

Zarządzenie 58/2024/2025
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 23 maja 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) w zw. z art. 6 ust. 6 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 385 z późn. zm.)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego - jednostki funkcjonującej w ramach struktury Wydziału Historycznego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie 93/2019/2020 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 28 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Bernard Mendlik

Regulamin Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego, zwany dalej „Uniwersytetem” lub „Organizatorem”, mający swoją siedzibę w Bydgoszczy, przy ul. J. K. Chodkiewicza 30, (REGON: 340057695, NIP: 5542647568).
2. Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego (dalej zwane: Muzeum) jest utworzone na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z 2022 r. poz. 385) i prowadzi działalność określoną w art. 1 wyżej wskazanej ustawy o muzeach oraz w Statucie Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
3. Muzeum jest jednostką organizacyjną funkcjonującą w strukturach Wydziału Historycznego Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
4. Muzeum ma siedzibę w budynku Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego przy ul. Berwińskiego 4 w Bydgoszczy.
5. Muzeum działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385), zwanej dalej „ustawą o muzeach”;
 - 2) ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2024 poz. 1292), zwanej dalej: „ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami”;
 - 3) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024r. poz. 1571 ze zm.) , zwanej dalej: „ustawa o szkolnictwie wyższym i nauce”;
 - 4) Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego;
 - 5) niniejszego regulaminu.
6. Muzeum przestrzega zasad Kodeksu Etyki ICOM dla Muzeów.
7. Zbiory Muzeum stanowią niepodzielną i niezbywalną kolekcję.
8. Terenem działania Muzeum jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz państw obcych, w których działały i działają środowiska polonijne.

Rozdział II

Zakres obowiązków Organizatora

1. Do obowiązków Organizatora Muzeum należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie środków potrzebnych do utrzymania i rozwoju Muzeum;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa zgromadzonym zbiorom;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad Muzeum.
2. Organizator zapewnia zabezpieczenie zbiorów zgodnie z treścią aktualnego Rozporządzenia ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie zabezpieczania zbiorów Muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą.
3. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Muzeum, zapewnia środki potrzebne do jego utrzymania i rozwoju oraz bezpieczeństwa i właściwych warunków przechowywania zgromadzonych zbiorów
4. Majątek Muzeum stanowi własność Organizatora i może być wykorzystywany jedynie do celów wynikających z zakresu działania Muzeum.

5. Obsługę finansową Muzeum prowadzi Kwestura Uniwersytetu.

Rozdział III

Zakres zadań i działania Muzeum

1. Do zadań Muzeum należy upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury, w szczególności poprzez gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie przedmiotów związanych z historią dyplomacji i uchodźstwa polskiego.
2. Muzeum stanowi praktyczną formę udoskonalania i uatrakcyjniania procesu naukowego i dydaktycznego realizowanego przez Uniwersytet Kazimierza Wielkiego. Działa na rzecz umacniania tożsamości poprzez kontakt z historią i sztuką. Podejmuje i wspiera starania, by pamięć i kultura pamięci o zwyczajach dyplomatycznych i uchodźstwie polskim wyrażająca się w tradycjach i zwyczajach była żywa.
3. Muzeum jest jednostką o zadaniach naukowych i dydaktycznych.
4. Muzeum gromadzi zbiory w drodze darowizn, spadków, zapisów, depozytów i zakupów.
5. Do zakresu działania Muzeum należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) inwentaryzacja i katalogowanie zgromadzonych zbiorów oraz ich naukowe opracowanie,
 - 3) przechowywanie zgromadzonych obiektów, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo, oraz magazynowanie umożliwiające dostępność do celów badań naukowych, a także – w miarę możliwości – ich konserwacja i restauracja,
 - 5) użyczanie i przyjmowanie w depozyt obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) dokumentowanie i utrwalanie, według przyjętej metodyki, tradycji i zwyczajów dyplomatycznych oraz tradycji związanej ze środowiskiem polskiej emigracji,
 - 7) publikowanie i upowszechnianie wyników badań naukowych,
 - 8) organizowanie wystaw stałych i czasowych,
 - 9) udostępnianie ekspozycji zwiedzającym,
 - 10) prowadzenie praktyk i zajęć muzealnych,
 - 11) opracowywanie ekspertyz, opinii i ocen oraz udzielanie informacji, porad i pomocy w zakresie swojej działalności.
6. Muzeum może realizować swoje cele poprzez współpracę z polskimi i zagranicznymi muzeami, instytucjami kultury, edukacyjnymi i naukowymi, organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, mediami, a także innymi osobami prawnymi, osobami fizycznymi oraz jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej.
7. Muzeum jest dostępne zarówno dla członków społeczności akademickiej, jak i osób spoza Uniwersytetu.
8. Muzeum pozyskuje środki na swoją działalność z:
 - 1) dotacji budżetowej zapewnionej przez Uniwersytet,
 - 2) innych źródeł finansowania (np. darowizny od osób fizycznych lub prawnych oraz granty i dotacje celowe).
9. W sprawach działalności finansowej Muzeum stosuje się zasady obowiązujące w Uniwersytecie.

Rozdział IV

Zbiory Muzeum

1. W Muzeum gromadzone są zbiory związane z historią polskiej dyplomacji i służby zagranicznej, działalnością placówek dyplomatycznych, a także artefakty dotyczące dziejów polskiej emigracji, uchodźstwa oraz Polonii.
2. Zbiory, o których mowa w punkcie 1. tworzyć mogą obiekty:
 - 1) historyczne, w tym dokumenty, pamiątki osobiste, fotografia, sztandary i chorągwie, dziedzictwo niematerialne,
 - 2) etnograficzne, w tym rękodzieło, przedmioty codziennego użytku, sztuka nieprofesjonalna,
 - 3) sztuki, w tym dzieła sztuk plastycznych, rzemiosło artystyczne, sztuka użytkowa, tkanina artystyczna, ceramika, porcelana i szkło,
 - 4) obiekty techniki, meble, instrumenty muzyczne, wyposażenie placówek dyplomatycznych,
 - 5) militaria,
 - 6) numizmatyczne, medalierskie,

- 7) sfragistyczne,
- 8) falerystyczne,
- 9) księgozbiór.
3. Obiekty przekazywane do Muzeum przyjmowane są na podstawie stosownych umów.
4. Pozyskiwanie zbiorów poprzez darowizny i depozyty odbywa się na podstawie Regulaminu pozyskiwania muzealiów na drodze darowizn i depozytów do zbiorów Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego
5. Wypożyczenia obiektów muzealnych przeprowadza się na podstawie Regulaminu Użyczenia Muzealiów ze Zbiorów Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego.
6. W przypadku likwidacji Muzeum, Organizator powiadamia właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o dalszym przeznaczeniu zbiorów Muzeum.

Rozdział V

Kierownictwo Muzeum

1. Dziekan Wydziału Historycznego Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego reprezentuje, kieruje i odpowiada za prawidłową realizację działalności Muzeum, wykonanie obowiązków Organizatora oraz właściwe gospodarowanie jego mieniem i środkami finansowymi, a w szczególności:
 - 1) określa strategię działania Muzeum,
 - 2) wydaje zarządzenia wewnętrzne dotyczące Muzeum,
 - 3) reprezentuje Muzeum na zewnątrz,
 - 4) sprawuje kontrolę zarządczą w Muzeum, prowadzi nadzór nad zbiorami i majątkiem trwałym Muzeum, nadzoruje ewidencjonowanie obiektów,
 - 5) kieruje sprawami naukowo-badawczymi, edukacyjnymi, organizacyjnymi i administracyjnymi Muzeum,
 - 6) powołuje specjalistów w sprawach szczególnie ważnych dla muzealiów, ich konserwacji i restauracji,
 - 7) czuwa nad kształtowaniem programu wystawienniczego oraz realizacją ekspozycji,
 - 8) nadzoruje politykę pozyskiwania obiektów muzealnych,
 - 9) opracowuje projekt podziału środków finansowych przydzielonych na działalność Muzeum,
 - 10) przedstawia odnośnym organom uniwersyteckim coroczne sprawozdania z całokształtu działalności Muzeum,
 - 11) stwarza warunki do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Muzeum,
 - 12) zapewnia odpowiednie warunki pracy w Muzeum.

Rozdział VI

Pracownicy Muzeum

1. Zakres obowiązków pracowników Muzeum określa Dziekan Wydziału Historycznego Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
2. Pracownicy Muzeum realizują przede wszystkim zadania związane z:
 - 1) gromadzeniem i naukowym opracowywaniem zbiorów,
 - 2) zapewnianiem warunków ich właściwego przechowywania,
 - 3) urządzaniem wystaw i udostępnianiem zbiorów do celów edukacyjnych i naukowych,
 - 4) badaniami naukowymi powiązanymi z profilem działalności Muzeum,
 - 5) prowadzeniem działalności edukacyjnej.

Rozdział VII

Rada Muzeum

1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum (dalej zwana: Radą), jako jego organ doradczy.
2. Do zadań Rady należy opiniowanie i wnioskowanie w sprawach związanych z całokształtem działalności Muzeum, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad wypełnianiem przez Muzeum jego powinności wobec zbiorów i społeczeństwa, a zwłaszcza wobec społeczności Uniwersytetu,
 - 2) ocena ogólnej działalności Muzeum na podstawie przedłożonego przez Dziekana Wydziału Historycznego Uniwersytetu sprawozdania rocznego z działalności Muzeum,
 - 3) opiniowanie przedłożonego przez Dziekana Wydziału Historycznego Uniwersytetu rocznego planu działalności,
 - 4) składanie wniosków dotyczących usprawnienia działalności Muzeum,
 - 5) omawianie metod gromadzenia zbiorów, ekspozycji, ich trwałej ochrony, konserwacji i

restauracji,

- 6) składanie wniosków do programu działalności Muzeum.
3. Członków Rady powołuje i odwołuje rektor Uniwersytetu na wniosek Dziekana Wydziału Historycznego Uniwersytetu, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej Wydziału Historycznego Uniwersytetu.
4. Kadencja członków Rady Muzeum trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 grudnia roku, w którym wybrane zostały władze Uniwersytetu na kolejną kadencję.
5. Rada Muzeum składa się z nie więcej niż 12 członków: pracowników naukowych Uniwersytetu oraz osób spoza Uczelni, przy czym pracownicy Uniwersytetu muszą stanowić co najmniej połowę składu Rady.
6. W skład Rady z urzędu wchodzi Dziekan Wydziału Historycznego Uniwersytetu.
7. Rada Muzeum wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
 - 1) Kandydaturę przewodniczącego wysuwa każdorazowo Dziekan Wydziału Historycznego Uniwersytetu.
 - 2) Przewodniczącego wybierają członkowie Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.
 - 3) Odwołanie przewodniczącego następuje na wniosek Dziekana Wydziału Historycznego Uniwersytetu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.
 - 4) W przypadku rezygnacji przewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji na najbliższym posiedzeniu, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji.
8. Uchwały Rady Muzeum są podejmowane zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy składu Rady. Głosowanie może być przeprowadzone również korespondencyjnie lub elektronicznie, za pomocą urządzeń komunikowania się na odległość. W przypadku równego rozdziału głosów Przewodniczący Rady ma głos decydujący.
9. Szczegółowy tryb prac Rady może określać uchwalony przez nią regulamin.
10. Przebieg posiedzeń Rady jest protokołowany przez sekretarza Rady.
11. Sekretarza Rady powołuje Dziekan spośród pracowników Muzeum na okres jej kadencji.
12. Obsługę kancelaryjno-biurową Rady zapewnia Muzeum.
13. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć zaproszeni w charakterze konsultantów lub doradców specjaliści z i spoza Uniwersytetu oraz pracownicy Muzeum.
14. Rada odbywa swe posiedzenia przynajmniej raz w roku.
15. Posiedzenia Rady są zwoływane:
 - 1) przez jej Przewodniczącego,
 - 2) na wniosek Dziekana Wydziału Historycznego Uniwersytetu,
 - 3) z inicjatywy co najmniej $\frac{1}{3}$ ogólnej liczby jej członków Rady.

Rozdział VIII

Pełnomocnik Rektora ds. Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego

1. Pełnomocnik Rektora ds. Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego powoływany jest w razie potrzeby przez Rektora Uniwersytetu, na okres kadencji organów Uniwersytetu.
2. Kandydata na Pełnomocnika Rektora ds. Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego wskazuje Dziekan Wydziału Historycznego Uniwersytetu po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału Historycznego Uniwersytetu.
3. Pełnomocnikiem Rektora ds. Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego może być wyłącznie pracownik Wydziału Historycznego Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
4. Pełnomocnik Rektora ds. Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego może być członkiem Rady Muzeum, a w przypadku, gdy nie jest członkiem Rady Muzeum może brać udział w posiedzeniach Rady bez prawa do głosowania.
5. Do zadań pełnomocnika Rektora ds. Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego należy:
 - 1) podejmowanie inicjatyw wspierających działalność Muzeum,
 - 2) reprezentowanie interesów Muzeum przed organami Uczelni i na zewnątrz,
 - 3) zapewnienie przepływu informacji pomiędzy Rektorem a Muzeum w sprawach bieżącej działalności Muzeum,
 - 4) inicjowanie współpracy Uniwersytetu z instytucjami kultury, ochrony i opieki nad zabytkami, placówkami muzealnymi i in.,
 - 5) uczestniczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na potrzeby działalności Muzeum,

- 6) budowanie świadomości dziedzictwa historycznego i wartości zbiorów muzealnych wśród społeczności uniwersyteckiej.
6. Działania Pełnomocnika Rektora ds. Muzeum Dyplomacji i Uchodźstwa Polskiego winny być każdorazowo uzgadniane z Dziekanem Wydziału Historycznego Uniwersytetu

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

1. Zmian *Regulaminu* dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.
2. Połączenia, podziału, likwidacji, zmian organizacyjnych Muzeum dokonuje Rektor Uniwersytetu w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach oraz w Statucie.
3. Przekształcenie, podział lub likwidacja Muzeum może nastąpić po zasięgnięciu opinii Senatu Uniwersytetu i Rady Muzeum, po uprzednim powiadomieniu ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
4. W przypadku likwidacji Muzeum Organizator powiadamia właściwego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o dalszym przeznaczeniu zbiorów Muzeum.
5. Uniwersytet po zakończeniu procesu likwidacji składa wniosek o wykreślenie Muzeum z wykazu muzeów prowadzonego przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego załączając kopię dokumentów poświadczających wypełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 3 i 4.