

### Indhold

Nationalmuseets samlinger .....	1
Indsamlingspolitik og praksis .....	1
Enhedernes indsamlingspraksis .....	1
Klausuler .....	2
Præ-accessionsoplysninger .....	3
Ikke-accessionerede genstande og samlinger .....	3
<i>Brugssamlinger</i> .....	3
<i>Komparativ samling</i> .....	3
<i>Arkivalier</i> .....	3
Love, regler og etik .....	3
Ressourcernes tilstrækkelighed .....	4

### Nationalmuseets samlinger

Begrebet ”Nationalmuseets samlinger” er først og fremmest defineret ud fra genstandssamlingerne, som er selve museets rygrad. Samlingerne af bøger, arkivalier, fotos, tegninger, billeder af enhver art m.m. er fuldt så væsentlige for det, der er samlingernes formål, at være udgangspunkt og dokumentation for erkendelsen af den menneskelige kulturhistorie.

Nationalmuseets samlinger rummer en enestående bredde, der principielt gør det muligt at belyse kulturhistorien med genstande fra alle egne af kloden, fra alle tider og i alle materialer og materialekompositioner.

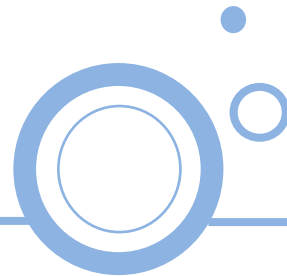
### Indsamlingspolitik og praksis

Nationalmuseet søger at koordinere sin indsamling med landets øvrige kulturhistoriske museer, men et egentligt forpligtende samarbejde på området findes ikke udmøntet i aftaleordninger eller lignende. Nationalmuseet undlader at indsamle systematisk på områder, hvor det vides, at specialmuseer er aktive (f.eks. Handels- og Søfartsmuseet, Tøjhusmuseet, Teknisk Museum, Jagt- og Skovbrugsmuseet m.fl.) ligesom der gennem samarbejdsfora jævnligt er kontakt med de øvrige kulturhistoriske museer omkring indsamling på en række områder.

Indsamling på tværs af museet koordineres mellem medarbejdere fra de enkelte enheder, når enhedernes arbejdsområder overlapper hinanden.

### Enhedernes indsamlingspraksis

- Den Kongelig Mønt- og Medaljesamling (KMMS):  
I henhold til gældende aftale afleverer Danmarks Nationalbank alle danske mønter samt de fleste medaljer, for så vidt de er præget på Den Kgl. Mønt; danske og færøske pengesedler modtages sædvanemæssigt fra Danmarks Nationalbank for så vidt de er



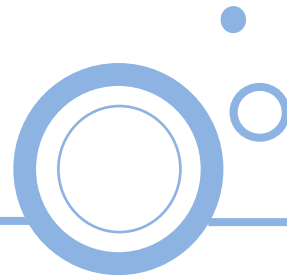
- præget på Den Kgl. Mønt; danske og færøske pengesedler modtages sædvanemæssigt fra Danmarks Nationalbank.
- **Danmarks Oldtid (DO):**  
Indsamler aktivt fund gennem forskningsgravninger. Passiv tilgang gennem modtagelse af Danefæ. I øjeblikket er de største forskningsgravninger koncentreret om bo- og gravpladser fra Jernalder/vikingetid og Ældre Bronzealder. Der er en begrænset tilgang af marine fund fra forskningsgravninger og nødudgravninger.
  - **Danmarks Middelalder og Renæssance (MID):**  
Indsamler aktivt fund fra egne arkæologiske undersøgelser, bl.a. i Danmarks kirker, som Nationalmuseet pt. er ene om at foretage. Undersøgelser og udgravninger af borge og voldsteder er et prioriteret felt. Passiv tilgang gennem modtagelse af danefæ. En øget indsats på det bygningsantikvariske område kan betyde øget tilgang fra kirkeligt og verdsligt byggeri.
  - **Danmarks Nyere Tid (DNT):**  
Samlingen har en række definerede kerneområder, hvor indsamlingen koncentrerer: produktions- og arbejdsliv, offentligt liv, boligkultur og familieliv, dragt- og kropskultur og fritidsliv. I de kommende år fokuseres der især på indsamling af genstande og arkivalier, som vedrører den industrielle kulturarv samt relationerne mellem Danmark og Dansk Vestindien.
  - **Etnografisk Samling (ES):**  
Genstandssamlingen og samlingen af arkivalier og fotografier forøges gennem feltarbejdsbaseret indsamling, gaver og køb. I øjeblikket er de danske tropekolonier særligt satsningsområde. Erhvervelser uden for samlingens definerede områder kan ske med henblik på komparative studier.
  - **Antiksamlingen (ANTIK):**  
Tilgangen er begrænset. Indsamlingen skal supplere den allerede eksisterende samling for at styrke dens kulturhistoriske bredde og nuværende tyngdepunkter. (eks. den græske verden).
  - **Frihedsmuseet (FHM):**  
Der lægges, ud over en begrænset genstandsindsamling, stor vægt på indsamling af dokumenter, arkivalier og billedmateriale i alle former fra museets interessefelt: 2. verdenskrig (1939-1945) og besættelsestiden (1940-1945) og særligt den danske modstandskamp.
  - **Frilandsmuseet (FLM):**  
Indsamlingen koncentrerer i disse år omkring en række landbygninger fra perioden 1880-1950. Der lægges stor vægt på at indsamle repræsentanter for den industrielle udvikling på landet – både med hensyn til anlæggenes funktioner og bygningernes byggematerialer. Med bygningerne følger et større eller mindre antal genstande.

I den årlige samlingsrapport er enhedernes indsamlingsområder beskrevet, se [www.natmus.dk/sw451.asp](http://www.natmus.dk/sw451.asp)).

## Klausuler

Nationalmuseet modtager sædvanligvis ikke genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler. Genstande og materiale doneret til Nationalmuseet bliver museets ejendom og det er museets ret at accessionere, opbevare eller deaccessionere det donerede efter gældende regler.

Museet kan imidlertid indgå sær aftaler for, hvorledes man skal forholde sig til bestemte genstande (eks. omkring udstillingen af humant materiale eller etnografika af følsom eller religiøs karakter).



### Præ-accessionsoplysninger

Materiale og genstande, som accessioneres af Nationalmuseet, bør så vidt muligt følges med dokumentation for proveniens og tidligere ejerskaber, tidspunkt for erhvervelse eller fundtidspunkt og bevaringstilstand/tidligere konserveringstiltag.

Dokumentation/erklæring om en given genstand eller givne arkivaliers ophavsretlige forhold bør indgå som en del af dokumentationen (eks. rettigheder for billedsamlinger, som er optaget i samarbejde med andre museer eller kunstværker).

Museet kan modtage langtidsindlån og inddeponeringer. Politikken hvorefter sådanne tages ind på museet, bør følge samme politik som ved almindelig erhvervelse og accession. Der bør foreligge særligt gode grunde til et langtidsindlån eller en inddeponering. Museet ønsker så vidt muligt at begrænse antallet af langtidsindlån og inddeponeringer, særligt fra private.

### Ikke-accessionerede genstande og samlinger

#### *Brugssamlinger*

Museet kan erhverve materiale og genstande, som er betydningsfuldt i f.eks. undervisningssammenhæng eller til demonstrationer. Sådanne genstande bliver ikke registreret som museums-genstande (eks. Frilandsmuseets Brugssamling eller samlingen i Børnenes Museum).

Der eksisterer forskellige ordninger, hvorefter brugssamlingerne mærkes.

#### *Komparativ samling*

Museet har en meget gammel og relativt begrænset samling af europæiske oldsager indsamlet til studiebrug. Mange af genstandene er i sin tid blevet byttet til museet.

Der er de sidste årtier kun hjemtaget et begrænset antal genstande til komparativsamlingen, som befinder sig i Ørholm.

#### *Kopisamling*

Flere enheder har en kopisamling med kopier af centrale museumsstykker. Kopierne bruges til udlån og udstilling (eks. afstøbninger af Mammen-øksen eller Gunhild-korset).

#### *Arkivalier*

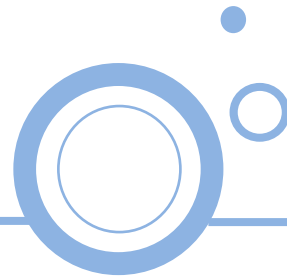
Specielle samlinger af f.eks. fotos, arkivalier, opmålinger eller lignende kan erhverves af museet, hvis arkivalierne falder ind under museets generelle indsamlingspolitik.

### Love, regler og etik

Alle genstande, som accessioneres af Nationalmuseet må erhverves inden for lovlige og etisk forsvarlige rammer.

Der skal tages hensyn til lokale, nationale og internationale love, aftaler, konventioner og regulativer. Givere, sælgere, testatorer og findere må være i stand til at forsikre Nationalmuseet, at genstanden(e) er erhvervede med behørig respekt over for f.eks. arkæologiske fortidsminder, historiske monumenter, oprindelige folkeslag, miljø, etc. Dokumentationen skal helst ske gennem en påvisning af ”en ubrudt kæde af varetagelse/ejerskab”.

Hvis en allerede erhvervet genstand konstateres erhvervet i strid med gældende regler, love og konventioner på erhvervestidspunktet, er det museumschefens/museumsinspektørens pligt at sørge for, at den pågælden-



de genstand returneres til den legale ejer eller den passende nationale/etniske autoritet. Indstilling om udskillelse på den baggrund skal udarbejdes i den enkelte enhed og underskrives af chefen for Forsknings- og Formidlingsafdelingen, hvorefter den sendes til Kulturministeriet til godkendelse.

Museets ansatte skal ved indsamling respektere ICOM's "Code of Ethics" (ICOM's etiske regler). ICOM's Code of Ethics ses på: [www.icom.museum/off\\_doc.html](http://www.icom.museum/off_doc.html). Reglerne står på dansk i Personalehåndbogen (udgave 2005).

### Ressourcernes tilstrækkelighed

Det er Nationalmuseets mål

- At tilvejebringe og opretholde passende plads, konserveringsfaciliteter, personale og passende økonomi for samtlige samlinger.
- Ikke at erhverve eller accessionere medmindre museet har opfyldt ovennævnte.
- At sørge for, at samlingerne bliver behørigt dokumenterede.

Der redegøres årligt for målopfyldelsen og status quo i Nationalmuseets Samlingsrapport (se [www.natmus.dk/sw451.asp](http://www.natmus.dk/sw451.asp)).