



Narodowy
Instytut
Muzeów



Muzeum Narodowe
w Poznaniu



ICCROM



RE-ORG

Metoda reorganizacji magazynów muzealnych

Metoda **+RE-ORG**

II. Formularze



Narodowy
Instytut
Muzeów



Muzeum Narodowe
w Poznaniu



ICCROM

© ICCROM, 2017

© Government of Canada, Canadian Conservation Institute, 2017

Wersja polska © 2024 Narodowy Instytut Muzeów

Publikacja powstała w ramach współpracy Narodowego Instytutu Muzeów z Muzeum Narodowym w Poznaniu.

Tłumaczenie: Małgorzata Sobczak

Zespół redakcyjny: Weronika Grochowska, Marcin Mondzelewski, Anna Napierała, Anita Puzyna, Alicja de Rosset, Aleksandra Trybuła

Korekta i skład: Katarzyna Grochowska-Motoła, Magdalena Koźlarzewska

Publikacja powstała dzięki współpracy ICCROM (International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property) i Canadian Conservation Institute (CCI).

Angielska i francuska wersja językowa tego dokumentu, jak również wszelkie późniejsze wersje opracowane przez ICCROM i CCI, uważane są za wersje oficjalne. ICCROM i CCI ponoszą odpowiedzialność wyłącznie za treść oryginalnych dokumentów.



Materiały udostępnione na licencji CC BY-NC-SA 4.0

([Międzynarodowa Licencja Creative Commons „Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Na tych samych warunkach 4.0”](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/))

RE-ORG: A method to reorganize museum storage ISBN 978-92-9077-254-5

II. Formularze ISBN 978-83-64889-67-7

Oznaczenia i materiały zaprezentowane w niniejszej publikacji w żaden sposób nie wyrażają opinii ICCROM ani CCI na temat statusu prawnego krajów, terytoriów, miast, obszarów, ich władz, wytyczania granic czy rejonów przygranicznych.

Koordinacja i redakcja publikacji

Simon Lambert, Canadian Conservation Institute (CCI)

Opracowanie tekstu

Gaël de Guichen, ICCROM

Simon Lambert, Canadian Conservation Institute (CCI)

Podziękowania

Warsztaty dały nam wyjątkową okazję do przetestowania i ulepszenia niektórych narzędzi i wskazówek zawartych w najnowszej wersji *Metody RE-ORG*. Wymienione poniżej organizacje pomogły w realizacji różnych warsztatów szkoleniowych w latach 2011-2017:

Belgia: Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium / Królewski Instytut Dziedzictwa Kulturowego (KIK-IRPA), Cinquantenaire Museum w Brukseli, Belgian Science Policy Office (BELSPO), Flemish Interface Centre for Cultural Heritage (FARO), Fédération Wallonie-Bruxelles and Provincie Antwerpen;

Kanada: Brant Museum & Archives w Brantford (Ontario), Colchester Historeum in Truro (Nowa Szkocja), Le Musée de L'Oratoire Saint-Joseph du Mont-Royal in Montreal (Quebec), Ontario Museum Association, Association of Nova Scotia Museums, Société des Musées du Québec, Museums Assistance Program – Department of Canadian Heritage;

Indie: Indira Gandhi National Centre for the Arts (IGNCA), Alwar Museum, Assam State Museum, City Palace Museum in Udaipur, National Trust for Art and Cultural Heritage (INTACH), Department of Cultural Affairs, Government of Assam;

Serbia: Centralni institut za konzervaciju (CIK) / Centralny Instytut Ochrony Zabytków w Belgradzie, Železnički muzej / Muzeum Kolejnictwa w Belgradzie; Annenberg Foundation (USA), Ministerstwo Kultury (Serbia), ICOM Regional Alliance for South East Europe – ICOM SEE.
















Szczególne podziękowania kierujemy do wszystkich osób, które podzieliły się z nami swoimi uwagami merytorycznymi i redakcyjnymi oraz pomogły w opracowaniu poszczególnych rozdziałów. Należą do nich: Catherine Antomarchi, Giorgia Bonesso, Jennifer Copithorne, Natalija Ćosić, Estelle De Bruyn, Laura Debry, Marjolijn Debulpaep, Veljko Džikić, Pingli Feng, Clara González Fernández, Alicia Ghabban, Irene Karsten, Griet Kockelkoren, Caroline Meert, Dahlia Mees, Aleksandra Nikolić, Achal Pandya, Margaux Phillips, Jane Sirois, Jean Tétreault, Isabelle Verger i Vesna Živković.

Niniejszą publikację dedykujemy Galii Saoumie, która jako ówczesna pracownica UNESCO uwierzyła w nasz projekt i zdołała pozyskać fundusze niezbędne do jego realizacji.



Publikacja oparta na metodzie „RE-ORG” opracowanej przez ICCROM przy wsparciu UNESCO (2007-2011) i pierwotnie opublikowanej na: <http://www.re-org.info>

Spis treści

	FORMULARZ 1 – Tabela samodzielnej oceny przestrzeni magazynowych	II - 1
	FORMULARZ 2 – Lista materiałów i narzędzi do reorganizacji magazynów.....	II - 2
	FORMULARZ 3 – Specyfikacja pomieszczenia i ocena głównych zagrożeń dla zbiorów	II - 4
	FORMULARZ 4 – Zapełnienie powierzchni magazynowej przez wyposażenie.....	II - 7
	FORMULARZ 4 – Zapełnienie powierzchni magazynowej przez wyposażenie (pusty wzór)	II - 9
	FORMULARZ 5 – Ocena zarządzania i administracji	II - 10
	FORMULARZ 6A – Analiza zbiorów.....	II - 13
	FORMULARZ 6A – Analiza zbiorów (pusty wzór)	II - 15
	FORMULARZ 6B – Analiza zbiorów (podsumowanie).....	II - 16
	FORMULARZ 6B – Analiza zbiorów (podsumowanie) (pusty wzór).....	II - 17
	FORMULARZ 6C – Analiza zbiorów (obiekty o szczególnych wymaganiach).....	II - 18
	FORMULARZ 7 – Ocena systemu dokumentacji.....	II - 20
	FORMULARZ 8 – Ocena wyposażenia małogabarytowego	II - 22
	FORMULARZ 9 – Raport o stanie magazynu (pusty wzór)	II - 24
	FORMULARZ 10 – Zapotrzebowanie na meble magazynowe i wyposażenie małogabarytowe	II - 36



FORMULARZ 1 – Tabela samodzielnej oceny przestrzeni magazynowych

Zakreśl właściwą liczbę dla każdego obszaru.

	ZARZĄDZANIE (Z)	BUDYNEK I PRZESTRZEŃ MAGAZYNOWA (B)	ZBIORY (ZB)	MEBLE I WYPOSAŻENIE MAŁOGABARYTOWE (M)
Wszystko ok! Można zająć się innymi priorytetami dotyczącymi zbiorów	42 41 40 39 38	54 53 52	51 50 49 48	33 32 31 30 29 28
Potrzebne są jedynie niewielkie ulepszenia	37 36 35 34 33 32 31 30 29	51 50 49 48 47 46 45 44 43 42	47 46 45 44 43 42 41 40 39 38	27 26 25 24 23 22 21 20
Potrzebny projekt RE-ORG	28 27 26 25 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10	41 39-40 37-38 35-36 33-34 31-32 29-30 27-28 25-26 23-24 21-22 19-20 17-18 15-16 13-14 11-12	37 35-36 33-34 31-32 29-30 27-28 25-26 23-24 21-22 19-20 17-18 15-16 13-14 11-12	19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9
Projekt RE-ORG potrzebny natychmiast!	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0



FORMULARZ 2 – Lista materiałów i narzędzi do reorganizacji magazynów

Poniższa lista stanowi zestawienie materiałów i narzędzi koniecznych do reorganizacji magazynu, za pomocą której możesz ocenić, czy konieczne są dodatkowe zakupy. Wymienione artykuły będą potrzebne dopiero po rozpoczęciu Etapu 3 lub 4. Podane liczby to tylko sugestie, w przypadku każdej reorganizacji potrzeby mogą się nieco różnić.

Dla członków zespołu	Proponowana liczba dla 2-5 osób	Proponowana liczba dla 18 osób	Stan obecny
Wieszak na ubrania (stojący lub naścienny)	1	1	
Wieszaki na ubrania	5	20	
Kombinezony ochronne Tyvek	6	19	
Maski przeciwpyłowe	50	120	
Rękawice lateksowe/nitrylowe L	50	100	
Rękawice lateksowe/nitrylowe M	100	300	
Rękawice lateksowe/nitrylowe S	50	60	
Skórzane rękawice robocze	3	10	
Mydło w płynie / środek do dezynfekcji rąk (opakowanie)	2	4	
Ręczniki papierowe (rolka)	4	10	
Apteczka pierwszej pomocy	1	1	

Ogólne narzędzia i materiały	Proponowana liczba dla 2-5 osób	Proponowana liczba dla 18 osób	Stan obecny
Arkusze białego papieru	50	200	
Kartony kolorowe (różne kolory)	10	50	
Ołówki (zaostrzone)	10	20	
Zestawy markerów (4 kolory)	3	5	
Gumki do ścierania	2	5	
Pakiety karteczek samoprzylepnych	2	5	
Papier milimetrowy	10	30	
Tablica (flipchart)	1	5	
Pędzle (o szerokości od 1 do 6 cm)	2	4	
Nożyczki	2	5	
Noże tapicerskie / do papieru	2	5	
Zszywacz do papieru	1	2	
Zszywacz tapicerski (tzw. taker)	1	2	
Klej w sztyfcie	1	2	
Ochronna taśma malarska (rolka, szerokość: 2 cm)	2	5	
Ochronna taśma malarska (rolka, szerokość: 4 cm)	2	5	
Taśma klejąca przezroczysta (rolka, szerokość: 2 cm)	2	5	
Taśma klejąca bezbarwna, matowa (rolka, szerokość: 2 cm)	2	5	
Taśma pakowa (rolka, szerokość: 5 cm)	2	10	
Dozowniki taśm klejących (szerokość: 2 cm)	2	2	
Linijki (długość: 30 cm)	2	10	
Taśma miernicza (minimum 5 m)	1	5	
Latarka	2	5	

Listwa zasilająca z 5 gniazdami	1	3	
Przewody elektryczne (długość: 5 m)	1	2	
Stoły robocze	2	5	
Krzesła	5	19	
Stojak do cięcia drewna	1	4	
Aparat fotograficzny / kamera	1	1	
Komputer	1	1	
Zegar	1	1	

Do pracy przy obiektach w pomieszczeniach magazynowych	Proponowana liczba dla 2-5 osób	Proponowana liczba dla 18 osób	Stan obecny
Drabina schodkowa, dostosowana do wysokości pomieszczenia	1	2	
Wózek magazynowy (platformowy), czterokołowy	1	1	
Wózek ręczny, dwukołowy	1	1	
Folia polietylenowa (rolka)	1	1	
Pianka polietylenowa (rolka)	1	1	
Folia bąbelkowa (rolka)	1	1	
Dozownik do folii/pianki	1	1	
Duży pojemnik na odpady (100 l)	1	1	
Mocne worki na odpady	15	30	
Przezroczyste torebki foliowe (5 l)	30	50	
Przezroczyste worki foliowe (50 l)	30	50	




FORMULARZ 3 – Specyfikacja pomieszczenia i ocena głównych zagrożeń dla zbiorów

Wypełnij po jednym formularzu dla każdego pomieszczenia magazynowego.

Nazwa pomieszczenia magazynowego:

Pozycja	Liczba	Wymiary	Komentarze
Lokalizacja pomieszczenia w budynku			<i>W piwnicy? Na parterze? Na piętrze?</i>
Długość			
Szerokość			
Całkowita powierzchnia magazynowa			<i>Pomnóż długość przez szerokość</i>
Wysokość użytkowa			<i>Wysokość użytkowa pomieszczenia = maksymalna wysokość przestrzeni użytkowej w pomieszczeniu magazynowym</i>
Filary/kolumny			<i>Ile?</i>
Wykończenie podłogi			<i>Beton, winyl, wykładzina, drewno, płytki, ziemia (klepisko) itp.?</i>
Antresola / różne poziomy podłogi			
Wilgoć na ścianach			<i>Które ściany? Co może być źródłem?</i>
Przesiákanie wody / przecieki			<i>Gdzie? Co może być źródłem?</i>
Pęknięcia/szczeliny/szpary			<i>Gdzie? Czy powstały niedawno?</i>
Okna			<i>Czy wszystkie są zabezpieczone?</i>
Drzwi (zewnątrzne)			<i>Czy wszystkie są zabezpieczone?</i>
Drzwi (wewnętrzne)			<i>Czy wszystkie są zabezpieczone?</i>

Wypożyczenie budynku, urządzenia i systemy	Obecne?		Liczba	Stan		Komentarze
	Tak	Nie		Dobry	Może wymagać naprawy lub kontroli	
Kontrola warunków klimatycznych						
Wentylator sufitowy	X		3	1	2	2 sztuki do wymiany
Wentylator przenośny		X				
Klimatyzator przenośny/okienne	X		2		X	Wymaga czyszczenia
Przenośny pochłaniacz wilgoci /osuszacz powietrza						
Przenośny grzejnik						
Tylko wentylacja mechaniczna						
Instalacja HVAC (ogrzewanie, wentylacja i klimatyzacja)						
Ochrona przeciwpożarowa						
Czujnik dymu						
Czujka ciepła						
System sygnalizacji pożaru						Monitorowany 24/7? Regularne kontrole?
Gaśnica przenośna						
Automatyczna instalacja tryskaczowa						Jaki rodzaj (sucha/mokra / wstępnie wystawiana – typu pre-action)? Regularne kontrole?
Zabezpieczenia						
Przełączniki stykowe w oknach i drzwiach						
Czujniki ruchu						
Nadzór kamer						
System alarmowy						Monitorowany 24/7?

Ocena głównych zagrożeń dla zbiorów	Proponowane ulepszenia/zmiany
Porady wykwalifikowanych specjalistów	
Warto poprosić przedstawiciela straży pożarnej, odpowiedzialnego za nadzór nad muzeum, o poradę w zakresie ulepszenia warunków magazynowania pod kątem przeciwpożarowym.	
Jeżeli istnieje powód, aby kwestionować integralność konstrukcji budynku lub istnieją obawy o nośność posadzki (np. w przypadku instalacji regałów kompaktowych czy dodania kolejnych mebli), kwestie te należy skonsultować z inżynierem budownictwa. Patrz  Informator 2 – Obciążenie: wymagania ogólne	

Historia budynku	
<i>Czy w ciągu ostatnich 30 lat w budynku doszło do powodzi lub pożaru? Ile razy? Co było przyczyną? Gdzie doszło do zdarzenia? Ile obiektów ucierpiało w wyniku zdarzenia?</i>	
Oględziny	
Woda: <i>Czy nad przestrzenią magazynową przebiegają jakiekolwiek rury wodociągowe/kanalizacyjne? Jaka jest ich całkowita długość (w przybliżeniu)? Czy bezpośrednio nad pomieszczeniem magazynowym znajdują się łazienki lub inne źródła wody pod ciśnieniem (np. kuchnie, maszynownie)?</i>	
Zabezpieczenia: <i>Czy drzwi i okna są zabezpieczone i w dobrym stanie?</i>	
Pleśń: <i>Czy na ścianach lub łączeniach ścian widoczne są ślady pleśni? Czy w pomieszczeniu utrzymuje się wilgoć?</i>	
Szkodniki: <i>Czy widoczne są oznaki obecności szkodników?</i>	

OCENA

Na podstawie zebranych informacji i porad uzyskanych od specjalistów, jakie są główne problemy dotyczące budynku, którymi należy się zająć w ramach projektu reorganizacji?




FORMULARZ 4 – Zapełnienie powierzchni magazynowej przez wyposażenie


Wypełnij po jednym formularzu dla każdego pomieszczenia magazynowego. Więcej informacji można znaleźć w podręczniku (litery pod nagłówkami kolumn odsyłają do odpowiednich opisów).

Typ mebla	Kod lokalizacji (oznaczenie mebla)	Wysokość (m)	Długość/szerokość (m)	Głębokość (m)	Powierzchnia podłogi zajmowana przez pojedynczy mebel (m ²)	Liczba półek/poziomów	Oferowana powierzchnia magazynowania (m ²)	Zapełnienie powierzchni mebli (%)	Zachować bez zmian	Zachować, ale ze zmianami	Oddać/usunąć
a	b	c			d	e	f	g	h		
Szufiadowce	A	1,5 m	1 m	0,8 m	0,8 m ²	7	5,6 m ²	100%	X		
	D	1,5 m	1 m	0,8 m	0,8 m ²	7	5,6 m ²	100%	X		
	T	1,5 m	1 m	0,8 m	0,8 m ²	7	5,6 m ²	200%	X		
	BB	2 m	2 m	1,5 m	3 m ²	5	15 m ²	150%		X	
	DW	2 m	1 m	0,8 m	0,8 m ²	6	4,8 m ²	25%	X		
	DD	1,5 m	3 m	1 m	3 m ²	10	30 m ²	80%	X		
suma					9,2 m ²	42	66,6 m ²	109%	5	1	0
Otwarte półki / regały z półkami											
suma											
Szafki											
suma											
Siatki/kraty											
suma											
Palety											
suma											
SUMA CAŁKOWITA					i 9,2 m ²		j 66,6 m ²	k 109%			

OCENA

Na podstawie informacji zebranych w  **Formularzu 4** określ, ile dodatkowych sztuk mebli będzie potrzebnych do rozwiązania problemu przepełnienia tam, gdzie problem ten występuje. Można to zrobić na dwa sposoby:

- **Przegląd poszczególnych mebli:** Dokonaj przeglądu – mebel po meblu – i określ, ile dodatkowych sztuk mebli magazynowych będzie potrzebnych, aby zapewnić powierzchnię do przechowywania obiektów wykraczających poza 100% zapętnienia mebla danego typu (np. zapętnienie szacowane na 200% oznacza, że potrzebna jest jedna dodatkowa sztuka mebla danego typu; zapętnienie na poziomie 150% oznacza, że potrzebna jest powierzchnia odpowiadająca połowie danego mebla itd.). W ocenie pamiętaj o uwzględnieniu mebli magazynowych, które nie są całkowicie zapętnione (np. zapętnione w 25%) i do których można przenieść obiekty z przepełnionych mebli.
- **Przegląd według typu mebla:** Dla każdego typu mebla (grupy mebli jednego rodzaju) należy pomnożyć całkowitą oferowaną powierzchnię magazynowania („suma całkowita” w kolumnie f) przez średnie zapętnienie powierzchni mebli („suma całkowita” w kolumnie g), co pozwoli ocenić, ile dodatkowej powierzchni potrzeba w przypadku mebla danego typu. W powyższym przykładzie meble zaklasyfikowane jako „szufladowce” oferują 66,6 m² powierzchni magazynowej i są zapętnione w 109%. Mnożąc obie liczby (66,6 x 1,09), otrzymamy wynik 72,6. Oznacza to, że do rozwiązania problemu przepełnienia dla tej grupy mebli potrzeba ok. 6 m² przestrzeni dodatkowej (72,6 – 66,6). Znajac oferowaną powierzchnię magazynowania poszczególnych szufladowców, łatwo ustalić, ile sztuk mebli trzeba zapewnić. Na przykład regały z siedmioma szufladami w powyższym przykładzie oferują po 5,6 m² powierzchni magazynowania. Aby zapewnić 6 m² powierzchni dodatkowej, potrzebne będą dwa kolejne regały.

Uwaga 1: Jeśli jakieś meble wymagają wymiany, dodać je do listy zapotrzebowania na dodatkowe meble ( **Formularz 10**).

Uwaga 2: Kolejny etap obejmuje ocenę zapotrzebowania na meble dla obiektów obecnie przechowywanych poza meblami. Liczba ta powiększy ostateczną liczbę mebli wskazaną w zapotrzebowaniu.

Uwaga 3: Całkowita oferowana powierzchnia magazynowania (j) będzie również przydatna po reorganizacji, aby pokazać, ile powierzchni udało się pozyskać dla magazynowanych obiektów.



FORMULARZ 4 – Zapełnienie powierzchni magazynowej przez wyposażenie (pusty wzór)

Typ mebla	Kod lokalizacji (oznaczenie mebla)	Wysokość (m)	Długość/ szerokość (m)	Głębokość (m)	Powierzchnia podłogi zajmowana przez pojedynczy mebel (m ²)	Liczba półek/ poziomów	Oferowana powierzchnia magazynowania (m ²)	Zapełnienie powierzchni mebli (%)	Zachować bez zmian	Zachować, ale ze zmianami	Oddać/ usunąć
a	b	c			d	e	f	g	h		
Szufiadowce											
suma											
Otwarte półki/ regaty z półkami											
suma											
Szafki											
suma											
Siatki/ kraty											
suma											
Palety											
suma											
SUMA CAŁKOWITA					i	j	k				




FORMULARZ 5 – Ocena zarządzania i administracji

Wypełnij poniższy formularz.

Pozycja	Nie	Tak	Zastosowanie w instytucji		Komentarze	Proponowane ulepszenia/zmiany
			Nie	Tak		
Zasoby ludzkie						
Mamy oficjalnie (na piśmie) wyznaczoną osobę odpowiedzialną za przechowywanie obiektów						
Dyrektor muzeum jest uprawniony do podejmowania decyzji o zbiorach i warunkach ich przechowywania						
Obowiązki związane z magazynowaniem obiektów są uwzględnione w opisie stanowisk pracy						
Personel został odpowiednio przeszkolony do wykonywania wszystkich czynności związanych z przechowywaniem						
Polityki działania i procedury						
Obowiązują czytelne kryteria nabywania obiektów oraz instrukcje określające profil zbiorów muzealnych					Czy jakieś zbiory wykraczają poza wyznaczony profil muzeum?	
Istnieje procedura wejścia obiektu do muzeum wyznaczająca niezbędne działania					Czy procedura jest stosowana przez wszystkie osoby pracujące w muzeum?	
Istnieje procedura monitorowania przemieszczeń obiektów po ich wyjściu z i powrocie do pomieszczenia magazynowego					Czy procedura jest stosowana przez wszystkie osoby pracujące w muzeum?	
Istnieje polityka lub procedura regulująca dostęp do zbiorów dla badaczy / innych osób					Obiekty są udostępniane w magazynie czy poza nim? Czy udostępnienie odbywa się pod nadzorem?	
Istnieje procedura opisująca działania, jakie należy podjąć, jeżeli obiekty zostaną zaatakowane przez szkodniki lub pleśń					Czy procedura jest znana wszystkim osobom pracującym w muzeum?	

Istnieje plan reagowania w nagłych wypadkach, który obejmuje aktualną listę kontaktów alarmowych, działania, jakie należy podjąć w pierwszej kolejności w celu ratowania obiektów, oraz priorytety akcji ratowniczej					Czy plan jest znany wszystkim osobom pracującym w muzeum?	
Stosowane praktyki						
Pomieszczenia magazynowe są regularnie sprzątane					Jak często? Kiedy było ostatnie sprzątanie? Kto je wykonuje?	
Zbiory są regularnie inwentaryzowane					Jak często? Jaki jest zakres tych działań?	
Istnieje system dokumentacji obiektów (papierowy lub komputerowy)					Czy jest aktualny?	
Istnieje system lokalizowania obiektów, w którym do każdego obiektu przypisany jest numer inwentarzowy i fizyczna lokalizacja obiektu w magazynie						
Wilgotność względna i temperatura w pomieszczeniach magazynowych są regularnie monitorowane i analizowane					Czy wilgotność względna i temperatura są monitorowane stale? Jak często analizowane są dane?	
Badania i konsultacje odbywają się poza pomieszczeniami magazynowymi					Czy jest to przestrzeń na stałe przeznaczona do tego celu? Jeśli nie, czy można taką przestrzeń wyznaczyć w zależności od potrzeb?	
Tymczasowe przechowywanie i przygotowywanie obiektów odbywa się w wyznaczonych miejscach, poza magazynami					Czy jest to przestrzeń na stałe przeznaczona do tego celu?	
Wykorzystanie zbiorów						
Średnia roczna liczba wystaw ze zbiorów własnych					Czy można się spodziewać, że liczba ta się zmieni w nadchodzących latach?	
Średnia roczna liczba obiektów użyczanych z muzeum					Czy można się spodziewać, że liczba ta się zmieni w nadchodzących latach?	
Średnia roczna liczba wizyt studyjnych organizowanych w ramach otwartego dostępu do magazynów muzealnych					Wielkość grup zwiedzających? Czy można się spodziewać, że liczba ta się zmieni w nadchodzących latach?	

Średnia roczna liczba wniosków badaczy / innych osób o udzielnie dostępu do obiektów					Czy można się spodziewać, że liczba ta się zmieni w nadchodzących latach?	
Średni czas potrzebny na zlokalizowanie i uzyskanie dostępu do obiektu Patrz  Informator 7 – Wyrównoważona kontrola lokalizacji					Czy takie ramy czasowe są akceptowalne?	
Rozwój kolekcji						
Średnia roczna liczba nowych nabytków					Czy można się spodziewać zmian w nadchodzących latach? (w zakresie liczby lub profilu obiektów)	
Bezpieczeństwo						
Istnieje dokument, który wyszczególnia, kto ma dostęp do magazynu						
Istnieje system kontroli dostępu do kluczy						
Pomieszczenia magazynowe otwierane są za pomocą innych kluczy niż pozostałe pomieszczenia						
Dostęp do pomieszczeń magazynowych mają wyłącznie osoby zajmujące się zbiorami						

OCENA

Na podstawie zebranych informacji: jakie można wskazać główne problemy dotyczące administracji i zarządzania, którymi należy się zająć w ramach projektu reorganizacji? Pamiętaj, że ulepszenia te będą możliwe dopiero po fizycznej reorganizacji obiektów.


FORMULARZ 6A – Analiza zbiorów

Pomieszczenie magazynowe:

MAGAZYN DZIEŁ SZTUKI

Jeżeli instytucja dysponuje kilkoma pomieszczeniami magazynowymi, wypełnij formularz dla każdego pomieszczenia osobno, a wyniki podsumuj w formularzu 6B.

Zbiory		W MAGAZYNIE: Liczba obiektów przechowywanych w meblach i poza meblami											POZA MAGAZYNEM: Liczba obiektów (i NIE na wystawie)	Łączna liczba obiektów	
Rodzaj obiektu	Kategoria obiektu (patrz  Informator 10 – 12 kategorii obiektów)	W meblu (użyj pól w wierszu bezpośrednio poniżej do wpisania oznaczeń mebli)										POZA meblem		W meblach	POZA meblami
		A	B	F	H	L	M	N	O	P	Q				
a	b	c											d	e	f
Obrazy	11 – Małe 2D	1	10			2			6		1			20	
	12 – Duże 2D											8	1		9
Druki	9 – Płaskie, małe (30 cm)			78										78	
	9 – Płaskie, duże (100 cm)				150							10		150	10
Rzeźby	1 – Bardzo ciężkie											5	3		8
	4 – Długie											1			1
	5 – Ciężkie					5			3	15		1		23	1
Tekstylia	10 – Zrolowane	3												3	
Książki	7 – Małe	34												34	
g SUMA CAŁKOWITA		38	10	78	150	7	-	-	9	15	1	25	4	308	29




Zbiory		W MAGAZYNIE: Liczba obiektów przechowywanych w meblach i poza meblami											POZA MAGAZYNEM: Liczba obiektów (i NIE na wystawie)	Łączna liczba obiektów	
Rodzaj obiektu	Kategoria obiektu (patrz  Informator 10 – 12 kategorii obiektów)	W meblu (użyj pól w wierszu bezpośrednio poniżej do wpisania oznaczeń mebli)										POZA meblem		W meblach	POZA meblami
a	b	c											d	e	f
g SUMA CAŁKOWITA															



FORMULARZ 6B – Analiza zbiorów (podsumowanie)

Wypełnij poniższy formularz.

Zbiory		W MAGAZYNACH: Liczba obiektów przechowywanych w meblach i poza meblami						POZA MAGAZYNAMI: Liczba obiektów (i NIE na wystawie)	Łączna liczba obiektów	
Rodzaj obiektu	Kategoria obiektu (patrz  Informator 10 – 12 kategorii obiektów)	Pomieszczenie: MAGAZYN DZIEŁ SZTUKI		Pomieszczenie: MAGAZYN ARCHIWALIÓW		Pomieszczenie: _____			W meblach	POZA meblami
		W meblu	POZA meblem	W meblu	POZA meblem	W meblu	POZA meblem			
a	b	c						d	e	f
Obrazy	11 – Małe 2D	20		45					65	
	12 – Duże 2D		8					1		8
Druki	9 – Płaskie, małe (30 cm)	78							78	
	9 – Płaskie, duże (100 cm)	150	10						150	10
Rzeźby	1 – Bardzo ciężkie		5		11			3		19
	4 – Długie		1							1
	5 – Ciężkie	23	1						23	1
Tekstylia	10 – Zrolowane	3							3	
Książki	7 – Małe	34		659	65				693	65
Gazety	9 – Płaskie, małe			1500	500			200	1500	700
Mikrofilmy	7 – Małe			245					245	
Kasety magnetofonowe	7 – Małe			318					318	
g SUMA CAŁKOWITA		308	25	2767	576			204	3075	804



FORMULARZ 6B – Analiza zbiorów (podsumowanie) (pusty wzór)

Zbiory		W MAGAZYNACH: Liczba obiektów przechowywanych w meblach i poza meblami						POZA MAGAZYNAMI: Liczba obiektów (i NIE na wystawie)	Łączna liczba obiektów	
Rodzaj obiektu	Kategoria obiektu (patrz Informator 10 – 12 kategorii obiektów)	Pomieszczenie:		Pomieszczenie:		Pomieszczenie:			W meblach	POZA meblami
		W meblu	POZA meblem	W meblu	POZA meblem	W meblu	POZA meblem			
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>						<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>
<i>g</i> SUMA CAŁKOWITA										



FORMULARZ 6C – Analiza zbiorów (obiekty o szczególnych wymaganiach)


Wypełnij poniższy formularz.

Obiekty o szczególnych wymaganiach dotyczących przechowywania (Obiekty te zostały policzone w formularzu 6A. Należy też uwzględnić obiekty będące na wystawie, ponieważ powinny one mieć własną lokalizację w magazynie)	Które obiekty? Liczba?	Notatki
Szczególnie interesujące dla złodziei (atrakcyjne, przenośne, duża wartość rynkowa)		
Najcenniejsze dla instytucji (ze względów historycznych, kuratorskich, wartości na rynku, religijnych; o znaczeniu lokalnym, regionalnym lub krajowym itp.)	Zbiór 43 obrazów (małych) lokalnego artysty XYZ, największa kolekcja w kraju	Najważniejsza część zbiorów
Ograniczenia prawne (broń palna i amunicja, zbiory obejmujące substancje trujące, szczątki ludzkie itp.)		
Specjalne oznaczenia (do niektórych obiektów o znaczeniu krajowym mogą być przypisane pewne warunki, które wpływają na sposób i miejsce przechowywania obiektów)		
Zdrowie i bezpieczeństwo / BHP (płyny, azotan celulozy, azbest, obiekty radioaktywne, eksponaty taksydermiczne itp.)		
Ograniczenia kuratorskie (części zbiorów, które z różnych powodów muszą być przechowywane razem, np. obiekty, za które odpowiada ten sam kurator, pochodzące od tego samego darczyńcy, z tej samej epoki, z tego samego miejsca itp.)		
Obiekty wrażliwe ze względów kulturowych (obiekty sakralne, szczątki ludzkie itp.)		
Szczególnie wrażliwe obiekty Patrz  Informator 8 – Podatność zbiorów na zagrożenia	Gazety (papier o odczynie kwaśnym), mikrofilmy i kasety magnetofonowe są podatne na degradację chemiczną w temperaturze pokojowej	Większość pozostałych obiektów, przeważnie wrażliwych na wilgotność względną, przechowywana jest w tych warunkach od ponad 30 lat, przez co nie wykazują one szczególnej podatności na pękanie, wypaczenie, łuszczenie itp.
Inne (jakie?)		

Obiekty w stanie postępującej degradacji	Które obiekty?	Liczba	Lokalizacja
Zaatakowane przez owady/gryzonie	Tekstylna	3	5F (zapakowane w worek)
Pleśń			
Metal z postępującą korozją			
Kamień lub ceramika z rozpuszczalnymi solami			

OCENA

Na podstawie zebranych informacji oceń:

- Ile dodatkowych mebli i jakiego typu, będzie potrzeba do przechowywania obiektów, które: a) nie są zmagazynowane w meblach, b) nie znajdują się w pomieszczeniu magazynowym?
- Czy potrzebne będzie zaprojektowanie niestandardowych mebli i rozwiązań magazynowych, czy wystarczą te standardowe?
- Sprawdź ponownie  **Formularz 4** i upewnij się, że uwzględnione zostały meble sklasyfikowane jako „Zachować bez zmian”, „Zachować, ale ze zmianami” oraz „Oddać/usunąć”.
- Czy wśród zbiorów znajdują się obiekty o szczególnych wymaganiach, które będą miały wpływ na zapotrzebowania sprzętowe (specjalne szafki/szafy/gabloty, zastrzeżone części pomieszczenia magazynowego, szczególne środki bezpieczeństwa itp.)?
- Czy jakieś obiekty wymagają zabiegów konserwatorskich z uwagi na postępującą degradację?



FORMULARZ 7 – Ocena systemu dokumentacji

Wypełnij poniższy formularz.

Kluczowe elementy obowiązującego systemu dokumentacji	Jest?		Kompletny(-a) w... %	Kryteria oceny	Uwagi	Zalecenia
	Nie	Tak				
Księga inwentarzowa				<ul style="list-style-type: none"> • Czy ma twardą oprawę? • Czy wszystkie strony są ostemplowane? • Czy zawiera wszystkie wymagane przepisami dane o obiektach? • Czy istnieje kopia zapasowa w innej lokalizacji lub w chmurze (dla ewidencji elektronicznej)? • Jaki procent nabytych obiektów jest zinwentaryzowany? 		
Numery inwentarzowe				<ul style="list-style-type: none"> • Czy numery zostały umieszczone na obiektach? • Czy numery naniesiono na obiekty zgodnie z obowiązującymi przepisami? • Czy zostały umieszczone na obiektach w miejscach, które nie są od razu widoczne? • Czy numery są zgodne z przyjętym systemem numeracji? 		
System lokalizacji				<ul style="list-style-type: none"> • Czy każdy pojedynczy mebel ma swoje oznaczenie literowe lub cyfrowe? • Czy puste przestrzenie pomiędzy meblami magazynowymi również są oznaczone literami lub cyframi? • Czy zachowana jest kolejność oznaczeń literowych lub cyfrowych w ramach danej przestrzeni magazynowej? • Czy powierzchnie magazynowe (półki, boki regałów/siatek/krat) mają naniesione oznaczenia literowe lub cyfrowe? • Czy system można rozbudowywać, gdy pojawi się potrzeba dodania kolejnych mebli? • Czy lokalizacje są oznaczone w czytelny i widoczny sposób? 		
Karty ewidencyjne / system do zarządzania zbiorami				<ul style="list-style-type: none"> • Czy informacje zawarte w karcie ewidencyjnej lub w elektronicznym systemie do zarządzania zbiorami umożliwiają fizyczne zlokalizowanie każdego obiektu w magazynie po jego numerze inwentarzowym? 		
Rejestr przemieszczeń obiektów				<ul style="list-style-type: none"> • Czy istnieje system – analogowy lub cyfrowy – który pozwala monitorować lokalizację obiektów wchodzących do pomieszczenia magazynowego lub wychodzących z niego? Czy jest on stosowany? 		

OCENA

Na podstawie zebranych informacji, jakie można wskazać główne problemy dotyczące systemu dokumentacji, którymi należy się zająć w ramach projektu reorganizacji?



FORMULARZ 8 – Ocena wyposażenia małogabarytowego

Wypełnij poniższy formularz.

Rodzaj	Jest?		Liczba	Uwagi (potrzeba zakupu nowego lub naprawy obecnego?)
	Nie	Tak		
Dostęp do obiektów	Taboret ze schodkiem			
	Stółek na kółkach			
	Drabina schodkowa			
	Drabina składana/teleskopowa			
	Drabina dwustronna			
	Przesuwna drabina regałowa z platformą			
	Inne			
Przemieszczanie obiektów	Taca/zasobnik			
	Kosz			
	Wózek transportowy			
	Wózek magazynowy typu platforma (bez uchwytu)			
	Platforma na kółkach			
	Wózek ręczny			
	Wózek ręczny paletowy			
	Wózek widłowy			
	Inne			
Administracja i inne prace	Biurko			
	Krzesła			
	Lampy biurkowe			
	Stanowisko komputerowe			
	Miotła			
	Suchy mop			
	Miotelka do kurzu			
	Odkurzacz (ręczny)			
	Odkurzacz przemysłowy			
	Inne			
Zestaw reagowania w nagłych wypadkach	Folia plastikowa			
	Kombinezon ochronny Tyvek			
	Kask			
	Rękawiczki			
	Okulary ochronne			
	Maski przeciwpyłowe			
	Bibuła			
	Ręczniki			
	Latarka			
	Gąbki			
	Kalosze ochronne			
	Pojemnik plastikowy			
	Worki na śmieci			
	Wiadra			
	Opalarka			
	Taśma ostrzegawcza			
	Długopisy, markery			
	Nożyczki			
	Woreczki strunowe			
	Apteczka pierwszej pomocy			
	Inne			

OCENA

Na podstawie zebranych informacji, jakie można wskazać główne problemy dotyczące wyposażenia małogabarytowego, którymi należy się zająć w ramach projektu reorganizacji?



FORMULARZ 9 – Raport o stanie magazynu (pusty wzór)

Poniżej przedstawiamy **propozycję** wzoru raportu, który pozwoli zaoszczędzić czas. Zachęcamy do dostosowania wzoru do własnych potrzeb. W przypadku niektórych muzeów wystarczy streszczenie (część 1), inne będą wymagały bardziej szczegółowego sprawozdania.

[STRONA TYTUŁOWA]

Nazwa muzeum

Raport o stanie magazynu

[zdjęcie budynku z zewnątrz]

Opracowany przez... [imię i nazwisko]

Data

Spis treści

1. Streszczenie

- 1.1 Ogólny zarys projektu
- 1.2 Główne problemy
- 1.3 Zalecenia

2. Wprowadzenie

3. Profil muzeum

4. Zarządzanie

- 4.1 Personel i układ przestrzenny
- 4.2 Polityki działania i procedury
- 4.3 Stosowane praktyki
- 4.4 Główne problemy

5. Zbiory

- 5.1 Opis zbiorów
- 5.2 System dokumentacji
- 5.3 Wykorzystanie zbiorów
- 5.4 Przypadki szczególne
- 5.5 Główne problemy

6. Budynek i przestrzenie magazynowe

- 6.1 Informacje ogólne
- 6.2 Ciągi komunikacyjne
- 6.3 Wykorzystanie powierzchni użytkowej
- 6.4 Urządzenia i systemy budowlane
- 6.5 Ocena głównych zagrożeń dla zbiorów
- 6.6 Główne problemy

7. Meble i wyposażenie małogabarytowe

- 7.1 Meble do przechowywania obiektów
- 7.2 Wyposażenie małogabarytowe
- 7.3 Główne problemy

8. Wnioski i zalecenia

Załączniki

- 1. Podsumowanie samodzielnej oceny magazynu (✎ **Formularz 1**)
- 2. Specyfikacja pomieszczenia i ocena głównych zagrożeń dla zbiorów (✎ **Formularz 3**)
- 3. Zapełnienie powierzchni magazynowej przez wyposażenie (✎ **Formularz 4**)
- 4. Ocena zarządzania i administracji (✎ **Formularz 5**)
- 5. Analiza zbiorów (✎ **Formularz 6**)
- 6. Ocena systemu dokumentacji (✎ **Formularz 7**)
- 7. Ocena wyposażenia małogabarytowego (✎ **Formularz 8**)
- 8. Raport z przeglądu technicznego budynku (opcjonalnie)
- 9. Plany pomieszczeń (plany od 2 do 4)

1. Streszczenie

1.1 Ogólny zarys projektu

Projekt *[ewentualna nazwa projektu reorganizacji przestrzeni magazynowej]* realizowany jest w *[nazwa muzeum]* w okresie od *[data]* do *[data]*. Raport o stanie magazynu został sporządzony w okresie od *[data]* do *[data]* przez *[osoby wchodzące w skład zespołu]*. Raport został przygotowany w oparciu o metodę reorganizacji magazynów muzealnych RE-ORG, opracowaną przez ICCROM i UNESCO. W następnej kolejności przedstawiony zostanie plan działania *[daty]*, po czym nastąpi realizacja projektu *[daty]*.

1.2 Wykryte problemy

Główne ustalenia na podstawie szczegółowej analizy pomieszczeń magazynowych, przeprowadzonej na potrzeby niniejszego raportu:

Zarządzanie	
Stwierdzone problemy	Proponowane działania
<i>Problem 1</i>	<i>Działanie 1</i>
<i>Problem 2</i>	<i>Działanie 2</i>
<i>Problem 3</i>	<i>Działanie 3</i>
Budynek i przestrzeń magazynowa	
Stwierdzone problemy	Proponowane działania
<i>Problem 1</i>	<i>Działanie 1</i>
<i>Problem 2</i>	<i>Działanie 2</i>
<i>Problem 3</i>	<i>Działanie 3</i>
Zbiory	
Stwierdzone problemy	Proponowane działania
<i>Problem 1</i>	<i>Działanie 1</i>
<i>Problem 2</i>	<i>Działanie 2</i>
<i>Problem 3</i>	<i>Działanie 3</i>
Meble i wyposażenie małogabarytowe	
Stwierdzone problemy	Proponowane działania
<i>Problem 1</i>	<i>Działanie 1</i>
<i>Problem 2</i>	<i>Działanie 2</i>
<i>Problem 3</i>	<i>Działanie 3</i>

1.3 Zalecenia

Aby poprawić warunki ochrony i dostępu do zbiorów, zespół projektu zaleca opracowanie pełnego planu reorganizacji przestrzeni magazynowej (dalej: plan działania) w celu:

- 1) rozwiązania najpilniejszych problemów z dostępem do zbiorów poprzez fizyczną reorganizację pomieszczeń magazynowych;
- 2) wprowadzania ulepszeń średnioterminowych z myślą o zapewnieniu lub przywróceniu funkcjonalności magazynów w perspektywie długofalowej.

Do realizacji projektu potrzebne będą:

- dodatkowa przestrzeń *tymczasowa/stała*,
- budżet przeznaczony na ten cel,
- zespół odpowiedzialny za reorganizację.

2. Wprowadzenie

Metoda RE-ORG obejmuje cztery etapy:

- 1) Pierwsze kroki
- 2) Raport o stanie magazynu
- 3) Plan działania
- 4) Faza wdrożeniowa

Badane są następujące cztery obszary związane z przechowywaniem zbiorów: Zarządzanie, Zbiory, Budynek i przestrzeń magazynowa oraz Meble i wyposażenie małego gabarytowego. Jednym z początkowych działań w ramach pierwszego etapu projektu RE-ORG jest samodzielna ocena i klasyfikacja każdego z czterech obszarów (patrz Załącznik 1).

W *[nazwa muzeum]* stwierdzono, jak następuje: *[proszę podać nazwy pomieszczeń magazynowych i wyniki samodzielnej oceny]*.

Zgodnie z metodą RE-ORG pomieszczenie magazynowe uznaje się za funkcjonalne oraz zapewniające odpowiednie warunki ochrony i dostępu do zbiorów, jeżeli spełnione są następujące kryteria:

1. Za pomieszczenie magazynowe odpowiada jeden wykwalifikowany pracownik w muzeum.
2. W pomieszczeniach magazynowych znajdują się tylko obiekty wchodzące w skład zbiorów.
3. Wyznaczono odrębne przestrzenie na biuro, pracownię, magazyn sprzętu i innych materiałów (niezaliczanych do zbiorów).
4. Żaden obiekt nie jest przechowywany bezpośrednio na podłodze.
5. Każdy obiekt ma swoje miejsce w magazynie i może być zlokalizowany w ciągu trzech minut.
6. Dostęp do każdego obiektu można uzyskać bez przestawiania więcej niż dwóch innych obiektów.
7. Obiekty są uporządkowane według ustalonych kategorii.
8. Obowiązują wprowadzone na piśmie polityki i procedury związane z magazynowaniem.
9. Budynek i pomieszczenia magazynowe zapewniają odpowiednią ochronę zbiorów.
10. Wszystkie obiekty są wolne od aktywnych zagrożeń mikrobiologicznych, a ich stan umożliwia ich wykorzystanie w ramach działalności muzeum.

Na obecnym etapie pomieszczenie magazynowe *[nazwa muzeum]* spełnia następujące kryteria: *[numer(y) kryteriów z listy]*.

Raport o stanie magazynu obejmuje szczegółową kontrolę pomieszczenia magazynowego i zawiera opis jego kluczowych cech wraz z niektórymi głównymi problemami wpływającymi na ochronę i dostęp do zbiorów.

[Tutaj wstaw Plan 5 (proponowany układ pomieszczenia magazynowego)]

3. Profil muzeum

[Nazwa muzeum] zostało założone w [rok] i działa jako instytucja *ministerialna/samorządowa/ prywatna współprowadzona przez _____* [proszę wpisać odnośne informacje dotyczące struktury organizacyjnej lub zarządczej]. Budynek, w którym mieści się muzeum, został zbudowany w [rok] i został [przekształcony w muzeum / otwarty jako muzeum] w [rok]. Budynek stoi na obszarze [miejskim/wiejskim] i obejmuje [piwnicę] oraz [liczba kondygnacji naziemnych]. Objęte kontrolą pomieszczenie magazynowe znajduje się [w budynku głównym / w innym budynku] na [którym piętrze?] i mieści [dokładnie / w przybliżeniu] _____ obiekty / obiektów.

[Odnosne zdjęcia można wstawić tutaj lub dodać do załączników]

4. Zarządzanie [użyj Formularza 5]

Więcej informacji w Załączniku 4.

4.1 Personel i układ przestrzenny

W skład personelu [nazwa muzeum] wchodzi [liczba osób zatrudnionych w pełnym/niepełnym wymiarze godzin, liczba wolontariuszy]. Magazyn, za który odpowiada [imię i nazwisko, stopień / tytuł naukowy], dysponuje następującymi wyznaczonymi przestrzeniami do realizacji działań związanych z magazynowaniem: [biuro, pracownia, magazyn sprzętu i innych materiałów niezaliczanych do zbiorów, itp.]). Weryfikacja obszaru Zarządzania koncentruje się na kluczowych aspektach, które mogą mieć wpływ na organizację przechowywania obiektów.

4.2 Polityki i procedury

Następujące aspekty zostały uwzględnione w politykach i procedurach muzeum:

- oficjalne przypisanie odpowiedzialności za przechowywanie obiektów;
- uprawnienia dyrektora muzeum do podejmowania decyzji o zbiorach i warunkach ich przechowywania;
- uwzględnienie obowiązków związanych z magazynowaniem obiektów w opisach stanowisk pracy (na piśmie);
- czytelne kryteria nabywania obiektów oraz jasno określony profil zbiorów muzealnych;
- monitorowanie wszelkich przemieszczeń obiektów w magazynie i poza nim;
- dostęp do zbiorów dla badaczy / innych osób;
- postępowanie w przypadku szkodników lub pleśni;
- reagowanie w nagłych wypadkach;
- zabezpieczenia: dostęp do magazynu, kontrola kluczy;
- dokumentacja zbiorów.

Powyższe polityki i procedury są / nie są stosowane.

4.3 Stosowane praktyki

Stosowane są następujące praktyki:

- sprzątanie magazynów [częstotliwość? przez kogo?],
- inwentaryzacja zbiorów [częstotliwość? przez kogo? data ostatniej inwentaryzacji?].

4.4 Główne problemy

Następujące problemy zidentyfikowano jako mające wpływ na ochronę i dostęp do obiektów w pomieszczeniach magazynowych, a tym samym wymagające rozwiązania w ramach projektu reorganizacji:

Stwierdzone problemy	Możliwe konsekwencje	Wymagane potencjalne działania
<i>Opisz pokrótce kluczowe problemy/braki/zagadnienia wykazane w formularzu, w polu „Ocena”</i>	<i>Wyjaśnij pokrótce, co grozi zbiorem, jeśli powyższe problemy nie zostaną rozwiązane</i>	<i>Na tym etapie nie ma jeszcze planu działania. Zostanie on opracowany w ramach Etapu 3. Być może jednak masz już jakieś ogólne pomysły na to, jak rozwiązać niektóre problemy</i>

[Odnosne zdjęcia można wstawić tutaj lub dodać do załączników]

5. Zbiory *[użyj Formularzy 5, 6, 7]*

Więcej informacji w Załącznikach 4, 5 i 6.

5.1 Opis zbiorów

Zbiory *[nazwa muzeum]* obejmują głównie *[rodzaje obiektów]*. W sumie liczą *[liczba]* obiekty/obiektów, z których _____% udostępnionych jest zwiedzającym w ramach wystaw, a _____% znajduje się w magazynach. Każdego roku zbiory muzeum powiększają się średnio o _____ obiekty/obiektów. Obecnie _____ obiekty/obiektów stoi lub leży na podłodze, a _____ obiekty/obiektów znajduje się poza magazynami i będą musiały/będzie musiało wrócić do magazynu.

5.2 System dokumentacji

Ogólnie zinwentaryzowano _____% obiektów. System dokumentacji składa się z następujących części:

- *księga inwentarzowa [wypełniona dla _____% zbiorów]*
- *numery inwentarzowe [naniesione na _____% zbiorów]*
- *system lokalizacji [kompletny w _____%]*
- *karty ewidencyjne / elektroniczny system do zarządzania zbiorami [wypełniono w _____%]*
- *rejestr przemieszczeń obiektów [kompletny w _____%]*

Wszystkie *meble i jednostki magazynowe mają przyporządkowane i naniesione oznaczenia cyfrowe/literowe, a kody służące do lokalizacji obiektów zostały wprowadzone do bazy danych.*

Zlokalizowanie i uzyskanie dostępu do obiektu w magazynie średnio trwa około _____ minut.

5.3 Wykorzystanie zbiorów

Każdego roku *[nazwa muzeum]* organizuje około _____ wystaw własnych oraz wypożycza _____ obiekty/obiektów. Muzeum otrzymuje _____ wniosków od badaczy lub innych osób o udostępnienie obiektów. Zwiedzanie pomieszczeń magazynowych organizowane jest *[na żądanie / co roku / w ramach dni otwartych]*.

5.4 Przypadki szczególne

5.4.1 Obiekty o szczególnych wymaganiach

W zbiorach znajdują się obiekty o szczególnych wymaganiach:

- *szczególnie cenne [jakie obiekty, liczba],*
- *objęte ograniczeniami prawnymi [jakie obiekty, liczba],*
- *posiadające specjalne oznaczenia [jakie obiekty, liczba],*
- *mogące wpływać na zdrowie i/lub bezpieczeństwo [jakie obiekty, liczba],*
- *objęte ograniczeniami kuratorskimi [jakie obiekty, liczba],*
- *obiekty wrażliwe ze względów kulturowych [jakie obiekty, liczba].*

5.4.2 Szczególnie wrażliwe obiekty

Wśród zbiorów znajdują się następujące rodzaje obiektów zaklasyfikowanych jako szczególnie wrażliwe na:

- *nieodpowiednią wilgotność względną [jakie obiekty, liczba],*
- *nieodpowiednią temperaturę [jakie obiekty, liczba],*
- *szkodniki [jakie obiekty, liczba],*
- *degradację/blaknięcie/utratę pierwotnej formy [jakie obiekty, liczba].*

5.4.3 Obiekty wykazujące oznaki postępującej degradacji

Podaj rodzaj i liczbę:

- *obiektów zaatakowanych przez owady lub gryzonie,*
- *obiektów zaatakowanych przez pleśń,*
- *obiektów z metalu objętych postępującą korozją,*
- *obiektów z kamienia lub ceramiki z rozpuszczalnymi solami.*

5.5 Główne problemy

Następujące problemy zidentyfikowano jako mające wpływ na ochronę i dostęp do obiektów w magazynach, a tym samym wymagające rozwiązania w ramach projektu reorganizacji:

Stwierdzone problemy	Możliwe konsekwencje	Wymagane potencjalne działania
<i>Opisz pokrótce kluczowe problemy/braki/zagadnienia wykazane w formularzu, w polu „Ocena”</i>	<i>Wyjaśnij pokrótce, co grozi zbiorem, jeśli powyższe problemy nie zostaną rozwiązane</i>	<i>Na tym etapie nie ma jeszcze planu działania. Zostanie on opracowany w ramach Etapu 3. Być może jednak masz już jakieś ogólne pomysły na to, jak rozwiązać niektóre problemy</i>

[Odnosne zdjęcia można wstawić tutaj lub dodać do załączników]

6. Budynek i przestrzeń magazynowe *[użyj formularzy 3 i 4 oraz raportu z przeglądu technicznego budynku, jeśli jest dostępny]*

Więcej informacji w Załącznikach 2, 3 i 8 (opcjonalnie).

6.1 Informacje ogólne

[Nazwa muzeum] ma *[liczba]* magazynów. W ramach projektu reorganizacji ocenie poddano *[nazwa pomieszczenia / nazwy pomieszczeń magazynowych]*, które *znajduje się / znajdują się [podać lokalizację w budynku – piwnica, poddasze, parter, pierwsze piętro]. Pomieszczenie to ma / pomieszczenia te mają [liczba] drzwi wewnętrznych, [liczba] drzwi zewnętrznych i [liczba] okien.*

[Nazwa pomieszczenia / nazwy pomieszczeń magazynowych] ma / mają następujące wymiary – długość: ____ *[m]*, szerokość: ____ *[m]* oraz wysokość użytkowa: ____ *[m]*. Całkowita powierzchnia podłogi wynosi ____ *[m²]*. *[Nie stwierdzono śladów / Stwierdzono ślady]* wilgoci na ścianach *i / lub* przecieków (przesiákania) wody. Podłoga wykonana jest z *[opis podłogi]*. Nad powierzchnią magazynową przebiega ____ *[m]* rur *wodociągowych / kanalizacyjnych*. W pomieszczeniu/pomieszczeniach znajduje/znajdują się *[liczba] filary/filarów / kolumny/kolumn.*

6.2 Ciągi komunikacyjne

Przejścia *nie są zastawione żadnymi obiektami, co umożliwia swobodne przemieszczanie się / są w dużym stopniu zastawione obiektami, co uniemożliwia swobodne przemieszczanie się* po magazynie.

Na podłodze *nie stoją żadne obiekty muzealne ani przedmioty niezaliczane do zbiorów / stoją obiekty muzealne i przedmioty niezaliczane do zbiorów*, przez co dostęp do zbiorów i praca z nimi w pomieszczeniu magazynowym jest *bezpieczna/niebezpieczna* dla personelu.

6.3 Wykorzystanie powierzchni użytkowej

Spośród ____ *[m²]* całkowitej powierzchni użytkowej pomieszczenia magazynowego meble magazynowe zajmują ____ *[m² – łączna powierzchnia podłogi zajmowana przez pojedyncze meble]*, co stanowi ____% *[powierzchnia podłogi zajmowana przez meble w pomieszczeniu magazynowym]*.

Biorąc pod uwagę rodzaje mebli magazynowych w analizowanym pomieszczeniu magazynowym, maksymalne zastawienie powierzchni podłogi meblami umożliwiające bezpieczny dostęp do zbiorów wynosi około ____% *[maksymalna powierzchnia magazynowa zajmowana przez meble]*. Obecnie wykorzystywany jest ____% tej potencjalnej powierzchni.

Oznacza to, że w pomieszczeniu magazynowym *zmieszczą się / nie zmieszczą się kolejne meble magazynowe.*

6.4 Urządzenia i systemy budowlane

6.4.1. Kontrola warunków klimatycznych

W pomieszczeniach magazynowych dostępne są następujące urządzenia do kontroli warunków klimatycznych, które są w *dobrym/złym* stanie:

- wentylator sufitowy,
- wentylator przenośny,
- klimatyzator przenośny/okienny,
- przenośny pochłaniacz wilgoci / osuszacz powietrza,
- przenośny grzejnik,
- tylko wentylacja mechaniczna,
- instalacja HVAC (ogrzewanie, wentylacja i klimatyzacja).

6.4.2 Ochrona przeciwpożarowa

Dostępny jest następujący sprzęt przeciwpożarowy, który jest w *dobrym/złym* stanie:

- czujnik dymu,
- czujka ciepła,
- system sygnalizacji pożaru,
- gaśnica przenośna,
- automatyczna instalacja tryskaczowa.

6.4.3 Bezpieczeństwo

Dostępne są następujące zabezpieczenia, które są w *dobrym/złym* stanie:

- zamki w drzwiach i oknach,
- czujniki magnetyczne (kontaktrony) w oknach i drzwiach,
- czujniki ruchu,
- monitoring (kamery),
- system alarmowy.

6.5 Ocena głównych zagrożeń dla zbiorów

Podsumuj swoje ustalenia.

6.6 Główne problemy

Następujące problemy zidentyfikowano jako mające wpływ na ochronę i dostęp do obiektów w magazynach, a tym samym wymagające rozwiązania w ramach projektu reorganizacji:

Stwierdzone problemy	Możliwe konsekwencje	Wymagane potencjalne działania
<i>Opisz pokrótce kluczowe problemy/braki/zagadnienia wykazane w formularzu, w polu „Ocena” oraz w raporcie z przeglądu</i>	<i>Wyjaśnij pokrótce, co grozi zbiorom, jeśli powyższe problemy nie zostaną rozwiązane</i>	<i>Na tym etapie nie ma jeszcze planu działania. Zostanie on opracowany w ramach Etapu 3. Być może jednak masz już jakieś ogólne</i>

<i>technicznego budynku, jeśli jest dostępny</i>		<i>pomysły na to, jak rozwiązać niektóre problemy</i>

[Odnosne zdjęcia można wstawić tutaj lub dodać do załączników]

7. Meble i wyposażenie małogabarytowe *[użyj Formularzy 4, 6 i 8]*

Więcej informacji w Załącznikach 3, 5 i 7.

7.1 Meble do przechowywania obiektów

W analizowanym pomieszczeniu magazynowym używane są następujące typy mebli:

- *[liczba] szafki z szufladami (szufladowce) zapewniające _____ [m²] powierzchni do przechowywania obiektów; szacuje się, że obecnie są one wciąż wolne w _____%.*
- *[liczba] otwarte półki / regały z półkami zapewniające _____ [m²] powierzchni do przechowywania obiektów; szacuje się, że obecnie są one wciąż wolne w _____%.*
- *[liczba] szafki zapewniające _____ [m²] powierzchni do przechowywania obiektów; szacuje się, że obecnie są one wciąż wolne w _____%.*
- *[liczba] siatki/kraty zapewniające _____ [m²] powierzchni do przechowywania obiektów; szacuje się, że obecnie są one wciąż wolne w _____%.*
- *[liczba] palety zapewniające _____ [m²] powierzchni do przechowywania obiektów; szacuje się, że obecnie są one wciąż wolne w _____%.*

Łącznie meble te zapewniają _____ [m²] powierzchni do przechowywania zbiorów i są obecnie wypełnione w _____%.

W związku z powyższym *[dostępne meble mogą pomieścić więcej obiektów / dostępne meble są całkowicie wypełnione / dostępne meble są przepełnione i niezbędne są kolejne, aby zredukować obecny poziom zapelnienia / kilka (ile?) obiektów jest przechowywanych poza meblami i wymaga bardziej odpowiednich warunków przechowywania].*

Szacowana liczba i rodzaj dodatkowych wymaganych sztuk mebli: *uwzględnij obiekty z przepełnionych mebli oraz obiekty przechowywane poza meblami.*

7.2 Wyposażenie małogabarytowe

Inwentaryzacja wyposażenia i materiałów niezbędnych do pracy ze zbiorami (patrz Załącznik 8) wykazała, że są one *wystarczające/niewystarczające* oraz że *są / nie są* specjalnie przypisane do pomieszczeń magazynowych.

7.3 Główne problemy

Następujące problemy zidentyfikowano jako mające wpływ na ochronę i dostęp do obiektów w magazynach, a tym samym wymagające rozwiązania w ramach projektu reorganizacji:

Stwierdzone problemy	Możliwe konsekwencje	Wymagane potencjalne działania
<i>Opisz pokrótce kluczowe problemy/braki/zagadnienia wykazane w formularzu, w polu „Ocena” oraz w raporcie z przeglądu technicznego budynku, jeśli jest dostępny</i>	<i>Wyjaśnij pokrótce, co grozi zbiorem, jeśli powyższe problemy nie zostaną rozwiązane</i>	<i>Na tym etapie nie ma jeszcze planu działania. Zostanie on opracowany w ramach Etapu 3. Być może jednak masz już jakieś ogólne pomysły na to, jak rozwiązać niektóre problemy</i>

[Oдноśne zdjęcia można wstawić tutaj lub dodać do załączników]

8. Wnioski i zalecenia

Niniejsza szczegółowa ocena magazynu/magazynów, przeprowadzona w okresie od *[data]* do *[data]*, uwypukliła kilka kwestii, którymi należy się zająć, aby rozwiązać niektóre problemy i ograniczenia związane z dostępnością przestrzeni magazynowej i bezpiecznym dostępem do obiektów, a tym samym zminimalizować największe zagrożenia dla zbiorów.

Z myślą o wprowadzeniu niezbędnych ulepszeń zaleca się realizację projektu reorganizacji magazynu w *[nazwa pomieszczenia]*.

Po pierwsze, najpilniejsze problemy z dostępem do zbiorów można rozwiązać poprzez fizyczną reorganizację przestrzeni magazynowej, która prawdopodobnie obejmie następujące działania *[zaznacz wszystkie odnośne działania lub dodaj własne]*:

- *zakup/budowa/adaptacja i ponowne wykorzystanie dostępnych mebli;*
- *pozyskanie mebli magazynowych wykonanych na zamówienie lub rozwiązań dla obiektów o szczególnych wymaganiach;*
- *fizyczna reorganizacja (przestawienie) obiektów w magazynie / w obrębie kilku magazynów w budynku w celu efektywniejszego wykorzystania przestrzeni;*
- *powrót wszystkich obiektów do magazynów;*
- *usunięcie przedmiotów niezaliczanych do zbiorów z magazynów;*
- *inne.*

Po drugie, proponuje się następujące ulepszenia średnioterminowe mające na celu optymalizację ochrony i dostępu do zbiorów *[zaznacz wszystkie odnośne działania lub dodaj własne]*:

- *drobne/większe naprawy / modernizacja budynku, takie jak;*
- *inwentaryzacja pozostałych _____% zbiorów;*
- *przeniesienie dokumentów analogowych do komputerowej bazy danych zbiorów;*
- *zabiegi konserwatorskie w przypadku inwazji szkodników/pleśni;*
- *inne.*

Projekt reorganizacji będzie wymagał:

- dodatkowej przestrzeni *tymczasowej/stałej*, co może rzutować na działalność muzeum w perspektywie *krótko-/długoterminowej* w związku z *czasowym zamknięciem galerii / czasowymi lub stałymi zmianami w zakresie przestrzeni wydzielonych do przechowywania zbiorów;*
- budżetu przeznaczonego na ten cel *[w ramach budżetu rocznego / w ramach funduszy pozabudżetowych wymaga finansowania zewnętrznego];*
- zespołu odpowiedzialnego za reorganizację, w którego skład wejdą *osoby zatrudnione w muzeum / wolontariusze / studenci / pracownicy kontraktowi.*

Miejsce, data

Imię i nazwisko, podpis

**FORMULARZ 10** – Zapotrzebowanie na meble magazynowe i wyposażenie małogabarytowe

Wypełnij poniższy formularz.

Meble lub rozwiązania magazynowe Rodzaj/opis	Liczba	Kupno nowego	Pozyskanie używanego	Budowa lub adaptacja	Przeznaczenie

Wypełnij poniższy formularz.

[illegible]