rinkiniai		
	Bestuburių rinkinys	E
	Bendrasis malakologinis rinkinys	G
Entomologiniai rinkiniai		
	Pirminiabesparniai vabzdžiai (<i>Insecta Apterygota</i>)	IA
	Vabalai (<i>Insecta Coleoptera</i>)	IC
	Dvisparniai vabzdžiai (<i>Insecta Diptera</i>),	ID
	Straubliuočiai vabzdžiai (<i>Insecta Hemiptera</i>),	IH
	Plėviasparniai vabzdžiai (<i>Insecta Hymenoptera</i>),	IY
	Drugiai (<i>Insecta Lepidoptera</i>),	IL
	Skorpionmusiniai vabzdžiai (<i>Insecta Mecoptera</i>);	IM
	Tinklasparniai vabzdžiai (<i>Insecta Neuroptera</i>);	IN
	Tiesiasparniai vabzdžiai (<i>Insecta Orthoptera</i>);	IO
Stuburinių rinkiniai		
	Ichtiologinis rinkinys	P
	Herpetologinis rinkinys	H
	Ornitologinis rinkinys	A
	Oologinis rinkinys	O
	Teriologinis rinkinys	M

5.2. Pagalbinio rinkinio inventorinių numerių šifrai sudaromi prie atitinkamo pagrindinio rinkinio šifro pridėdant raidę P: BP – pagalbinių bestuburių rinkinys, IP – pagalbinių entomologinių rinkinys, PP –

pagalbinis ichtiologinis rinkinys, HP – pagalbinis herpetologinis rinkinys, AP – pagalbinis ornitologinis rinkinys, OP – pagalbinis oologinis rinkinys, MP – pagalbinis teriologinis rinkinys.

6. Nauji rinkiniai sudaromi Muziejaus direktoriaus sprendimu, priimtu vadovaujantis Rinkinių komplektavimo komisijos išvada ir gavus Aplinkos ministerijos pritarimą.

7. Naujos autorinės kolekcijos priimamos vadovaujantis bendrąja muziejinių vertybių priėmimo į rinkinius tvarka.

III. MUZIEJAUS RINKINIŲ KOMPLEKTAVIMO TIKSLAI, KRYPTYS IR PRIORITETAI

8. Rinkiniai komplektuojami vadovaujantis Muziejaus nuostatuose apibrėžta Muziejaus misija, laikantis zoologinio, mokslinio profilio, atsižvelgiant į ekspozicinius ir edukacinius poreikius.

9. Rinkinių komplektavimo tikslai:

9.1. Surinkti kuo pilnesnę Lietuvoje gyvenančių gyvūnų rūšių pavyzdžių kolekciją.

9.2. Nuolat didinti rinkiniuose sukauptą zoologinių duomenų fondo apimtį.

9.3. Kaupti pasaulio gyvūnijos pavyzdžius eksponavimo ir edukacijų tikslu.

10. Muziejaus rinkinių komplektavimo kryptys susietos su Lietuvos gyvūnijos pavyzdžių kolekcionavimu pirmenybę teikiant rinkiniuose nesančioms rūšims, naujoms Lietuvos faunai rūšims, faunos pokyčius iliustruojantiems zoofaktams.

11. Rinkiniai komplektuojami iš Muziejaus specialistų paruoštų zoologinių preparatų, kitų fizinių ir juridinių asmenų perduotų, dovanotų zoologinių kolekcijų, gaminių iš gyvūnų kūnų.

12. Muziejaus rinkinių papildymą organizuoja ir koordinuoja moksliniai kuratoriai.

IV. MUZIEJINIŲ VERTYBIŲ APSKAITA

13. Muziejinių vertybių apskaitą vykdo Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyriaus (toliau – Rinkinių skyrius) atsakingi muziejininkai-rinkinių saugotojai, kurių funkcijas nustato Nuostatai ir pareigybių aprašymai.

14. Rinkinių apskaita yra kompiuterizuota ir atliekama LIMIS sistemoje, vadovaujantis „Kompiuterizuotos rinkinių apskaitos tvarka“, patvirtinta Muziejaus direktoriaus 2024 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-58.

15. Rinkinių skyriaus darbuotojai LIMIS informacinius laukus pildo ir apskaitos dokumentus formuoja vadovaudamiesi „LIMIS naudojimo vadovu“, konsultuodamiesi su vyr. rinkinių kuratoriumi arba Rinkinių skyriaus vedėju.

16. Sprendimą dėl muziejinių vertybių įsigijimo, paskyrimo į rinkinį, įkainavimo priima Muziejaus rinkinių komplektavimo komisija, kurios personalinę sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Muziejaus direktorius.

17. Rinkiniams papildyti paruoštus zoologinius preparatus kartu su zoologiniais duomenimis Rinkinių komplektavimo komisijai pristato atitinkamos zoologijos srities Muziejaus moksliniai kuratoriai, kurie užtikrina, kad siūlomi preparatai yra teisėtai priimti į muziejų arba paruošti iš teisėtai įsigytos zoologinės medžiagos, atsako už muziejinių vertybių zoologinio aprašo duomenų kiekybę ir kokybę.

18. Muziejinės vertybės priimamos ir registruojamos etapais:

18.1. priimamas Rinkinių komplektavimo komisijos sprendimas;

18.2. muziejinės vertybės pirminiai duomenys įrašomi į LIMIS elektroninį katalogą.

18.3. surašomas ir užregistruojamas muziejinių vertybių priėmimo aktas;

- 18.4. baigiami pildyti muziejinės vertybės duomenys elektroniniame LIMIS kataloge.
19. Muziejinę vertybę aktu priėmęs rinkinio saugotojas ją paženkliną inventoriniu numeriu ir padeda į saugojimo vietą.
20. Inventoriną muziejinę vertybę rekomenduojama laikytis principo, kad visi iš vieno gyvūno kūno paruošti preparatai sudaro vieną kolekcinį vienetą.
21. Muziejinės vertybės inventorinį numerį sudaro Muziejaus pavadinimo santrumpa KZM, rinkinio šifras (žiūr. 5.1. punktą), unikalus eilės numeris.
22. Keletas vienuose muziejinių vertybių (paruoštų iš vienos rūšies gyvūnų, rastų toje pačioje vietoje, tą pačią dieną) gali būti inventoriną kaip grupę. Grupei suteikiamas inventorinis numeris (pvz., KZM G-1234), o kiekvienam kolekciniam vienetui suteikiamas numeris su papildomu skaitmeniu po pasvirojo brūkšnio. Pvz.: KZM G-1234/1, KZM G-1234/2 ir t. t.
23. Gyvūnų kiaušinių dėty s inventorinamos kaip komplektai. Kiekvienam komplekto kiaušiniui suteikiamas papildomas skaitmuo po pasvirojo brūkšnio. Pvz.: KZM O-1234/1, KZM O-1234/2 ir t. t. Iš skirtingų dėčių ar lizdų paimti kiaušiniai inventorinami kaip grupę.
24. Jeigu muziejinė vertybė sudaryta iš keleto dalių, kiekvienai daliai suteikiamas tas pats inventorinis numeris ir pridedama mažoji raidė po pasvirojo brūkšnio. Pvz.: KZM M-1234/a (odai), KZM M1234/b (kaukolei) ir t. t. Nepriklausomai nuo dalių skaičiaus, tokia muziejinė vertybė laikoma vienu kolekcinium vienetu.
25. Inventorinį numerį rinkinio saugotojas įrašo į muziejinės vertybės etiketę, o jeigu įmanoma, ant muziejinės vertybės, kaip reglamentuota ženklinimo metodikoje aprašytoje 4 priede.

Judėjimas muziejuje

26. Perduodant Muziejinę vertybę iš rinkinių saugyklų Muziejaus ekspozicijoms, parodoms ar kitam tikslui ir jas gražinant LIMIS-e surašomas Muziejinių vertybių judėjimo muziejuje aktas, kurį tvirtina vyr. rinkinių kuratorius.
27. Už muziejinių vertybių saugojimą ir priežiūrą ekspozicijose, parodose, mokslinio tyrimo, restauravimo patalpose ar kitur atsako jas priėmę Muziejaus darbuotojai.
28. Rinkinių saugotojui draudžiama muziejinę vertybę išnešti iš saugyklų kitur nei į savo nuolatinę darbo vietą, išskyrus atvejus, kuomet būtina muziejinę vertybę dezinsekuoti, restauruoti arba perduoti tyrimams.

Inventorizacija

29. Muziejus sistemingai inventorizuoja rinkinius – faktiškai rąstas muziejinę vertybę palygina su apskaitos duomenimis elektroniniame kataloge arba inventorinėse knygose.
30. Muziejus inventorizuoja rinkinius pagal direktoriaus patvirtintą planą, kuriame numatyta kiekvieną muziejinę vertybę patikrinti ne rečiau, kaip kartą per 5 metus.
31. Rinkinių inventorizavimą organizuoja Rinkinių skyriaus vedėjas, sudaro rinkinių tikrinimo planą, teikia jį Rinkinių komisijai ir direktoriui tvirtinti.
32. Rinkinius inventorizuoja direktoriaus įsakymu sudaryta Muziejaus darbuotojų komisija, dalyvaujant už inventorizuojamo rinkinio saugojimą atsakingam darbuotojui.
33. Muziejaus ekspozicijų eksponatai inventorizuojami kiekvienais metais paskutinės metų darbo dienos data.

Skolinimas

34. Muziejinės vertybės paskolinamos – perduodamos laikinai saugoti – tik juridiniams asmenims. Reklamos, patalpų puošybos ir pan. tikslams muziejinės vertybės neskolinamos.
35. Muziejus arba kitas juridinis asmuo, norintis pasiskolinti muziejines vertybes, privalo raštu kreiptis į muziejų ir gauti raštišką leidimą, kuris privalo būti suderintas su vyriausiuoju muziejaus rinkinių kuratoriumi.
36. Skolinant muziejines vertybes ne muziejams yra sudaroma sutartis, kuri pridedama prie muziejinių vertybių perdavimo-priėmimo akto.
36. Skolinant muziejams perdavimo-priėmimo akte nurodoma, kokių specifinių aplinkos sąlygų reikia muziejinei vertybei eksponuoti.
37. Prieš paskolinant būtina:
- 37.1. prie sutarties pridėti muziejinės vertybės nuotrauką;
- 37.2. aprašyti perduodamos muziejinės vertybės būklę;
- 37.3. įvertinti būsimos eksponavimo vietos apsaugos ir saugojimo sąlygas.
38. Rinkinių kuratoriai ar rinkinių saugotojai kiekvienų kalendorinių metų pradžioje privalo patikrinti paskolintų muziejinių vertybių būklę bei jų saugojimo sąlygas.
39. Skolinimo tvarka ir interesantų aptarnavimo reglamentas aprašyti šio Aprašo 6 priede.

Nurašymas

40. Pagrindinio rinkinio muziejinė vertybė perkeliama į pagalbinį rinkinį ar nurašoma suderinus su Aplinkos ministerija kultūros ministro įsakymu. Tuo tikslu Kultūros ministerijai pateikiamas Muziejaus direktoriaus prašymas, Rinkinių komisijos posėdžio protokolas su fiksuota ir pateikta restauratorių nuomone. Restauratorių pritarimo nereikia, kuomet muziejinės vertybės perkeliamos iš pagrindinio į pagalbinį rinkinį, perduodamos kitam muziejui.
41. Muziejinė vertybė perkeliama iš pagalbinio rinkinio į pagrindinį rinkinį direktoriaus įsakymu, remiantis Rinkinių komisijos išvada.
42. Pagalbiniam rinkinyje esanti muziejinė vertybė nurašoma direktoriaus įsakymu, remiantis Rinkinių komisijos išvadomis.
43. Nurašytos muziejinės vertybės apskaitos numerį suteikti kitai muziejinei vertybei draudžiama.

Įkainavimas

44. Muziejinių vertybių kainą nustato Rinkinių komisija, vadovaudamasi Muziejinių vertybių vertinimo tikrąja verte metodika, patvirtinta direktoriaus įsakymu 2015-03-02 Nr. V-07.

Skaitmeninimas

45. Muziejinių vertybių skaitmeninimą organizuoja Rinkinių skyriaus vedėjas vadovaudamasis tvarka aprašyta šio Aprašo 5 priede.

Restauravimas

46. Atestuotų zoologinių muziejinių vertybių restauratorių Lietuvoje nėra, todėl Muziejus gali tik iš dalies vykdyti Nuostatų 1 priede išdėstytus Muziejinių vertybių konservavimo ir restauravimo reikalavimus.
47. Muziejaus mokslinio fondo vertybės nerestauruojamos siekiant nepažeisti jų autentiškumo.
48. Ekspонатų pažeidimus pataiso kvalifikuoti taksidermistai ir preparatoriai.

V. MUZIEJINIŲ VERTYBIŲ SAUGOJIMAS

49. Muziejaus rinkiniai saugomi saugyklose, kurios įrengtos vadovaujantis Nuostatų 59 punkte išdėstytais reikalavimais ir atsižvelgiant į Muziejaus patalpų galimybes.
50. Muziejaus saugyklose ir ekspozicijų salėse įrengta temperatūros ir santykinės drėgmės centralizuota stebėjimo sistema, kurios duomenis gali matyti rinkinių saugotojai ir ūkio skyriaus darbuotojai.
51. Muziejinių vertybių saugojimo metodikos pateiktos šio Aprašo 1 ir 2 prieduose.
52. Muziejaus patalpos saugomos apsaugos tarnybos.
53. Visos Muziejaus rinkinių saugyklos (toliau – saugyklos) aprūpintos elektroninėmis apsaugos sistemomis, yra numeruotos šifru S ir eilės numeriu, kuris užrašytas ant durų.
54. Saugyklų durys yra šarvuotos, rakinamos elektroninėmis arba mechaninėmis spynomis. Elektroninės spynos rakinamos vadovaujantis jų techniniu aprašymu. Mechaninėmis spynomis rakinamos durys papildomai plombuojamos atsakingo rinkinių saugotojo plomba.
55. Saugyklų rakinimo ir patekimo į jas tvarka reglamentuota šio Aprašo 3 priede.

Muziejinių vertybių saugojimas ekspozicijose

63. Ekspozicijos salės įrengtos ir eksponatai jose išdėstyti maksimaliai laikantis Nuostatų 52 p. reikalavimų ir atsižvelgiant į Muziejaus pastato galimybes. Muziejaus patalpų ir įrengimų remonto, ekspozicijos keitimo ir modernizavimo darbai ir rezultatai negali pabloginti esamų eksponavimo sąlygų.
64. Dėl Muziejaus šildymo sistemos specifikos reikia atidžiau stebėti temperatūros ir drėgmės režimą ekspozicijoje ir operatyviai šalinti atsiradusius nukrypimus nuo normos.
65. Keičiant eksponatų eksponavimo vietą naujosios vietos aplinkos sąlygos negali būti blogesnės.
66. Už eksponuojamų muziejinių vertybių saugojimą, priežiūrą, topografinių schemų sudarymą atsako jas vidaus judėjimo aktais priėmę muziejaus moksliniai kuratoriai.
67. Visos muziejaus ekspozicinės erdvės turi turėti topografinius sąrašus, kuriuose išvardintos visos jose esančios muziejinės vertybės, ir jų išdėstymo schemas su salių ir (ar) atskirų sienų ir vitrinų fonuotraukomis. Šiuos muziejinių vertybių sąrašus ir jų išdėstymo schemas parengia už ekspoziciją atsakingas mokslinis kuratorius.
68. Eksponatų sąrašai ir jų išdėstymo schemas yra saugomi pas vyr. muziejaus rinkinių kuratorių ir už ekspoziciją atsakingą asmenį. Šiuose topografiniuose sąrašuose nurodyta muziejinių vertybių saugojimo vietos informacija turi sutapti su LIMIS nurodyta muziejinių vertybių saugojimo vietos informacija. Muziejaus moksliniai kuratoriai, keičiant muziejinės vertybės lokacijos vietą, atnaujina informaciją topografiniuose sąrašuose ir ją pateikia rinkinių kuratoriams, kad atnaujintų saugojimo vietos informaciją LIMIS-e.

RINKINIŲ SAUGOJIMO METODINĖS REKOMENDACIJOS

Muziejinių vertybių išdėstymas saugojimo vietose

1. Muziejinių vertybių saugojimui, priežiūrai, apskaitai, moksliniam tyrinėjimui palengvinti Muziejaus rinkiniai susisteminami, suskirstomi į grupes vadovaujantis gyvūnų mokslinė klasifikacija, atsižvelgiant į preparatų tipus ir dydžius. Grupės sudaromos derinant kelis principus.

1.1. Pirmas išdėstymo principas – laikytis mokslinės gyvūnų klasifikacijos. Į vieną saugojimo talpą (dėžę, indą, lentyną, spintą) sudedami vieno arba kelių artimų taksonų (rūšių, genčių, šeimų ir t. t.) gyvūnų preparatai.

1.2. Antras – preparato tipas. Kiekvienam preparato tipui reikia savitų saugojimo sąlygų. Pirmiausiai atskiriami skystyje konservuoti preparatai nuo sausųjų. Skirtingų tipų sausieji dedami į jiems pritaikytas saugojimo vietas.

1.3. Trečias – preparato dydis. Smulkius preparatus dėti kartu su stambiais į tą pačią saugojimo talpą nesaugu dėl didelės mechaninio pažeidimo tikimybės.

2. Autorinės kolekcijos neišskirstomos po bendruosius muziejaus rinkinius, o laikomos atskirai.

3. Skystyje konservuoti preparatai sustatomi ant spintų ir stelažų lentynų. Mažesni indai išrikiuojami arčiau krašto, kad jų neužstotų didesnieji. Visi indai turi būti gerai matomi, tada bus lengviau sekti apskaitą ir konservanto būklę jų nekilojant. Šlapieji preparatai gana sunkūs. Nors jiems sudėti naudojami specialūs stelažai ir lentynos, tačiau vis tiek reikia žinoti baldų tvirtumą ir jokių būdu neperkrauti. Itin sunkūs indai statomi ant apatinių lentynų arba grindų. Mokslinės klasifikacijos principo šiuo atveju galima nesilaikyti.

4. Į vieną indą paprastai dedamas vienas preparatas ir tai vadinama individualiu saugojimu. Galimas ir saugojimas grupėmis, kai į vieną indą sudėti kelių gyvūnų preparatai. Bendras konservuotų objektų tūris neturi viršyti 1/3 viso indo tūrio ir pusės konservanto tūrio. Mėgintuvėlius su užkonservuotais smulkiais objektais patogiau sudėti į didesnius indus ir užpildyti tuo pačiu konservantu.

5. Iškamšos sustatomos ant lentynų taip, kad būtų gerai matomos, nesiliestų prie sienų ir viena prie kitos.

6. Žvėrių kailiai saugomi spintose, pakabinti ant virvučių, pervėrus jas per natūralias (ausų, akių, šnervių) kiaurymes. Pakabinimui draudžiama naudoti neizoliuotą vielą. Išdirbti kailiai turi chemiškai aktyvių medžiagų, kurios skatina besiliečiančio metalo koroziją, o susidariusios druskos gadina kailius. Spintų negalima perpildyti. Kailiai turi kabėti laisvai, nesuspausti, kad norint išimti vieną, netektų stumdyti kitų. Stambių roplių odas taip pat geriau kabinti, bet nekenkia ir suguldyti į stalčius ar dėžes.

7. Kitų tipų zoologiniams preparatams sudėti saugyklose naudojamos dėžės, pagamintos iš nerūgštaus kartono, medienos, chemiškai inertiško plastiko (polietileno, polistireno) ar kitokia specialiai pritaikyta įranga atsižvelgiant į specifines preparatų savybes. Geriau, kai saugojimo įranga muziejuje vienodos išvaizdos, suderintų dydžių, kai tą pačią erdvę racionaliai užpildo viena didelė dėžė arba kelios mažesnės. Preparatai į dėžes dedami po vieną arba grupėmis. Ypač smulkūs preparatai talpinami į mėgintuvėlius, kurie sukraunami į dėžutes.

8. Entomologiniai rinkiniai saugomi specialiai tam pritaikytose dėžutėse arba komdose, kurių stalčiai yra entomologinės dėžutės.

Temperatūra ir drėgmė

9. Nuo aplinkos temperatūros ir drėgmės saugojimo vietose labai priklauso kiek ilgai pavyks išsaugoti zoologinius preparatus. Aukštoje temperatūroje sparčiau vyksta cheminės reakcijos preparatus sudarančiose bioorganinėse medžiagose, nuo to jie blunka ir senėja.
10. Sausus zoologinius eksponatus patariama saugoti 17–19° C šilumos ir 55–65 % santykinės drėgmės aplinkoje. Nelaikytina klaidinga nuomonė, kad tinka 10° C šiluma, jeigu nuo to nepadidėja drėgmė.
11. Jei leisime patalpų temperatūrai pakilti virš 20° C, santykinė drėgmė gali nukristi žemiau 55 % ir iškils per sauso oro problema. Sausame ore oda, kailių kaišenos ir plaukai praranda elastingumą, trūkinėja, lūžta, kailiai ir plunksnos blunka, išsisluoksniuoja raginiai dariniai, skeldėja dantys, deformuojasi kremzlės. Nuo ilgo buvimo sausame ore suplyšinėja iškamšų oda. Atstatyti taip pažeistų eksponatų išvaizdą sunku ir ne visada įmanoma.
12. Per didelė drėgmė taip pat kenkia. Jau esant 20° C temperatūrai ir 65 % santykinėi drėgmei suaktyvėja bakterijų veikla, kuri neiškart pastebima, o drėgmei pakilus iki 80 % atsiranda pelėsiai. Drėgname ore mumifikuoti preparatai suminkštėja, praranda formą, gali net suirti.
13. Skystyje konservuoti preparatai sudėti į indus, todėl juos mažiau veikia aplinkos sąlygos. Vis dėlto aukštesnėje temperatūroje greičiau blunka spalva, garuoja konservantas. Rekomenduojama šlapiuosius preparatus saugoti 15–20° C temperatūroje. Nors iš tikrųjų žema temperatūra geriau, tik ji neturi nukristi iki konservanto užšalimo taško.
14. Dideli ir staigūs temperatūros ir drėgmės svyravimai taip pat žalingi. Jie neturėtų viršyti 15 % optimalaus dydžio.

Šviesa

15. Šviesa skatina pigmentų skaidymąsi bei nematomus pačios preparatų medžiagos pakitimus. Nuo to jie blunka ir sensta. Stipriausiai veikia natūrali šviesa, ypač tiesioginiai saulės spinduliai. Patalpose, kur saugomi preparatai, patartina naudoti ultravioletinių spindulių neskleidžiančius šviestuvus. Zoologinių eksponatų apšvietimas ekspozicijoje neturi viršyti 70 liuksų.
16. Kuo ilgiau preparatai bus tamsoje, tuo lėčiau juose vyks negrįžtami nykimo procesai. Net tyrinėjimui ir restauravimui išneštus preparatus reikia saugoti nuo šviesos.

Oro užterštumas

17. Dulkės, suodžiai, aerosoliai ir kiti ore tvyrantys teršalai skatina preparatų irimą ir senėjimą, gadina išvaizdą. Ant preparatų nusėdusios kenksmingos medžiagos sudaro chemiškai aktyvų sluoksnį, kuris ardo paviršių. Sudrėkęs ir vėl išdžiūvęs šis sluoksnis sukietėja. Valymas, net pats atsargiausias, sausus zoologinius preparatus veikia neigiamai. Todėl privaloma imtis išankstinių apsaugos nuo oro teršalų priemonių: preparatus sudėti į sandarias dėžes ir spintas; užsandarinti saugyklų duris ir langus; prižiūrėti, kad vėdinimo metu į patalpas nepatektų užterštas oras.
18. Saugyklų ir ekspozicijos salių grindis, palanges, spintas, lentynas, dėžes valyti dulkių siurbliu arba drėgnu skuduru. Jokiu būdu nešluoti, kad dulkės nesukiltų iš naujo.
19. Saugyklose gali būti ir vidinių taršos šaltinių. Į orą išsiskiria dažų, hermetikų, medžio drožlių plokštės, plastiko irimo produktai. Negalima naudoti dažų, kuriems senstant susidaro sieros vandenilis. Baldams gaminti nenaudotina nefaneruota arba nelaminuota medžio drožlių plokštė, sandarinimui –

guminės tarpinės. Orą teršia garuojantis konservavimo skystis. Jo atsargas ir šlapiuosius preparatus reikia saugoti atskirai nuo sausųjų.

Apsauga nuo mechaninių pažeidimų

20. Muziejinius rinkinius nuo mechaninių pažeidimų pirmiausia saugo gerai pritaikytos, tvirtos saugojimo talpos. Jas reikia prižiūrėti. Suskilusius stiklinius ar plastikinius indus ir mėgintuvėlius būtina pakeisti. Įplyšusias, įlūžusias dėžes, reikia sutaisyti arba pakeisti.
21. Į talpas preparatai turi tilpti laisvai. Stiklainiai naudojami tokie, kad konservuojamus objektus į juos būtų galima lengvai įdėti ir išimti. Saugojimo talpas svarbu neperpildyti. Suspausti minkšti preparatai (pvz., kimštos odos) susiguli, deformuojasi, o smulkūs ir trapūs gali vienas kitą aplaužyti. Ankštai sudėtus preparatus vėliau sunku išimti, kai prireikia apžiūrėti arba tyrinėti. Padidėja tikimybė juos sužaloti. Negalima kartu sudėti smulkius, trapius objektus su dideliais ir sunkiais. Į vieną indą sukimšus daug skystyje konservuotų preparatų, susipina ir nuplyšta etiketės.
22. Reikia laikytis taisyklės, kad geriau turėti kokybiškai sudėtą mažą rinkinį, negu sugrūstą skaitlingą.
23. Kiloti dėžės ir indus iš vienos vietos į kitą reikia taip, kad viduje esantys preparatai neslankiotų, nesitrintų ir nesidaužytų į sieneles ir vienas į kitą. Dėžių ir indų nemėtyti ir netrankyti. Smulkius ir trapius egzempliorius verta įpakuoti panaudojant vatą, poliesterį ar pan.
24. Išimant preparatus, reikia stengtis kuo mažiau juos liesti. Jeigu jie pritvirtinti prie kokio nors pagrindo (lentelės, kartono) geriau imti už to pagrindo. Pravartu naudotis pincetu, dėvėti pirštines.
25. Keičiant konservavimo skystį skystyje konservuotiems preparatams, naujasis pilamas iš lėto, stengiantis, kad srovė neplaktų paties užkonservuoto objekto. Jei objektas pritvirtintas prie plokštelės, tirpalas pilamas už tuščiosios plokštelės pusės.
26. Kiekvienas saugomas preparatas turi savo pažeidžiamiausias dalis. Saugotojai turi jas gerai žinoti ir prižiūrėti elgtis taip, kad preparato nesugadintų.
27. Pervežti zoologinius eksponatus galima tik gerai įpakavus uždaroje talpose, kaip reikalauja Nuostatai.

Rinkinių priežiūra

45. Zoologinių rinkinių būklę reikia nuolat stebėti, sekti ar nepablogėjo saugojimo sąlygos, ar neįsiveisė kenkėjai ir pašalinti atsiradusius neigiamus pokyčius. Dažniau ir atidžiau tikrinami nauji prieš 2 – 3 metus gauti preparatai.
46. Skystyje konservuotų preparatų būklę parodo konservavimo tirpalas. Jeigu jis susidrumstė arba pakeitė spalvą, reiškia, kad preparatas blogai užkonservuotas ir tirpalą būtina pakeisti.
47. Konservantas ilgainiui pagelsta net ir gerai užkonservuotuose preparatuose nuo tirpstančių riebalų ir kitų medžiagų. Šiuo atveju jis taip pat keičiamas. Koks konservantas yra panaudotas, patyrę saugotojai sugeba nustatyti iš kvapo, bet geriau, kai jo pavadinimas ir užpylimo data parašyta ant indo. Etilo spiritas (etanolis) gyvūnams konservuoti naudojamas 70 % koncentracijos. Didesnės koncentracijos tirpalas ištraukia iš audinių vandenį. Nuo to preparatai negrįžtamai susiraukšlėja ir susitraukia. Mažesnės nei 60 % – nebeteri konservuojančio poveikio. Skiesti etanolį geriau distiliuotu vandeniu, kad nesusidarytų nuosėdų.
48. Formalinas yra formaldehido tirpalas vandenyje. Paprastai jis gaminamas 40 % koncentracijos. Konservavimui naudojamas 2 % , 4 % , 10 % ir kitoks. Norint gauti reikiamos koncentracijos tirpalą,

vienai daliai 40 % formalino reikia pridėti atitinkamai 19; 9 ir 3 dalis vandens. Sąveikoje su oro deguonimi formaline susidaro rūgštis, todėl jo pH būna 3,4 – 4,6. Rūgštys kenkia kalcio druskų turinčioms gyvūnų kūno dalims. Minkštėja kaulai, tirpsta moliuskų kriauklės ir kt. Formalino rūgštingumui panaikinti patariama į 1 litrą 10 % tirpalo pridėti 4 – 5 gramus natrio dihidrofosfato arba 6 – 8 gramus natrio hidrofosfato. Prieš pilant naują konservantą, preparatą ir indą patariama perplauti vandeniu. Dėl to, kad formaline yra rūgščių, o jame užkonservuoti gyvūnų audiniai sukietėja ir pasidaro sunku juos tyrinėti, moksliniams zoologiniams rinkiniams jis nelabai tinka. Geriau naudoti etanolį.

49. Konservavimo skystis iš konservavimo indų garuoja. Laikoma norma, jei etanolio per metus išgaruoja iki 15 % tūrio. Jeigu daugiau, reikia geriau užsandarinti kamštį, o jei tai nepadeda, pakeisti indą. Dangteliams užklijuoti galima panaudoti įvairius polimerinius klijus. Svarbu, kad jie netirptų konservante, o indą prireikus būtų galima atidaryti. Naudojant stiklinius prišlifuos kamščius jų sąlyčio paviršių reikia patepti vazelinu arba kitu panašiu hermetizuojančiu tepalu. Senuose, daugiau nei prieš metus pagamintuose, preparatuose konservavimo tirpalas turi apie 2 kartus viršyti užkonservuoto objekto tūrį. Naujuose – 5 kartus. Kai konservantas nugaruoja tiek, kad gali nebeapsemti viso konservuoto objekto, reikia papildyti. Etanolio garuojant, jo koncentracija tirpale mažėja. Todėl papildant pripilama stipresnės koncentracijos. Ar gauta koncentracija tinkama, patikrinama spiritometru. Garuojant formalinui daugiau išgaruoja vandens ir koncentracija šiek tiek padidėja. Pirmus 3 – 4 kartus papildyti galima distiliuotu vandeniu, o vėliau reikalingos koncentracijos formalinu.

50. Sausuosiuose rinkiniuose pirmiausia apžiūrima, ar neįsiveisė kenkėjai. Pastebėjus jų veiklos pėdsakus, pažeistus preparatus reikia tuojau pat išimti iš saugojimo vietų ir, kad neužkrėstų aplinkos, uždaroje dėžėje arba maiše pernešti į dezinfekavimo kamerą izoliatoriuje, o saugojimo vietą dezinfekuoti ir išvalyti. Kameroje eksponatus apnikę vabzdžiai sunaikinami insekticidais arba šalčiu. Pakankamai efektyvus yra aerozolio pavidalo insekticidas „Dichlofosas“. Jo veiklioji medžiaga dichlorofosas patikimai naikina suaugusius vabzdžius ir lervas, veikdamas per kvėpavimo organus. Kadangi „Dichlofosas“ nesunaikina vabzdžių kiaušinių ir giliai pasislėpusių jaunų lervų, preparatai izoliatoriuje išlaikomi įprastą 30 dienų karantininį laikotarpį ir keletą kartų purškiami insekticidu. Po dezinfekcijos preparatą reikia išvalyti.

51. Jeigu muziejuje profilaktiškai prieš vabzdžius naudojami repelentai, juos reikia laiku papildyti.

52. Atvirai arba nesandariose spintose saugomi eksponatai laikui bėgant apdulka ir tenka juos valyti. Tai turi būti daroma atsargiai. Zoologinių eksponatų paviršiai labai jautrūs. Net menkiausi pažeidimai vienas po kito greitina eksponato nykimą. Stambių žvėrių iškamšos ir kailiai valomi mažos galios dulkių siurbliu, šukomis, šepetiu. Dirbama atskiroje patalpoje pasitiesus baltą audeklą. Surinktos šiukšlės apdorojamos insekticidais ir išnešamos iš muziejaus. Smulkesnių žinduolių ir paukščių iškamšos, odos valomi minkštu teptuku arba paukščio plunksna. Plaukų ir plunksnų dangų drėkinti negalima. Drėgnai (ne šlapiai !) nušluostyti galima žuvų, roplių iškamšas, didelius vėžiagyvius, moliuskų kriaukles ir kitus eksponatus, kurių paviršiai lygūs. Kai eksponato paviršius šiurkštus, gruoblėtas, drėgnai valant sudrėkusios dulkės susikaupia įdubimuose ir sukietėja, o tai gadina eksponatą.

RINKINIŲ KENKĖJŲ KELIAMOS GRĖSMĖS VALDYMO METODINĖS REKOMENDACIJOS

Šios rekomendacijos parengtos vadovaujantis daugelio gamtos muziejų naudojamų, internete paskelbtų panašių sistemų, vadinamų IPM (*Integrated Pest Management*) pavyzdžiu ir metodikomis.

Pagrindiniai zoologinių rinkinių kenkėjai

- Kandys. Drabužinė kandis (*Tineola bisselliella*), kailinė kandis (*Tinea pellionella*), baldinė kandis (*Tineola furciferella*). Lervos minta plaukais, plunksnomis ir kitomis sausomis gyvūninės kilmės liekanomis. Suaugę drugiai nesimaitina, vengia šviesos ir į ją neskrenda.
- Kailiavabaliai. Dažniausiai pavojų keliančios rūšys: muziejinis kailiavabalis (*Anthrenus museorum*), berridinis kailiavabalis (*Anthrenus scrophulariae*), rudasis kailiagraužis (*Attagenus smirnovi*), dėmėtasis kailiagraužis (*Attagenus pellio*), raibasis kailiavabalis (*Trogoderma versicolor*). Atsiranda ir naujų, plintančių rūšių. Kenkia visų kailiavabalių lervos, o kai kurių – ir suaugusieji individai – nes minta įvairiausiomis sausomis gyvūninėmis atliekomis. Kailiavabaliai skrenda į šviesą. Galima pastebėti ant palangių ir šviestuvų.
- Skaptukai. Zoologinėms kolekcijoms pavojingas duoninis skaptukas (*Stegobium paniceum*). Lervos minta augaliniu ir gyvūniniu maistu. Išskridami pragaužia kietus paviršius. Suaugėliai nesimaitina. Skrenda į šviesą.
- Peliniai graužikai. Dažniausiai pasitaiko naminės pelės (*Mus musculus*). Zoologinius preparatus gali graužti kaip maisto objektą arba kaip medžiagą lizdui krauti.

Potencialūs grėsmės šaltiniai

Įvairios gyvūninės ir augalinės kilmės medžiagos esančios muziejuje yra kenkėjų traukos objektai, galimos dauginimosi ir plitimo vietos:

- preparavimo atliekos. Jų būna taksidermijos ir preparavimo patalpose, todėl čia reikia laikytis tvarkos ir švaros, baigus dirbti preparavimo atliekas būtina surinkti ir išnešti į tam skirtas vietas;
- maisto likučiai. Kabinetuose ir kitose patalpose palikti maisto likučiai tampa maistingų kandžių ir kitų vabzdžių traukos objektais ir pašaru;
- vabzdžių ir pelių gaišenos. Į muziejaus patalpas įskridę ir žuvę vabzdžiai, nugaišusios pelės traukia kandis ir kailiavabalius;
- paukščių lizdai. Negalima leisti, kad muziejaus pastate paukščiai krautų lizdus. Juose veisiasi kandys ir kailiavabaliai, kurie gali patekti į patalpas.

Prevencinės apsaugos priemonės

- Konservavimas. Zoologiniai preparatai paruošimo metu apdorojami konservantais, kurie apsaugo nuo bakterijų (puvimo) ir nuo vabzdžių. Anksčiau tam buvo naudojami arseno druskų tirpalai, o paskutinais dešimtmečiais – organinė medžiaga eulanas. Kokybiškai užkonservuotus zoologinius preparatus kenkėjai puola retai. Entomologiniai preparatai paruošimo (džiovinimo) metu konservantais neapdorojami.

- Sandarinimas – priemonė, kad į rinkinių saugojimo vietas nepatektų kenkėjai. Saugyklos turi būti maksimaliai izoliuotos nuo lauko aplinkos ir kitų patalpų. Durys ir langai užsandarinti. Ventiliacijos angos uždengtos ne stambesnio kaip 0,5 mm tankumo tinkleliu. Jokių kitų angų ir plyšių saugyklos sienose neturi būti.

Geras sandarumas – labai vertinga ekspozicijos spintų savybė. Durys ir langai, vedantys iš ekspozicijos salių į lauką, šiltuoju metų laiku privalo būti uždengti tinkleliu nuo vabzdžių arba nuolat uždaryti.

- Karantinas yra būtina priemonė, kad į saugyklas neįneštume kenkėjų. Įsigyti nauji preparatai mažiausiai 2 savaites laikyti izoliatoriuje prie nešant į saugyklas. Šį laikotarpį stebima ar jie neturi kenkėjų. Aptikus kenkėjų, veiklos požymius, preparatai apdorojami pasirinktu metodu ir karantino laikas pratęsiamas. Jeigu preparatai paruošti ne muziejuje, jie ir neturėdami pakenkimo požymių profilaktiškai apdorojami insekticidais.

Entomologiniai preparatai, ypač paruošti ne muziejuje, karantino laikotarpiu apdorojami šalčiu.

- Valymas ir tvarka. Saugyklos įrengiamos ir baldai išdėstomi taip, kad būtų patogų valyti grindis. Mažiausiai 2 kartus per metus saugyklose nuo baldų išorės ir viduje valomos dulksės. Saugyklose negalima laikyti pašalinių daiktų ir drabužių. Valymo priemonėms skiriama spinta arba atskira patalpa.

- Repelentai. Kenkėjus atbaidančius kvapus skleidžiančios medžiagos, naudojamos sausų preparatų saugyklose, spintose, dėžėse. Natūralūs augaliniai repelentai mažai veiksmingi, patys gali traukti maistines kandis, todėl nenaudotini. Prieš naudojimą reikia įsitikinti, ar atbaidymo priemonės nepakenks saugomam objektui. Repelentai gali sumažinti zoologinių preparatų skleidžiamą vabzdžius viliojantį kvapą, bet niekada neužtikrina apsaugos nuo kenkėjų.

Kenkėjų stebėjimas

- Lipniosios gaudyklės – specialiais nedžiūstančiais klijais išteptos popieriaus juostelės. Ant klijų patekę vabzdžiai prilimpa ir nugaišta. Taip galima nustatyti jų rūšis ir susitelkimo vietas. Gaudyklių efektyvumui padidinti naudojami vabzdžius viliojantys kvapai – lytiniai feromonai, pašaro gabalėliai. Gaudyklės išdėstytos saugyklose, ekspozicijos salėse, preparatų ruošimo patalpose, visose tikėtinosse kenkėjų pasirodymo vietose. Kandims aptikti gaudyklės dedamos į labiausiai užtamsintas vietas. Kailiagraužiams ir skaptukams – ant palangių. Jiems galima įrengti gaudykles su nuolat veikiančiu šviesos šaltiniu.

Gaudyklės tikrinamos kartą per mėnesį arba dažniau. Rasti vabzdžiai identifikuojami. Rezultatai registruojami specialiaame žurnale. Priimamas sprendimas dėl židinių paieškos ir likvidavimo.

Lipniomis gaudyklėmis gaudomi ir graužikai. Nuodyti peles muziejuje negalima, nes nugaišusios jos tampa kenkėjų šaltiniu.

- Apžiūra. Muziejines vertybes ir jų saugojimo vietas rinkinių ir ekspozicijų saugotojai turi sistemingai apžiūrėti, ieškoti kenkėjų veiklos požymių: gyvų ar negyvų vabzdžių, prikritusių vabzdžių išmatų, trupinių, plaukų, plunksnų liekanų. Dažniau apžiūrimi ir stebimi naujai gauti (švieži) preparatai.

Kenkėjų naikavimo būdai

Anksčiau vabzdžiams naikinti plačiai naudoti įvairūs cheminiai nuodai. Dabar dėl stipraus žalingo poveikio žmonių sveikatai jų imamas tik kritiniais atvejais. Aptiktiems dideliems kenkėjų židiniams suvaldyti muziejus samdo tuo užsiimančias sertifikuotas įmones.

Mažus židinius galima sunaikinti buitinais insekticidais. Kenkėjų apnikti zoologiniai preparatai sudedami į plastikinius maišus arba sandarias dėžes ir išnešami į izoliatorių, kuriame preparatai dezinsekuojami. Laikoma dvi savaites (apytikslė kiaušinių vystymosi trukmė) ir procedūra pakartojama.

Efektyvūs ir nekenksmingi sveikatai metodai yra šaldymas ir šildymas. Šaldoma šaldiklyje -18°C temperatūroje 6 paras. Šildoma termostate $+52^{\circ}\text{C}$ temperatūroje 20 minučių. Šie metodai naudojami, jeigu nekenkia muziejinėms vertybėms.

Veiksmi aptikus kenkėjų židini

Radus kenkėjų gaudyklėse arba pastebėjus jų veiklos pėdsakus surandamas jų veisimosi ar plitimo židinys. Apnikti preparatai sudedami į plastikinius maišus arba hermetiškas dėžes ir išnešami į izoliatorių. Zoopreparato (eksponato) buvimo vieta išpurškiama insekticidais. Izoliatoriuje kenkėjai sunaikinami vienu iš aprašytų būdų.

Pastabos

Apsauga nuo kenkėjų yra aktyvus kūrybiškas darbas. Muziejininkai turi ieškoti šios srities naujovių, sekti panašia veikla užsiimančių tarptautinių centrų skelbiamas naujienas ir jomis naudotis.

SAUGYKLŲ RAKINIMO IR LANKYMO TVARKA

1. Lankymosi rinkinių saugyklose tvarka nustatyta vykdant Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų, patvirtintų LR kultūros ministro 2023-03-31 įsakymu Nr. ĮV-262, 51 punktą.
2. Muziejaus patalpos saugomos apsaugos tarnybos.
3. Visos Muziejaus rinkinių saugyklų (toliau – saugyklų) patalpos aprūpintos elektroninėmis apsaugos sistemomis, yra numeruotos šifru S ir eilės numeriu, kuris užrašytas ant durų.
4. Saugyklų durys yra šarvuotos, rakinamos elektroninėmis arba mechaninėmis spynomis. Elektroninės spynos rakinamos vadovaujantis jų techniniu aprašymu. Mechaninėmis spynomis rakinamos durys papildomai plombuojamos atsakingo rinkinių saugotojo plomba.
5. Saugyklų raktus turi, už durų rakinimą ir plombavimą atsako atitinkamo rinkinio saugotojai.
6. Antrąjį raktų egzempliorių saugo vyr. muziejaus rinkinių kuratorius specialioje plombuojamoje raktinėje savo kabinete.
7. Išnešti iš muziejaus saugyklų raktus draudžiama.
8. Plombų apskaitą tvarko Rinkinių skyriaus vedėjas.
9. Į saugyklų patalpas gali patekti tik už rinkinį atsakingas rinkinių saugotojas ir vyriausiasis muziejaus rinkinių kuratorius.
10. Muziejaus moksliniai kuratoriai ir kiti darbuotojai, kuriems pagal darbo funkcijas būtina pasinaudoti muziejinėmis vertybėmis, saugyklose gali lankytis atsakingo rinkinių saugotojo lydimi arba gavę jo leidimą.
11. Ypatingu atveju teisę nuimti plombas ir atidaryti saugyklas nedalyvaujant rinkinio saugotojui turi muziejaus direktoriaus, vyr. muziejaus rinkinių kuratoriaus, Rinkinių skyriaus vedėjo ar jų įgalioto kito rinkinio saugotojo vadovaujama darbuotojų grupė, užregistravusi saugyklų atidarymo žurnale kas, kada ir kokių tikslu tai padarė. Žurnalas laikomas prie antrųjų saugyklų raktų raktinės.
12. Muziejaus interesantai į saugyklas gali būti įleidžiami pagal Interesantų aptarnavimo reglamentą (6 Aprašo priedas).

MUZIEJINIŲ VERTYBIŲ ŽYMĖJIMO IR ETIKETAVIMO REIKALAVIMAI

1. Kiekviena muziejinė vertybė turi būti pažymėta inventoriniu numeriu.
2. Už muziejinių vertybių žymėjimą atsakingas rinkinio saugotojas.
3. Žymėjimo būdas ir priemonės pasirenkamos atsižvelgiant į muziejinės vertybės tipą.
4. Žymėjimas turi būti:
 - 4.1. patvarus ir apsaugotas nuo nutrynimo;
 - 4.2. negadinantis preparato išvaizdos ir neužgožiantis svarbių požymių;
 - 4.3. proporcingas muziejinės vertybės dydžiui;
 - 4.4. toje pačioje vietoje ant vieno tipo muziejinių vertybių.
5. Muziejuje naudojami žymėjimo būdai:

5.1. Užrašas ant muziejinės vertybės paviršiaus.

Žymėjimui pasirinktas plotelis padengiamas akriloidinio (pvz., akriloidas arba paraloidas B-72) bespalvio arba balto lako sluoksniu, tada ant šio išdžiūvusio pagrindo rašoma guašu, tušu, kompiuterinių spausdintuvų rašalu, techniniu pieštuku ir užrašas pakartotinai nulakuojamas. Užrašas turi uždengti kuo mažesnę plotą, todėl leidžiama žymėjimą trumpinti – nerašyti Muziejaus akronimo KZM.

Šiuo būdu žymėti draudžiama naudoti lipnias etiketes, lipnias juosteles, tušinius rašiklius, sąvaržėles, smeigtukus.

5.2. Užrašas ant muziejinės vertybės tvirtinimo elemento.

Iškamšos būna pritvirtintos prie stovo, nedidelės odos – prie kartoninės plokštelės, medinio laikiklio ir panašiai. Šiais atvejais žymuo rašomas ant tvirtinimo elemento, guašu, tušu, kompiuterinių spausdintuvų rašalu, techniniu pieštuku. Ekspонатams geriau rašyti ant apatinės stovėlio pusės. Prie stovo galima klijuoti arba prikalti etiketes, kartono plokštelėse pradurti skylės etiketėms pririšti ir pan.

5.3. Užrašas etiketėje.

Didelai daliai muziejinių vertybių pažymėti prieš tai aptarti būdai netinka, todėl naudojama pridedama etiketė. Joje, be inventorinio numerio, galima įrašyti gyvūno mokslinį pavadinimą, lytį, rinkimo vietą ir datą, rinkusio asmens pavardę ir kt. Jeigu etiketėje atspausdintas visas muziejaus pavadinimas, inventoriniame numeryje rašyti Muziejaus akronimą KZM nebūtina.

Etiketės gaminamos iš nerūgštaus, be lignino kartono arba popieriaus kortelių. Geriausiai naudoti sintetinį popierių, pagamintą iš aukšto tankio polietileno, tokį kaip „Tyvek“.

Etiketėms pririšti naudojama natūralaus (medvilnės, lino) pluošto, natūralios spalvos siūlas, virvutė, špagatas. Rišama perveriant virvutes per natūralias preparato kiaurymes. Negalima etiketės prie preparato priveržti. Reikia palikti laisvą virvelės atkarpą, kad etiketę būtų galima paimti ranka, pasukti, apžiūrėti neliečiant ir nejudinant paties preparato.

6. Pagrindiniai žymėjimo atvejai:

6.1. Kaulai:

6.1.1. dideli kaulai žymimi pirmuoju būdu – rašoma ant kaulo paviršiaus. Inventorinio numerio vieta: didžiausio lygaus paviršiaus ploto centre; ilgujų kaulų – arčiau proksimalinės kaulo dalies; kaukolės – apatinėje pusėje, užpakalinės dalies centre ir dešinio apatinio žandikaulio vidinėje pusėje;

- 6.1.2. maži kaulai dedami į mėgintuvėlius arba dėžutes kartu su etiketėmis. Ant mėgintuvėlio arba dėžutės papildomai užrašomas inventorinis numeris arba priklijuojama etiketė.
- 6.2. Odos:
- 6.2.1. plokščios odos žymimos pirmuoju būdu – užrašu apatinės pusės (kaišenu) kaklinėje dalyje arba ant dešinės užpakalinės kojos. Papildomai galima pridėti etiketę, pririštą per natūralias akių, šnervių ar ausų kiaurymes;
- 6.2.2. kimštomis odoms rišama etiketė ant dešinės užpakalinės kojos;
- 6.2.3. ant kartono skleistoms odoms – antruoju būdu. Papildomai galima pririšti arba priklijuoti etiketę;
- 6.3. Iškamšos žymimos ant apatinės tvirtinimo lentelės pusės užrašant inv. Nr. arba ir daugiau duomenų. Papildomai galima pridėti etiketę: priklijuoti prie lentelės arba pririšti prie iškamšos dešinės kojos.
- 6.4. Kiaušiniai žymimi pirmuoju būdu – inv. Nr. užrašant ant paviršiaus vidurinėje dalyje išilgai kiaušinio ašies.
- 6.5. Moliuskų kriauklėms numeris rašomas vidinėje pusėje pirmuoju būdu.
- 6.6. Mumifikuotiems nariuotakojams ir kitiems bestuburiams – apatinėje pusėje pirmuoju būdu.
- 6.7. ant stovo pritvirtintiems bestuburiams – taip, kaip iškamšoms.
- 6.8. Smulkių bestuburių gyvūnų preparatai žymimi kaip smulkūs kaulai.
- 6.9. Ypač smulkius objektus, sudėtus į mažus mėgintuvėlius, reikia kartu su etikete įdėti į didesnę mėgintuvėlį arba į permatomą plastikinį maišelį.
- 6.10. Skystyje konservuotiems preparatams etiketė dedama į indo vidų taip, kad įrašas matytųsi per sienelę. Patariama išorėje klijuoti papildomą etiketę su įrašytu bent apskaitos numeriu tam atvejui, jei inde esanti etiketė pasislinktų ir taptų neįskaitoma. Toje pačioje arba kitoje išorinėje papildomoje etiketėje užrašoma konservavimo skysčio sudėtis ir keitimo data – duomenys būtini rinkinio saugotojui.
- 6.11. Entomologiniuose rinkiniuose, kuriuose vabzdžiai persmeigti smeigtukais, etiketė užverinama ant to paties smeigtuko. Naudojamos nedidelės etiketės, todėl jose telpa mažai informacijos. Šią problemą entomologai sprendžia pridėdami daugiau etikečių. Atsižvelgiant į mokslinius poreikius galima susikurti net keletą etikečių tipų. Pvz.: identifikavimo etiketė, rinkimo vietos etiketė, ekologinių duomenų etiketė, rinkėjo etiketė ir panašiai. Privaloma informacija – muziejaus pavadinimo santrumpa ir inventorinis numeris.
- 6.12. Mikropreparatams etiketė klijuojama ant objekcinio stiklelio.
7. Ženklinant pirmuoju ir antruoju būdu papildomai pridėti etiketę nebūtina, bet leidžiama.
8. Prie muziejinių vertybių pridėtų senųjų etikečių nuimti negalima. Jeigu jos sunkiai įskaitomos, galima pridėti papildomą etiketę su iššifruotu ar papildytu tekstu. Gavus naujų duomenų apie muziejinę vertybę (pvz., ją papildomai ištyrus, panaudojus moksliniam darbui) pageidautina pridėti etiketę su šia informacija.

MUZIEJINIŲ VERTYBIŲ SKAITMENINIMO TVARKA

1. Skaitmeninimo uždavinys – perkelti muziejinių vertybių atvaizdus į skaitmeninę formą, išsaugoti elektroniniame LIMIS kataloge ir viešinti visuomenei internetiniame LIMIS portale.
2. Pagrindiniai muziejinių vertybių skaitmeninimo tikslai yra:
 - 2.1. sumažinti muziejinių vertybių tiesioginės apžiūros poreikį, dėl ko sumažėtų apžiūrų keliama grėsmė vertybių saugojimui;
 - 2.2. sudaryti galimybę palyginti esamų vertybių išvaizdos tapatumą su skaitmeniniu vaizdu inventorizacijos metu;
 - 2.3. iliustruoti muziejinių vertybių būklės aprašus;
 - 2.4. naudoti sukurtą skaitmeninį turinį vykdant muziejaus ekspozicinę, parodinę, edukacinę, leidybinę veiklą, kuriant elektronines paslaugas ir produktus.
3. Muziejinių vertybių skaitmeninimą vykdo ir skaitmeninius vaizdus į LIMIS įkelia Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai.
4. Skaitmeninimo darbų prioritetus nustato ir skaitmeninimo eiles sudaro Rinkinių mokslinio kuravimo skyriaus darbuotojai.
5. Metinį skaitmeninimo darbų planą sudaro ir užduotis paskirsto Rinkinių skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į mokslinių kuratorių sudarytas skaitmeninimo eiles ir vadovaudamasis atrankos kriterijais.
6. Pagrindiniai muziejinių vertybių atrankos skaitmeninimui kriterijai:
 - 6.1. retų ir nykstančių gyvūnų rūšių pavyzdžiai;
 - 6.2. gyvūnų sisteminiai tipai;
 - 6.3. išskirtinius požymius (spalvinius, vystymosi, sugijusių traumų ir pan.) turinčių gyvūnų preparatai;
 - 6.4. ekspozicinio fondo vertybės;
 - 6.5. atraktyvios muziejinės vertybės;
 - 6.6. priimtose naujos muziejinės vertybės.
7. Fotografuojant serijinius mokslinius preparatus, pvz.: kaukoles, kiaušinius, skeletus ir kt. gali būti fotografuojamas tik vienas ar keli ryškiausi pavyzdžiai, geriausiai atspindintys tą preparatų grupę arba kuo nors išsiskiriantys preparatai.
8. Skaitmeninat smulkias vertybes patalpintas į mėgintuvėlius, fotografuojamas mėgintuvėlis su matoma įskaitoma etikete arba etiketė išimama ir pridedama greta mėgintuvėlio.
9. Kuriant senų, išskirtinių muziejinių vertybių skaitmenines bylas pageidautina pridėti vertybės etikečių atvaizdus.
10. Vienai muziejinei vertybei gali būti pridėtos kelios nuotraukos, jeigu to reikia aiškiau parodyti reikšmingas jos savybes arba duomenis.
11. Kuriamų skaitmeninių bylų formatai ir parametrai parenkami vadovaujantis Nuostatų 3 priedo nustatytais standartais.
12. Paruoštų skaitmeninių bylų padaroma 1 kopija ir saugoma Muziejuje.

13. Skaitmeninių bylų metaduomenims naudojami elektroninio muziejinių vertybių katalogo zoologiniai duomenys. Prie LIMIS viešinamos bylos pridedami gyvūno radimo datos ir vietos duomenys.
14. Muziejinių vertybių skaitmeninimo bylų kokybės kontrolė vykdoma pagal Nuostatų 2 ir 3 priedų reglamentavimą.
15. Skaitmeninės bylos saugomos Rinkinių skyriaus vedėjo žinioje.
16. Rinkinių skyriaus vedėjas skaitmenines bylas kas 5 metai perkelia į naujas laikmenas.
17. Muziejinių vertybių nuotraukų failų pavadinimui naudojami jų inventoriniai numeriai, pvz.: A3456; M1234 ir pan. Jeigu dedame keletą nuotraukų, pavadinime įrašoma mažoji raidė abėcėlės eile: A3456a; A3456b; A3456c ir pan.
18. LIMIS skaitmeniniame kataloge yra galimybė įdėti gyvūno radimo buveinės (biotopo) ir gyvūno gaišenos skaitmenines nuotraukas. Šioms skaitmeninėms byloms Nuostatų 3 priedo nustatyti standartai neprivalomi.

RINKINIŲ NAUDOJIMO IR INTERESANTŲ APTARNAVIMO REGLAMENTAS

Bendroji dalis

1. Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejus (toliau Muziejus) vykdydamas Muziejų įstatyme apibrėžtą muziejinės komunikacijos funkciją:
 - 1.1. Skolina muziejines vertybes;
 - 1.2. Rengia specializuotas ekskursijas į rinkinių saugyklas gamtininkams ir muziejininkams;
 - 1.3. Leidžia tyrinėti saugyklose esančius zoologinius preparatus mokslo ir mokymo tikslais;
 - 1.4. Teikia rinkiniuose sukauptus zoologinius duomenis;
 - 1.5. Suteikia galimybę imti mėginius biocheminiams ir genetiniams tyrimams.
2. Rinkinių interesantai (toliau – Interesantai), norintieji apsilankyti saugyklose arba pasinaudoti rinkinių duomenimis, iš anksto, prieš 2 savaites, raštu (tiesiogiai, elektroniniu paštu *info[at]zoomuziejus.lt* arba per DBSIS) kreipiasi į Muziejaus direktorių, nurodydami apsilankymo tikslą ir pageidaujamą laiką. Studentų vardu kreipiasi jų dėstytojas arba mokslinis vadovas. Raštas gali būti laisvos formos, bet būtina nurodyti tikslą (eksponatų paskolinimas, ekskursija į saugyklą, mokslinis darbas, biocheminių mėginių gavimas).
3. Rinkinių mokslinio kuravimo skyriaus vedėjas, gavęs direktoriaus pavedimą administruoti prašymo įgyvendinimą, ne vėliau kaip per 2 d. d. susisieikia su interesantu ir suderina prašymo turinio įgyvendinimo detales arba praneša apie prašymo atmetimą, nuroydamas prašymo atmetimo priežastis.
4. Priėmus teigiamą sprendimą, Rinkinių mokslinio kuravimo skyriaus vedėjas arba jo įgaliotas mokslinis kuratorius suderina interesantų apsilankymo laiką ir temą su rinkinio saugotoju ir organizuoja interesantų aptarnavimą.
5. Raštiškus leidimus interesantams įformina Rinkinių mokslinio kuravimo skyriaus vedėjas arba jo įgaliotas mokslinis kuratorius, suderina vyr. muziejaus rinkinių kuratorius. Panaudotus leidimus saugo rinkinio saugotojas.

Muziejinių vertybių skolinimas

6. Muziejines vertybes (eksponatus) Muziejus skolina muziejams ir kitiems juridiniams asmenims eksponavimo tikslu. Reklamai, patalpų papuošimui ir pan. muziejinės vertybės neskolinamos.
7. Muziejinių vertybių saugojimo ypatumai ir galimos grėsmės jų būklei, keičiant saugojimo aplinką, neišvengiamai riboja skolinimo galimybes.
8. Interesantas, norintis pasiskolinti eksponatą, turi kreiptis į muziejaus direktorių 2 p. nurodytu būdu.
9. Rinkinių mokslinio kuravimo skyriaus vedėjas, administruodamas skolinimo prašymą, išsiaiškina eksponato paskolinimo galimybes, supažindina interesantą su eksponatų saugojimo reikalavimais ir įsitikina, ar interesantas galės užtikrinti sąlygas išvardintas 4 šio reglamento priede.
10. Skolinimo aktą ir sutartį surašo vyr. muziejaus rinkinių kuratorius arba Rinkinių skyriaus vedėjas.
11. Muziejus turi teisę nusiųsti įgaliotą specialistą patikrinti, ar interesantas turi tinkamas sąlygas eksponatui saugoti. Specialisto kelionės išlaidas padengia interesantas.

12. Su skolinimu susijusias išlaidas padengia ir eksponato sugadinimo ar praradimo atveju nuostolius atlygina besiskolinančioji pusė.
13. Muziejus turi teisę tikrinti paskolinto eksponato būklę ir saugojimo sąlygas bei pareikalauti grąžinti eksponatą anksčiau numatyto termino.
14. Muziejus gali atsisakyti skolinti įstaigoms, pažeidusioms skolinimo terminus ir sąlygas, neužtikrinančioms eksponatų saugumo, nesudarančioms galimybės patikrinti paskolinto eksponato saugojimo aplinkos.

Ekskursijos į rinkinių saugyklas

15. Ekskursijos į rinkinių saugyklas rengiamos gamtotyros, gamtosaugos ir muziejininkystės sričių studentams, mokslininkams ir specialistams, Muziejaus rėmėjams, kolekcijų dovanotojams.
16. Norintieji užsisakyti ekskursiją į saugyklas kreipiasi 2 p. nurodytu būdu.
17. Apsilankymui saugyklose išduodamas leidimas (1 priedas).

Zoologinių duomenų teikimas ir papildomas tyrimas

18. Muziejus teikia sukauptus zoologinius duomenis ir leidžia apžiūrėti, išmatuoti saugomus preparatus mokslo ir mokymo įstaigų specialistams, jų vadovaujamiems studentams, turintiems tikslą atlikti mokslinius darbus, paruošti mokslines publikacijas, mokymosi ir mokslo baigimo darbus.
19. Norintieji gauti minėtas paslaugas kreipiasi 2 p. nurodytu būdu.
20. Interesantus aptarnauja moksliniai kuratoriai prieš tai jiems paaiškinę elgesio su preparatais tvarką ir prižiūri, kad jos būtų laikomasi.
21. Prireikus tyrinėjamus preparatus išnešti iš saugyklos į tyrimo patalpą, tai daroma gavus rinkinio saugotojo leidimą ir jam dalyvaujant.
22. Duomenų gavėjai įsipareigoja laikytis Muziejaus nustatytų elgesio su preparatais taisyklių ir juos aptarnaujančių mokslinių kuratorių bei rinkinių saugotojų reikalavimų, savo mokslinėse publikacijose kaip informacijos šaltinį paminėti Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus rinkinius, vieną publikacijos kopiją rašytine ar skaitmenine forma pristatyti Muziejui.
23. Šių įsipareigojimų vykdymą stebi atitinkamų rinkinių saugotojai ir įstaigoms nesilaikančioms įsipareigojimų Muziejus ateityje gali atsisakyti teikti mokslinius duomenis.
24. Muziejaus moksliniai kuratoriai turi teisę neteikti savo surinktų rinkiniuose saugomų mokslinių duomenų iki jų panaudojimo savo mokslinėse publikacijose.
24. Duomenims gauti arba tyrimams atlikti išduodamas leidimas (2 priedas).

Mėginių biocheminiams ir DNR tyrimams išdavimas

26. Muziejus gali leisti paimti mėginius cheminiams, radiologiniams, DNR ir kitokiems moksliniams tyrimams iš rinkiniuose saugomų preparatų.
27. Mėginių paėmimas visada padaro žalos saugomam objektui, todėl sprendimas dėl paėmimo priimamas derinant mokslinės naudos ir poreikio išsaugoti objektą kriterijus.
28. Iš unikalių objektų imti mėginius neleidžiama.
29. Su mėginių pageidaujančiais interesantais komunikuoja ir juos aptarnauja, informina leidimus Rinkinių mokslinio kuravimo skyriaus vedėjas arba jo įgalioti moksliniai kuratoriai.
30. Norintieji gauti mėginius kreipiasi 2 p. nurodytu būdu.

31. Rašte būtina nurodyti:

- įstaigos pavadinimą,
- atsakingo asmens pavardę, pareigas, kontaktinius duomenis,
- tyrimų tikslus, aktualumą ir metodus,
- pageidaujamos medžiagos aprašą.

32. Mėginius iš preparatų paima patys suinteresuotų įstaigų darbuotojai prižiūrimi Muziejaus atitinkamo mokslinio kuratoriaus.

33. Šiems tikslams zoologinių preparatų Muziejus paštu nesiunčia. Išimtiniais atvejais, mėginių tyrėjo prašymu, Muziejaus darbuotojai gali patys paimti mėginius ir išsiųsti paštu. Pašto išlaidas apmoka gavėjas.

34. Mėginių gavėjas privalo laikytis Muziejaus nustatytos tvarkos, mokslinio kuratoriaus ir rinkinio saugotojo nurodymų.

35. Mokslinis kuratorius mėginio paėmimo duomenis: mėginį paėmusios įstaigos pavadinimas, tyrėjo pavardė, paėmimo data, mėginio vieta ir pobūdis, tyrimo tikslas ir metodas perduoda rinkinio saugotojui, kuris šiuos duomenis įrašo į tyrinėto preparato papildomą etiketę ir į LIMIS elektroninį katalogą su nuoroda į paskelbtą publikaciją.

36. Tyrimų rezultatus arba jų pagrindu paskelbtos publikacijos vieną kopiją duomenų gavėjas įsipareigoja pristatyti į Muziejų.

37. Mėginiams paimti išduodamas leidimas (3 priedas).

38. Rinkinių saugotojai stebi duomenų gavėjų įsipareigojimų vykdymą ir su neįvykdžiusia įstaiga Muziejus ateityje gali atsisakyti bendradarbiauti šioje srityje.

KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJUS

LEIDIMAS APSILANKYTI SAUGYKLOSE

Data

Nr.

Interesantų grupės (įstaigos) pavadinimas

narių skaičius

Grupės vadovo vardas ir pavardė

Lankymosi tikslas

Ekskursiją vedė mokslinis kuratorius.....
vardas ir pavardė

SUDERINTA

vyr. muziejaus rinkinių kuratorius Albertas Gurskas

KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJUS

**ZOOLOGINIŲ PREPARATŲ PAPILDOMŲ TYRIMŲ IR (ARBA) ZOOLOGINIŲ DUOMENŲ
SUTEIKIMO LEIDIMAS**

Data Nr.

Duomenų gavėjas

Institucija	Adresas
Studento mokslinis vadovas	Vadovo kontaktiniai duomenys
Tyrėjas, studentas	

Tyrimų tema:

--

Suteikti duomenys:

Trumpas aprašas (rūšys, preparatai, kiekis ir pan.)

Duomenų suteikimo sąlygos:

1. Duomenų gavėjas yra susitaręs su autorinės kolekcijos dovanotoju (TAIP) (NEREIKIA).
2. Duomenų gavėjas įsipareigoja tyrinėdamas zoologinius preparatus vykdyti rinkinių saugotojo nurodymus; gautų duomenų pagrindu skelbiamose publikacijose kaip informacijos šaltinį paminėti Kauno zoologijos muziejaus (KZM) rinkinius; tiesiogiai arba el. paštu Kauno zoologijos muziejui pristatyti vieną publikacijos kopiją.

Su sąlygomis susipažino ir duomenis gavo

Tyrėjas, studentas

Duomenis suteikė mokslinis kuratorius.....

SUDERINTA

vyr. muziejaus rinkinių kuratorius

Albertas Gurskas

KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJUS
MĖGINIŲ IŠ ZOOLOGINIŲ PREPARATŲ PAĖMIMO IR PERDAVIMO
LEIDIMAS

Data Nr.

Gavėjas

Įstaiga	Adresas
Atsakingas asmuo	

Tyrimų tikslas ir aktualumas

--

Tyrimų metodas:

Paimti mėginiai:

KZM Nr.	Inv.	Rūšies pavadinimas	Mėginio pavadinimas ir iš kurios zoologinio preparato vietos mėginys paimtas	Mėginių skaičius
Iš viso				

Mėginius iš preparato ėmė:

(darbovietė, pareigos, v. pavardė)

Mėginius išdavė

mokslinis kuratorius

parašas

vardas,

pavardė

Priimdamas šiuos mėginius įsipareigoju el. paštu pateikti Muziejui tyrimo rezultatų ataskaitą arba pristatyti publikacijų kopijas; mokslinėse publikacijose paminėti tyrimų medžiagos pateikėją, Kauno zoologijos muziejų. Suprantu, kad neįvykdžius šių įsipareigojimų ateityje mėginiai man gali būti neišduoti.

Mėginius priėmė

pareigos

vardas, pavardė

parašas

SUDERINTA

Vyr. muziejaus rinkinių kuratorius

Albertas Gurskas

MUZIEJINĖS VERTYBĖS TIPINĖS SKOLINIMO SĄLYGOS

Pasirašydamas eksponato skolinimosi aktą (data, numeris) įsipareigoju:

1. Eksponatą apsaugoti nuo:
 - 1.1. vagystės, gaisro ir užliejimo;
 - 1.2. kenkėjų (graužikų, kandžių, kailiagraužių ir pan.);
 - 1.3. tiesioginės saulės šviesos, dulkių ir užteršto oro, vibracijos.
2. Eksponuoti uždaroje vitrinoje.
3. Eksponavimo aplinkoje palaikyti 17-19 °C temperatūrą ir 45-65 proc. santykinę oro drėgmę.
4. Eksponavimo patalpose neturi būti rūkoma, vartojamas maistas ir gėrimai.
5. Prie eksponato negalima daryti nieko, kas pakeistų saugojimo sąlygas.
6. Nekeisti saugojimo vietos be muziejaus sutikimo. Neišimti iš ekspozicijos demonstravimo paskaitose, seminaruose tikslu;
7. Nekeisti eksponato būklės, nenuimti nuo tvirtinimo pagrindo, nevalyti, nerestauruoti, papildomai nepreparuoti.
8. Neperduoti skolintą eksponatą tretiesiems asmenims be Muziejaus leidimo raštu.
9. Gražinti nesibaigus skolinimo terminui arba iš anksto prašyti terminą pratęsti.

Vardas, pavardė

parašas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejus 188727491, Laisvės al. 106, LT-44253 Kaunas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL KAUNO TADO IVANAUSKO ZOOLOGIJOS MUZIEJAUS RINKINIŲ VADYBOS IR VALDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-26 Nr. V-117
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramūnas Grigonis, Direktorius, Administracija
Sertifikatas išduotas	RAMŪNAS GRIGONIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-26 14:12:25 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-26 14:12:56 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-29 15:51:50 – 2028-06-27 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.79.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-11-26 16:05:14)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-11-26 16:05:14 DBSIS