# **Hluti 2 – Sýningarými** Safnaráð - Eftirlitseyðublað safna

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Safn:** | | |
| **Kennitala:** |  | |
| **Heimilisfang:** | **Staður:** | |
| **Nafn þess sem fyllir út og staða á safni:** | netfang: | Farsími: |
| Hvenær fyllt út (dagsetning) | **Dagsetning lokafrests** | |
| Fjöldi eyðublaða hluti 1 - Varðveislurými | Fjöldi eyðublaða hluti 2– Sýningarými: | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hluti 2 - Sýningarými** | |
| **Heiti sýningarýmis:** | **Staðsetning:** |

Athugið: Leiðbeiningar má finna aftast í skjalinu

# Hluti 2 : Sýningarrými

**Nauðsynlegt er að fylla inn eyðublað fyrir hvert sýningarými**

* **Vinsamlegast sendið inn** teikningu af sýningarýminu, þar sem staðsetning glugga, hurða og ofna er sýnd,

einnig staðsetning sýningaskápa (merktir SK) og stöpla (merktir ST).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eyðublað af sýningarými nr.** | **eða heiti:** | | |
| Stærð: | | m2 | Lofthæð minnst:  Lofthæð mest: |
| 1. Fjöldi herbergja undir sýningarstarfsemi: | | |  |
| 1. Staðsetning *t.d. við sjó, í miðborg, í sveit:* | | | |
| *Lýsing:* | | | |
| 1. Staðsetning miðað við varðveislurými *t.d. í göngufæri, x km frá:* | | | |
| *Lýsing:* | | | |
| 1. Önnur starfsemi í byggingunni? *t.d. skrifstofur, geymslur, móttaka, eldhús, veitingasala:* | | | |
| *Lýsing:* | | | |
| 1. Hvar í byggingunni er sýningarýmið staðsett? | | | |
| *Lýsing:* | | | |
| 1. Athugasemdir | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Ljósmyndir Takið eftirfarandi myndir:** |  |
| * 1. Yfirlitsmyndir af sýningarýminu | 1-2 myndir fyrir hvert rými |
| **Dæmi sem sýna eftirfarandi atriði þegar það á við:** | |
| * 1. Mynd sem sýnir tegund lampa/kastara | 1 mynd fyrir hverja tegund |
| * 1. Mynd sem sýnir sýningarskápa | 1 mynd fyrir hverja tegund |
| * 1. Mynd sem sýnir gripi sem eru ekki í skápum | 1 mynd fyrir hverja tegund |
| * 1. Mynd sem sýnir hvernig gripir eru hengdir upp á vegg t.d. textílar | 1 mynd fyrir hverja tegund |
| * 1. Mynd sem sýnir gripi á stöpli | 1 mynd fyrir hverja tegund |
| * 1. Mynd sem sýnir viðvörunarmerki | 1 mynd fyrir hverja tegund |

|  |
| --- |
|  |
| |  | | --- | | **Sýningartími** *t.d. föst sýning* ***x*** *ár, tímabundin sýning:* ***x*** *mánuðir* | | 1. Grunnsýning | | *Lýsing:* | | 1. Tímabundnar sýningar | | *Lýsing:* |  |  |  | | --- | --- | | 1. **Öryggisbúnaður á sýningarstað** *t.d. viðvörunarkerfi, úðakerfi, neyðarútgangur, slökkvitæki* | **j/n** | | *Lýsing:* | | | 1. Er til neyðarkista fyrir safngripi í sýningarýminu? |  |  |  |  | | --- | --- | | 1. **Öryggisgæsla á sýningarstað:** *t.d. öryggismyndavélar, sýningargæsla* | | | *Lýsing:* | | | 1. Er hægt að læsa sýningarýminu sérstaklega? |  |   **Sýningarrými**   |  | | --- | | 1. Veggir *t.d. timbur, steypa, torf, gler* | | *Lýsing:* | | 1. Gólfefni *t.d. timbur, steypa, jarðvegur* | | *Lýsing:* | | 1. Gæði einangrunarefna | | *Lýsing:* | | 1. Gluggar *t.d. einfalt eða tvöfalt gler?* | | *Lýsing:* | | 1. Komast gripirnir ávallt í gegnum hurðaop? Ef ekki hvað er gert? | | *Lýsing:* |   **Birta í sýningarými**   |  |  | | --- | --- | | **Dagsljós** | | | 1. Hvaðan kemur dagsljós inn í sýningarými? *t.d gluggar, þakgluggar, hurðir, átt?* | | | *Lýsing:* | | | 1. Hvað hefur verið gert til að minnka áhrif dagsljóss á safngripi? | | | *Lýsing:* | | | 1. Eru U.V. filmur á glugganum?, ef já hvaða vörutegund? Hvenær voru þær settar upp (ártal)? | | | *Lýsing:* | | | **Innanhúss ljós** | | | 1. Tegund lampa: *t.d. loftlampar, kastarar, kastarar á braut* | | | *Lýsing:* | | | 1. Tegund pera: *t.d. halógen, L.E.D.* | | | *Lýsing:* | | | 1. Hvernig er styrkleika ljóssins stillt*? t.d. dimmer, mismunandi ljósaperur* | | | *Lýsing:* | | | 1. Er ljósið stillt í samræmi við varðveisluskilyrði hverra tegunda gripa? Sjá viðmið t.d. í *handbók um varðveislu safnkosts* | | |  | | | 1. Ef ekki hvaða viðmið eru notuð til að stilla ljósið? | | | *Lýsing:* | | |  | | | **Hiti, rakastig og loftgæði í sýningarými** | **j/n** | | 1. Er lofræstingarkerfi í sýningarýminu? |  | | 1. Er hita-og rakastig í sýningarýminu viðunandi? *t.d. stöðugt, óstöðugt, árstíðarsveiflur* | | | *Lýsing:* | | | 1. Er hita-og rakastig mælt með síritamæli (e. datalogger) í sýningarými? |  | | 1. Ef ekki hvernig er það mælt? | | |  | | | 1. Gögn um mælingar liggja fyrir? *t.d. línurit, önnur gögn?* |  | | 1. Er hita-og rakastig mælt með síritamæli í skápum? |  | | 1. Eru notaðir rakastrimlar til að fylgjast með rakastigi í skápunum? |  | | 1. Ef ekki hvernig er það mælt? |  | | *Lýsing:* |  | | 1. Er rakastigi stýrt í skápum *t.d. með kísilgeli (e.silicagel)* |  | | 1. Helstu vandamál varðandi hita-og rakastig: | | | *Lýsing:* |  | | **Fylgiskjöl: Sendið afrit af mælingunum frá síðustu tveimur árum** | | |  | | | **Uppsetning gripa** | | | **Skápar Takið myndir af skápunum j/n** | | | 1. Eru sýningarskápar sérsmíðaðir fyrir sýningar? |  | | 1. Efni að utan: *lýsing* *(t.d. málað timbur? ómálað timbur, gler* (*öryggisgler?*  *plexigler*?) 2. Efni að innan: *lýsing (t.d. fóðrun, málning), þéttleiki, ljós að innan, læsinga* |  | | *Hér má lýsa skápum:* |  | | 1. Eru skáparnir valtir? *t.d. gólfið ójafnt?* |  | | 1. Eru skáparnir festir eða frístandandi? |  | | 1. Er nóg pláss í kringum skápana fyrir gestina? *t.d. hópar, fólk í hjólastól?* |  | | 1. **Stöplar/ pallar** *t.d. málað /ómálað timbur, gler, plexigler?* **Takið myndir af stöplum/pöllum** | | | *Hér má lýsa stöplunum/pöllunum* | |   **Öryggi gripa**   |  | | --- | | 1. Hvernig er öryggi gripa sem eru ekki í skápum tryggt? *t.d. Eru gripirnir með festingum, hverskonar? Ekki snerta merki*? | | *Lýsing:* | | 1. Er sýningin á virku jarðskjálftasvæði? Dæmi um slíkt síðustu 15 ár? | | *Lýsing:* | | 1. Ef já hvaða ráðstafanir eru gerðar til að fyrirbyggja skemmdir? | | *Lýsing:* | | 1. Er hætta á það flæði inn í sýningarými? Dæmi um slíkt síðustu 15 ár? | | *Lýsing:* | | 1. Ef já, hvaða ráðstafanir eru gerðar til að fyrirbyggja skemmdir? | | *Lýsing:* |   **Ræstingar á sýningunni**   |  | | --- | | 1. Hvernig er ræstingu háttað? *Starfsmaður safnsins? Utanaðkomandi?* | | *Lýsing:* |  |  | | --- | | 1. Eftirlit og umhirða gripa þegar um langtímasýningu er að ræða (meira en ár): | | *Lýsing:* | |

|  |
| --- |
| **Skordýraeftirlit í sýningarými** |
| 1. Er skaðvaldavöktun í gangi (IPM) og í hvaða rými? |
| *Lýsing:* |
| 1. Hefur safnið fengið þjónustu meindýraeyða síðustu 3 árin? Ef já, hvað var gert? |
| *Lýsing:* |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Eru matvæli til sýnis á sýningunni? Hverskonar? Umfang? | |
| *Lýsing:* | |
| 1. Hvað er gert til að koma í veg fyrir að skordýr sæki í matvöru? | |
| *Lýsing:* | |
| 1. Eru gripir úr feld eða skinni? Hverskonar? Umfang? | |
| *Lýsing:* | |
| 1. Eru uppstoppuð dýr? Umfang? | |
| *Lýsing:* | |
| 1. Eru lifandi plöntur? Umfang? | |
| *Lýsing:* | |
| 1. Er matur og drykkur bannaður í sýningarými? | |
|  | |
| 1. Hefur gripum verið stolið eða þeir skemmdir af mannavöldum síðustu 5 ár? Já/nei |  |
| 1. Hvernig eru viðbrögð safnsins við slíkum atvikum og eru þau skráð? | |
| *Lýsing:* | |

|  |
| --- |
| 1. Athugasemdir/Annað um sýningarými/tillögur um úrbætur |
|  |

**Nánari upplýsingar:** Unnið í samstarfi við Þjóðminjasafn Íslands

SafnaráðLækjargötu 3

101 Reykjavík  
S: 534-2234  
[safnarad@safnarad.is](mailto:safnarad@safnarad.is)





# Leiðbeiningar með eyðublöðum 1 og 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hlutverk safnaráðs** |  | **Hlutverk safnsins** |
| Safni verður tilkynnt um eftirlitið u.þ.b. 10-12 vikum fyrir eftirlitið og **eyðublöð og fylgiskjöl** eru send til þeirra |  | Safnið staðfestir móttöku póstsins |
| 4 vikum fyrir skil er áminning send |  | Safnið fyllir út eyðublaðið og tekur myndir |
|  |  | Safnið sendir safnaráði gögnin |
| Forvörður í eftirlitsnefnd safnaráðs fer yfir eyðublaðið, metur stöðuna, tekur saman aðalatriðin og gerir tillögur um úrbætur og forgang þeirra í matsskýrslu |  |  |
| Safnaráð sendir safninu matsskýrslu innan fjögurra mánaða frá skilafrest safnsins: í henni eru mat á ástandi í safninu og tillögur um aðgerðaáætlun |  | Safnið fær frest til að gera úrbætur (úrbætur sem eru ekki kostnaðarsamar: 12 mánuðir. Úrbætur sem kosta : 2 ár eða 5 ár (eða eftir samkomulagi við eftirlitsaðila og safnaráð) |
|  |  | Safnið sendir staðfestingu til safnaráðs um að úrbótum er lokið innan tímaramma |
| Ef safn hefur ekki skilað staðfestingu um úrbætur sendir safnaráð fyrirspurn um stöðuna |  |  |
| Innan 2 ára frá skilum matsskýrslu sendir safnaráð forvörð í eftirlitsferð. |  |  |

Safnaráði er samkvæmt safnalögum nr. 141/2011 falið að hafa eftirlit með viðurkenndum söfnum sem starfa eftir skilmálum safnaráðs um starfsemi viðurkenndra safna. Eftirlitið er þríþætt:

1. **Eftirlit með rekstri safns**

Þetta er árlegt eftirlit sem er framfylgt með því að viðurkennd söfn skila *Árlegri skýrslu viðurkenndra safna* til safnaráðs.

1. **Eftirlit með húsakosti safns, aðbúnaði safnkosts, varðveislu gripa og öryggismálum**  
   Þetta eftirlit fer fram á nokkurra ára fresti og er framkvæmt af eftirlitsnefnd safnaráðs.
2. **Eftirlit með skráningu gripa og aðgengi að safnkosti og sýningum**  
   Framfylgt með úttekt sérfræðinga á staðnum og á gögnum eftir þörfum.

Eyðublað þetta á safnstjóri[[1]](#footnote-2) safnsins að útfylla, eða sá yfirmaður/sérfræðingur safnsins sem ber ábyrgð á varðveislurými/munum/safnkosti safnsins[[2]](#footnote-3). Eftirfarandi eyðublað er fyrsti áfangi í 2. hluta eftirlits safnaráðs með viðurkenndum söfnum.

### Um eyðublaðið:

* Safn skal gefa sér góðan tíma til að fylla út eyðublaðið, ýmsar leiðbeiningar um meðferð safnkosts má finna á heimasíðu safnaráðs.
* Gott er að hafa eyðublaðið til taks (útprentað eða í spjaldtölvu/fartölvu) þegar safnið fer yfir þætti eyðublaðsins.
* Svörin skal eingöngu skrifa í hvítu dálkana, söfn eru hvött eftir fremsta megni að reyna að svara öllum spurningum.
* Ef varðveislurými eða sýningarými eru fleiri en eitt, þarf að skila inn eyðublaði **fyrir hvert rými.**
* Mat safnaráðs á upplýsingum sem safnið sendir inn verður markvissara og skilvirkara ef svarandi fyllir dálkana merkta *Athugasemdir, áætlun um úrbætur*. Einnig er mælt með því að safn sendi afrit af þeim gögnum sem beðið er um ef þau eru til, merkið þá afritin númerinu á spurningunni sem átt er við.
* Skilið eyðublaði og fylgigögnum til safnaráðs með rafrænum hætti á [safnarad@safnarad.is](mailto:safnarad@safnarad.is) og einnig skal skila eyðublöðum í pósti undirritað af safnstjóra, ekki er þörf að skila ljósmyndaskjali og fylgigögnum útprentuðu.

### Um fylgigögn – ljósmyndir, teikningar og staðfestingar

* **Ljósmyndum** með eyðublaðinu skal skila á séreyðublaði, *Eftirlit safnaráðs-Ljósmyndir,* það eyðublað er á á Powerpoint-formi – leiðbeiningar má finna á eyðublaðinu.
* **Teikningum** af varðveislurými og sýningarými skal einnig skila.
* **Staðfesting** á virkni öryggiskerfa
* **Niðurstaða mælinga** á raka- og hitastigi og ljósmagni.

### Um niðurstöður og eftirfylgni:

* Safnaráð mun skila niðurstöðum eftirlits til safns innan 4 mánaða frá lokadagsetningu skilafrests.
* Með niðurstöðum safnaráðs munu fylgja tillögur til úrbóta ef þörf þykir á þeim.
  + Úrbætur sem eru þess eðlis að þær eru ekki kostnaðarsamar að mati eftirlitsaðila fær safnið 12 mánuði til að bæta úr.
  + Úrbætur sem eru viðameiri fær safn 2 ár eða 5 ár til að ráða bót á.
  + Safnaráð áskilur sér rétt til að skera úr um annan tímaramma til úrbóta ef þörf krefur.
* Innan 24 mánaða frá tilkynningu um eftirlit sendir safnaráð eftirlitsaðila í safnið þar sem metið er hve vel hafi tekist til með úrbætur og frekari könnun á aðstæðum er gerð ef þörf krefur. Í kjölfar þeirrar heimsóknar fær safn tilkynningu um að safnið hafi staðist eftirlitið ef safnaráð og eftirlitsaðilinn metur að svo sé. Ef frekari úrbóta ef þörf eru næstu skref metin af safnaráði.

1. Með safnstjóra er átt við æðsta stjórnanda safnsins (forstöðumaður, framkvæmdastjóri, safnstjóri) [↑](#footnote-ref-2)
2. Ef safnstjóri er ekki viss hver á að fylla út eyðublaðið hjá sínu safni, má leita ráða hjá skrifstofu safnaráðs. Safnstjóri er þó ávallt sá sem ber lokaábyrgð á að eyðublaðið sé fyllt út með sem sönnustum hætti. [↑](#footnote-ref-3)