



NARODOWY  
INSTYTUT MUZEALNICTWA  
I OCHRONY ZBIORÓW

## **Ankieta cykliczna dla muzeów będących instytucjami kultury 2017 – 2020**

### **Informacja o ankiecie**

Ankiety wypełniają jedynie muzea, które posiadają zbiory.

1. Czy muzeum posiadało zbiory/obiekty<sup>1</sup>?

tak       nie

*Jeśli zaznaczono „tak”, **przejdź do wypełniania ankiety.***

*Jeśli zaznaczono „nie”, **KONIEC ANKIETY.***

<sup>1</sup>Obiekty – muzealia, czyli rzeczy ruchome i nieruchomości wpisane do inwentarza muzealiów oraz inne przedmioty stanowiące własność muzeum wpisane do ksiąg pomocniczych, jak również depozyty przechowywane w muzeach wpisane do ksiąg depozytów.

### **Dział 1. Polityki i procedury<sup>1</sup>**

1. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum posiadało politykę gromadzenia zbiorów wyrażoną na piśmie?

tak       nie       jest w trakcie opracowywania

*Jeśli zaznaczono „nie”, przejdź do pytania nr 2 w dziale nr 1.*

*Jeśli zaznaczono „tak”:*

1.1. Rok wdrożenia: ...

1.2. Rok ostatniej aktualizacji: ...

*Jeśli zaznaczono „jest w trakcie opracowywania”:*

1.1. Planowany rok wdrożenia: ...

2. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum posiadało politykę dokumentowania zbiorów wyrażoną na piśmie?

tak       nie       jest w trakcie opracowywania

*Jeśli zaznaczono „nie”, przejdź do pytania nr 3 w dziale nr 1.*

*Jeśli zaznaczono „tak”:*

2.1. Rok wdrożenia: ...

2.2. Rok ostatniej aktualizacji: ...

*Jeśli zaznaczono „jest w trakcie opracowywania”:*

2.1. Planowany rok wdrożenia: ...

3. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum posiadało politykę udostępniania zbiorów wyrażoną na piśmie?

- tak       nie       jest w trakcie opracowywania

*Jeśli zaznaczono „nie”, przejdź do pytania nr 4 w dziale nr 1.*

*Jeśli zaznaczono „tak”:*

3.1. Rok wdrożenia: ...

3.2. Rok ostatniej aktualizacji: ...

*Jeśli zaznaczono „jest w trakcie opracowywania”:*

3.1. Planowany rok wdrożenia: ...

4. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum posiadało politykę konserwacji i opieki nad zbiorami wyrażoną na piśmie?

- tak       nie       jest w trakcie opracowywania

*Jeśli zaznaczono „nie”, przejdź do pytania nr 5 w dziale nr 1.*

*Jeśli zaznaczono „tak”:*

4.1. Rok wdrożenia: ...

4.2. Rok ostatniej aktualizacji: ...

*Jeśli zaznaczono „jest w trakcie opracowywania”:*

4.1. Planowany rok wdrożenia: ...

5. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum posiadało wdrożone/obowiązujące procedury wyrażone na piśmie w zakresie:

- pozyskiwania, data wdrożenia: ...
- ewidencjonowania, data wdrożenia: ...
- tworzenia dokumentacji wizualnej, data wdrożenia: ...
- digitalizacji, data wdrożenia: ...
- katalogowania, data wdrożenia: ...
- badań proweniencyjnych, data wdrożenia: ...
- badań praw autorskich, data wdrożenia: ...
- udostępniania, data wdrożenia: ...
- przemieszczania, data wdrożenia: ...
- magazynowania, data wdrożenia: ...
- zabezpieczania, data wdrożenia: ...
- wypożyczania, data wdrożenia: ...
- konserwacji, data wdrożenia: ...
- zbywania, data wdrożenia: ...

Uwagi:

...

---

<sup>1</sup> Polityki – pisemne regulacje określające sposób postępowania instytucji w zarządzaniu zbiorami. Może przybrać formę szerokiej polityki zarządzania zbiorami albo osobnych dokumentów dla poszczególnych aspektów – gromadzenia zbiorów, udostępniania, dokumentowania oraz konserwacji i opieki nad zbiorami. Polityka zawiera np. informacje o tym w jakich sytuacjach muzeum nabywa obiekty a w jakich nie, czy i na jakich zasadach udostępnia zbiory, jaki jest zakres katalogowania kolekcji itp.

Procedury – spisane zasady postępowania w ramach poszczególnych zadań realizowanych przez muzeum. Procedura określa kolejne kroki konieczne dla zrealizowania danego działania. Może zawierać informacje na temat tego, kto odpowiada za poszczególne etapy zadań, jakie informacje są w tym czasie zapisywane oraz jakie są powiązania z innymi procedurami. Procedury mogą opisywać zasady np. przemieszczania wewnętrznego obiektów, nabywania, pozyskiwania praw autorskich.

## Dział 2. Zbiory i ewidencja

1. Czy w zbiorach znajdowały się następujące kategorie obiektów (na koniec okresu sprawozdawczego)?

- okazy przyrodnicze (w tym żywe zwierzęta i rośliny)<sup>1</sup>
- dzieła sztuki<sup>2</sup>
- artefakty kulturowe (poza dziełami sztuki, ale z uwzględnieniem budynków, obiektów techniki, obiektów historii społecznej)<sup>3</sup>
- dokumenty drukowane, pisane ręcznie lub maszynowo<sup>4</sup>
- obiekty fotograficzne<sup>5</sup>
- dokumenty audiowizualne<sup>6</sup>

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „okazy przyrodnicze”:*

1.1. Jakie kategorie **okazów przyrodniczych** znajdują się w zbiorach muzeum?

- okazy zoologiczne: preparaty suche i mokre, preparaty mikroskopowe
- okazy botaniczne: preparaty suche i mokre, preparaty mikroskopowe, zamrożone hodowle
- okazy geologiczne i paleontologiczne: skały, kamienie szlachetne, minerały, meteoryty, osady, skamieniałości (w tym odpowiednie mikroskamieniałości, nanoskamieniałości, cyjanobakterie oraz sfosylizowane materiały palinologiczne)
- szczątki ludzkie: tkanki ludzkie, włosy, szkielety, mumie itd.
- żywe zwierzęta (w ogrodach zoologicznych i akwariach)
- żywe rośliny (w ogrodach botanicznych i arboretach)
- inne okazy przyrodnicze (np. substancje chemiczne, leki)

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „dzieła sztuki”:*

1.2. Jakie kategorie **dzieł sztuki** znajdują się w zbiorach muzeum?

- obrazy (np. na płótnie, desce, tynku)
- dzieła sztuki na papierze (np. dokumenty graficzne, rysunki, akwarele)
- plany architektoniczne i rysunki
- rzeźba (w tym płaskorzeźby, rzeźby znajdujące się we wnętrzach i na wolnym powietrzu, niezależnie od sposobu ich wykonania i zastosowanego tworzywa)
- przedmioty sztuki dekoracyjnej (np. metaloplastyka, biżuteria, chronometry, wyroby emaliowane, wyroby z kości słoniowej, wyroby z laki, tkaniny dekoracyjne, porcelana)
- pozostałe dzieła sztuki (np. scenografia, instalacje)

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „artefakty kulturowe”:*

1.3. Jakie kategorie **artefaktów kulturowych** znajdują się w zbiorach muzeum (zgodnie z ich funkcją społeczną, a nie materiałem, z którego zostały wykonane)?

- urządzenia, maszyny
- narzędzia ręczne
- pojazdy
- tekstylia, odzież (w tym flagi, dywany, kostiumy i akcesoria)
- meble, wyposażenie, sprzęty
- zabawki

## Ankieta cykliczna dla muzeów będących instytucjami kultury 2017 - 2020

- przedmioty codziennego użytku
- obiekty kultu religijnego (np. przedmioty liturgiczne, dewocjonaalia, wota)
- monety, medale
- instrumenty muzyczne
- broń i uzbrojenie ochronne
- artefakty medyczne
- budynki historyczne (dotyczy muzeów na wolnym powietrzu)
- pozostałe artefakty (np. techniczne i rolnicze, sportowe)

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „broń i uzbrojenie ochronne”:*

1.3.1. Czy w zbiorach muzeum znajduje się broń palna niepozbawiona cech użytkowych?

- tak    nie

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „dokumenty drukowane, pisane ręcznie lub maszynowo”:*

1.4. Jakie kategorie **dokumentów drukowanych, pisanych ręcznie lub maszynowo** znajdują się w zbiorach muzeum?

- książki (liczone w woluminach)
- oprawione wydawnictwa seryjne i gazety (liczone w woluminach)
- inne oprawione woluminy (np. albumy z wycinkami, albumy)
- dokumenty kartograficzne
- akcydensy i druki ulotne
- druki filatelistyczne i numizmatyczne
- pocztówki
- plakaty i inne duże arkusze
- korespondencja, pamiętniki i inne osobiste zapiski
- rękopisy i maszynopisy
- inne

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „obiekty fotograficzne”:*

1.5. Jakie kategorie **obektów fotograficznych** znajdują się w zbiorach muzeum?

- mikrofilmy i mikrofiszce
- odbitki czarno-białe
- negatywy czarno-białe
- odbitki, negatywy i pozytywy kolorowe (w tym slajdy i przeźrocza)
- inne (np. dagerotypy, ambrotypy, ferrotypy, negatywy szklane i przeźrocza do latarni magicznych)

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „dokumenty audiowizualne”:*

1.6. Jakie kategorie **dokumentów audiowizualnych** znajdują się w zbiorach muzeum?

- dokumenty audio (cylindry woskowe, płyty fonograficzne, taśmy, kasety, płyty audio CD, płyty DVD, pliki z cyfrowymi nagraniami dźwiękowymi)
- dokumenty wizualne i łączone audiowizualne (filmy, nagrania wideo, gry komputerowe)

2. Liczba obiektów wpisanych do ksiąg pomocniczych (stan na koniec okresu sprawozdawczego): ...

3. Liczba obiektów poza ewidencją (można podać wartość przybliżoną; stan na koniec okresu sprawozdawczego): ...

## Ankieta cykliczna dla muzeów będących instytucjami kultury 2017 - 2020

4. Czy muzeum miało uregulowane kwestie praw własnościowych do obiektów wpisanych do inwentarza (stan na koniec okresu sprawozdawczego)?

tak  nie  częściowo

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”, „nie”, przejdź do pytania nr 5 w dziale nr 2.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „częściowo”:*

4.1. Odsetek obiektów o uregulowanych prawach własności w stosunku do wszystkich obiektów wpisanych do inwentarza: ...

5. Czy muzeum miało uregulowane kwestie praw autorskich do obiektów wpisanych do inwentarza (stan na koniec okresu sprawozdawczego)?

tak  nie  częściowo

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”, „nie”, przejdź do pytania nr 6 w dziale nr 2.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „częściowo”:*

5.1. Odsetek obiektów o uregulowanych prawach autorskich w stosunku do wszystkich obiektów wpisanych do inwentarza: ...

6. Czy muzeum posiadało obiekty o nieustalonej proveniencji wpisane do inwentarza (stan na koniec okresu sprawozdawczego)?

tak  nie

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do pytania nr 7 w dziale nr 2.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

6.1. Odsetek obiektów o nieustalonej proveniencji w stosunku do wszystkich obiektów wpisanych do inwentarza: ...

7. Czy wobec muzeum zgłoszone zostały roszczenia o charakterze własnościowym (w ciągu okresu sprawozdawczego)?

tak  nie

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do działu nr 3.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

7.1 Szczegółowe informacje dotyczące roszczeń

Kraj, z którego pochodzi <sup>7</sup> instytucja/osoba wnosząca roszczenia	Charakter roszczeń	Liczba obiektów, co do których wniesiono roszczenia
	<input type="checkbox"/> rekompensata <input type="checkbox"/> zwrot	

*(multiplikujące się pola)*

Uwagi:

...

<sup>1</sup> Na okazy przyrodnicze składają się następujące kategorie obiektów: okazy zoologiczne: preparaty suche i mokre, preparaty mikroskopowe; okazy botaniczne: preparaty suche i mokre, preparaty mikroskopowe, zamrożone hodowle; okazy geologiczne i paleontologiczne: skały, kamienie szlachetne, minerały, meteoryty, osady, skamieniałości (w tym odpowiednie mikroskamieniałości, nanoskamieniałości, cyjanobakterie oraz sfosylizowane materiały palinologiczne); szczątki ludzkie: tkanki ludzkie, włosy, szkielety, mumie itd.; żywe zwierzęta (w ogrodach zoologicznych i akwariach); żywe rośliny (w ogrodach botanicznych i arboretach); inne okazy przyrodnicze (np. substancje chemiczne, leki).

<sup>2</sup> Na dzieła sztuki składają się następujące kategorie obiektów: obrazy (np. na płótnie, desce, tynku); dzieła sztuki na papierze (np. dokumenty graficzne, rysunki, akwarele); plany architektoniczne i rysunki; rzeźba (w tym płaskorzeźby, rzeźby znajdujące się we wnętrzach i na wolnym powietrzu, niezależnie od sposobu ich wykonania i zastosowanego tworzywa); przedmioty sztuki dekoracyjnej (np. metaloplastyka, biżuteria, chronometry, wyroby emaliowane, wyroby z kości słoniowej, wyroby z laki, tkaniny dekoracyjne, porcelana); pozostałe dzieła sztuki (np. scenografia, instalacje).

<sup>3</sup> Na artefakty kulturowe składają się następujące kategorie obiektów: urządzenia, maszyny; narzędzia ręczne; pojazdy; tekstylia, odzież (w tym flagi, dywany, kostiumy i akcesoria); meble, wyposażenie, sprzęty; zabawki; przedmioty codziennego użytku; obiekty kultu religijnego (np. przedmioty liturgiczne, dewocjonalia, wota); monety, medale; instrumenty muzyczne; broń i uzbrojenie ochronne; artefakty medyczne; budynki historyczne (dotyczy muzeów na wolnym powietrzu); pozostałe artefakty (np. techniczne i rolnicze, sportowe).

<sup>4</sup> Na dokumenty drukowane, pisane ręcznie lub maszynowo składają się następujące kategorie obiektów: książki (liczone w woluminach); oprawione wydawnictwa seryjne i gazety (liczone w woluminach); inne oprawione woluminy (np. albumy z wycinkami, albumy); dokumenty kartograficzne; akcydensy i druki ulotne; druki filatelistyczne i numizmatyczne; pocztówki; plakaty i inne duże arkusze; korespondencja, pamiątniki i inne osobiste zapiski; rękopisy i maszynopisy; inne.

<sup>5</sup> Na obiekty fotograficzne składają się następujące kategorie obiektów: mikrofilmy i mikrofisz; odbitki czarno-białe; negatywy czarno-białe; odbitki, negatywy i pozytywy kolorowe (w tym slajdy i przeźrocza); inne (np. dagerotypy, ambrotypy, ferrotypy, negatywy szklane i przeźrocza do latarni magicznych).

<sup>6</sup> Na dokumenty audiowizualne składają się następujące kategorie obiektów: dokumenty audio (cylindry woskowe, płyty fonograficzne, taśmy, kasety, płyty audio CD, płyty DVD, pliki z cyfrowymi nagraniami dźwiękowymi); dokumenty wizualne i łączone audiowizualne (filmy, nagrania wideo, gry komputerowe).

<sup>7</sup> Oficjalne miejsce zamieszkania osoby wnoszącej roszczenia.

### Dział 3. Katalogowanie<sup>1</sup>

1. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum prowadziło katalog naukowy zbiorów?

tak  nie

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do działu nr 4.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

1.1 Jakie kategorie danych inne niż dane identyfikacyjne wymagane w rozporządzeniu ewidencyjnym zawarte były w katalogu naukowym zbiorów (stan na koniec okresu sprawozdawczego)?

- informacje o zebraniu/pozyskaniu obiektu (np. dodatkowe informacje o miejscu lub metodzie pozyskania obiektu w terenie)
- informacje o stanie zachowania obiektu
- informacje o konserwacji i zabiegach związanych z obiektem
- informacje o historii i powiązaniach obiektu
- informacje o obiekcie udzielone przez poprzedniego właściciela (np. powód, dla którego obiekt był dla niego szczególnie istotny, do czego był wykorzystywany, dlaczego pozyskał obiekt lub zdecydował się go sprzedać, darować bądź zapisać muzeum)
- informacje o prawach do obiektu
- informacje o treści i ikonografii
- informacje o publikacjach dotyczących obiektu
- informacje o udziale obiektu w wystawach
- inne, jakie? ...

1.2 łączna liczba muzealiów skatalogowanych na koniec okresu sprawozdawczego: ...

Uwagi:

...

<sup>1</sup> Katalogowanie – opracowanie naukowe zbiorów muzeum wykraczające poza zakres podstawowych danych ewidencyjnych, zazwyczaj obejmujące takie dane jak informacje o wystawach, bibliografię, opis konserwatorski. Zakres obowiązkowych w muzeum danych katalogowych powinien być określony w odpowiedniej polityce muzeum.

#### Dział 4. Kontrola dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym i straty

1. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum prowadziło kontrolę dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym?

tak  nie

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do działu nr 5.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

1.1 Kontrole zakończone w okresie sprawozdawczym

Nazwa kolekcji	Rok/lata realizacji kontroli	Liczba skontrolowanych obiektów	Liczba stwierdzonych braków	Liczba zgłoszeń organom ścigania	Liczba odnalezionych braków	Liczba wykrytych obiektów poza ewidencją

*(multiplikujące się pola)*

Uwagi:

...

#### Dział 5. Ruch muzealiów

1. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum użyczyło/wypożyczyło obiekty do innych podmiotów długoterminowo (depozyty)?

tak  nie

*Jeśli „nie”, przejdź do pytania nr 2, w dziale nr 5.*

*Jeśli „tak”:*

1.1. Obiekty użyczone/wypożyczone długoterminowo (depozyty)

Użyczenia/wypożyczenia długoterminowe (depozyty)		Liczba obiektów
1.	Terminowe	
2.	Bezterminowe	

1.2. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum użyczyło/wypożyczyło obiekty długoterminowo (depozyty) do innych podmiotów niż muzea?

tak  nie

*Jeśli „nie”, przejdź do pytania nr 2, w dziale nr 5.*

## Ankieta cykliczna dla muzeów będących instytucjami kultury 2017 - 2020

Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:

1.2.1. Informacje o podmiotach, do których muzeum użyczyło/wypożyczyło obiekty długoterminowo (depozyty)

I. Typ podmiotu:		Liczba obiektów
1.	Galerie	
2.	Pracownie konserwatorskie	
3.	Urzędy administracji samorządowej	
4.	Urzędy Administracji Państwowej	
5.	Inne	

Jeśli w punkcie 1.5 powyższej tabeli wpisano „inne” podmioty:

1.2.1.1. Jakie typy podmiotów składają się na kategorię „inne”? ...

2. Czy w okresie sprawozdawczym podmioty publiczne (inne niż instytucje kultury) przekazały muzeum obiekty w celu czasowego przechowania?

tak  nie

Jeśli „nie”, przejdź do działu nr 6.

Jeśli „tak”:

2.1. Podmioty, które przekazały muzeum zbiory w celu czasowego przechowywania

I. Typ podmiotu:		Liczba obiektów
1.	Sąd	
2.	Policja	
3.	Straż graniczna	
4.	Wojewódzki konserwator zabytków	
5.	Inne	

Jeśli w punkcie nr 1.5. powyższej tabeli wpisano w pozycji „inne” wartość większą niż „0”:

2.1.1. Jakie typy podmiotów składają się na kategorię „inne”? ...

Uwagi:

...

## Dział 6. Proces digitalizacji zbiorów

1. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum digitalizowało obiekty (działania w ramach własnej pracowni oraz usługi digitalizacyjne zlecane na zewnątrz)<sup>1</sup>?

tak  nie

Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do pytania nr 2 w dziale nr 6.

Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:

1.1. Jaki typ obiektów własnych był digitalizowany?

- obiekty dwuwymiarowe
- obiekty trójwymiarowe
- materiały audio
- materiały audiowizualne
- obiekty wielkogabarytowe<sup>2</sup>

1.2. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum zlecało prace digitalizacyjne na zewnątrz?

tak  nie

Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do pytania nr 1.3. w dziale nr 6.



## Ankieta cykliczna dla muzeów będących instytucjami kultury 2017 - 2020

Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:

1.2.1 Dlaczego muzeum zlecało prace digitalizacyjne na zewnątrz?

- brak pracowni digitalizacyjnej
- braki w wyposażeniu pracowni digitalizacyjnej
- brak odpowiedniego specjalisty
- inne, jakie? ...

1.2.2. Odsetek prac digitalizacyjnych zleconych na zewnątrz w stosunku do wszystkich prac digitalizacyjnych zrealizowanych w okresie sprawozdawczym (w %): ...

1.3. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum świadczyło usługi digitalizacyjne na rzecz podmiotów zewnętrznych?

- tak    nie

Jeśli „nie”, przejdź do pytania nr 2, w dziale nr 6.

Jeśli „tak”:

1.3.1. Przy jakiego typu obiektach świadczone były usługi digitalizacyjne?

- obiekty dwuwymiarowe
- obiekty trójwymiarowe
- materiały audio
- materiały audiowizualne
- obiekty wielkogabarytowe

1.3.2. Czy muzeum pobierało opłaty za usługi digitalizacyjne na rzecz podmiotów zewnętrznych?

- tak    nie

1.4. Jakie praktyki były stosowane przy wykonywaniu dokumentacji wizualnej metodą fotograficzną?

- neutralne tła fotograficzne (szare, białe, czarne)
- aparaty fotograficzne wyposażone w matryce pełnoklatkowe i większe
- obiektywy wyłącznie stałogniskowe
- odpowiednia liczba ujęć danego obiektu<sup>3</sup>
- referencyjny wzorzec kolorystyczny wraz z miarką liniową
- wykorzystanie powierzchni matrycy tak, by obiekt wypełniał kadr w maksymalnym stopniu, przy jednoczesnym zachowaniu tej samej skali odwzorowania dla kolejnych ujęć danego obiektu<sup>4</sup>
- dodatkowe ujęcia – m.in. zbliżenia elementów charakterystycznych i oznaczeń
- niezmiennie parametry oświetlenia dla kolejnych ujęć danego obiektu
- rejestracja podstawowej formy odwzorowań w plikach typu RAW

1.5. Do czego w okresie sprawozdawczym były wykorzystywane zdigitalizowane zasoby cyfrowe?

- do celów dokumentacyjnych
- udostępniane za pomocą katalogu online
- do celów wydawniczych
- do celów badawczych
- do celów konserwatorskich
- do celów edukacyjnych
- do celów promocyjnych/marketingowych
- innych, jakich? ...

## Ankieta cykliczna dla muzeów będących instytucjami kultury 2017 - 2020

2. Czy muzeum używało oprogramowania do prowadzenia ewidencji zbiorów (stan na koniec okresu sprawozdawczego)?

tak  nie  jest w trakcie wdrożenia

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do pytania nr 5 w dziale nr 6.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „jest w trakcie wdrożenia”:*

2.1. Programy planowane do wdrożenia

Nazwa programu	Planowany rok wdrożenia

(multiplikujące się pola)

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

2.1. Wdrożone programy

Nazwa programu	Rok wdrożenia

(multiplikujące się pola)

2.2. Czy w muzeum był wyznaczony administrator merytoryczny bazy danych?

tak  nie

2.3. Czy muzeum stosowało schemat metadanych opisowych<sup>5</sup> w celu prowadzenia cyfrowej dokumentacji ewidencyjnej (stan na koniec okresu sprawozdawczego)?

tak  nie  jest w trakcie wdrożenia

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do pytania nr 4.4 w dziale nr 6.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

2.3.1 Schematy metadanych

Nazwa schematu	Rok wdrożenia

(multiplikujące się pola)

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „jest w trakcie wdrożenia”:*

2.3.1. Schematy planowane do wdrożenia

Nazwa schematu	Planowany rok wdrożenia

(multiplikujące się pola)

2.4. Czy muzeum tworząc dokumentację ewidencyjną wspomagało opis obiektów słownikami kontrolowanymi<sup>6</sup> (stan na koniec okresu sprawozdawczego)?

tak  nie

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do pytania nr 5 w dziale nr 6.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

2.4.1. Jakie rodzaje słowników stosowało muzeum?

- przedmiot (rodzaj)
- autorzy
- osoby
- instytucje
- kultury
- społeczności
- chronologia

- geograficzny (miejsca)
- jednostki stratygraficzne
- technika
- materiał (tworzywo)
- Iconclass
- inne, jakie? ...

2.4.2. Czy w muzeum była wyznaczona osoba odpowiedzialna za administrowanie słownikami?

- tak    nie

3. Czy muzeum używało oprogramowania dedykowanego do udostępniania informacji o obiektach poprzez Internet?

- tak    nie    jest w trakcie wdrożenia

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do działu nr 7.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

### 3.1 Programy

Nazwa programu	Rok wdrożenia

*(multiplikujące się pola)*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „jest w trakcie wdrożenia”:*

### 3.1. Programy planowane do wdrożenia

Nazwa programu	Planowany rok wdrożenia

*(multiplikujące się pola)*

Uwagi:

...

<sup>1</sup> Proces digitalizacji zbiorów – przebieg następujących po sobie działań, których celem jest pozyskanie cyfrowych, jak najbardziej wiernych odwzorowań obiektów wraz z powstającymi metadanymi technicznymi oraz wytworzenie metadanych opisowych. Proces obejmuje różne działania związane m.in. z gromadzeniem, strukturalizowaniem, przetwarzaniem, zarządzaniem, archiwizowaniem, ochroną, wymianą, wykorzystaniem i udostępnianiem tych danych.

<sup>2</sup> Obiekty wielkogabarytowe – obiekty przekraczające standardowe rozmiary, z którymi wiążą się znaczne utrudnienia w obsłudze ze względu na ich gabaryty – np. wymagające organizowania specjalnego transportu (np. dźwigu lub przenoszenia przez wiele osób), nie dające się przemieszczać (np. wielometrowe maszyny górnicze) lub sprawiające problemy przy dokumentacji (np. nie mieszczące się w studiu fotograficznym).

<sup>3</sup> Za odpowiednią liczbę ujęć uznaje się przynajmniej 2 ujęcia (przód i tył) obiektów płaskich i płasko-przestrzennych oraz minimum 8 ujęć (co ~45 stopni oraz góra i dół) obiektów przestrzennych.

<sup>4</sup> Zachowanie tej samej skali odwzorowania zakłada zachowanie takiej samej odległości aparatu od obiektu oraz tego samego stałogniskowego obiektywu dla wszystkich ujęć.

<sup>5</sup> Schemat metadanych opisowych – schemat metadanych określa i definiuje jednostki informacji (pola) danych stosowanych w dokumentowaniu zbiorów, wskazuje sposób ich stosowania, często z przykładami. Zazwyczaj stosowany jest w dokumentacji prowadzonej elektronicznie.

<sup>6</sup> Słownik kontrolowany – zestaw uporządkowanej terminologii stosowanej do opisu obiektów muzealnych, mogący przybrać formę od prostego indeksu pojęć po implementację międzynarodowego teaurusu. Istotą takiego słownika jest kontrola spójności danych polegająca na stosowaniu ścisłych zasad tworzenia go i ograniczeniu możliwości edycji haseł przez użytkowników.

## Dział 7. Konserwacja

1. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum poddawało zabiegom konserwatorskim obiekty (działania w ramach własnej pracowni oraz usługi konserwatorskie zlecane na zewnątrz)?

tak  nie

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do pytania nr 2 w dziale nr 7.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

1.1. Jaki typ obiektów własnych poddano zabiegom konserwatorskim w okresie sprawozdawczym?

- malarstwo sztalugowe na różnych podłożach
- obiekty na podłożu papierowym
- tkaniny, ubiory, inne obiekty wykonane z włókien naturalnych i syntetycznych
- metal
- ceramika, szkło
- rzeźba
- inne, jakie? ...

1.2. Czy w okresie sprawozdawczym muzeum zlecało prace konserwatorskie na zewnątrz?

tak  nie

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „nie”, przejdź do pytania nr 1.3. w dziale nr 7.*

*Jeśli zaznaczono odpowiedź „tak”:*

1.2.1. Dlaczego muzeum zlecało prace konserwatorskie na zewnątrz?

- brak pracowni konserwatorskiej
- braki w wyposażeniu pracowni konserwatorskiej
- brak odpowiedniego specjalisty
- inne, jakie? ...

1.2.2. Odsetek prac konserwatorskich zleconych na zewnątrz w stosunku do wszystkich prac konserwatorskich zrealizowanych w okresie sprawozdawczym (w %): ...

1.3. Czy muzeum w okresie sprawozdawczym świadczyło usługi konserwatorskie na rzecz podmiotów zewnętrznych?

tak  nie

*Jeśli „nie”, przejdź do pytania nr 2. w dziale nr 7.*

*Jeśli „tak”:*

1.3.1. Przy jakiego typu obiektach świadczone były usługi konserwatorskie?

- malarstwo sztalugowe na różnych podłożach
- obiekty na podłożu papierowym
- tkaniny, ubiory, inne obiekty wykonane z włókien naturalnych i syntetycznych
- metal
- ceramika, szkło
- rzeźba
- inne, jakie? ...

1.3.1.1. Czy muzeum pobierało opłaty za usługi konserwatorskie na rzecz podmiotów zewnętrznych?

tak  nie

2. Czy personel muzeum brał udział w szkoleniach dotyczących profilaktyki konserwatorskiej w zakresie zasad obchodzenia się z obiektami?

- obligatoryjnie nowo zatrudnieni pracownicy
- okresowo wszyscy pracownicy
- nie przeprowadza się tego typu szkoleń

Uwagi:

...

**Kontakt:**



NARODOWY  
INSTYTUT MUZEALNICTWA  
I OCHRONY ZBIORÓW

**Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów**  
**Dział Statystyki i Parametryzacji Muzeów**

**Antonina Hejwowska**  
Specjalista ds. statystyki muzeów  
tel.: (+48) 22 25 69 630  
ahejwowska@nimoz.pl

**Katarzyna Żmijewska**  
Specjalista ds. statystyki muzeów  
tel.: (+48) 22 25 69 609  
kzmijewska@nimoz.pl