

Bakanlığımız ile TÜRKSAT A.Ş. arasında 16.10.2012 tarih ve 220960 sayılı onay gereğince 29.11.2012 tarihinde " Müzeler Ulusal Envanter Sistemi (MUES) Projesi Envanter Modülü Analiz ve Tasarım Raporlanması, Oluşturulması Danışmanlık ve Destek Hizmet Alım Sözleşmesi" imzalanmış olup MUES envanter modülünün hayata geçirilmesi için danışmanlık hizmetinin ilk aşaması tamamlanmıştır. Söz konusu yazılım planlandığı gibi öncelikle sadece pilot müzeler tarafından veri girişi yapılmak üzere test kullanımına açılmış pilot müzelerimizin test amaçlı veri girişlerinin ardından sistemde ön iyileştirme çalışmaları tamamlanarak sistemin ulusal veri bankası olarak gerçek veri kaydı tutulmasına başlanması için yaygınlaştırmaya yönelik çalışmalara geçilmiştir. Yaygınlaştırma çalışmaları sırasında üretilecek işlerin tüm müzelerimizde aynı formatta geliştirilebilmesi ve sürecin sağlıklı yönetilebilmesini teminen Yaygınlaştırma Çalışmaları Kılavuzu hazırlanmış ve 22.04.2013 tarih ve 79326 sayılı yazımız ile Müze Müdürlüklerine dağıtılmaları gerçekleştirilmiştir.

MUES projesi kapsamında eserlerin mevcut envanter defterleri veya fişlerinde yer alan bilgilerinin tespit edilmesi ve bu şekilde bilgilerin PDF formatında sistemde kayıt altına alınması gerekmektedir. Bu sayede oluşturulacak yeni envanter bilgilerinin gerektiğinde eski bilgilerle karşılaştırılabilmesi hedeflenmektedir.

Yukarıdaki hususlara bağlı olarak idare (müdürlük) tarafından onaylanacak envanter defteri ya da fişinde yer alan bilgilerin veya fotoğrafının eksik olması gibi haller MUES modülüne gerektiğinde kullanılmak üzere aktarılan bu belgelerin içeriğinin tam ve eksiksiz olduğu anlamını taşımayacağı gibi bu belgelerdeki içeriğin eksikliği de MUES yaygınlaştırma çalışmaları için gereken tarama işlemine engel teşkil etmeyecektir. Dolayısı ile söz konusu belgelerin mevcut hali ile içerdiği bilgi kadarıyla (ilave yapılmaksızın) onaylanması ve tarama işleminin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. MUES Envanter Modülünde yer alan ve ayrıntılı tanımlamalar yapılmasına olanak tanıyan diğer alanlara da eserin tanımlanmasını sağlayacak daha ayrıntılı veriler girilebilecektir.

Mevcut Envanter Defteri ya da Fişlerinin Taranması Hususu;

Envanter defterleri için: defterin sonunda müdürlük onayı bulunuyor ise

- sayfasında mühür bulunup uzman ya da müdürlük tarafından imzalanmış olanlar doğrudan,
- sayfasında mühür bulunmayıp, uzman tarafından imzalanmış olanlar Müze Müdürlüğü tarafından onaylandıktan sonra,
- sayfasında isim bulunmayan (geçmiş dönemlere ait ya da hazırlayan personelin o müzede bulunmaması) hallerde sayfaların Müze Müdürlüğüne onaylandıktan sonra,

taranarak sisteme aktarmak üzere belirtilen dosyalama yöntemine uygun olarak sayısal ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir.

Envanter defterinin sonunda müdürlük onayı bulunmuyor ve defterlerde mühür yok ise müze müdürlüğü tarafından her bir sayfa onaylandıktan sonra taranarak sisteme aktarmak üzere belirtilen dosyalama yöntemine uygun olarak sayısal ortamda saklanacaktır..

Envanter Fişi İçin:

- Envanter fişi üzerinde müze mührü ve müdür imzası varsa sisteme doğrudan,
- Envanter fişi üzerinde müze mührü olmayıp sadece envanteri hazırlayanın imzası olması durumunda müze müdürlüğü tarafından onaylandıktan sonra,
- Envanter fişi üzerinde müze mührü, idare onayı ve hazırlayana ait isim ve imza gibi herhangi bir kayıt bulunmaması halinde eğer envanteri yapan halen müzede çalışıyor ise kendisi tarafından imzalanması ve idare tarafından onaylanması eğer eski yıllara ait ve fişi hazırlayanın artık müze emrinde bulunmaması durumunda fişin müdürlük tarafından onaylandıktan sonra,

taranarak sisteme aktarmak üzere belirtilen dosyalama yöntemine uygun olarak sayısal ortamda muhafaza edilmesi gerekmektedir.

Envanter defteri ya da fişin müdür ya da müdür tarafından görevlendirilen müdür yardımcısı/yardımcıları tarafından müze mühürünün üzerinin imzalanarak onaylanması, onaylama işleminin yapıldığı günün tarihinin belirtilmesi, idare tarafından "*MUES Envanter Modülüne aktarım için belgenin mevcut durumudur.*" ibaresinin yazılı olduğu bir kaşe yaptırılarak onama işleminde bu kaşenin de ilave olarak kullanılması, onaylama işlemi gerçekleştirirken (imza- yazı boyutu vb.) eser envanter defteri ya da fişinde yer alan mevcut bilgilerin önüne geçilmemesine özen gösterilmelidir.

Esere ait envanter defteri ve fişinin aynı anda bulunması durumunda yukarıdaki hususların yanı sıra eserin mevcut haline en yakın tanımın ya da esere ait en fazla bilginin yer aldığı belgenin taranması gerekmekte olup bu durumun eserlere ya da müzelere göre farklılık göstermesi nedeni ile eserin envanter defteri ya da fişinden hangisinin taranması ya da ikisinin birden taranmasına ilişkin karar verme sorumluluğu ilgili Müze Müdürlüğündedir.

Tüm tarama ve fotoğraflama işlemleri ile sonrasında MUES Envanter Modülüne veri girişi yapıncaya kadar belgenin sayısal halinin dosyalanması işlemlerinin Yaygınlaştırma Çalışmaları Kılavuzunda belirtilen yol ve yöntemler izlenerek gerçekleştirilecektir.

Tarama işlemine tabi tutulacak envanter defteri ya da fişin seçilmesinde üzerinde yukarıda belirtilen imza mühür vb. gibi dokümana belge hüviyeti kazandıracak idari süreçlere tabi olduğu gözlemlenen defter ya da fişin seçilmesinin gelecekte yaşanması muhtemel sorunları en aza indirmede etkili olabileceği için bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.

Eserlere İlişkin Fotoğraf Konusu;

Ölçek (eşel) ve envanter numarasını içeren etiket bulunmayan eser fotoğraflarına dijital ortamda ya da farklı yöntemlerle ölçek ve numara eklenmesi belgede tahrifat yapılması olarak değerlendirilebileceğinden bu yönetime başvurulmaması gerekmektedir. Bu bağlamda müze envanterinde kayıtlı ölçek (eşel) ve envanter numarasını içeren etiket bulunmayan eser fotoğraflarının Yaygınlaştırma Çalışmaları Kılavuzunda belirtilen şartlara uygun olarak yeniden çekilmesi gerekmektedir.

Esere Ait Mevcut Envanter Bilgilerinin Geliştirilmesi;

Müzelerimiz tarafından 10'a yakın türde envanter fişi ya da defteri kullanılmaktadır. Bu defter ya da fişlerde esere ait bilgilerin işlenebileceği yaklaşık 10-15 alan bulunmaktadır. Ancak MUES Envanter Modülünde bir eser için yaklaşık 100 alana bilgi girişi yapılabilmekte olup bu sayede esere ilişkin çok daha ayrıntılı bilginin veri tabanında tutulması sağlanabilecektir. Bu bağlamda MUES Envanter Modülüne eser envanter kaydı yapılırken eserin mevcut envanter fişi ya da defterinde yer alan bilgilerin aktarılması sırasında mevcut envanter defteri ya da fişinde yer alan bilgilerin korunmasının yanı sıra MUES Modülünde yer alan ve ayrıntılı tanımlamalar yapılmasına olanak tanıyan diğer alanlara da eserin tanımlanmasını sağlayacak daha ayrıntılı veriler girilerek esere ait bilgiler geliştirilebilecektir.

Bu kayıt çalışmaları sırasında eser ile esere ait envanter defteri ya da eser ile envanter fişinde yer alan bilgilerin eser tanımına uygunluğu açısından birbirini tutmaması ya da çelişmesi; birden fazla envanter numarası alan eser olması; aynı numara altında birden çok eserin kayıtlı olması; esere ulaşılamaması vb. durumlarda konunun değerlendirilebilmesi ve gerekmesi halinde uygulamaya esas onay tesis edilerek mevzuat kapsamında gerekli işlemler yapılmak üzere üçer aylık periyotlar halinde (Ocak-Şubat-Mart dönemi Nisan ayının ilk haftası, Nisan-Mayıs-Haziran dönemi Temmuz ayının ilk haftası, Temmuz-Ağustos-Eylül dönemi Ekim ayının ilk haftası Ekim-Kasım-Aralık dönemi Ocak ayının ilk haftası) Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne yapılan tespitlerin bildirilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.