

دستورالعمل تحویل یافته‌های حاصل از فعالیت‌های باستان‌شناسی به واحدهای اداری ذیربط در سازمان میراث فرهنگی کشور

۱۳۹۳/۱۱/۰۵

۹۳۳۵۰۰/۳۸۴۳۹

با توجه به اهمیت ثبت و ضبط یافته‌های حاصل از فعالیت‌های باستان‌شناسی که از مهمترین مبادی ورودی اموال منقول فرهنگی- تاریخی است، بر اساس تبصره ۱ ماده ۳ آیین نامه اموال فرهنگی- تاریخی مصوب ۸۲/۱۲/۱۴ هیئت وزیران، مبنی بر اینکه: "اموال منقول فرهنگی- تاریخی حاصل از حفاری‌های علمی باستان‌شناسی می‌بایست حداکثر یک ماه بعد از پایان فصل حفاری، به واحد اداری ذیربط تحویل گردد." مفاد این دستورالعمل در خصوص تحویل کلیه یافته‌های فعالیت‌های میدانی باستان‌شناسی، به شرح زیر ابلاغ و لازم الاجرا می‌گردد.

**ماده ۱-** پژوهشکده ی باستان‌شناسی باید پس از صدور مجوزهای مربوط به فعالیت‌های میدانی باستان‌شناسی مراتب را به منظور پیگیری تحویل یافته‌های حاصله به اداره کل موزه‌ها و فرماندهی یگان حفاظت اعلام نماید.

**ماده ۲-** سرپرست هیات کاوش موظف است در هنگام پیشنهاد برنامه‌های باستان‌شناسی نسبت به تعیین مدت مستند سازی و مطالعه آثار و یافته‌های حاصله اقدام و تاریخ مذکور را به پژوهشکده باستان‌شناسی اعلام نماید.

**ماده ۳-** سرپرست هیئت کاوش موظف است پس از پایان یافتن فعالیت میدانی، مراتب را به اداره کل استان مربوطه اعلام و نسبت به تکمیل فرم «مشخصات یافته‌های حاصل از پژوهش‌های باستان‌شناسی» (پیوست ۱) و تهیه لوح فشرده حاوی تصاویر یافته‌ها اقدام و فرم مذکور را به پژوهشکده باستان‌شناسی و مدیریت کل استان مربوطه ارسال نماید.

تبصره: پژوهشکده باستان‌شناسی موظف است فرم مذکور را پیش از شروع فعالیت‌های میدانی در اختیار سرپرست هیئت قرار دهد.

**ماده ۴-** سرپرست هیئت کاوش موظف است ظرف مدت یکماه اطلاعات کلیه یافته‌های موزه‌ای و مطالعاتی حاصل از فعالیت‌های میدانی باستان‌شناسی را در فرم «مشخصات یافته‌های حاصل از پژوهش‌های باستان‌شناسی» ثبت نموده و به امضاء امین اموال استان، نماینده یگان حفاظت و نماینده و یا ناظر کاوش برساند و به همراه تصویر یافته‌ها در لوح فشرده تحویل امین اموال مربوطه دهد.

تبصره- کاوشگر مجاز به خروج یافته‌های حاصله از پایگاه یا محل کاوش در فرصت یکماهه قانونی خود نمی‌باشد.

**ماده ۵-** مدیر کل استان موظف است، امین اموال فرهنگی- تاریخی یا نماینده قانونی وی و نماینده یگان حفاظت را طی حکم رسمی، جهت تحویل یافته‌ها مطابق فهرست اولیه حاصله، اعزام نماید.

تبصره ۱: چنانچه نماینده قانونی امین اموال یافته‌های حاصل از کاوش را تحویل گرفته باشد، امین اموال موظف به تحویل گرفتن یافته‌های مذکور از نماینده قانونی خود ظرف مدت یک هفته و ثبت آنها در فرم‌های اموال دولتی و سایر فرم‌های مربوطه مطابق ضوابط و مقررات می‌باشد.

تبصره ۲: نظارت بر ثبت اطلاعات اشیاء در فرمهای دولتی مطابق صورتجلسه تحویل و تحول در فرمهای مربوطه به عهده اداره کل موزه‌ها می‌باشد.

ماده ۶- اداره کل استان موظف است یک نسخه از صورت جلسه تحویل یافته‌ها و لوح فشرده تصاویر مربوطه را به پژوهشکده باستان‌شناسی و نسخه دیگر را به اداره کل موزه‌ها ارسال نماید.

ماده ۷- کاوشگر پس از تحویل یافته‌ها به امین‌اموال مربوطه می‌تواند با ارائه درخواست کتبی و کسب مجوز از مدیریت استان برای مدت زمان معین، ادامه مطالعه و پژوهش بر روی یافته‌های حاصل از کاوش را در محل موزه در استان انجام دهد.

تبصره: در شرایطی که کاوشگر پس از تحویل یافته‌ها امکان حضور در محل موزه استان را جهت ادامه مطالعات خود نداشته باشد، انتقال یافته‌ها به این منظور، تابع دستورالعمل نقل و انتقال امانی اشیاء خواهد بود.

ماده ۸- تامین امنیت در هنگام حمل و نقل و جابجایی یافته‌های حاصل از فعالیت‌های باستان‌شناسی، از محل کشف به موزه یا مخزن استان، بر اساس ضوابط دستورالعمل حمل و نقل بر عهده یگان حفاظت استان خواهد بود.

ماده ۹- صدور مجوز برای ارسال یافته‌ها و نمونه‌های مطالعاتی جهت پژوهش‌های آزمایشگاهی پیش از تحویل به موزه، پس از تهیه فهرست مصور و درج آنها در **فرم‌های مربوطه**، توسط پژوهشکده باستان‌شناسی انجام خواهد شد.

تبصره: پژوهشکده باستان‌شناسی باید یک نسخه از مجوز به همراه فهرست مصور نمونه‌های آزمایشگاهی را به منظور اطلاع و پیگیری به اداره کل موزه‌ها ارسال نماید.

ماده ۱۰- نظارت بر حسن اجرای مفاد این دستورالعمل، در ارتباط با فعالیت‌های میدانی باستان‌شناسی به عهده پژوهشکده باستان‌شناسی و نظارت بر امر تحویل و تحول، ثبت و ضبط و نقل و انتقال اشیاء و یافته‌ها به عهده اداره کل موزه‌ها خواهد بود.

ماده ۱۱- این دستورالعمل در ۱۱ ماده و ۶ تبصره تهیه و تدوین گردیده و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا می‌باشد.