



LUNDS
UNIVERSITET

Riktlinjer för hantering och bevaring av mänskliga kvarlevor vid Historiska museet



Innehållsförteckning

Syfte	1
Avgränsningar	1
Definitioner	1
Etiskt ramverk	1
Historiska museets uppdrag	2
Organisation, roller och ansvar	2
Historiska museets osteologiska samlingar.....	2
Arkeologiska samlingen, antiksamlingen och etnografiska samlingen.....	3
Anatomiska samlingen	3
Förvärv och accession av mänskliga kvarlevor.....	3
Hantering och förvaring i magasin.....	4
Dokumentation och informationshantering.....	4
Tillgänglighet	4
Forskning.....	5
Provtagning.....	5
Utlån	6
Lån för forskning	6
Lån till utställning.....	6
Bildpublicering.....	7
Återlämnande	7
Uppdatering	8
Kontaktuppgifter museinämnden	9
Länkar.....	9

Syfte

Historiska museet vid Lunds universitet har tagit fram följande riktlinjer för att främja en respektfull och professionell hantering av mänskliga kvarlevor. Dessa är framtagna enligt god praxis för samlingsförvaltning utifrån ICOMs etiska riktlinjer samt Riksantikvarieämbetets stöddokument *God samlingsförvaltning: stöd i hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar* och *God samlingsförvaltning: stöd för museer i återlämnandeärenden* samt utifrån FN:s deklaration om urfolks rättigheter (UNDRIP).

Riktlinjerna gäller från 2022-06-02. De uppdaterades 2024-05-29. Riktlinjerna syftar till att informera om museets organisation och arbetsgång samt vara ett stöd både internt och externt i samband med forskning, utställningsverksamhet, deaccession och återlämnande. Dokumentet är också en vägledning för forskare inför ansökningar om lån, studier, provtagning och analys.

Avgränsningar

Riktlinjerna omfattar enbart mänskliga kvarlevor som ingår i Historiska museets samlingar.

Definitioner

Mänsklig kvarleva – till detta räknas allt som en gång tillhört en människokropp, t.ex. ben, hår, tänder, naglar, mjukdelar etc. Även bearbetade kvarlevor och relikier räknas som en mänsklig kvarleva. Inom ramen för detta dokument kommer begreppet mänsklig kvarleva att användas för att benämna lämningar efter vad som kan misstänkas vara en enskild individ. Detta kan utgöras av ett mer eller mindre fullständigt skelett, ett enstaka benelement eller lämningar omarbetade till föremål.

Förvärv – museet tar ansvar för ett föremål eller en mänsklig kvarleva genom t.ex. fyndfördelning eller gåva.

Accession - föremålet eller den mänskliga kvarlevan införlivas i museets samlingar.

Deaccession - föremålet eller kvarlevan avyttras ur samlingen genom t.ex. återlämnande eller destruktion.

Återlämnande/repatriering – innebär inom ramen för detta dokument att ett museum återlämnar en mänsklig kvarleva till en nation, stat, urfolk eller annan grupp. I dokumentet används ordet återlämnande.

Etiskt ramverk

Dessa riktlinjer är upprättade utifrån Riksantikvarieämbetets stöddokument ”God samlingsförvaltning. Stöd i hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar” samt ”God samlingsförvaltning. Stöd för museer i återlämnandeärenden”.

Historiska museet är medlem i ICOM (International Council of Museums) och följer ICOMs etiska regler för museer. Reglerna säger bland annat att mänskliga kvarlevor ska förvaras

säkert och behandlas med respekt samt att forskning på, och utställning av, mänskliga kvarlevor ska utföras enligt professionella normer.

FN:s deklaration om urfolks rättigheter, antagen år 2007 av FN:s generalförsamling inklusive Sverige, ska också tas i beaktande om museet hanterar kvarlevor av sådan karaktär. I deklarationen anges exempelvis att urfolk har rätt till repatriering av sina mänskliga kvarlevor.

Historiska museets uppdrag

Museets uppdrag omfattar förvaltning och förmedling av universitetets samlingar av arkeologiska fynd, medeltida kyrklig konst, mynt, etnografiska föremål samt föremål från före detta Lunds universitets antikmuseum och Anatomiska institutionen.

Enligt föreskrifterna ska museet:

- Långsiktigt vårda och utveckla samlingarna
- Utgöra infrastruktur för forskning och utbildning.
- Bedriva publik och utåtriktad verksamhet, samt samverka med det omgivande samhället.
- Vara en del av universitetets kulturverksamhet.

Organisation, roller och ansvar

Historiska museet är en kultur- och museiverksamhet inom Lunds universitet och ingår tillsammans med Skissernas museum, Botaniska trädgården och Akademiska kapellet i Lunds universitets kultur- och museiverksamheter (LUKOM). LUKOM är organisatoriskt placerat under Lunds universitets rektor. Lunds universitet är ett statligt universitet och samlingarna som förvaltas av museet är därmed statlig egendom. Som tillhörande Lunds universitet ligger Historiska museet under Utbildningsdepartementet.

Historiska museet leds av en föreståndare som utses av Lunds universitets rektor. Museet har en styrelse med interna och externa ledamöter. Vid museet finns en museinämnd som består av föreståndare, antikvarier och konservatorer. Museinämnden är ett beslutande organ som utvärderar och beslutar kring önskemål om provtagning eller utlån av föremål eller kvarlevor som ingår Historiska museets samling. Skäl för avslag på en ansökan om provtagning eller lån kan till exempel vara kort varsel eller otillräcklig information.

Historiska museets osteologiska samlingar

Museets humanosteologiska samlingar har i huvudsak tillkommit på tre olika sätt; genom arkeologiska undersökningar, medicinsk undervisning och forskning, samt etnografisk insamling. Av dessa utgör de mänskliga kvarlevor som tillvaratagits vid arkeologiska undersökningar den största andelen (se nedan). Samlingarna består av brända och obrända lämningar från förhistorisk till historisk tid. Kvarlevorna härstammar främst från Sverige, men det finns också ett mindre antal kvarlevor från andra delar av världen.

Arkeologiska samlingen, antiksamlingen och etnografiska samlingen

I dessa tre samlingar ingår runt 4000 mänskliga kvarlevor. Kvarlevorna i den arkeologiska samlingen utgörs av fullständiga skelett, enskilda benelement samt fragment från kremationer från mesolitikum till 1700-tal vilka huvudsakligen tillvaratagits från dagens Sverige med betoning på Skåne.

Antiksamlingen överfördes till museet 2008 från det nerlagda Antikmuseet. I den samlingen ingår det 12 mänskliga kvarlevor.

I den etnografiska samlingen ingår det fyra mänskliga kvarlevor.

Anatomiska samlingen

Den anatomiska samlingen överfördes till Historiska museet år 1995 i samband med att den Anatomiska institutionen lades ner. Samlingen omfattar ca 1700 kvarlevor och utgörs huvudsakligen av anonyma individer från Lunds medeltida kyrkogårdar men även av förhistoriska och etnografiska kvarlevor. En mindre del kommer från avlidna individer som enligt 1800-talets lagar skickades till Anatomisalen i Lund för dissektion varefter kvarlevorna införlivades i samlingen. Största delen utgörs av kranier men det finns även en samling lösa underkäkar samt 33 mer eller mindre kompletta skelett, varav 26 är monterade på träställningar. I samlingen ingår även gipsavgjutningar av huvuden och kranier samt arkiv och fotonegativ i form av glasplåtar. Bland dessa finns både namngivna och anonyma individer.

Förvärv och accession av mänskliga kvarlevor

Förvärv och efterföljande accession av mänskliga kvarlevor till Historiska museet sker främst genom arkeologiska undersökningar med stöd av *Kulturmiljölagen* (1988:950). Beslut om fyndfördelning fattas av Riksantikvarieämbetet. Museets ansvar för fyndomhändertagande omfattar arkeologiskt material uppgrävt i Skåne med undantag för Malmö kommun och Lunds medeltida stadskärna.

Till den antika samlingen och etnografiska samlingen sker inga tillskott. Kvarlevorna som nu ingår i dessa samlingar har donerats eller köpts in.

Den anatomiska samlingen är sluten, d.v.s. inga nya kvarlevor inkommer till den.

Mänskliga kvarlevor som använts i undervisning vid Lunds universitet, exempelvis inom medicinsk undervisning eller tandläkarutbildning, kan accederas efter beslut i museinämnden. Dessa bildar en egen samling.

Kvarlevor som ingått i andra museers samlingar eller i undervisning vid andra universitet, skolor eller liknande tas endast i undantagsfall emot efter beslut i museinämnden.

Historiska museet har inte möjlighet att ta emot våtpreparerade kvarlevor.

Hantering och förvaring i magasinet

Alla mänskliga kvarlevor hanteras på samma sätt oavsett datering och kontext. Fynd ska sorteras efter materialkategori, packas enligt Historiska museets principer, och förvaras i magasinmiljö. För detaljer se *Lämna in arkeologiskt material* på Historiska museets hemsida.

Endast behöriga har tillgång till magasinet. Som behörig räknas museets personal, besökare i sällskap med personal eller besökare med särskilt tidsbegränsat tillstånd. Tillståndet tillhandahålls av personal på magasinet.

Dokumentation och informationshantering

Historiska museets mål är att alla mänskliga kvarlevor ska registreras i museets föremålsinformationssystem MuseumPlus. Rapporter över arkeologiska undersökningar, där eventuella osteologiska rapporter ingår, lämnas in digitalt (och ibland i fysiskt format) till museet. Rapporter i pappersformat förvaras i ett arkiv i museets magasinlokaler dit forskare, studenter och allmänhet (på begäran) har tillgång. De digitala rapporterna finns tillgängliga lokalt länkade till de arkeologiska undersökningarna i MuseumPlus.

Resultat av analyser gjorda på mänskliga kvarlevor i museets samlingar delges museet efter projektets avslutande, eller inom fyra år. Dessa införlivas digitalt i databasen samt fysiskt i arkivet.

Tillgänglighet

Enligt Historiska museets föreskrifter ska samlingarna tillgängliggöras för allmänhet, forskning och grundutbildning. Detta sker genom exempelvis utställningar, besök och annan exponering såsom fotografering och filmning. Föreskrifterna gäller även de mänskliga kvarlevorna i samlingen.

Då mänskliga kvarlevor ingår i en utställning ska ett tydligt syfte och beskrivning av kontexten alltid finnas tillgänglig för besökarna. Mänskliga kvarlevor ska inte användas som rekvisita.

Exponering av mänskliga kvarlevor från urfolk och minoritetsgrupper ska alltid ske i samråd med berörda grupper i de fall dessa är kända.

Vid en eventuell begäran från ett berört urfolk eller minoritetsgrupp om att dra tillbaka utställda mänskliga kvarlevor i en utställning ska detta hanteras skyndsamt i enlighet med ICOMs etiska regler. Historiska museet beviljar inte fotografering av, eller tillgång till, mänskliga kvarlevor som ingår i ett pågående återlämnande. Undantag ges till personer involverade i återlämnandet.

Hanteringen av mänskliga kvarlevor ska alltid utföras av behöriga.

Forskning

Ben är betydelsefulla informationsbärare och det är viktigt att dessa, liksom museets övriga samlingar, är tillgängliga för forskning. Forskare och studenter har möjlighet att studera föremål i samlingarna och ta del av arkivhandlingar. Endast ansökningar från forskare knutna till en forskningsinstitution beaktas då det gäller dokumentation, analys och provtagning på mänskliga kvarlevor.

Det aktuella forskningsprojektet ska ha finansiering och forskningsresultatet vara öppet tillgängliga för att undvika exempelvis onödig provtagning (undantaget är resultat av analyser av kvarlevor av urfolk och minoritetsgrupper, se nedan).

Historiska museet beviljar inte tillgång till mänskliga kvarlevor om de ingår i ett pågående återlämnande. Undantag ges till personer involverade i återlämnandet. Forskning på kvarlevor av minoriteter och urfolk tillåts inte utan berörda gruppers tillstånd i de fall dessa är kända. Ett exempel är forskning på samiska kvarlevor där kontakt med Sametinget alltid ska upprättas.

Vid förfrågan om forskning på kvarlevor med känd identitet och i förekommande fall på kvarlevor efter minoriteter och urfolk verkar museinämnden alltid i samråd med Lunds universitets forskningsetiska stödfunktion.

Provtagning

Vid önskan om provtagning ska ansökan inkomma på Historiska museets blankett "Anhållan om provtagning". Alla fält i blanketten ska fyllas i. Provtagningens syfte, frågeställning, relevans och påverkan ska tydligt framgå i ansökan. Ansökan ska inkomma till museet senast två månader före önskad provtagning. Efter att all nödvändig information inkommit till museet tas beslut rörande provtagning vid påföljande museinämndsmöte i ordningsföljd efter anhållans ankomstdatum.

Beroende på analysens natur är det forskningsledarens ansvar att ansöka om etikprövning hos Etikprövningsmyndigheten innan ansökan om provtagning skickas in. Forskningsresultaten med tydlig proveniensinformation (inventarienummer, fyndnummer, lokal osv) ska vara öppet tillgängligt för att undvika onödig provtagning. Data från provtagning av kvarlevor av urfolk och minoriteter bör ej vara öppet tillgängliga om inte detta speciellt efterfrågas av de berörda grupperna.

Behörig personal från museet kan behöva närvara vid provtagning och undersökning. Konservator ska tillsammans med provtagande forskare bedöma kvarlevans skick innan provtagning. Provtagning ska alltid ske i samråd med en osteolog och i förekommande fall konservator. Analysförfarandet ska alltid dokumenteras (foto före och efter). Vid destruktiv analys ska resterande material återsändas till museet efter avslutad analys. Museet ska delges prov- och analysresultaten då projektet är avslutat, eller efter max fyra år.

Se nedan för information om utlån för provtagning.

Utlån

Historiska museet lånar ut föremål och kvarlevor ur sina samlingar för forskning och utställning. Museet lånar som regel inte ut föremål eller kvarlevor till basutställningar. En universitetsinstitution, museiinstitution eller motsvarande måste stå bakom lånet. Låneansökan ska alltid undertecknas av prefekt, museichef, eller motsvarande.

Låneansökan ställs till Historiska museets museinämnd och ska innehålla information om bland annat syfte, lånetid, transport och säkerhet i lokalen där föremålen eller kvarlevorna förvaras. Inför beslut görs en kontroll av kvarlevornas kondition för att bedöma om de kan lånas ut eller inte. Beslut om utlån tas vid påföljande museinämndsmöte i ordningsföljd efter ansökans inkomstdatum. Museinämnden håller möte en gång i veckan. Innan utlånet kan verkställas måste de påskrivna lånehandlingarna vara museet tillhanda. I lånebeslutet framgår försäkringsvärden.

Historiska museet beviljar inte lån av mänskliga kvarlevor som ingår i ett pågående återlämnande. Museet beviljar inte lån av mänskliga kvarlevor som avses användas som rekvisita. Kvarlevor efter urfolk eller minoriteter lånas som regel inte ut. Undantag kan göras om kontakt med berörda grupper eller myndigheter är upprättad och tillstånd från dessa har erhållits.

Då en förfrågan om lån av kvarlevor efter personer med känd identitet inkommer verkar museinämnden alltid i samråd med Lunds universitets forskningsetiska stödfunktion.

Lån för forskning

Forskare som önskar låna föremål eller mänskliga kvarlevor ska lämna in en ansökan med en komplett lista över de föremål eller kvarlevor som ingår i lånet. Ansökan ska inkomma senast fyra månader före önskat lån. Vid mer omfattande, samt internationella lån, ska ansökan ha kommit in senast sex månader innan önskat lån. För utlån till forskning sätts utlåningstiden normalt till sex månader. Lånen kan i vissa fall förlängas. Anhållan om förlängning ska ha inkommit senast en månad före lånetidens slut.

Lån till utställning

Museer eller motsvarande som önskar låna föremål eller mänskliga kvarlevor till en utställning ska lämna in en ansökan med en komplett lista på de föremål eller kvarlevor som ingår i lånet senast åtta månader innan utställningen öppnar. Vid mer omfattande lån samt lån till internationella utställningar ska ansökan komma in senast 12 månader innan öppning.

Tiden för utlån bestäms schablonmässigt till två år men kan i vissa fall förlängas. Anhållan om förlängning ska ha inkommit senast fyra månader före lånetidens slut. Omlån kan enbart beviljas efter utförd besiktning av museets konservator. Museet tar ut en administrativ avgift samt en avgift per kvarleva/fyndenhet för utlån till utställningar. Kostnader som tillkommer betalas av låntagaren. Detta kan röra sig om bland annat transport och kurir.

Bildpublicering

Historiska museet är restriktiva med att ge tillstånd till publicering av bilder av mänskliga kvarlevor. Detta gäller framförallt på sociala medier och hemsidor. Publicering av bilder på mänskliga kvarlevor i forsknings-sammanhang beviljas i regel. Särskilda bestämmelser gäller kvarlevor av urfolk och minoritetsgrupper samt kvarlevor efter personer med känd identitet.

Historiska museet beviljar inte fotografering eller publicering av fotografier på mänskliga kvarlevor som ingår i ett pågående återlämnande. Fotografering och publicering av fotografier på mänskliga kvarlevor från minoritetsgrupper eller urfolk ska alltid ske i samråd med berörda grupper i de fall dessa är kända. Vid behov verkar museinämnden i samråd med Lunds universitets forskningsetiska stödfunktion.

Återlämnande

I Historiska museets samlingar finns kvarlevor och föremål som kan vara aktuella för återlämnande. Exempelvis finns det mänskliga kvarlevor i den anatomiska samlingen som införskaffats i en kolonial kontext. Museet förvaltar de humanosteologiska samlingarna men Lunds universitet är ytterst ansvarig för att de hålls samman.

Ärenden gällande återlämnande eller återbegravning kan initieras av Historiska museet men varken museet eller Lunds universitet har behörighet att besluta vid en återlämnandeförfrågan. Beslut gällande detta tas alltid av Sveriges regering. Museet kan, om kvarlevan ska överföras till ett annat museum inom det allmänna museiväsendet, i enlighet med museilagen (2017:563) själva besluta att överlåta kvarlevan till det aktuella museet. Inkommer en förfrågan om återlämnande ska Historiska museet skyndsamt påbörja ett ärende för utredning.

2023 upprättade Lunds universitet en processkarta över processen "Återlämnande vid LU" samt riktlinjer till denna. Syftet med återlämnandeprocessen är att kvalitetssäkra beslutsunderlaget till universitetsledning och regering genom att Historiska museets och Lunds universitets hantering av ett återlämnandeärende kan påvisas ha skett enligt existerande riktlinjer, lagar och regler. Riktlinjerna till processkartan ska utgöra stöd till verksamheten vid återlämnanden av kvarlevor och utgår från processkartan.

Processen startar när en kravställare inkommer med en förfrågan om återlämnande av en specifik mänsklig kvarleva ur museets samlingar. Processen kan också starta genom att universitet/museet initierar ett återlämnandeärende. Detta ska endast ske i undantagsfall.

Processen består av fyra delprocesser:

- Ta fram underlag
- Hantera beslut
- Hantera återlämnande till mottagare
- Utföra efterarbete

Processkartan och riktlinjerna är inte tillgängliga på Historiska museets hemsida.

Processkartan och riktlinjer ska vid ett krav om återlämnande delas med kravställaren så att denna blir medveten om processen.

Uppdatering

Detta dokument upprättades 2016. Det uppdaterades 2022 samt 2024 för att därefter uppdateras var 5e år eller vid behov. Dokumentet ska tillgängliggöras på Historiska museets hemsida.

Riktlinjerna för hantering och bevaring av mänskliga kvarlevor godtogs av Historiska museets styrelse 2024-05-29.



Göran Larson, styrelseordförande



Christian Mühlenbock, museichef

Kontaktuppgifter museinämnden

Postadress: Historiska museet vid Lunds universitet, Museinämnden, Krafts torg 1, 223 50
Lund

Tel: 046-222 79 44

E-post: museinamnd@luhm.lu.se

För intern post inom Lunds universitet: Hämtställe 53, märkt kuvertet ”Museinämnden”

Länkar

Hemsida, Historiska museet: <https://www.historiskamuseet.lu.se/>

Anatomiska samlingen: <https://www.historiskamuseet.lu.se/anatomiska-samlingen>