

Kapitel 01 – Accession og Nationalmuseets samlinger

Nationalmuseets samlinger

Begrebet "Nationalmuseets samling" betegner først og fremmest museets genstandssamlinger, og det er samlingsvaretagelsen for genstandssamlingerne, der primært er beskrevet i Nationalmuseets samlingsmanual og som afrapporteres i Nationalmuseets samlingsrapport.

Museets samlinger af bøger, arkivalier, fotos, tegninger, billeder af enhver art m.m. er dog fuldt så væsentlige for det, der er samlingernes formål, at dokumentere og bevare grundlaget for erkendelsen af den menneskelige kulturhistorie.

Nationalmuseets samling 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.

Nationalmuseet indsamler i henhold til den til enhver tid gældende danske museumslov og i henhold til ICOMs etiske regler for indsamling, samt under hensyn til i Danmark vedtagne internationale konventioner vedr. kultur- og naturarv.

Indsamlingspolitik

Ifølge museumsloven (2014) er Nationalmuseets forpligtelser beskrevet således

" § 4. De kulturhistoriske museer belyser forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.

§ 5. Nationalmuseet er Danmarks kulturhistoriske hovedmuseum, jf. § 12. Museet har til opgave at belyse Danmarks kultur og verdens kulturer og deres indbyrdes afhængighed.

Stk. 2. For dansk kulturs vedkommende skal museet anlægge og opretholde repræsentative samlinger.

Stk. 3. Museet skal synliggøre og perspektivere samlingerne ved deltagelse i internationalt samarbejde.

Stk. 4. Museets samlinger danner grundlag for forskning og for museets alment oplysende virksomhed.

Stk. 5. Museet varetager de arkæologiske undersøgelser efter kapitel 8, som ikke af kulturministeren overdrages til andre museer.

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 eller kunstmuseer er aktive, 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.

Indsamlingspraksis

Nationalmuseet anlægger og opretholder repræsentative samlinger ved at fastholde en række fagfelter, der til sammen kan anses for at være repræsentative, både hvad angår kronologi, lokalitet og emneområder.

Ansvar for indsamling til Nationalmuseets genstandssamling er derfor organiseret med udgangspunkt i 10 samlinger, der repræsenterer forskellige fagfelter og kulturhistoriske specialer. Indsamlingen ledes og prioriteres af den enhedsleder, der ansvar for den givne samling. Pr. 2019 er de ti samlinger organiseret således:

Overordnet enhed	Samlinger
Danmarks og Middelhavslandenes Oldtid (DMO)	<ul style="list-style-type: none">• Antiksamlingen (AS)• Danmarks Oldtid (DO)
Middelalder, Renæssance og Numismatik (MRN)	<ul style="list-style-type: none">• Danmarks Middelalder og Renæssance (DMR)• Den Kongelige Mønt- og Medaljesamling (KMMS)
Nyere Tid og Verdenskulturer (NTVK)	<ul style="list-style-type: none">• Danmarks Nyere Tid, herunder Liselund (DNT)• Etnografisk Samling (ES)• Musikmuseet (MM)• Tøjhusmuseet, herunder Orlogsmuseets samling (THM)• Frihedsmuseet (FHM), herunder Frøslevlejrens samling
Landbokultur og Søfart (L&S)	<ul style="list-style-type: none">• Frilandsmuseet (FLM), herunder Kommandørgårdens samling og de historiske fartøjer

Hvert fagfelt har sit særlige fokus og røgter forskellige fagtraditioner. Nationalmuseets samling udgøres af og udbygges og udvikles i de historiske samlings indbyrdes samspil.

Den Kongelig Mønt- og Medaljesamling

Mønt og pengevæsen fra hele jorden til alle tider

Danmarks Nationalbank afleverer alle dansk og færøsk udstedte mønter og pengesedler, samt de fleste medaljer, for så vidt de er præget på Den Kgl. Mønt. Hertil kommer danefæ i form af alle indkomne fundmønter



fra før 1536, samt udvalgte yngre mønttyper/møntfund, hvis de skønnes væsentlige.

Danmarks Oldtid

ca. 20.000 f.kr. - 1000

Indsamler primært genstande gennem modtagelse af Danefæ. Der er en begrænset tilgang af fund fra forskningsgravninger og nøddudgravninger.

Danmarks Middelalder og Renæssance

ca. 1000 - 1660

Indsamler fund fra egne arkæologiske undersøgelser, primært i Danmarks kirker og fra danske borge og voldsteder, samt gennem modtagelse af danefæ. Genstande med runer/runeindskrifter er altid danefæ.

Danmarks Nyere Tid

1660 – nu

Samlingen har en række definerede kerneområder, hvor indsamlingen koncentrerer sig med et nationalt blik: produktions- og arbejdsliv, offentligt liv, boligkultur og familieliv, dragt- og kropskultur og fritidsliv. Hertil kommer særligt markante nationale, tidstypiske eller samlende begivenheder.

Etnografisk Samling

Hele jorden – til alle tider

Genstandssamlingen og samlingen af arkivalier og fotografier forøges gennem feltarbejdsbaseret indsamling, gaver og køb. Et af samlingens fokusområder er Arktis og områder, hvor Danmark tidligere var aktiv koloni- eller handelsmagt.

Antiksamlingen

Den antikke verden

Tilgangen er nu begrænset. Indsamlingen supplerer den allerede eksisterende samling for at styrke dens kulturhistoriske bredde og nuværende tyngdepunkter.

Frihedsmuseet

Modstandskamp og besættelse ca. 1935 - 1950

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

Ca. 1650 - 1950

Indsamling af landlige bygningsanlæg, produktion og boligkultur. Der lægges vægt på dokumentation af arbejds- og hverdagsliv på landet, og der er lagt vægt på at have bygningstyper fra forskellige landsdele, tidsperioder og sociale lag repræsenteret på museet.

Tøjhusmuseet

Militaria, primært dansk/europæisk

Indsamling af militaria og forsvarsvæsen, bredt fordelt på genstandstyper. I indsamlingen vægtes de begivenheder, som det danske forsvar og militær er en del af, også internationalt.

Musikmuseet

Musikinstrumenter og nodesamlinger mv.

Indsamlingen vægter velbelyste, dansk producerede og til dels enestående instrumenter og nodesamlinger. Der foregår et overbliksskabende indsamlingsarbejde til den danske orgelregistrant mv.

Indsamlingsprocedure

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. Museets ansatte skal ved indsamling respektere ICOM's *Code of Ethics/Etiske regler* for indsamling og accession.

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. Denne dokumentation 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 pågældende genstand returneres til den legale ejer eller den passende nationale/etniske autoritet.

Indsamlingen er altid overvejet

Nationalmuseet indsamler i henhold til den gældende museumslov og anden lovgivning, som museets forvalter, herunder danefælovgivningen. Indsamling af både tilbudte genstande og genstande fra f.eks. projekter eller forskningsgravninger, som museet selv initierer, er overvejet. Det betyder, at indsamlingen kan



- Begrundes fagligt med henvisning til en supplerende eller velovervejet udvidelse af den eksisterende samling
- Understøtte ny eller eksisterende forskning
- Have karakter af indsamling af væsentligt kildemateriale
- Dokumentere Nationalmuseets faglige kerneområder

I registreringen af indsamlede genstande/materiale skal den faglige begrundelse for indlemmelsen i samlingen altid fremgå.

Lav et papirspor

Når en giver/institution donerer genstande til museet, skal vedkommende eller en repræsentant herfor underskrive **Nationalmuseets indkomstdokument**. Indkomstdokumentet er Nationalmuseets bevis for, at museet har overtaget den juridiske ejendomsret til genstanden, ligesom dokumentet informerer giver om dennes rettigheder i forbindelse med registrering og persondata- og arkivlov.

Dokumentet findes i en dansk og en engelsk udgave på Nationalmuseets intranet under fanen "Museumsfagligt". Det skal underskrives og vedlægges hjemtagelsessagen.

Hvis indsamlingen også rummer f.eks. fotografisk materiale eller interviews, som giver har udarbejdet, bidraget til eller har ret til, kan man med fordel anvende **Nationalmuseets kontraktformater vedr. overdragelse af rettigheder til foto/film og Nationalmuseets interviewsamtykke** i forbindelse med hjemtagelsen. Det tillader museet at anvende foto, film og interviews til en lang række formål senere. Dokumenterne findes på Nationalmuseets intranet under fanen "Museumsfagligt".

Nationalmuseets indsamlede medarbejdere har pligt til at dokumentere museets indsamling i museets journalsystem, så man har et papirspor på indsamlingssagerne, samt de aftaler, der er truffet omkring indsamlingen. Danefæsagsbehandling har sin egen procedure, også vedrørende journalisering og accession.

Ingen klausulerede genstande – og ingen inddeponeringer

Nationalmuseets personale bør **aldrig** indsamle og accessionere genstande, som behæftes med klausuler. Det kan dreje sig om specifikke udstillingsforpligtelser, overtagelsen af hele (store samlinger) eller andre klausuler, der forhindrer museet i at disponere efter museets egne mål, forpligtelser, lovkrav eller behov.

Nationalmuseet bør heller **aldrig**, undtagen helt særligt og undtagelsesvist langtidsinddeponere genstande fra andre museers eller private samlinger. Her bør der findes andre løsninger, f.eks. overdragelse eller tidsbegrænsede indlån.



Ikke-accessionerede genstande og samlinger

Arkivalier

Specielle samlinger af f.eks. fotos, arkivalier, opmålinger eller lignende kan erhverves af museet, hvis arkivalierne falder ind under museets generelle indsamlingspolitik eller støtter udforskningen og dokumentationen af Nationalmuseets genstandssamling.

Brugssamlinger

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

Ressourcernes tilstrækkelighed

Nationalmuseet har pligt til 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.

Ovenstående kræver løbende prioritering i hjemtagelsessager, samt en løbende udvikling og omformulering af museets indsamlingspolitik.

Det er museets samlingschefer, som i samarbejde med chefen for Samlingsenheden og magasinchefen er ansvarlige for at sikre sig, at der er ressourcer nok, og at de er velfordelte til opgaven.

