



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



Birleşmiş Milletler  
Eğitim, Bilim ve Kültür  
Kurumu



UNESCO  
Türkiye  
Millî Komisyonu



# KÜLTÜR MİRASINI KORUMA EL KİTABI

## *CULTURAL HERITAGE PROTECTION HANDBOOK*

# 5

# DEPODAKİ KOLEKSİYONLARIN ELLEÇLENMESİ

## *HANDLING OF COLLECTIONS IN STORAGE*

Bu kitap, kaynağının uygun bir şekilde gösterilmesi ve bir kopyasının UNESCO'nun (Paris) aşağıdaki adresine gönderilmesi şartıyla çoğaltılabilir. UNESCO (7, place de Fontenoy, 75732 Paris 07 SP, France). Bu kaynağa şu şekilde referans verilmelidir: © UNESCO, 2010. Cultural Heritage Protection Handbook N°5. Handling of Collections in Storage, UNESCO, Paris.

Editor: **Nao Hayashi Denis, Barbara Egger, Helene Gipoulou, Nardjes Boudjemai ve Marie-Caroline Areto'nun katkılarıyla**  
Yazan: **Martinde Rujiter ve ICCROM işbirliğiyle (Catherine Antomarchi, Isabelle Verger)**  
Çizimler: **Julie Blanchin**

**Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Kurumu tarafından 2010 yılında basılmıştır.**

Cloître Imprimeurs, 36 rue de la Glacière, 75013 Paris  
© UNESCO 2010 (CLT/CIH/MCO/2010/143/PI)

#### **İngilizce'den Türkçeye Çeviren**

**Yard. Doç. Dr. Mehmet Uğuryol**, Yıldız Teknik Üniversitesi,  
Milli Saraylar - Tarihi Yapılar Meslek Yüksek Okulu  
İstanbul-TÜRKİYE

**Yrd. Doç. Dr. Mahmut Aydın**, Batman Üniversitesi  
Fen-Edebiyat Fakültesi Arkeoloji Bölümü  
Batman-TÜRKİYE

#### **Düzeltilen**

**Yrd. Doç. Dr. Şefika Nuvid Alemdaroğlu**  
Batman Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi,  
Batı Dilleri ve Edebiyatı Bölümü, Batman – TÜRKİYE

#### **Gözden Geçirme-Yayına Hazırlama**

**Yrd. Doç. Dr. Mahmut Aydın**  
**Saadet Güner**, KUMID Üyeleri, İstanbul-TÜRKİYE

#### **Teşekkürler**

**Aytaç Güner**, KUMID Üyesi, İstanbul-TÜRKİYE  
Bu kitabın çoğaltılmasına sunduğu mali katkı nedeniyle

#### **Doç. Dr. Çiler Çilingiroğlu Ünlüsoy**, KUMID Üyesi

Ege Üniversitesi, Edebiyat Fakültesi,  
Protohistorya ve Önasya Arkeolojisi ABD, İzmir-TÜRKİYE  
Türkçe tercümelemlerin son kez gözden geçirilmesi için sunduğu değerli katkı nedeniyle

#### **Türkçe Basımı Yayınlayan, 2016**

**Kültürel Mirasın Dostları Derneği**  
İstanbul / Türkiye © KUMID 2016  
E-Posta : sguner.kumid@gmail.com, aydinm135@gmail.com  
Web adresi : http://www.kumid.net  
Sertifika No: 33456

#### **Kitap Tasarımı Uygulama**

Maraton Dizgiyevi • www.dizgiyevi.com

#### **Baskı ve Cilt**

Mega Basım Yayın San. ve Tic. A.Ş.  
Cihangir Mah. Güvercin Cad. No: 3/1  
Baha İş Merkezi, A Blok Kat 2 Avclar İstanbul  
Telefon: 0212 412 17 00 / Faks: 0212 422 11 51  
Sertifika No: 12026

Set ISBN: 978 994 408 245 7

Reproduction is authorized, providing that appropriate mention is made of the source, and a copy sent to the UNESCO (7, place de Fontenoy, 75732 Paris 07 SP, France). This document should be cited as: © UNESCO, 2010. Cultural Heritage Protection Handbook N°5. Handling of Collections in Storage, UNESCO, Paris.

Editor: **Nao Hayashi Denis assisted by Barbara Egger, Helene Gipoulou, Nardjes Boudjemai and Marie-Caroline Areto**  
Text by: **Martinde Rujiter in cooperation with ICCROM , (Catherine Antomarchi, Isabelle Verger)**  
Drawings by: **Julie Blanchin**

**Printed in 2010 by the United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization**

Cloître Imprimeurs, 36 rue de la Glacière, 75013 Paris  
© UNESCO 2010 (CLT/CIH/MCO/2010/143/PI)

#### **Translation from English into Turkish**

**Assist. Prof. Dr. Mehmet Uğuryol**, Yıldız Technical University  
Vocational School of National Palaces and Historical Buildings  
İstanbul-TURKEY

**Assist. Prof. Dr. Mahmut Aydın**, Batman University  
Faculty of Science-Letters, Department of Archaeology  
Batman-TURKEY)

#### **Proofreading**

**Assist. Prof. Dr. Şefika Nuvid Alemdaroğlu**  
Batman University, Faculty of Science-Letters,  
Department of Western Languages and Literature, Batman-TURKEY

#### **Revision & Preparing Publication**

**Assist. Prof. Dr. Mahmut Aydın**  
**Saadet Güner**, Members of FOCUH, İstanbul-TURKEY

#### **Acknowledgements**

**Aytaç Güner**, Member of FOCUH, İstanbul, TURKEY,  
Due to valuable financial contribution for the reproduction of this book

#### **Associate Prof. Dr. Çiler Çilingiroğlu Ünlüsoy**

Ege University, Faculty of Letters,  
Dept. of Protohistory and Near Eastern Archaeology, İzmir-TURKEY  
Due to valuable contribution for the last revision of the translated texts

#### **Publisher of the Turkish Edition on 2016**

**Friends of Cultural Heritage - FOCUH**  
İstanbul / Turkey  
E-Mail : sguner.kumid@gmail.com, aydinm135@gmail.com  
Web : http://www.kumid.net  
Certificate No: 33456

#### **Book Design Application**

Maraton Dizgiyevi • www.dizgiyevi.com

#### **Printing and Binding**

Mega Basım Yayın San. ve Tic. A.Ş.  
Cihangir Mah. Güvercin Cad. No: 3/1  
Baha İş Merkezi, A Blok Kat 2 Avclar İstanbul  
Telefon: 0212 412 17 00 / Faks: 0212 422 11 51  
Certificate No: 12026

Set ISBN: 978 994 408 245 7

# BÖLÜM 1

## GİRİŞ

### 1.1. Depo Alanları: Müzenin Kalbi

Müze depoları müzenin hayati önem taşıyan bölümleridir ve genelde koleksiyonun büyük bölümünü barındırırlar. Müze depoları, araştırma, koleksiyonlarla ilgili başvuruda bulunma, sergiler, koruma ve ödünç alma/verme gibi faaliyetlerle yakından ilişkili oldukları için müze ve programlarının gelişmesinde çok önemli rol oynarlar. Depo alanı, koleksiyonun korunmasını ve erişilebilirliğini güvence altına alır. Sonuç olarak, eğer müzeler bilgi, araştırma ve keşif merkezi olma görevlerini sürdürmek için varlarsa, depolardaki koleksiyonların uygun koşullarda bakımı ve yönetimi müzeler için önemli bir görevdir.



#### **CHAPTER 1**

#### **INTRODUCTION**

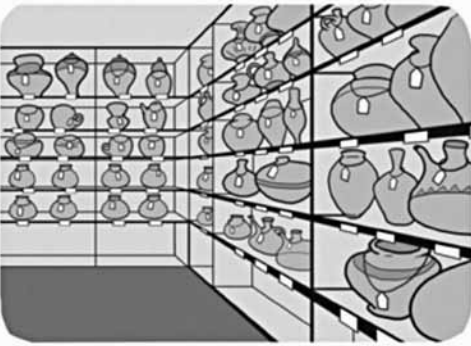
#### **1.1. Storage Area: the Heart of the Museum**

*A museum's storage area is a vital part of any museum and generally contains the larger part of the collection. It also plays an essential role in the development of a museum and its programmes as it is closely linked with other activities, such as research, consultation, exhibitions, conservation and loans.*

*The storage area guarantees the preservation of and accessibility to the collection, and as a result the proper care and management of collections in storage is an important challenge for museums if they are to maintain their roles as centres of knowledge, research and inspiration.*

## 1.2. Önleyici Koruma ve Depo Yönetimi

Depodaki koleksiyonların uygun koşullarda bakımı ve depo alanının doğru yönetimi, müze koleksiyonları için önleyici korumanın tamamlayıcı bir parçasıdır. Önleyici koruma, ileride olabilecek bozulma veya kayıpların önüne geçmeyi veya azaltmayı amaçlayan önlemler veya eylemleri ifade etmektedir. Depo alanının iyi yönetilmesi ise, koleksiyonun bozulmasına karşı ilk korumadır. İyi planlanmış ve iyi yönetilen bir depo alanında, pek çok bozulma türü hem yavaşlayacak hem de önlenecektir. Eğer etkin koruma işlemi görmüş eserler uygun olmayan koşullarda depolanırsa, maliyetli ve karmaşık koruma işlemlerinin etkisi az olacaktır.



### 1.2. Preventive Conservation and Storage Management

*The proper care of the collections while in storage and the correct management of the storage area are integral parts of preventive conservation for museum collections. Preventive conservation refers to measures and actions aimed at avoiding or minimizing future deterioration or loss, and good management of the storage area is the first defence against the deterioration of a collection. In a well-planned and well-run storage environment, most forms of deterioration will be either slowed or avoided. Costly and complicated conservation treatments are of little use if the objects treated are kept in an unsuitable storage space.*

### 1.3 İyi bir Depolama Alanı

İyi bir depo alanı şöyle olmalıdır:

- Depo alanı bir kişinin sorumluluğunda olmalı;
- Eserlerin hızlı bulunması sağlanmalı (eserin depoda bulunduğu yerin kodu kullanılmalı);
- Eserlere erişim en az fiziksel temas ile sağlanmalı;
- Koleksiyondaki eserler doğrudan yere koyularak depolanmamalı;
- Depolanan eserlerin boyut ve türüne göre tasarlanmış depolama sistemlerine sahip olmalı;
- Eserlerin ağırlığını taşıyabilecek nitelikte depolama elemanlarına sahip olmalı;
- Tüm bozulma etkenlerine karşı koruma sağlamalıdır.



#### 1.3. A Good Storage Area

A good storage area should:

- be under the responsibility of one person;
- enable quick tracking of objects (using a location code);
- provide easy access to objects with a minimum of handling;
- not store objects from the collections on the ground;
- have storage units that are adapted to the dimensions and types of objects stored;
- have stable fixtures able to support the weight of objects;
- provide protection against all agents of deterioration.

## 1.4 Envanter

DüĖün bir envanter tüm müze programlarının başarısı için gerekli olup, özellikle koleksiyondaki eserlerin depodaki bakımı için önemlidir. Eserlerin envanterini tutmanın anlamı, müze ayniyat defteri ya da envanter defteri vb. kayıt ortamında bulunan her bilgiyi kontrol ederek, müzeye ait her eserin mevcut olduğunu ve doğru yerde bulunduğunu sistemli bir şekilde kontrol etmektir. Envanterin amacı; koleksiyonu oluşturan tüm eserlerin mevcut olduğundan ve doğru yerde bulunduğundan emin olmaktır.



### 1.4. Inventory

*A proper inventory is essential to the success of all museum programmes, and it is especially important for the care of objects from the collection while in storage. Taking an inventory of the collection means systematically checking the presence of each object belonging to the museum, generally by checking each with information contained in the museum accession book or catalogue. The objective of the inventory is to ensure that all the objects making up the collection are present and in the correct location*

## 1.5 Asgari Belgeleme Ölçütleri

Asgari belgeleme ölçütleriyle şunlar kastedilmektedir:

- Müzedeki tüm alanlar ile tüm depolama ve sergileme mobilyaları için detaylı konum kodları bulunmalıdır.
- Müzeye edinimlerin detaylı bilgilerini içeren güncel (örneğin; son takvim yılı boyunca koleksiyona dahil olan tüm edinimler) bir ayniyat defteri olmalıdır.
- Her bir eser numaralandırılmış olması ve bunların bulunduğu konum, ayniyat defteri veya envanter defteri kullanılarak kolayca bulunabilmelidir;
- Henüz kaydedilmeyen eserlerin konuları da kolayca bulunabilmelidir.

Envanterle ilgili daha detaylı bilgi için, UNESCO *Kültür Mirasını Koruma El Kitapları* dizisinin “Koleksiyonların Belgelemesi” konulu üçüncü cildine başvurunuz.



### 1.5. Minimum Documentation Standards

*Minimum documentation standards mean that:*

- *there are comprehensive location codes for all areas in the museum and for all storage and display furniture;*
- *there is an up-to-date accession book that contains details of all accessions to the museum, for example over the last calendar year;*
- *all objects are individually numbered and can easily be located from the accession book or museum catalogue;*
- *objects that have not yet been registered can easily be located.*

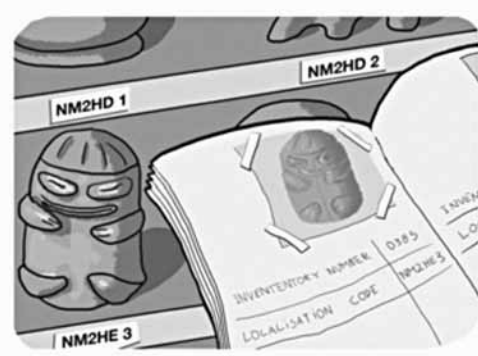
*For further information on inventories, consult volume three of the Cultural Heritage Protection Handbook series on collection documentation.*

## 1.6 Depolama Alanı, Konum Kodları

Eserlerin bulunduğu her konuma, geçici olarak orada bulunuyor olsalar dahi, bir konum kodu verilmelidir.

Bunun anlamı şudur:

- Müzedeki her yere, ister bir binaya, binanın bir katına, bir odaya, mobilyanın bir parçasına, bir rafa, isterse bir kutuya vb. kendine özgü birer kod verilmelidir;
- Harf ve numaraların birleşmesinden oluşturulan kod, sayısal ve alfabetik bir düzende kullanılmalıdır;
- Her eserin konum kodu müze envanter defterine kaydedilmelidir;
- Eğer eser yeni bir yere taşınırsa, eserin yeni konumunu gösteren yeni bir kod verilmelidir;
- Konum kodları düzenli olarak kontrol edilmelidir.



### 1.6. Storage Area Location Codes

*Each location where objects are stored, even if temporarily, must be given a location code. This means that:*

- *each location in the museum, whether a building, a storey of a building, a room, a piece of furniture, a shelf or a box, etc., must be given its own code;*
- *a combination of numbers and letters should be used in numerical and alphabetical order;*
- *the location code of each object should be entered in the museum catalogue;*
- *if an object is moved, it should be given a new code reflecting its new location;*
- *location codes should be regularly checked.*



## 1.7. Müze Depolama Alanının Kendine Özgü Tanımı

Bir müze depolama alanı sadece müzenin koleksiyonunda bulunan eserlerin depolanması için kullanılmalıdır. Kayıt, koşullandırma ve paketlenme, karantinaya alma ve araştırma gibi faaliyetler, depoya ilişkili belirli odalarda gerçekleştirilmelidir.

Genelde:

- Depo alanı sadece koleksiyonda bulunan eserlerin depolanması için kullanılmalıdır;
- Paketleme malzemeleri, eski sergileme panelleri ve mobilyaları, yayınlar ve diğer malzemeler depo alanında depolanmamalıdır;
- Araştırma, paketlenme ve fotoğraf çekimi gibi faaliyetler depolama alanının dışında yapılmalıdır.



### 1.7. Unique Designation of the Museum Storage Area

*A museum storage area should only be used to store items from the museum's collection. Activities such as registration, conditioning and packing, quarantine and study should be done in specific rooms connected to the storage area.*

*In general:*

- *a storage area should only be used for storage of objects;*
- *packing materials, old display panels and furniture, publications and other materials should not be stored in the storage area;*
- *activities such as studying, packing and photographing should take place outside the storage area.*

## 1.8. Tüm Müze Çalışanlarının Katılımı

Başarılı ve iyi yönetilen bir depo alanı için, ekip çalışması, planlama ve iletişim vasıtasıyla tüm çalışanların işbirliği gerekir.

Depo alanına giriş ve esere erişim; eserin temizlik ve bakımı; ziyaretçilerin kontrolü ve koleksiyonun düzenli denetimini için gerekli olan kurallar ve düzenlemeleri kapsayan yazılı depo usulleri tüm çalışanlar tarafından bilinmelidir. Depo alanlarından tek bir kişi resmi olarak sorumlu olmalıdır.



### 1.8. Involvement of all Museum Staff

*A successful and well-organized storage area involves the cooperation of all staff members through teamwork, planning and communication.*

*Written storage procedures should be known by all staff members, including the rules and regulations for entering the storage area and retrieving an object, for cleaning and maintenance, for checking visitors and for the regular inspection of the collection. A single person should be officially responsible for the storage areas.*



### 1.9 Güvenlik ve Erişim için Kurallar ve Düzenlemeler

Depo alanı için kural ve düzenlemeler şunları içermelidir:

- Depo alanında erişim ve güvenlik kurallarının oluşturulması;
- Tüm çalışanların kuralları bilmeleri ve onlara uymalarının sağlanması;
- Anahtarların numaralandırması ve yönetimi hususlarında sıkı kontrol uygulanması;
- Depo alanına girişin kontrol edilmesi: Yalnızca depo ile ilgili teknisyenlerin ve sorumlularının depoya düzenli girme hakkı bulunmaktadır. Araştırmacılar, konservatörler, temizlik görevlileri ve tamirciler gibi diğer tüm kişiler ziyaretçi olarak düşünülmeli; depo alanına giriş-çıkışları, depo kayıt defterine kaydedilmelidir;
- Muhtemel hasarı, hırsızlığı veya eserlerin yerinin değiştirilmesini önlemek için ziyaretçilerin depo alanına özel izinle ve depo alanı sorumlularının gözetiminde girmesi;
- Depo kayıt defterine ziyaretçilerin adı, depoya giriş-çıkış tarihleri ve ziyaret amaçlarının kaydedilmesi;

- Depo alanlarında sigara içilmesi ve yeme-içmenin yasaklanması.

### 1.9. Rules and Regulations for Security and Access

*Rules and regulations for the storage area should include:*

- *establishing rules on security and access to the storage space;*
- *ensuring that all staff members are familiar with the rules and respect them;*
- *exercising tight control over the numbering and management of keys;*
- *controlling access to the storage space: only storage technicians and supervisors ordinarily have right of access to the storage area, and all other persons, including researchers, conservators, cleaners and maintenance staff, should be considered visitors and registered in a logbook;*
- *allowing visitors to enter the storage area only by special permission and under the supervision of storage area staff, in order to prevent possible damage, theft or relocation of objects;*
- *registering visitors in a logbook with their names, date, and purpose of the visit;*
- *prohibiting smoking, eating or drinking in the storage spaces.*



## BÖLÜM 2 DEPO BİNALARI

### 2.1. Depolama Alanlarının Konumunun Seçimini Etkileyen Etkenler

Bir depo alanının yeri belirlenirken, aşağıdaki faktörler göz önünde bulundurulmalıdır:

- Binanın bulunduğu bölgedeki sel, fırtına, deprem, volkanik patlama ya da heyelan gibi doğal afetlerin tehdidi;
- Binanın yakın çevresi, konumu ve hava kirliliği, titreşim vb. olası riskler;
- Binanın yapımında kullanılan inşaat malzemelerini (ahşap, beton vb.) de içeren bina tipi ve kat sayısı;
- Binaya dışarıdan ulaşım rahatlığı ile yüklenme, sergi ve konservasyon alanlarını içerecek şekilde bina içinde ulaşım rahatlığını da kapsayan ulaşılabilirlik ve altyapı;
- Binanın içinde depo alanının konumu; örneğin, iklimsel dalgalanmalardan etkilenmeyen, çatı altında ya da bodrum katında olmayan merkezi bir alan olmalıdır.



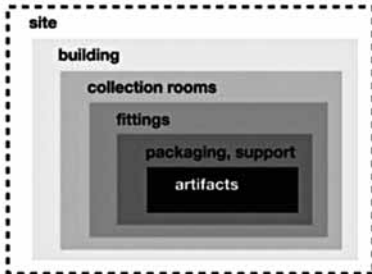
## CHAPTER 2

### COLLECTION STORAGE FACILITIES

#### 2.1. Factors affecting the Choice of Storage Location

The following factors should be taken into account when deciding the location of a storage area:

- threats of natural disasters, including, floods, storms, earthquakes, volcanic eruptions or avalanches, in the surrounding area;
- the immediate surroundings of the building and its location and possible risks of pollution, vibration, etc.;
- the type of building, including the building materials used (wood, concrete, etc.) and the number of floors;
- accessibility and infrastructure, including ease of access from outside the building and within it, including to the loading bays, exhibition areas and conservation area;
- location of the storage area within the building, for example in a central area protected from climatic fluctuation and not under the roof or in the basement.





## 2.2 Depo Odasının Özellikleri

Depo alanı temizlik yapmaya elverişli, mümkün olduğunca tozdan arındırılmış ve temiz olmalıdır. Bu özellikler aşağıdaki uygulamalarla elde edilebilir:

- Depo alanının tüm beton kısımlarının epoksi ya da su bazlı poliüretan ile kaplanması;
- Duvarların düzeltilmesi ve lateks boya ile boyanması.

Depo alanının taşıma kapasitesine de ( $\text{kg/m}^2$ ) dikkat edilmelidir.

### 2.2. Storage Room Specifications

*The storage area should be easy to clean and should be kept as dust- free and clean as possible. This can be achieved by:*

- *sealing all concrete parts of the storage area with epoxy or water- based polyurethane;*
- *smoothing walls and painting them with latex paint.*

*The carrying capacity ( $\text{Kg/m}^2$ ) of the storage area should also be noted.*



## 2.3. Depo Alanına Yönelik Tehditleri Azaltmak

### 2.3.1. Yangın

Duvarlar ve tavanlar taş ya da alçı gibi yanmaz malzemeden inşa edilmelidir.

Duman detektörleri yerleştirilmeli ve bunlar düzenli olarak test edilmelidir.

Yangınla mücadele donanımı toz içermemelidir çünkü toz eserlerin yüzeyine yapışabilir. Tazyikli su, karbon dioksit (CO<sub>2</sub>) içeren taşınabilir yangın söndürücüler önerilmektedir.

Yangınla mücadele donanımı kolay ulaşılabilir bir yerde olmalıdır.

Alev alabilen eserler (örneğin selüloz nitrat filmler) diğer eserlerden ayrı, tercihen ayrı bir binada depolanmalıdır.

## 2.3. Reducing Threats to Storage Areas

### 2.3.1. Fire

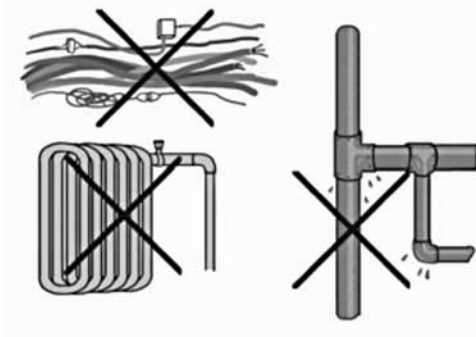
*Walls and ceilings should be built of fireproof material such as stone or gypsum.*

*Smoke detectors should be installed and regularly tested.*

*Fire-fighting equipment should not contain powder as this can stick to the surface of objects. Pressurised water or carbon dioxide (CO<sub>2</sub>) portable fire extinguishers are recommended.*

*Fire-fighting equipment should be within easy reach.*

*Flammable objects (e.g. cellulose nitrate film) should be stored separately from other objects and preferably in a different building.*



### 2.3.2. Su, Elektrik ve Gaz Boruları

Depo alanı ideal olarak şunları barındırmamalıdır:

- Gevşek elektrik kabloları,
- Su boruları,
- Atık su boruları,
- Isıtma kanalları,
- Gaz boruları.

Kısa devre kaynaklı herhangi bir yangın tehlikesini ortadan kaldırmak için tüm elektrik donanımı ve kabloları yalıtılmış olmalı ve iyi durumda tutulmalıdır.

Su ve atık su boruları, patlama veya sızıntı durumunda sudan kaynaklanan hasar riski arz ettiği için depo odalarından geçmemelidir.

Isıtma boruları, sıcaklık dalgalanmalarından kaynaklanabilecek hasarlar nedeni ile depo odalarından geçmemelidir.

Kontrol panoları bakım-onarım çalışanlarının kolayca erişimi için depo alanlarının dışına yerleştirilmelidir.

#### 2.3.2. Water, Electricity and Gas Pipes

*Ideally, the storage area should not include:*

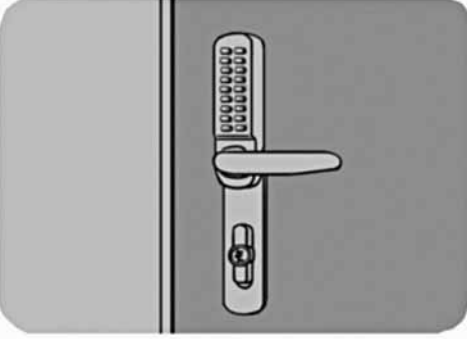
- Loose electrical wiring;
- Water pipes;
- Drain pipes;
- Heating ducts;
- Gas pipes.

*All electrical equipment and wiring should be insulated and kept in good condition, in order to eliminate any danger of fire as a result of short circuiting.*

*Water and drain pipes should not run through storage rooms since they pose a risk of water damage should they burst or leak.*

*Heating ducts should not run through storage rooms since they can cause damage through fluctuating temperatures.*

*Control panels should be placed outside storage areas to afford easy access for maintenance personnel.*



### 2.3.3. Güvenlik

Kapılar sağlam ahşap malzemeden yapılmalı ya da metal ile kaplanmalı ve yüksek kalitede kilitlere sahip olmalıdır.

#### 2.3.3. Security

*Doors should be made of solid wood or be metal plated and should have high-quality locks.*

### 2.3.4. Biyolojik Etkenler (böcekler, kemirgenler, mikro-organizmalar)

Depo alanları böcek istilası ve küf oluşma riskini azaltmak için kuru olmalı ve iyi havalandırılmalıdır. Özellikle:

- Dışarıdan binanın içine açılan tüm kısımlar yalıtılmalıdır;
- Tüm kapı ve pencereler kapalı tutulmalıdır;
- Böcekleri uzak tutmak amacıyla havalandırma menfezleri küçük gözenekli, elek biçiminde perdelerle kaplanmalıdır.



#### 2.3.4. Biological Agents (insects, rodents, micro-organisms)

*Storage areas should be dry and well ventilated, in order to reduce the risk of insect infestation and mould. In particular:*

- *all openings to the building from the outside should be sealed;*
- *all doors and windows should be kept closed;*
- *ventilation openings should be fitted with fine mesh screens to keep insects out.*



### **Haşerelerden korunmak için:**

- Koleksiyon ve depo odaları böcek istilası belirtilerine karşı düzenli olarak kontrol edilmelidir;
- Böcek kapanları yerleştirilmelidir;
- Böcek dışkıları ve döküntülerinin olup olmadığı kontrol edilmelidir;
- Tespit edilen herhangi bir haşere, alınacak önlemlerle birlikte kayıt defterine kaydedilmelidir;
- Personelin, çevrenin ve koleksiyonun sağlığı göz önünde bulundurularak, zehirli olmayan yöntemler kullanılmalıdır.

### **Karantina:**

- Koleksiyona giren tüm eserler incelenmeli ve karantinaya alınmalıdır;
- Biyolojik istiladan etkilenen eserler tecrit edilmeli ve daha sonra sağaltılıp temizlenmelidir.

### **To prevent pests**

- *Collection and storage rooms should be inspected regularly for signs of infestation;*
- *Insect traps should be installed;*
- *Inspections should be carried out for frass and droppings;*
- *Any pests discovered should be recorded in a logbook, together with measures taken for their control;*
- *Non-toxic methods should be used to control pests in the interests of the personnel, the collection and the environment.*

### **Quarantine**

- *All objects coming into the collection should be inspected and quarantined;*
- *Objects suffering from biological infestation should be isolated and then treated and cleaned.*

## BÖLÜM 3

### DEPO ALANI KOŞULLARI

#### 3.1 İklim



- Sabit bir ortam sağlanmalıdır.
- Eğer eserlerde bir değişiklik (görünür bir değişiklik ya da bozulma) yoksa ve aynı yerde beş yıldan uzun süredir duruyorlarsa, ortamın iklimi değiştirilmemelidir.

#### **CHAPTER 3** **STORAGE AREA CONDITIONS**

##### **3.1. Climate**

- *A stable environment should be maintained.*
- *Climatic conditions should not be changed if objects look stable (i.e., no visible change or deterioration) and have been in the same location for more than five years.*

##### **3.1.1. Nem**

- Rutubet önlenmelidir, bununla kastedilen bağıl nemin %75'in altında tutulmasıdır.
- Eserler soğuk duvarlara yakın depolanmamalıdır.
- Eserler zemin seviyesinden yukarıda depolanmalıdır.

##### **3.1.1. Humidity**

- *Damp should be avoided, meaning a relative humidity of > 75%.*
- *Objects should not be placed next to cold walls.*
- *Objects should be kept above floor level.*





### 3.1.2. Sıcaklık

Özel sıcaklık gereksinimi olan eserler (bazı modern kağıtlar, çoğu fotoğraf malzemeleri, çoğu elektronik kayıt ortamı vb.) sıcaklığın kontrol edildiği koşullarda tutulmalıdır, aksi takdirde 30-100 yıl arasındaki bir zaman diliminde kullanılmaz hale geleceklerdir. Sıcaklıktaki her 5°C'lik düşme ömürlerini ikiye katlayacaktır.

### 3.1.2. Temperature

*Objects having special temperature needs (some modern papers, most photographic materials, most electronic media, etc.) should be kept under temperature-controlled conditions or they will become unusable over a period of between 30 and 100 years. Each reduction of 5°C will double their lifetime.*

## 3.2. Aydınlatma: Doğal Işık Girişi

Işık, organik malzemelerden yapılmış eserlerde kalıcı zararlara neden olur. Bu nedenle:

- Depo hacimleri, her biri ayrı aydınlatmaya sahip bölümlere ayrılmalıdır;
- Aydınlatma, gözlem, uygun elleçleme vb. için yeterli olmalıdır;
- Depodan çıkıldığında ışıklar kapatılmalıdır.

Depo alanlarında hiçbir doğal ışık kaynağı olmamalıdır. Özellikle doğrudan güneş alan pencereler, stor, perde veya panjur ile örtülmelidir.

### 3.2. Lighting: Intrusion of Natural Light

*Light causes permanent damage to objects made of organic materials. Therefore:*

- *the storage space should be divided into*



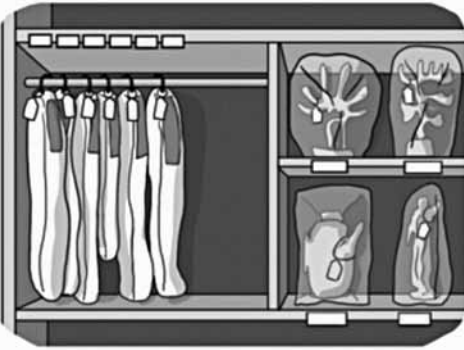
- *sections, each having separate lighting;*
- *lighting should be sufficient for observation, proper handling, etc.;*
- *lights should be turned off when leaving the storage room.*

*There should be no sources of natural light in the storage areas. Windows should be covered with blinds, screens or shutters, especially those receiving direct sunlight*

### 3.3. Kirleticiler

Hava kirliliği ve toz daimi tehditlerdir. İyi havalandırma ve kimyasal olarak durağan malzemelerin kullanılması, zararlı gaz birikimini en aza indirecektir. Bunlara ek olarak:

- Eserleri toza karşı korumak için toz örtüleri ve kutular kullanılmalıdır. Eğer havalandırma kanalları varsa, bunların dış bağlantıları ince bir filtreyle kapatılmalı ve bu filtre düzenli olarak temizlenmelidir;
- Pervane kullanılmalıdır;
- Depo alanında, ne naftalin içeren böcek defediciler (naftalin topları) ne de ev tipi böcek ve mantar öldürücüler kullanılmalıdır; çünkü bu maddeler koleksiyondaki eserlere özellikle de kapalı ortamda bulunanlara zarar verebilirler.



### 3.3. Contaminants

*Air-pollution and dust are permanent threats. Good ventilation and the use of chemically stable materials will minimize the build-up of harmful concentrations of gas. In addition:*

- *dust covers and boxes should be used to protect objects against dust. Should air-conditioning ducts be present, outlets should be covered with fine material which should be regularly cleaned;*
- *fans should be used;*
- *insect repellents containing naphthalene (mothballs) should not be used in the storage areas, and neither should household insecticides or fungicides since these contain chemicals that can damage objects from the collection, especially in a closed environment.*

## 4. BÖLÜM

### DEPOLAMA MOBİLYALARI

#### 4.1. Depolama Mobilyalarının Rolü

Uygun depolama mobilyaları:

- Eserlere fiziksel destek ve koruma sağlamalıdır;
- Bozulmaya karşı koruma sağlamalıdır;
- Eserlere erişimi arttırmalı/ kolaylaştırmalıdır;
- Depo hacminin verimli kullanımını sağlamalıdır.

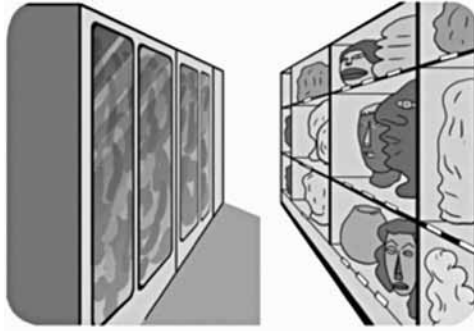


#### **CHAPTER 4** **STORAGE FURNITURE**

##### **4.1. Role of Storage Furniture**

*Appropriate storage furniture should:*

- *Provide physical support and protection for objects;*
- *Offer protection from causes of deterioration;*
- *Increase/facilitate the accessibility of objects;*
- *Make efficient use of space.*



#### 4.2. Açık ve Kapalı Depolama Sistemleri

Depolama alanının kalitesi ve ya da Depo alanlarının çevresel koşullarının kalitesi ile depolanacak eserlerinin boyutu ya da değeri, eserlerinin açık depolama sistemlerinde mi yoksa kapalı depolama sistemlerinde mi depolanacağını belirler.

Açık depolama sistemlerinin kullanımı:

- İyi durumdaki eserler için tercih ediniz.

Kapalı depolama sistemlerinin kullanımı:

- Küçük eserler,
- Değerli eserler,
- Yapısal olarak hassas eserler (örneğin; kuş tüyünden ya da yoğun liflerden oluşan karmaşık malzemeler vb.),
- Toza duyarlı eserler (örneğin; gevşek pigmentli eserler ya da pürüzlü yüzeyler),

- Işığa duyarlı eserler (lastik/kauçuk, kâğıt, tekstil, bazı pigmentler vb.),
- Tehlikeli eserler (oklar, silahlar vb.) için tercih ediniz.

#### 4.2. Open and Closed Storage Systems

*The environmental quality of storage areas and the size or value of objects to be stored will determine whether objects can be stored in open or closed storage systems.*

*Use open storage systems for:*

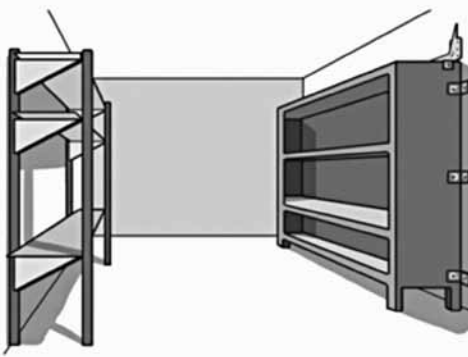
- *Objects in sound condition.*

*Use closed storage systems for:*

- *Small objects;*
- *Precious objects;*
- *Structurally sensitive objects (e.g., complex constructions of feathers, or complex constructions of dense fibres, etc.);*
- *Dust-sensitive objects (e.g., objects with loose pigments or uneven surfaces);*
- *Light-sensitive objects (rubber, paper, textiles, some pigments, etc.);*
- *Dangerous objects (arrows, weapons, etc.).*

### 4.3. Depolama Mobilyalarının Genel Özellikleri

- Eserlerin ağırlığı altında eğrilmeyen sağlam mobilya parçaları kullanılmalıdır.
- Mobilya bölümleri birbirine ve (gerektiğinde) yere veya tavana civata ile tutturularak sabitlenmelidir.
- Eğer mümkünse ayarlanabilir raflar kullanılmalıdır.
- Özellikle metal dolaplarda keskin kenar ve çıkıntılardan kaçınılmalıdır.
- Yüzeyler pürüzsüz olmalıdır.



#### 4.3. General Characteristics of Storage Furniture

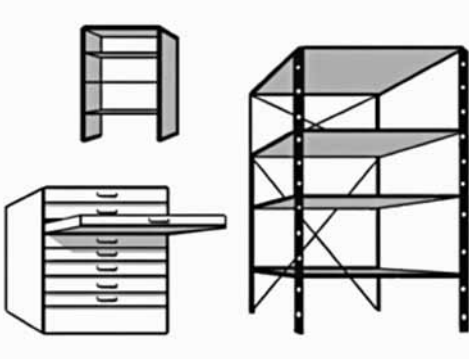
- Strong furniture units should be used that will not bend under the weight of objects.
- Furniture units should be bolted together and (when necessary) to the floor or ceiling to ensure stability.
- When available adjustable shelves should be used.
- Sharp edges or protrusions should be avoided, especially with metal cabinets.
- Surfaces should be smooth.

#### 4.4. Mobilya Malzemeleri

Depodaki eserler yakın çevrelerindeki diğer malzemelerden etkilenebilir.

Sonuç olarak:

- Depo mobilyaları, koleksiyon türü ve eldeki bütçe hesaba katılarak seçilmelidir;
- Elektrostatik toz boya ile kaplanmış (çelik üzerinde eritilmiş sentetik polimer) ya da boyanmış (astar boya), keskin kenarları ve çıkıntıları olmayan metal raflar seçilmelidir. Bunlar etkileşime girmeyen (etkisiz), kimyasal olarak durağan ve kolay edinilebilen malzemelerdir.



Emaye kaplı çelik, depolama üniteleri/ mobilyaları için kimyasal olarak en durağan malzemedir.

Ahşap iyice kurutulur ise elverişli bir malzemedir. Çoğu ahşabın haşerelere maruz kalabileceği unutulmamalıdır.

#### 4.4. Furniture Materials

*Objects in storage can be affected by other materials in their immediate environment. As a result:*

- *storage furniture should be selected taking the type of collection and available budget into account;*
- *powder-coated (synthetic polymer fused onto steel) or painted (primer finish) metal shelves that are free of sharp edges or protrusions should be selected, these being inert, chemically stable and readily available.*

*Enamelled steel is the most chemically stable material for storage units/furniture.*

*Wood is suitable if well seasoned. It should be noted that most woods are subject to pests.*



#### 4.5. Depo Mobilyalarının Boyutları

Depo mobilyaları, değişik boyutlardaki eserleri barındırabilmelidir. Standart boyda raflar piyasada bulunabilir ve düşük maliyetlidir. Eğer standart boyda raflar tercih edilirse, bu rafların depodaki eserlerin boyutlarının ortalamasından daha geniş olması durumunda yer israf etme riski ortaya çıkar.

Bununla birlikte, eğer raflar çok dar olursa, elleçleme sırasında düşürme veya aşınma sonucu mekanik hasarın ortaya çıkma riski bulunur.

Tüm depo mobilyası boyutları şunlara bağlı olmalıdır:

- Eserlerin ölçü, şekil ve ağırlığına;
- Depo alanındaki mevcut kullanılabilir hacme;
- Tavan yüksekliğine (koleksiyona bir merdiven kullanılmadan ulaşılması tercih edilir).



#### 4.5. Dimensions of Storage Furniture

*Storage furniture should be able to accommodate a wide range of objects of different sizes.*

*Standard shelving can be found on the market and be cost-effective. If standard shelving is chosen, then there is a risk of wasting space if this shelving is wider than the average sizes of the objects in storage.*

*However, if the shelving is too narrow, then there is a risk of mechanical damage, dropping or abrasion during handling.*

*Overall dimensions should depend on:*

- *the size, shape and weight of the objects;*
- *the availability of space within the storage area;*
- *the height of the ceiling, since it is preferable that the collection be accessible without the use of a ladder.*



#### 4.6. Raflar Arasındaki Koridorlar

Koridorların genişliği raflardaki eserlerin genişliğine bağlı olarak 70 ile 120 cm arasında değişebilir. Raflar arasındaki koridorlar, eserlerin taşınması ve kaldırma/çıkarma donanımının kullanımı için yeterli alan bırakacak şekilde planlanmalıdır.

#### 4.6. Aisles

*The width of the aisles may vary between 70 and 120 cm depending on the size of the objects on the shelves.*

*Aisles should be carefully planned to allow sufficient clearance for the movement of objects and the use of removal equipment.*



#### 4.7. Further Equipment

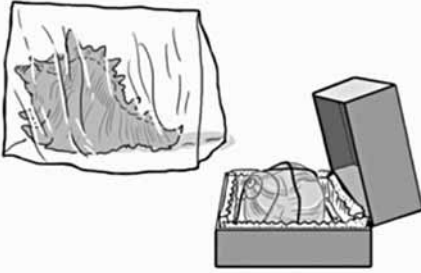
*Further points to bear in mind include:*

- *Trays and boxes: these should have smooth surfaces without sharp edges or corners;*
- *Carts: these should be smoothrunning, preferably with hard rubber tyres;*
- *Ladders: these should be stable and be able to bear the combined weight of the storage worker and objects;*
- *Tables: these should be of good quality and should be able to carry several objects at once. They should be situated on an even floor and should be easily movable.*

#### 4.7. Diğer Araç ve Gereçler

Dikkate alınması gereken diğer noktalar şunlardır:

- Tepsiler ve kutular: Keskin kenar ve köşeleri bulunmayan pürüzsüz yüzeylere sahip olmalıdırlar,
- El arabaları: Düzgün ve sarsıntısız çalışmalı, tercihen sert lastik tekerleklere sahip olmalıdır;
- Merdivenler: Sabit olmalıdır ve depo çalışanları ile eserlerin toplam ağırlığını taşıyabilmelidir;
- Masalar: İyi kalitede olmalıdır ve aynı anda bir kaç eseri taşıyabilmelidir. Masalar düzgün bir zemine yerleştirilmeli ve kolayca taşınabilmelidirler.



## **BÖLÜM 5**

### **DEPO ALANI İÇİN MALZEMELER**

#### **5.1. Genel Hususlar**

Kurşun, yumuşak metal alaşımları ve bazı deniz kabukluları gibi eserler ahşap, MDF ve yağ esaslı boya vb. yapı malzemelerinden açığa çıkan buharlara karşı hassastırlar. Bu tür malzemelere sahip eserler, polietilen (PE) ya da polipropilen (PP) kutu ya da plastik torbalarda muhafaza edilmelidirler.

#### **5.2. Kısa Süreli Kullanım için Malzemeler**

Uzun süreli saklamaya uygun olmayan malzemeler düşük maliyetli olabilir. Bunlar, zararlı maddelere kısa süre ve asgari maruz kalma durumunda elverişli olabilir (örneğin, nakil sırasında).

#### **5.3. Malzeme Listesi**

Bu kitabın sonundaki ek'e bakınız.

## **CHAPTER 5**

### **MATERIALS FOR THE STORAGE AREA**

#### **5.1. General Considerations**

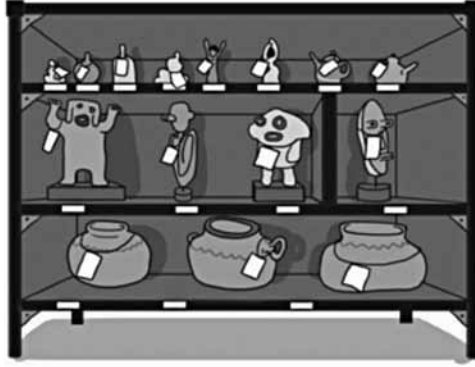
*Some materials, such as lead, soft metal alloys and some shell materials are sensitive to vapours emitted by building materials like wood, wooden fibreboard and oil- based paint. These materials should be stored in polyethylene (PE) or polypropylene (PP) boxes or plastic bags.*

#### **5.2. Materials for Short-Term Use**

*Non-archival materials may be cost- effective and appropriate during short-term and minimal exposure to potentially harmful materials (e.g. during transport).*

#### **5.3. List of Materials**

*See the annex at the end of this publication*



## **BÖLÜM 6**

### **ESERLERİN DEPOYA**

### **YERLEŞTİRİLMESİ**

#### **6.1. Eserlerin Sınıflandırılması ve Raflara Yerleştirilmesi**

Belirli bir birim içine eserlerin nasıl yerleştirilecekleri iyi planlanmalıdır. Eserler şu özelliklerine göre yerleştirilebilir:

- Boyutlar, şekil ve ağırlık: Geniş veya hantal eserler aşağı raflarda, küçük eserler çekmecelerde, hafif eserler üst raflarda depolanmalı; hacimli eserler ise depo girişine kolay ulaşılabilir bir yerde muhafaza edilmelidirler.
- Eserin malzemesi veya türü: Malzemesi veya türü benzer eserler birlikte yerleştirilmelidir.
- Tematik (kronolojik, kültürel ya da coğrafi köken vb.).

#### **CHAPTER 6**

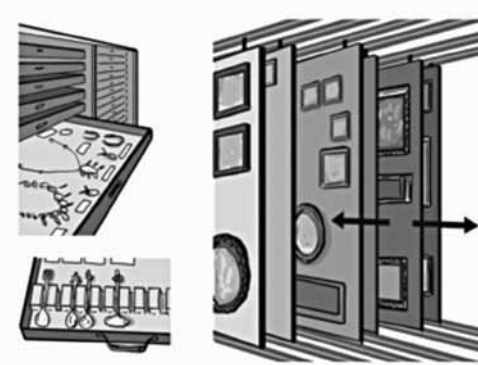
#### **PLACING OF OBJECTS IN STORAGE**

##### **6.1. Classification and Shelving of Objects**

*The placing of objects within a particular unit should be well planned.*

*Objects can be placed according to their:*

- *Dimensions, form, and weight: large or awkwardly shaped objects should be placed on lower shelves; small objects should be placed in drawers; lighter objects should be placed on top shelves; bulky objects should be placed within easy access of the storage area entrance;*
- *Materials or type of object: objects of a similar material or type should be placed together;*
- *Thematic (chronological, cultural or geographical origin, etc.).*



## 6.2. Yerleştirme Türleri

Eserler farklı şekillerde depolanabilir.

Örneğin:

- Bir rafa ya da çekmeceye düz olarak sererek;
- Duvara ya da raylı sistem üzerinde hareket eden kafeslere vb. dikey olarak asarak;
- Sarılmış olarak (özellikle tekstiller ve halılar);
- Belirli bir destek ile takviye edilerek;
- Poşet, konteyner, kutu, sandık vb. paketlenerek.

### 6.2. Types of Placement

Objects can be stored in different ways. For example:

- Lying flat on a shelf or in a drawer;
- Vertically, hanging on a wall, or a grid, etc;
- Rolled up (especially textiles and carpets);
- Supported using an individual support;
- Packed in bags, containers, boxes, crates etc.

### 6.3. Genel Kurallar



- Eserler hiçbir zaman doğrudan zeminin üzerine yerleştirilmemelidir.
- Mobilya gibi büyük boyutlu eserler, koruma amaçlı, ayrıca elleçleme ile nakli kolaylaştırmak için yük taşıyıcı arabalar üzerine ya da kasaların içine yerleştirilmelidir.
- Çok ağır eserleri ya da büyük boyutlu mobilya parçalarını tekrar kaldırmamak için, depolama platformları, paletler ya da tekerlekli arabaların üzerine yerleştirmek gerekir.
- Raflar eserlerle dolu, aşırı derecede kalabalık olmamalıdır. Genel bir kural olarak, istenen esere ulaşmak için en fazla bir ya da iki eser yerinden oynatılmalıdır.
- Elleçleme, esere erişim ve uygun hava dolaşımına olanak sağlamak için eserlerin arasında yeterli alan bırakılmalıdır.

#### 6.3. General Rules

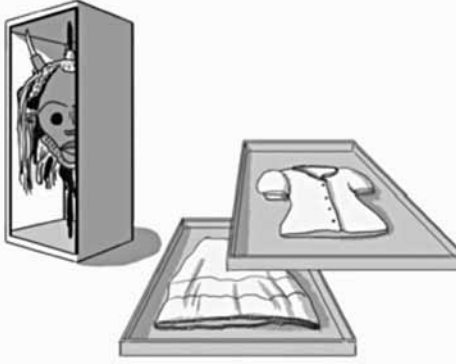
- *Objects should never be placed directly on the floor.*
- *Large objects like furniture should be placed on a dolly or in a frame for protection and ease of handling and transport.*
- *Very heavy items or large pieces of furniture should be kept on storage platforms, pallets or carts on wheels to avoid extra lifting.*
- *Shelves should not be overcrowded with objects that are crammed together. As a general rule, only one or two objects at most should be moved before the intended object is reached.*
- *Sufficient spacing should be left between objects to allow for handling, access and proper air circulation.*

## 6.4. Eserlerin Desteklenmesi

### 6.4.1. Özel Olarak Desteğe İhtiyaç Duyan Eserler

Aşağıdaki eser türleri sıklıkla kendilerine özgü desteğe ihtiyaç duyarlar:

- Narin yüzeye ve yapıya sahip eserler (örneğin; kırılğan lifler, ipekler ve otlar);
- Hareketli veya çıkıntılı parçaları olan eserler;
- Zamanla kendi ağırlığından dolayı çökebilecek eserler;
- Desteksiz sabit duramayan eserler;
- Sık olarak üzerinde çalışılan eserler;
- Bir çok gevşek parçası olan eserler.

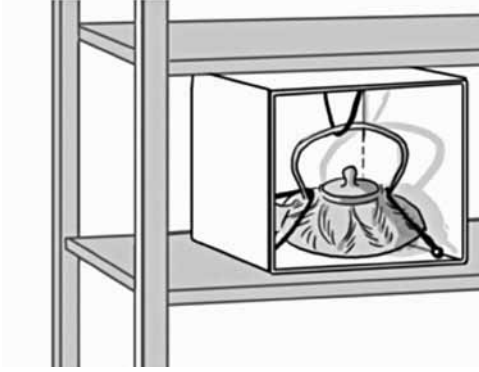


### 6.4. Mounting of Objects

#### 6.4.1. Objects needing Individual Support

The following types of objects typically need individual support:

- objects having fragile surfaces or structures (e.g., brittle fibres, silk and grass);
- objects with moving or protruding parts;
- objects that may collapse over time under their own weight;
- objects that are not stable without support;
- objects that are frequently studied;
- objects with many loose parts.

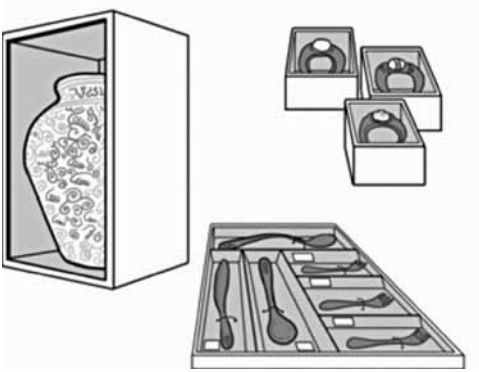


### 6.4.2. Destek Türleri

Destek mümkün oldukça küçük ve basit olmalıdır; paneller ya da derin olmayan tepsiler çoğunlukla işe yarar. Destekler tasarlanırken rafların boyutlarına dikkat edilmelidir.

#### 6.4.2 Types of Support

*Supports should be kept as small and simple as possible, with boards or shallow trays often being sufficient. The dimensions of storage shelving should be borne in mind when designing supports.*



### 6.4.3. Mounts and Frames

*Issues to bear in mind when using mounts and frames include:*

- *complex mounts or frames should be used for large, complicated or heavy objects;*
- *storage mounts should be made of durable and compatible materials;*
- *storage mounts should be designed to balance around a centre of gravity and should not cause stress to the object;*
- *storage mounts should be standardized.*

### 6.4.3. Destekler ve Çerçeveler

Destekler ve çerçeveler kullanırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- *Komplikte destekler ve çerçeveler, büyük, karmaşık ya da ağır eserler için kullanılmalıdır;*
- *Destekler, uzun ömürlü ve eser ile uyumlu malzemeden yapılmış olmalıdır;*
- *Destekler, ağırlık merkezini dengeleyecek şekilde tasarlanmalı ve eser üzerinde gerilim oluşturmamalıdır;*
- *Destekler standartlaştırılmalıdır.*



## **BÖLÜM 7**

### **MÜZE İÇERİSİNDE KOLEKSİYONUN**

### **ELLEÇLENMESİ VE TAŞINMASI**



#### **7.1. Bir Eserin Elleçlenmesi Ne Anlama Gelmektedir?**

Esere dokunulması, eserin konumunun değiştirilmesi ya da kısa mesafede bile olsa yerinin değiştirilmesi anlamına gelmektedir.

#### **CHAPTER 7**

#### **HANDLING AND MOVING THE COLLECTION**

#### **WITHIN THE MUSEUM**

#### **7.1. What does Handling an Object mean?**

*Handling refers to touching an object, changing the position of an object, or moving an object even over a short distance.*

#### **7.2. Elleçlemenin Riskleri**

Eserlerin uğradığı zararların çoğu uygunsuz elleçleme sonucunda meydana gelir ve bu türde kazalar çoğu kez zaman baskısı altında yürütülen çalışmalar sırasında ortaya çıkar. Eserler en çok elde tutuldukları ya da taşındıkları zaman tahribata açıktırlar ve böyle durumlarda hasara uğrama ihtimalleri artar.

#### **7.2. Risks of Handling**

*Most damage to objects happens as a result of improper handling, often when working under pressure of deadlines.*

*Objects are most vulnerable and most likely to be damaged when they are being handled or moved.*





### 7.3. Genel İlkeler

- Eserleri mümkün olduğunca az elinizde tutunuz.
- Eserlere dokunurken eldiven giyiniz.
- Bir seferde yalnızca bir eser taşıyınız.
- Eseri iki elinizle kavrayınız ve asla eseri yalnız kendi tutamağından tutarak kaldırmayınız.
- El arabalarını aşırı yüklemekten ve eserleri tepsi ya da konteynerlerin içinde üst üste yığmaktan kaçınınız.
- Bir eseri ya da onun bir parçasını asla bir konuma getirmek için zorlamayınız.

#### 7.3. General Guidelines

- Handle objects as little as possible.
- Wear gloves to touch objects.
- Carry only one object at a time.
- Support the object with both hands and never pick it up by its handle alone.
- Avoid overloading trolleys or stacking objects on top of each other on trays or containers.
- Never force an object, or part of an object, into position.



### 7.4. Personel Eğitiminin Gerekliliği

Personelin iyi eğitilmesi, dikkatsiz elleçleme ve uygunsuz kullanımla ilgili riskleri asgariye indirebilir.

#### 7.4. Necessity of Staff Training

Good staff training can minimize risks related to careless handling and improper use.

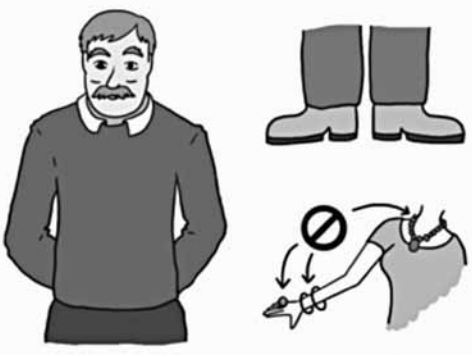


### 7.5. Desteklerle İlgili Hususlar

- Konteynerler ve malzemeler temiz olmalı; yumuşak, kaygan olmayan bir malzemeyle kaplanmalıdır.
- Eserler tamponlama/yastıklama malzemesi kullanılarak birbirlerinden ayrılmalıdır.

### 7.5. Support Considerations

- *Containers and materials must be clean and covered with a soft, nonslip surface.*
- *Separate objects from each other using cushioning material.*



## 7.6. Elleçleme Usulleri

### 7.6.1. Giyim Eşyası

Eserler elleçleneceği zaman:

- Rahat elbiseler ve kaymayan ayakkabılar giyiniz;
- Yüzük, bilezik veya diğer mücevherleri takmayınız.

## 7.6. Handling Procedures

### 7.6.1. Clothing

*When handling objects:*

- *Wear comfortable clothes and nonslip shoes;*
- *Do not wear rings, bracelets or other jewellery.*

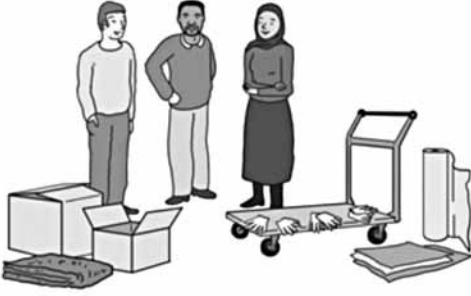


### 7.6.2. Eldivenler

Sade pamuktan üretilmiş eldivenler ya da nitril eldivenler takınız. Eğer bunlar yoksa, eserlerin kirlenmesini engellemek için ellerinizi iyice yıkayınız.

### 7.6.2. Gloves

*Wear plain cotton or nitrile gloves. If these are not available, hands should be washed thoroughly to prevent contamination of objects.*

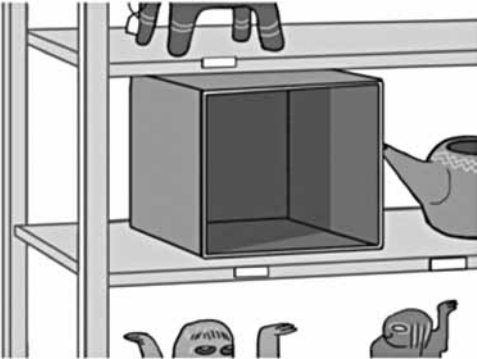


### 7.6.3. Donanım

Herhangi bir eser taşınmadan önce doğru araç ve gereçler bir araya getirilmelidir.

#### 7.6.3. Equipment

*The correct equipment should be assembled before any object is moved.*

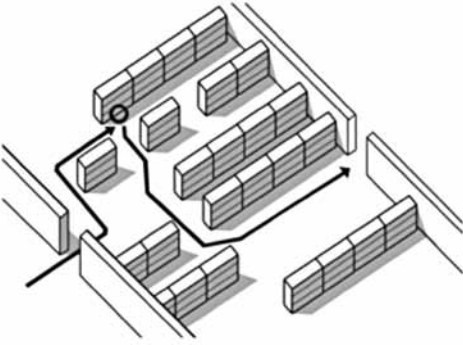


### 7.6.4. Yeni Yer

Bir eserin taşınacağı yeni yer önceden hazırlanmalıdır.

#### 7.6.4. New Location

*The new location of an object should be prepared in advance.*



### 7.6.5. Güzergâh

- Eserleri taşımaya başlamadan önce güzergâhı planlayınız.
- Kapı ve koridorların genişliğini kontrol ediniz.
- Basamakların yüksekliğini kontrol ediniz.
- Herhangi bir engel varsa kaldırınız.

#### 7.6.5. Route

- *Plan routes before starting the transport of objects.*
- *Check the width of doors and corridors.*
- *Check the height of steps.*
- *Remove any obstacles.*



### 7.6.6. Ekip

Eğer eser naklinde bir ekip çalışacaksa, nakil öncesinde sırasıyla tüm elleçleme aşamaları üzerinde mutabık olunmalıdır.

#### 7.6.6. Group

*A handling sequence should be agreed beforehand if there is a group of people involved in the transport.*



### 7.6.7. Eserlerin İncelenmesi

- Eserleri kavramadan, elde tutmadan önce eserlerin yapısal sağlamlığını ve dengesini kontrol ediniz.
- Büyük eserleri hareket ettirmeden önce eserlerin yapımını, ağırlık, ölçü ve şekillerini hesaba katınız.

#### 7.6.7. Inspecting Objects

- *Inspect objects for structural soundness and stability before handling them.*
- *Take the construction, weight, size and shape of large objects into account before moving them.*

### 7.6.8. Eserlerin Kaldırılması



- Bir eseri kaldırmadan önce ona dokunmanın güvenli olup olmadığına karar veriniz ve eğer güvenli ise, hangi parçalarının dokunmaya elverişli olduğunu tespit ediniz.
- Tutamlara ve kırılabilecek diğer çıkıntılara dikkat ediniz.
- Kolayca çizilebilen yüzeylere dokunurken temkinli olunuz.

#### 7.6.8. Picking up Objects

- *Before picking up an object decide whether it can be safely touched, and if so which parts.*
- *Pay attention to handles and other protrusions that can break off.*
- *Touch easily-marked surfaces with caution.*

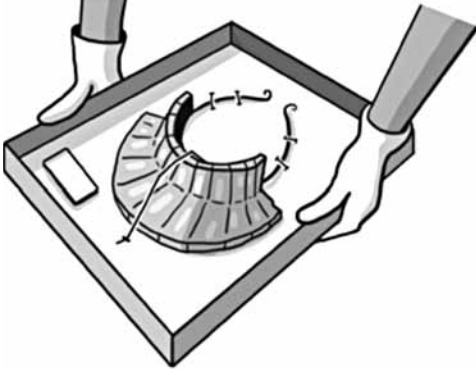


### 7.6.9. Eserlerin Elde Taşınması

- Eserleri parmaklarınızla mümkün olan en az baskıyı uygulayarak kaldırınız.
- Gerekli gibi destek vermek için iki elinizi birden kullanınız.
- Bir elinizi eserin altına ya da eserin en ağır kısmının altına koyunuz ve diğer elinizle eseri destekleyiniz.

#### 7.6.9. Carrying Objects

- Pick up objects using as little pressure from the fingers as possible.
- Use both hands to give proper support.
- Place one hand beneath the object, or beneath the heaviest part of the object, and support the object with the other hand.



### 7.7. Koleksiyonların Taşınması

#### 7.7.1. Genel Hususlar

Eserler nakledilirken şunların sağlanması önemlidir:

- Her bir eser için tam destek;
- Sarsıntı ve darbeye karşı koruma.

#### 7.7. Moving the Collection

##### 7.7.1. General Considerations

When transporting objects, it is important to provide:

- Full support for each object;
- Protection from vibration and impact.





### 7.7.2. Yük Arabası

Aşağıdakilerle donatılmış yük arabasını kullanınız:

- Arabayı sabit tutan ve şokları emen geniş lastik tekerlekler ya da havalı lastik tekerlekler;
- Araba üzerindeki eserleri destekleyecek, oynamalarını ya da düşmelerini engelleyecek yastıklı tabla/tabana.

### 7.7.2. Trolleys

Use trolleys fitted with:

- *pneumatic tyres or large rubber tyres that will absorb shocks and keep the cart in a stable position;*
- *padded trays that will support objects on the trolley and prevent them from moving or falling off.*



### 7.7.3. Nakil

- Arabayı sabit ve temkinli bir hızla hareket ettiriniz.
- Ani hareket ve beklenmedik durmalardan kaçınınız.

### 7.7.3. Transportation

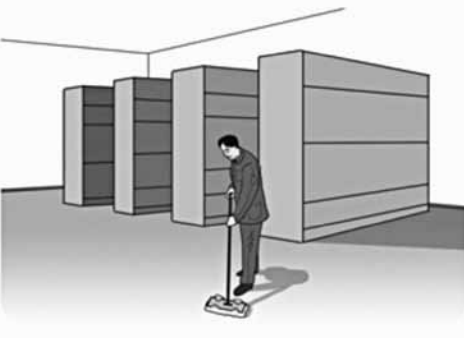
- *Move trolleys at a steady, even speed.*
- *Avoid sudden movements and abrupt stops.*

## **BÖLÜM 8**

### **BAKIM**

#### **8.1. Temizlik**

- Depolama alanlarını temiz ve muntazam tutacak iyi bir düzen kurulmalıdır.
- Düzenli bakım işlemlerinin kurumun ölçütlerine ve standartlarına göre yapılmasını temin edecek usuller ve kontrol listeleri hazırlanmalıdır.
- Düzenli tekrarlanan temizlik olmadığında yıllık genel temizlik yeterli değildir.
- Sık yapılan temizlik haşere istilasını en aza indirecektir.
- Ağartıcı veya amonyak içeren temizlik malzemeleri eserlerin üzerinde ya da yakınında kullanılmamalıdır.



#### **CHAPTER 8**

#### **MAINTENANCE**

##### **8.1. Housekeeping**

- *A good housekeeping system should be established that will help keep storage areas clean and tidy.*
- *Procedures and checklists for regular maintenance should be established that will ensure that work is organized in accordance with the norms and standards of the institution.*
- *An annual general clean is not acceptable in the absence of a regular cleaning routine.*
- *Frequent cleaning minimizes the possibility of pest infestation.*
- *Cleaning agents containing bleach or ammonia should not be used on or near objects.*

### 8.1.1. Tipik Temizlik Düzeni

Depo odaları düzenli bir şekilde temizlenmelidir.

Tipik bir temizlik düzeni şu şekilde olabilir:

**Günlük:** Tozu hapseden özel filtreleri olan elektrik süpürgeleri (vakumlar) kullanarak tozu alınız. Atıkları kapaklı çöp kutularında toplayınız. Çöpleri ortadan kaldırınız.

**Haftalık:** Yerleri nemli bezle (ıslak değil) siliniz. Paspasları depo alanı dışında elektrik süpürgesiyle temizleyiniz.

**Aylık:** Sandık ve dolapların altını elektrik süpürgesiyle temizleyiniz.

**Yıllık:** Elektrik süpürgesiyle genel temizlik yapınız.



#### 8.1.1. Typical Cleaning Regime

*Storage rooms should be cleaned on a regular basis.*

*A typical cleaning regime could look as follows:*

*Daily: remove dust using vacuum cleaners fitted with special dust- trapping filters. Collect the waste in dustbins with lids. Dispose of litter.*

*Weekly: wipe floors using a damp (not wet) cloth. Vacuum clean mats outside the storage area.*

*Monthly: vacuum clean underneath chests and cupboards.*

*Yearly: vacuum clean.*

### 8.1.2. Eserlerin Tozunun Alınması

Eserlerin temizliği ve tozunun alınması uzmanlık gerektirir; eğitilmiş bir konservatör tarafından üstlenilmeli ya da bir konservatör gözetiminde gerçekleştirilmelidir.

Genelde:

- Eserlerin tozu depo dışında alınmalıdır;
- Gevşek tozlar ve kirler, yumuşak ve kuru bir fırça ile alınmalı ve sonra tam filtreleme sistemine (HEPA filtre) sahip vakumlu temizleyici ile vakumlanmalıdır;
- Fırçası olan bir vakumlu temizleyici asla doğrudan eser üzerinde kullanılmamalıdır;
- Tozu uzaklaştırmak için çözücüler (su ya da diğer sıvılar) ile ıslak temizlik yapılmamalıdır;
- Farklı malzemeler için ayrı fırçalar kullanılmalıdır. Kuş tüyleri çok yumuşak fırça gerektirirken, metaller çok daha sıkı fırça ile temizlenebilir. Fırçalar toz birikmesini engellemek için düzenli olarak temizlenmelidir;
- İlk önce en hafif çözücüler kullanılmalıdır;
- Şüpheye düşüldüğünde bir uzmana danışılmalıdır.



### 8.1.2. Dusting of Objects

*Cleaning and dusting of objects needs specialised training and should only be undertaken by or under supervision of a trained conservator.*

*In general:*

- *dusting of objects should be carried out outside the storage rooms;*
  - *loose dust and dirt should be removed using a soft, dry brush and then vacuumed up using a vacuum cleaner fitted with a total filtration system (HEPA filter);*
  - *a vacuum cleaner with a brush should never be used directly on an object;*
  - *wet solvent cleaning (water or other liquids) should not be used to remove dust;*
  - *separate brushes should be used for different materials. While the dusting of feathers requires a very soft brush, metals can be cleaned with a much firmer brush.*
- Regularly clean brushes to avoid a build-up of dust;*
- *the gentlest solutions should be used first;*
  - *consult a specialist when in doubt.*

Aşağıdaki güvenlik önlemlerini göz önünde bulundurunuz:

- Toz, önceki böcek ilaçlamalarından kaynaklanan zehirli kalıntılar gibi kirlenici maddeler içerebilir. Toz alınmadan önce eserlerde bu tür kalıntılar olup olmadığı kontrol edilmelidir;
- Yüz maskeleri ile nitril, lastik ya da benzer eldivenler zararlı maddeler içeren tozlara karşı asgari koruma sağlamak üzere kullanılmalıdır.

*Bear the following safety precautions in mind:*

- *dust can contain contaminants, such as poisonous residues from previous pest treatments. Objects should be inspected for such residues before dusting;*
- *face masks and nitrile or rubber or similar gloves should be worn to give minimum protection against contaminated dust.*

## 8.2. Denetleme ve İzleme

Depo alanındaki koleksiyonun denetimi düzenli olarak gerçekleştirilmelidir. Haşere istilası belirtilerinin denetimi düzenli aralıklarla yapılmalıdır. Depo alanından geçen boru ve kanallar da denetlenmelidir.

### 8.2. Inspection and Monitoring

*Regular inspection of the collection in the storage area should be carried out. Regular routine checks should be made for signs of pest infestation. Pipes and ducts running through the storage area should also be inspected.*



## Eserlerin depolanması ve nakli için yaygın olarak kullanılan malzemeler

Parçalar	Tanımlar	Ürün markası ve Genel Adı	Amaçları
Torbalar	Açılıp kapanabilen polietilen torbalar	Ziplocks®, Baggies®, Minigrip®	<ul style="list-style-type: none"> <li>Küçük boyutlu eserlerin depolanması. Dikkat! Hava dolaşımına imkân vermek için torbalar hermetik olarak yalıtılmamalıdır.</li> </ul>
Tabaka (eser ile doğrudan temas için)	İnce asitsiz kağıt		<ul style="list-style-type: none"> <li>Malzemeleri ayırmak ya da kaplamak için eserlerin arasına yerleştirilir.</li> <li>Dolgu malzemesi veya üç boyutlu yuva olarak kullanılır.</li> </ul>
Film (eser ile doğrudan temas için)	PET şeffaf polyester film (Polietilen tereftalat)	Mylar®, Melinex®	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eserin yüzeyi yapışkan olduğunda eseri sarmak için kullanılan malzemedir. Dikkat! Statik elektrik yüklenebilir.</li> </ul>
Bez (eser ile doğrudan temas için)	Yıkamış tülbent, pamuk ve keten		<ul style="list-style-type: none"> <li>Eseri sarmak için kullanılan malzemedir.</li> </ul>
Kumaş (eser ile doğrudan temas için)	Karıştırılmış yüksek yoğunluklu polietilen liflerden oluşan dokunmamış kumaş	Tyvek®	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toz kılıfı ve etiket olarak kullanılır. Dikkat! Bazı çeşitleri Teflon® içerir.</li> </ul>
Dolgu	Pamuk ve polyester yastık, yorgan dolgusu	Fibrefill®	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pamuklu malzeme ile kaplanmış yastık/tampon ya da yumuşak desteklerin yapımında kullanılır.</li> </ul>
Kumaş	Pamuktan (ya da polyesterden) yapılmış boru biçimli (yuvarlak) esnetilebilen örme kumaş	Stokinet (alçı çorabı vb.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>İç yastık, yorgan dolgusu veya bez ile doldurulur, depolama ve sergileme destekleri yapmak için kullanılabilir.</li> </ul>
İplik/Şerit (Kuşak)	Pamuk ya da polyester iplik veya şerit (kuşak)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bir eserin farklı kısımlarını rapattirmek için kullanılır.</li> </ul>

Destek	Asitsiz tabla/mukavva (bazen oluklu)	Mattboard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destekler (altlıklar) ve küçük tepsiler.</li> </ul>
Destek	Üst tabakası kâğıt olarak asitsiz köpük özülü sıkıştırılmış (ekstrüzyon, polistrine veya poliüretan)	Kapaline®, Airfoam®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orta tabakası kimyasal olarak kararlı/durağan olmadığından sadece geçici kullanım için uygundur.</li> </ul>
Destek	Balpeteği destek/altlık levhaları	Asitsiz sert ve esnemez karton/mukavva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ağır eserler için destek/altlık olarak kullanılır.</li> </ul>
Destek	Oluklu polipropilen levhaları	Coroplast®, Vikuprop®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ağır eserler için destek/altlık olarak kullanılır ve dayanak görevi yapar.</li> </ul>
Destek (esnek)	Çaprazbağlı polietilen köpük	Plastazote®, Cubicel®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dolgu ve bir üst katman olarak eser ile doğrudan temas halinde kullanılır.</li> <li>• Depoda bulunan veya nakledilen koleksiyonları yastıklar/tamponlar. Destekleri/altlıkları, çekmeceleri ve rafı kaplamak için kullanılır. Küçük eserler tutturulmalıdır.</li> </ul>
Destek (sert)	Kapalı hücreli beyaz polietilen köpük	Polyfoam®, Ethafoam®, MuseumArt Foam®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depolama destekleri/altlıkları içinde yastıklama/tamponlama ve destek sağlar. Ayrıca paketieme ve nakliye için kullanılır. Tabakalar çekmeceleri veya rafı kaplamak için kullanılabilir. Dikkat! Kalınlığı ve yoğunluğu eserin ağırlığına uygun olmalıdır. Yüzeysel pürüzlü olabilir ve daha yumuşak bir malzeme ile kaplı olmalıdır.</li> </ul>
Tutkallar ve bantlar/şeritler	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Düşük sıcaklıkta eriyen tutkal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Su ile etkinleşen kâğıt ya da keten bant</li> </ul> </li> <li>• Pamuk veya polyester fitilli kumaş (dokuma) şerit</li> </ul>	Velcro®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malzemeleri raptetmek için yapıştırıcılar. Dikkat! Eser ile doğrudan temas etmemelidir.</li> </ul>

**Materials commonly used for storing and transporting objects**

<b>Item</b>	<b>Description</b>	<b>Product brand or generic name</b>	<b>Purposes</b>
Bags	Resealable polyethylene bags	Ziplocks®, Baggies®, Minigrip®	<ul style="list-style-type: none"> <li>Storage of small items NB bags should not be sealed to allow air circulation</li> </ul>
Sheet (for direct contact with object)	Acid-free tissue paper		<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserted between objects to interleave or cover materials</li> <li>Used as filling or 3D nests</li> </ul>
Film (for direct contact with object)	PET clear polyester film (Polyethylene terephthalate)	Mylar®, Melinex®	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wrapping material when object's surface is sticky NB Can be statically charged</li> </ul>
Cloth (for direct contact with object)	Washed muslin, cotton and linen		<ul style="list-style-type: none"> <li>Wrapping material</li> </ul>
Fabric (for direct contact with object)	Non-woven high-density polyethylene fibrous blend fabric	Tyvek®	<ul style="list-style-type: none"> <li>Used as dust covers and labels. NB Some variants contain Teflon®.</li> </ul>
Filling	Cotton or polyester batting	Fibrefill®	<ul style="list-style-type: none"> <li>Making cushions or soft supports, covered with cotton material</li> </ul>
Fabric	Woven tubular (round) knit fabric made of cotton (or polyester) that can be stretched	Stockinet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stuffed with batting or cloth, can be used to make storage and exhibition supports.</li> </ul>
Thread/Band	Cotton or polyester thread or band		<ul style="list-style-type: none"> <li>To attach different parts of an object</li> </ul>



Support	Acid-free board (sometimes corrugated)	Matthboard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports or small trays</li> </ul>
Support	Acid free foam-core, extruded polystyrene or polyurethane with paper top layer	Kapaline®, Artfoam®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For temporary use only as in-between layers are not chemically stable</li> </ul>
Support	Honeycomb mounting boards (beeboards)	Acid-free rigid paperboard	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mounting heavy objects</li> </ul>
Support	Corrugated polypropylene boards	Coroplast®, Vikuprop®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mounting heavy objects and serving as a base.</li> </ul>
Support (flexible)	Cross-linked polyethylene foam	Plastazote®, Cubical®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filling and as a top layer in direct contact with the object.</li> <li>• Cushions collections in storage or shipping. Lining mounts drawers or shelves. Pimming small objects</li> </ul>
Support (rigid)	White polyethylene closed-cell foam	Polyfoam®, Ethafoam®, Museum Art Foam®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provides cushioning, and support in storage mounts. Also used for packing and shipping. Sheets can be used for lining drawers or shelves NB Thickness and density must match the object's weight. Surface can be rough and must be covered with softer material.</li> </ul>
Glue and tapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Low melt glue</li> <li>• Water-activated paper or linen tape</li> <li>• Cotton or polyester twill tape</li> </ul>	Velcro®	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adhesives for attaching materials. NB Should not be in direct contact with the object.</li> </ul>



## NOTLAR / NOTES

A series of 25 horizontal dotted lines for taking notes.

