



ÉPÜLETDOKUMENTÁCIÓS ADATLAP

Ez az adatlap az angol „Registrar”-ok csoportjának (United Kingdom’s Registrars’ Group, azaz „UKRG”) „facilities report” modellje alapján készült.

Arra hivatott, hogy segítséget nyújtson a kölcsönkérő és kölcsönadó intézmények számára az esetleges problémák feltérképezésében.

Ez okból kifolyólag szíveskedjenek minél hamarabb kitölteni, illetve visszaküldeni.

Ez az adatlap mérettől és típustól függetlenül az összes múzeum és galéria számára készült, ezért a kérdések egy része valószínűleg nem érint minden intézményt.

Az adatlapot elég egyszer kitölteni és a későbbi kölcsönök alkalmával előforduló változások esetén kiegészíteni, illetve módosítani.

Javasoljuk, hogy későbbi használat céljából őrizzen meg egy másolatot.

Kölcsönadó intézmény	
Cím	
Kontaktszemély neve, munkaköre	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Államháztartási azonosító	

Kölcsönkérő intézmény	
Cím	
Kontaktszemély neve, munkaköre	
Telefon	
Fax	
E-mail	
A kiállítás címe	
A kiállítás dátumai	

A) AZ ÉPÜLET

Ez a kérdéssorozat a kölcsönt fogadó épület adottságainak feltérképezésére szolgál, ily módon lehet felmérni esetleges kockázatait. Javasoljuk, hogy csatoljon az adatlaphoz fényképet vagy képeslapot az intézményről.

1.1 Múzeumnak vagy galériának tervezték-e eredetileg az épületet?	IGEN / NEM								
1.2 Ha NEM, adjon több információt:									
2. Mikor készült el a kiállítóhelyiség?									
3. Milyen anyagokat használtak fel az épület építéséhez?		Tégla	Üveg	Biztonsági üveg	Acél	Kő	Fa	Beton	Egyéb
	Külső falak								
	Belső falak								
	Mennyezet								
	Tartó elemek								
	<u>Egyéb anyagok felhasználása esetén adjon több információt:</u>								
4.1 Terveznek-e a következő három évben felújítási munkálatokat?	IGEN / NEM								
4.2 Ha IGEN, milyen típusú felújítást terveznek és mikor?									
5. Rendelkezik-e az intézmény katasztrófa védelmi tervvel? <i>Ha igen, legyen szíves küldeni róla másolatot.</i>	IGEN / NEM								
6. Vészhelyzet esetén, ki jogosult arra, hogy a veszélyforrástól eltávolítsa a műveket?									

7.1 Engedélyezett-e a dohányzás az épületben?	IGEN / NEM
7.2 Ha IGEN, hol, és milyen módon ellenőrzik?	
8.1 Szoktak-e rendszeresen rágcsló- és rovarirtást szervezni?	IGEN / NEM
8.2 Ha IGEN, részletezze:	

B) KIÁLLÍTÓHELYISÉGEK

Az itt közölt adatok mind a kölcsönadót, mind a kölcsönkérőt segítik abban, hogy közösen megállapítsák, hogy milyen módon mutathatják be legbiztonságosabban a kölcsönzött műtárgyakat (különösen az esetben, ha nehezen mozgatható műtárgyakról van szó).

Legyen szíves elküldeni a kiállítótermek pontos alaprajzát!

1. Mikor készültek a kiállítótermek, illetve mikor újították fel őket utoljára?	
2. Milyen módszereket használnak általában a művek falakra, válaszfalakra, talapzatokra való rögzítéséhez?	
3. Hogyan szabályozzák a kiállítóteremben lévő látogatók számát?	
4. Engedélyezett-e koncertek, fogadások stb. esetén az ital-, illetve ételfogyasztása kiállítóhelyiségekben?	IGEN / NEM
5.1 Használnak-e korlátot vagy más módszereket a művek védelmére?	IGEN / NEM
5.2 Ha IGEN, részletezze:	

<p>6. Legyen szíves, részletezze a kiállítóhelyiségben a kiállítások alatt folyó általános munkálatokat, különös tekintettel az alábbiakra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lámpaégyőcsere - Padló- és vitrintisztítás - Felszerelések ellenőrzése 	
--	--

C) MEGKÖZELÍTÉS

Az ebben a fejezetben kért adatok arra szolgálnak, hogy a nagy méretű, illetve nehéz tárgyak mozgatásakor felmerülő problémák (lépcsők, szűk folyosók stb.) megoldásában segítsék a kiállításszervezőket.

1.1	Van-e bármiféle akadálya annak (alacsony kapu, szűk folyosó, méret- vagy súlykorlátozás stb.), hogy a szállítmányozó járművek be tudjanak menni az épületbe?	IGEN / NEM
1.2	Ha igen, részletezze, hogy miért:	
2.1	Rendelkeznek-e fedett beszállító/kirakodó térséggel?	IGEN / NEM
2.2	Ha NEM, hol fogadják a kölcsönzött mőtárgyakat?	
3.1	Rendelkeznek-e lifttel?	IGEN / NEM
3.2	Ha IGEN, adja meg méreteit, kapacitását:	
3.3	Ha NEM, hogyan mozgatják az emeletek között a mőtárgyakat?	
4.	Mi az a maximális méretű mőtárgy, amit normális/szabályos? módon be tudnak vinni a kiállítóhelyiségbe?	

D) KEZELÉS

A következő kérdések arra szolgálnak, hogy a kölcsönkérő és a kölcsönadó együttműködésével a művek a lehető legjobb bánásmódban részesülhessenek.

1.1 Kik foglalkoznak Önöknél a műtárgyak mozgatásával, csomagolásával?	
1.2 Milyen képzésben részesülnek?	
2. Hol történik a kölcsönzött művek ki- és becsomagolása a kiállítások előtt és után?	
3. Hol tárolják a ládákat és a csomagolásokat?	
4. Ki felelős a ki- és bemenő kölcsönök állapotának felméréseért?	
5.1 Van-e a porral és a károsodásokkal kapcsolatos rendszeres ellenőrzés? Ellenőrzik-e rendszeresen a port és a károsodásokat?	IGEN / NEM
5.2 Ha IGEN, milyen sűrűn, és ki van ezzel megbízva?	
6. Ki porolja le a kiállított tárgyakat?	

E) KÖRNYEZETI TÉNYEZŐK

Ez a fejezet arra szolgál, hogy a környezeti tényezők vizsgálatával felmérhessék az esetleges problémákat és ennek megfelelően részletesen kidolgozhassák a legjobb megoldást.

A következő kérdések a kiállítótermekre és a vitrinekre egyaránt vonatkoznak.

a) Hőmérséklet és páratartalom

1. Szabályozzák-e a hőmérsékletet és a páratartalmat? 1.1 A kiállítótermekben? 1.2 A vitrinekben?	IGEN / NEM IGEN / NEM
1.3 Ha IGEN, részletezze (használt berendezések, ellenőrzés rendszeressége stb.)	
2. Milyen hőmérsékletet és páratartalmat biztosítanak egész évben? (A két szélső értéket kérjük.)	Páratartalom: Hőmérséklet:
3. Hogyan ellenőrzik a hőmérsékletet és a páratartalmat? 3.1 A kiállítótermekben? 3.2 A vitrinekben?	
4. Ezek a berendezések éjjel-nappal működnek? 4.1 A kiállítótermekben? 4.2 A vitrinekben?	IGEN / NEM IGEN / NEM
5.1 Ugyanazokat a körülményeket biztosítják a raktárakban, mint a kiállítóhelyiségekben?	IGEN / NEM
5.2 Ha NEM, írja le az ottani állapotot és az ellenőrzés módját:	
6.1 Védik-e a műveket a légszennyezéstől?	IGEN / NEM
6.2 Ha IGEN, milyen módszerrel?	

b) Világítás:

1. Hogyan világítják a kiállítótermeket?	
2.1 Hogyan világítják a termekben az egyes kölcsönzött műtárgyakat?	
2.2 Hogyan világítják a vitrinekben elhelyezett kölcsönzött műtárgyakat?	
3. Szabályozzák-e a világítást a kiállítás teljes időtartama alatt?	IGEN / NEM
4. Szabályozzák-e a világítást a kiállítás rendezése és a műtárgyak visszacsomagolása alatt?	IGEN / NEM
5. Milyen természetes és UV fényerősséget tudnak biztosítani a kiállítótermekben?	
6. Tudják-e szabályozni az érzékeny tárgyakra eső természetes és UV-fény erősségét?	IGEN / NEM
7. Egy héten hány órán át vannak a fénynek kitéve a kiállított tárgyak? (Beleértve azokat az órákat, amikor a közönség előtt zárva vannak a kiállítótermek)	
8. Hogyan szabályozzák a napfény beáramlását?	
9. Legyenek szívesek pontos leírást adni a vitrinekről (felhasznált anyagok, zárok stb.)	

Alírás: _____ Név: _____

Munkakör: _____ Dátum: _____

Amikor visszajuttatja az állapotfelmérő adatlapot, legyen szíves csatolni a következő dokumentumokat:

- **A kiállítótermek pontos alaprajza.**
- **A kiállítás tervezett időpontjának megfelelő időszakban a kiállítótermekben előző évben mért hőmérséklet- és páratartalom adatai.**
- **Bármilyen jellegű olyan fénykép vagy képeslap, amelyen látható az épület külseje.**
- **Bármilyen olyan dokumentum, amiről úgy gondolják, hogy a segítségünkre lehet.**

ÁLLAPOTFELMÉRŐ ADATLAP

Biztonsági kiegészítő

NEM NYILVÁNOS!

Ez az állapotfelmérő adatlap kiegészítő az angol „Registrar”-ok csoportjának (United Kingdom’s Registrars’ Group, azaz „UKRG”) „facilities report” modellje alapján készült. Arra hivatott, hogy a biztonságot érintő problémákkal, illetve az esetleges vészhelyzetekkel kapcsolatban segítse a kiállításszervezők munkáját.

Ez okból kifolyólag lehetőleg szíveskedjenek minél hamarabb kitölteni, illetve visszaküldeni.

Ez az adatlap mérettől és típustól függetlenül az összes múzeum és galéria számára készült, ezért a kérdések egy része valószínűleg nem érint minden intézményt.

Az adatlapot elég egyszer kitölteni, és a későbbi kölcsönök alkalmával előforduló változások esetén kiegészíteni, illetve módosítani.

Javasoljuk, hogy későbbi használat céljából őrizzen meg egy másolatot.

Fontos, hogy az adatlapon ne jelenjen meg a kölcsönkérő intézmény neve vagy címe; kérjük, hogy azonosítás céljából kizárólag a kölcsönadó államháztartási azonosítóját tüntessék fel.

A kölcsönadó intézmény államháztartási azonosítója (a kölcsönadó tölti ki)	
---	--

A) ELEKTRONIKUS BIZTONSÁGI RENDSZER

1.1 Rendelkeznek-e az egész épületre kiterjedő elektronikus védelmi rendszerrel?	IGEN / NEM
Részletezze:	
1.2 Ha NEM, írja le, hogy az épület mely területein nincsen ilyen készülék:	
2. Milyen típusú érzékelőkkel rendelkeznek? <ul style="list-style-type: none"> • Mágneses érzékelő • Mozdásdetektoros érzékelő • Fotocellás érzékelő • Infravörös érzékelő • Ultrahangos érzékelő • Súly-, nyomásérzékelő • Hangérzékelő • Biztonsági kamera • Egyéb 	IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM
Részletezze:	
3. Hol fogadják a biztonsági rendszer jelzéseit? <ul style="list-style-type: none"> • Az épületben működő biztonsági őrségen • A helyi rendőrségen • Egy biztonsági cégnél • Egy külső riasztóközpontban • Egyéb 	IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM
Részletezze:	
4. Hány percet vesz igénybe a jelzés utáni reakcióidő?	

5. Milyen gyakran tesztelik a biztonsági rendszert?	
6. Kit bízna meg az ellenőrzéssel?	
7. Rögzítik-e a riasztó összes jelzését, beleértve a jelzés időpontját, dátumát, származásának helyét, okát?	IGEN / NEM
Részletezze:	

B) BIZTONSÁGI KAMERÁK

1. Vannak-e biztonsági kamerák az épületben? <ul style="list-style-type: none"> • Színes • Fekete-fehér 	IGEN / NEM IGEN / NEM
2. Milyen helyiségekben vannak elhelyezve? <ul style="list-style-type: none"> • A főbejáratnál • Az összes kiállítóhelyiségben • Csak az időszakos kiállításokat fogadó helyiségekben • Az épület külső részein • Egyéb 	IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM
3. Ki felügyeli ezeket és honnan? <ul style="list-style-type: none"> • Biztonsági stáb egy, az épületben lévő biztonsági központban • Portás a főbejáratnál • Múzeumi dolgozó az irodájában • Egyéb 	IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM
4. Rögzítik-e a felvételeket?	IGEN / NEM
5. A felvételek megjelenítik-e az időt és a dátumot?	IGEN / NEM

<p>6. Mennyi ideig tartják meg a felvételeket?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egy hétig • Egy hónapig • Egy évig 	<p style="text-align: right;">IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM</p>
<p>Részletezze:</p>	

C) TŰZVÉDELEM

<p>1. Rendelkeznek-e az egész épületre kiterjedő tűzjelző rendszerrel?</p>	<p style="text-align: right;">IGEN / NEM</p>		
<p>2. Ha NEM, jelezze, hogy mely helyiségekben nincsen ilyen berendezés</p>			
<p>3. Ha IGEN, milyen típusú szisztémát alkalmaznak?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuális • Automatikus 	<p style="text-align: right;">IGEN / NEM IGEN / NEM</p>		
<p>Részletezze:</p>			
<p>4. Hogyan lép működésbe a tűzjelző berendezés?</p>		<p style="text-align: center;">Időszakos kiállítások területén</p>	<p style="text-align: center;">Raktárban</p>
	<p>Automatikus hőérzékelős rendszer</p>		
	<p>Automatikus füstérzékelős rendszer</p>		
	<p>Manuális működtetésű rendszer (pl. vészjelző)</p>		

9. Milyen rendszerességgel oktatják az intézmény dolgozóit a hordozható tűzoltó készülékek használatára?	
10. Engedélyezett-e az épület területén a dohányzás?	IGEN / NEM
Részletezze:	
11. A helyi tűzoltóság rendelkezik-e a nap 24 órájában állandó felügyelettel?	IGEN / NEM
12. Mennyi idő szükséges ahhoz, hogy riasztás esetén a tűzoltók az épülethez érkezzenek?	

D) BIZTONSÁGFELÜGYELET

1. Rendelkeznek-e 24 órás élőerős őrzéssel?	IGEN / NEM
2. Ha NEM, vállalnák-e plusz órok felvételét?	
• Minden nap	IGEN / NEM
• Különleges alkalmakra	IGEN / NEM
Részletezze:	
3. Milyen biztonsági szolgálattal rendelkezik az intézmény?	
• Állandó, saját biztonsági személyzet	IGEN / NEM
• Az intézmény egyéb dolgozói	IGEN / NEM
• Szerződéssel rendelkező külső biztonsági cég dolgozói	IGEN / NEM
• Diákok	IGEN / NEM
• Önkéntesek	IGEN / NEM
• Egyéb	IGEN / NEM
Részletezze!	

4. Alkalmaznak-e a nap minden órájában képzett biztonsági őröt?	IGEN / NEM				
5. Milyen képzésben részesül a biztonsági személyzetük?					
6. Milyen felszereléssel rendelkezik a biztonsági személyzet? <ul style="list-style-type: none"> • Fegyver • Kényszerítő eszközök • URH-rádió • Személyhívó • Mobiltelefon • Egyéb 	IGEN / NEM				
Részletezze!					
7. Legyen szíves megadni az általában alkalmazott őrök számát:		Az épület egészében		Az időszakos kiállítóterekben	
		A helyi biztonsági központban lévő őr	Járőr	A helyi biztonsági központban lévő őr	Járőr
	A közönség számára nyitvatartási időben				
	A dolgozók számára nyitvatartási időben				
Záráskor					
8. Hány terem tartozik egy őr felügyelete alá?					
9.1 Jelen van biztonsági őr a kölcsönök ki- és becsomagolásánál?	IGEN / NEM				

9.2 Ha NEM, lehetséges-e igény szerint odarendelni egyet?	IGEN / NEM
10. Milyen sűrűn ellenőrzik az időszakos kiállítások termeit és ki van ezzel megbízva?	
11.1 Van-e minden egyes bejáratnál biztonsági őr?	IGEN / NEM
11.2 Ha NEM, részletezze, hogy hol nincs:	
12. Ellenőrzik-e a látogatók táskáinak tartalmát az intézménybe való belépéskor?	IGEN / NEM
13.1 Őrzik-e az épület külső részeit?	IGEN / NEM
13.2 Kit bíznak meg ezzel?	
13.3 Milyen sűrűn végzi az ellenőrzést?	
14.1 Rendelkezik-e az intézmény katasztrófa védelmi tervvel?	IGEN / NEM
14.2 Ha IGEN, milyen gyakran képzik ki a személyzetet e terv kivitelezésére?	
15. Milyen biztonsági intézkedések védik a műtárgyakat a lopástól vagy a vandalizmustól?	

E) KIÁLLÍTÓTERMEK

<p>1. Az időszakos kiállításokra berendezett helyiségek</p> <ul style="list-style-type: none">• Egy nagy teremből állnak• Több kisebb teremből állnak• Egyéb <p>Írja le röviden a helyiséget:</p>	<p>IGEN / NEM</p> <p>IGEN / NEM</p> <p>IGEN / NEM</p>
<p>2. Időszakos kiállításokat rendeznek-e olyan helyiségekben, mint:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ruhatár• Aula• Könyvesbolt• Kávézó• Tanterem	<p>IGEN / NEM</p> <p>IGEN / NEM</p> <p>IGEN / NEM</p> <p>IGEN / NEM</p> <p>IGEN / NEM</p>
<p>Részletezze!</p>	
<p>3.1 Engedélyezett-e koncertek, fogadások stb. esetén ital-, illetve ételfogyasztás a kiállítóhelyiségekben?</p>	<p>IGEN / NEM</p>
<p>3.2 Ha IGEN, hogyan vigyáznak a műtárgyakra?</p>	
<p>4.1 Nyílnak-e az időszakos kiállítótermek felé/termekbe? külső ajtók?</p>	<p>IGEN / NEM</p>
<p>4.2 Ha IGEN, hogyan zárhatók és mivel biztosítják őket?</p> <ul style="list-style-type: none">• Zárral• Hevederzárval• Riasztóval• Páncélozással	<p>IGEN / NEM</p> <p>IGEN / NEM</p> <p>IGEN / NEM</p> <p>IGEN / NEM</p>
<p>5. Vannak-e ablakok vagy üvegtetők a kiállítóhelyiségekben?</p>	<p>IGEN / NEM</p>

6.1 Vannak-e a kiállítótermekben mozdítható válaszfalak vagy panelek?	IGEN / NEM
6.2 Ha IGEN, ismertesse az <ul style="list-style-type: none"> • Elrendezésük módját (a talajszinten és mennyezeten rögzítve, VAGY • kizárólag a talajszinten rögzítve) • És az anyagát: 	 IGEN / NEM IGEN / NEM

F) A KIÁLLÍTÁS BERENDEZÉSE

1.1 Rendelkeznek-e a kis méretű, különösen értékes, vagy érzékenyebb tárgyak számára plexi- vagy üvegvitrinekkel? <ul style="list-style-type: none"> • Álló • Falhoz rögzített • Laminált üveges • Fakeretes • Fémkeretes • Beépített üveges • Biztonsági csavarral ellátott • Zárrel ellátott • Egyéb Részletezze:	 IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM IGEN / NEM
1.2 Igénylés esetén képesek vitrineket biztosítani?	IGEN / NEM
2. Milyen módszerrel rögzítik a falhoz vagy a válaszfalokhoz, illetve a talapzatokra a kiállított tárgyakat? <i>Kérjük, hogy írja le az általánosan használt módszereket:</i>	

3. Van-e a falra függesztett kölcsön műtárgyak egyedi riasztóval való ellátására lehetőség?	IGEN / NEM
4. Használják-e korlátot vagy egyéb módszereket a művek védelmére? <i>Legyen szíves ismertetni a látogatók művektől való távoltartására alkalmazott módszereket:</i>	IGEN / NEM

G) INCIDENSEK

1.1 Előfordult-e az intézményben az utóbbi három évben műtárgy lopása, illetve lényeges károsodása?	IGEN / NEM
1.2 Ha IGEN, írja le, hogy mi történt, és azt, hogy az esetet követően milyen módszerekkel igyekeztek megelőzni más esetleges incidenseket:	

Aláírás: _____ **Név:** _____

Munkakör: _____ **Dátum:** _____

A biztonsági rendszer bármilyen lényeges változása esetén kérjük, hogy azonnal tájékoztassa a kölcsönadó intézményt.