

## Anbefalinger for modtagelse af museumsgenstande

### Formål:

Det anbefales, at alle museer etablerer en fast procedure for modtagelse af museumsgenstande og sikrer sig, at kun ansatte med rette fagligheder er ansvarlige for modtagelsen. Overordnet bør modtagelsen af museumsgenstande foregå under forhold, der muliggør en forsvarlig håndtering, så genstandene ikke lider overlast.

Genstandene bør derudover holdes adskilt fra den øvrige samling, så eventuel inficering med støv, skadedyr og mikroorganismer ikke overføres.

I modtagelsesproceduren bør der indgå en fyldestgørende registrering i overensstemmelse med museets praksis.

Genstandene bør herefter undergå en eventuel rengøring og skadedyrsbekæmpelse samt en mulig emballering før anbringelse på magasin eller i udstilling.

### Proceduren for modtagelse kan indeholde følgende:

- Opret en særlig adskilt arbejdsplads til modtagelse, herunder udpakning, rengøring, registrering og evt. emballering.
- Arbejdspladsen bør oprettes i et særskilt rum, alternativt på en adskilt plads i et større rum.
- Afgør straks om genstandene er inficeret med skadedyr, mikroorganismer, støv o.a. Alle forurenende elementer fjernes før placering sammen med andre genstande.
- Det er vigtigt for sikringen af den rette håndtering og korrekte udførelse af arbejdet, at rengøring og bekæmpelse af evt. forekomst af skadedyr eller mikroorganismer samt emballering af genstandene udføres i samarbejde med en konservator.
- Registreringen, herunder fotografering, udføres snarest muligt efter modtagelsen og skal følge de minimumskrav til registrering, der er fastlagt af SLKS.  
Se vejledning om Krav og anbefalinger til museernes registrering og indberetning. Hvis genstanden defineres som en formidlingsgenstand og ikke en museumsgenstand bør det fastslås, om genstanden er behandlet med DDT eller et andet pesticid og derved sundhedsskadelig at håndtere. Der bør i givet fald tages de nødvendige forholdsregler.
- Registreringen bør omfatte en systematisk pladsregistrering eller angivelse af reol- og hyldeplads, så genstandene er lette at finde.
- Som et vigtigt led i registreringen og i henhold til institutionens dokumentationspraksis bør også bevaringstilstanden tilføjes med bistand fra en konservator, idet det

## ANBEFALINGER 2021

ved modtagelsen kan være praktisk at danne sig et overblik over graden af konserveringsbehov.

- Bevaringstilstanden registreres som minimum i en af følgende fire kategorier  
(Se *Anbefalinger til tilstandsvurdering af museumsgenstande og kunstværker*)
  1. Formidlingseget tilstand (god bevaringstilstand)
  2. Stabiliseret tilstand (men ikke formidlingseget)
  3. Behandlingskrævende tilstand (behov for konservering)
  4. Svært skadet tilstand (kan ikke stabiliseres/kræver betydelig konservering)
- I lånesituationer kan andre kategoriseringer for bevaringstilstanden være følgende
  1. Stabil tilstand uden bemærkninger (perfekt tilstand)
  2. Stabil tilstand med bemærkninger (småskader uden betydning for tilstanden)
  3. Problematisk tilstand (skader der kan udvikle sig; bør holdes under opsyn eller konserveres)
  4. Kritisk tilstand (værket vil lide overlast ved håndtering eller udstilling; kræver konservering)
- Genstande med akut konserveringsbehov afleveres til konserveringsfagligt personale efter registreringen.

### Links:

Slots- og Kulturstyrelsen: Krav og anbefalinger til museernes registrering og indberetning:

[https://slks.dk/fileadmin/user\\_upload/SLKS/Omraader/Kulturinstitutioner/Museer/Minimumsregistrering\\_vejl\\_2018.pdf](https://slks.dk/fileadmin/user_upload/SLKS/Omraader/Kulturinstitutioner/Museer/Minimumsregistrering_vejl_2018.pdf) tilgået 21/2 2021