

Rektor vydal na základě § 17 odst. 1 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a dále na základě ustanovení čl. 5 Statutu Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze účinného od 1. 9. 2017 tuto směrnici:

Směrnice rektora

Umělecká sbírka UMPRUM

Směrnice rektora č. 14/2023
ze dne 22. 11. 2023

Článek 1

Úvodní ustanovení a základní zásady

- 1.1 Touto Směrnicí Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze (dále také jen „UMPRUM“) zakládá Sbíрку Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze (dále také jen sbírka).
- 1.2 Směrnice upravuje zejména způsob zřízení, budování a spravování sbírky na základě muzejních standardů.

Článek 2

Zřízení a účel sbírky

- 2.1 UMPRUM zřizuje sbírku za účelem uchování, ochrany a zpřístupnění artefaktů historického a uměleckého významu souvisejících s UMPRUM nebo se k datu zřízení sbírky nacházející v majetku UMPRUM.
- 2.2 UMPRUM zřizuje sbírku za účelem dokumentace a uchování výstupů své primární činnosti, tj. výuky oborů volného umění, užitého umění, designu, grafiky a architektury.
- 3.3.1 Vzhledem k primárnímu účelu zřizovatele, kterým se liší od muzea a galerie, je standard veřejné služby realizován především zpřístupněním sbírky badatelům, zápůjčkami sbírkových předmětů do muzeí a galerií, organizací veřejného programu vycházejícího ze sbírkových předmětů nebo z výzkumu s nimi souvisejícího, začleněním sbírky do výroční zprávy UMPRUM.

Článek 3

Tvorba sbírkového fondu

- 3.1 Škola získává umělecká díla do sbírky:
 - bezúplatně darem,
 - úplatně převodem vlastnictví a práv k dílu od studentů, absolventů nebo pedagogů školy, případně od třetích osob,

- vytvořením vlastní činností.
- 3.2 Na evidenci a nakládání s uměleckými díly ve sbírce jako majetku školy se použijí obdobně vnitřní předpisy a vnitřní normy školy, zejména Směrnice kvestora o evidenci, účtování a odepisování majetku v platném znění. Za evidenci majetku školy odpovídá ekonomické oddělení.
 - 3.3 Cenou uměleckého díla jako majetku se pro účely jeho evidence ve smyslu vnitřních předpisů a norem školy rozumí:
 - a) pořizovací cena včetně vedlejších pořizovacích nákladů, jde-li o nakoupený majetek či zásoby;
 - b) reprodukční pořizovací cena, jde-li o majetek a zásoby bezúplatně nabyté nebo majetek a zásoby nově zjištěné a v účetnictví dosud nezachycené (např. inventarizační přebytek) nebo majetek a zásoby vytvořené vlastní činností v případech, kdy vlastní náklady na jejich vytvoření nelze zjistit resp. jsou tyto náklady vyšší než reprodukční pořizovací cena tohoto majetku a zásob.
 - 3.4 Pořízení díla do sbírky schvaluje Sbírková komise. Členy a členky sbírkové komise jmenuje a odvolává rektor. Jejím členem je vždy nejméně kurátor sbírky a prorektor/ka, který/á jednání sbírkové komise svolává a řídí.
 - 3.5 Z jednání Sbírkové komise se vždy pořizuje zápis, který škola zveřejňuje elektronicky členům akademické obce a zaměstnancům školy obvyklým způsobem (intranet).
 - 3.6 Jednání Sbírkové komise je podrobněji upraveno Jednacím řádem Sbírkové komise UMPRUM.

Článek 4

Kurátor Sbírky Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze

- 4.1 Za agendu spojenou s provozem sbírky je zodpovědný kurátor Sbírky Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze (dále také jen kurátor). Kurátor školní sbírky uměleckých děl je vždy zaměstnancem školy.
- 4.2 Kurátora jmenuje a odvolává rektor.
- 4.3 Činnost, pravomoci a odpovědnost kurátora jsou dále upraveny Směrnicí o kurátorovi Sbírky Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze.

Článek 5

Depozitář a skladování děl

- 5.1 Každé dílo sbírky je fyzicky označeno štítkem, na kterém je uvedeno nejméně:
 - evidenční číslo majetkové evidence
 - evidenční číslo sbírkové evidence
 - název a autor díla
- 5.2 Fyzická inventarizace se provádí nejméně jednou za 3 roky v rámci obvyklých postupů inventarizace školního majetku prostřednictvím inventarizační komise jmenované každý rok pro tento účel rektorem. V případě inventarizace sbírky komise vždy přibere kurátora.

- 5.3 Depozitář a jeho technické podmínky vždy odpovídá povaze děl zařazených do sbírky. Provoz depozitáře zajišťuje správce hlavní budovy UMPRUM.
- 5.4 Pokyny ke skladování jednotlivých děl ve sbírce uděluje kurátor, který je pro dané dílo uvede v dokumentaci sbírky a zajistí, že správce budovy odpovídající za provoz depozitáře sbírky s nimi byl seznámen.
- 5.5 Je-li to účelné, kurátor řídí vyskladnění a naskladnění děl při výstavách, zápůjčkách atp. Není-li přítomen, správce budovy se při tom řídí pokyny ke skladování dle dokumentace sbírky.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

- 6.1 Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 22. 11. 2023

V Praze dne 22. 11. 2023

.....
Prof. PhDr. et PaedDr. Jindřich Vybíral, DSc.
rektor UMPRUM