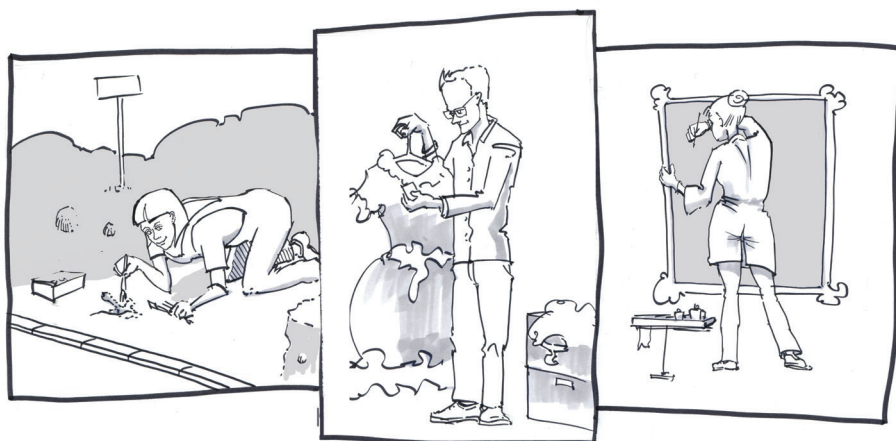




ARBEJDET MED
GENSTANDE

REGISTRERING - STATUS

REGIN - KUNST

For kunstsamlingens vedkommende er der ingen problemer og efterslæb. Der findes ingen uregistrerede genstande på kunstmuseet. Og alle (99 %) sager/værker er publiceret i KID.

Kunst	Regin	KID	publiceret
Værk	11.202	11.089	99 %
Kunstner	1.289	1.289	100 %

Tabel: oversigt over kunstsamlingens registrering i REGIN og publicering i KID

REGIN - ARKÆOLOGI OG NYERE TID

For den kulturhistoriske samling vedkommende kan der peges på flere problemer:

- Der er en stor mængde arkæologiske genstande tilknyttet diverse museumssager, der ikke er indført i REGIN (Dette afhjælpes dog i indeværende planperiode, se nedenstående under arkæologi for nærmere beskrivelse)
- Der findes en meget stor mængde (arkæologi) af eksisterende museumssager, der ikke er publiceret i Museernes Samlinger. Langt hovedparten af disse sager er oprettet i forbindelse med en tidligere indtastning af samtlige sognes beskrivelsesnumre for museets arkæologiske ansvarsområde i REGIN. Selv om disse sager formelt

set er afsluttet, valgte man fra museets side af forskellige årsager ikke at publicere disse. I dag er der ingen argumenter for denne tilgang, og derfor vil VejleMuseerne søge hjælp hos Kulturstyrelsen til at få massepubliceret disse sager

- Der er enkelte nyere tids samlinger, der endnu ikke er detailregistreret. (Dette afhjælpes dog i indeværende planperiode, se nedenstående under nyere tid for nærmere beskrivelse)

REGISTRERINGSPRAKSIS

Kunst

Ved modtagelse af nye værker indfører den fagligt ansvarlige museumsinspektør værket med basisoplysninger (kunstnernavn, titel, udførelsesår, materiale, proveniens, købspris/gave/tilskud) i en håndskreven protokol. Herved får værket sit genstandsnummer (årstal/fortløbende nummer eksempelvis 12/5). Protokollen er herefter udgangspunkt for den digitale registrering i REGIN KUNST og efterfølgende publicering i Kunstindeks Danmark.

I REGIN indføres de relevante oplysninger om værket af registrator på baggrund af en udførlig instruktion fra den fagligt ansvarlige kunsthistoriker. Efterfølgende vedligeholdes disse oplysninger løbende i det omfang, der kommer nye oplysninger til et enkelt værk (udstillingssteder, litteratur o.l.).

REGISTRERING - STATUS

Arkæologi og nyere tid	Regin	Historisk tid	Oldtid	Udateret	Mussam	Publiceret
Sag	7.392	675	4.926	1.791	1.585	22%
Genstand	22.483	6.110	76	16.297	20.965	93%

Tabel: oversigt over arkæologiens og nyere tids registrering i REGIN og publicering i KID

Som et supplement til den digitale registrering findes der på kunstmuseet også et papirbaseret dokumentationsarkiv ordnet efter de kunstnere, som er repræsenterede i museets samling. I disse sagsmapper findes der forskellige oplysninger: korrespondance mellem kunstner og museum, fakturaer, konserveringsrapporter mm.

På kunstmuseet har der altid været tradition for, at en sag i REGIN KUNST med det samme publiceres i KID. Derfor er museets kunstsamling, med undtagelse af 30 værker indkommet i 2012 og 2013 og enkelte andre værker, at regne for næsten komplet publiceret i KID (det er således kun 1 % af samlingen, der ikke er publiceret)

Arkæologi

Den fagligt ansvarlige museumsinspektør, det være sig både for en forundersøgelse, udgravning eller hvis der er tale om indleverede genstande, visiterer de indkomne genstande og opretter samtidig en sag i REGIN, der indeholder de relevante proveniensoplysninger og samtidigt beskriver, hvilken kontekst genstandene skal forstås i.

For arkæologiens vedkommende har den ansvarlige museumsinspektør/udgravningsleder indtil nu selv sørget for at færdiggøre registreringen af de indkomne genstande. Vedkommende har således selv sørget for rengøring, nummerering, pakning, evt. frysning og placering på magasinet. Vedkommende har også selv sørget for oprettelse af sag og indtastning af alle relevante oplysninger i REGIN og efterfølgende publicering i Museernes Samlinger.

Ovenstående praksis er desværre først blevet implementeret inden for den seneste tid. Dette forhold betyder, at der i dag eksisterer et større efterslæb på indskrivningen af papir- og wordbaserede arkæologiske museumssager med tilhø-

rende genstandslistor/fundlister i REGIN. Løsningen af dette problem indgår som et delelement i museets samlede handleplan for indberetning til Museernes Samling, hvor målet er, at museets arkæologiske samling (ca. 435.000 genstande) er tæt på 100 % elektronisk registreret ved udgangen af 2017.

Første etape af dette arbejde gennemføres henover vinteren 2013/14, hvor museet på baggrund af en bevilling på 257.000 kr. fra puljen "Elektronisk registrering af samlinger på museer", i samarbejde med firmaet KONKAT, igangsætter et projekt, hvis formål det er at konvertere ca. 230.000 genstande fra papir- og wordbaserede fundlister til REGIN med efterfølgende indberetning til Museernes Samlinger. Når dette arbejde er færdigt, vil ca. 65 % af museets samling være indberettet til Museernes Samlinger. De sidste 35 % forventes indtastet med udgangen af 2016.

Nyere tid

Den fagligt ansvarlige museumsinspektør visiterer de indkomne genstande. I forbindelse med indlevering og hjemtagelse af genstande udarbejdes en indkomstseddel, hvor giveren tilkendegiver, hvorvidt museet må kassere genstanden, hvis genstanden viser sig at have ringe eller ingen relevans i forhold til museets eksisterende samling.

Er der tale om nye genstande til samlingen, der ikke kan knyttes til en allerede eksisterende museumssag, opretter den ansvarlige museumsinspektør en ny sag i REGIN efter de givne standarder i Dansk Museums Dokumentationsstandard. Nyoprettede sager vil fremover få deres sagsmappe gemt i Vejle Kommunes sagsbehandlingssystem SB-SYS. Der eksisterer derimod ikke for nuværende nogen planer om at overføre de allerede eksisterende sagsmapper til SB-SYS.

REGISTRERING - STATUS

For hver enkelt indlemmet genstand gælder, at der optages så fyldige proveniensoplysninger som muligt, og genstandens naturlige kontekst dokumenteres så vidt muligt forud for eller samtidig med, at genstanden overdrages/indsamles.

Efterfølgende færdiggør den ansvarlige museumsinspektør i samarbejde med museets registrator de indkomne genstande med nummerering, fotografering, pakning, evt. frysning samt placering i magasin. Alle oplysninger på den enkelte genstand indtastes af henholdsvis museumsinspektør og registrator i REGIN, og billede(r) af genstanden uploades samme sted samt gemmes i fuld opløsning på museets server. Sagsbehandlingen afsluttes med, at museumssagen publiceres i Museernes Samlinger, med mindre der er særlige forhold, der gør, at dette ikke kan lade sig gøre i første omgang.

Museet har i løbet af 2011, med støtte fra Kulturstyrelsen, gennemført en digital affotografering af ca. 4.500 genstande fra museets tekstilsamling. Disse fotos er siden blevet uploadet til REGIN og publiceret i Museernes Samlinger.

VejleMuseerne arbejder således løbende med REGIN og Museernes samling og har i perioden 01.01.2010 til 01.01.2013 oprettet 23 nyere tids museumssager, hvoraf flere dog ikke endnu er blevet publiceret i Museernes Samlinger.

Der eksisterer per 02.10.2013 675 nyere tids museumssager i REGIN, hvoraf de 584 er afsluttede sager, der alle er publiceret i Museernes Samlinger. Det vil sige, at ca. 85 % af museets nyere tids museumssager er publiceret i Museernes Samlinger.



Arkæologer og konservatorer diskuterer den bedste fremgangsmåde for optagning af resterne af vikingepalisaden i Smededammen i Jelling, forsommer 2013.

REGISTRERING - STRATEGI

Kunst

I forbindelse med kunstsamlingens konvertering fra DMI til REGIN KUNST opstod en række fejl vedr. overførslen af dateringer. Museet har løbende rettet disse fejl og vil i den kommende periode færdiggøre dette arbejde.

Der vil i den kommende planperiode blive søgt midler til at øge mængden af digitale affotografier af museets værker, der efterfølgende uploades til REGIN KUNST.

Kunstmuseet er opmærksom på det u hensigtsmæssige i, at nummereringen af værker kan afstedkomme problemer ved næste århundredeskifte, hvor der vil forekomme dobbeltnummerering. 11/21 kan efterfølgende dække over et værk indkommet i 2011 og 2111.

Arkæologi

I den kommende planperiode vil VejleMuseerne i videst mulig omfang prioritere, at de indkomne arkæologiske museumssager med tilhørende genstande snarest muligt efter modtagelse (eller hurtigst muligt efter endt udgravning) registreres efter de givne standarder i Dansk Museums Dokumentationsstandard og indtastes i REGIN med efterfølgende publicering.

I den kommende planperiode vil VejleMuseerne udarbejde et sæt retningslinjer og indføre en ny arbejdsgang for den arkæologiske registrering i REGIN, der skal være med til at sikre, at museets tilkomst af nye arkæologiske sager og genstande til stadighed bliver indtastet og publiceret i det omfang, de opstår. Dette vil sikre, at museet ikke pludseligt står i en ny situation, hvor en stor del af den arkæologiske samling ikke er publiceret i Museernes Samlinger.

Som allerede beskrevet i ovenstående "status afsnit" eksisterer der en stor mængde ikke publicerede museumssager i REGIN, hvoraf langt hovedparten kan tilbageføres til tidligere tiders indtastninger af samtlige sognenummer-beskrivelser. Denne mangel forventes delvis afhjulpet som en del af det "elektroniske registreringsprojekt" som museet igangsætter i dec. 2013. I den forbindelse vil også de mange sager uden tidsangivelse blive tilføjet et datering.

Nyere tid

I den kommende planperiode vil VejleMuseerne i videst mulig omfang prioritere, at de indkomne nyere tids museumssager med tilhørende genstande snarest muligt efter modtagelse registreres efter de givne standarder i Dansk Museums Dokumentationsstandard.

Der eksisterer i dag enkelte større registreringsmæssige hængepartier inden for museets nyere tids samling, her kan bl.a. nævnes sagsnummer 06651 kaldet "Pigeliv", hvor de indkomne genstande endnu ikke er blevet visiteret. Derudover findes der mindre løse ender på museets magasin. Disse hængepartier og løse ender forventes adresseret i den kommende planperiode.

Det tilstræbes i kommende planperiode, at de resterende 15 % af museets nye tids samling, der ikke endnu er publiceret i Museernes Samlinger, færdigbehandles, så de kan publiceres.

MÅLSÆTNING

Arkæologi, Nyere tid og Kunstsamling

Målsætningen for den faglige opgavevaretagelse af registreringen er en høj faglig standard, hvor VejleMuseerne registrerer genstande snarest muligt efter modtagelsen i henhold til gældende standarder som beskrevet i Dansk Museums Dokumentationsstandard.

I overensstemmelse med Kulturstyrelsens retningslinjer vil museet indberette alle nye registreringer og museumssager til de centrale kulturarvsregistre, Museernes Samlinger og Kunstindeks Danmark i samme øjeblik, som sagernes oprettes i REGIN.

Museet bestræber sig på, at det personale, der til dagligt arbejder med registrering, til stadighed er opdateret på de registreringsfaglige kompetencer gennem deltagelse i relevante kurser i f.eks. REGIN.

VejleMuseerne tilstræber, at museets samlinger ved udgangen af den kommende planperiode er tæt på 100 % elektronisk registrerede i REGIN OG REGIN KUNST og publiceret i henholdsvis Museernes Samlinger og i Kunstindeks Danmark.

REGISTRERING - STRATEGI

Samarbejdsrelationer

Arkæologi, Nyere tid og Kunstsamling

Museet skal indgå i relevante faglige netværk og samarbejder med andre museer og vidensinstitutioner om registreringsarbejdet og udviklingen heraf, f.eks. gennem netværk via Fælles Museums-
magasiner i Vejle og deltagelse i registreringsnet-
værket under Organisationen Danske Museer.

Derudover er museet også repræsenteret i den gruppe under Kulturstyrelsen, der i øjeblikket arbejder med udviklingen af et nyt REGIN (repræsentant er registrator Jonna Nielsen, kunstmuseet)



Dele af Harald Blåtands palisade i Jelling transporteres til undersøgelse og konservering.

REGISTRERING - PLAN

ARKÆOLOGI, NYERE TID OG KUNSTSAMLING

1. Fælles: Medarbejdere, der ikke er opdaterede med relevante kurser i registrering, sendes på kursus
2. Fælles: "VejleMuseernes procedure for indsamling og registrering af genstande" (se bilag) opdateres på en måde, så den bliver en naturlig del af VejleMuseernes indsamlings-, registrerings-, bevarings- og udlånspraksis. Dette arbejde skal føre til udarbejdelse af en egentlig håndbog for de personer, der til dagligt arbejder med indsamling, registrering og bevaring på VejleMuseerne
3. Arkæologi: Første etape af konvertering af papirbaserede og wordbaserede arkæologiske fund- og genstandslister til REGIN
4. Kunst: Affotografering af værker med henblik på uploading til REGIN KUNST
5. Arkæologi: Massepublicering af ikke publicerede museumssager – hængeparti fra tidligere tiders indtastning af sognebeskrivelsesnumre i REGIN
6. Nyere tid: Hængepartier som "Pigeliv" registreres og andre mindre løse ender adresseres
7. Der udarbejdes en plan for gennemfotografering af ikke allerede fotograferede genstande i REGIN. Der tages foto i høj opløsning, således at disse er fremtidssikrede, hvis det skulle blive muligt at uploade fotos i bedre kvalitet til REGIN
8. Nyere tid: De eksisterende museumssagsmapper gennemgås løbende med henblik på at overføre evt. vigtige oplysninger fra sagen til REGIN