

## 1. Procedura poprzedzająca wejście obiektu

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 14: <i>dysponowanie przez organizację informacjami o ilości i typie oferowanego materiału</i> . Niejasne sformułowanie, może lepiej nawiązać do nazwy procedury "oferowanego obiektu" lub definicji "oferowanych nabytków"? <i>Autor: Muzeum Zamkowe w Pszczynie</i>	Wprowadzenie określenia <u>obiekt/przedmiot</u> zostało zaakceptowane. Wstępne rozpoznanie charakteru, dlatego materiał. Określenie Ilość zmieniono na liczbę/ilość.  Konieczne jest ustalenie jakiego słowa użyć w miejsce organizacji. Pojawiła się propozycja "instytucja", raczej nie "muzeum" ze względu na fakt, że standard SPECTRUM ma być i jest stosowany nie tylko przez muzea, ale też przez chociażby galerie.
2	s. 14: <i>ocenę konsekwencji zakupu obiektów dla organizacji w odniesieniu do przestrzeni,....</i> O jaką przestrzeń chodzi? O konkretne miejsce w Muzeum, czy o kontekst - politykę gromadzenia zbiorów? <i>Autor: Muzeum Zamkowe w Pszczynie</i>	Przestrzeń <u>fizyczna/dyskowa</u> Ustalono, że przestrzeń może tu oznaczać przestrzeń zarówno fizyczną jak i dyskową.
3	s. 15: <i>Powiadomienie o potencjalnej darowiźnie lub wewnętrzna decyzja o nabyciu poprzez zakup</i> . Jeśli procedura odnosi się do wszystkich możliwych obiektów przed ich dostarczeniem do organizacji, to sformułowanie jest zbyt wąskie i nie uwzględnia innych opcji. <i>Autor: Muzeum Zamkowe w Pszczynie</i>	Istnieje konieczność poszerzenia diagramu, bo dotyczy tylko przygotowań do nabycia. Propozycja zostanie przedstawiona <i>The Collections Trust</i> .
4	s. 15: <i>Wyślij wstępne wymagania dotyczące towarzyszącej dokumentacji, pakowania i przeniesienia tytułu</i> . Warto, w celu uniknięcia niejasności, dodać " <b>prawnego</b> ". <i>Autor: Muzeum Zamkowe w Pszczynie</i>	Zaakceptowano.
5	s. 15: <i>Zapisz niezbędne informacje o wielkości i zawartości nabywanego materiału, aby wspomóc:...</i> Co oznacza "wielkość"? Może zamiast "materiał", " <b>obiekt</b> "? <i>Autor: Muzeum Zamkowe w Pszczynie</i>	Słowo do ustalenia, jak zauważono w punkcie 1.

6	<p>Jak rozumiemy, zarówno procedura poprzedzającą wejście obiektu jak i procedura wejścia obiektu dotyczą każdego przypadku kiedy obiekt jest przyjmowany do muzeum niezależnie od celu tego przyjęcia, którym może być: wypożyczenie/użyczenie, zakup, darowizna, przekaz, depozyt. Sugerujemy używanie konsekwentnie jednego terminu na takie przekazanie do muzeum – przyjęcie przez muzeum (w angielskiej wersji językowej pojawia się słowo <i>deposit</i>, ale w języku polskim ma ono nieco odmienne znaczenie, a w muzealnictwie w ogóle funkcjonuje ten termin w sposób szczególny). Nam najbardziej właściwe wydawało się słowo „<b>złożyć</b>” ewentualnie „<b>powierzyć</b>”.</p> <p>s. 14:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyjaśnienia zasad polityki i warunków <b>złożenia / powierzenia</b> obiektów oraz zawartości dokumentacji potencjalnemu <b>składającemu / powierzającemu</b></li> <li>lub, zgodnie z tym co napisałam powyżej: - wyjaśnienia zasad polityki <b>złożenia / powierzenia</b> obiektów w muzeum i warunków <b>złożenia / powierzenia</b> obiektów w muzeum dokumentacji potencjalnemu <b>składającemu / powierzającemu</b> [...]</li> <li>- ocenę konsekwencji <b>złożenia / powierzenia</b> obiektów do muzeum w odniesieniu do przestrzeni, zasobów kadrowych oraz kwestii finansowych, prawnych i konserwatorskich[...]</li> <li>- uzgodnienie ze <b>składającym / powierzającym</b> spodziewanej daty <b>złożenia / powierzenia</b> obiektów oraz odpowiedzialności za obiekty podczas transportu</li> </ul> <p>s. 15: Powiadomienie o potencjalnym <b>złożeniu / powierzeniu</b> obiektów lub wewnętrzna decyzja o nabyciu poprzez zakup</p> <p>Ludzie: Osoba 2: zamiast <i>Donator</i> - <b>Składający / powierzający</b></p> <p>Ludzie: Osoba 6: j.w.</p> <p><i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i></p> <p>W wersji angielskiej używany jest termin "deposit", ale w naszym tłumaczeniu należy zrezygnować z terminu depozyt. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Warszawie</i></p>	<p>Złożyć/powierzyć. Zgoda co do zmiany na jedno z zaproponowanych określeń.</p>
7	<p>s. 15: czy zamiast <i>globalnego numeru akcesyjnego</i> można przyjąć <b>numer akt/sprawy</b>?</p> <p><i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p>	<p>W wersji obecnej: <i>unikalny numer</i>. Wydaje się, że takie określenie jest dobre, bo uniwersalne, nie narzuca nazwania tego pierwszego numeru <i>nr akt, sprawy</i> czy <i>wstępnym</i>, a zaznacza <u>konieczność oznaczenia obiektu numerem w ogóle</u>. Konkretny typ numeru zależy od dokumentacji przyjętej w muzeum</p> <p>Zgoda co do pozostawienia określenia unikalny.</p>
8	<p>s. 16: Niezrozumiałe jest stwierdzenie z diagramu: <i>dla obiektów zaoferowanych do nabycia staraj się zawrzeć z wyprzedzeniem umowę o przeniesienie tytułu własności</i>. Rozumiemy, że dotyczy to obiektów, które są propozycją daru bądź depozytu i mieszczą się w polityce gromadzenia zbiorów. W naszych warunkach nie przenosi się prawa własności przed wejściem obiektu do muzeum i podjęciem kolegalnej decyzji o zakupie. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p>	<p>Zgoda co do tego, iż nie chodzi tutaj o umowę.</p> <p>W wersji angielskiej sformułowanie „seek agreement” – dąż do porozumienia. Do przereadowania.</p>

## 2. Procedura wejścia obiektu

	Uwaga:	Komentarz:
1	Istnieją rozbieżności dotyczące procedur przekazywania zabytków archeologicznych przez WKZ (Ustawa o Ochronie Zabytków i opiece nad zabytkami z 29 sierpnia 1997 r. z późniejszymi zmianami i towarzyszące jej akty wykonawcze) i przyjmowania zabytków do muzeum (Ustawa muzeach z dnia 21 listopada 1996 r. z późniejszymi zmianami i towarzyszące jej akty wykonawcze), co może utrudniać, jak wynika z naszych doświadczeń, przyjmowanie zabytków archeologicznych do muzeów. Należy dążyć do poprawy zapisów prawnych, ujednolicenia sposobu przekazywania/przyjmowania zabytków, zabezpieczenie interesów muzeów przyjmujących zabytki. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Uwaga słuszna, jednak kwestia poprawy przepisów nie dotyczy tego spotkania.
2	Wskazany byłoby dopuszczenie w uzasadnionych przypadkach wszczęcia procedur zniszczenia przyjmowanych obiektów na etapie wejścia obiektu. Dotyczy to takich sytuacji, gdy nie ma możliwości selekcji przyjmowanych zbiorów, w szczególności dotyczy zabytków archeologicznych, zinwentaryzowanych w księgach polowych, przekazywane wraz z całą dokumentacją do muzeum, w których znajdują się przedmioty bezwartościowe. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Obiekty bezwartościowe w materiale archeologicznym to rzeczywiście problem, jednak nie można odrzucić obiektów przekazanych z urzędu. Przypisy wyjaśniające kontekst prawny znajdują się w angielskich dokumentach <i>Advice</i> . Może dobrym rozwiązaniem byłoby opracowanie szczegółowych wskazówek również w wersji polskiej.
3	s. 17: ustalenie, kto ma tytuł prawny do obiektów w przypadku przyszłego zakupu - Analizując diagramy: <i>procedura wejścia obiektu</i> następuje po <i>procedurze poprzedzającej wejście obiektu</i> , podczas której zawierana jest umowa. Z tego wynika, że na etapie <i>procedury wejścia obiektu</i> mamy już do czynienia z kupionym obiektem. Dlaczego więc taki zapis w minimalnym standardzie? <i>Autor: Muzeum Zamkowe w Pszczynie</i>	W związku z wcześniejszym ustaleniem w punkcie 1.8, nie było mowy o umowie, a o porozumieniu.

4.	<p>s. 17: Zasadniczo te same uwagi, jak do <b>procedury poprzedzającej wejście obiektu</b> - rozumiemy, że dotyczy ona każdego przypadku, kiedy obiekt jest przyjmowany do muzeum niezależnie od celu tego przyjęcia jakim może być: wypożyczenie/użyczenie, zakup, darowizna, przekaz, depozyt. Dlatego naszym zdaniem należy napisać: <b>Muzeum musi mieć swoje zasady dotyczące odbioru i złożenia / powierzenia obiektów instytucji.</b> (nie tylko depozytu obiektów, bo mamy na myśli również wypożyczenia i nabytki)</p> <p>Procedura zarządzania i dokumentowania procesu wejścia obiektu musi gwarantować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ustalenie warunków przyjmowania obiektów w depozyt i/lub wypożyczenia</b> – jeśli faktycznie myślimy o czasowym przechowywaniu, bo jeśli mamy na myśli wszystkie powierzone muzeum obiekty to raczej:</li> <li>• <b>ustalenie warunków złożenia /powierzenia</b> obiektów muzeum [...]</li> <li>• <b>określenie terminu zakończenia depozytu czy programu przeglądu depozytu i/lub wypożyczenia</b> (skoro mowa o zwrocie to raczej chodzi o czasowe przechowanie, a nie zakup, dar lub przekaz)[...]</li> <li>• <b>dostarczenie pełnego zestawu informacji dla dalszego</b> procesu podejmowania decyzji (w wersji angielskiej faktycznie zdanie jest nieco niejednoznaczne, natomiast w wersji niemieckiej brzmi: als Informationsgrundlage für weitere Entscheidungsprozesse dienen)</li> </ul> <p><i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i></p>	<p>Pomoc w ustaleniu zakresu – chodzi o pomoc prawną, ale sformułowanie jest niejasne.</p> <p>Złożenie/powierzenie – zgoda co do konieczności zmiany słowa depozyt.</p>
5	<p>s. 17: <i>określenie terminu zakończenia depozytu</i> - tutaj rozumianego raczej nie jak "nasz" depozyt, a jako nabytek czy też obiekt nabywany (dar/depozyt/zakup/przekaz), ale na etapie oferty - czy należy rozumieć, że w powyższym sformułowaniu <b>chodzi raczej o określenie daty zwrotu oferty w wypadku jej odrzucenia?</b> Takie rozumowanie wynika również z diagramu - do tego miejsca prowadzi strzałka w wypadku kiedy obiekt nie jest oczekiwany." <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p> <p><i>określenie terminu zwrotu depozytu - chyba określenie zwrotu obiektu. Autor: Muzeum Narodowe w Warszawie</i></p>	<p>Jak wyżej, słowo depozyt niewłaściwe, trzeba nazwać tak, żeby było uniwersalne. Zwrot oznacza wszelki zwrot, czy to depozytu, czy użyczenia czy oferty. W procedurze nie chodzi wyłącznie o depozyty.</p>
6	<p>s. 18: Istotny w tej procedurze jest natomiast obowiązek wykonywania stanów zachowania w momencie fizycznego wejścia obiektu do muzeum. Można zastanowić się, czy stan zachowania nie musi mieć załącznika w postaci zdjęcia wykonanego in situ. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p>	<p>Ustalono, że jest to zbyt szczegółowe i nieistotne dla procedury.</p>
7	<p>s. 18: Dokumentacja "wejścia obiektu" musi dodatkowo określać materiały, w które obiekt wchodzący jest zapakowany. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p>	<p>Są ujęte w procedurze.</p>

8	s. 18: Numer wejścia wspomniany w drugim diagramie należy chyba rozumieć jako <b>nr akt</b> . Nie może być to numer księgi wpływu, bo jak rozumiem decyzja o wpływie jeszcze nie jest na tym etapie podjęta? <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i> nr wejścia obiektu - jest wspomniany przy zapisie wejścia (rozumiem to jako <b>nr ruchu</b> , w naszym przypadku nr protokołu). <i>Autor: Muzeum Narodowe w Warszawie</i>	Wydaje się, że chodzi o określenie uniwersalnego numeru dokumentującego wpuszczenie obiektu do muzeum - od muzeów zależy, czy będzie to numer protokołu, ruchu czy innych akt.  Ponownie kwestia unikalnego numeru, ustalone wcześniej w punkcie 1.7
9	różnica pomiędzy <i>procedurą poprzedzającą nabycie</i> , a <i>procedurą wejścia</i> jest przez nas rozumiana jako różnica pomiędzy ofertą zakupu/daru, a procedurą przyjęcia obiektu jako daru/zakupu/depozytu/wypożyczenia. W diagramie procedury poprzedzającej w miejsce donatora wpisałabym <b>oferenta</b> . W diagramie wejścia obiektu w miejsce deponenta – <b>kontrahent</b> . <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i>	Procedura poprzedzająca określa przygotowania do wpuszczenia obiektu. Procedura wejścia określa, jak <b>wpuścić</b> obiekt do muzeum, bez względu na cel. Na samo <b>przyjęcie</b> obiektu w określonym celu są osobne procedury: wypożyczenia i nabycia. Wpuszczenie obiektu do muzeum nie oznacza jeszcze jego przyjęcia. Generalnie słuszna jest uwaga 10 z MNW.  Konieczne jest ustalenie określenia dla donatora/deponenta.
10	Procedurę wejścia obiektu, nie wiem czy słusznie, ale rozumiem jako określenie bazowych elementów do spełnienia <b>przy każdym wejściu</b> niezależnie, czy jest to oferta daru/ zakupu, wypożyczenie, depozyt. Decyzja o charakterze danego przyjęcia następuje po przyjęciu w przypadku ofert albo znana jest już wcześniej, wówczas procedura wejścia jest elementem procedury nabycia czy wypożyczenia obiektu. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Warszawie</i>	Uwaga przyjęta.
11	s. 19: <i>dołącz do obiektu numer wejścia</i> - rozumiem że chodzi nadal o ten sam numer, <b>ale chodzi o fizyczne oznaczenie obiektu</b> ? Czy zachowanie numeru wejścia w dokumentacji? <i>Autor: Muzeum Narodowe w Warszawie</i>	Opinie są podzielone. Konieczne są dalsze ustalenia.

### 3. Procedura brania w wypożyczenie

	Uwaga:	Komentarz:
1	<p>Dostosowując procedurę do polskich norm prawnych należałoby zastąpić zwrot "wypożyczenie" na "użyczenie". <i>Autor: Marcin Nyga, Muzeum Zamkowe w Pszczynie</i></p> <p>W MNP stosujemy termin wypożyczenie dla wypożyczeń odpłatnych (np. z Fundacji Raczyńskich), a użyczenie - dla bezpłatnych (czyli w zasadzie wszystkich pozostałych) <i>Autor: Zofia Fidelus, Muzeum Narodowe w Poznaniu</i></p> <p>Jestem za terminem "Użyczenie" jako bardziej pojemnym, <i>Autor: Karolina Tabak, Muzeum Narodowe w Warszawie</i></p> <p>Umowa użyczenia jest uregulowana w Kodeksie cywilnym w art. Od 710 do 719. Umowa użyczenia jest umową nieodpłatną. Przez umowę użyczenia użyczający zobowiązuje się zezwolić biorącemu, przez czas oznaczony lub nieoznaczony, na bezpłatne używanie oddanej mu w tym celu rzeczy. Czyli w przypadku, kiedy strony umowy ustaliły, że nie będzie pobierana opłata za korzystanie z rzeczy. Prawdą jest, że ustawa o muzeach posługuje się pojęciem „wypożyczenia”. I tak w art. 25 ust. 1 dotyczącym opłat jest mowa o tym, że muzeum pobiera opłaty za przygotowanie i udostępnianie zbiorów do celów innych niż zwiedzanie, w szczególności za kopiowanie, sporządzanie reprodukcji lub fotografii, przygotowywanie zbiorów do wypożyczenia oraz ich wypożyczenie oraz w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. a - te same ustawy dotyczącym przenoszenia muzealiów poza teren muzeum użyto pojęcia „wypożyczenie”: muzealia mogą być przenoszone poza teren muzeum, w którym są wpisane do inwentarza: za zgodą dyrektora muzeum, w przypadku: - wypożyczenia innym muzeom. Przy czym zgodnie z art. 25 ust. 3 nie pobiera się opłat za wypożyczenia muzealiów między muzeami krajowymi oraz, pod warunkiem wzajemności, między muzeami z siedzibą w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz w państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.</p> <p>Ustawa o muzeach nie reguluje jednak szczegółowo zasad „wypożyczenia” muzealiów innym muzeom poza określeniem jednego warunku, o którym mowa w ww. art. 25 ust. 3, zaś Kodeks cywilny reguluje szczegółowo warunki użyczenia rzeczy, które przystają do stanu faktycznego dotyczącego „wypożyczenia” muzealiów przez muzea innym muzeom, wydaje się zasadne zastosowanie przepisów o użyczeniu do „wypożyczenia muzealiów”. <i>Autor: Muzeum Zamkowe w Pszczynie</i></p>	<p>Wypożyczenie jest terminem szerszym od użyczenia i może być albo płatne albo bezpłatne. Zgodnie z Kodeksem Cywilnym użyczenie jest bezpłatne.</p> <p>Czy w spectrum mowa jest tylko o użyczeniach, czy o wszelkich wypożyczeniach bez względu na odpłatność? na str. 22 jest <i>zapis koszty i zakres odpowiedzialności</i> – nic nie stoi na przeszkodzie, żeby w przypadku użyczenia wpisywać koszty = 0 zł</p> <p>Użyczenie / wypożyczenie propozycja żeby zapisać podwójnie.</p>

2	<p>s. 20: <i>zapewnienie ubezpieczenia lub gwarancji na okres wypożyczenia</i>. W dotychczasowych standardach polskiego muzealnictwa staraliśmy się unikać ubezpieczeń komercyjnych, szczególnie w ramach użyczeń pomiędzy krajowymi muzeami. Oczywiście jeśli użyczający kategorycznie domaga się ubezpieczenia powierzonych nam obiektów musimy się ugiąć przed tak postawionymi warunkami, ale standardem powinna być raczej zasada wzajemnego zaufania. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i></p> <p>zgadzam się i sugeruję ten punkt usunąć. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p> <p>konieczność ubezpieczania - procedury muszą odzwierciedlać praktykę muzealną i faktycznie na gruncie muzeów krajowych z reguły nie stosujemy ubezpieczeń komercyjnych i zgodnie z publikacją wydaną w ramach projektu "Lending for Europe" powinniśmy działać na zasadach wzajemnego zaufania (jeśli chodzi o muzea oczywiście). <i>Autor: Muzeum Narodowe w Warszawie</i></p>	<p>NIE USUWAĆ. To, że sytuacja zdarza się rzadko (ale czy na pewno w muzeach ze sztuką współczesną tak rzadko?) nie powinno być podstawą do usunięcia punktu, wręcz tym bardziej trzeba zachować ten zapis na wypadek takiej sytuacji. A informacja jest istotna, bo określa zakres odpowiedzialności finansowej stron i koszty. Nie wszystkie wypożyczenia są między instytucjami państwowymi. Nic nie stoi na przeszkodzie, żeby w tej jednostce informacji napisać np. <i>brak</i>, ale zachować ją właśnie na wypadek gdy ubezpieczenie jest. Procedury muszą dawać muzeom zabezpieczenie na wypadek sytuacji, w której mogą być wątpliwości co, na jakim etapie zrobić i gdzie zapisać. Nawet jeśli w jakimś muzeum te sytuacje są niespotykane.</p> <p>Propozycja, aby dodać sformułowanie "Jeśli konieczne."</p>
3	<p>s. 21: <i>Złóż pisemny wniosek o wypożyczenie. Powinno być to zrobione tak wcześnie, jak możliwe i zgodnie z okresem wypowiedzenia wymaganym przez dającego w wypożyczenie</i></p> <p>Wydaje mi się, że nie chodzi o okres wypowiedzenia, tylko <b>wyprzedzenia</b>, końcówka tego opisu powinna zatem brzmieć: "i zgodnie z okresem wyprzedzenia wymaganym przez dającego w wypożyczenie". <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p>	<p>Zaakceptowano.</p>
4	<p>s. 21: <i>Wniosek powinien zawierać: Proponuję zacząć od: autor, tytuł (nazwa) obiektu, zamiast znajdującego się później "skróconego opisu wnioskowanego obiektu", co wydaje mi się określeniem nieostrym; Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p>	<p>Nie każdy obiekt ma autora, lepiej nie podawać takich szczegółów, raczej może <i>Podstawowe dane identyfikujące</i>, a trzeba pamiętać, że to odnosi się do późniejszej jednostki informacji <i>Brief description</i>. Należy to przeanalizować przy okazji prac nad jednostkami informacji.</p>
5	<p>s. 21: <i>Wniosek powinien zawierać: kontekst i cel proponuję zastąpić "cel i krótki opis projektu", Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p>	<p>Zaakceptowano</p>
6	<p>s. 21: <i>Wniosek powinien zawierać: numery wnioskowanych obiektów proponuję dodać "w przypadku obiektów wypożyczanych z instytucji publicznych" lub "o ile pochodzi z zewidencjonowanej kolekcji" lub zbliżone (w duchu) określenie, które jednoznacznie uczyni, że podanie nr nie jest warunkiem wykluczającym, gdyż obiekty wypożyczane są również ze zbiorów, które nie są w żaden sposób zewidencjonowane. Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i></p>	<p>Zaakceptowano</p>

7	s. 23: Punkt <i>Wyślij pokwitowanie do dającego w wypożyczenie</i> , następujący po serii procedur: „Pokwituj wypożyczenia - uzupełnij dokumentację wejścia w chwili przywiezienia obiektu/rozpakuj i sporządź raport dotyczący stanu/w razie potrzeby zorganizuj przygotowania do zabiegów konserwatorskich.../ przydziel numer wypożyczenia.../ zapisz lokalizację obiektów/ wyślij pokwitowanie do dającego w wypożyczenie” jest <b>niepotrzebny</b> . Funkcję tę spełnia bowiem Umowa użyczenia i protokół, który jest podpisywany w momencie przejęcia obiektów w wypożyczenie. Nie ma zatem potrzeby wysyłać kolejnego potwierdzenia wypożyczenia. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Spectrum traktuje dokumenty w ogólny sposób – nie narzuca czy pokwitowanie/potwierdzenie ma być protokołem, notatką służbową czy innym formularzem. Punkt jest potrzebny, ponieważ określa moment podpisania i przekazania potwierdzenia.  Uznano, że określenie WYŚLIJ jest niewłaściwe. Propozycja: podpisz przekaz.  Konieczne ustalenie, czy używać słowa protokół czy innego słowa (potwierdzenie, pokwitowanie) – należy zwrócić uwagę na fakt, że rozporządzenie mówi wprost o protokole.
8	s. 23: <i>usuwalna etykieta na wypożyczonych obiektach</i> - my ją stosujemy w sytuacji braku oznaczeń np. przy obiektach z kolekcji prywatnych, obiekty muzealne zgodnie z przepisami są zawsze oznakowane i nie dokładamy tam naszych etykiet. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Warszawie</i>	Należy dodać: <i>Jeśli istnieje taka konieczność</i>

#### 4. Procedura nabycia

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 26: <i>zapewniać, że uzyskane są pisemne dowody przynależności oryginalnego <b>tytułu</b> do konkretnego obiektu oraz zapewnić przeniesienie <b>tytułu</b> na organizację nabywającą. - rozszerzyć "<b>tytułu własności</b>".</i> <i>Autor: Muzeum Zamkowe w Pszczynie</i> Procedura zarządzania nabywaniem i dokumentacji nabycia musi: • zapewnić, że uzyskane są pisemne dowody przynależności <b>pierwotnego tytułu prawnego</b> do konkretnego obiektu oraz zapewniać przeniesienie tytułu na instytucję nabywającą. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Do konsultacji z prawnikiem
2	s. 27: <i>Ocena obiektu / Powiązane procedury: Kontrola stanu i ocena techniczna obiektu - jako <b>ocena stanu zachowania obiektu</b>.</i> <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Zaakceptowano.
3	s. 27: <i>Uzyskanie tytułu /Proces: Uzyskaj jednoznaczny tytuł <b>prawny</b> do obiektu [...]</i> <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Wstępnie zaakceptowana. Wymaga konsultacji prawnej.



4	s. 27: <b>Formalny tytuł organizacji</b> , która nabywa obiekt - sformułowanie jest niejasne. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Patrz punkt 1.1 Konieczne jest ustalenie, czy użyć innego słowa w miejsce <i>organizacji</i> .
5	s. 28 ( <i>w Szkocji – potwierdzenie uwierzytelnionego testamentu</i> ) – informacja zbędna w polskiej wersji. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Zaakceptowano.
6	s. 28: <i>Przeniesienie tytułu własności do obiektu, za który została dokonana wymiana niepieniężna</i> - jeśli chodzi o wymianę muzealiów inwentarzowych – wymagana jest zgoda Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego zgodnie z art. 23 ust. 3 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 r. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Konkretny przepis może się zdezaktualizować, a Spectrum ma określić jaki dokument musi być przy tej okazji wyprodukowany (bez względu na podstawy prawne).  Zgoda żeby użyć sformułowania: <i>zgodnie z obowiązującymi przepisami</i>
7	s. 28: Uwagi odnośnie punktu <i>Zebrano w terenie</i> . Obok tego punktu znajduje się ikona Archeolog, co sugeruje, że punkt ten dotyczy obiektów archeologicznych. W terenie mogą być zbierane także inne obiekty - etnograficzne, historyczne, itd. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Uwaga przyjęta.
8	s. 28: <b>dowód prawa własności</b> – w polskim prawodawstwie zabytki archeologiczne są własnością Państwa. W prawodawstwie angielskim prawa własności do zabytków archeologicznych są bardziej złożone. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Uwaga przyjęta.
9	s. 28: <b>dowód uzasadnienia do zebrania</b> – nie jest to zrozumiałe, czy chodzi o rodzaj prowadzonych badań, zainteresowania badawcze, stan zachowania zabytków? W dodatku żądany jest dowód tego uzasadnienia, co czyni tę procedurę jeszcze bardziej niezrozumiałą. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	W przypadku przyrody pisze się do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska wniosek o odstąpienie od zakazów w stosunku do gatunków chronionych, gdzie pisze się po co obiekt ma być zebrany. W takim przypadku może chodzić o takie informacje. Należy pamiętać, że zebrane mogą być nie tylko obiekty archeologiczne.  Trzeba uczelnić – propozycja dodania sformułowania <i>jeśli dotyczy</i> .
10	s. 28: <b>Dowód, że zebranie jest zgodne z prawem</b> – w polskim prawodawstwie jest to pozwolenie na badania / poszukiwania wydane przez WKZ, dotyczy zabytków archeologicznych. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Uwaga przyjęta. Np. w przypadku przyrody jest to zgoda Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska /Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
11	s. 28: <b>dowód zakresu odpowiedzialności</b> – ten punkt jest niezrozumiały. O jaką odpowiedzialność chodzi? <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Odpowiedź tłumacza: chodzi o to, czy było prawo do pozyskania (np. w kontekście nielegalnej archeologii) Konieczne doprecyzowanie językowe.
12	s. 28: W przypadku obiektów archeologicznych pozyskanych w trakcie badań, brak uregulowań prawnych dotyczących praw autorskich do zbiorów: informacji o nich, ich wizerunku, publikowania, udostępniania, ekspozycji. Wymaga to uregulowania w polskim prawodawstwie. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	To punkt zupełnie ogólnie odnoszący się do nabycia.  Kwestie modyfikacji istniejących przepisów nie mieszczą w ramach spotkania.

13	W polskim prawodawstwie obowiązki wynikające z prowadzenia archeologicznych badań terenowych reguluje Ustawa o Ochronie Zabytków i Opiece nad Zabytkami z 1997 roku. Tam też uwzględniono procedury dotyczące poszukiwania zabytków i przypadkowych znalezisk. Należałoby jedynie doprowadzić do pełnej kompatybilności między Ustawą o Ochronie Zabytków i Ustawą o muzeach. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Kwestie modyfikacji istniejących przepisów nie mieszczą w ramach spotkania.
14	s. 28: Uwagi odnośnie punktu <i>Skarb</i> . Postępowanie w przypadku znalezienia skarbu (zarówno w rozumieniu skarbu archeologicznego, jak i grupy zabytków drogocennych np. znalezionych w podłodze budynku reguluje Ustawa o ochronie Zabytków i opiece nad Zabytkami z 1997 roku. Konieczność dochodzenia dotyczącego uznania za skarb wydaje się bezzasadne. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Propozycja - wprowadzić zapis: <u>Sprawdzić czy znalezisko spełnia warunki do uznania go za skarb.</u>
15	s. 29 <i>Przypisz unikalny numer do obiektu</i> – czy w tym miejscu jest mowa o nadaniu numeru inwentarzowego obiektu? W takim razie należałoby to jasno napisać: Wpisz obiekt do księgi inwentarzowej muzealiów i przypisz numer inwentarzowy do obiektu. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Propozycja, żeby zapisać: numer inwentarzowy (lub inny numer) lub nr ewidencyjny.  Należy dodatkowo rozważyć w kontekście pojawiającego się wcześniej unikalnego numeru.

## 5. Procedura kontroli inwentarza

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 30: Procedura jest zrozumiała i nie odbiega od stosowanych w naszym Muzeum rozwiązań, jedynie <i>Inwentarz kolekcji edukacyjnej</i> jest pojęciem niejasnym. <b>Czy chodzi o obiekty zakwalifikowane do Ewidencji pomocniczej?</b> <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i>	W trakcie korekt poprawiono już na kolekcje pomocnicze. Propozycja, żeby zapisać <i>zbiory pomocnicze</i> .

2	s. 30: Ta procedura, jak rozumiem odnosi się do zarządzania informacją na temat zbiorów / zasobów muzeum. Inwentarz jest terminem węższym i oznacza (zarówno w świetle polskich przepisów, jak i w języku muzealniczym) księgę inwentarzową muzealiów. Tak dosłownie przetłumaczony tekst angielski jest moim zdaniem mylący i sugeruje kontrolę zapisów w księdze lub ewentualnie kontrolę obiektów inwentarzowych, a nie o to w tej procedurze chodzi, bo do tego służy, jak rozumiem, <i>procedura audytu</i> , czyli uproszczonej inwentaryzacji zbioru. Sugerowałaby wprowadzenie do polskiego standardu polskich określeń funkcjonujących w terminologii muzealniczej, która jak każdy język branżowy jest dość specyficzna, ale jednak dla nas wszystkich bardziej zrozumiała. W tym wypadku zastosowałabym określenie „ <b>Procedura zarządzania informacją o obiektach/zasobach</b> ” lub jeśli bardziej skupimy się na dokumentacji (czyli tym co w zasadzie oznacza angielskie inventory) „ <b>Procedura kontroli ewidencji</b> ” Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu	Propozycja użycia nazwy: <i>Zarządzanie informacją</i> .
3	s. 30: <i>obiekty nienabyte</i> – w kontekście wcześniejszych procedur nie rozumiem, o jakie obiekty chodzi – procedura wejścia z rejestrem wszystkich obiektów wchodzących do muzeum wyklucza posiadanie obiektów nienabytych, a tym bardziej „wcześniej nieudokumentowanych” (może to uwaga do autorów brytyjskich ale...) Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu	Procedura wejścia nie zakłada jeszcze nabycia obiektów. Mogą to być obiekty, np. czasowo przyniesione na Komisję Nabytków.
4	s. 30: zamiast <i>dostarczać referencje do prawa własności każdego obiektu</i> - dostarczać <b>informacje o prawie</b> własności każdego obiektu. Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu	Określenie referencje odnosi się do informacji, odniesień źródłowych albo po prostu bibliografii. Konieczność wprowadzenia innego określenia.
5	s. 30: zamiast <i>dostarczać informacje o lokalizacji każdego obiektu</i> - dostarczać informacje o <b>aktualnej</b> lokalizacji każdego obiektu. Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu	Zaakceptowano.

6	s. 31: <i>Zapisz informacje inwentarzowe jak najszybciej po wejściu obiektu do organizacji</i> - jeśli mówimy w tym miejscu o zainwentaryzowaniu obiektu i jego wpisie do ewidencji to jesteśmy tu zobligowani przepisami i mamy na to 60 dni. Znów jest tu pewien bałagan pojęciowy zgodnie z polskimi regulacjami nie ma pojęcia „informacje inwentarzowe” w takim kontekście. Dla mnie informacje inwentarzowe to są zapisy w księdze inwentarzowej. W tym punkcie termin ten funkcjonuje w szerszym znaczeniu, czyli raczej mówimy o ewidencji. Zgodnie z Rozporządzeniem o ewidencjonowaniu zabytków w muzeach mamy dokumentację ewidencyjną na którą składa się karta ewidencyjna, księga inwentarzowa ewentualnie księga depozytowa i dokumentacja badań archeologicznych i innych badań terenowych. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Zgoda na użycie określenia: <i>Obowiązkowe dane identyfikacyjne</i>
7	s. 31: W sekcji <i>Informacje</i> nie rozumiem różnicy pomiędzy Lokalizacją obiektu; Lokalizacją; Adresem. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Do przedyskutowania na spotkaniu dotyczącym grup jednostek informacji.
8	s. 32: <i>Zewnętrzne wypożyczenia opuszczają nieruchomości</i> - czy chodzi o przeniesienie muzealiów poza siedzibę muzeum? <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Organizację/instytucję – do dalszej analizy.
9	s. 32: <i>Obiekty są usuwane</i> - mamy na myśli kasację muzealiów? Należy pamiętać, że w tym wypadku konieczna jest zgoda Ministra na skreślenie muzealiów z księgi inwentarzowej. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Uwaga przyjęta, ale bez wpływu na Spectrum.
10	s. 32: Konieczne jest usunięcie zapisów: <i>obiekty są usuwane, obiekty zapodziały</i> – są to sformułowania niezgodne z ustawą o muzeach, która określa warunki skreślenia obiektu z inwentarza. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Konieczność zastosowania innego słownictwa, jednak nie można usunąć tych zapisów, bo takie obiekty istnieją.

## 6. Procedura kontroli lokalizacji i przemieszczenia

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 33: <i>dostarczać zapis o lokalizacji, w której obiekt jest zazwyczaj wystawiany lub przechowywany; czyli o stałym miejscu przechowywania</i> . <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	W tym przypadku nie było pełnej zgody, w niektórych muzeach nie ma stałego miejsca przechowywania, proponuje się sformułowanie: <i>Zazwyczaj / domyślne</i>

2	s. 33: <i>dostarczać zapis o lokalizacji, w której obiekt się znajduje, a która nie jest jego normalną lokalizacją; czyli o tymczasowym miejscu przechowywania, Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Propozycja: <i>aktualne / bieżące</i> miejsce przechowywania.
3	s. 33: <i>dostarczać aktualne zapisy o zmianach lokalizacji obiektu w obrębie granic fizycznych i administracyjnych organizacji; i dostarczać aktualne zapisy o każdym przemieszczeniu obiektu w obrębie granic fizycznych i administracyjnych organizacji - Moim zdaniem powyższe punkty oznaczają to samo. Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Zapis <i>zmiany lokalizacji i przemieszczenia</i> nie jest tym samym. Trzeba to lepiej rozróżnić w tekście, żeby zapis był bardziej czytelny.
4	s. 35: Budzi wątpliwości zapis: <i>W przypadku dużych i nieporęcznych obiektów, regulacje BHP wymagają pisemnej ewidencji formalnej oceny przemieszczenia</i> – na czym ma polegać ewidencja formalnej oceny przemieszczenia, skoro są przestrzegane wymogi przepisów BHP. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	W oryginale: <i>In case of large or awkward objects, Health&amp;Safety regulations require written evidence of the formal assessment of the move.</i> Wyda się, że brytyjskie przepisy BHP wymagają przy takich obiektach potwierdzeń na piśmie przemieszczenia. Do poprawienia pod względem językowym.

## 7. Procedura transportu

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 36: <i>zapewniać, że sprawdzenie stanu obiektu jest przeprowadzone (i zapisane) przed podjęciem przygotowań transportowych; - czyli został sprawdzony stan zachowania obiektu i sporządzono opinię konserwatorską, Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Uwaga przyjęta.
2	s. 36: <i>zapewniać, że sprawozdanie z metody przemieszczenia jest przygotowane, włączając ocenę ryzyka i plan ratunkowy; czyli zapewnić, że określone są warunki transportu. Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Dodać w nawiasie <i>warunki transportu</i> .
3	s. 37: Dotyczy udzielania osobie odpowiedzialnej za organizację transportu informacji na temat umowy pomiędzy wysyłającym i odbierającym. Umowy między stronami odnośnie wypożyczenia obiektów mogą zostać objęte klauzulą poufności. Raczej nie powinno się udostępniać całości treści umowy - poza danymi niezbędnymi do zorganizowania i prawidłowego przebiegu transportu, oraz zapewnieniu bezpieczeństwa. Fragmenty umów, dotyczące tych spraw mogą zostać udostępnione kurierowi oraz organizatorowi transportu. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i>	Chodzi tu o udostępnienie umowy pracownikowi, który zajmuje się organizacją transportu, nie zewnętrznej firmie (pracownik taki musi wiedzieć np. ile warte są obiekty i czy w związku z tym wnioskować o konwój).  Zgoda, że chodzi o organizację wewnętrzną.

4	s. 37: Niepotrzebne są moim zdaniem odniesienia do przepisów UK - należałoby przywołać polskie przepisy dotyczące Gwarancji Rządowych. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Uwaga przyjęta.
5	s. 37 <i>nieruchomości organizacji</i> , czyli siedziby muzeum. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Czy zawsze nieruchomość muzeum jest jego siedzibą? Do dalszej analizy.
6	s. 37: Wyjaśnienia wymaga zapis: <i>Organizacja powinna mieć następujące informacje oraz dostarczyć je osobie organizującej transport (...) – wycena (jeżeli obiekt jest ubezpieczony lub objęty gwarancjami rządowymi) – w praktyce muzeum dokonuje każdorazowo wyceny obiektów wypożyczanych z na zewnątrz (niezależnie od ubezpieczenia i/lub gwarancji rządowych).</i> <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Wykreślić ujęte w nawias: (jeżeli obiekt jest ubezpieczony lub objęty gwarancjami rządowymi).
7	W procedurze brak możliwości wycofania obiektu z procedury transportu, jeżeli w ocenie przedstawiciela muzeum wydającego obiekt do transportu osobie trzeciej (wypożyczenia na zewnątrz) warunki transportu nie zostaną spełnione. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Propozycja, wprowadzenia ogólnego stwierdzenia, że można wstrzymać procedurę przy niespełnieniu warunków. Uwaga z sali, że wstrzymanie procedur zawsze powinno być brane pod uwagę jeżeli nie są spełniane wymagane warunki.

## 8. Procedura katalogowania

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 40. <i>Organizacja musi mieć zasady określające katalogowanie obiektów</i> – częściowo określa je rozporządzenie MK o w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach, sądzę że należałoby je uwzględnić. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Propozycja dodania zapisu z <i>odniesieniem do przepisów krajowych</i> .
2	s. 41: <i>wpis katalogowy musi uwzględniać</i> - nasze przepisy mówią o nieznacznie różnych parametrach obowiązkowego opisu ewidencyjnego. Myślę, że należy uwzględnić nasze rozporządzenia. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i>	Uwaga przyjęta.

3	<p>s. 42: <i>Regularnie wykonuj elektroniczne kopie zapasowe katalogu i zapewnij długoterminową czytelność manualnych katalogów – kopie zapasowe <b>katalogu elektronicznego</b>,</i>  <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i></p> <p>Wymóg elektronicznej kopii zapasowej katalogu jest niewystarczający. Powinien być wymóg elektronicznej kopii zapasowej na osobnym, niezależnym nośniku. Wskazany byłoby tworzenie centralnego repozytorium katalogów dla muzeów zrzeszonych w SPECTRUM, np. pod opieką NIMOZ. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i></p>	Konieczna redakcja wskazanego fragment tekstu.
---	--	--

## 9. Procedura kontroli stanu i oceny technicznej obiektu

	Uwaga:	Komentarz:
1	Wszystkie procedury związane z kontrolą stanu i oceną techniczną wykonuje powołany do tego konserwator, <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Jeśli nie ma konserwatora - <i>przeszkolona osoba</i> .
2	s. 44: Niepotrzebny jest zapis: <i>zwróć się do informacji BHP dotyczących obiektu</i> – przepisy BHP nie dotyczą obiektów lecz osób, <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Chodzi tu o przepisy BHP związane z użytkowaniem obiektu (np. obiekt może zawierać substancje niebezpieczne – np. czynnik roboczy w zabytku techniki). Zapis powinien pozostać, należy go inaczej sformułować.

## 10. Procedura konserwacji i opieki nad zbiorami

	Uwaga:	Komentarz:
1	Wszystkie procedury związane z konserwacją i opieką nad zbiorami wykonuje powołany do tego wykwalifikowany konserwator. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Wykwalifikowana osoba/wyszkolona/przeszkolona
2	s. 51: <i>Oficjalne zapotrzebowanie/zamówienie o umowę o pracę</i> sugeruje zatrudnienie konserwatora z zewnątrz na podstawie Umowy – w polskiej rzeczywistości jest to najczęściej Umowa o Dzieło. W takiej sytuacji <i>transport, obsługa i przygotowanie ubezpieczenia tranzytu</i> są w Umowie przerzucane na niego. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Uwaga odrzucona.

3	s. 51: Budzi wątpliwości zapis: <i>Prowadź i aktualizuj dokumentację dot. konserwacji i udostępnij ją poprzez zapis katalogowy obiektu (...): zalecenia dot. obsługi, pakowania, zalecenia – ekspozycja; instrukcje dot. pakowania/wspierania.</i> W muzeach istnieją procedury tych czynności dla poszczególnych obiektów, które są przestrzegane. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Takie zalecenia mogą być dodawane w systemach komputerowych masowo, ale dla każdego obiektu musi być odniesienie w dokumentacji.
---	---	--

## 11. Procedura zarządzania ryzykiem

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 53: Punkt <i>Stwórz listę ocalonych przedmiotów do natychmiastowego usunięcia z obszaru katastrofy</i> dobrze byłoby uzupełnić o klauzulę „ <b>wraz z ich lokalizacją</b> ”. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Do zredagowania. Propozycja uzupełnienia o klauzulę <i>wraz z ich lokalizacją</i> przyjęta.  Należy rozwiązać problem lokalizacji – czy docelowa czy aktualna – kwestia do ustalenia.

## 12. Procedura ubezpieczeń i gwarancji

	Uwaga:	Komentarz:
1	Muzealia w Polsce podlegają ochronie, która nie jest równoznaczna z ubezpieczeniem komercyjnym. Nie posiadamy polityki ubezpieczeń - czy jakieś inne muzea w Polsce mają? Nie ubezpiecza się ani tym bardziej nie sprawdza i nie odnawia polis na obiekty przechowywane w muzeach. Ubezpiecza się jedynie obiekty brane w wypożyczenie - jeśli właściciel postawi taki warunek w umowie i oczywiście samemu stawia się taki warunek przy wypożyczeniach do innych instytucji zagranicznych. Nasze Muzeum dodatkowo przerzuca obowiązek ubezpieczenia komercyjnego depozytów na deponenta. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Krakowie</i>	Propozycja żeby zapisać: jeśli to konieczne – ale zasady są potrzebne.  Muszą być do wszystkich określone zasady. Logika spectrum: najpierw prawo, potem własne przepisy, ale szczegóły ustalane są indywidualne. To zasady dotyczące procedur dokumentacyjnych, a nie określenie obowiązku ubezpieczenia.



### 13. Procedura kontroli wyceny

	Uwaga:	Komentarz:
1	W związku z tym, że w polskiej rzeczywistości muzea przeważnie nie stać na zewnętrznych rzeczoznawców dokonujących wycenę (w Muzeum Śląskim wycenę dokonuje kierownik Działu, zatwierdza Komisja Zakupów, Wyceny, Darów i Depozytów) proponujemy z procesu wyceny usunąć: złożyć wniosek o wycenę i zapisać następujące informacje: - rzeczoznawca. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Zgoda, że nie musi to być osoba z zewnątrz. Rzeczoznawca to konkretna funkcja, konkretne uprawnienia: może lepiej użyć słowa wyceniający lub odpowiedni podmiot.
2	s. 59: Niezrozumiałe jest rozróżnienie między kosztami zastąpienia i kosztami nabycia innego, podobnego obiektu, <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Koszty zastąpienia to koszty wykonania kopii, a nabycie innego to nabycie innego. Niejasne sformułowanie koszty zastąpienia – do przeredagowania.
3	W trakcie dyskusji nad tą procedurą pojawiła się sugestia, iż polityka wyceny i sposobu jej przeprowadzania powinna być jednolita dla wszystkich muzeów polskich, gdyż w wycenach dokonywanych przez muzealników są czasami bardzo istotne rozbieżności. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Sugestia, że może powinno się zatrudniać niezależnych rzeczoznawców. Wycena musi być rynkowa, jest to trudne, zwłaszcza przy obiektach unikatowych.
4	s. 59: <i>Oryginalna wycena lub cena zakupu uwzględniająca inflację</i> – złe sformułowanie w polskich warunkach, jeśli chodzi o dawne ceny zakupu zapisane np. w księgach inwentarzowych, to ze względu na denominację musimy wziąć pod uwagę wartość nabywczą pieniądza w danym okresie i wartość obiektu przeszacować - w bardziej stabilnych systemach pieniężnych może wystarczyć uwzględnić inflację, w Polsce nie. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Zgoda, że to typowo brytyjskie określenie, w Polsce uwzględnianie inflacji nie ma zastosowania.

## 14. Procedura audytu

	Uwaga:	Komentarz:
	Czy może to być <i>audyt/skontrum</i> ?	Konieczność wyboru właściwego słowa Propozycje: Kontrola, Audyt, Przegląd
	Czy tak się faktycznie w muzeach robi? Kwestia bardzo rozbudowanej procedury	Uwaga tłumacza: jest to problem rzetelności pracy.

## 15. Procedura zarządzania prawami

	Uwaga:	Komentarz:
1	Wskazane aby do procedury zarządzania prawami w muzeach było osobne stanowisko, <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Uwaga poparta. Powinno to być rozwiązane systemowo lub powinien być zestaw zaleceń.
2	Brak jednoznacznych wytycznych dotyczących praw autorskich do zabytków archeologicznych (zakres praw odkrywcy/badacza do znalezionych/odkrytych/wykopanych zabytków i informacji o nich oraz przekazanej wraz z zabytkami do muzeów dokumentacji z badań), <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Brak możliwości rozwiązania problem przy pracach nad Spectrum
3	s. 65: zamiast <i>Otwórz teczkę związaną z zachowaniem środków należytej staranności (badanie due diligence) i zbieraj kopie wszystkich kwerend</i> – Załóż dokumentację obowiązkową należytej staranności ( <i>due diligence</i> ) i zachowuj kopie wszystkich kwerend / zapytań. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Uwaga przyjęta. Przeredagować, bo tu może nie chodzić o kwerendy w naszym rozumieniu. Zmienić słowo teczka na bardziej adekwatne.
4	s. 65: zamiast <i>Kiedy nowe użytkowanie obiektu jest zaproponowane</i> – Kiedy ponowne użytkowanie/wykorzystanie obiektu jest proponowane. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Uwaga przyjęta
5	s. 65: <i>Czy organizacja ma prawa do obiektu?</i> Jaka organizacja, muzeum czy ta która proponuje użytkowanie? <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Chodzi o obiekty w posiadaniu muzeum. Trzeba zastanowić się nad tym jak się zwracać do czytelnika – TY czy PAŃSTWO Czy zwracać się przez polecenia, czy bezosobowo?

	Czy procedura obejmuje udostępnianie wizerunków.	Obejmuje wszelkie prawa, nie tylko do obiektów i nie tylko autorskie.
--	--	---

## 16. Procedura użytkowania zbiorów

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 68: <i>działanie obiektów</i> – nie rozumiemy do czego odnosi się to pojęcie. <i>Autor: Muzeum Narodowe w Poznaniu</i>	Chodzi o to, jak obiekty dosłownie działają - poza sztuką „klasyczną” mogą być to np. obiekty współczesne, gdzie w grę wchodzi odtwarzanie dźwięków, wideo, ruch, interakcja z widzami itp.  Propozycje zmiany słowa: sposób działania obiektu, sposób funkcjonowania, eksploataowanie obiektu, operowanie obiektu, użytkowanie, obszary eksploataowania, wykorzystanie.

## 17. Procedura wyjścia obiektu

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 76: w wykazie, co powinna zawierać dokumentacja wyjścia, zamiast: <i>autoryzowany podpis organizacji, którą obiekt opuszcza...</i> proponuje się: <b>autoryzowany podpis dyrektora organizacji, którą obiekt opuszcza lub osoby przez niego upoważnionej...</b> <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Propozycja: <b>podpis osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji</b> , Propozycja usunięcia określenia <i>autoryzowany</i>
2	s. 77: zamiast: <i>zorganizuj agentów, kurierów i transport zgodnie z wymaganiami i zapisz szczegóły...</i> proponujemy: „ <b>zatwierdź lub zorganizuj</b> agentów, kurierów...” Uzasadnienie: proponowany zapis uwzględnia zarówno sytuację, w której strona wydająca obiekt jest organizatorem transportu, jak i sytuację, gdy organizatorem transportu jest strona biorąca obiekt, <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	<i>Agenci</i> – do przeanalizowania znaczenie słowa. <i>Kurier</i> – do przeanalizowania, czy kurier w naszym pojęciu? nie musi to być osoba z własnego muzeum <i>Zorganizuj</i> – złe słowo bo może sugerować zamówienie z zewnątrz – propozycja, żeby użyć słowa <i>zapewnij</i> .
3	s. 77: zamiast: <i>po przybyciu obiektów do celu docelowego...</i> proponujemy: „ <b>po wydaniu obiektów: poproś o pokwitowanie...</b> ”. Uzasadnienie: potwierdzenie wydania obiektu powinno nastąpić bezpośrednio po jego wydaniu, niezależnie od miejsca wydania. Miejsce to nie musi być jednoznaczne z docelowym miejscem przybycia, może to być miejsce wydania. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Inne propozycje: <i>Potwierdź pisemnie, uzyskaj pisemne potwierdzenie</i> . Należy wykreślić <i>miejsce docelowe</i> .

## 18. Procedura wypożyczenia

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 78: w miejsce <i>łącznie z badaniem</i> niewłaściwe.	Zdanie do przeredagowania
2	s. 78: kwestia ubezpieczeń i gwarancji	Dodać: <i>Jeśli konieczne</i>
3	s. 80: określenie <i>facilities report</i>	Propozycja: <i>Raport o stanie zabezpieczenia</i> . Należy przeanalizować, czy przetłumaczyć, pozostać przy angielskiej nazwie, która jest powszechnie używana.
4	Nie ma polityk zarządzania trzeba wypracować takie polityki.	Uwaga przyjęta.
5	Wypożyczenie: brak określenia kierunku, trzeba zaznaczyć z czy do muzeum	Uwaga przyjęta.

## 19. Procedura braku i uszkodzenia

	Uwaga	Komentarz:
1	Rutynowe uszkodzenia i katastrofa – nie każde zdarzenie jest katastrofą	Propozycja zmiany słowa: zdarzenia / szkody / zaistnienie szkody
2	Procedura powinna być stopniowania – osobno katastrofa, osobno uszkodzenie, <i>Muzeum Narodowe w Gdańsku</i> .	Uwaga przyjęta.

## 20. Procedura deakcesji i zbycia ze zbiorów

	Uwaga:	Komentarz:
1	s. 89: Odnośnie zapisu: <i>zapewnić, że przedmioty do zniszczenia są usunięte w odpowiedzialny sposób (np. niechciany materiał archeologiczny nie wprowadzi w błąd przyszłych archeologów)</i> - Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami nie dopuszcza niszczenia zabytków archeologicznych. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Dodać zapis <i>Zgodnie z obowiązującymi przepisami.</i>  Deakcesja – propozycja zastąpienia wyrażeniem <i>wykreślenie z ewidencji</i>
2	s. 91: Odnośnie zapisu: <i>Zrób pisemny wniosek o zbycie. Uwzględnij: ... Wycenę obiektu dostarczoną przez osoby trzecie</i> proponujemy : „ ... Wycenę obiektu dokonaną przez <b>kuratora zbiorów, odpowiedni organ, np. Komisję Zakupów, Darów i Depozytów lub osoby trzecie (rzeczoznawców)</b> . Uzasadnienie: w polskich warunkach wycenę zbiorów dokonują także kuratorzy zbiorów lub wewnętrzne kolegia (np. Komisje Zakupów, Darów i Depozytów). <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Standard nie ma mocy prawnej, zapis należy pozostawić, ale zaznaczyć że jest to zalecane.
3	Zbываяc lub dokonując identyfikacji organizacji odbierającej zbywany obiekt należy mieć na względzie zapis <b>ustawy o ochronie i opiece nad zabytkami</b> przekazujący Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków wyłączne uprawnienia do decydowania o miejscu przekazania/przechowywania zabytków archeologicznych. <i>Autor: Muzeum Śląskie w Katowicach</i>	Uwaga przyjęta.
4	Trzeba uregulować różnice wynikające z Numeru Akcesji i Inwentarzowego, bo w Wielkiej Brytanii Numer Akcesji to podstawowy numer. Dział inwentarzy zajmuje się tam wszystkimi obiektami z Numerem Akcesji, a w Polsce tylko inwentarzowymi, czyli nie koniecznie obiektami wypożyczonymi. Stąd spory kompetencyjne. Wykracza to poza Spectrum, ale trzeba to brać pod uwagę i to doprecyzować.	Dyskusja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dział inwentarzy powinien dbać o własne obiekty</li> <li>• Ustawa nie precyzuje w czy muzealium to też obiekt z cudzego inwentarza.</li> <li>• Są różnice polsko-brytyjskie – trzeba je doprecyzować.</li> <li>• Istnieje dokument ICOM dotyczący pracowników: inwentaryzator i registrar. Z jakichś praktycznych powodów rozdziela się te stanowiska.</li> <li>• problemem jest ujednolicenie zapisów numerów.</li> </ul>

## 21. Procedura dokumentacji retrospektywnej

	Uwaga:	Komentarz:
1	Pytanie: czy w którymkolwiek muzeum istnieje taka procedura	W Muzeum F. Chopina – nie wprost, ale wynika to ze stosowanego systemu do ewidencji i zarządzania zbiorami.
2	Nazwa procedury – czy właściwa?	Propozycja: <i>Procedura uzupełniania dokumentacji.</i>