

Registreringsstrategi på Kroppedal Museum 2021 -2025

Registrering er en af de fem søjler og dermed er det lovpligtigt for museet at registrere genstande og museumssager i Slots- og Kulturstyrelsens (SLKS) centrale kulturarvsregistre. Dette gør at museets samling er tilgængelig for offentligheden og at museets medarbejdere kan bruge oplysningerne i deres forsknings-, formidlings- og lovpligtige arbejde.

Museets registreringsstrategi evalueres hvert 4. år i forbindelse med revideringen af 4-årsplanen for museets overordnede strategi.

Registreringsstrategi for arkæologi

Registreringen af genstande fra Kroppedal Museums arkæologiske undersøgelser foregår i MUD (Museernes UdgravningsDatabase). SLKS sørger for at data fra MUD automatisk overføres til SARA (SAMlingsRegistrering og -Administration).

Analogt og digitalt dokumentationsmateriale (planer, tegninger, fotos, noter etc.) opbevares på sagsniveau i et fysisk og et digitalt arkiv. Alt analogt dokumentationsmateriale indscannes så det også opbevares digitalt på en server, der har et back-up system tilknyttet.

Tegninger og billeder fra arkæologiske udgravninger uploades desuden til MUD.

De indleverede metaldetektorfund som ikke erklæres for danefæ, men er af interesse for museets samling registreres direkte i SARA.

Det samme gælder for genstande fra privatsamlinger og indleverede enkeltfund der optages i museets samling, såfremt genstandene har en entydig proveniens.

Der tilknyttes dokumentationsfoto til registreringen for detektorfund og udvalgte konserverede arkæologiske genstande.

Kroppedal Museums arkæologiske undersøgelser, metaldetektorfund, privatsamlinger samt enkeltfund indberettes i Fund og Fortidsminder.

Genstandsregistreringen på Kroppedal Museum overholder Slots- og Kulturstyrelsens minimumskrav til registrering i henhold til "Krav og anbefalinger til museernes registrering og indberetning".

Kroppedal Museum benytter sig af et hovednummersystem med et unikt sagsnummer. Genstande indkommet fra og med 2006 placeres i museumssager, hvor sagsnummeret hentes via en mappestruktur i museets digitale sagsarkiv. Genstandenes inventarnummer (genstandsnummer) afgøres af, hvilken museumssag de placeres/registreres i.

Inventarnummeret (genstandsnummeret) er kendetegnet ved sagsnummeret efterfulgt af et X-nummer. På Kroppedal Museum er det praksis at X-nummeret for arkæologiske genstande er defineret ved at anlægsnummeret indgår som første led i fundnummeret efterfulgt af et skilletegn (bindestreg) og derefter et løbenummer, eksempelvis 1248 (sagsnr.) x 0112 (anlæg) – 0013 (fund nr. 13 fra anlæg 112).

For sager med genstande udarbejdes der en fund-/genstandsliste. Denne liste opdateres hvis der tilføjes nye genstande til sagen og således bevares overblikket.

Sager og genstande publiceres løbende, således at de er tilgængelige online i Museernes Samlinger.

For at leve op til SLKS's krav om afrapportering af arkæologiske undersøgelser indenfor et år, sikrer Kroppedals arkæologiske ledelse at dette er gjort. Det samme gør sig gældende for beretningskrivning hvor styrelsens vejledning for beretningskrivning følges.

Ligeledes sikrer den arkæologiske ledelse, at en arkæologisk undersøgelse indenfor et år efter dennes afslutning er blevet indberettet i Fund og Fortidsminder.

Registreringsstrategi for Nyere Tid og Astronomi

Kroppedal Museums genstande fra Nyere Tid og Astronomi registreres i SARA (SAmlingsRegistrering og -Administration).

Genstandsregistreringen overholder Slots- og Kulturstyrelsens minimumskrav til registrering i henhold til "Krav og anbefalinger til museernes registrering og indberetning".

Kroppedal Museum benytter sig af et hovednummersystem med et unikt sagsnummer. Genstande placeres i museumssager hvor sagsnummeret hentes via en mappestruktur i museets digitale sagsarkiv. Genstandenes inventarnummer (genstandsnummer) afgøres af, hvilken museumssag de placeres/registreres i.

Inventarnummeret (genstandsnummeret) er kendetegnet ved sagsnummeret efterfulgt af et løbenummer, eksempelvis 1854 (sagsnr.) x 0015 (løbenummer).

Der tilknyttes dokumentationsfoto til registreringen.

For sager med genstande udarbejdes der en genstandsliste. Denne liste opdateres hvis der tilføjes nye genstande til sagen og således bevares overblikket.

Sager og genstande publiceres løbende, således at de er tilgængelige online i Museernes Samlinger.