

Statens historiska museer
Box 5428
114 84 Stockholm

VERKSAMHETSRAPPORT

1. Utställningsinformation

Utställningens namn: _____
Hem/webbida för utställningen: _____
Utställningstid: från _____ till _____
Utställningens plats: _____
Utställningens adress: _____

2. Information om institution

Institutionens namn: _____
Postadress: _____
Besöksadress: _____
Telefon: _____
E-postadress: _____
Ansvarig chef: _____
E-postadress ansvarig chef: _____
Hem/webbida för institutionen: _____

Vem är huvudman för er institution?

- Stat
- Landsting
- Kommun
- Stiftelse
- Privat organisation
- Annan (specificera) _____

Personal

Projektmedarbetare i utställningsprojektet:

Antikvarisk kompetens _____ st.
Konservatorskompetens _____ st.
Museitekniker _____ st.

Ansvar

Vem har operativt ansvar för inlånet (kontaktperson gentemot SHM)?

Namn: _____
Titel: _____
E-
post: _____
Telefon: _____

Vem ansvarar för transportplanering?

Namn: _____

Titel: _____
E-post: _____
Telefon: _____

Vem ansvarar för mottagning av inlån?

Namn: _____
Titel: _____
E-post: _____
Telefon: _____

3. Frakt och godsmottagande

Har ni tillgång till:

Frakt/godsmottagning ja nej

Lastbrygga ja nej

Klimatsluss ja nej

Hiss ja nej

Specificera föremålets väg från transportfordon till utställningslokal:

Är ert godsmottagningsområde

Överbyggt ja nej

Inbyggt ja nej

Ange måtten på öppningarna vid godsmottagning samt vid passagera på väg till lokalen där föremålet/en ska förvaras:

Var förvaras lådor innehållande föremål innan de packas upp? *Vänligen se de allmänna lånevillkoren avseende kraven SHM har på detta utrymme.*

4. Hantering och packning

Var sker upppackning respektive nedpackning av föremålen om det inte görs i utställningslokalen?

Speciellt packrum

Annat (specificera) _____

Var är detta utrymme beläget i förhållande till utställningslokalen?

I samma byggnad? ja nej

I annan byggnad? ja nej

Bilaga önskas. Vänligen se punkt 8.

Vem/vilka deltar vid upp- och nedpackning, avsyning och tillståndsbedömning?

Namn: _____

Titel: _____

Namn: _____

Titel: _____

5. Klimatfaktorer**Temperatur, luftfuktighet**

Vem ansvarar för kontroll och registrering av klimat?

Namn: _____

Titel: _____

Ange temperatur och relativ luftfuktighetsnivå i era utställningslokaler
(ange lägsta respektive högsta värde)

	TEMPERATUR	LUFTFUKTIGHET (%RH)
Vår / sommar	lägst _____ högst _____	lägst _____ högst _____
Höst / vinter	lägst _____ högst _____	lägst _____ högst _____

*Bilaga önskas. Vänligen se punkt 8.***Ljus**

Vilken typ av ljuskällor finns i den aktuella utställningslokalen?

- Dagsljus från fönster
- Dagsljus från lanterniner
- Artificiell belysning (värmealstrande)
- Artificiell belysning (LED)
- Artificiell belysning (icke-värmealstrande d.v.s. fiberoptik)

Vilken typ av ljuskällor kommer att finnas i den aktuella utställningen för belysning av föremål i montrar?

- Artificiell belysning (värmealstrande)
- Artificiell belysning (LED)
- Artificiell belysning (icke-värmealstrande d.v.s. fiberoptik)

Är ljuskällorna placerade i eller utanför montern? _____

Var är fiberljusprojektorer/transformatörer placerade i förhållande till montern? _____

Är dagsljus från fönster och takfönster UV-filtrerat? alltid vid behov aldrigÄr de lampor som används UV-filtrerade? alltid vid behov aldrig

Hur registreras och dokumenteras ljusförhållandena på de utställda föremålen, finns LUX- och UV-mätare?

_____**6. Montrar**

Går det att klimatanpassa montrarna?

 ja nej

Vid ja, hur? _____

_____*Bilaga önskas. Vänligen se punkt 8.*

7. Skadedjur

Har ni regelbundna skadedjurskontroller i utställningslokalerna. ja nej
Vid ja, hur ofta och på vilket sätt? Hur följs kontrollerna upp?

8. Bilagor som önskas från låntagaren

- Ritning över utställningslokal och andra berörda lokaler.
- Beskrivning av material använda i montrarna.
- I förekommande fall önskas en beskrivning av transporter mellan lokalerna/byggnaderna hos låntagaren. På vilket sätt och över vilka avstånd transporteras föremålen?
- Finns en klimatrappport för utställningslokalen under motsvarande utställningsperiod från tidigare år önskas denna som bilaga.

Har låntagaren inte möjlighet att ta fram dessa dokument, vänligen kontakta er lånehandläggare för samråd.

Ansvarig chef

Kontaktperson gentemot SHM

Ort, datum

Ort, datum

Underskrift

Underskrift

Namnförtydligande och titel

Namnförtydligande och titel