

Straksudlån af nyindkommet danefæ

Formål

Nationalmuseet vil gerne sammen med de danske statsanerkendte museer arbejde for at stille nyfundet danefæ af særlig interesse hurtigere til rådighed for udstilling og formidling.

Nærværende procedure beskriver forløbet og præmisserne for et straksudlån af danefæ med henblik på udstilling.

Hvad er et straksudlån?

Et straksudlån er et udlån og en danefæsagsbehandling, som kan laves hurtigt på stedet, når der bliver fundet danefæ af særlig interesse, f.eks. større skattefund. Straksudlånet skal støtte en hurtigere udstilling og formidling af nyfundet materiale.

Det er en præmis for straksudlånet, at materialet skal direkte i udstilling på det pågældende museum. Det er også en præmis for et straksudlån, at museet lever op til de gældende fysiske krav til klima og sikring.

Straksudlånet og denne procedure omfatter ikke danefæmateriale, som allerede er behandlet, eller som i forvejen er indsendt til behandling på Nationalmuseet. Her gælder de almindelige regler for danefæsagsbehandling og udlån fra Nationalmuseets samling.

Straksudlånet kan, som andre lån fra Nationalmuseets samling, berammes til op til fem år ad gangen med mulighed for fornyelse derefter.

Procesforløb

Et statsanerkendt museum henvender sig til Nationalmuseet, fordi der er indkommet et danefæfund af særlig interesse, og som museet derfor gerne vil udstille hurtigt.

Kontakt: Samlings- og danefæchef Bobo Magid.

Tlf. 4120 6217

e-mail: bobo.magid@natmus.dk

Det statsanerkendte museum skal fremsende

- En færdig fundanmeldelse
- Billeder af de fund, som ønskes behandlet og udstillet

Det statsanerkendte museum skal

- Have mulighed for at udfylde og returnere/besvare Nationalmuseets sikringsspørgsmål og SFR (Facilitetsrapport) inden for en uges tid efter den første kontakt.
- Udfylde Nationalmuseet betingelser for udlån, når de fremsendes i sagen

Sikring og godkendelse af lån

Det er en præmis for den videre sagsbehandling, at sikringsrammerne for udstillingen af det indkomne danefæ lever op til Nationalmuseets krav. Hvis Nationalmuseet sikringschef har behov for at besigtige faciliteterne fysisk, afholder det statsanerkendte museum rejseudgifterne hertil.

Danefækontoret vurderer hurtigt det tilsendte genstandsmateriale i sagen med henblik på at ansætte en anslået forsikringssum til brug for den videre dialog vedrørende sikringsniveau mv.

Der tildeles en kontakt på Nationalmuseets lånekontor, som er tovholder på udredningen af sikring og lånebetingelser og det videre kontraktarbejde.

Lånet godkendes.



Nationalmuseet sender rejsehold

Nationalmuseet organiserer og sender sit rejsehold – en eller to danefæsagsbehandlere, som kommer til det statsanerkendte museum for at udføre den administrative behandling og registrering af fundene på stedet. Rejseholdet mærker undervejs genstandene med genstandsnummer. Rejseholdet udarbejder den endelige forsikringssum på genstandene.

Rejseholdet har behov for en almindelig arbejdsplads med adgang til wifi/internet på stedet for at kunne lave sagsbehandlingen. Nationalmuseet afholder omkostninger til rejseholdets diæter, overnatninger og rejseudgifter.

Konservering aftales

Gældende praksis er, at Nationalmuseet godkender at nye fund afrenses og stabiliseres. Behandlingen kan udføres på det statsanerkendte museum, enten af museets egne konservatorer eller konservatorer fra det lokale bevaringscenter.

Behandlingen skal aftales med Nationalmuseet, inden den udføres, og behandlingen skal dokumenteres i en konserveringsrapport. Behandlingens omkostninger afholdes af det statsanerkendte museum.

Kontakt: Souschef Jan Bruun Jensen
Tlf. 4120 6525
e-mail: jan.bruun.jensen@natmus.dk

Konserveringsrapporten skal følge sagen, og den indlemmes i rejseholdets almindelige sagsbehandling og journaliseres. På NM oprettes konserveringsbehandlingen efterfølgende som en konserveringssag i Nationalmuseets gældende, digitale konserveringssystem. Nationalmuseet afholder udgiften til denne interne registrering.

Lånekontrakt udarbejdes

Når genstandene er færdigregistrerede, kan der laves en genstandsliste. På lånekontoret oprettes en lånesag på udlånet, og en kontrakt udarbejdes som vanligt.

Fotodokumentation i sagen og lånets genstandsliste erstatter den sædvanlige tilstandsrapport.



Det er en præmis for udstillingen, at det statsanerkendte museum hurtigt kan få lavet og fremsendt et forsikringscertifikat i sagen, som dokumenterer forsikringsdækningen for lånet. Genstandene kan udstilles, når kontrakten er underskrevet og forsikringsdækningen dokumenteret. Nationalmuseet afholder udgifterne til den administrative sagsbehandling af lånet.

Efterbehandling af genstandsdokumentation i lånet

I sagen genereres genstandsdokumentation, primært i form af genstandsfotos, optaget på det statsanerkendte museum. Nationalmuseet vil gerne have lov til at modtage kopier af og indlemme disse fotos i museets genstandsbase, da der i lånet ikke, som vanligt, optages udlånsfotos.

Nationalmuseet har til dette brug behov for at overtage fuld billedrettighed til disse fotos. Rettighederne til billederne kan deles med Nationalmuseet, når fotografen underskriver Nationalmuseets aftale vedr. deling af billedrettigheder.

Rejseholdet medbringer fotoaftalen, og får den underskrevet, når kopier af billedmaterialet overdrages i sagen. Fotos indlemmes som vanligt i Nationalmuseets billedarkiv. Nationalmuseet afholder udgifterne til arkivering og registrering af det digitale billedmateriale.

Sagsbehandlingstid

Det forventes, at en strakslånssag kan gennemløbes på ca. 1½ måned, hvis alle ovenstående præmisser opfyldes. Ved meget store fund skal en længere sagsbehandlingstid forventes, da konservering og registreringen kan være omfattende.

En hurtig sagsbehandlingstid er især afhængig af, at det statsanerkendte museum løbende kan besvare alle praktiske spørgsmål omkring faciliteter og sikring, samt få udarbejdet og fremsendt et forsikringscertifikat rettidigt i sagen.

