



Sammlungskonzept

Stand: 13. Dezember 2021

Inhalt

1. Sammeln in der «Goldkammer Schweiz»	2
2. Anschaffung und Erwerb	6
3. Sammlungspflege und Datenaktualisierung	7

1. Sammeln in der «Goldkammer Schweiz»

1.1 Sammlung

Die Objekte bestimmen in unverwechselbarer Weise die Identität der Sammlung. Der Ausbau sowie der Unterhalt der Sammlung gehören zu den Kernaufgaben des Vereins «Goldkammer Schweiz». Der museale Wert der Sammlung wird dabei bestimmt durch Authentizität und Originalität. Eine klare Sammlungspolitik ist dabei unabdingbar. Nur so kann die Sammlung ein klares Profil erhalten und langfristig transparent und nachvollziehbar bleiben.

Die Sammlung umfasst folgende Bereiche:

Entstehung	Gewinnung	Verarbeitung	Verwendung	Bedeutung
<ul style="list-style-type: none">• Astrophysik• Geologie• Lagerstätten• Alchemie	<ul style="list-style-type: none">• Goldwaschen• Goldbergbau	<ul style="list-style-type: none">• Goldraffinerie• Legierungen• Schmieden• Schlagen	<ul style="list-style-type: none">• als Schmuck• als Münzen und Barren• in der Kunst• in der Technik• in der Werbung	<ul style="list-style-type: none">• als Wertanlage• in den Kulturen• in den Religionen• in Sagen• in Märchen• in der Werbung

1.1.1 Gold-Bezug

Für die Objekte, die zum Auf- und Ausbau der Sammlung «Goldkammer Schweiz» gesucht und bewahrt werden, gilt als erstes und wichtigstes Auswahlkriterium der Gold-Bezug. Die Objekte der Sammlung «Goldkammer Schweiz» erzählen in erster Linie Geschichten über Gold und seine Bedeutung, seine Sucher, seine Verarbeitung und seine Verwendung.

Objekte mit Gold-Bezug

- sind Goldstufen, goldhaltige Erzproben, Waschgold
- wurden aus Gold hergestellt
- haben einen engen Bezug zur Farbe Gold
- spielten oder spielen eine Rolle in der Arbeits- und Lebenswelt.

Dieser Vorauswahl unterliegen alle nachfolgend genannten Beurteilungskriterien.

1.1.2 Transparenz und Qualitätssicherung

Der Sammlungsverein legt bei seiner Sammlungsaktivität grossen Wert auf die Zusammenarbeit mit den zwei Sammlungen unter dem Dach des Museums Schloss Burgdorf sowie der Schweizerischen Goldwäschervereinigung.

Zur Sicherung der Qualität seiner Sammlung und um eine zielorientierte, aktive und kontinuierliche Sammlungspolitik zu gewährleisten, hat der Verein dazu Sammlungsgrundsätze und -kriterien verbindlich festgelegt.

1.1.3 Sammlungsarten

Die «Goldkammer Schweiz» unterscheidet beim Erwerb oder bei Annahme von Schenkungen nach folgenden Sammlungsarten:

Aktive Gegenwartssammlung

Objekte der Gegenwart als individuelle oder kollektive Zeitzeugen.

Ausbau der Sammlung

Objekte aus der Vergangenheit, die entweder bestehende Sammlungsketten ergänzen und fortführen oder bisher fehlende Sammlungsketten neu aufbauen.

Abgebrochene Sammlungsketten

Objektgruppen aus dem Altbestand, die nicht weitergesammelt werden, da sie nicht (mehr) zu den Sammlungszielen und Themenschwerpunkte der Sammlung passen. Bei diesen Objekten wird regelmässig durch den Sammlungsverantwortlichen auch die Möglichkeit der sinnvollen Abgabe an andere Museen und ähnliche Institutionen geprüft („Entsammeln“).

1.1.4 Sammlungsobjekte

Die Sammlungstätigkeit ist breit angelegt. Daher beschränkt sich die «Goldkammer Schweiz» bei der Objektannahme nicht auf bestimmte Materialien und Techniken.

Gesammelt werden:

- Mineral-, Erz- und Gesteinsproben, Erzkonzentrate
- Gerätschaften (Bergbau und Waschen)
- Zeichnungen, Postkarten, Grafiken und Gemälde
- Plastische Bildwerke
- Foto-, Film-, und Tonaufnahmen (analog und digital)
- Historische Bücher und Landkarten
- Nichtamtliches Schriftgut
- Repliken in begründeten Ausnahmefällen

1.1.5 Sammlungsgattungen

Die eigene Sammlung dient unterschiedlichen Zwecken. Die Kriterien für die Auswahl und Annahme von Sammlungs- und Museumsobjekten richten sich daher auch nach den einzelnen Sammlungsgattungen:

Museumssammlung (mit Inventar-Nummern)

- Objekte für geologische- und kulturhistorische Sammlungen
- Objekte für Spezial- und Studiensammlungen

Gebrauchssammlung (Verzeichnis)

- Objekte für museumspädagogische und didaktische Zwecke

1.2 Leitfaden zur Beurteilung möglicher Sammlungsobjekte

1.2.1 Formale Kriterien

- *Kosten*

Ist das Geld für den Ankauf und notwendige Konservierungs- oder Restaurierungsmassnahmen vorhanden?

- *Erhaltungszustand und Verhältnismässigkeit*

Wie ist der Erhaltungszustand, entspricht der restauratorische und konservatorische Aufwand für das Objekt seinem dokumentarischen Wert?

Kann das Objekt auf Grund seiner Beschaffenheit und seines Zustands (Material, Schädlingsbefall, Mikroorganismen usw.) anderen Objekten im Museum oder Depot schaden?

- *Magazinierung*

Kann das Objekt im Museum oder im Museumsdepot konservatorisch angemessen aufbewahrt werden? Sind Grösse und Gewicht des Objekts mit den räumlichen Gegebenheiten im Museum und im Depot vereinbar? Ist ausreichend Raum zur Aufbewahrung im Depot vorhanden?

1.2.2 Inhaltliche Kriterien

- *Bezug zu Gold*

Ist der in Punkt 1.1.1 benannte Gold-Bezug zutreffend?

- *Identifikation*

Ist das Objekt hinreichend identifiziert (Entstehung, Provenienz, Gebrauch, Funktion)?

- *Nutzungswert*

Macht das Objekt eine Aussage zu einem Sammlungsschwerpunkt des Vereins?

- *Dokumentarischer Wert und Zeitzeugencharakter*

Welche Geschichte kann das Objekt in der Sammlung oder einer Ausstellung vermitteln?

- *Historische Bedeutung*

Steht das Objekt in einem aussagekräftigen Zusammenhang mit Menschen, Anlässen, Orten oder Gegenständen aus einem bestimmten Zeitabschnitt der Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft?

- *Vielseitige Bedeutung*

Ist die Bedeutung des Objekts mehrdimensional, vielschichtig und interdisziplinär?

- *Ästhetische Bedeutung*

Hat das Objekt einen ästhetischen Wert aufgrund seiner Form, seiner (kunst-)handwerklich oder technisch anspruchsvollen Herstellung oder aufgrund seiner besonderen Schönheit?

- *Wissenschaftliche und kulturelle Bedeutung*

Ist das Objekt von weiterführender wissenschaftlicher oder kultureller Bedeutung?

- *Repräsentativität und Signifikanz*

Ist das Objekt repräsentativ oder bedeutsam für einen bestimmten Sachverhalt oder eine bestimmte Zeit?

Hat es überdurchschnittlichen Zeichen- und Symbolwert?

- *Ensemblewert und Serie*

Gehört das Objekt zu einer Gruppe mit Ensemblewert? Ergänzt es eine Serie, ein Ensemble in der bestehenden Sammlung?

- *Komplementarität und Verdichtung*

Füllt es eine Lücke oder verdichtet es einen Sammlungsbestand?

- *Aura*

Verfügt das Objekt über eine besondere Ausstrahlung?

2. Anschaffung und Erwerb

2.1 Zugangsarten

Der Eigentumserwerb oder auch der zeitlich befristete Besitzerwerb kann durch unten genannte Arten erfolgen. Der Neuerwerb bzw. die Annahme von Objekten wird in allen Fällen schriftlich dokumentiert (Schriftverkehr, Aktenvermerk, Verträge usw.). Dabei ist zu beachten, dass dem Verein Goldkammer Schweiz durch den Eigentums- oder Besitzerwerb keine Nachteile entstehen, etwa durch unerfüllbare Auflagen o. ä.

Eigentumserwerb:

- Kauf, Ersteigerung
- Schenkung
- Erbe, Vermächtnis
- Übernahme
- Tausch

2.2 Sammlungsregeln

- Die Entscheidung über die Aufnahme eines Objekts in die Sammlung der «Goldkammer Schweiz» obliegt den Sammlungsverantwortlichen.
- Bei hochpreisigen Angeboten oder bei problematischen Objekten (z. B. Provenienz, Grösse und Gewicht) ist vor Erwerb eine Rücksprache mit dem Vorstand des Vereins Goldkammer Schweiz notwendig.
- Die Aufnahme eines angebotenen Museumsobjekts in die Sammlung der «Goldkammer Schweiz» kann nur erfolgen, wenn von den unter 1.2.1 genannten formalen Kriterien alle drei positiv beantwortet wurden, und wenn von den unter 1.2.2 aufgeführten inhaltlichen Kriterien mindestens drei auf das Objekt zutreffen.
- Die Sammlung nimmt keinerlei Objekte, die den Sammlungskriterien widersprechen, in seine Depoträume auf.

3. Sammlungspflege und Datenaktualisierung

Um die beschriebenen Aufgaben erfüllen zu können, müssen die Sammlungsobjekte gepflegt und erhalten werden. Die folgende Auflistung erfolgt der Nachvollziehbarkeit halber chronologisch in der Reihenfolge nach Eingang eines Sammlungsobjektes. Für die Erfassung der Punkte 1 - 3 ist der Sammlungsverantwortliche, evtl. nach Rücksprache mit dem Depotverantwortlichen, zuständig.

Aufgaben	Tätigkeiten
1 Sammlungseingang	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Eingangsprotokoll (Übergabeformular)<input type="checkbox"/> evtl. Schenkungsvereinbarung<input type="checkbox"/> Eintrag in Eingangsbuch<input type="checkbox"/> fachliche Bestimmung<input type="checkbox"/> Quarantäne und/oder Reinigung prüfen, evtl. vor Lagerung im Depot in Quarantänerraum
2 Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Eingangsdatum, Funddaten, objektbezogen festhalten<input type="checkbox"/> Sammlungsdaten zusammenstellen (Geschichte, Finder, Übernahme ...)<input type="checkbox"/> Sammlungsdaten und vorhandene Dokumente archivieren
3 Inventarisierung	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Eingabe der Objekt-, Fund- und Sammlungsdaten in Datenbank (Inventar), Objektnummer<input type="checkbox"/> Objektnummer an Objekt anbringen (Etikette plus, nach Möglichkeit, Nummer direkt auf Objekt)<input type="checkbox"/> Querverweise auf weitere zusätzliche Informationsquellen
4 Konservierung	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> konservatorische Massnahmen, je nach Objektart<input type="checkbox"/> konservatorische Massnahmen im Inventar festhalten
5 Lagerung Verpackung	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> evtl. geeignete Verpackung für objektgerechte Aufbewahrung<input type="checkbox"/> geeignete Lagerung im Depot<input type="checkbox"/> Eingabe Standort-Signatur in Datenbank