

Instruktion för hantering av föremål och osteologiskt material vid lån för analys.

Följande punkter ska delges samtliga personer som hanterar föremålen/materialet i samband med analysen. Detta dokument ska undertecknas av forskaren/studenten och återsändas till SHM tillsammans med det undertecknade låneavtalet.

- Endast de analyser som anges i avtal om tillstånd för analys får utföras på materialet/föremålen. Analysens syfte ska vara i enlighet med det som angivits i anhållan.
- Materialet/föremålen får endast hanteras av de personer/organisationer som anges i avtal om tillstånd för analys.
- Materialet/föremålen ska förvaras i enlighet med de krav SHM anger i avtal om lån för analys. De får inte transporteras till annan plats utan skriftligt medgivande från SHM.
- Materialet/föremålen ska fotograferas i samband med provtagning eller destruktiv analys. Digitala bilder ska skickas till SHM i samband med återlämnande. Bilderna ska vara märkta med SHM:s förvärvs- och föremålsnummer.
- Vid provtagning ska en prov-/analyslista bifogas inom tre månader efter avslutad avtalsperiod. Typ av prov, provstorlek, eventuell kontext (anläggning, ruta, lager), SHM:s förvärvs- och föremålsnummer samt eventuella egna provbeteckningar ska anges. Ange även om analysen inte genererat några resultat. För osteologiskt material ska även människa/djurart samt anatomiskt element anges.
- Om inget annat skriftligt överenskommes med SHM ska det lånade materialet/föremålen återlämnas i sin helhet vid ett och samma tillfälle. Kontrollera att samtliga föremålsposter listade i låneavtalet finns med vid återlämnandet.
- Vid återlämning ska materialet/föremålen vara tydligt uppmärkta med de etiketter eller andra eventuella identifikatorer som medföljde materialet/föremålen. Materialet/föremålen ska vara ordnade på samma vis som vid utlämning till låntagaren. SHM förbehåller sig rätten att debitera all den tid som kan uppstå till följd av att materialet återlämnas på ett annat sätt än vad som stipuleras här.

Undertecknad intygar att samtliga personer som hanterar materialet informeras om ovanstående punkter.

Datum

SHM diarienummer

Underskrift sökande

Namnförtydligande