

Anvisningar för leverans av arkivalier till Göteborgs stadsmuseum från GöteborgsOperan, Göteborgs Stadsteater och Folkteatern Göteborg

Göteborgs stadsmuseum samlar löpande in program, bilder, affischer, skisser och manus från stadens institutionsteatrar. Insamlingen påbörjades av dåvarande Teaterhistoriska museet, grundat 1954, och formaliserades genom avtal 1995. Stadsmuseet ser ett stort värde i kontinuiteten i denna insamling och en ny avsiktsförklaring mellan museet och teatrarna formuleras 2025.

I Stadsmuseets uppdrag ingår att bevara, förvalta och tillgängliggöra materialet för dagens och framtidens scenkonstutövare, forskare och allmänhet. För att detta uppdrag ska kunna utföras på bästa sätt behöver materialet levereras enligt nedanstående rutiner.

Rutiner vid leverans av materialet:

- Museet ser gärna att materialet från föregående spelår levereras under hösten efter spelårets slut och att det är ordnat efter föreställning i kronologisk ordning.
- För att underlätta att materialet på lång sikt kan sättas i sitt sammanhang behöver relevant information framgå om premiärdatum, namn på upphovspersoner och ev. avbildade personer. All extra information kring materialet skapar ett mervärde.
- Det museet tar emot, i fysisk och/eller digital form, är program, bilder, affischer, skisser, manus.
- Godkända digitala format är
Dokument: PDF eller PDF/A
Bilder: TIFF eller JPEG
Rörlig bild: MPEG-1, MPEG-2 eller MPEG-4
Ljudfiler: mp3
- Stadsmuseet tar *inte* emot pressklipp eller material på CD-skivor.

Stadsmuseet har endast möjlighet att samla in ett exemplar av varje arkivalie. Skulle leveransen innehålla dubletter förbehåller sig museet rätten att rensa i materialet utifrån god samlingsförvaltning.

Analogt material skickas till
Göteborgs stadsmuseum, Norra Hamngatan 12, 411 14 Göteborg
Märk kuvertet "Leverans av teatermaterial"

Digitalt material skickas till stadsmuseum@kultur.goteborg.se
Skriv i ämnesraden "Leverans av teatermaterial"