

Indsamlingsstrategi for Nordjyske Museer 2021-2025

Indhold

1. Indledning.....	2
2. Love og regler	2
2.1 ICOMs museumsetiske regler (november 2006)	2
2.2 UNESCO's definition af og retningslinjer omkring den immaterielle kulturarv (2003)	3
2.3 Museumsloven (2012).....	3
2.4 Slots- og Kulturstyrelsens anbefalinger for indsamling (sidst opdateret 02.07.2021)	4
2.5 Nordjyske Museers vedtægter	4
3. Kriterier for indsamling.....	5
3.1 Arkæologi.....	5
3.2 Nyere tid	5
4. Indsamlingspraksis	6
4.1 Arkæologi.....	6
4.2 Nyere tid	8
5. Organisering.....	9
5.1 Indsamlingsansvar	9
5.2 Henvendelser og aflevering.....	9
5.3 Netværk og puljer og samarbejde med andre museer.....	9
6. Indsamlingsplan gældende frem til 2025	10

1. Indledning

Nordjyske Museer (herefter NJM) er i besiddelse af en af landets ældste og mest righoldige samlinger af museumsgenstande. Museets indsamling er baseret på en aktiv, men restriktiv praksis, der udspringer af museets forskning og formidling, og som for arkæologiens vedkommende især er koblet til undersøgelsesvirksomheden.

Dette dokument består af to hoveddele: Første del (afsnit 2) omhandler de love, regler og vedtægter, som indsamlingsplanen skal tage sit udgangspunkt i. Anden del (afsnit 3-5) omhandler generelle overvejelser omkring det, der ligger til grund for indsamlingen, kriterier og praksis, foruden praktiske foranstaltninger omkring organisering på NJM. Her er det særlig tydeligt, at indsamlingsprincipperne for hhv. arkæologi og nyere tid er forskellige.

Retningslinjerne og indsamlingsplanen fastlægger således, i samspil med planer for forskning og formidling, de overordnede prioriteringer og satsningsområder for hele museet (arkæologi og nyere tid) samt de specifikke emner, som efter museets opfattelse bør være bedre repræsenteret i samlingen.

2. Love og regler

NJMs indsamlingsplan er udformet med baggrund i både internationale og nationale lovgivninger foruden generelle regler og retningslinjer udarbejdet af Slots- og Kulturstyrelsen. Endelig tager indsamlingsplanen afsæt i museets vedtægter. Nedenstående er væsentlige udpluk fra ovennævnte love, retningslinjer m.m.

2.1 ICOMs museumsetiske regler (november 2006)

2,1 Indsamlingspolitik: *Ledelsen skal formulere og offentliggøre retningslinjer for indsamling, bevaring og håndtering af samlingerne. Retningslinjerne bør også omhandle det materiale, som ikke vil blive registreret, konserveret eller udstillet.*

2,8 Brugssamlinger: *Museets indsamlingspolitik kan også omfatte anvisninger for den type brugssamlinger, hvor der lægges vægt på bevaringen af kulturelle, videnskabelige eller tekniske processer frem for på bevaringen af selve objekterne, eller hvor objekterne er indsamlet for at blive brugt praktisk eller i en undervisningssammenhæng.*

3,10 Samarbejde mellem museer og andre institutioner: *Museumsansatte bør fremme samarbejdet med institutioner med lignende interesser og indsamlingspraksis, især højere læreanstalter og andre offentlige institutioner, hvis forskning kan foranledige samlinger uden langsigtet strategi for bevaring.*

2.2 UNESCO's definition af og retningslinjer omkring den immaterielle kulturarv (2003)

Artikel 2

1: Den "immaterielle kulturarv": de praksisser, forestillinger, udtryk, kundskaber, færdigheder - såvel som redskaber, genstande, artefakter og kulturelle rum, der er forbundet dermed - som samfund, grupper, og, i nogle tilfælde, enkeltpersoner anerkender som del af deres kulturelle arv. Denne immaterielle kulturarv overføres fra generation til generation og genskabes til stadighed af samfund og grupper som svar på deres omgivelser, deres interaktion med naturen og deres historie, og giver dem en følelse af identitet og kontinuitet, og skaber på den måde respekt for kulturel mangfoldighed og menneskelig kreativitet. (...).

2: Den "immaterielle kulturarv", som er defineret i stk. 1 ovenfor, at den blandt andet manifesterer sig ved: a) mundtlige traditioner og udtryk, herunder sprog som et udtryksmiddel for den immaterielle kulturarv, b) udøvelse af kunst, c) sociale praksisser, ritualer og festivaler, d) viden og praksisser vedrørende naturen og universet og e) traditionelt håndværk.

2.3 Museumsloven (2012)

Kapitel 1

§ 2. Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal museerne i et lokalt, nationalt og globalt perspektiv

- 1) aktualisere viden om kultur- og naturarv og gøre denne tilgængelig og vedkommende,
- 2) udvikle anvendelse og betydning af kultur- og naturarv for borgere og samfund og
- 3) sikre kultur- og naturarv for fremtidens anvendelse.

Kapitel 2

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

Kapitel 8

§ 23. Kulturministeren og de statslige og statsanerkendte museer skal gennem samarbejde med plan- og fredningsmyndighederne virke for, at væsentlige bevaringsværdier sikres for eftertiden.

Stk. 2. Planmyndighederne skal inddrage vedkommende statslige eller statsanerkendte kulturhistoriske museum, når der udarbejdes en kommuneplan eller lokalplan, der berører bevaringsværdier.

Stk. 3. Museerne foretager arkivalisk kontrol i høringsfasen vedrørende offentliggjort planmateriale og kan gennemføre undersøgelses- og dokumentationsopgaver inden for deres ansvarsområde

med henblik på at sikre, at der i planmaterialet tages hensyn til forekomsten af væsentlige bevaringsværdier.

2.4 Slots- og Kulturstyrelsens anbefalinger for indsamling (sidst opdateret 02.07.2021)

Museet er forpligtet til systematisk at indsamle genstande og anden dokumentation inden for sit vedtægtsbestemte ansvarsområde. Indsamlingen skal være baseret på en aktiv, men restriktiv praksis, der udspringer af museets forskning.

Nedenstående anbefalinger supplerer de i Museumsloven beskrevne krav til museers indsamling.

- Museet har en nedskrevet prioriteret indsamlingspolitik. Indsamlingspolitikken beskriver også indsamlingens principper samt betydning for og sammenhæng med den øvrige faglige opgavevaretagelse.*
- Museets indsamlingspolitik indgår i museets overordnede strategi for den samlede virksomhed, og mål for indsamlingen er sat i relation til museets organisatoriske og ressourcemæssige forhold.*
- Museet koordinerer sin indsamling med de øvrige statslige og statsanerkendte museer.*
- Museets indsamling er restriktiv og udspringer af museets forskning.*
- Hvis det er muligt og relevant, benytter museet andre former for dokumentation fx affotografering, opmåling og beskrivelser.*
- Museet erhverver ikke værker/genstande med klausuler.*
- Museet foretager jævnligt revision af samlingen, hvor eventuelle udskillelser overvejes og gennemføres.*
- Museet foretager jævnligt revision af samlingen, hvor eventuelle deponeringer revurderes.*

2.5 Nordjyske Museers vedtægter

2. Museets formål og ansvarsområde

2.1 Museet skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling inden for sit ansvarsområde virke for sikringen af Danmarks kulturarv og belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.

2.2 Museet skal gøre samlingerne tilgængelige for offentligheden og stille dem til rådighed for forskning samt udbrede kendskabet til resultatet af såvel museets egen forskning som anden forskning baseret på museets samlinger.

2.3 Museets ansvarsområde omfatter arkæologi og nyere tids kulturhistorie i følgende kommuner: Jammerbugt Kommune, Mariagerfjord Kommune, Rebild Kommune og Aalborg Kommune.

2.4 Museet varetager

- *Indsamling, registrering, forskning, formidling og berejsning skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.*
- *Museet kan i nærmere konkrete tilfælde deltage i projekter omfattet af ansvarsområdet uden for museets geografiske område.*
- *Genstande, der savner naturlig tilknytning til museets ansvarsområde, bør ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.*

3. Kriterier for indsamling

3.1 Arkæologi

En meget stor del af det arkæologiske arbejde på NJM udspringer af kap. 8-arbejdet, som beskrevet i Museumsloven. Princippet om bygherrefinansierede udgravninger gør det mere aktuelt end nogensinde før, at museets administration af loven opfylder alle formelle krav. Afdelingen er således i tæt dialog med Slots- og Kulturstyrelsen om løsning af de arkæologiske opgaver.

Et andet arbejdsområde på NJM, som i de seneste år også har krævet meget tid, er behandlingen af danefæ. Opgaven prioriteres højt, da det rummer vigtig viden i forhold til vores kulturarv, og da det understøtter den folkelige interesse for faget. Afdelingen er i tæt dialog med Nationalmuseet om håndteringen af danefæ, og museet følger de retningslinjer, som Nationalmuseet udstikker.

3.2 Nyere tid

Når NJM indsamler genstande, undersøges om genstanden har en historie, der gør den relevant som museumsgenstand. Følgende kriterier er gældende i indsamlingsplanen:

Proveniens: Det vigtigste kriterium ved indsamling er proveniens. Hvis genstanden ikke kan knyttes til museets geografiske eller emnemæssige område, er genstanden ikke relevant og afvises. Proveniensen dækker tre ting:

1. Hjemsted (genstanden skal være produceret i eller have en anden form for tilknytning til museets geografiske og emnemæssige ansvarsområde)
2. Datering (genstanden skal kunne dateres)
3. Den gode historie (genstanden skal have en livshistorie: Hvem har brugt genstanden, hvor og hvornår er genstanden blevet brugt, hvad har genstanden været brugt til, hvem har fremstillet genstanden, findes der billeder af genstanden i brug?). Museets fagpersonale skal således spørge ind til givers viden om genstanden, og giver skal "tvinges" til at skrive eller fortælle om de afleverede genstande.

Hul i samlingen/hul i en tidsperiode: Dette kriterium anvendes som udgangspunkt kun såfremt de to ovennævnte kriterier er opfyldt. En genstand indsamles således ikke alene med det formål at udfylde et hul, men at den også supplerer med viden om genstanden og dens brug.

Fysisk tilstand: Genstandenes bevaringstilstand skal altid vurderes forud for indsamling. Genstande kan nemlig være i så dårlig forfatning, at det ikke kan betale sig at indlemme dem i samlingen, enten fordi de økonomiske ressourcer til konservering er for store eller fordi genstandene ikke er til at "redde" og med tiden vil forgå.

Udstillingsegne genstande: NJMs indsamling sker i overensstemmelse med både museets forsknings- og formidlingsplaner, og derfor er en vurdering, om en genstand er "udstillingsegnet" relevant. At være "udstillingsegnet" dækker over såvel en visuel værdi som den fysiske tilstand.

Store og uhåndterlige genstande: Ved indsamling af store og uhåndterlige genstande (eksempelvis maskiner, møbler, bygninger/bygningsdele og lign.), skal det overvejes, om deres bidrag til kulturarven kan bevares gennem fotodokumentation og opmålinger i stedet for og derved mindske omkostninger til bevaring.

Indkøb: NJM køber som udgangspunkt ikke genstande. Dog kan genstande vurderes som uundværlige for samlingen, hvorfor det kan være nødvendigt at erhverve sig dem via køb.

Yderligere overvejelser: Af indsamlingsovervejelser kan genstande være udtryk for eksempelvis det typiske/det repræsentative, det forskellige, det sjældne, pragtgenstande, symbolske genstande, helheder, genstande med en særlig aura, relikvier, hadegenstande, grimme genstande, æstetiske genstande, brugte genstande og nye genstande.

4. Indsamlingspraksis

4.1 Arkæologi

Nordjyske Museer har en lang tradition for gennemførelse af arkæologiske udgravninger og dermed for indsamling af genstande. Det kommer i dag bl.a. til udtryk ved, at der findes ca. 130.000 genstande fra forhistorie, middelalder og renæssance i museets samling (ca. 2/3 af NJMs samling). Museets indsamlingspraksis er knyttet til følgende fire områder, hvor de to første vedrører den arkæologiske undersøgelsesvirksomhed:

Indsamling foranlediget af de lovpligtige arkæologiske opgaver (kapitel 8-arbejdet): Langt de fleste genstande i museets samling bunder i arkæologiske udgravninger betinget af kapitel 8-arbejdet inden for museets ansvarsområde. Dette medfører, at museet kun selv kan prioritere oldsagsindsamlingen inden for de rammer, som kapitel 8-arbejdet giver. Disse begrænsninger gør dog ikke, at museet ikke har en reflekteret og prioriteret indsamlingspolitik. Således prioriteres det udelukkende at hjemtage de genstande fra udgravningerne, som skønnes at have en faglig relevans for den pågældende lokalitet. Denne vurdering foretages, når det er nødvendigt, i tæt samspil med den eller de inspektører, der har den største ekspertise inden for den pågældende hovedperiode eller i samspil med eksperter udefra.

Der hjemtages ikke kun oldsager, som kan bibringe ny viden mht. tolkning og datering af den konkrete lokalitet, men også genstande som bl.a. makrofossiler og jordprøver, der i forbindelse med fremtidige analyser fx kan bibringe viden vedr. erhverv, økonomi og andre aspekter af renæssance, middelalder og forhistorie. Helt konkret er der en række genstandstyper, som ofte ikke hjemtages, men blot registreres i felten. Dette gælder fx de tilfælde, hvor der findes et enkelt uornamenteret sideskår eller flintafslag i et stolpehul, kværnstensfragmenter, knusesten, hele kværnsten mv. I nogle tilfælde fotoregistreres hele kværnsten i felten.

I mange tilfælde er det så heldigt, at nøddugravningerne kan kobles til/koordineres med og indgå i museets forskningsstrategi, hvilket især gælder udgravninger fra jernalder, vikingetid og middelalder i det østlige Limfjordsområde. Eksempler på dette er fx tidligere undersøgelser af byhøjene ved Nørre Tranders og Nørre Hedegårde, yngre jernalders bebyggelse på Bejsebakken og de mange undersøgelser i den middelalderlige bykerne i Aalborg.

Indsamling som følge af de forskningsmæssige satsningsområder: Indsamlingspraksissen i forbindelse med de forskningsmæssige satsningsområder følger i store træk det under punkt 1 skitserede. Eftersom deciderede forskningsudgravninger er meget udgiftstunge, er det desværre sjældent, at museet har mulighed for denne type af selvvalgte undersøgelser/indsamling.

Dette punkt samt næste punkt hænger mere eller mindre sammen, eftersom detektorfundene indgår i museets forskningsstrategi.

Indsamling bevirket af indlevering af detektorfund: I forbindelse med samlingsaccession som følge af indlevering af detektorfund har Nordjyske Museer en særskilt nedskreven praksis for håndtering og registrering af detektorfund. Der modtages kun fund til danefæhåndtering, såfremt de stammer fra museets ansvarsområde, dvs. Jammerbugt, Rebild, Mariagerfjord og Aalborg kommuner. Genstande med fundproveniens (koordinater) opprioriteres, og detektorfolkene har efterhånden stor forståelse for vigtigheden af dette. Alle indleverede fund af arkæologisk interesse registreres af finder via DIME og fra denne laves årlige udtræk, som muliggør sammenkøring med museets tidligere registreringer af detektorfundene i Mapinfo. Dette giver mulighed for detaljeret statistisk og geografisk at arbejde med dataene, som pt. omfatter ca. 30.000 genstande indleveret i perioden 1976-2021. Indsamlingsproceduren er, at alle fund jf. museumsloven sendes til danefæbedømmelse på Nationalmuseet. En del af de genstande, som ikke erklæres for danefæ, og som returneres fra Nationalmuseet, indgår enten i museets samling eller /destrueres/returneres til finder. Førstnævnte gruppe omfatter primært genstande af bronze, bly, sølv og guld dateret frem til og med middelalderen, mens sidstnævnte gruppe omfatter forskelligt skrot fra nyere tid, som ikke har nogen arkæologisk interesse.

Indsamling grundet gaver fra borgerne: En mindre gruppe af genstande indgår i samlingen som følge af, at de indleveres til museet som gaver fra private. For at disse genstande kan indlemmes i samlingen, er der flere forhold, der skal opfyldes: A) stammer genstanden fra museets ansvarsområde? B) er der proveniens knyttet til genstanden? Hvis ikke, har genstanden så en særlig værdi i forhold til udstilling, formidling eller forskning?

4.2 Nyere tid

Nordjyske Museers samling indeholder en større samling af genstande fra nyere tid, registreret på godt 65.000 genstandsposter (ca. 1/3 af NJMs samling).

NJM indsamler genstande som led i forskning og undersøgelser. Den indsamlingsstrategi, der anvendes, tager således udgangspunkt i museets forsknings- og formidlingsstrategier. Museets indsamlingspraksis er knyttet til følgende syv områder:

Forskningsbaseret indsamling tager udgangspunkt i museets forskningsstrategi. De indsamlede genstande og andet dokumentationsmateriale (særligt fotos) registreres i undersøgelsesager.

Samtidsdokumentation/kapitel 8-indsamling anvendes blandt andet til at dokumentere virksomheder eller skoler, der er på vej til at lukke eller fortsat eksisterer. Det kan også være bygninger, der er på vej til at blive revet ned eller dokumentation af arbejdsprocesser eller den immaterielle kulturarv.

Målrettede indsamlingskampagner har til formål at sætte fokus på et bestemt emne, museet særligt interesserer sig for. Her er det vigtigt at målrette kampagnen efter det, museet mangler i samlingen. Indsamlingskampagner kan tage op til flere år og er tidskrævende.

Alternativ indsamling. Store genstande eller større helheder kan være svære at indsamle, hvorfor en alternativ indsamling kan være nødvendig, eksempelvis udtage enkelte dele som repræsentant for helheden (et reklameskilt) eller fotodokumentere og opmåle genstanden samt eventuelt indsamle andet materiale om genstanden.

Interview- og erindringsindsamling. Interview med personer om deres levede liv, hvad enten det er med udgangspunkt i en genstand, en bolig eller en begivenhed, giver oplysninger, der bidrager til den fælles lokale kulturarv.

Spin off indsamling. Udstillinger og andet formidling kan afføde ny indsamling og supplerung af museets eksisterende viden.

"Passiv" indsamling vil udelukkende ske såfremt de konkrete genstande kan kobles til museets fastlagte indsamlingsplan. En "passiv" indsamling kan desuden, ud fra en faglig vurdering, føre til en videregående kulturhistorisk undersøgelse.

5. Organisering

5.1 Indsamlingsansvar

Det er museets faglige personale herunder historikere og arkæologer, der har ansvaret for indsamling.

Indsamlingen foretages derfor af museets inspektører. Indsamlingen kan endvidere foretages i samarbejde med andre, der har lokalhistorisk kendskab til et særligt emne eller kendskab til en særlig teknik, eksempelvis detektorførere. Derudover kan der tilknyttes projektansatte medarbejdere, der foretager indsamling i forbindelse med forsknings-/undersøgelsesprojekter eller større udgravninger.

Det er museets samlingsafdeling, der varetager genstandssamlingen på hele museet. Samlingsinspektøren indgår i museets nyere tids inspektørgruppe og kan fungere som sparringspartner ifm. indsamling af nyere tids genstande. De to afdelinger "Arkæologi" og "Udstillinger og nyere tid" holder begge faglige møder, hvor genstandsindsamling drøftes.

5.2 Henvendelser og aflevering

Det er alene museets faglige personale, der kan tage imod aflevering af genstande. Museets frontpersonale m.v. har således ikke bemyndigelse til at tage imod genstande, men skal kontakte den faglige relevante person i tilfælde af personlig henvendelse og uden forudgående aftale.

Ved en henvendelse (telefonisk, personlig, skriftlig) om, og aflevering af nyere tids genstande, skal der altid udfyldes en indleveringsseddel med så mange relevante oplysninger om genstandene som muligt. På indkomstsedlen, som giver underskriver, informeres om, at givers navn indgår i et offentligt tilgængeligt register (jf. persondataloven).

Ved henvendelser om aflevering af større genstande tager museets relevante faginspektør på besigtigelse medbringende et kamera til fotografering af genstanden/e. Herefter vurderes om genstanden/e skal hjemtages.

Praksis i forbindelse med aflevering af genstande til danefæbedømmelse er, at finder underskriver en afleveringsblanket, som desuden indeholder informationer om fundsted, fundets art osv. Samtidig skriver finder under på, at genstande der ikke er danefæ må indgå i museets samling eller kasseres, hvis museet ønsker dette. Danefæ må kun afleveres til de af museets folk, der arbejder med danefæ. Afleveringen foregår i øvrigt efter aftale.

5.3 Netværk og puljer og samarbejde med andre museer

NJM samarbejder med andre statsanerkendte museer, og genstandsindsamling koordineres ud fra viden om øvrige museers ansvarsområder og projekter. NJM holder sig i øvrigt orienteret i relevante faglige netværksgrupper/puljer.

NJM foretager ingen koordinering med bestemte museer i forbindelse med indsamling af genstande fra arkæologiske undersøgelser. Arkæologisk afdeling holder sig dog generelt orienteret om de debatter, der foregår inden for området vedr. indsamlingspraksissen. Det er fx meget oppe i tiden at tale om at hjemtage så lidt som muligt. Disse synspunkter har museet forståelse for, men vi mener, at det er vanskeligt at spå om fremtidige forskningsprojekter, ligesom de forskellige naturvidenskabelige analysemetoder hele tiden er under udvikling, hvorfor indsamling af genstande fra de arkæologiske udgravninger har høj prioritet.

6. Indsamlingsplan gældende frem til 2025

Ovennævnte kriterier og principper for indsamling er styrende for indsamlingen på Nordjyske Museer frem til 2025. Indsamlingsplanen skal ses i sammenhæng med museets øvrige planer, særligt inden for forskning og formidling.

Indsamlingsplanen revideres hvert år i januar.

Denne strategi er forlagt og godkendt af museets direktør.

Dato: 09.03.2022

Lars Nørbach

Revideret 19. november 2021

