

# İSTANBUL MODERN SANAT MÜZESİ

## Koleksiyon Yönetim Politikası

### Giriş

İstanbul Modern Sanat Müzesi, çağdaş Türk sanatının, yakın tarihiyle birlikte izlenebileceği bir sanat müzesidir. Koleksiyonları, araştırmaları, sergileri, programları ile çağdaş müzecilik anlayışının temsilcisi olan kurum, İstanbul kenti halkına ve kentin ziyaretçilerine çağdaş Türk sanatı ve gelişimi konusunda bilgi ve deneyim olanağı sunar.

Müze koleksiyonları, öncelikle 20. yüzyılın ikinci yarısından günümüze, Türk plastik sanatlarının gelişimini yansıtacak yapıtları içerir. Doğu Avrupa, Balkanlar, Akdeniz ülkeleri, Ortadoğu ve Türkî Cumhuriyetler'de üretilen çağdaş sanat yapıtları da aşamalı olarak daimi koleksiyona katılacaktır.

Plastik sanatların resim, heykel, yerleştirme (enstalasyon) örneklerinin yer aldığı koleksiyona, yine aşamalı olarak desen, baskı, fotoğraf ve video sanatına ilişkin örneklerle, ulusal ve uluslararası tasarım ve gösteri sanatları örnekleri de dahil edilecektir.

Müze bu koleksiyonları; sanat eğitimi ve sanatsal üretimi desteklemek, geliştirmek ve teşvik etmek, benzer konulardaki gelişmeleri izleyerek halkın eğitimini sağlamak amacıyla toplamak ve kullanmakla yükümlüdür.

Kamu yararına çalışan bir kuruluş olarak Müze, faaliyetlerinde; Vakıflar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun Özel Müzeler Yönetmeliği, Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve ilişkili diğer ulusal ve uluslararası antlaşmalar ile iç tüzüğü, koleksiyon yönetim politikası, ilişkili diğer politikaları ve bağlantılı yönetmelikleri esas alır.

Bu politika, eserlerin elde edilmesi, elden çıkarılması ve erişim prensiplerini belirlerken, koleksiyonların kullanım ve bakım-koruma standartlarının da en üst düzeyde gerçekleştirilmesini amaçlamaktadır.

### VİZYON

- Sahip olduğu topraklarda doğup gelişen pek çok uygarlığın kültür mirasını devralan çok-kültürlü toplumumuzun, sanatsal ve kültürel birikiminin, sanat ortamında hak ettiği yere kavuşmasına hizmet etmek...
- İstanbul'un, Doğu ile Batı arasındaki özel coğrafi konumuyla, ülkemiz ve dünyanın büyük ticaret, iç ve kültür merkezlerinden biri olmasının yanı sıra bir sanat metropolü olarak tanınması ve benimsenmesine katkıda bulunmak...
- Yaratıcı bir toplum için, sanatın korunması, desteklenmesi ve toplumda yaygınlaşmasına katkıda bulunmak...

## **MİSYON**

- 1950 sonrası Türk sanatına ilişkin rneklerle, Balkanlar, Ortadoğu, Akdeniz ve Doğu Avrupa lkeleri ile Türki Cumhuriyetler'in sanatlarına ilişkin örnekleri toplamak, geliştirmek ve zenginleştirmek,
- Çağdaş bakım, onarım, konservasyon ve restorasyon yöntemleriyle çalışarak, yapıtları bilimsel yöntemlerle koruma altına almak,
- Çağdaş Türk sanatını temsil eden örneklerin bir arada sunulması ve belgelenmesine olanak sağlayarak, halkın bilinçlenmesine katkıda bulunmak,
- Çeşitli seminer, konferans, panel, yayın ve eğitim programlarıyla toplumu bilgilendirmek,
- Araştırmacılara kaynak oluşturacak bir kütüphane ve arşiv oluşturmak,
- Sanat eğitimi görenler başta olmak üzere tüm araştırmacı ve öğrencilere bir laboratuvar olarak hizmet etmek, ilkğrenimden başlayarak çocukların ve gençlerin sanat bilincini oluşturacak etkinliklerde bulunmak.

## **KOLEKSİYONUN EDİNİLMESİ**

İMSM tarafından yapılan tüm edinimler, Müzenin eğitim, bilim ve araştırma amaçlarını karşılamak üzere ve koleksiyon yönetim politikasının edinme prensiplerine uygun olarak;

- Satın alma.
- Ödünç alma.
- Bağış.
- Hediye.
- Veraset.
- Değiş tokuş.
- Kurumlararası transfer

yöntemleriyle gerçekleştirilebilir.

### **Koleksiyonun Oluşturulma Amacı**

Koleksiyon oluşturma etkinliğinin tamamı İMSM vizyon ve misyonu doğrultusunda, sanat eğitimi ve sanatsal üretimi desteklemek, geliştirmek ve teşvik etmek, benzer konulardaki gelişmeleri izleyerek halkın estetik anlayışının gelişimini sağlamak amacıyla gerçekleştirilir.

### **Koleksiyonun Sınıflandırılması**

İMSM'nin koleksiyonları; daimi koleksiyonlar, araştırma koleksiyonları ve eğitim koleksiyonları olmak üzere üç grupta ele alınmıştır:

- Daimi Koleksiyonlar; Müzenin misyonunu doğrudan destekleyen ve öncelikli hedeflerini gerçekleştirmesine katkıda bulunacak yapıtlardır.
- Araştırma Koleksiyonları; daimi koleksiyonun veya bu koleksiyondan bir yapıtın, entelektüel ya da bilimsel değerini artıracak ancak Müzenin misyonuyla doğrudan ilişkili olmayan yapıt, nesne ya da belgeleri içerir (Örneğin bir sanatçının aynı dönemine ait birden fazla yapıtından, daimi koleksiyon statüsünde ele alınamayacak kondisyon ya da değerdeki diğer yapıtları ya da bir sanatçının eskizleri, notları, mektupları, fotoğrafları vb. kişisel eşyaları).
- Eğitim Koleksiyonları; eğitim programlarında kullanılmak üzere hazırlanmış; röprodüksiyon, kopya, model, maket vb. işleri içeren çalışma amaçlı koleksiyonlardır.

## **Koleksiyona Eser Kabul Kararı**

Müze koleksiyonlarına dahil edilecek yapıt ya da nesnelere için prosedür aşağıdaki gibidir:

- Birinci ve ikinci grup eserler:  
Koleksiyon Danışma Kuruluna önerilerek ya da kurulun kendi önerisi ile, ilgili bölüm küratörü ve konservasyon departmanının gerekçeli raporları, direktör ve son olarak mütevelli heyetinin onayıyla müzeye kabul edilir.
- Üçüncü grup eserler;  
Eğitim kurulunun önerisi, ilgili bölüm küratörü ve konservasyon departmanının gerekçeli raporları, direktör ve son olarak mütevelli heyetinin onayıyla edinilebilir.

Mülkiyeti konusunda etik olmayan geçmişe sahip, çalınmış veya yasal olmayan yollarla el değiştirmiş yapıt ya da nesnelere bilerek müzeye kabul edilmez.

Kullanımı herhangi bir nedenle sınırlandırılmış nesne ya da yapıtlar, özel koşullar dışında, koleksiyona kabul edilmez.

Bağış, hediye, veraset vb. yollarla edinilecek yapıtlar için, bu belgeden ayrı olarak hazırlanmış Bağış Kabul Politikası'ndaki kriterler esas alınır.

## **Koleksiyon Edinme Kriterleri**

Yapılacak tüm edinimler üç temel kriterle örtüşmelidir;

- İlgi: Yapıt ya da nesnelere müzenin misyonunu desteklemeli ve koleksiyon oluşturma amaçlarıyla uygun olmalıdır.
- Kullanım: Yapıt ya da nesnelere sergileme ve/veya araştırma ve eğitim amacıyla kullanılabilir nitelikte olmalıdır.
- Kondisyon: Nesnenin fiziki durumu bakım- koruma, restorasyon için önemli bir masraf gerektirmeyecek yeterlikte olmalıdır.

Bunların yanı sıra:

- İlgili yasalara aykırı ihraç, ithal ve transfer edilmiş yapıt ya da nesnelere, bilerek müzeye kabul edilmez. Edinimlerin bu yasalara aykırı olmadığı belgelenmiş olması gereklidir.
- Kullanımı, fikrî ya da mülkî haklarla sınırlandırılmış yapıt ya da nesnelere, özel koşullar haricinde, müze koleksiyonlarına kabul edilmez.
- Edinilecek yapıt ya da nesne; ilgi çekiciliği, estetik ve/veya teknik özellikleri, sanat tarihi açısından önemi, uzun vadeli değeri vb. nitelikleriyle, müzenin koleksiyon oluşturma amaçlarıyla örtüşmelidir.
- Yapıt ya da nesneyle ilgili dokümantasyonun niteliği, Müzenin belgeleme standartlarına uygun olmalıdır.
- Yapıt ya da nesneye uzun vadeli bakım ve erişim olanakları ile bu faaliyetlerin maliyeti ilgili müze politikasına aykırı olamaz.

### **Ödünç Alma**

İMSM, diğer müze ve yetkili kurumlardan, sergileme amacıyla yapıt ya da nesnelere ödünç alabilir.

Yapıt ya da nesnelere provenans bilgileri, hak ve unvanları, ödünç verenin koyduğu sınırlamalar ve ödünç alma maliyeti gözden geçirilerek, ilgili bölüm küratörünün önerisi ve direktörün onayıyla ödünç alınabilir.

Müze yapıt ya da nesnelere, ticari amaçla ödünç almaz.

Müze, çalınmış, ilgili yasalara aykırı ihraç, ithal veya transfer edilmiş yapıt ya da nesnelere, bilerek ödünç almaz.

Bir yapıt ya da nesnenin ödünç alınması, ödünç veren tarafından imzalanmış Ödünç Alma Anlaşması'nda belirtilen şartlara aykırı olamaz. Özel koşullar, talepler veya kullanım sınırlandırmaları, Müze personeliyle önceden tartışılır ve ödünç anlaşmasında belirtilir. Ödünç alma süresi de anlaşma kapsamında belirtilir.

Ödünç alınacak yapıt ya da nesnenin İMSM'ne nakli, Ödünç Alma Anlaşması'nın imzalanmasından sonra yapılır.

Ödünç alıma ilişkin; kiralama, sigorta, nakliye vb. masrafları içeren tüm harcamalar, Müze personeliyle önceden tartışılarak Direktörün onayına sunulur. Anlaşma, bu onay alındıktan sonra imzalanır.

İMSM, talep edilirse halen geçerli olan Kurum Raporu'nu ödünç verene sunar.

İMSM, talep edildiğinde, ödünç verene, yapıt ya da nesnenin sigorta sertifikasını kanıt olarak sunar. Sigorta, yapıt ya da nesnenin piyasa değeri üzerinden yapılır. Piyasa değeri ödünç alınan süre içerisinde değişirse, bu değişikliği İMSM'ne bildirmek, ödünç veren kurumun sorumluluğudur.

Ödünç süresi içerisinde, ödünç verenin adres veya mülkiyet statüsünde herhangi bir değişiklik olursa, bu değişikliğin İMSM'ne bildirilmesi de ödünç veren kurumun sorumluluğudur.

## **ELDEN ÇIKARTMA**

Bir yapıt ya da nesne, sergileme ve araştırmada kullanılmak üzere, müzenin fiziki olanakları dahilinde koleksiyonlara kabul edilir. Müze, koleksiyonlara kabul edilen yapıt ya da nesnelere, müzenin vizyon ve misyonunu, koleksiyon amaçlarını desteklediği sürece, daimi olarak muhafaza etmekle yükümlüdür.

Ancak müze, uzun süre ve uygun koşullarda koruyamayacağı, yasal olarak sahibi

bulduğu herhangi bir yapıt ya da nesneyi, ayrıntılı bir değerlendirmeye tabi tutarak (gerekli değerlendirmeyi yaparak) koleksiyondan çıkartma kararı alabilir.

Yapıt ya da nesnelere, bir kez koleksiyona dahil edildikten sonra, ancak elden çıkartma kriterleri doğrultusunda ve belirlenmiş prosedür dahilinde koleksiyondan çıkarılabilir.

Elden çıkartma kararı, herhangi bir nedenle bir fon oluşturacaksa, bu gelir yalnızca koleksiyonun güçlendirilmesi ve geliştirilmesinde kullanılabilir.

## **Koleksiyondan Çıkartma Kararı**

Müze koleksiyonlarından çıkarılacak yapıt ya da nesnelere için prosedür aşağıdaki gibidir:

Her tür koleksiyon grubundaki yapıt ya da nesnelere;

- Koleksiyon Danışma Kuruluna önerilerek ya da kurulun kendi önerisi ile, ilgili bölüm küratörü ve konservasyon departmanının gerekçeli raporları, direktör ve son olarak mütevelli heyetinin onayıyla koleksiyondan çıkarılabilir.

## **Elden Çıkartma Kriterleri**

Bir yapıt ya da nesnenin elden çıkarılması, ancak aşağıdaki kriterlerden en az biri söz konusu olduğunda düşünülebilir:

- Koleksiyondaki yapıt ya da nesnenin içeriği, müzenin misyonu veya misyonda belirtilen toplama (koleksiyon oluşturma) hedeflerini desteklemiyorsa.
- Yapıt ya da nesne onarılamayacak derecede bozulmuş ya da hasar görmüş veya böyle bir risk altındaysa.
- Müze, yapıt ya da nesneye ilişkin özel bakım ve koruma gereksinimlerini karşılayabilecek olanaklara sahip değilse.
- Yapıt ya da nesne; estetik, teknik, içerik vb. özellikleriyle bir tekrar oluşturuyorsa.
- Yapıt ya da nesnenin sanatçısının, yanlış tanımlandığı ve/veya belgelendiği anlaşılmış ya da sahte olduğu kanıtlanmışsa.

### **Ödünç Verme**

İMSM koleksiyonlarındaki yapıt ya da nesnelere, yetkili kurumlara, sergileme amaçlı olarak ödünç verilir. Ödünç verilen yapıt ya da nesnelere dokümanları, kendilerine ait Ödünç Dosyaları'nda muhafaza edilir.

Koleksiyon Yöneticisi, her mali yıl sonunda, Müzenin ödünç verdiği yapıt ya da nesnelere ilişkin durum raporu hazırlamakla yükümlüdür.

### **Ödünç Verme Kararı**

Müze koleksiyonlarındaki yapıt ya da eserler, ilgili bölüm küratörünün değerlendirmesi ve direktörün onayıyla ödünç verilir.

Yapıt ya da nesnelere kişisel kullanım veya ticari amaçlarla ödünç verilmez.

Müze, yapıt ya da nesnelere belirsiz bir süre için veya daimi olarak ödünç vermez. Ödünç verme süresi Ödünç Verme Anlaşması'yla belirlenmiş olmalıdır. Bu süre üç yılı geçemez.

Ödünç verme süresinin uzatılması talebi, ilgili bölüm küratörünün değerlendirmesi ve direktörün onayına tabidir.

Uzatma talebi kabul edilirse, üç yılı geçmemek kaydıyla, süre yeniden belirtilmelidir.

Ödünç alma talebi, Müzenin ilgili bölüm küratörüne yazılı olarak yapılmalıdır. Ödünç alacak kurum bu yazıya ek olarak, kurumun olanaklarını belirten ve halen geçerli olan Kurum Raporu (Facilities Report)'nu da dahil eder.

Ödünç verilecek yapıt ya da nesnenin nakli, iki taraf arasında yapılacak Ödünç Anlaşması'nın imzalanmasından sonra yapılır. Özel koşullar, talepler veya kullanım sınırlandırmaları, Müze personeliyle önceden tartışılmalı ve Ödünç Anlaşması'nda belirtilmelidir.

### **Ödünç Verme Kriterleri**

Müze koleksiyonlarından ödünç verilecek yapıt ya da nesnelere, aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilir:

- Yapıt ya da nesnenin taşınma, seyahat, iklim değişikliği gibi koşullara dayanıklılığı,
- Ödünç alanın, yapıt ya da nesne için sağlayabileceği (araştırma ve/veya sergi ortamı gibi) koşulların, nesnenin sağlığı açısından bir tehdit oluşturmaması,
- Ödünç verildiği süre içerisinde, Müze personelinin söz konusu yapıt ya da nesneye gereksinim duymayacak olması (Müze personeli yapıt ya da nesnenin araştırma ve sergileme amacıyla kullanımında önceliğe sahiptir).

### **ERİŞİM VE ARAŞTIRMA**

İMSM koleksiyonları, kurum içi ve dışı tüm araştırmacılara ve kamuya açıktır. Koleksiyonlara erişim taleplerini işleme koymak ve yürütmek, koleksiyonlardan sorumlu personelin yükümlülüğüdür.

İMSM, koleksiyonlarından yararlanan bütün araştırmacıların, Müzenin koyduğu her türlü yasal veya etik araştırma kısıtlamalarına uymalarını ve çalıştıkları alanının genel kabul görmüş etik standartlarına uygun olarak çalışacaklarını beklemektedir.

### **Koleksiyonlara Bireysel Erişim**

Araştırma saatleri, Salı-Cuma günleri, 10:00-17:00 arasındadır. Sergi harici koleksiyonlara erişim için gerekli ön hazırlıklar ve kısıtlı personel nedeniyle, randevu alınması gerekmektedir.



Araştırma, yetkin bir koleksiyon personelinin denetimi altında yapılır. Koleksiyonların denetimsiz kullanımı yasaktır.

Yapıt, nesne ve/veya dokümanların uygun biçimde kullanılması konusunda araştırmacıları bilgilendirmek ve mevcut düzenlemeleri bildirmek, görevlendirilen personelin sorumluluğudur.

Okuma odasında bulunan referans yayınları hariç bütün malzemeler, personel tarafından çıkarılacak ve sonra tekrar yerlerine kaldırılacaktır.

Araştırmacılar, okuma odasında diz üstü bilgisayarlarını kullanabilirler ancak optik tarayıcıların kullanımı yasaktır. Müze bilgisayarları, yazıcılar, ağ bağlantıları ve telefonlar yalnızca personel tarafından kullanılabilir.

Koleksiyon personeli, önceden, Erişim İstek Formu'nda belirtilmemiş yapıt, nesne ya da dokümanları sağlamakla yükümlü değildir. Ayrıca, araştırmacı, bir çok farklı yapıt, nesne ya da doküman talep etmişse, koleksiyon personeli bir defada kullanılacak yapıt, nesne ya da doküman sayısını sınırlayabilir.

### **Araştırma Ücreti**

İMSM, talepleri işleme koyabilecek kısıtlı sayıda referans personeline sahiptir. Bu nedenle, koleksiyon personeli, kurum dışı araştırmacılar için, yönetimin takdirine bağlı olarak, iki saate kadar araştırma süresini ücretsiz sunacaktır.

Daha uzun sürecek araştırmalarda, saat başına yönetim kurulunun tespit ettiği araştırma ücreti talep edilecektir.

Araştırmacılar, okuma odası ve referans yayınlarını, mesai bitiminden yarım saat öncesine kadar ücretsiz olarak kullanabilirler.

### **Erişim Kısıtlamaları**

Çoğu yapıt ya da nesnenin kırılğan doğası ve ünük araştırma değeri nedeniyle, İMSM koleksiyonlarının genel olarak taranması yasaktır.

Aşağıdaki koleksiyonlara erişim kısıtlıdır:

- Kataloglanmamış koleksiyonlar genel kural olarak araştırmacılara açılmaz.
- Çok kırılğan olan yapıt ya da nesnelere erişim, ilgili koleksiyon personelinin takdirine bağlı olarak sağlanacaktır.

Ayrıca, aşağıdaki koleksiyon yönetim bilgileri, yasal gerekçe gösterilmeden açıklanamaz:

- Anonim kalmak isteyen bağışçıların, eski sahiplerin veya ödünç verenlerin adları,
- Tüm bağışçıların, eski sahiplerin veya ödünç verenlerin posta adresleri ve telefon numaraları,
- Yapıt ya da nesnelerin depolandıkları yerler,
- Değerlendirme ve sigorta değerleri dahil, yapıt ya da nesnelerin satın alma bedelleri.

Müze ödünç politikasında belirtilenlerin dışında, araştırma ve yayınlama amacıyla koleksiyonlarından ödünç vermez.

### **Kopyalama**

İMSM koleksiyonlarındaki yapıt, nesne ve/veya dokümanlar, İMSM'nin önceden izni olmadan kopyalanamaz.

İMSM telif hakkı sahibi olduğu veya fikri mülkiyet hakları açısından kısıtlamaların bulunmadığı yapıt, nesne ve/veya dokümanlar için, önceden izin alınması koşuluyla izin verebilir. Bu yapıt ya da nesnelerin araştırma, çalışma ve/veya yayınlamada kullanımları için gerekli şartlar Kopyalama ve Basım Talep Formu'nda belirtilmiştir.

Müze, telif hakkı sahibi olduğu veya fikri mülkiyet hakları açısından kısıtlamaların bulunmadığı yapıt, nesne ve/veya dokümanların, kopyalama sürecinde zarar görme riski bulunduğu durumlarda, kopyalanmalarını reddetme hakkını saklı tutmaktadır.