



ΕΝΤΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΜΟΥΣΕΙΩΝ

ΚΑΤ' ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 45
ΤΟΥ Ν. 3028/2002

Τα αναγνωρισμένα μουσεία ανταποκρίνονται στις προϋποθέσεις που ορίζει η ελληνική νομοθεσία (άρθρο 45 του Ν. 3028/2002 και Υ.Α.ΥΠΠΟΤ/ΓΔΑΠΚ/ΔΙΝΕΠΟΚ/Δ/93783/1682/30-9-2011, ΦΕΚ 2385/Β '26-10-2011).

ΜΕΡΟΣ Ι | ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ (ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ Ι-Ι0)

Ι. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

Όνομασία: _____

Έτος έναρξης λειτουργίας: _____

Ταχυδρομική διεύθυνση: _____

Τηλέφωνο: _____ Τηλεομοιοτυπία: _____

Ηλεκτρονική διεύθυνση: _____

Δ/ση ιστοσελίδας: _____

Κεντρικός φορέας στον οποίο υπάγεται το μουσείο¹: _____

2. ΕΙΔΟΣ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ²

Τύπος: _____

1. Να συμπληρωθεί από μουσεία που υπάγονται σε ενιαία διοίκηση ως παραρτήματα.
2. Κατηγοριοποίηση με βάση τις συλλογές, π.χ. Αρχαιολογικό, Ιστορικό, Εικαστικών Τεχνών, Λαογραφικό-Εθνολογικό, Τεχνολογίας και Επιστημών κ.λπ.

3. ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 4 παρ. 2, άρθρο 6, άρθρο 7 παρ. Ιε)³

Να αναλυθούν η αποστολή και οι στόχοι του μουσείου, καθώς και τυχόν αλλαγές που έχουν επέλθει στη στοχοθεσία του από την ίδρυσή του έως σήμερα. Υπάρχει η δυνατότητα υποβολής αναλυτικότερου κειμένου από το αντίστοιχο του προελέγχου. *Επισύναψη κειμένου.*

4. ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ⁴

(άρθρο 7 παρ. Ια)

Τύπος: _____

5. ΝΟΜΙΜΟΣ/Η ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ⁵

(άρθρο 8)

Όνοματεπώνυμο: _____

Ιδιότητα/Θέση: _____

Ταχυδρομική διεύθυνση: _____

Τηλέφωνο: _____ Τηλεομοιοτυπία: _____

Ηλεκτρονική διεύθυνση: _____

6. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ/Η ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ/Η ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 4 παρ. 4, άρθρο 7 παρ. Ιδ)

Όνοματεπώνυμο: _____

Ιδιότητα/Θέση: _____

Ταχυδρομική διεύθυνση: _____

Τηλέφωνο: _____ Τηλεομοιοτυπία: _____

Ηλεκτρονική διεύθυνση: _____

3. Τα εντός των παρενθέσεων αναφερόμενα άρθρα παραπέμπουν στην Υπουργική Απόφαση του 2011.

4. Επισυνάπτεται το καταστατικό ίδρυσης/ιδρυτική πράξη, καθώς και όλες οι άλλες μεταγενέστερες τροποποιήσεις αυτού/αυτής έως την ημερομηνία υποβολής του παρόντος εντύπου, με πρόσφατο Πιστοποιητικό Μεταβολών Σωματείου ή Εταιρείας από την αρμόδια δημόσια αρχή.

5. Αναγράφεται το πρόσωπο που σύμφωνα με την Ιδρυτική Πράξη του φορέα έχει την ευθύνη της νόμιμης εκπροσώπησής του.

7. ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ/Η ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 4 παρ. 4, άρθρο 7 παρ. Ιε)

Όνοματεπώνυμο: _____

Ιδιότητα/Θέση: _____

Αρ. αδείας ή
αρ. μητρώου συντηρητή
(Ν.2557/1997, άρθρο 9, παρ. 6,
όπως εκάστοτε ισχύει) _____

Ταχυδρομική διεύθυνση: _____

Τηλέφωνο: _____ Τηλεομοιοτυπία: _____

Ηλεκτρονική διεύθυνση: _____

8. ΤΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΚΑΙ Η ΜΟΥΣΕΙΑΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

α. Είναι το μουσείο μέλος του Διεθνούς Συμβουλίου Μουσείων (ICOM)⁶

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αριθμός εγγραφής: _____ Έτος: _____

Συμμετοχή ως μέλος σε διεθνείς Επιτροπές του ICOM κατά την τελευταία τριετία:

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Σημειώστε:

1. _____ 2. _____

β. Δίκτυο/α μουσείων στο οποίο ανήκει το μουσείο:

1. _____ 2. _____

9. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΑΛΛΟΥ ΤΥΠΟΥ ΜΗ ΕΚΔΟΘΕΙΣΑ ΑΠΟ ΤΟ ΥΠ.ΠΟ.Α.⁷

Φορέας πιστοποίησης

1. _____

2. _____

Έτος πιστοποίησης

1. _____

2. _____

10. ΒΡΑΒΕΥΣΗ Ή ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ ΑΠΟ ΕΘΝΙΚΟ Ή ΔΙΕΘΝΗ ΦΟΡΕΑ⁸

Φορέας βράβευσης/διάκρισης

1. _____

2. _____

Έτος βράβευσης/διάκρισης

1. _____

2. _____

7. Βλ. πιστοποιήσεις τύπου ISO, ΕΛΟΤ, ΕΣΥΔΗΣ κ.ά. Επισυνάπτεται σχετικό αποδεικτικό.

8. π.χ. European Museum Forum, European Museum Academy κ.ά. Επισυνάπτεται αντίγραφο πιστοποιητικού βράβευσης.

ΜΕΡΟΣ II | ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ, ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ (ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ II - I7)

II. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ⁹ (άρθρο 7 παρ. Ιβ)

Επωνυμία νομικού προσώπου στο οποίο ανήκει το μουσείο:

Σύνθεση του οργάνου διοίκησης – κατάλογος μελών και ειδικότητες

Αριθμός μελών: _____

Όνοματεπώνυμο μέλους/Ειδικότητα/Θέση

Όνοματεπώνυμο μέλους/Ειδικότητα/Θέση

Όνοματεπώνυμο μέλους/Ειδικότητα/Θέση

Όνοματεπώνυμο μέλους/Ειδικότητα/Θέση

Όνοματεπώνυμο μέλους/Ειδικότητα/Θέση

Όνοματεπώνυμο μέλους/Ειδικότητα/Θέση

Αρμόδιο όργανο και ακολουθητέα διαδικασία για τη λήψη των αποφάσεων του μουσείου στους κυριότερους τομείς της λειτουργίας του (π.χ. συλλεκτική πολιτική, πολιτική τεκμηρίωσης κ.λπ.).

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

9. Επισυνάπτεται αντίγραφο οργανογράμματος και εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.

12. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 4 παρ. 4, άρθρο 7 παρ. 1β)

α. Χαρτογράφηση του έμψυχου δυναμικού του μουσείου.

ΕΙΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				ΣΥΝΟΛΟ
	Μόνιμη/ Αορίστου χρόνου	Ορισμένου χρόνου	Μερικής απασχόλησης	Εθελοντική	
Επιστημονικό:					
Αρχαιολόγος	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Αρχειονόμος	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Αρχιτέκτονας	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Βιβλιοθηκονόμος	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Εθνολόγος/ Λαογράφος/ Κοινωνικός Ανθρωπολόγος	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Επικοινωνιολόγος	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Ιστορικός	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Ιστορικός Τέχνης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Μηχανικός πληροφορικής	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Μουσειολόγος	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Μουσειοπαιδαγωγός	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Στέλεχος πολιτιστ. Διαχείρισης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Στέλεχος πολιτισμ. πληροφορικής	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Συντηρητής αρχαιοτήτων και έργων τέχνης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Άλλη ¹⁰	<hr/>				
Φυλακτικό					
Ημερήσιος Φύλακας	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Νυχτοφύλακας	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

10. Το πεδίο *άλλη* ειδικότητα συμπληρώνεται κατά περίπτωση με ειδικότητες σχετικές με το αντικείμενο του μουσείου.

**ΕΙΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

	Μόνιμη/ Αορίστου χρόνου	Ορισμένου χρόνου	Μερικής απασχόλησης	Εθελοντική	ΣΥΝΟΛΟ
<u>Διοικητικό:</u>					
Διοικητικός	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Λογιστής	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Γραμματέας	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Άλλη	_____				
<u>Τεχνικό</u>					
Ηλεκτρολόγος	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Συντηρητής κτηρίου	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Άλλη	_____				
<u>Βοηθητικό</u>					
Καθαριότητας	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Οδηγός	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Άλλη	_____				
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ :					<input type="text"/>

β. Προσλήψεις κατά την τελευταία τριετία

Έτος	Αριθμός προσληφθ. υπαλλήλων	Σχέση εργασίας	Ειδικότητα
_____	_____	1. _____ 2. _____	1. _____ 2. _____

Έτος	Αριθμός προσληφθ. υπαλλήλων	Σχέση εργασίας	Ειδικότητα
_____	_____	1. _____ 2. _____	1. _____ 2. _____

Έτος	Αριθμός προσληφθ. υπαλλήλων	Σχέση εργασίας	Ειδικότητα
_____	_____	1. _____ 2. _____	1. _____ 2. _____

γ. Επιμόρφωση προσωπικού - Πολιτική και ακολουθητέα διαδικασία

Με ποιους τρόπους το μουσείο ενθαρρύνει την επιμόρφωση του προσωπικού, με σκοπό την ενημέρωσή του για τις καλές πρακτικές και τις σύγχρονες τάσεις στον τομέα της ειδικότητάς του;

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

Μέσα επιμόρφωσης του προσωπικού κατά τα τελευταία τρία έτη.

ΕΙΔΟΣ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ (από το μουσείο, με ίδια μέσα, από άλλη πηγή)
Εκπαίδευση εντός του μουσείου	_____	_____
Συμμετοχή μουσείου σε επαγγελματικούς οργανισμούς	_____	_____
Συμμετοχή σε επιμορφωτικά σεμινάρια, ημερίδες, συνέδρια εντός Ελλάδας	_____	_____
Συμμετοχή σε επιμορφωτικά σεμινάρια, ημερίδες, συνέδρια στο εξωτερικό	_____	_____
Εκπαιδευτικές επισκέψεις σε άλλα μουσεία ή πολιτιστικούς οργανισμούς	_____	_____
Εκπαιδευτικές άδειες	_____	_____
Μειωμένη απασχόληση για εκπόνηση μεταπτυχιακών σπουδών	_____	_____
Άλλο:	_____	_____

δ. Εξωτερικοί συνεργάτες

Σε περίπτωση που το μουσείο δε διαθέτει ορισμένες ειδικότητες και επιδιώκει συνεργασίες με εξωτερικούς συνεργάτες (φυσικά πρόσωπα ή εταιρείες) για την εκπλήρωση του σκοπού και των στόχων του, υποβάλετε τα κάτωθι στοιχεία^{II}.

Όνομασία και ιδιότητα φυσικού προσώπου ή εταιρείας:

Σχέση συνεργασίας:

Αντικείμενο έργου:

Διάρκεια συνεργασίας:

II. Στην περίπτωση συνεργασίας με παραπάνω από έναν εξωτερικούς συνεργάτες διαφορετικών ειδικοτήτων, επαναλάβετε τη συμπλήρωση των πεδίων για κάθε μία συνεργασία χωριστά.

13. ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 4 παρ. 5)

Η καταλληλότητα και επάρκεια των κτηριακών υποδομών ενός μουσείου, σε σχέση με τις επιμέρους λειτουργίες που αυτό καλύπτει, καθώς και η προσβασιμότητα από ΑμεΑ ελέγχονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Σε περίπτωση περισσότερων κτηρίων συμπληρώνονται *ξεχωριστά* τα στοιχεία για κάθε ένα από αυτά.

Αριθμός κτηρίων _____

Κτήριο _____

Έτος κατασκευής _____

Εμβαδόν κτηρίου _____

Χρήση κτηρίου:

- Εκθεσιακή
- Διοικητική
- Εργαστηρίων συντήρησης
- Μουσειακής αποθήκης
- Άλλη (διευκρινίστε): _____

Ιδιοκτησιακό καθεστώς (άρθρο 7 παρ. 1θ):

- Ιδιόκτητο
- Μισθωμένο
- Με παραχώρηση

Επισυναπτόμενοι τίτλοι:

Ιδιοκτησίας ή/και μισθωτηρίων ή/και εγκριτικών αποφάσεων και συμβολαιογραφικών πράξεων παραχώρησης. Διευκρινίστε: _____

Ημερομηνία λήξης μισθωτηρίου ή παραχωρητηρίου: _____

Σε περίπτωση λήξης εντός 12μήνου από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης, αναφέρετε ποιος ο προγραμματισμός για την ανανέωσή του (περιγράψτε):

Επισυναπτόμενα στοιχεία:

- Τοπογραφικό
- Σχέδια (κατόψεις κ.λπ.)
- Φωτογραφική αποτύπωση
- Πιστοποιητικό Ενεργειακής Απόδοσης (Π.Ε.Α)

Κτήριο προ του 1983

- Αριθμός Οικοδομικής άδειας: _____ (επισύναψη αδείας)
- Χρήση: _____

Κτήριο μετά το 1983

- Αριθμός Οικοδομικής άδειας: _____ (επισύναψη αδείας)
- Χρήση: _____
- Έτος ολοκλήρωσης της κατασκευής: _____

Διατηρητέο

- ΦΕΚ κήρυξης (επισύναψη): _____
- Άλλο¹²: _____

Περιγραφή χώρων

Αριθμός ορόφων: _____

- | | | |
|---|--------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> Α΄ Υπόγειο | Χρήση: _____ | (περιγράψτε) |
| <input type="checkbox"/> Β΄ Υπόγειο | Χρήση: _____ | (περιγράψτε) |
| <input type="checkbox"/> Ισόγειο | Χρήση: _____ | (περιγράψτε) |
| <input type="checkbox"/> Α΄ όροφος | Χρήση: _____ | (περιγράψτε) |
| <input type="checkbox"/> Β΄ όροφος | Χρήση: _____ | (περιγράψτε) |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον όροφοι ή πατάρια: | _____ | (περιγράψτε) |

12. Εάν πρόκειται για κτίσμα αυθαίρετο, να προσκομισθεί η άδεια χρήσης γης.

Η/Μ εγκαταστάσεις:

- Κεντρικός κλιματισμός
- Αυτόνομο σύστημα θέρμανσης
- Αυτόνομο σύστημα ψύξης

Άλλη (διευκρινίστε):

Συστήματα ασφαλείας κτηρίου:

- Πυρανίχνευση
 - Πυρόσβεση
 - Συναγερμός
 - Σύνδεση με Αστυνομικό Τμήμα
 - Παθητικά μέσα ασφαλείας¹³
(διευκρινίστε)
-

Άλλο (διευκρινίστε):

Εμβαδόν χώρων

Μόνιμης έκθεσης: _____

Εκπαιδευτικών προγραμμάτων: _____

Εργαστηρίων συντήρησης: _____

Διοίκησης: _____

Αναψυκτηρίου: _____

Βιβλιοθήκης: _____

Χώρων ασφαλείας: _____

Περιοδικών εκθέσεων: _____

Αποθηκών μουσειακού υλικού: _____

Συνάθροισης επισκεπτών: _____

Πωλητηρίου: _____

Πολλαπλών χρήσεων: _____

Αποθηκών γενικής χρήσης: _____

Άλλη χρήση: _____

Προσβασιμότητα μουσείου - κτηρίου:

- Σήμανση μουσείου στο οδικό δίκτυο
- Περιβάλλον χώρος
- Θέσεις στάθμευσης
- Κύρια είσοδος
- Δευτερεύουσα είσοδος
- Εκθεσιακοί χώροι
- Γραφεία
- Μουσειακές αποθήκες
- Εργαστήρια συντήρησης
- Χώροι συνάθροισης επισκεπτών

Παροχές προσβασιμότητας για ΑμεΑ

(άρθρο 6 παρ. 4):

- Αναβατόριο κάθετης/πλάγιας ανύψωσης
- Ανελκυστήρας
- Ράμπα
- Χώροι υγιεινής
- Εκθεσιακός εξοπλισμός
- Θέσεις στάθμευσης για ΑμεΑ

13. Κιγκλιδώματα, πόρτες ασφαλείας κ.ά.

14. ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

α. Προγραμματισμός προστασίας κτηρίων, συλλογών, προσωπικού και επισκεπτών από ανθρωπογενείς ή φυσικές αιτίες (άρθρο 7 παρ. Ιγ).

Ύπαρξη σχεδίου:

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Ημερομηνία τελευταίας επικαιροποίησης σχεδίου: _____

β. Γνωρίζει το προσωπικό του μουσείου την ύπαρξη του σχεδίου και τα ειδικά του καθήκοντα σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης

Προβλέπονται ασκήσεις ετοιμότητας;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

γ. Στο Σχέδιο Διαχείρισης υπάρχει πρόβλεψη για την ασφάλεια:

των επισκεπτών

των εργαζομένων

των συλλογών

του κτηρίου

του αρχείου τεκμηρίωσης συλλογών

15. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 4 παρ. 3, άρθρο 7 παρ. Ιστ-ζ)

α. Πηγές χρηματοδότησης και δαπάνες του μουσείου της τελευταίας τριετίας (μέσος όρος τριετίας):

Πηγές εσόδων	Ποσοστό % επί του συνόλου	Δαπάνες ανά κατηγορία:	Ποσοστό % επί του συνόλου
<input type="checkbox"/> Επιχορηγήσεις	_____	<input type="checkbox"/> Λειτουργικές δαπάνες ¹⁴	_____
<input type="checkbox"/> Συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα	_____	<input type="checkbox"/> Μισθοδοσία	_____
<input type="checkbox"/> Χορηγίες/δωρεές	_____	<input type="checkbox"/> Συντήρηση συλλογών	_____
<input type="checkbox"/> Έσοδα από εισιτήρια	_____	<input type="checkbox"/> Εμπλουτισμός συλλογών	_____
<input type="checkbox"/> Έσοδα από πωλητέα	_____	<input type="checkbox"/> Συντήρηση κτηρίου	_____
<input type="checkbox"/> Έσοδα από εκδηλώσεις	_____	<input type="checkbox"/> Εκθεσιακές, εκπαιδευτικές δράσεις κ.ά.	_____
<input type="checkbox"/> Άλλες (διευκρινίστε): _____	_____	<input type="checkbox"/> Άλλες (διευκρινίστε): _____	_____

14. Ενοίκια, Οργανισμοί Κοινής Ωφελείας κ.ά.

Σημειώστε το ποσοστό από τα έσοδα του μουσείου (μέσος όρος τριετίας) που δαπανήθηκε:

_____ % σε καθαρά λειτουργικές ανάγκες (μισθοί, ενοίκια, ΟΚΩ)

_____ % σε εκπαιδευτικές/πολιτιστικές δραστηριότητες και άλλες δράσεις

Επισυνάπτονται οι ετήσιοι οικονομικοί απολογισμοί των τριών τελευταίων ετών και ισολογισμοί, εάν υπάρχουν.

β. Η πολιτική του μουσείου για την ανεύρεση πόρων - χορηγίες

Το μουσείο αναζητεί χορηγούς;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Εάν ναι, πόσο συχνά;

Σπανίως

Περιστασιακά

Συστηματικά

Το μουσείο δέχεται:

Χορηγίες σε είδος

Χορηγίες οικονομικής ενίσχυσης

Άλλο: _____

Οι χορηγοί καλύπτουν:

Κύριες και πάγιες ανάγκες

Σχέδια επέκτασης και ανακαίνισης υποδομών

Εκπαιδευτικές/πολιτιστικές δράσεις και άλλα προγράμματα

Άλλο (διευκρινίστε): _____

Στους χορηγούς του μουσείου συγκαταλέγονται:

Κοινωφελή Ιδρύματα

Χρηματοπιστωτικά ιδρύματα και εταιρείες

Ιδιώτες

Περιφερειακή και Τοπική Αυτοδιοίκηση

Άλλο: _____

Να αναφερθούν ενδεικτικές περιπτώσεις αποδοχής χορηγιών από το μουσείο κατά την τελευταία τριετία. *Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις).*

16. ΠΕΠΡΑΓΜΕΝΑ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

Να υποβληθούν οι ετήσιοι απολογισμοί δράσης του μουσείου της τελευταίας τριετίας.

17. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΗΣ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 7 παρ. 1ε)

Να υποβληθεί ο εγκεκριμένος προγραμματισμός δράσης του μουσείου για το τρέχον και το προσεχές έτος, εάν υπάρχει τέτοια πρόβλεψη.

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ | ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΜΟΥΣΕΙΟΥ
(ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ 18 - 24)

18. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΜΟΥΣΕΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ

(άρθρο 5 παρ. Ι, άρθρο 7 παρ. Ιη)

α. Συνολικός αριθμός αντικειμένων στις συλλογές του μουσείου: _____

β. Χρονολογικό εύρος συλλογών: _____

γ. Γεωγραφική προέλευση αντικειμένων (προαιρετική συμπλήρωση πεδίου)

Ελληνική επικράτεια: Προσδιορίστε Διοικητική Περιφέρεια:

Άλλη χώρα: Προσδιορίστε:

δ. Ειδολογική κατάταξη

Σημειώστε τις ομάδες αντικειμένων που περιλαμβάνονται στις συλλογές του μουσείου

- Αντικείμενα design
- Αρχαιότητες και κηρυγμένα κινητά μνημεία¹⁵
- Αρχαιακά τεκμήρια (χειρόγραφα, έντυπα, οπτικοακουστικά τεκμήρια)
- Βιβλία
- Γεωλογικά, ορυκτολογικά και παλαιοντολογικά κατάλοιπα
- Γλυπτά
- Γραφικές τέχνες
- Εθνολογικά και λαογραφικά τεκμήρια
- Είδη στρατιωτικής ιστορίας
- Είδη φυσικής ιστορίας (φυτολογία, ζωολογία)
- Εικόνες, λατρευτικά αντικείμενα, λειτουργικά σκεύη
- Έπιπλα
- Εργαλεία και μηχανές προβιομηχανικής τεχνολογίας
- Εργαλεία και μηχανές βιομηχανικής τεχνολογίας
- Ζωγραφικά έργα (λάδια, υδατογραφίες, γκούας, κολάζ κ.ά.)
- Θεατρικά τεκμήρια
- Ιατρικός και φαρμακευτικός εξοπλισμός

15. Ως “αρχαιότητες” νοούνται τα αρχαία κινητά μνημεία, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 20 του Ν. 3028/2002, παρ. Ι, εδάφια α και β, ενώ ως “κηρυγμένα” τα κινητά μνημεία, όπως αυτά ορίζονται στο ίδιο άρθρο, παρ. Ι, εδάφια γ έως ε.

- Κεραμικά και αντικείμενα από γυαλί
- Κέρνα ομοιώματα
- Κοσμήματα
- Μακέτες, προπλάσματα, εκμαγεία
- Μέσα μεταφοράς
- Μουσικά όργανα
- Νομίσματα, χαρτονομίσματα, μετάλλια, παράσημα
- Όπλα μη στρατιωτικής χρήσης
- Οπτικοακουστικά έργα
- Παιγνίδια
- Σκάφη και όργανα ναυσιπλοΐας
- Τεκμήρια φυσικής ανθρωπολογίας
- Τρισδιάστατα έργα τέχνης (εγκαταστάσεις, περιβάλλοντα κ.ά)
- Υφάσματα και ενδυμασίες
- Φιλοτελικά είδη
- Φωτογραφίες, αρνητικά και φωτογραφικός εξοπλισμός
- Χαρακτικά
- Χάρτες
- Χειρόγραφα, παλαίτυπα κ.ά.
- Ψηφιακά αρχεία και τεκμήρια
- Ωρολόγια
- Άλλο. Προσδιορίστε: _____

ε. Αρχαιότητες και κηρυγμένα κινητά μνημεία στις συλλογές του μουσείου

(άρθρο 5 παρ. Ι, άρθρο 7 παρ. Ιγ)

Σε περίπτωση που το μουσείο περιλαμβάνει αρχαιότητες και κηρυγμένα κινητά μνημεία, όπως αυτά ορίζονται στον Ν. 3028/2002 (άρθρο 20, παρ. Ι εδάφια α έως ε), να υποβληθούν στοιχεία για την άδεια συγκρότησης της συλλογής ή την άδεια κατοχής ή τη βεβαίωση κυριότητας ή την κήρυξη του μνημείου βάσει Απόφασης.

στ. Σύντομο ιστορικό της συγκρότησης των συλλογών του μουσείου (άρθρο 5 παρ. Ι)

Να δοθούν στοιχεία για τις συλλογές του μουσείου και τον τρόπο που περιήλθαν στη δικαιοδοσία του.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις).

Ι9. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΜΟΥΣΕΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ

(άρθρο 5 παρ. Ι, άρθρο 7 παρ. Ιη)

α. Ακολουθητέα διαδικασία τεκμηρίωσης συλλογών

(συμβατική/ηλεκτρονική, υφιστάμενο λογισμικό σε χρήση κ.ά.)

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

Επισυνάψτε ενδεικτική καρτέλα καταγραφής ή δείγματα των ηλεκτρονικών καρτελών του λογισμικού που χρησιμοποιείται για την καταγραφή.

Καταγεγραμμένες συλλογές	Ποσοστό επί του συνόλου
Σε βιβλίο εισαγωγής:	_____ %
Σε συμβατικές χειρόγραφες καρτέλες:	_____ %
Σε ηλεκτρονική βάση δεδομένων:	_____ %
Φωτογραφημένες συλλογές	
Με συμβατικό τρόπο:	_____ %
Με ψηφιακό τρόπο:	_____ %

β. Τρέχουσα κατάσταση μουσειακής συλλογής

Συνολικός αριθμός αντικειμένων στις συλλογές του μουσείου:	Ποσοστό επί του συνόλου
Που ανήκουν στο μουσείο:	_____ %
Που έχουν παραχωρηθεί στο μουσείο:	_____ %
Σε έκθεση:	_____ %
Σε μακροχρόνιο δανεισμό:	_____ %
Σε αποθήκες:	_____ %

20. ΕΜΠΛΟΥΤΙΣΜΟΣ - ΔΙΑΛΥΣΗ ΜΟΥΣΕΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ

(άρθρο 5 παρ. 3)

α. Ακολουθητέα συλλεκτική πολιτική του μουσείου

Η συλλεκτική πολιτική ενός μουσείου συνίσταται στον εμπλουτισμό των συλλογών του μέσω αγοράς, δωρεάς, δανεισμού, κληροδοσίας ή ανταλλαγής, υπό την προϋπόθεση ότι τα νέα προσκτήματα καταδεικνύουν συνοχή με τις υφιστάμενες συλλογές του μουσείου και εντάσσονται αρμονικά σε αυτές.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

Οι συλλογές του μουσείου εμπλουτίζονται:

Συστηματικά Περιστασιακά Δεν εμπλουτίζονται

Τα τελευταία τρία έτη οι συλλογές του μουσείου έχουν εμπλουτιστεί με συνολικά _____ αντικείμενα.

Τρόπος απόκτησης και αριθμός:

Αγορές: _____

Δωρεές: _____

Μακροχρόνιοι δανεισμοί: _____

Παραγγελίες σε καλλιτέχνες (“commissioning”): _____

β. Πολιτική δέουσας επιμέλειας (“due diligence”) που ακολουθεί το μουσείο για τον εμπλουτισμό των συλλογών του.

«Δέουσα επιμέλεια» είναι ο ενδεδειγμένος έλεγχος που πρέπει να διενεργεί ένα μουσείο αναφορικά με τη νόμιμη προέλευση αντικειμένων που προορίζονται είτε για τον εμπλουτισμό των μόνιμων συλλογών του είτε για περιοδική έκθεση στους χώρους του κατόπιν δανεισμού.¹⁶

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

γ. Πρόβλεψη για τις συλλογές του μουσείου σε περίπτωση διάλυσής του.

(άρθρο 4 παρ. 2, άρθρο 5 παρ. 3)

Σε περίπτωση που υπάρχει σχετική πρόβλεψη στο καταστατικό ή την ιδρυτική πράξη του μουσείου, να επισυναφθεί στον κατάλογο των συνημμένων. Διαφορετικά, να επισυναφθεί σχετικό διευκρινιστικό κείμενο (έως 300 λέξεις).

21. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΜΟΥΣΕΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ

(άρθρο 5 παρ. 3, άρθρο 6 παρ. 2)

Η κινητικότητα των μουσειακών συλλογών αφορά στη μεταξύ μουσείων και συναφών πολιτιστικών οργανισμών διακίνηση αντικειμένων και συλλογών, μέσω της διοργάνωσης περιοδικών εκθέσεων ή μακροχρόνιων δανεισμών. Απαραίτητη συνθήκη για την κινητικότητα είναι η ορθή διαχείριση των δανειζόμενων αγαθών μέσω της υιοθέτησης καλών πρακτικών.

α. Πολιτική δανεισμού αντικειμένων από τις συλλογές του μουσείου σε άλλους μουσειακούς οργανισμούς ή φορείς και αντίστροφα.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

β. Έχει το μουσείο δανείσει αντικείμενα σε άλλα μουσεία ή πολιτιστικούς οργανισμούς κατά την τελευταία τριετία;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι:

Σημειώστε τον συνολικό αριθμό των αντικειμένων που δάνεισε το μουσείο: _____

Σημειώστε τον σκοπό του δανεισμού: _____

Για μόνιμη έκθεση

Για περιοδική έκθεση

Άλλη χρήση. Δηλώστε: _____

¹⁶ Ο έλεγχος αφορά κυρίως στη μελέτη της ιστορίας προέλευσης (provenance) του αντικειμένου και τον παράλληλο έλεγχο των τίτλων των νεοεισερχόμενων αντικειμένων σε σχέση με τις υπάρχουσες διεθνείς βάσεις δεδομένων για αντικείμενα που έχουν κλαπεί, κατασχεθεί ή αποτελούν αντικείμενο λαθρανασκαφής.

γ. Έχει το μουσείο δανειστεί αντικείμενα από άλλα μουσεία ή πολιτιστικούς οργανισμούς κατά την τελευταία τριετία;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι:

Σημειώστε τον συνολικό αριθμό των δανείων που δέχθηκε το μουσείο: _____

Σημειώστε τον σκοπό του δανεισμού: _____

Για τη μόνιμη έκθεσή του

Για περιοδική έκθεση

Άλλη χρήση. Δηλώστε: _____

δ. Προχωρεί συνήθως το μουσείο σας στην υπογραφή συμφωνητικού δανεισμού με τον φορέα από τον οποίο δανείζεται ή δανείζει αντικείμενα;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

ε. Διαθέτει το μουσείο τα απαραίτητα έντυπα για την καταγραφή των δανεισμών;
Βλ. δελτίο κατάστασης διατήρησης αντικειμένου (condition report) και
δελτίο κτηριακών υποδομών (facilities report)

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, επισυνάψτε δείγμα.

στ. Ασφαλίζονται τα αντικείμενα που φιλοξενούνται ως δάνεια στις εγκαταστάσεις του μουσείου, στο πλαίσιο περιοδικών εκθέσεων;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

22. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ¹⁷

22.1 Προληπτική συντήρηση των συλλογών (άρθρο 5 παρ. 4)

α. Γίνεται περιοδικός έλεγχος της κατάστασης διατήρησης των συλλογών;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, συχνότητα: _____

Σύντομη περιγραφή της κατάστασης διατήρησης των συλλογών (άρθρο 7 παρ. Ια).
Επισύναψη κειμένου (έως 500 λέξεις)

β. Γίνεται έλεγχος των περιβαλλοντικών συνθηκών;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, συχνότητα: _____

17. Για τα πεδία α, γ και δ του πεδίου 22.1 και α, γ και δ του πεδίου 22.2 να επισυναφθούν κείμενα έκτασης 300 έως 500 λέξεων, υπογεγραμμένα από τον υπεύθυνο συντήρησης του μουσείου.

- Στους χώρους έκθεσης
- Στις μουσειακές αποθήκες
- Στα εργαστήρια συντήρησης

γ. Σύνομη περιγραφή προληπτικών μέσων και μεθόδων για τη διατήρηση των συλλογών στους εκθεσιακούς και αποθηκευτικούς χώρους.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

δ. Σύνομη περιγραφή μέσων και τρόπου αποθήκευσης των μουσειακών συλλογών.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

22.2 Συντήρηση των συλλογών (άρθρο 5 παρ. 6)

α. Υπάρχει μακροπρόθεσμο σχέδιο συντήρησης των συλλογών;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Σύνομη περιγραφή για την πολιτική συντήρησης των συλλογών του μουσείου.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

β. Ποσοστό (%) συντηρημένων συλλογών:

γ. Πραγματοποιούνται εργασίες συντήρησης στο μουσείο;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Σύνομη περιγραφή εργαστηρίων συντήρησης, εξοπλισμού, μέσων ασφαλείας κ.λπ.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

δ. Πραγματοποιούνται εργασίες συντήρησης εκτός του μουσείου;

Στοιχεία εργαστηρίου¹⁸: _____

Υπεύθυνος συντήρησης: _____

Αριθμός αδείας συντηρητή: _____

(του Ν.2557/1997 άρθρο 9 παρ. 6,
όπως εκάστοτε ισχύει)

Ταχυδρομική Διεύθυνση: _____

Ηλεκτρονική διεύθυνση: _____ Τηλέφωνο: _____

Σχέση συνεργασίας: _____

Αντικείμενο έργου: _____

Διάρκεια συνεργασίας: _____

¹⁸. Στην περίπτωση συνεργασίας με περισσότερα από ένα εργαστήρια συντήρησης εκτός μουσείου, συμπληρώστε τα πεδία για κάθε εξωτερικό συνεργάτη ξεχωριστά.

Σύντομη περιγραφή εργαστηρίων συντήρησης, εξοπλισμού, μέσων ασφαλείας κ.λπ
Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

ε. Τηρείται αρχείο συντήρησης;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Σε συμβατικά χειρόγραφα δελτία συντήρησης;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Σε ηλεκτρονική βάση δεδομένων;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Σε άλλη μορφή;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Προσδιορίστε: _____

Επισύναψη δείγματος δελτίου ή άλλης μορφής τεκμηρίου συντήρησης.

23. ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 6 παρ. 2)

α. Το μουσείο επιτρέπει την υπό όρους πρόσβαση για έρευνα στους εξής χώρους του:

- Έκθεση
- Αποθήκες
- Εργαστήρια Συντήρησης
- Αρχεία
- Άλλο. Διευκρινίστε: _____

β. Κατηγορίες ερευνητών που χρησιμοποιούν τις συλλογές και τα αρχεία του μουσείου για πρωτότυπη έρευνα:

- Μαθητές
- Εκπαιδευτικοί
- Φοιτητές
- Επιστήμονες
- Συλλέκτες
- Προσωπικό μουσείου
- Άλλη. Διευκρινίστε: _____

γ. Για την τεκμηρίωση, έκθεση και ερμηνεία των συλλογών του, το μουσείο αξιοποιεί τη συνεργασία ειδικών:

ΝΑΙ ΟΧΙ

Αν ναι, αναφέρετε:

ΑΡΙΘΜΟ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

1. _____

1. _____

2. _____

2. _____

δ. Ερευνητικό έργο του μουσείου κατά την τελευταία τριετία.

Αναφέρετε τίτλους των ερευνητικών προγραμμάτων του μουσείου, τα αποτελέσματά τους και τον τρόπο διάχυσης αυτών.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

24. ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 6 παρ. 6)

24.1. Η ερμηνευτική πολιτική του μουσείου

Ερμηνευτική ονομάζεται η πολιτική ενός μουσείου που στοχεύει στην πληρέστερη κατά το δυνατόν και ολιστικότερη πρόσληψη των συλλογών του από τους επισκέπτες.¹⁹

α. Περιγράψτε την ερμηνευτική πολιτική του μουσείου σας.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

β. Η ερμηνευτική πολιτική του μουσείου καταρτίζεται από:

Τα όργανα διοίκησης του μουσείου. Προσδιορίστε:

Το επιστημονικό προσωπικό του. Προσδιορίστε ειδικότητες:

Εξωτερικό συνεργάτη. Προσδιορίστε ειδικότητα:

Άλλο. Προσδιορίστε ειδικότητα:

¹⁹ Το πεδίο της μουσειακής ερμηνείας είναι ιδιαίτερα ευρύ και περιλαμβάνει όχι μόνο εκθέσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα αλλά και οποιαδήποτε άλλη δράση ή πρόγραμμα ή εκδήλωση του μουσείου που δίνει νόημα στα μουσειακά αντικείμενα και φέρνει το μουσείο εγγύτερα στην κοινωνία.

γ. Ποιες κατηγορίες κοινού έχουν ληφθεί υπόψη στην κατάρτιση της ερμηνευτικής πολιτικής του μουσείου;

1. _____

2. _____

3. _____

δ. Διενεργεί το μουσείο σχετικές έρευνες κοινού;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

ε. Ποια από τα παρακάτω ερμηνευτικά μέσα χρησιμοποιεί το μουσείο;

Σημειώστε:

Ιεράρχηση της κειμενικής πληροφορίας (τίτλοι, ενημερωτικά κείμενα, εισαγωγικά κείμενα ενοτήτων, κειμενολεζάντες, λεζάντες)

Πληροφορία δοσμένη σε περισσότερες της μιας μορφές (κειμενική, οπτικοακουστική, ψηφιακή κ.λπ.)

Μεταφρασμένη κειμενική πληροφορία

Ξένες γλώσσες: _____

Διαδραστικά εκθέματα

Ψηφιακές εφαρμογές

Απτικά εκθέματα και απτικές διαδρομές

Ξεναγήσεις

Ελληνική: _____

Ξένες γλώσσες: _____

Ακουστικές ξεναγήσεις

Ειδικές λεζάντες ή έντυπο υλικό για άτομα με δυσκολίες όρασης

Ξεναγήσεις στη νοηματική γλώσσα

Άλλο. Προσδιορίστε: _____

24.2. Η μόνιμη έκθεση του μουσείου (άρθρο 5 παρ. 1 και 2, άρθρο 7 παρ. 1ιδ)

α. Αρχές οργάνωσης της μόνιμης έκθεσης του μουσείου:

Τυπολογική/Ειδολογική

Χρονολογική

Θεματική

Άλλη. Προσδιορίστε: _____

β. Ποια/ες είναι η/οι βασική/ές ιστορίες και τα μηνύματα που επιδιώκει το μουσείο να προβάλλει με τη μόνιμή του έκθεση;
Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

γ. Ποιες είναι οι βασικές ενότητες της έκθεσης και με ποιους μουσειογραφικούς τρόπους παρουσιάζονται;
Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

δ. Είχε προηγηθεί η εκπόνηση μουσειολογικής-μουσειογραφικής μελέτης πριν από την υλοποίηση της μόνιμης έκθεσης του μουσείου;

ΝΑΙ ΟΧΙ

ε. Εάν ναι, είχε υποβληθεί στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού η μουσειολογική-μουσειογραφική μελέτη για τη μόνιμη έκθεση του μουσείου;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Επισύναψη σχετικής Απόφασης ΥΠΠΟΑ.

24.3. Περιοδικές εκθέσεις του μουσείου

α. Έχει το μουσείο σας συγκεκριμένη πολιτική για τις περιοδικές εκθέσεις;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Αν ναι, σύντομη περιγραφή (έως 300 λέξεις).

β. Ποιες περιοδικές εκθέσεις έχει οργανώσει/φιλοξενήσει το μουσείο στους χώρους του κατά την τελευταία τριετία;

Τίτλος: _____

Διάρκεια: _____

Αριθμός επισκεπτών: _____

Ίδια παραγωγή Συμπαράγωγή Απλή φιλοξενία

Άλλα στοιχεία:

Επανάλαβετε τα ανωτέρω στοιχεία όσες φορές χρειάζεται.

24.4. Εκπαιδευτικά προγράμματα και άλλες δράσεις του μουσείου (άρθρο 7 παρ. Ιε)

α. Ποια είναι η εκπαιδευτική πολιτική του μουσείου και σε ποιες ομάδες κοινού είναι προσανατολισμένη;

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

**β. Με ποια μέσα το μουσείο υπηρετεί την εκπαιδευτική αποστολή του;
Σημειώστε όσα πεδία σας ταιριάζουν:**

- Εκπαιδευτικά προγράμματα για μαθητές εντός μουσείου
- Εκπαιδευτικά προγράμματα για μαθητές εκτός μουσείου
- Προγράμματα για ειδικό κοινό εντός μουσείου (βλ. παιδιά με μαθησιακές και αναπτυξιακές δυσκολίες, τρίτη ηλικία, ΑμεΑ, πρόσφυγες κ.ά.)
- Προγράμματα για ειδικό κοινό εκτός μουσείου
- Προγράμματα για οικογένειες
- Δημιουργικά εργαστήρια
- Θεματικές ξεναγήσεις από το προσωπικό του μουσείου
- Ξεναγήσεις από επαγγελματίες ξεναγούς
- Εκπαιδευτικές εκθέσεις
- Σεμινάρια για εκπαιδευτικούς
- Θεατρικές δράσεις (θεατρικό παιχνίδι, δραματοποίηση, μουσειακό θέατρο)
- Δανειστικό υλικό: μουσειοσκευές, σάκοι δραστηριοτήτων, ακριβή αντίγραφα εκθεμάτων κ.ά.
- Δωρεάν εκπαιδευτικό υλικό: φυλλάδια εξερεύνησης, φυλλάδια δραστηριοτήτων για ελεύθερες επισκέψεις, φυλλάδια για άτομα με προβλήματα όρασης
- Έντυπο υλικό για χρήση αποκλειστικά εντός μουσείου
- Εκπαιδευτικό υλικό στον ιστότοπο του μουσείου
- Άλλο. Προσδιορίστε: _____

γ. Εκπαιδευτικά προγράμματα της τελευταίας τριετίας.

Αναφερθείτε στα σημαντικότερα, κατά την κρίση σας, προγράμματα του μουσείου κατά την τελευταία τριετία.

Να σημειωθούν: Τίτλος προγράμματος, διάρκεια, αφορμή, ομάδα-στόχος, ποσοτικά στοιχεία συμμετοχής στο πρόγραμμα και ό,τι άλλο κρίνεται σημαντικό.

Για κάθε πρόγραμμα, η αναφορά να μην ξεπερνά τις 100 λέξεις.

δ. Εκπαιδευτικό υλικό (έντυπο και ψηφιακό) παραγωγής του μουσείου κατά την τελευταία τριετία.

- Φυλλάδια δραστηριοτήτων για ελεύθερες ή καθοδηγούμενες επισκέψεις: _____
- Εκπαιδευτικοί φάκελοι: _____
- Μουσειοσκευές: _____
- Άλλο: _____

ε. Κοινωνικές δράσεις - Προγράμματα προσέγγισης για ειδικές ομάδες κοινού - διαπολιτισμικά προγράμματα.

Να σημειωθούν: Τίτλος προγράμματος, διάρκεια, αφορμή, ομάδα-στόχος, ποσοτικά στοιχεία συμμετοχής στο πρόγραμμα και ό,τι άλλο κρίνεται σημαντικό.

Για κάθε πρόγραμμα, η αναφορά να μην ξεπερνά τις 100 λέξεις.

στ. Εκπαιδευτικά σεμινάρια και δημιουργικά εργαστήρια.

Αναφέρετε τα σημαντικότερα από την τελευταία τριετία.

Να σημειωθούν: Τίτλος προγράμματος, διάρκεια, αφορμή, ομάδα-στόχος, ποσοτικά στοιχεία συμμετοχής στο πρόγραμμα και ό,τι άλλο κρίνεται σημαντικό.

Για κάθε πρόγραμμα, η αναφορά να μην ξεπερνά τις 100 λέξεις.

ζ. Ετήσιες ή άλλες τακτικές δράσεις στις οποίες συμμετέχει ή οργανώνει το μουσείο.

Αναφέρετε τις σημαντικότερες από την τελευταία τριετία.

Να σημειωθούν: Τίτλος διοργάνωσης, τίτλος δράσης μουσείου, ομάδα-στόχος, ποσοτικά στοιχεία συμμετοχής στο πρόγραμμα και ό,τι άλλο κρίνεται σημαντικό.

Για κάθε πρόγραμμα, η αναφορά να μην ξεπερνά τις 100 λέξεις.

24.5. Εκδοτική πολιτική του μουσείου

α. Έχει το μουσείο σας συγκεκριμένη εκδοτική πολιτική και με ποια μέσα την υπηρετεί;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, σύντομη περιγραφή (έως 300 λέξεις).

β. Εκδόσεις του μουσείου κατά τα τελευταία τρία έτη;

Συνολικός αριθμός _____ Εκ των οποίων:

Σε έντυπη μορφή _____

Σε ψηφιακή μορφή _____

γ. Εκδόσεις του μουσείου ανά κατηγορία

(φυλλάδια για επισκέπτες, οδηγός μουσείου, κατάλογοι εκθέσεων κ.ά.)

Στο διάγραμμα που ακολουθεί, σημειώστε τους τίτλους των κυριότερων εκδόσεων του μουσείου.

Οδηγός μουσείου

ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ	ΗΛΕΚΤΡ. ΜΟΡΦΗ	ΓΛΩΣΣΕΣ	ISBN
_____	_____	1. _____	1. _____
_____	_____	2. _____	2. _____

Μικρός οδηγός μουσείου

ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ	ΗΛΕΚΤΡ. ΜΟΡΦΗ	ΓΛΩΣΣΕΣ	ISBN
_____	_____	1. _____	1. _____
_____	_____	2. _____	2. _____

Κατάλογοι εκθέσεων

ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ	ΗΛΕΚΤΡ. ΜΟΡΦΗ	ΓΛΩΣΣΕΣ	ISBN
_____	_____	1. _____	1. _____
_____	_____	2. _____	2. _____

Επιστημονικές Εκδόσεις

ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ	ΗΛΕΚΤΡ. ΜΟΡΦΗ	ΓΛΩΣΣΕΣ	ISBN
_____	_____	1. _____	1. _____
_____	_____	2. _____	2. _____

Εκδόσεις για παιδιά

ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ	ΗΛΕΚΤΡ. ΜΟΡΦΗ	ΓΛΩΣΣΕΣ	ISBN
_____	_____	1. _____	1. _____
_____	_____	2. _____	2. _____

Ημερολόγιο

ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ	ΗΛΕΚΤΡ. ΜΟΡΦΗ	ΓΛΩΣΣΕΣ	ISBN
_____	_____	1. _____ 2. _____	1. _____ 2. _____

Περιοδικό

ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ	ΗΛΕΚΤΡ. ΜΟΡΦΗ	ΓΛΩΣΣΕΣ	ISSN
_____	_____	1. _____ 2. _____	1. _____ 2. _____

Άλλο

ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ	ΗΛΕΚΤΡ. ΜΟΡΦΗ	ΓΛΩΣΣΕΣ	ISBN
_____	_____	1. _____ 2. _____	1. _____ 2. _____

Παρακαλούμε επισυνάψτε, κατά προτίμηση σε ψηφιακή μορφή, ενδεικτικά έντυπα του μουσείου από την τελευταία τριετία.

24.6. Ψηφιακή πολιτική του μουσείου

Ψηφιακή ονομάζεται η πολιτική που ακολουθεί το μουσείο για να προωθήσει και να βελτιώσει την πρόσβαση των συλλογών του από τους επισκέπτες μέσω της χρήσης τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.).

α. Έχει το μουσείο σας συγκεκριμένη ψηφιακή πολιτική;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Αν ναι, σύντομη περιγραφή (έως 300 λέξεις).

β. Για την εφαρμογή της ψηφιακής πολιτικής του μουσείου, απασχολείται/ούνται:

Μέλος/μέλη του προσωπικού του μουσείου

Εξωτερικός συνεργάτης. Προσδιορίστε ειδικότητα:

γ. Η ψηφιακή και διαδικτυακή ταυτότητα του μουσείου. Συμπληρώστε:

Ιστότοπος.

Σε ποιές γλώσσες; _____

Κοινωνικά δίκτυα

Αν ΝΑΙ, προσδιορίστε: _____

Ιστολόγιο (blogging)

Ψηφιακές ξεναγήσεις μέσω των φορητών συσκευών των επισκεπτών

Ψηφιακό αποθετήριο συλλογών

Σε ποιές γλώσσες; _____

Ψηφιακές εκθέσεις

Αν ΝΑΙ, προσδιορίστε: _____

Σε ποιές γλώσσες; _____

Ψηφιακά παιχνίδια

Αν ΝΑΙ, προσδιορίστε: _____

Σε ποιές γλώσσες; _____

Ψηφιακές εκδόσεις

Αν ΝΑΙ, προσδιορίστε: _____

Σε ποιές γλώσσες; _____

Άλλες ψηφιακές εφαρμογές: _____

δ. Πόσο συχνά ανανεώνεται ο ιστότοπος του μουσείου;

Τουλάχιστον 2 φορές τον χρόνο 4 φορές τον χρόνο Κάθε μήνα

ε. Καταμετρά το μουσείο τη διαδικτυακή πρόσβαση στις συλλογές του;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Εάν ΝΑΙ, πώς αξιοποιεί τα στοιχεία που προκύπτουν:

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

ΜΕΡΟΣ IV | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΚΟΙΝΟ, ΣΥΝΕΡΓΕΙΕΣ
ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ (ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ 25 - 30)

25. ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

(άρθρο 6 παρ. Ι)

α. Το μουσείο είναι ανοικτό καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, χωρίς προηγούμενη συνεννόηση.

α. Χειμερινό ωράριο λειτουργίας

Ημέρες: _____ έως _____

Ώρες: _____ έως _____

β. Θερινό ωράριο λειτουργίας

Ημέρες: _____ έως _____

Ώρες: _____ έως _____

β. Το μουσείο είναι ανοικτό μόνο κατόπιν συνεννόησης.

Κατά το παρελθόν έτος, το μουσείο ήταν ανοικτό για το κοινό:

- Λιγότερες από 100 ημέρες
- 101 έως 200 ημέρες
- Περισσότερες από 200 ημέρες

γ. Αναλυτικά στοιχεία επισκεψιμότητας της τελευταίας τριετίας

Έτος: _____ Κατηγορία εισιτηρίου²⁰: _____

26. ΤΙΜΟΛΟΓΙΑΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

α. Κατηγορίες εισιτηρίων

Κανονικό: _____ Τιμή: _____

Μειωμένο: _____ Τιμή: _____

Ομαδικό: _____ Τιμή: _____

Ελεύθερη Είσοδος: _____

β. Τρόπος έκδοσης εισιτηρίων

Συμβατικός

Ηλεκτρονικός

γ. Το μουσείο προσφέρει:

ΜΕΙΩΜΕΝΗ ΕΙΣΟΔΟ

Εκπαιδευτικοί

Μαθητές

Φοιτητές
Σπουδαστές

Επισκέπτες
άνω των 65 ετών

Μέλη της Ένωσης
Φίλων του Μουσείου

Κάτοχοι κάρτας μέλους Διεθνούς
Συμβουλίου Μουσείων (ICOM)

Μέλη του Επιμελητηρίου Εικαστικών
Τεχνών Ελλάδος

Εμποδιζόμενα άτομα
και συνοδός

Κάτοχοι κάρτας ανεργίας

Άλλη κατηγορία
Προσδιορίστε: _____

ΕΛΕΥΘΕΡΗ ΕΙΣΟΔΟ

Εκπαιδευτικοί

Μαθητές

Φοιτητές
Σπουδαστές

Επισκέπτες
άνω των 65 ετών

Μέλη της Ένωσης
Φίλων του Μουσείου

Κάτοχοι κάρτας μέλους Διεθνούς
Συμβουλίου Μουσείων (ICOM)

Μέλη του Επιμελητηρίου Εικαστικών
Τεχνών Ελλάδος

Εμποδιζόμενα άτομα
και συνοδός

Κάτοχοι κάρτας ανεργίας

Άλλη κατηγορία
Προσδιορίστε: _____

δ. Το μουσείο παρέχει ελεύθερη είσοδο σε συγκεκριμένες ημέρες;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Εάν ΝΑΙ, Διευκρινίστε: _____

ε. Έχει το μουσείο επιπλέον εισιτήριο για περιοδικές εκθέσεις;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Άλλο: _____

στ. Προσφέρεται με το εισιτήριο δωρεάν ξενάγηση;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Κάποιες φορές

27. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

(άρθρο 6 παρ. 3)

α. Παρεχόμενες υπηρεσίες. Σημειώστε:

- Βεστιάριο
- Ερμάριο φύλαξης προσωπικών αντικειμένων
- Διαθέσιμο αμαξίδιο για εμποδιζόμενα άτομα
- Χώροι υγιεινής οικογενειακού τύπου - Εξυπηρέτηση βρεφών
- Δυνατότητα χρήσης ασύρματης δικτύωσης (WiFi)
- Αναψυκτήριο ή εστιατόριο εν λειτουργία
- Πωλητήριο εν λειτουργία
- Παραχώρηση χώρων του μουσείου για επιστημονικές/καλλιτεχνικές εκδηλώσεις (βιβλιοπαρουσιάσεις, διαλέξεις, συναυλίες κ.ά.)
- Ενοικίαση χώρων του μουσείου για εταιρικές ή άλλες εκδηλώσεις
- Άλλο: _____

β. Πληροφορίες / Υπηρεσίες που προσφέρονται στον ιστότοπο του μουσείου.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- Σύντομη ιστορία μουσείου
- Συλλογές
- Οργανόγραμμα μουσείου
- Κάτοψη μουσείου
- Τρέχουσες εκθέσεις
- Προσεχείς εκθέσεις/εκδηλώσεις
- Τηλεφωνικός κατάλογος προσωπικού
- Τιμολογιακή πολιτική του μουσείου
- Ώρες λειτουργίας
- Ταχυδρομική διεύθυνση και οδηγίες πρόσβασης στο μουσείο
- Πληροφορίες για ΑμεΑ
- Άλλο: _____

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

- Αγορά εισιτηρίων
- E-shop
- Εγγραφή σε Ενημερωτικό Δελτίο (Newsletter)
- Κράτηση για συμμετοχή σε εκδηλώσεις του μουσείου
- Οικονομική ενίσχυση του μουσείου
- Επικοινωνία
- Άλλο: _____

28. ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΦΙΛΩΝ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

α. Υπάρχει θεσμοθετημένος Σύλλογος Φίλων στο μουσείο σας;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ

ΕΤΟΣ ΙΔΡΥΣΗΣ

ΑΡ. ΜΕΛΩΝ

Προσδιορίστε με ποιους τρόπους ο Σύλλογος των Φίλων υποστηρίζει το έργο του μουσείου σας; *Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις).*

29. ΣΥΝΕΡΓΕΙΕΣ (άρθρο 6 παρ. 3)

α. Έχει το μουσείο συνάψει συνέργειες ή και στρατηγικές συμμαχίες με άλλους φορείς;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ΝΑΙ, συμπληρώστε τον πίνακα

Άλλα μουσεία

Επαγγελματικοί οργανισμοί μουσείων

Πανεπιστήμια - Ερευνητικά Ιδρύματα / Κέντρα

Βιβλιοθήκες - Σχολική Κοινότητα

Εθνικοί Οργανισμοί Τουρισμού - Ταξιδιωτικά Γραφεία - Tour operators - Αερομεταφορείς

Επιχειρήσεις - Ιδιωτικός τομέας οικονομίας

Κρατικοί φορείς - Τοπική Αυτοδιοίκηση

β. Παραθέστε ευσύνοπτα ένα παράδειγμα στρατηγικής συνεργασίας του μουσείου με άλλον φορέα και τα οφέλη από τη συνεργασία αυτή.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

30. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ

α. Με ποιους τρόπους το μουσείο αξιολογεί τη λειτουργία και τις υπηρεσίες του;

Βιβλίο επισκεπτών

Δελτία παραπόνων/σχολίων

Στοιχεία επισκεψιμότητας της ιστοσελίδας του μουσείου (google analytics κ.λπ.)

Ερωτηματολόγια προς συμπλήρωση από επισκέπτες του μουσείου

Άλλο. Προσδιορίστε: _____

β. Παραθέστε, εάν υπάρχει, μια συγκεκριμένη περίπτωση αξιοποίησης από το μουσείο των στοιχείων αξιολόγησης.

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις).

γ. Με ποιους τρόπους το μουσείο επιδιώκει να κτίσει γέφυρες επικοινωνίας με την τοπική κοινότητα; Συμπληρώστε όσα πεδία αρμόζουν.

Μέρη δωρεάν εισόδου στο μουσείο

Ώρες δωρεάν εισόδου στο μουσείο με ξενάγηση

Μειωμένη είσοδος για συγκεκριμένες κατηγορίες επισκεπτών. Προσδιορίστε:

Άλλο. Προσδιορίστε: _____

δ. Συμπερασματικά, πιστεύετε ότι το μουσείο συμβάλλει στην αειφορία της τοπικής κοινότητας και, εάν ναι, με ποιους τρόπους;

Επισύναψη κειμένου (έως 300 λέξεις)

**ΜΕΡΟΣ V | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΜΟΥΣΕΙΟΥ
(ΕΡΩΤΗΣΗ 31 - 33)**

31. ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΕΛΕΓΧΟΥ

Έχετε υποβάλει στο παρελθόν αίτηση προελέγχου;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, πόσες φορές και πότε;

Αναφέρετε τον αριθμό πρωτοκόλλου του απαντητικού εγγράφου του ΥΠΠΟΑ αναφορικά με την αίτηση προελέγχου:

(επισύναψη σχετικού εγγράφου)

32. ΑΙΤΗΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Έχετε υποβάλει στο παρελθόν αίτηση ελέγχου;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, πόσες φορές και πότε;

Αναφέρετε τον αριθμό πρωτοκόλλου του απαντητικού εγγράφου του ΥΠΠΟΑ αναφορικά με την αίτηση ελέγχου:

(επισύναψη σχετικού εγγράφου)

33. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Βεβαιώνω ότι όσα δηλώνονται άνωθεν είναι ακριβή και ότι δίνω τη συγκατάθεσή μου για τυχόν επεξεργασία των υποβαλλόμενων στοιχείων σε ανωνυμοποιημένη μορφή, με σκοπό την έκδοση στατιστικών στοιχείων, απολογιστικών μελετών, εγχειριδίων κ.ά. για την υποστήριξη/καθοδήγηση των αιτούμενων την αναγνώριση μουσείων.

**Ο/Η ΝΟΜΙΜΟΣ/Η
ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ²¹:

ΜΕΡΟΣ Ι Γενικά στοιχεία φορέα (ερωτήσεις I-I0)

- 1. Δήλωση αποστολής και στόχων μουσείου
- 2. Καταστατικό ίδρυσης/Ιδρυτική πράξη του μουσείου, εάν τυχόν τροποποιήθηκε μετά την ημερομηνία κατάθεσης του εντύπου προελέγχου²²
- 3. Αποδεικτικό εγγραφής μουσείου στο ICOM/Ελληνικό Τμήμα ή κάρτας μέλους στον Διεθνή Οργανισμό
- 4. Αποδεικτικά πιστοποιήσεων μουσείου άλλου τύπου
- 5. Αντίγραφα πιστοποιητικών βράβευσης/διάκρισης μουσείου

ΜΕΡΟΣ ΙΙ Στελέχωση, υποδομές και πόροι του μουσείου (ερωτήσεις ΙΙ-Ι7)

- 6. Οργανόγραμμα μουσείου²³
- 7. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας μουσείου²⁴
- 8. Διαδικασία λήψης αποφάσεων από το μουσείο (έως 300 λέξεις)
- 9. Επιμόρφωση προσωπικού του μουσείου (έως 300 λέξεις)
- 10. Ιδιοκτησιακοί τίτλοι/μισθωτήρια/εγκριτικές αποφάσεις και συμβολαιογραφικές πράξεις παραχώρησης
- 11. Τοπογραφικά και σχέδια του μουσείου
- 12. Φωτογραφική αποτύπωση του μουσείου σε ψηφιακή μορφή
- 13. Πιστοποιητικό Ενεργειακής Απόδοσης (Π.Ε.Α.)
- 14. Οικοδομική Άδεια για κτήρια κατασκευής προ του 1983
- 15. Οικοδομική Άδεια για κτήρια κατασκευής μετά το 1983
- 16. Πράξη κήρυξης του μουσειακού κτηρίου ως διατηρητέου
- 17. Άδεια χρήσης γης
- 18. Ετήσιοι οικονομικοί απολογισμοί-ισολογισμοί του μουσείου της τελευταίας τριετίας
- 19. Ενδεικτικές περιπτώσεις αποδοχής χορηγιών από το μουσείο της τελευταίας τριετίας.
- 20. Ετήσιοι απολογισμοί δράσης του μουσείου της τελευταίας τριετίας
- 21. Εγκεκριμένος προγραμματισμός δράσης του μουσείου για το τρέχον και το προσεχές έτος

21. Όλα τα συνημμένα στοιχεία της αίτησης να προσκομισθούν τόσο σε έντυπη όσο και σε ψηφιακή μορφή (μέσω οπτικού δίσκου ή μονάδας USB).

22. Στην περίπτωση αυτή, να υποβληθεί η μεταγενέστερη τροποποίηση συνοδευόμενη από πρόσφατο πιστοποιητικό μεταβολών Σωματείου ή Εταιρείας από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.

23. Εάν τυχόν δεν είχε υποβληθεί στο στάδιο προελέγχου ή τροποποιήθηκε από τότε.

24. Εάν τυχόν δεν είχε υποβληθεί στο στάδιο προελέγχου ή τροποποιήθηκε από τότε.

ΜΕΡΟΣ III Διαχείριση συλλογών του μουσείου (ερωτήσεις 18-24)

- 22. Αποφάσεις συγκρότησης συλλογής ή χορήγησης άδειας κατοχής ή βεβαίωσης κυριότητας ή κήρυξης κινητών μνημείων, όπου απαιτούνται
- 23. Ιστορικό συγκρότησης των συλλογών του μουσείου (έως 300 λέξεις)
- 24. Ακολουθητέα διαδικασία τεκμηρίωσης των συλλογών του μουσείου (έως 300 λέξεις)
- 25. Ενδεικτική καρτέλα καταγραφής (έντυπη ή ηλεκτρονικής) των συλλογών του μουσείου
- 26. Ακολουθητέα συλλεκτική πολιτική του μουσείου (έως 300 λέξεις)
- 27. Ακολουθητέα πολιτική του μουσείου για την εφαρμογή της δέουσας επιμέλειας αναφορικά με τις συλλογές του (έως 300 λέξεις)
- 28. Αποδεικτικό στοιχείο για την μέριμνα της τύχης των συλλογών του μουσείου σε περίπτωση διάλυσής του (απόσπασμα καταστατικού/ιδρυτικής πράξης μουσείου) ή κείμενο (έως 300 λέξεις)
- 29. Πολιτική δανεισμού και κινητικότητας συλλογών του μουσείου κατά την τελευταία τριετία (έως 300 λέξεις)
- 30. Δελτίο κατάστασης διατήρησης αντικειμένου (condition report)
- 31. Δελτίο κτηριακών υποδομών (facilities report)
- 32. Έκθεση κατάστασης διατήρησης των συλλογών (έως 500 λέξεις)²⁵
- 33. Περιγραφή προληπτικών μέσων και μεθόδων για τη διατήρηση των συλλογών στους εκθεσιακούς και αποθηκευτικούς χώρους (έως 300 λέξεις)
- 34. Περιγραφή μέσων και τρόπου αποθήκευσης των μουσειακών συλλογών (έως 300 λέξεις)
- 35. Περιγραφή πολιτικής συντήρησης των συλλογών του μουσείου (έως 300 λέξεις)
- 36. Περιγραφή εργαστηρίων συντήρησης του μουσείου και του εξοπλισμού αυτών (έως 300 λέξεις)
- 37. Περιγραφή των εργαστηρίων συντήρησης των εξωτερικών συνεργατών και του εξοπλισμού αυτών (έως 300 λέξεις)
- 38. Δείγμα δελτίου ή άλλης μορφής τεκμηρίου συντήρησης
- 39. Ερευνητική δράση του μουσείου κατά την τελευταία τριετία (έως 300 λέξεις)
- 40. Ερμηνευτική πολιτική του μουσείου (έως 300 λέξεις)
- 41. Η μόνιμη έκθεση του μουσείου - ιστορίες και μηνύματα (έως 300 λέξεις)
- 42. Μουσειολογικές ενότητες έκθεσης και μουσειογραφικός σχεδιασμός (έως 300 λέξεις)
- 43. Απόφαση από το ΥΠΠΟΑ έγκρισης μουσειολογικής/μουσειογραφικής μελέτης του μουσείου
- 44. Πολιτική του μουσείου για περιοδικές εκθέσεις (έως 300 λέξεις)

25. Τα συνημμένα με αρ. 32 έως 38 να συνταχθούν και να υπογραφούν από τον υπεύθυνο συντήρησης του μουσείου.

- 45. Εκπαιδευτική πολιτική του μουσείου και ομάδες-στόχος
- 46. Κατάλογος εκπαιδευτικών προγραμμάτων μουσείου της τελευταίας τριετίας
- 47. Κατάλογος εκπαιδευτικού υλικού του μουσείου της τελευταίας τριετίας (κατά προτίμηση, σε ψηφιακή μορφή)
- 48. Κατάλογος κοινωνικών δράσεων, προγραμμάτων προσέγγισης για ειδικές ομάδες κοινού και διαπολιτισμικών προγραμμάτων
- 49. Κατάλογος εκπαιδευτικών σεμιναρίων και δημιουργικών εργαστηρίων
- 50. Κατάλογος ετήσιων/τακτικών δράσεων στις οποίες συμμετέχει ή διοργανώνει το μουσείο
- 51. Εκδοτική πολιτική του μουσείου και μέσα υλοποίησης αυτής (έως 300 λέξεις)
- 52. Ενδεικτικά έντυπα του μουσείου της τελευταίας τριετίας (κατά προτίμηση, σε ψηφιακή μορφή)
- 53. Ψηφιακή πολιτική του μουσείου (έως 300 λέξεις)
- 54. Αξιοποίηση στοιχείων διαδικτυακής προσβασιμότητας του μουσείου (έως 300 λέξεις)

ΜΕΡΟΣ IV Υπηρεσίες προς το κοινό, συνέργειες και αξιολόγηση (ερωτήσεις 25-30)

- 55. Στοιχεία επισκεψιμότητας του μουσείου της τελευταίας τριετίας
- 56. Ο Σύλλογος των Φίλων του Μουσείου και η δράση του (έως 300 λέξεις)
- 57. Παράδειγμα στρατηγικής συνεργασίας του μουσείου με άλλον φορέα και διαπιστωμένα οφέλη (έως 300 λέξεις)
- 58. Αξιοποίηση στοιχείων αξιολόγησης από το μουσείο - μελέτη περίπτωσης (έως 300 λέξεις)
- 59. Το μουσείο και η τοπική κοινότητα (έως 300 λέξεις)

ΜΕΡΟΣ V Διοικητικό ιστορικό αναγνώρισης μουσείου (ερωτήσεις 31-32)

- 60. Απαντητικό/ά έγγραφο/α του ΥΠΠΟΑ στην αίτηση προελέγχου του μουσείου
- 61. Απαντητικό/ά έγγραφο/α του ΥΠΠΟΑ στην αίτηση ελέγχου του μουσείου