|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Verwerving | | | | | |
| Objectbeoordeling | Personen | Proces | Gerelateerde procedures | Informatie | Systeem |
| Eigen  medewerker | **Beslis over verwerving op basis van het vastgestelde verzamelbeleid.**  Voer conditiecontrole uit.  Plan ontvangst van het object. | 9.  Conditie  controle  en - onderzoek  2.  Inkomend  object | Referentie | Collectie Management systeem |
| Eigendomsverwerving | Eigen  medewerker  Notaris | * uittreksel uit het testament (bij voorkeur kopie volledig testament) de geldigheid van een legaat is via een notaris na te gaan in het Centraal Testamentenregister * kopie van een eventueel codicil waarin de instelling is genoemd.   Ja  Legaat?  Verwerf relevante informatie en bijhorende documenten:  **Verkrijg het onbezwaarde en onbetwiste eigendomsbewijs van het object. Dit omvat:**   * formele naam van de instelling die het object verwerft * naam en adres van de vorige eigenaar * korte beschrijving van het object * handtekening ter bevestiging van de eigendomsoverdracht (bij geautomatiseerd systeem: verwijzing naar handtekening) en verklaring over handtekenbevoegdheid van die persoon * verwervingsmethode * overdacht van rechten die bij het object horen |  | Verwerving  Objectidentificatie Referentie Datering  Organisatie  Groep  Persoon  Adres  Referentie  Objectidentificatie Organisatie  Persoon  Adres |  |
| Eigendomsverwerving | Archeoloog    Schenker | * ondertekende aanbieding door de schenker, inclusief de voorwaarden voor schenking· * ondertekende aanvaarding van het object, inclusief overeengekomen voorwaarden.   Ja  Schenking?  Vondst?  Neen  Ja   * verwijzing naar de collectievindplaats en andere informatie over het veldwerk * bewijs van eigendom waar toepasselijk volgens de Wet op de archeologische monumentenzorg * bewijs van interne en externe rechtvaardiging van het verzamelen· * bewijs dat verzamelen op die plaats wettelijk is toegestaan * bewijs dat het object niet beschermd wordt door CITES en voldaan is aan in- en exportvergunningen.   Neen |  | Verwerving  Referentie Datering  Organisatie  Persoon  Adres  Referentie Datering  Organisatie  Persoon  Adres  Objectverzameling  Objectidentificatie Referentie Datering  Organisatie  Persoon  Adres |  |
| Eigendomsverwerving | Verkoper    Medewerker  andere  instelling | * Eigendomsoverdracht waarvoor een niet-financiële tegenprestatie is geleverd * document waarin het onderzoek naar de herkomst van de schat is toegelicht, inclusief eventueel rapporten van deskundigen. * ondertekende verklaring van de verkoper dat hij de rechtmatige eigenaar is * ondertekende verklaring over de herkomst van het object * originele factuur en ontvangstbewijs * details/voorwaarden van elke subsidie voor de aankoop.   Ja  Schat?  Neen  Ja  Ruil?  Neen  Ja  Aankoop?  Neen |  | Referentie Datering  Organisatie  Persoon  Adres  Referentie Datering  Organisatie  Persoon  Adres |  |
| Auteursrecht | Eigen  Medewerker | Identificeer en noteer wie het auteursrecht bezit en andere rechten verbonden aan het object en het gebruik ervan. Verwerf zo mogelijk het auteursrecht voor uw instelling. | 15. Rechten |  |  |
| Registratie aanwinst | Eigen  medewerker | **Maak een objectrecord aan in het collectie-informatiesysteem en registreer:**   * objectnummer * korte beschrijving, voldoende om het object te kunnen identificeren * datum waarop het objectrecord is aangemaakt verwervingsmethode * herkomst (naam, adres) * datum van verwerving * nummer van inkomstformulier * nummer van overdrachtsformulier (als dit afwijkt van het inkomstformulier) * verwijzing naar voorwaarden die gelden op het moment van verwerven * verwijzing naar het conditierapport.   Breng het objectnummer aan op het object of label het.  Geef het object een uniek nummer |  | Objectidentificatie  Verwerving Inkomende bruikleen Datering  Organisatie  Groep  Persoon  Adres |  |
| Registratie aanwinst | Schenker | **Stuur bij schenkingen een bedankbrief naar de schenker, met objectnummer en informatie over de plaats van het object. Stuur bij aankopen gerealiseerd met financiële steun van fondsen een bedankbrief naar elk fonds.**  **Noteer ook:**   * reden van verwerving * datum van eigendomsoverdracht; dit kan eerder zijn dan de formele opname als verwerving in het museum * geschiedenis van het object * wijze van bronvermelding * bijkomende contextuele informatie * bijkomende informatie over de verwerving van het object   Noteer de eerste standplaats van het object in het record.  Fotografeer het object indien praktisch mogelijk en wettelijk toegestaan. | 6. Standplaats en verplaatsing  16.  Gebruik collecties | Objectidentificatie  Verwerving Gebruik collecties  Objectgeschiedenis en  - associaties  Bijdrage eigenaren Datering  Organisatie  Groep  Persoon  Adres |  |