

Luston kokoelmapolitiikka



Suomen
Metsämuseo

LUSTO

Kannen kuva: Lusto.

Sisältö

I Johdanto	5
II Kokoelmatehtävä	7
Luston kokoelmatehtävä	7
Museo-objekti	8
Merkitys ja hyöty	10
Käyttäjä	12
Arviointi ja mittarit	13
Kokoelmatehtävän määritteet	14
Museoita koskeva lainsäädäntö	14
Museotyön eettiset säännöt	15
Kansainväliset säädökset ja sopimukset	16
Suomen Metsämuseosäätiön säännöt ja strategia	19
Luston kokoelmahistoria ja kokoelmien nykytila	20
Kokoelmatehtävän näkökulmat ja arvot	25
Kokoelmatyön resurssit ja Kokoelmakehittämisen työryhmä	30
III Tallennus ja kartunta	31
Tallennusalueet ja tallennuksen painopisteet	32
Objektityypit	40
Tallennuskriteerit ja arvottaminen	41
Tallennussuunnitelma	41
Tallennustavat	41
Kartuntamäärät ja seuranta	43
Muistiorganisaatioiden ja museoiden tallennustyönjako	44
IV Kokoelmien hallinta	47
Kokoelmien jaottelu	48
Kokoelmajako	48
Arvoluokitus	49
Poistot	51
Kokoelmiin liittäminen	54
Hankintatavat ja -päätökset	54
Vastaanotto ja diariointi	54
Luovutussopimus ja -ehdot	55
Nimeäminen ja numerointi	60
Luettelointi ja digitointi	61
Metatiedon luonne ja lähteet	64
Luettelointitavat	66
Asiasanoitus ja luokittelu	67
Dokumentointi	67
Merkitysanalyysi	67
Luettelointi- ja digitointiohje	68
Kokoelmahallintajärjestelmä	70
Järjestelmäkuvaus, standardit ja tietoturvallisuus	70
Järjestelmän käyttö	71
Kokoelmien dokumentointi ja inventointi	72

V Kokoelmien hoito	73
Konservointi	74
Hoidon tavoitetaso	74
Kokoelman kunnon arviointi ja dokumentointi sekä konservointisuunnitelmat	74
Ennaltaehkäisevä ja aktiivinen konservointi	75
Säilytys	76
Säilytystilat ja -olosuhteet	76
Säilytysmateriaalit ja suojaaminen	77
Digitaalinen pitkäaikaissäilytys	78
Turvallisuus	78
Riskikartoitus, riskienhallinta sekä	
kokoelmien turvallisuus- ja pelastussuunnitelma	78
Kokoelmien vakuuttaminen	80
 VI Kokoelmien saavutettavuus ja käyttö	81
Kokoelmien ja kokoelmapalveluiden saavutettavuus	81
Kokoelmien käyttäjät	82
Oma organisaatio	82
Muut muistiorganisaatiot, muut organisaatiot	83
Sidosryhmät ja toiminnan rahoittajat	83
Koululaiset, opiskelijat, opettajat, tutkijat	84
Toimittajat, kirjantekijät, mainostoimistot	84
Yksityishenkilöt, harrastajat	84
Ulkomaalaiset ja vieraskieliset käyttäjät	84
Tulevat sukupolvet	84
Käyttötavat	86
Näyttelykäyttö	86
Museopedagoginen käyttö	86
Julkaisukäyttö	87
Tutkimuskäyttö	87
Tuotteistaminen ja kaupallinen käyttö	87
Verkkokäyttö	88
Kokoelmapalvelut	88
Kokoelmien asiakasliittymät	88
Kuvapalvelu	89
Tietopalvelu	89
Tutkimusaineistopalvelu	90
Käyttö- ja tutkimusluvut sekä käyttökorvaukset	90
Kokoelmien käytön rajoitukset	90
Luovutussopimusten ehdot	93
Muut rajoitukset	94
Lainat, talletukset ja sijoittaminen	94
Ehdot, ohjeet ja sopimukset	96

I Johdanto

Museon kokoelmapolitiikka on asiakirja museon kokoelmapoliittisista tavoitteista, linjauksista ja periaatteista sekä näiden toteuttamiseen käytetyistä toimintatavoista ja menetelmistä.¹ Kokoelmapolitiikassa kuvataan museon kokoelmahallinta ja siihen liittyvät prosessit. Luston kokoelmapolitiikan tavoitteena on linjata ja perustella museon kokoelmahallinta pitkällä tähtäimellä sekä kirjata ja koota yhteen kokoelmahallinnan käytännöt museotyötä varten. Luston kokoelmapolitiikka on museon kokoelmatiimin laatima, museon koko henkilökunnan kommentoima ja Suomen Metsämuseosäätiön hallituksen 4.9.2014 hyväksymä. 1.1.2019 Lustossa toimintansa aloittanut Kokoelmakehittämisen työryhmä on päivittänyt Luston kokoelmapolitiikan 12.6.2020.²

Luston ensimmäinen kokoelmapoliittinen ohjelma valmistui vuonna 2002.³ Vaikka sitä täydennettiin seuraavien vuosien kuluessa useampaan otteeseen, kokoelmapolitiikan perinpohjainen uusiminen tuli ajankohtaiseksi monien Luston ja museoalan muutosten myötä 2010-luvulla. Uusi kokoelmapolitiikka on laadittu samanaikaisesti Maija Ekosaaren (Vapriikki), Sari Jantusen ja Leena Paaskosken (Lusto) kokoelmapolitiikkaohjeen laatimisen kanssa. Ohje laadittiin SAKU-hankkeessa vuosina 2011–2013 ja Museovirasto julkaisi oppaan 2013 nimellä *Kokoelmapolitiikan muistilista museoille*. Museoviraston ohjeita ja oppaita 3.⁴ Päivityksessä 2020 on huomioitu ennen kaikkea toimintaympäristön muutokset, joista tärkeimmät ovat uusi museolaki (2020) ja uusi museopoliittinen ohjelma (*Mahdollisuuksien museo*, 2018) sekä museon omassa työssä tapahtuneet uudistukset, kuten Suomen Metsämuseosäätiön uudistetut säännöt (2019), Luston uusi organisaatiomalli (2019) ja uusi kokoelmahallintajärjestelmä Collecte (2020).

¹ Ks. myös Museotyön eettiset säännöt. ICOM – Suomen komitea ry. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://icomfinland.fi/new-page> (11.8.2020)

² Kirjoitustyöhön ovat osallistuneet intendentti Leena Paaskoski (kokoelmahallinta), amanuenssi Sari Jantunen (esinekokoelma), amanuenssi Leila Issakainen (valokuvakokoelma) ja museoassistentti Marko Rikala (kirjasto- ja arkistokokoelmat). Päivitystyöhön 2019 ovat osallistuneet amanuenssit Leila Issakainen, Tuomas Juva ja Marko Rikala sekä kehittämisjohtaja Leena Paaskoski. Päivitystyöhön vuosina 2019–2020 ovat osallistuneet amanuenssit Leila Issakainen, Tuomas Juva ja Marko Rikala sekä kehittämisjohtaja Leena Paaskoski.

³ Paaskoski, Leena. Luston kokoelmapolitiikka. Metsäalan valtakunnallisen tallennus- ja kokoelmatyön periaatteet. 2002. [painamaton].

⁴ SAKU-hanke 2011–2013 oli Opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittama ja Vapriikin, Työväenmuseo Werstaan, Sähkötuseo Elektran ja Luston yhteinen kehittämishanke, joka kytkeytyi valtakunnalliseen Museo 2015 -hankkeeseen. Kokoelmapolitiikan muistilista museoille on yksi SAKU-hankkeen tuotoksista.

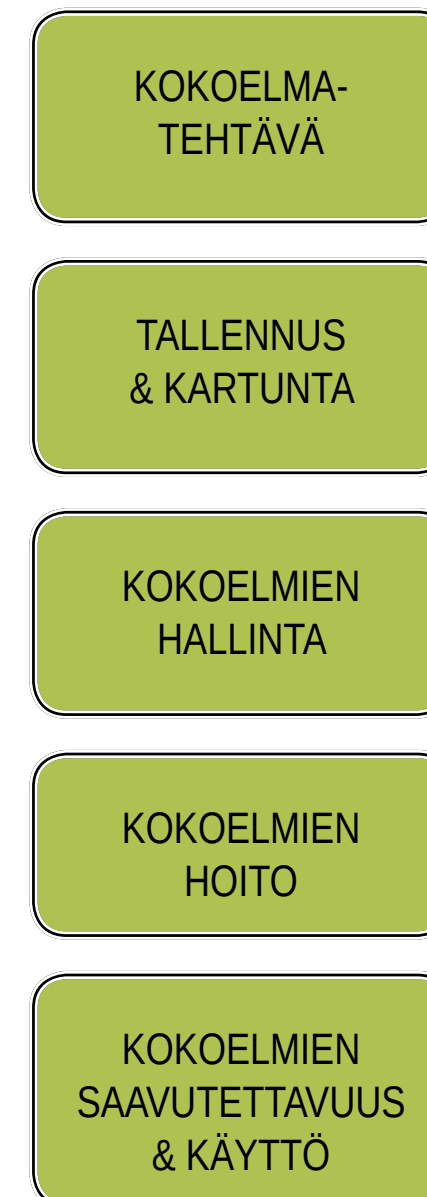
Luston kokoelmapolitiikka on toimitettu kahtena eri versiona. Laajempi versio liitteineen palvelee kokoelmakäsikirjana museon sisäistä käyttöä. Julkinen kokoelmapolitiikka löytyy museon verkkosivuilta. Luston kokoelmapolitiikka jakaantuu viiteen päälukuun. Kokoelmatehtävä-luvussa määritellään kokoelmatoiminnan tavoitteet, tarkoitus, määritteet, arvot ja resurssit. Kokoelmahallinta kuvaillaan luvuissa Tallennus ja kartunta, Kokoelmien hallinta, Kokoelmien hoito sekä Kokoelmien saavutettavuus ja käyttö. Kunkin neljän kokoelmahallintaa kuvailevan luvun yhteydessä kokoelmahallinnan prosessit kuvataan myös prosessikuvina.

Kokoelmapolitiikka tarkistetaan kokonaisuudessaan ja tarvittaessa päivitetään vähintään viiden vuoden välein. Pienempiä korjauksia tehdään vuosittain tarpeen mukaan. Tarkistamisesta ja päivittämisestä vastaa Luston Kokoelmakehittämisen työryhmä.

II Kokoelmatehtävä

Luston kokoelmatehtävä

Kokoelmatehtävä on museossa tehtävän kokoelmatyön toiminta-ajatus, joka vastaa kysymyksiin mitä, miten, kenelle ja miksi. Luston tehtävänä on tallentaa metsäkulttuuriin ja suomalaisten metsäsuhteiden historiaan ja nykypäivään liittyvää ja niitä kuvaavaa aineistoa, ylläpitää, hoitaa ja asettaa saataville museokokoelmia ja kulttuuriperintötietoa sekä tuottaa kokoelmiinsa perustuvaa tutkimusta ja palveluita. Kokoelmat ovat museon primaariaineistoa, jota tallennetaan, hallinnoidaan, hoidetaan ja käytetään perusteltujen kokoelmapoliittisten periaatteiden mukaisesti.¹



¹ ICOM – Suomen komitea ry. Museotyön eettiset säännöt. 3.1. Kokoelmat primaariaineistona [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://icomfinland.fi/new-page> (11.8.2020)

Kokoelmatehtävän keskiössä ovat museo-objekti ja museon käyttäjä sekä kulttuuriperinnön museon käyttäjälle tuottamat hyödyt ja merkitykset. Tehtävän onnistumiseksi työtä mitataan, arvioidaan ja kehitetään jatkuvasti.

Museo-objekti

Museo-objekti on valittu tiedon, merkitysten ja aineellisen tai aineetoman kulttuurin ilmauksen muodostama kokonaisuus, jolla on sekä fyysinen että kulttuurinen elinkaari.² Objektit voivat olla yksittäisiä kappaleita tai ne voivat koostua useista osista ja muodostaa kokonaisuuksia. Museo-objekti on museon tallennuksen, tutkimuksen, hallinnan, säilyttämisen ja käytön kohde ja objektit muodostavat museokokoelmia.

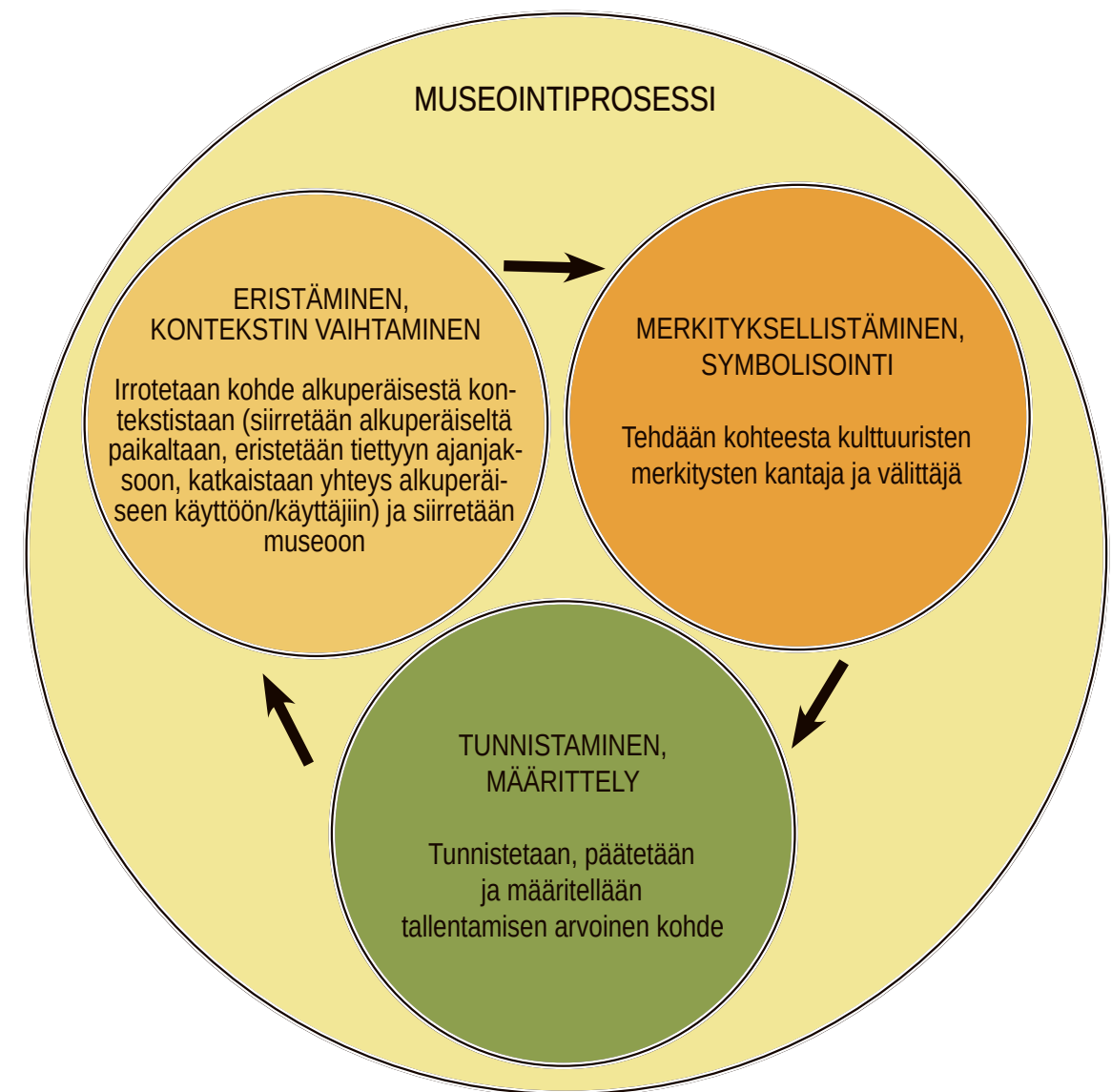


Tukkisaksia Luston kokoelmavarastossa.
Kuva: Lusto

Museo-objekti syntyy museointiprosessissa, jossa jokin fyysisen maailman osa tai kulttuurin ilmaus tunnistetaan, eristetään, liitetään museokokoelmiin ja merkityksellistetään.³ Museo-objektit ovat kulttuuriperintöä. Kulttuuriperintö ei kuitenkaan ole materiaallinen objekti, vaan pikemminkin kulttuurinen prosessi, jonka kulttuurisina työkaluina erilaiset objektit voivat toimia. Kulttuuriperintö voidaan

² Häyhä, Heikki & Jantunen, Sari & Paaskoski, Leena. Merkitysanalyysimenetelmä. Suomen museoliiton julkaisuja 64. Helsinki: Suomen museoliitto 2015, s. 8.

³ Bohman, Stefan. Vad är museivetenskap, och vad är kulturarv. – Museer och kulturarv. Ed. Lennart Palmqvist och Stefan Bohman. Stockholm: Carlssons. 2003. s. 16–18.



ymmärtää esimerkiksi kokemukseksi, identiteetiksi, muisteluksi tai performanssiksi, jolloin kaikki kulttuuriperintö on aineetonta, mutta hyödyntää materiaalisia objekteja tai paikkoja.⁴ Faron puiteyleisö-
pimuksen mukaan kulttuuriperintö on ”historiallisesti kerrostunut ja muodostunut aineellisten ja aineettomien voimavarojen kokonaisuus, joka pysyvästi kehittyy ja rikastuu, jolle ihmiset yksilöinä ja yhteisöinä antavat merkityksiä ja joka ilmentää ja edustaa heille tärkeitä arvoja, uskomuksia, tietoja ja traditioita, joiden halutaan välittyvän tuleville sukupolville.”⁵ Luston museo-objektit liittyvät eri tavoin metsäkulttuuriin ja metsähistoriaan ja ovat osa metsäkulttuuriperintöä.

Kansainvälisen museomääritelmän mukaan museot tallentavat aineellista tai aineetonta todistusaineistoa ihmisistä ja heidän

⁴ Smith, Laurajane. Uses of Heritage. Routledge, 2006. s. 44–84.

⁵ Soini, Katriina. Kestävä kehitys ja kulttuuri. – Kestävä kasvatus – kulttuuria etsimässä. Helsinki: Suomen kulttuuriperintökasvatuksen seuran julkaisuja 6, 2012. s. 20.

ympäristöstään.⁶ Todistaessaan tapahtumista ja merkityksistä museo-objekti on lähde, jonka avulla voidaan tutkia kulttuuria, sen menneisyyttä ja nykyisyyttä, ja esittää siitä tulkintoja. Siten museo-objektin olemukseen kuuluu myös aitous.⁷ Objektin kulttuuriperintötieto (meta- ja kontekstitiedot)⁸ ovat vähintään merkittävä osa objektia, mutta museo-objektin tarinaa, merkityksiä ja arvoja voidaan siis pitää myös kaikkein keskeisimpänä kulttuuriperinnön sisältönä. Vaikka museo pyrkii säilyttämään objekteja niiden fyysisen elinkaaren ja materiaaliset rajoitteet huomioiden muuttumattomina, niiden tarinat, merkitykset ja arvot muuttuvat ja saavat uusia sisältöjä ja tulkintoja ajan kuluessa.

Museoarvolla tarkoitetaan objektin tai kokoelman arvoa museotyön kohteena, museolle ja museon käyttäjille. Museoarvo perustuu siihen, miten hyvin objekti tai kokoelma välittää niitä merkityksiä, joiden välittäjäksi se on museointiprosessissa valittu.⁹ Museoarvon katsotaan Lustossa muodostuvan objektin sopivuudesta museon kokoelmaan, objektin edustavuudesta, autenttisuudesta, historiallisesta ja kulttuurisesta, elämyksellisestä ja kokemuksellisesta sekä yhteisöllisestä merkityksestä, ideaalitulasta sekä hyödynnettävyydestä ja käytettävyydestä.

Merkitys ja hyöty

Museoita nimitetään yhteiskunnan muistiksi, joka yltää yksilön omaa muistia pitemmälle. Museon muisti toimii museokokoelmiin liitettyjen museo-objektien ja niiden kulttuuriperintötiedon varassa. Muistaminen edellyttää kokoelmien jatkuvaa hallittua ja suunnitelmallista kartuttamista, kokoelmien ja objektien tietosisällön parantamista, hyvää kokoelmien hallintaa, hoitoa, säilyttämistä, saavutettavuutta ja käyttöä. Yhteisöllisillä toimintatavoilla ja osallistamisella kulttuuriperinnön synnyttämisessä, hoitamisessa ja käytössä voidaan hyödyntää yhteiskunnan tarjoamaa parasta mahdollista asiantuntemusta.

⁶ Museo on voittoa tuottamaton pysyvä instituutio, joka toimii yhteiskunnan ja sen kehityksen hyväksi; on avoinna yleisölle; hankkii, säilyttää, tutkii, julkaisee ja esittelee – tutkimusta, kasvatusta ja mielihyvää varten – aineellista ja aineetonta todistusaineistoa ihmisistä ja heidän ympäristöstään. ICOM – Suomen komitea ry. Museotyön eettiset säännöt [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://icomfinland.fi/new-page> (11.8.2020)

⁷ Pearce, Susan M. Objects as Meaning; or narrating the past. – Interpreting Objects and Collections. Ed. Susan M. Pearce. London & New York: Routledge, 1994. s. 25.

⁸ Metatieto on tiedon (objektin) kontekstia, sisältöä ja rakennetta sekä niiden hallintaa ja käsittelyä koko elinkaaren ajan kuvaavaa tietoa. Tätä tietoa voidaan käyttää mm. aineiston hakuun, paikallistamiseen ja tunnistamiseen. Kontekstittieto on objektin tai kokoelman asia-yhteyteen liittyvää tietoa.

⁹ Häyhä, Heikki & Jantunen, Sari & Paaskoski, Leena. Merkitysanalyysimenetelmä. Suomen museoliiton julkaisuja 64. Helsinki: Suomen museoliitto 2015, s. 8.

Muistin avulla yhteiskunta ja sen jäsenet voivat hahmottaa ja ymmärtää menneisyyttä, nykyisyyttä ja tulevaisuutta. Museoiden kokoelmiensa kautta hallitsema pitkä aikajatkumo mahdollistaa myös kaikkien ihmisten osallistumisen vaihtoehtoisten tulevaisuuksien pohtimiseen ja kulttuurin tavoitteelliseen transformaatioon kohti kulttuurisesti kestävämpää maailmaa.

Yhteiskunnan muistissa olevilla museo-objekteihin tukeutuvilla tarinoilla historiasta ja kulttuurista on merkitystä yksilön ja yhteisön identiteettien rakentumiselle; jokainen sukupolvi tekee niistä omia tulkintojaan. Kulttuuriperintö toimii osaltaan identiteettien rakennusaineena. Identiteetti on puolestaan sidoksissa yhteisöön liittymiseen ja yhteisöllisyyden kokemukseen.¹⁰ Museot voivat myös kokoelmiensa avulla tuottaa laajasti esimerkiksi virallisesta historiankirjoituksesta poikkeavia tai marginaalissa olevia tarinoita. Luston tallentama metsähistoria on parhaimmillaan paitsi organisaatioiden, myös yksilöiden, tavallisten metsäammattilaisten, metsien käyttäjien ja monimuotoisten suomalaisten metsäsuhteiden, historiaa.

Museo- ja kulttuuripalveluilla on merkitystä henkisen hyvinvoinnin lisääjinä ja ylläpitäjinä. Museot voivat olla luomassa ja vahvistamassa arjen kulttuurisuutta eli ihmisten mahdollisuutta arkielämässään kokea ja tehdä elämänsä merkitykselliseksi ja mielekkääksi. Myös metsät tuottavat monenlaisia hyvinvointivaikutuksia paitsi itse luonnon, myös metsäsuhteen ja metsäkulttuurin näkökulmasta.¹¹ Metsät ja metsäkulttuuri ovat monin tavoin sidoksissa suomalaiseen kulttuuriin ja historiaan, ja niillä on jokin kosketuspinta lähes kaikkien suomalaisten elämään ja menneisyyteen. Yksilön metsäsuhde on osa identiteettiä ja se rakentuu, muuttuu ja kehittyy ajan kuluessa työn tai vapaa-ajan kautta.

¹⁰ Hall, Stuart. Identiteetti. 4. p. Tampere: Vastapaino, 2002. s. 11; Smith, Laurajane. Uses of Heritage. Routledge, 2006 s.48–53; Lowenthal, David. The Heritage Crusade and the Spoils of History. Cambridge University Press, 2004 s. 3–4.

¹¹ Kansallinen metsäohjelma 2015. Toteumaraportti 2011. 3.4. Metsät parantavat elämänlaatua [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://docplayer.fi/4607189-Metsat-parantavat-elamanlaatua-tyoryhman-loppuraportti-eki-karlsson-katja-matveinen-huju-airi-mati-la-toim-2012.html> (11.8.2020)

Museontoiminnassahyväkokoelmahallinta elitalennuksen, kokoelmien hallinnan, hoidon ja käytön kattava periaatesuunnitelma ja toimintamalli on edellytys museon muille toimintamuodoille. Kokoelmahallinnan sijasta voidaan puhua myös kokoelmakehittämisestä, joka korostaa dynaamista suhtautumista tallennukseen, kokoelmien hallintaan, hoitoon ja käyttöön. Dynaamisilla kokoelmilla on potentiaalia, kun kulttuuriperintöä halutaan hyödyntää ja käyttää monipuolisesti ja innovatiivisesti.¹²



Metsäkoneet Koneaika-näyttelyssä.
Kuva: Lusto

Käyttäjä

Museo palvelee yhteiskuntaa ja sen kaikkia jäseniä, myös tulevia sukupolvia. Museon käyttäjillä tarkoitetaan tässä yhteydessä kaikkia museon kohderyhmiä, joita eri yhteyksissä museoissa on nimitetty ja nimitetään esimerkiksi kävijöiksi, asiakkaiksi, yleisöksi, vieraisiksi, katsojiksi, oppijoiksi, osallistujiksi tai kuluttajiksi. Museoiden ja museopalveluiden käyttäjiä ovat myös toiminnan rahoittajat, siis periaatteessa koko väestö ja yhteiskunta.¹³ Perinteisten kävijäasiakkaiden rinnalla Lustolla on yhä enemmän kokoelma-asiakkaita, jotka käyttävät kokoelmatietokantaa, etsivät metsäkulttuuriin ja -historiaan

¹² Meijer-van Mensch, Léontine & van Mensch, Peter. New Trends in Museology. Celje Slovenia: Museum of Recent History, 2011. s.19.

¹³ Teräs, Ulla & Teräsvirta, Eeva. Altistutaan asiakkaille! Museoiden johtamis- ja toimintamallit muutoksessa. Museovirasto, 2013. s. 25.

liittyvää tietoa, käyttävät Luston kokoelmia tutkimusaineistona tai osallistuvat museon kokoelmahallinnan eri osa-alueisiin, tallennukseen, luettelointiin tai kokoelmien hoitoon. Kokoelmatehtävän näkökulmasta museon käyttäjäryhmiä määritellään tarkemmin kohdassa *Kokoelmien käyttäjät*.



Metsäkoneita kokoelmavarastossa.
Kuva: Lusto

Arviointi ja mittarit

Kokoelmatehtävän toteutumisen ja kokoelmatoiminnan vaikuttavuuden arvioimisessa käytetään laadullisia ja määrällisiä mittareita. Arviointi mahdollistaa kokoelmahallinnan kehittämisen.

Kokoelmatyön tuloksia on Lustossa ja museoalalla pitkään mitattu lähinnä määrällisesti. Tietoja on kerätty vuosittain Museoviraston kokoamiin museotilastoihin ja Luston toimintakertomukseen. Kokoelmiin liittyviä määrällisiä mittareita ovat esimerkiksi eri objektityyppien laajuus, kokoelmapoistojen määrä, vuotuinen kartunta, luetteloitujen ja digitoitujen objektien määrä sekä verkossa julkaistujen objektien määrä. Määrällisen arvioinnin ohella tarvitaan kuitenkin myös laadullista arviointia ja siihen soveltuvien menetelmien ja työkalujen kehittämistä.

Kokoelmatehtävän määritteet

Kokoelmatehtävää määrittävät ja säätelevät ennen kaikkea museolainsäädäntö, erilaiset kansalliset, kansainväliset ja kahdenväliset sopimukset, museotyöhön liittyvät eettiset säännöt, museon omat säännöt, toiminta-ajatus ja strategia sekä muistiorganisaatioiden välinen työnjako. Lisäksi kokoelmatehtävän linjaamiseen tulevaisuudessa vaikuttavat museon kokoelmien synnyn, tallennuksen, hallinnan, hoidon ja käytön historia sekä kokoelmien rakenne.

Museoita koskeva lainsäädäntö

Museoiden toimintaa säätelevistä laeista metsäkultuurin valtakunnallisena vastuumuseona toimivan Luston toimintaan vaikuttavat ennen muuta museolaki ja -asetus, tekijänoikeuslaki ja -asetus sekä EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) ja tietosuojalaki.

Museolaki (314/2019) määrittelee Luston aseman valtiosuutta saavana valtakunnallisena vastuumuseona. Museolaki edellyttää, että Suomen Metsämuseosäätiön tehtäviin kuuluu metsäalaan ja metsäkultuuriin liittyvän museotoiminnan harjoittaminen, kulttuuriperintötyön ja museoiden yhteistyön edistäminen omalla erikoisallallaan, toimiminen erikoisalansa kulttuuriperinnön valtakunnallisena asiantuntijana, erikoisalansa kansainvälisten yhteyksien edistäminen ja ylläpito sekä metsäkultuuriperinnön tallentamisen ja digitaalisen saatavuuden edistäminen. Näiden edellytysten lisäksi Lustolla on valtakunnallisena vastuumuseona oltava toimintaansa ja palveluitaan koskeva valtakunnallinen suunnitelma, kokoelmien on oltava valtakunnallisesti merkittävät, museon toimialan itsessään on oltava valtakunnallisesti merkittävä, ja museolla on oltava edellytykset suoriutua valtakunnallisen vastuumuseon tehtävistä.

Museolaissa säädetään myös museon ylläpitäjästä, museon päätoimisten työntekijöiden koulutukseen sekä alaan perehtyneisyyteen ja työkokemukseen liittyvistä vähimmäisvaatimuksista ja henkilöstön riittävydestä. Museolaissa on lisäksi säännöksiä museon toiminnan taloudellisista edellytyksistä, museon toimintaa ohjaavista säännöistä, kokoelmapoliittisesta ohjelmasta, kokoelmien säilymisen turvaamisesta myös museotoiminnan loppuessa, museon ympärivuotisesta toiminnasta, säännöllisestä aukiolosta yleisölle ja kokoelmien tavoitettavuudesta sekä museon tilojen tarkoituksenmukaisuudesta. Luston kokoelmapoliitiikka kuvaa näiden tavoitteiden toteutumista eri yhteyksissä.

Museolain mukaisesti opetus- ja kulttuuriministeriö vahvistaa neljän vuoden välein museon rahoitusta koskevan suunnitelman, joka toimii lähtökohtana valtiosuuden perustana olevien henkilötyövuosien

määrän vahvistamisessa ja vastuumuseotehtävän harkinnanvaraista lisärahoitusta myönnettäessä. Tässä prosessissa ministeriö myös arvioi, täyttääkö museo edelleen museolaissa säädetyt valtiosuuden ja vastuumuseoaseman edellytykset.

Tekijänoikeuslaki 404/1961 (viimeisin muutos 849/2018) ja *Tekijänoikeusasetus 574/1995 (viimeisin muutos 1081/2013)* määrittelevät reunaehdot museotoiminnalle kulttuuriperinnön tallentamisessa, esittämisessä ja käyttämisessä suojaamalla tekijöiden (esim. valokuvaaja) oikeuksia.

Tietosuojalaki 1050/2018 täsmentää ja täydentää kansallisesti *Euroopan unionin yleisessä tietosuoja-asetuksessa 679/2016* säädettyä luonnollisten henkilöiden (rekisteröityjen) suojelua henkilötietojen käsittelyssä ja henkilötietojen vapaata liikkuvuutta koskevaa lainsäädäntöä. Säädökset asettavat rajat museossa tapahtuvan henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudelle ja oikeusperusteille sekä rekisteröidyn oikeusturvalle. Tietosuojalailla kumottiin vanha *henkilötietolaki 523/1999*.

Yksityistä sektoria koskien on annettu 17.4.2019 *Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (EU) 2019/882* tuotteiden ja palveluiden esteettömyysvaatimuksista. Siihen sisältyy digitaalisten palveluiden saavutettavuuteen liittyviä vaatimuksia. EU:n jäsenvaltioiden kansalliseen lainsäädäntöön direktiivin vaatimukset on sisällytettävä 28.6.2022 mennessä. Kolmen vuoden siirtymäajan jälkeen, 28.6.2025, on Suomessa yksityisellä sektorilla täytettävä nämä esteettömyysvaatimukset. Tämä on huomioitava myös Luston kokoelmahallintaan liittyvissä digitaalisissa palveluissa.

Luston digitaalisten palveluiden osalta toimintaan voi vaikuttaa *Laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019*, jonka tarkoituksena on edistää digipalvelujen ja niiden sisällön saavutettavuutta ja digitaalisen tiedon laatua ja tietoturvallisuutta. Lain soveltamisalaan kuuluvat myös säätiön digitaaliset palvelut, silloin kun lain tarkoittama viranomaisen vastaa vähintään puolesta palvelun kehittämisestä tai vuotuisista ylläpitokustannuksista. On huomioitava, että kyseistä lakia ei sovelleta kulttuuriperintökokoelmien teosten ilmentymiin, joita ei voida muuttaa saavutettavuuslain tarkoittamaan muotoon.

Museotyön eettiset säännöt

Lustossa tehtävässä museotyössä ja kokoelmatehtävän hoitamisessa noudatetaan International Council of Museumsin (ICOM) laatimia *Museotyön eettisiä sääntöjä*, joiden uusi versio hyväksyttiin ICOMin Soulin yleiskokouksessa 2004 ja suomenkielisenä käännöksenä ICOM – Suomen komitean hallituksessa 2005. Museotyön eettiset

säännöt esittävät museotyön vähimmäisvaatimuksina periaatteita ja tavoittelemisen arvoisia ammatillisia käytännön ohjeita.¹⁴

Museotyön eettisiin sääntöihin kirjattuja periaatteita on kahdeksan:

1. Museot säilyttävät, tulkitsevat ja edistävät ihmiskunnan luonnon- ja kulttuuriperintöä
2. Museot ylläpitävät kokoelmiaan yhteiskunnan ja sen kehityksen hyväksi
3. Museoilla on primaariaineistoa uuden tiedon saamiseksi ja välittämiseksi
4. Museot tarjoavat mahdollisuuksia luonnon- ja kulttuuriperinnön arvostamiseen, ymmärtämiseen ja suojeluun
5. Museoiden voimavarat tarjoavat mahdollisuuksia muille julkisille palveluille
6. Museot toimivat läheisessä yhteistyössä niiden yhteisöjen kanssa, joista niiden kokoelmat ovat peräisin ja joita ne palvelevat
7. Museot toimivat lainmukaisesti
8. Museot toimivat ammattitaitoisesti

Nämä periaatteet ja ohjeet on huomioitu Luston kokoelmapolitiikan laatimisessa ja ne linjaavat Lustossa tehtävää kokoelmatyötä.

Kansainväliset säädökset ja sopimukset

Kansainvälisistä säädöksistä ja sopimuksista Luston kokoelmatoimintaa voivat koskettaa ennen muuta UNESCO:n yleissopimus aineettoman kulttuuriperinnön suojelemisesta, UNESCO:n yleissopimus kulttuuriomaisuuden luvattoman tuonnin, viennin ja omistusoikeuden siirron kieltämiseksi ja ehkäisemiseksi, Unidroit'n yleissopimus varastetuista tai laittomasti maasta viedyistä kulttuuriesineistä, UNESCO:n yleissopimus kulttuuriomaisuuden suojelemiseksi aseellisen selkkauksen sattuessa ja Euroopan kulttuuriyleissopimus sekä välillisesti myös Euroopan rakennustaiteellisen perinnön suojelua koskeva yleissopimus.

Yleissopimus aineettoman kulttuuriperinnön suojelemisesta (2003, Suomessa voimaan 2013) velvoittaa aineettoman kulttuuriperinnön tunnistamiseen, tutkimiseen ja tallentamiseen. Sopimuksen tavoitteena on säilyttää tavat tai ilmiöt elinvoimaisina. Aineeton kulttuuriperintö voi olla suullista perinnettä, esittävää taidetta, sosiaalisen elämän käytäntöjä, rituaaleja, ilmaisuja, käytäntöjä, tietoja, taitoja, välineitä, esineitä tai näihin liittyviä paikkoja. Luston tavoitteena on

¹⁴ ICOM – Suomen komitea ry. Museotyön eettiset säännöt. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://icomfinland.fi/new-page> (11.8.2020)



V94003:132, Puunkaatoa justeerilla Rautavaaralla v. 1956.
Kuva: Lusto, Enson kokoelma / Otso Pietinen

tallentaa, säilyttää ja tuoda esille metsäkulttuuriin liittyvää aineetonta kulttuuriperintöä, kuten esimerkiksi työtaitoja.

Yleissopimus kulttuuriomaisuuden luvattoman tuonnin, viennin ja omistusoikeuden siirron kieltämiseksi ja ehkäisemiseksi (1970, Suomessa voimaan 1999) määrittelee kulttuuriomaisuuden, kuten museokokoelmat, sivistyksen ja kansallisen kulttuurin perustekijöiksi. Kulttuuriomaisuuden todellinen arvo on ymmärrettävissä vain yhteydessä sen omaan alkuperään ja historiaan. Yleissopimuksessa määritellään toimenpiteet, joiden avulla valtioiden kulttuuriomaisuutta suojellaan luvattonta tuontia, vientiä ja omistusoikeuden siirtoa vastaan.

Unidroit'n yleissopimuksella varastetuista tai laittomasti maasta viedyistä kulttuuriesineistä (1995, Suomessa voimaan 1999) edistään toimenpiteitä kulttuuriesineiden laitonta kauppaa vastaan asettamalla yleiset oikeudelliset vähimmäissäännöt kulttuuriesineiden palauttamisesta sopimusvaltioiden välillä. Näiden sopimusten mukaisesti myös Lusto suomalaisena museona lupautuu olemaan hankkimatta, vastaanottamatta ja säilyttämättä kokoelmissaan sellaista aineistoa, joka on luvattomasti toisesta valtiosta tuotua kulttuuriomaisuutta. Lusto säilyttää kokoelmiaan ja huolehtii niiden turvallisuudesta niin, että museo-objektit eivät ole vaarassa joutua ryöstön ja luvattoman maastaviennin kohteeksi.

Yleissopimus kulttuuriomaisuuden suojelemiseksi aseellisen

selkkauksen sattuessa (1954, Suomessa voimaan 1994) perustuu näkemykseen, että minkä tahansa kansan kulttuuriomaisuudelle aiheutettu vahinko on menetys koko ihmiskunnan kulttuuriperinnölle ja että suojelutoimet ovat tehokkaita vain, jos suojelun järjestämiseen ryhdytään rauhan aikana ja yhteisesti sovituin toimenpitein. Valtakunnallisena vastuumuseona Lustolla on velvollisuus järjestää museon ja museo-objektien suojelutoimet sellaiseksi, että mahdollisen selkkauksen vaikutukset jäävät mahdollisimman vähäisiksi. Tämä tarkoittaa ennen kaikkea museorakennusta ja kokoelmia koskevan turvallisuus- ja pelastussuunnitelman luomista ja ajan tasalla pitämistä.

Euroopan kulttuuriyleissopimuksen (1954, Suomessa voimaan 1970) tarkoituksena on edistää kaikkien jäsenmaiden ja muiden sopimukseen liittyvien eurooppalaisten valtioiden kansalaisten piirissä muiden osallistuvien valtioiden kielten, historian ja yleisen kulttuurin sekä heille kaikille yhteisen kulttuurin opiskelua ja tutkimusta. Sen mukaan jokaisen sopimuspuolen tulee mm. ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin Euroopan yhteiseen kulttuuriperintöön antamansa kansallisen osuuden vaalimiseksi ja edistämiseksi. Eurooppalaisia kulttuuriarvoja omaavia esineitä tulee suojella. Sopimuksella halutaan taata, että kulttuuriperintö on kohtuullisessa määrin kaikkien ulottuvilla. Metsäkulttuuri on omaperäistä suomalaista kulttuuria, joka täydentää hyvin eurooppalaista kulttuuriperintöä, joten kulttuuriyleissopimuksen tarkoitus vaalia ja suojella esineitä sekä saattaa kulttuuriesineet kohtuullisessa määrin kaikkien ulottuville, ohjaa ja tukee myös Luston toimintaa.

Vaikka Luston kokoelmissa ei toistaiseksi ole esim. historiallisia rakennuksia, *Euroopan rakennustaiteellisen perinnön suojelua koskeva yleissopimus* (1985, Suomessa voimaan 1992) voi koskettaa museotyötä välillisesti, koska metsäkulttuurin valtakunnallisena vastuumuseona Luston tehtävänä on tukea metsäkulttuurin tallennusta, säilymistä ja esittämistä valtakunnallisesti. Yleissopimuksessa mainittu rakennustaiteellinen perintö tarkoittaa kulttuurimuistomerkkejä (kaikki historiallisesti, arkeologisesti, taiteellisesti, tieteellisesti, yhteiskunnallisesti tai teknisesti huomattavan mielenkiintoiset rakennukset ja rakenteet sekä niiden kalusteet ja varusteet), rakennuskokonaisuuksia (historiallisesti, arkeologisesti, taiteellisesti, tieteellisesti, yhteiskunnallisesti tai teknisesti huomattavan mielenkiintoiset kaupunki- tai maaseuturakennusten ryhmät, jotka ovat riittävän eheät muodostaakseen topografisesti erotettavan kokonaisuuden) ja ulkoilmakohteita (osittain rakennetut kohteet, jotka riittävän erillisenä ja eheänä luonnon ja ihmistyön yhdistelmänä muodostavat historiallisesti, arkeologisesti, taiteellisesti, yhteiskunnallisesti tai teknisesti huomattavan mielenkiintoisen, topografisesti erotettavan kokonaisuuden). Valtiot sitoutuvat toimimaan rakennustaiteellisen perinnön suojelemiseksi,

herättämään yleistä mielenkiintoa kohteiden suojeluun, rakennetun ympäristön ja arkkitehtuurin laatuun ja rakennustaiteellisen perinnön säilyttämisen arvoon sekä osana kulttuuri-identiteettiä että virikkeenä ja luovuuden lähteenä nykyisille ja tuleville sukupolville. Lisäksi ne sitoutuvat osoittamaan kulttuuriperinnön yhteyden rakennustaitteen, muiden taiteiden, kansanperinteiden ja elintapojen välillä niin eurooppalaisella kuin kansallisella ja alueellisella tasolla.



E08040:1, lintulenkki, tukkipuomilukko.
Kuva: Lusto

Suomen Metsämuseosäätiön säännöt ja strategia

Suomen Metsämuseosäätiön säännöissä (uudistetut säännöt 2019) Luston kokoelmatehtävä määritellään seuraavasti:

Säätiön tarkoituksena on edistää valtakunnallista metsäalan ja metsäkulttuurin museotoimintaa sekä viestiä ja vaikuttaa. - - Tarkoituksensa toteuttamiseksi säätiö - - tallentaa metsäalaan ja metsäkulttuuriin liittyvää aineistoa, ylläpitää, hoitaa ja asettaa saataville museokokoelmia sekä tuottaa kokoelmiinsa perustuvaa tutkimusta ja palveluita, - - harjoittaa toimialaansa kuuluvaa asiantuntija-, koulutus-, näyttely-, tapahtuma- ja viestintätoimintaa sekä välittää tietoa metsistä, metsäalasta ja metsäkulttuurista.

Suomen Metsämuseo Luston strategiassa 2018–2022 Luston visio on, että Suomen vaikuttavin museo kertoo metsästä ja ihmisestä. Luston missiona on vahvistaa suhteita metsään. Strategiset tavoitteet ovat olla metsäkulttuurin ja metsäkulttuuriperinnön paras asiantuntija, monipuolisen luotettavan metsätiedon välittäjä, hyvin tunnettu matkailukohde Suomessa ja hyvinvoiva museo. Strategiassa korostetaan yhteisöllisyyttä ja verkostoja. Luston arvoja ovat aitous, rohkeus ja kestävyys.

Luston kokoelmahistoria ja kokoelmien nykytila

Valtakunnallisen metsämuseon käytännön suunnittelu- ja valmistelutyö alkoi ensimmäisten palkattujen työntekijöiden myötä keväthalvella 1991. Tarkempaa suunnitelmaa kokoelmista tai aikaisempia kokoelmia ei ollut. Periaatteeksi otettiin kerätä museoille tyypilliseen tapaan esineitä, valokuva-aineistoa ja tarvittavassa määrin arkistoaineistoa ja kirjallisuutta. Suomen Metsämuseosäätiön silloisten sääntöjen mukaisesti kokoelmien keruussa tuli keskittyä metsätalouteen liittyvään esineistöön.

Kokoelmien hallinta kokoelmajakoineen, numerointikäytäntöineen ja diarioineen suunniteltiin, kun kokoelmat vuonna 1991 perustettiin ja ne alkoivat karttua. E-kokoelmaan kerättiin esineitä, V-kokoelmaan valokuvia sekä videoaineistoa ja A-kokoelmaan erilaista arkistoaineistoa, myös äänitteitä. Lisäksi perustettiin kirjastokokoelma (K), johon liitettiin myös pienpainatteita. Kukin kokoelma kirjastokokoelmaa lukuun ottamatta sai viisinumeroisen päänumeron, jonka kaksi ensimmäistä numeroa viittasivat vuosilukuun ja loppuosa oli juoksevaa numerointia. Diariot muodostettiin kokoelmittain luovutussopimuksista



E93089:57, tuohivirsut.
Kuva: Lusto



V94003:15421, Enso Gutzeit Oy:n pääkonttori 17.4.1962.

Kuva: Lusto, Enson kokoelma / Otso Pietinen

(vastaanottolomakkeista). Ensimmäiset esine- (E91001), valokuva- (V91001) ja arkistoaineistohankinnat (A91001) tehtiin marraskuussa 1991.

Tallennustyön lähitavoitteena oli vuonna 1994 avattavan museon perusnäyttelyn aikaansaaminen. Siitä johtuen etenkin esinekokoelmaa kartutettiin Luston rakennusprojektin aikana nopeasti, jopa tuhansien esineiden vuosivauhdilla. Tallennustyö toteutettiin pääasiassa Metsäkulttuuritalkoilla, joita oli edeltänyt laaja vuonna 1991 tehty kysely metsäalan organisaatioille olemassa olevan vanhan aineiston kartoittamiseksi. Suomen Metsämuseosäätiö perusti vuoden 1992 aikana koko maan kattavan yhteyshenkilöverkoston museoaineiston hankkimiseksi. Verkostoon pyydettiin ennen kaikkea silloisten metsäoppilaitosten ja metsälautakuntien edustajia, joille järjestettiin lyhyitä tiedotus- ja koulutustilaisuuksia kokoelmien keruun periaatteista ja tarpeesta. Työn tueksi tehtiin myös pieni monisteopas *Metsäkulttuuritalkoot – Luston museokokoelmien keruu* (1992), jossa kerrottiin museon tehtävistä, Luston kokoelmista ja keruukohteista sekä selvitettiin Metsäkulttuuritalkoiden käytännön toteutustapaa. Yhteyshenkilöitä oli nimetty Etelä-Savoon, Itä-Savoon, Pohjois-Savoon, Kainuuseen, Keski-Suomeen, Kymenlaaksoon, Lappiin ja Koillis-Suomeen, Lounais-Suomeen, Pirkka-Hämeeseen, Pohjois-Karjalaan, Pohjois-Pohjanmaalle, Etelä- ja Keski-Pohjanmaalle, Satakuntaan, Uudellemaalle ja Etelä-Hämeeseen, Itä-Hämeeseen sekä erikseen ruotsinkielisille alueille. Joihinkin suurempiin organisaatioihin kuten Metsähallitukseen, Metsäliittoon, UPM-Kymmeneen, Tehdaspuuhun, Veitsiluotoon, Enso-Gutzeitiin ja Paloheimolle nimettiin lisäksi omia yhteyshenkilöitä. Metsäkulttuuritalkoiden yhteyshenkilöinä toimi kaikkiaan noin 50 metsäammattilaista.

Yhteyshenkilöiden tehtävänä oli paitsi kartoittaa potentiaalista museoaineistoa omalla alueellaan, myös tiedottaa valtakunnallisen metsämuseon perustamisesta ja meneillään olevasta tallennustyöstä. Esimerkiksi Enso-Gutzeitin kanssa toteutettiin 1993 yhtiöön perustetun yhteyshenkilöverkoston avulla kaikissa hankinta-alueissa esinekeruuprojekti, joka tuotti runsaasti perusaineistoa. Pääosa Lustoon vuosina 1991–1994 kerätyistä kokoelmista perustuu Metsäkulttuuritalkoilla tehtyyn työhön. Tallennustyön luonne muuttui Luston valmistumisen jälkeen, mutta Metsäkulttuuritalkoiden yhteyshenkilöverkosto oli ainakin osittain olemassa vielä vuoteen 1998 asti, jolloin se lakkautettiin. Useita aktiivisia ja metsäkulttuurista kiinnostuneita entisiä yhteyshenkilöitä on kuitenkin toiminut Luston apuna ja työn tukena sen jälkeenkin.

Keskeisiä esinekokoelman määrällisiä ja laadullisia kartuttajia olivat myös vuonna 1991 Savonlinnan maakuntamuseon Lustolle luovutettava Enso-Gutzeitin esinekokoelma (E91001), joka oli kerätty maakuntamuseon Vorokki-näyttelyä varten sekä vuonna 1993 luovutetut kaksi vanhaa museokokoelmaa, Metsäntutkimuslaitoksen ns. Ruotsinkylän metsämuseokokoelma (E93089) ja Helsingin yliopiston maatalous-metsätieteellisen tiedekunnan ns. metsämuseokokoelma (E93122). Suomen Metsäyhdistyksen lahjoittama noin 10 000 vanhan valokuvan kokoelma mahdollisti perusnäyttelyn perustumisen omien esinekokoelmien lisäksi myös varsin pitkälle omiin valokuvakokoelmiin. Suurta merkitystä oli myös Metsätehon laajan valo- ja elokuva-kokoelman (V92004) luovuttamisella Lustoon. Kirjastoa on kartutettu vuodesta 1991 alkaen lähinnä lahjoituksin ja uudemman kirjallisuuden osalta ostoin. Arkistokokoelma karttui alussa enemmän pikemminkin muun toiminnan ohella kuin suunnitelmallisesti.

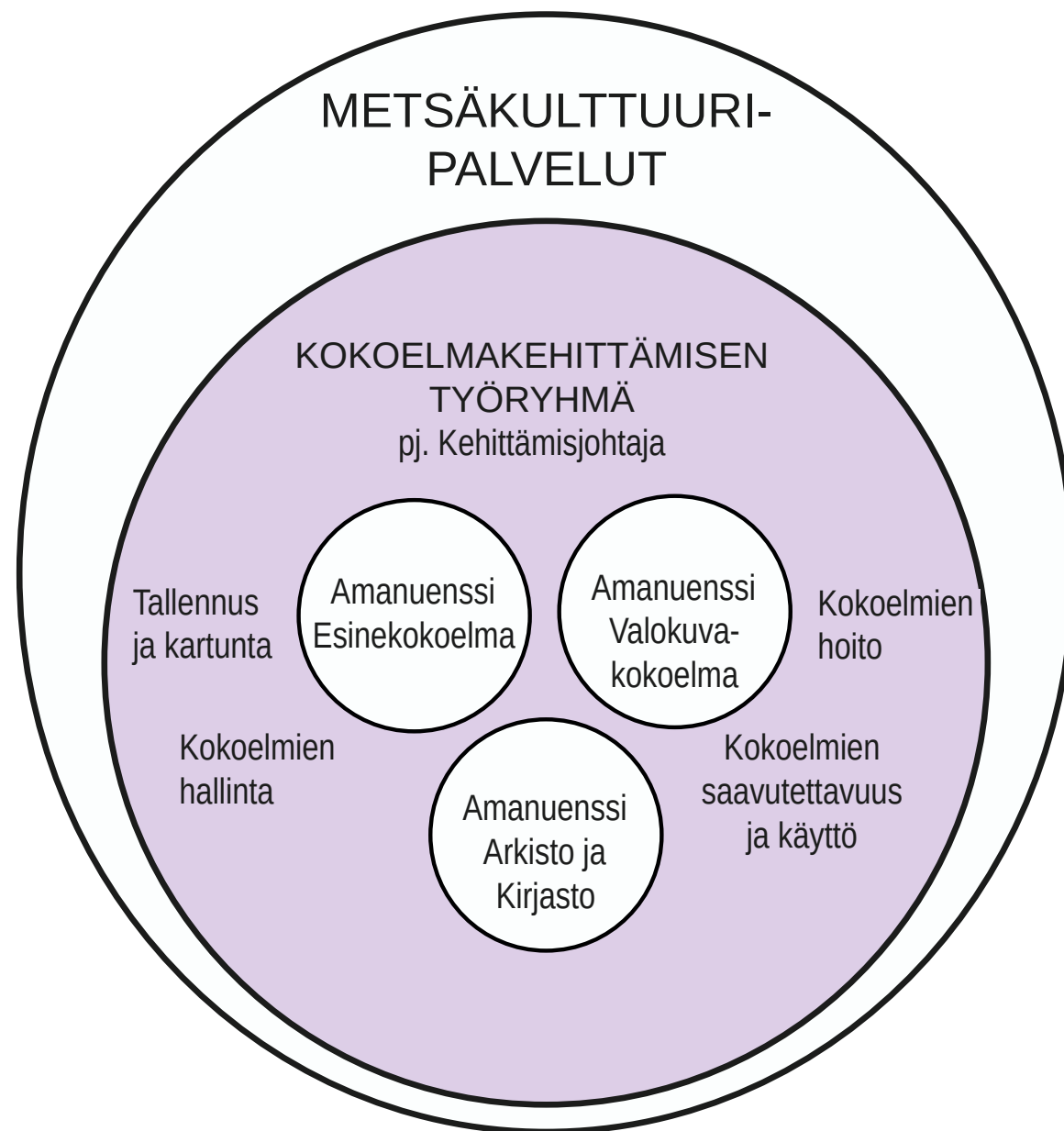
Luston ensimmäistä kokoelmapolitiikkaa varten laadittu kymmen-vuotistilasto (2000) osoitti, että esinekokoelman vuosittainen kartunta Luston valmistumisen (1994) jälkeen oli noin 40 hankintaa ja 200–300 objektia. Vaihteluita aiheuttivat pääasiassa tallennushankkeiden ajoittuminen ja tulokset eri vuosina. Esinekokoelmaa kartutettiin ostoin vain harvoin ja deponointeja otettiin vastaan vielä harvemmin. Valokuvakokoelman vuosittainen kartunta oli noin 20 hankintaa, mutta objektien määrä vaihteli muutamasta tuhannesta kymmeneen tuhansiin. Kartuntaan vaikuttivat voimakkaasti yksittäisetkin hankinnat, koska niiden objektimäärä saattoi olla erittäin suuri. Ostoja ja talletuksia oli vain muutamia. Arkistoaineiston kartuntaa on seurattu ainoastaan hankintojen lukumäärällä, joka oli tuolloin keskimäärin 20 hankintaa vuodessa.

Museoiden dokumentointi- ja tutkimustyöryhmän tarkistetussa vastuualuejakoehdotuksessa¹⁵ 1990-luvun alussa Luston tallennusalue sijoitettiin pääryhmiin 'maa- ja metsätalous sivuelinkeinoineen' (luokka III.1), 'metsä- ja puutavarateollisuus' (luokka III.5.3.) sekä 'muu vapaa-ajanvietto' (luokka VI.5). Koska vastuualuejakoehdotuksen aihepiirit olivat laajoja, tallennusteemaa rajattiin, osin yhteistyössä muiden museoiden kanssa, metsätalouteen, sahateollisuuteen ja metsien monikäyttöön (esim. retkeily, virkistyskäyttö). Pääpaino oli metsätaloudessa ja itse metsässä.

Vuosina 1992–1994 esinekokoelmaa luettelointiin noin 1200 esineen verran Museoviraston Mikro-Antikvaria-ohjelmalla. Museovirasto kuitenkin lopetti ohjelman kehitystyön ennen sen lopullista valmistumista, eikä tietoja koskaan saatu konvertoitua uuteen ohjelmaan. Vuonna 1997 Lustossa otettiin käyttöön KuvaMinttu-ohjelma, jolla luettelointi ja digitoitiin lähes 10 000 valokuvaa, kunnes TietoEnator lopetti ohjelman ylläpidon. Tiedot konvertoitiin Eduix Oy:n kehittämään E-kuva-ohjelmistoon vuonna 2003. Samalla muodostettiin Kantapuu-konsortio hallinnoimaan kantapuu.fi-kokoelmatietokantaa. Konsortion perustajajäseniä olivat Lusto, Lapin metsämuseo, Pielisen museo ja Nurmeksen kaupunginmuseo. Verlan tehdasmuseo liittyi konsortioon vuonna 2004, Ilomantsin Museosäätiö vuonna 2005, Suomen Metsästysmuseo vuonna 2006 ja Suomen Kalastusmuseoyhdistys vuonna 2018. Kantapuun ominaisuuksia on kehitetty jatkuvasti vuodesta 2003 lähtien ja sitä käytetään nykyisellään kaikkien objektityyppien hallintaan. Vuonna 2020 kokoelmahallintajärjestelmäksi tuli Userix Oy:n Collecte-ohjelmisto ja julkiseksi käyttöliittymäksi Finna.

Kokoelmia kerättiin alkuvaiheessaan Punkaharjun Laukansaaren vanhaan kansakoulurakennukseen, joka toimi Luston väliaikaisena työ- ja säilytystilana. Sieltä esine-, valokuva-, arkisto- ja kirjastokokoelmat siirrettiin kevättalvella 1994 uuteen museorakennukseen, johon oli valmistunut kaksi esinevarastoa sekä arkisto-, valokuva-arkisto-, av-arkisto- ja kirjastotilat. Arkistotilat rakennettiin päätearkistotasoisiksi ja esinevarastot orgaanisen ja epäorgaanisen materiaalin säilytystiloiksi silloisten olosuhdekriteerien ja suositusten mukaisesti. Esineistöä konservointiin tarpeellisilta osin aktiivisesti vuosina 1992–2007, tuolloin käsiteltiin kaikkiaan noin 1050 esinettä. Tämän jälkeen aktiivista konservointia on suoritettu harvakseltaan ja vain silloin kun esine on tuhoutumisvaaran tai näyttelykäytön vuoksi vaatinut aktiivista konservointia. Pääpaino vuoden 2007 jälkeen on kokoelmien hoidossa ollut ennaltaehkäisevässä konservoinnissa.

¹⁵ Museovirasto. 1992. Museoviraston ehdotus antoi ylimalkaisuudessaan suomalaisten museoiden käytännön työnjaolle jokseenkin vähäiset edellytykset.



Kokoelmia käytettiin ennen kaikkea Luston omassa näyttelytoiminnassa, mutta kuvien käyttöoikeuksia annettiin myös asiakkaille. Pääosa luetteloiduista ja digitoiduista kokoelmista on ollut haettavissa ja selattavissa kantapuu.fi-palvelussa vuodesta 2004 alkaen, ja myös Kantapuun kuvatilauspalvelu ja palautepalvelu avattiin tuolloin.

Nykyisin Luston kokoelmahallinta kattaa suhteellisen vakiintuneen tallennus-, tutkimus-, hallinta-, hoito- ja säilytystyön sekä kokoelmien käytön. Tallennustoiminnan seurauksena kokoelmat karttuvat jatkuvasti. Merkittävä osa esine-, valokuva-, video- sekä kirjakokoelmista on luetteloitu ja digitoitu, ja luettelointi- ja digitointityötä tehdään jatkuvasti. Kokoelmat ovat saavutettavissa useiden asiakasliittymien kautta. Kokoelmiin liittyvää palautetta ja palvelupyyntöjä tulee asiakkailta säännöllisesti. Kokoelmien käyttöä ja saavutettavuutta on tavoitteena parantaa nostamalla digitointiastetta sekä kehittämällä uusia ja nykyisiä kokoelmapalveluita. Kokoelmien säilytystilat ovat pääosin hyvät, joskin lisätila- ja kehittämistarpeita on olemassa. Mittavia akuutteja konservointitarpeita ei juuri ole, joten kokoelmien hoidossa voidaan keskittyä ennaltaehkäisevään konservointiin. Kokoelmahallintaa toteutetaan paljolti hankkeittain, yhteisöllisesti ja tutkimuksellisin tavoittein.

Kokoelmatehtävän näkökulmat ja arvot

Tapaa toteuttaa kokoelmatehtävää ja tehdä ja kehittää kokoelmatyötä ohjaavat useat näkökulmat ja arvot. Näkökulmien ja arvojen määrittelemisen tavoitteena on asettaa kokoelmatehtävälle laadullisia tavoitteita ja selkiyttää tehtävän ydintavoitetta: mitä, kenelle, miksi ja miten. Näkökulmat ja arvot voivat olla sekä museoalalla yleisesti hyväksyttyjä ja tunnistettuja että erityisesti Lustolle leimallisia ja tärkeitä.

Käyttäjälähtöisyys

Museotoiminta ja museokokoelmat ovat museon käyttäjää varten. Paitsi kokoelmiin sisältyvä historia, myös museon käyttäjäkunta antavat museotyölle sen luonteenomaisen pitkän perspektiivin: kokoelmat ovat todistuskappaleita menneisyyden ja nykyisyyden tapahtumista ja kehityksestä niin nykyisille kuin tuleville sukupolville. Museo ei ensisijaisesti tuota kulttuuria, vaan pyrkii auttamaan ihmistä kulttuurinsa elävänä pitämisessä ja viime kädessä elämän ylläpitämisessä.¹⁶ Parhaimmillaan museo-objekti konteksteineen on yhteisön

¹⁶ Heinonen, Jouko & Lahti, Markku. Museologian perusteet. Suomen museoliiton julkaisuja 49. Suomen museoliitto, 2001. s. 20.

elinvoimainen linkki menneisyydestä nykypäivään. Myös kulttuuri-perinnön ymmärtäminen kulttuurisena prosessina, kokemuksena, identiteettinä, muisteluna tai performanssina korostaa kokoelmien suhdetta käyttäjiinsä. Lusto haluaa kokoelmatoimintansa kehittämisessä huomioida erityisesti museon käyttäjien tarpeet ja palveluksen, sekä nähdä hallinnoimansa kokoelmat kansakunnan yhteisenä kulttuuriperintönä, jonka tallentamisessa, hoidossa ja käytössä huomioidaan museon käyttäjien näkökulmia ja tarpeita mahdollisimman laajasti.

Avoimuus

Ajatus yhteisestä kulttuuriperinnöstä edellyttää, että kulttuuriperinnön muodostaminen, hoitaminen ja käyttäminen sekä niihin liittyvät periaatteet ovat kaikille mahdollisimman avoimia. Kokoelmahallinnan avoimuudella Lustossa tarkoitetaan siten sekä fyysisten kokoelmien ja kulttuuriperintötiedon että museointi- ja kokoelmaprosessien avoimuutta ja julkisuutta lainsäädännön asettamissa rajoissa.

Dynaamisuus

Dynaamisilla kokoelmilla tarkoitetaan dynaamista lähestymistapaa sekä tallentamiseen että kokoelmiin.¹⁷ Dynaamisuus merkitsee aktiivista museointiprosessia ja kokoelmien kehittämistä tallennuksen ja poistojen keinoin, mutta myös olemassa olevien kokoelmien ja museo-objektien reflektointia, merkityksellistämistä ja kontekstualisointia yhä uudelleen ja uusista näkökulmista. Lusto haluaa vahvistaa kokoelmiensa kehittymistä, elinvoimaisuutta ja merkityksellisyyttä panostamalla kokoelmakehittämiseen ja kokoelmien dynaamisuuteen.

Kestävä kehitys

Kestävä kehitys tähtää määrittäjän arvostamien aineellisten tai aineettomien hyödykkeiden jatkuvaan saatavuuteen tulevaisuudessa.¹⁸ Kestävän kehityksen käsitteeseen sisällytetään paitsi taloudellinen ja ekologinen, myös sosiaalinen ja kulttuurinen ulottuvuus.¹⁹

Kestävän kehityksen periaatteiden mukainen kokoelmatyö pohjautuu kokoelmapolitiikkaan ja selkeisiin tavoitteisiin, joihin koko museon

¹⁷ Meijer-van Mensch, Léontine & van Mensch, Peter. New Trends in Museology. Celje Slovenia: Museum of Recent History, 2011. s. 20.

¹⁸ KEKE – Museot ja kestävä kehitys. Suomen museoliitto, Kestävän kehityksen työryhmä. 2010. [verkkoaineisto]. Saatavissa: www.museoliitto.fi/doc/SML_KEKE_aukeamitain.pdf (11.8.2020)

¹⁹ Report of the World Commission on Environment and Development: Our Common Future (Brundtland Report). 1987. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://sustainabledevelopment.un.org/content/documents/5987our-common-future.pdf> (11.8.2020)



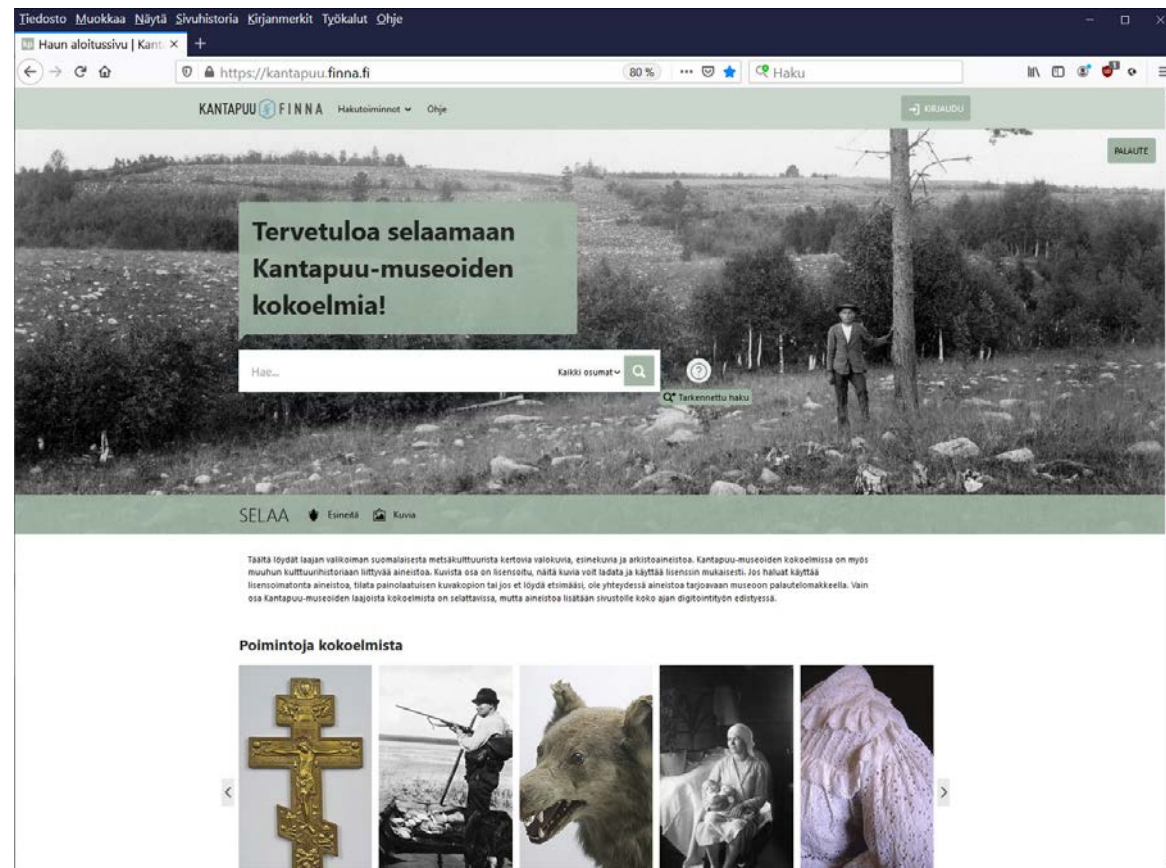
Aurinkopaneeleita Luston katolla. Kuva: Lusto.

henkilökunta voi sitoutua. Museoissa ekologisesti ja taloudellisesti kestävä kehitys edistetään panostamalla ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin, seuraamalla kokoelmien kuntoa, selvittämällä ja tarkkailemalla energiankulutusta, huoltamalla ja säätämällä laitteet oikein, kartuttamalla kokoelmaa harkiten, tekemällä perusteltuja poistoja, kehittämällä, hoitamalla, käyttämällä ja hyödyntämällä museokokoelmia monipuolisesti ja tehokkaasti, tekemällä alueellista ja valtakunnallista yhteistyötä sekä panostamalla digitointiin, mikä lisää kokoelman käytettävyyttä ja saavutettavuutta maantieteellisistä etäisyyksistä riippumatta.²⁰ Luston kokoelmatyössä panostetaan erityisesti energiankulutuksen vähentämiseen tarkkailemalla ja säätämällä säilytystilojen olosuhteita ja olosuhteita ylläpitäviä laitteita. Käytännön museotyössä suositetaan ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä ja kokoelmien kunnon tarkkailua sekä kokoelmien digitointia ja yhteistyötä niin alueellisten kuin valtakunnallistenkin toimijoiden kanssa.

Kulttuurisella kestävyydellä tarkoitetaan usein kulttuuriperinnön säilyttämistä ja uusintamista, jolla tuetaan yhteisön yhteenkuuluvuudentunnetta, identiteettiä ja hyvinvointia, mutta myös kulttuurin tavoitteellista transformaatiota kohti kestävämpää maailmaa. Luston kokoelmatoiminnan tavoitteena on tehdä tunnetuksi metsäkulttuuriperintöä ja tarjota kokoelmapalveluita, joiden avulla metsäalan

²⁰ KEKE – Museot ja kestävä kehitys. Suomen museoliitto, Kestävän kehityksen työryhmä. 2010. [verkkoaineisto]. Saatavissa: www.museoliitto.fi/doc/SML_KEKE_aukeamitain.pdf (11.8.2020)

toimijat ja muut metsäkulttuurista ja -historiasta kiinnostuneet yksilöt ja yhteisöt voivat huolehtia kulttuurisesta kestävydestään, vahvistaa yhteisöllisyyttään ja identiteettejään sekä lisätä hyvinvointiaan ja kestäväää elämäntapaa. Sosiaalisen kestävyden tarkoituksena on taata mahdollisuus perustarpeisiin kaikille ihmisille. Museo voi täyttää



ihmisten perustarpeista esimerkiksi yhteenkuuluvuuden, arvonannon ja itsensä toteuttamisen tarpeita.

Moniarvoisuus ja -kulttuurisuus

Lusto tallentaa, tutkii ja esittelee suomalaista metsäkulttuuria, joka ilmiönä on varsin moniulotteinen. Metsiin liittyviä arvoja, metsäsuhteita ja metsänkäyttötapoja on lukemattomia. Luston tehtävä on kokoelmahallinnassaan varmistaa, että metsäkulttuuri tallentuu museokokoelmiin kaikessa moniarvoisuudessaan ja monikulttuurisuudessaan, jotta suomalaisen metsäkulttuurin ilmiöt tulevat tasapuolisesti ja objektiivisesti huomioiduiksi.

Saavutettavuus

Yhteisen kulttuuriperinnön ja siihen liittyvien palveluiden tulee olla paitsi avoimia, myös mahdollisimman helposti saavutettavia. Lusto toimii metsäkulttuurin valtakunnallisena vastuumuseona, joten sen tulee olla myös valtakunnallisesti saavutettava. Luston kokoelmahallinnassa halutaankin erityisesti kehittää kaikille tasa-arvoisen

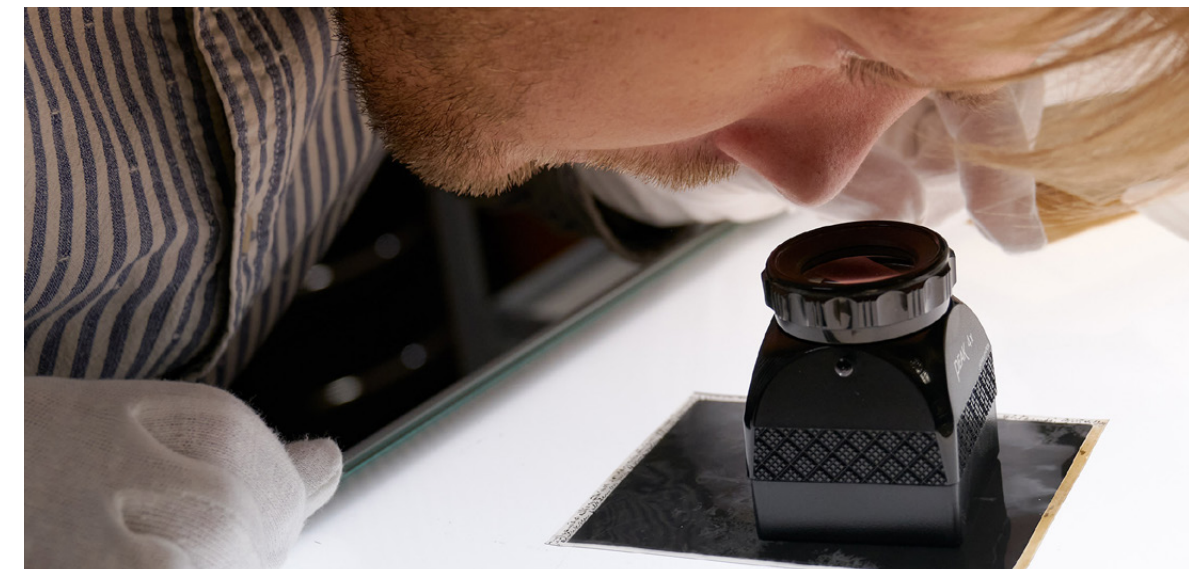
saavutettavuuden mahdollistavia sähköisiä palveluita. Kokoelmat ja palvelut pidetään kuitenkin myös fyysisesti saavutettavina: alkupe-
räiset aidot objektit ovat sopimuksesta nähtävissä ja tutkittavissa museossa mahdollisten lainsäädännöllisten tai sopimuksellisten rajoitusten puitteissa.

Tutkimuksellisuus

Museon kokoelmien keruu, hallinta, hoito, säilytys ja kokoelmien keskeiset käyttömuodot, kuten näyttelyt ja julkaisut, edellyttävät museolta kokoelmiin ja museo-objekteihin liittyvää tutkimusta ja tutkimuksellista otetta. Tutkimuksella tarkoitetaan yleensä uuden tiedon tuottamista ja tietämyksen lisäämistä järjestelmällisen toiminnan avulla. Kulttuuriperintöön kohdistuva tutkimus museoissa on yleensä aineistolähtöistä, tulkitsevaa sekä ilmiöitä ja merkityksiä kuvaavaa. Keskeinen osa museoiden tutkimustoimintaa on kokoelmien luettelointi, jota on usein nimitetty myös kokoelmiin kohdistuvan tutkimuksen esivaiheeksi.

Lustossa tutkimuksellisuus on kaiken kokoelmahallinnan keskeinen arvo ja ilmenee kokoelmatyössä eri tavoin. Tutkimuksellisella otteella varmistetaan, että tallennetut kokoelmat ovat edustavat ja kulttuurisia ilmiöitä hyvin kuvaavat, kokoelmien ja yksittäisten museo-objektien tietoarvo on hyvä, tiedon lähteet ovat asiallisesti dokumentoidut ja tietoa kartutetaan suunnitelmallisesti. Tieto on myös hyvin tallennettu, haettavissa, saavutettavissa ja käytettävissä kokoelmien hallinnan keinoin. Kokoelmiin ja museo-objekteihin liittyvät tiedot ja tutkimus huomioidaan kokoelmien käsittelyssä, hoidossa, säilytyksessä ja käytössä. Myös tutkimuseettiset näkökulmat otetaan huomioon kaikissa kokoelmiin liittyvissä toimenpiteissä. Luston kokoelmiin liittyvä ja pohjautuva tutkimustoiminta ja -palvelut

Valokuvakokoelmasta vastaava amanuenssi tutkii negatiivia.
Kuva: Lusto.



edistävät kulttuuriperinnön vaalimista ja mahdollistavat museokokoelmien käytön monitieteisen tutkimuksen lähteinä. Museon henkilökunnan asiantuntijuuden kehittäminen ja tutkimusyhteistyö muiden toimijoiden kanssa on kokoelmahallinnalle tärkeää.

Yhteisöllisyys

Suomen perustuslain mukaan vastuu kulttuuriperinnöstä kuuluu kaikille. Yhteisöllisyys on myös 2000-luvun museotoiminnan keskeisiä arvoja.²¹ Kokoelmatyössä yhteisöllisyys merkitsee kokoelmien ja museon käyttäjille tarjottuja mahdollisuuksia osallistua museon tallennus-, tutkimus-, tiedontuottamis-, hoito- ja säilytystyöhön. Sähköisten kokoelmapalveluiden kehittämisen rinnalla henkilökohmainen kontakti käyttäjiin on edelleen tärkeä. Vuorovaikutus yhteisön kanssa ja yhteisön kulttuuriperinnön vaaliminen ovat tärkeä osa museon kasvatuksellista tehtävää.²² Lusto haluaa häivyttää rajaa perinteisen ei-julkisen (kokoelmatyö) ja julkisen (näyttelyt, tapahtumat) museotyön väliltä ja kehittää uusia kokoelmapalvelukonsepteja, jotka korostavat kulttuuriperinnön yhteisyyttä ja kaikkien vastuuta ja oikeutta kulttuuriperinnön määrittelyssä, hoidossa ja käytössä.

Kokoelmatyön resurssit ja Kokoelmakehittämisen työryhmä

Kokoelmahallinnasta Lustossa vastaa Kokoelmakehittämisen työryhmä. Kokoelmakehittämisen työryhmän vetäjänä toimii kehittämisjohtaja ja työryhmään kuuluvat esinekokoelmasta vastaava amanuenssi, valokuvakokoelmasta vastaava amanuenssi ja kirjasto- ja arkistokokoelmasta vastaava amanuenssi.

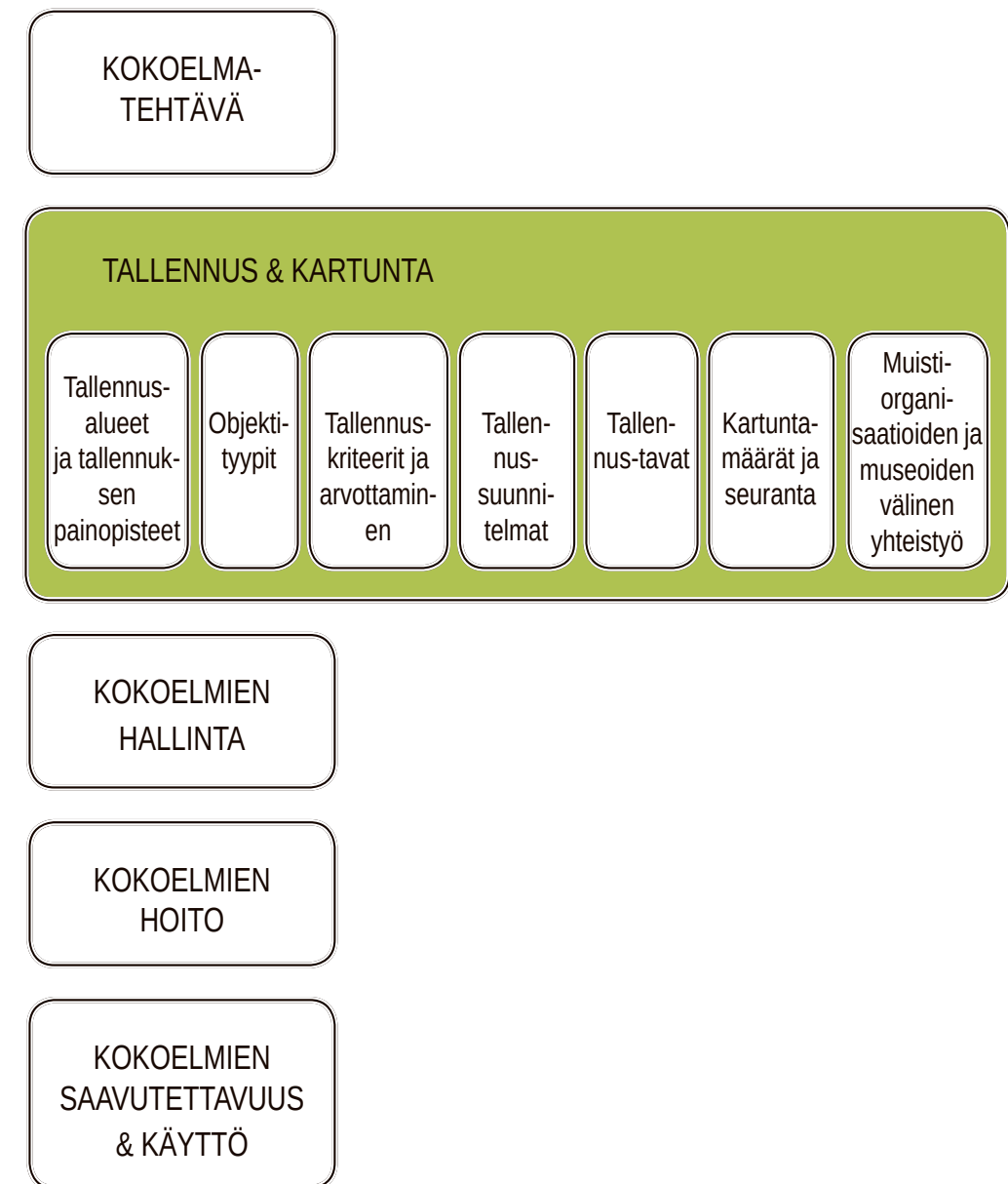
Kokoelmahallinnan kokoelmapoliittiset tavoitteet, linjaukset ja periaatteet sekä näiden toteuttamiseen käytetyt toimintatavat ja menetelmät on määritelty Luston kokoelmapoliitikassa. Kokoelmahallinnan lyhyen tähtäimen suunnitelma on Luston vuosittainen toimintasuunnitelma, johon kokoelmahallinta sisältyy omana osionaan. Toimintasuunnitelmaa toteuttavista käytännön toimista sovitaan kuukausittain työryhmän palaverissa.

Kokoelmahallinta jakaantuu neljään osa-alueeseen: tallennus ja kartunta, kokoelmien hallinta, kokoelmien hoito ja säilytys sekä kokoelmien käyttö. Merkittävä osa kokoelmahallinnan työstä tapahtuu projekteissa. Projektit ovat joko Luston sisäisiä tai yhteistyöprojekteja muiden toimijoiden kanssa, ja niillä voi olla oma rahoituksensa.

²¹ Meijer-van Mensch Léontine & van Mensch Peter. New Trends in Museology. Celje Slovenia: Museum of Recent History, 2011.

²² ICOM – Suomen komitea ry. Museotyön eettiset säännöt [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://icomfinland.fi/new-page> (11.8.2020)

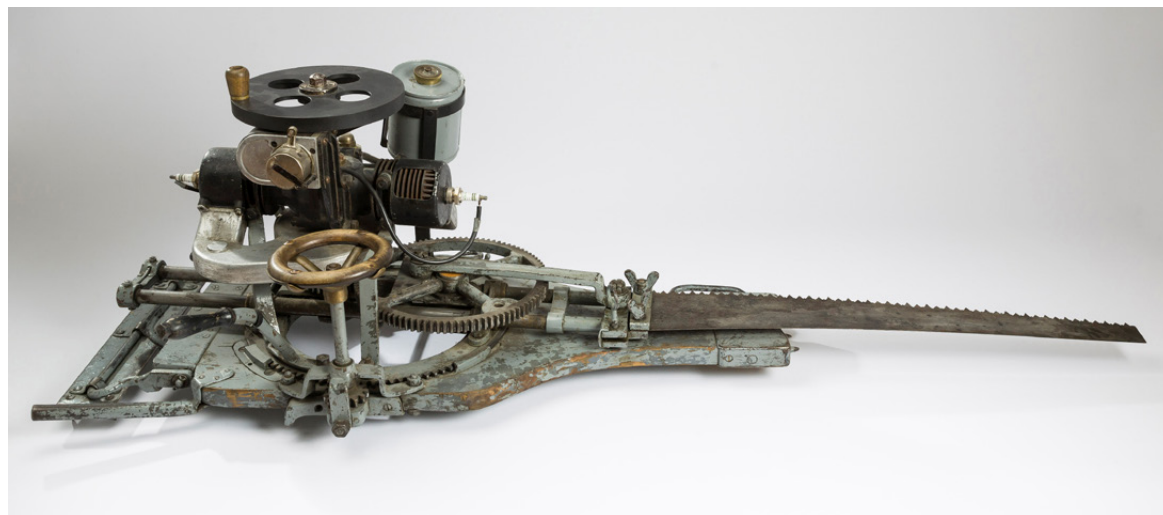
III Tallennus ja kartunta



Tallennusalueet ja tallennuksen painopisteet

Museon tallennusalue voidaan määritellä temaattisesta, maantieteellisestä ja ajallisesta näkökulmasta. Tallentaminen voi kohdistua laajoihinkin tallennusalueisiin, mutta painottua ja priorisoida niiden sisällä suppeammin.

Lusto on metsäkultuurin valtakunnallinen vastuumuseo. Valtakunnallisella vastuumuseolla tarkoitetaan museota, joka edustaa valtakunnallisesti merkittävää toimialaa, on toimialan kannalta tarpeellinen, huolehtii valtakunnallisesti merkittävästä kokoelmasta ja hoitaa vastuumuseolle laissa määrättyjä tehtäviä, kuten esimerkiksi oman alansa museotoiminnan kehittämistä.¹



E00040:1, Arbor-puunkaato kone.
Kuva: Lusto.

Metsäkultuurilla tarkoitetaan yksilöiden ja yhteisöjen metsiin liittyviä ja sosiaalisessa yhteydessä jakamia toimintatapoja, käytäntöjä, käsitteitä, merkityksiä ja arvoja. Metsäkultuurissa on kyse ihmisen ja metsän vuorovaikutuksesta, ihmisen erilaisista suhteista metsään sekä metsien ihmisen toiminnalle luomista puitteista.² Tallennusaluetta on siis periaatteessa kaikki ihmisen ja metsän vuorovaikutus ja erilaiset metsäsuhteet. Keskeisin tallennusalue on kuitenkin metsätalous, jolla on Suomessa erityistä valtakunnallista ja historiallista merkitystä, ja jota muut museot eivät tallenna valtakunnallisesti. Myös esimerkiksi metsiensuojelun historian voi katsoa liittyvän metsien taloudellisen hyödyntämisen historiaan. Keskeiset temaattiset tallennusalueet on tarkemmin hahmoteltu seuraavasti:

¹ <https://www.museovirasto.fi/fi/museoalan-kehittaminen/tietoa-suomen-museoista> (11.8.2020).

² Leena Paaskoski & Hanna Snellman 2012.

Metsätalous

metsänhoito, metsänkasvatus, metsänuudistaminen, metsätalouden suunnittelu ja järjestely, metsänarviointi, metsänparannus, puunkorjuu, kaukokuljetus, monikäyttö, metsäurheilu

esim. maanmuokkaus, istutus, kylvö, taimituotanto, raivaus, harvennus, lannoitus, hakkuu, lähikuljetus, uitto, auto- ja rautatiekuljetus, neuvonta-, valistus- ja tiedotustoiminta, metsähallinto, metsäammattilaisten organisoitu metsätaito-, urheilu- ja tukkilaiskisatoiminta, työntekijät, työnantajat, työympäristöt, työsuhteet, työolot, sosiaalinen toiminta, työvälineet ja -menetelmät, työn kehittäminen

Miten metsiä hallinnoidaan, hoidetaan, hyödynnetään ja käytetään taloudellisesti? Miten puu kulkee metsästä tehtaalle? Millaisia ovat metsätaloudessa tehtävät työt? Millaisia ovat työntekijöiden kokemukset metsätalouden töistä?

Puutuoteteollisuus (mekaaninen metsäteollisuus)

esim. sahateollisuus ja höyläämöt, puulevyteollisuus, puurakentaminen, puusepänteollisuus (huonekalu-, keittiökaluste-, tilauskaluste-, puulattia-, ikkuna- ja oviteollisuus), halkosahat, vaneri- ja vaneriteosteollisuus, rulla- ja nappula-, tulitikkusäle- ja tulitikku-, lastuvilla-, laatikko-, tynnyri-, erilliset kuivatislauslaitokset, hiiltämöt; raaka-aineet, prosessit, tuotteet



V94003:9941, Enso Gutzeit Oy:n mainoskuva 10.12. 1962.
Kuva: Lusto, Enson kokoelma / Aarne Pietinen Oy.

Millaisia raaka-aineita, prosesseja ja tuotteita puutuoteteollisuuden eri aloilla on/on ollut? Miten metsäteollisuuden suhdanteet vaikuttavat metsäalaa ja metsiin?

Massa- ja paperiteollisuus (kemiallinen metsäteollisuus)

esim. paperi- ja selluteollisuus, paperin jalostus ja pakkaus-teollisuus, puupohjaisen biomassan jalostus (biopolttoaineet, biokemikaalit, biopolymeerit, mikrofibrillisellu, puu/muovi-komposiitit, uudet valmistusteknologiat), puuhiomot ja pahvi-tehtaat; raaka-aineet, prosessit ja tuotteet

Millaisia raaka-aineita, prosesseja ja tuotteita massa- ja paperiteollisuuden eri aloilla on/on ollut? Miten metsäteollisuuden suhdanteet vaikuttavat metsäalaa ja metsiin?

Metsäbiotalous

esim. uusiutuvat uudet tuotteet ja palvelut, tuotekehitys, innovaatiot, sellu, puurakentaminen, bioenergia, metsäteollisuus, lääketieteellisyys, kemianteollisuus, tekstiiliteollisuus, luontomatkailu, hyvinvointipalvelut, digitaaliset palvelut, ruoka, marjat, sienet, kestävä kehitys

Millaisia innovaatioita ja uusia tuotteita ja palveluita syntyy metsien uusiutuvien luonnonvarojen innovatiiviseen kestäväan käyttöön perustuvassa metsäbiotaloudessa? Millaisia raaka-aineita käytetään ja miten? Millaisia vaikutuksia metsäbiotaloudella ja sen tuotteilla on ympäristöä kuormittavien aineiden, kuten fossiilisen öljyn, kivihiilen ja muovin käytölle? Miten metsäbiotaloudessa toteutuvat puhtaat teknologiat, joiden avulla luonnonvaroja käytetään ja kierrätetään tehokkaasti ja luonnon monimuotoisuudesta huolehtiminen?



E14005:1, Woodcast-puukomposiittilastotusmalli. Kuva: Lusto / Maria Utti.



Luetteloimaton kuva. Kuva: Lusto / Metlan kokoelma.

Metsäntutkimus

esim. tutkimusaiheet, tutkimuksen tavoitteet, tutkimustoiminta, tutkimusvälineet, metsäntutkijat

Millaista tutkimusta metsistä tehdään ja miksi? Millaisia vaikutuksia metsäntutkimuksella on?

Metsiensuojelu

esim. metsiensuojelutoiminta ja -toimijat, metsiensuojelun perusteet ja tavoitteet

Kuka/ketkä suojelevat metsiä, miten ja miksi? Millaisia vaikutuksia metsiensuojelulla on?

Metsien käyttö elinkeino- ja harrastustoiminnassa

esim. jokamiehenoikeudet, metsissä kulkeminen, metsiin liittyvä tai metsissä tapahtuva harrastus- ja virkistystoiminta, metsiin liittyvä yhdistystoiminta, metsiin liittyvä tai metsiä hyödyntävä elinkeinotoiminta

Millaista harrastus- ja elinkeinotoimintaa metsät mahdollistavat? Vaikuttavatko metsät harrastus- ja elinkeinotoiminnan muotoon ja omaleimaisuuteen?

Puun ja muiden metsäntuotteiden käyttö

esim. puuraaka-aineen ja muiden metsäntuotteiden hankinta, käyttö ja niistä valmistetut tuotteet (puuenergia, puurakentaminen, puuesineet, terva, jäkälä, tuohi, marjat, sienet, riista, alkoholi, ksylitoli jne.) sekä hankintaan ja työstämiseen käytetyt työvälineet

Mitä raaka-aineita metsistä on saatu ja miten niitä on hankittu, käytetty ja hyödynnetty? Millaisia edellytyksiä metsä on tarjonnut ihmisen toiminnalle?

Metsät hyvinvoinnin, luovuuden, elämysten ja inspiraation lähteenä

esim. ekoteologia, ekopsykologia, metsiin liittyvä taide, metsiin liittyvä populaarikulttuuri, metsien hyvinvointivaikutukset



E11008:41, Metsäurheilumitali, v. 1955, suunnittelija Aarno Liuksiala.
Kuva: Lusto / Agata Teperek.



V94003:130, Moottorisahan huoltoa savotan kämpässä 20.2.1956.
Kuva: Lusto / Enson kokoelma / Otso Pietinen.

Millaisia hyvinvointia, luovuutta, elämyksiä ja inspiraatiota tuottavia ilmiöitä metsiin liittyy? Miten metsiä käytetään erilaisten mielikuvien luomiseen? Miten metsät näkyvät ja vaikuttavat taiteen eri lajeissa ja populaarikulttuurissa?

Metsäalan organisaatiot

esim. metsäalan organisaatiohistoria, organisaatioiden toiminta ja vaikutukset

Miten metsäala on organisoitunut? Miten ja millaisin tavoittein metsäalan organisaatiot toimivat? Miten metsäala heijastaa yhteiskunnallista tilannetta? Miten metsäala määritellään ja hahmotetaan osana suomalaista yhteiskuntaa (metsätalous, metsäteollisuus, metsäsektori, metsäala, metsäklusteri, metsäbiotalous)?

Metsänomistajuus

esim. metsänomistukset, omistussuhteet, metsänomistuksen merkitykset, metsänomistajien toiminta

Kuka omistaa metsiä? Miten metsänomistajat käyttävät ja arvottavat metsiään?

Metsäammattilaisuus ja metsäalan koulutus

esim. ammatinvalinta, opetus ja koulutus, oppilaitokset, opiskelijat ja opettajat, opetuksen sisällöt, harjoittelut, tutkinnot, ammattikulttuuri, ammatti-identiteetti, ammatilliset verkostot, tietotaito

Miten metsäammattilaiseksi tullaan? Miten metsäammattilaisena ollaan? Miten metsäammattilaisuus koetaan?



V91002:3310.

Kuva:Lusto / SuomenMetsäyhdistyksen kokoelma / Metsätaloudellinen Valistustoimisto.

Metsäsuhteet

Millaisia metsäsuhteita eri toimijoilla ja yksilöillä on? Miten metsäsuhde syntyy, vaikuttaa ja ilmenee? Millaisiin metsiin (esim. taajama-, kaupunki-, talous-, aarniometsä) tai toimintaan se liittyy? Millaisia ristiriitoja erilaiset metsäsuhteet synnyttävät? Miten metsäsuhteita ja metsiin liittyviä tavoitteita sovitetaan yhteen?

Metsiin liittyvät arvot

Millaisia taloudellisia, ekologisia, sosiaalisia, kulttuurisia tai muita arvoja metsiin liitetään? Miten arvot ilmenevät? Millaisia arvoristiriitoja syntyy ja miten niitä ratkaistaan?

Luston tallennusalueella on koko Suomi: maantieteellisesti aineisto rajataan Suomessa valmistettuun, käytettyyn tai Suomeen ja suomalaisiin liittyvään aineistoon. Erityisiä painopisteitä ovat ne Suomen alueet, joilla metsillä on tai on ollut erityistä taloudellista, ekologista, sosiaalista tai kulttuurista merkitystä, kuten esimerkiksi metsätalouden osalta Itä- ja Pohjois-Suomessa. Museon sijainti Itä-Suomessa, Etelä-Savossa ja Savonlinnassa ei edellytä tallennuksen painopisteen asettamista sille alueelle, mutta Itä-Suomi painottuu väistämättä kokoelmassa jonkin verran enemmän. Itä-Suomen tai Etelä-Savon voi kuitenkin ymmärtää metsien käytön ja metsäsuhteiden historian edustavaksi ja esimerkinomaiseksi tallennusalueeksi.



E93122:36, Viisikoura, taimitarhan työkalu.

Kuva: Lusto / Helsingin Yliopiston metsämuseon kokoelma / Susanna Helminen.

Tallennusalueella ei sinällään ole rajattu ajallisesti, mutta erilaiset aikarajaukset näkyvät kokoelmassa hyvin. Varsinaisen metsäteollisuuden ja -talouden aika alkaa noin 1800-luvun puolivälistä, mutta erilaisten käytettyjen työvälineiden määrä moninkertaistui toisen maailmansodan jälkeen. Vanhimmat metsien käyttöön liittyvät valokuvat ovat niin ikään 1800-luvun puolivälistä, valokuvauksen alkua ajoilta. Valtakunnallisen metsämuseon perustaminen vasta 1990-luvulla on puolestaan vaikuttanut siihen, kuinka vanhaa aineistoa kokoelmiin on ylipäättään ollut kerättävissä. Uudemman aineiston osalta tallennetaan käytännössä harvemmin vielä käytössä olevaa aineistoa,

mutta runsaastikin lähimenneisyyteen liittyviä objekteja. Käytössä oleva aineisto ei tavallisesti ole museon saatavilla ilman ostoja, eikä käytössä olevan aineiston koko elinkaarta ja merkitystä voi vielä nähdä, joten tallennuskriteerien täyttyminen on epävarmaa. Nykydokumentoinnilla pyritään kuitenkin varmistamaan, että nopeasti katoavia hetkellisiä ilmiöitä tai lyhyen elinkaaren aineistoa tallentuisi ajoissa ja riittävästi.

Objektityypit

Kokoelmien hallinnoimiseksi ja säilyttämiseksi kulttuurisia ilmiöitä tarkastellaan museossa myös museoteknisesti objektityypeinä. Lusto tallentaa metsäkulttuurisia ilmiöitä esineinä, valokuvina, videoaineistona, av-aineistona, arkistoaineistona, kirjallisuutena ja painatteina esine-, valokuva-, arkisto- ja kirjastokokoelmiin. Objektityypit on määritelty tarkemmin luvussa IV Kokoelmien hallinta: Kokoelmien jaottelu: Kokoelmajako.



E00042:3, Pika 50 -prosessoria siirretään näyttelytilaan.
Kuva: Lusto / Timo Kilpeläinen.

Esinekokoelmat ovat museoiden erikoisalaa. Valokuva- ja videokokoelmat ovat keskeisiä, vaikka niitä kerätään usein rinnan eri arkistolaitosten kanssa. Arkisto- ja av-materiaali tukee muita kokoelmia ja sisältää arkistolaitoksen näkökulmasta usein marginaalisempaa ja mikrotason aineistoa. Erilaiset pienpainatteet, esitteet, tuotekuvastot, julisteet jne. ovat erityisesti museon näyttelytoiminnan ja muiden

kokoelmien taustoittamisen kannalta museotoiminnalle tärkeitä, mutta kiinnostava lähdeaineisto myös muille käyttäjille. Myös kirjastoa tarvitaan kokoelmien ja tutkimustoiminnan tueksi.

Tallennuksen painopisteitä määritellään myös objektityypeittäin. Muun muassa objektin suuri koko tai ilmiön luonne voivat vaikuttaa olennaisella tavalla tallennustavan valintaan. Esimerkiksi Luston esinekokoelmassa on valokuvakokoelmaa huomattavasti vähemmän metsäteollisuuteen liittyviä objekteja. Erilaisia metsäsuhteita ja metsiin liittyviä arvoja on puolestaan usein helpompaa tallentaa muistitietona arkistokokoelmaan kuin esineinä esinekokoelmaan.

Tallennuskriteerit ja arvottaminen

Lustoon tallennettavaa aineistoa arvioidaan museoarvon määrittämiseksi sovitulla kriteereillä ja tallennuspäätökset perustuvat asetettujen kriteerien täyttymiseen. Museoarvon määrittelyyn käytettäviä kriteerejä ovat objektin sopivuus museon kokoelmaprofiiliin, objektin edustavuus, autenttisuus, kunto ja ideaalitila, objektin historiallinen ja kulttuurinen merkitys, yhteisöllinen merkitys, elämyksellinen ja kokemuksellinen merkitys sekä objektin hyödynnettävyys ja käytettävyys. Kriteerit ja niiden käyttö on esitetty kokoelmapolitiikan liitteenä. Tallennuspäätöksen perustelut dokumentoidaan kirjaamalla ne diarioon.

Tallennussuunnitelma

Tallennustoiminnan tueksi voidaan tuottaa tallennussuunnitelmia, joista käy yksityiskohtaisemmin ja konkreettisemmin ilmi mitä kokoelmiin jatkossa tulisi tallentaa. Tallennussuunnitelmaa varten arvioidaan nykyiset kokoelmat ja suunnitelmassa esitetään kokoelmien täydennystarpeet fyysisten objektien, objektityyppien ja objektien kontekstietojen osalta. Tallennussuunnitelman tekeminen edesauttaa tallennusalueen ja tallennuksen painopisteiden laadukasta toteuttamista.

Tallennustavat

Museon kokoelmien kartuttamiseen ja kehittämiseen tähtäävät tallennustavat voidaan jakaa takautuvaan tallennukseen, ennakoivaan tallennukseen ja nykydokumentointiin.³ Takautuva tallennus suuntautuu menneisyyteen; sillä tarkoitetaan käytöstä pois jääneen aineiston tallentamista museon kokoelmiin. Aineiston käyttöhistoria muodostaa tällöin yleensä kokonaisuuden ja ajallinen etäisyys helpottaa valinnan tekemistä museointiprosessissa. Ennakoiva

³ Meijer-van Mensch, Léontine & van Mensch, Peter. New Trends in Museology. Celje Slovenia: Museum of Recent History, 2011. s. 21–23.



Luston valokuva-arkisto.
Kuva: Lusto / Henrik Edlund.

tallennus tarkoittaa etukäteissopimusta siitä, että omistaja aikanaan käytön päätyttyä luovuttaa aineiston museolle. Sopimuksella voidaan varmistaa aineiston käyttöhistorian ja muun kontekstin kattava dokumentointi aineiston koko elinkaaren ajalta. Nykydokumentoinnilla tarkoitetaan nykyajan (tai lähimenneisyyden) ilmiöiden, tietojen ja objektien dokumentointia ja tallennusta museon kokoelmiin. Lusto toteuttaa tallennustoimintaansa takautuvan tallennuksen ja nykydokumentoinnin keinoin ja kehittää niiden ohella ennakoivaa tallennustapaa, joka tuottaa kontekstiltaan erityisen laadukasta museoaineistoa.

Aineistoa tallennetaan Luston kokoelmiin joko kohdennettujen tallennushankkeiden kautta tai museolle tarjottuina yksittäisinä objekteina tai hankintaerinä. Tallennushankkeella tarkoitetaan jonkin ilmiön tai



Esineet, jotka on valmistettu orgaanisesta materiaalista, esim. puusta, pakastetaan ennen kokoelmavarastoon siirtämistä. Kuva: Lusto / Timo Kilpeläinen.

objektityypin tallentamiseen suunniteltua hanketta, jossa museo yksin tai yhteistyökumppaneiden kanssa etsii tietynlaista aineistoa kokoelmiinsa. Kokoelmat karttavat myös kun museon sidosryhmät ja yksityiset henkilöt omasta aloitteestaan tarjoavat museolle sopivaa aineistoa. Yhteisöllisestä tallentamisesta puhutaan silloin, kun aloite tallennukseen tulee edellä mainitulla tavalla museon asiakkailta tai kun museon asiakkaat ja sidosryhmät osallistuvat tallennushankkeen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Objektityyppikohtainen tallennus on kyseessä silloin, kun tallennetaan kokoelmiin erityisesti tiettyä objektityyppiä, esimerkiksi valokuvia. Ilmiökohtaisessa tallennuksessa objektityypillä ei tallennuksen kannalta ole merkitystä, vaan ilmiön tallentamiseksi valitaan sen kannalta sopivin tapa tai useita tapoja. Tallennusta toteutetaan mm. objekteja keräämällä, valokuvaamalla ja videoimalla, haastatteluilla ja kirjoituskeruilla.

Luston tallennustoiminnassa priorisoidaan suunnitelmallista hankkeittain toteutettavaa tallennusta ja edistetään yhteisöllisiä toimintatapoja, jotka demokratisoivat museointiprosessia. Nykydokumentointiin ja ennakoivaan tallennukseen kiinnitetään erityistä huomiota, koska metsien käyttö, metsiin liittyvät arvot ja metsäsuhteet ovat jatkuvassa muutoksessa.

Kartuntamäärät ja seuranta

Luston kaikkia museokokoelmia kartutetaan jatkuvasti ja suunnitelmallisesti. Kartunnalla ei ole määrällisiä, vaan ainoastaan laadullisia tavoitteita. Uusien hankintojen tulee täydentää tai laajentaa

olemassa olevia kokoelmia kokoelmapoliittisten tavoitteiden, tallennussuunnitelmien ja museoiden välisen tallennustyönjaon mukaisesti sekä Luston museoarvokriteerit täyttären. Kartuntaa seurataan sekä määrällisesti että laadullisesti.

Esineiden keskimääräinen kartuntavauhti vuodessa on useiden vuosien ajan ollut noin 200–400 esinettä (15–25 hankintaerää), mutta alimmillaan 50 esinettä (10 hankintaerää). Valokuvien kartunta on vaihdellut muutamasta tuhannesta muutamaan kymmeneen tuhanteen (15–25 hankintaerää); suuret kartuntamäärät ovat johtuneet metsäalan organisaatioiden mittavien valokuvakokoelmien siirtymisestä museolle. Myös arkistokokoelma on karttunut yleensä noin 15–25 hankintaerällä. Kirjaston kartuttaminen tukee Luston muiden kokoelmien hallintaa, hoitoa ja käyttöä sekä muuta museotyötä. Kirjastokokoelmaan kerätään ennen kaikkea metsäalaa ja metsäkulttuuria käsittelevää kirjallisuutta, kausijulkaisuja ja pienpainatteita. Sen ohella hankitaan museotyötä tukevaa kulttuurihistoriallista ja museologista kirjallisuutta.

Muistiorganisaatioiden ja museoiden tallennustyönjako

Lusto hoitaa tallennustehtävänsä yhteistyössä erityisesti muiden metsäkulttuuria tallentavien ammatillisten muistiorganisaatioiden kanssa. Yhteistyöllä pyritään välttämään sekä päällekkäistä että puutteellista tallentamista. Museoiden välinen tallennustyönjako on sovittu museoiden tallennus- ja kokoelmayhteistyötä koordinoivan ammatillisten museoiden yhteenliittymän TAKO:n tuottamassa Valtakunnallisessa tallennustyönjaossa,⁴ jossa on mukana pääosa Suomen ammatillisista kulttuurihistoriallisista ja erikoismuseoista. Työnjaossa jokainen museo on määritellyt omat valtakunnalliset tallennustehtävänsä. Valtakunnallisena vastuumuseona Lusto tallentaa koko tallennusalueen valtakunnallisesta näkökulmasta. Valtakunnalliseksi tallennusalueeksi ilmoitetun teeman sisällä saattaa kuitenkin olla eri tavoin painotettuja pienempiä aiheita, rajauksia ja muiden museoiden kanssa sovittua työnjakoa. Valtakunnallisesta tallennustehtävästä on sovittu Museoviraston kanssa tehdyllä sopimuksella ja vuosikartunta raportoidaan TAKO:lle/Museovirastolle. Valtakunnallisen tallennusalueen muutoksista sovitaan Museoviraston kanssa vuosittain.

TAKO:ssa temaattisia tallennusalueita on seitsemän, joista Luston tallennustehtävä liittyy neljään (1, 2, 4, 6). Lusto osallistuu kiinteästi kahden poolin (1, 4) työskentelyyn. Pooleissa tarkennetaan museoiden välistä tallennustyönjakoa ja toteutetaan

nykydokumentointihankkeita. Poolissa 4 toimii myös pienempiä tiettyyn teemaan keskittyviä ja sen puitteissa poolin tehtäviä toteuttavia työryhmiä, kuten metsäteollisuusryhmä. Tarkemmasta tallennustyönjaosta neuvotellaan niiden museoiden kanssa, jotka tallentavat samoja tai läheisiä aihepiirejä. Valtakunnallisessa tallennustyönjaossa Luston ja samoja aihepiirejä tallentavien muiden museoiden tallennustehtävät sijoittuvat seuraavasti:

1. Ihminen ja luonto

Metsien käyttö

Metsien käyttö harrastustoiminnassa (Lusto, Kainuun museo)

Metsien käyttö elinkeinotoiminnassa (Lusto)

Puun ja muiden metsäntuotteiden käyttö (Lusto)

Metsäkäsitykset, metsäsuhteet, metsiin liittyvät taloudelliset, ekologiset, sosiaaliset ja kulttuuriset arvot (Lusto)

Metsät hyvinvoinnin, luovuuden, elämysten ja inspiraation lähteenä (Lusto)

Metsästys ja eräkulttuuri (Suomen Metsästysmuseum)

Riistanhoito ja -tutkimus, riistaeläimet (Suomen Metsästysmuseum)

2. Yksilö, yhteisö ja julkinen elämä

Metsänomistajuus (Lusto)

Metsäalan organisaatiot (Lusto)

Metsiensuojelu (Lusto)

4. Tuotanto, palvelut ja työelämä

Metsäammattilaiset (Lusto)

Metsätalous

Metsänuudistaminen (Lusto)

Metsänhoito (Lusto)

Metsänarviointi (Lusto)

Metsänparannus (Lusto)

Puunkorjuu ja -kuljetus (Lusto)

Metsätyöperinne ennen 1950-lukua
(Pielisen museo)

Talvityöt (Pielisen museo)

Uittotyöt

(Pielisen museo, Äänekosken kaupunginmuseum)

Metsäteollisuus (Lusto, Kymenlaakson museum, Tekniikan museum, Varkauden museum)

Paperinjalostusteollisuus

(Serlachius-museot Gösta ja Gustaf)

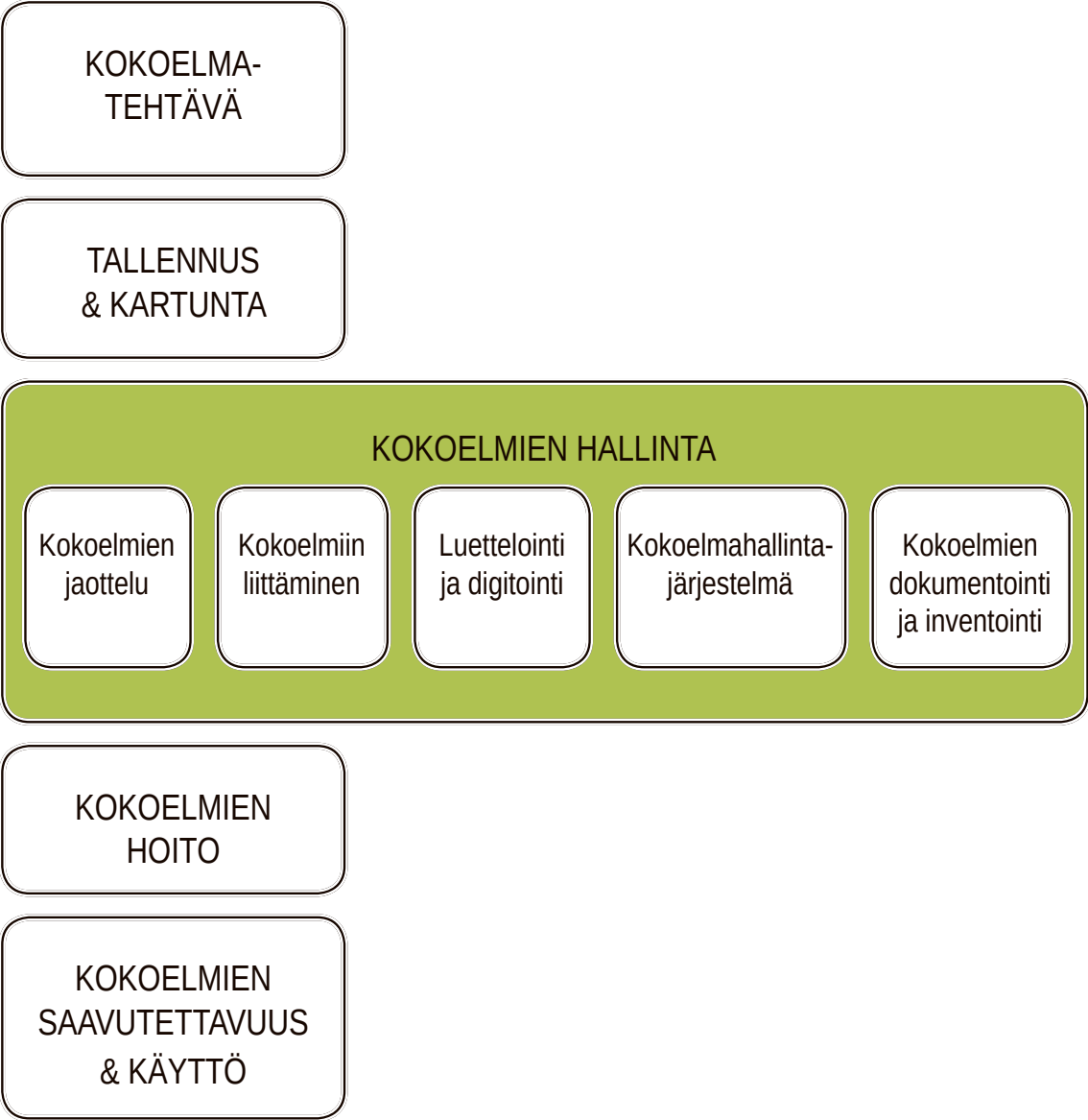
⁴ Ahola, Teemu. Valtakunnallinen tallennustyönjako. Selvitys valtakunnallisen tallennustyönjakomallin laatimisesta ja käyttöönnotosta kulttuurihistoriallisille museoille. Suomen museoliitto, 2012.

- 6. Koulutus, taide, korkeakulttuuri, hyvinvointi ja urheilu
Metsäalan koulutus (Lusto)
Metsäntutkimus (Lusto)
Metsäurheilu (Lusto)

Metsäkulttuurin parissa toimii myös lukuisia pieniä metsätyö- ja uittomuseoita, joista monilla on laajatkin kokoelmat. Näiden merkitys paikalliskokoelmina ja näyttelykohteina on tärkeä. Joidenkin kokoelmiin kuuluu myös aineistoa, jota Lustosta puuttuu (esim. savottarakennukset). Lusto toimii yhteistyössä muiden metsämuseoiden kanssa ja pyrkii edistämään niiden toimintaedellytyksiä.

Valokuva- ja arkistoaineistojen osalta Luston tallennustehtävä liittyy arkistolaitoksen ja joidenkin muiden arkistojen kanssa. Esimerkiksi metsäalaan liittyvää arkistoaineistoa tallennetaan Elinkeinoelämän keskusarkisto Elkaan, Kansallisarkistoon ja maakunta-arkistoihin. Useiden metsäalan organisaatioiden luovuttua kirjastokokoelmistaan Helsingin yliopiston Viikin kampuskirjaston ja Luston metsäaiheisten kirjastokokoelmien merkitys on entisestään kasvanut. Viikin kampuskirjaston kanssa Lusto on tehnyt läheistä yhteistyötä tallentamalla mm. Viikin kampuskirjastosta poistettuja kirjoja ja pienpainatteita.

IV Kokoelmien hallinta

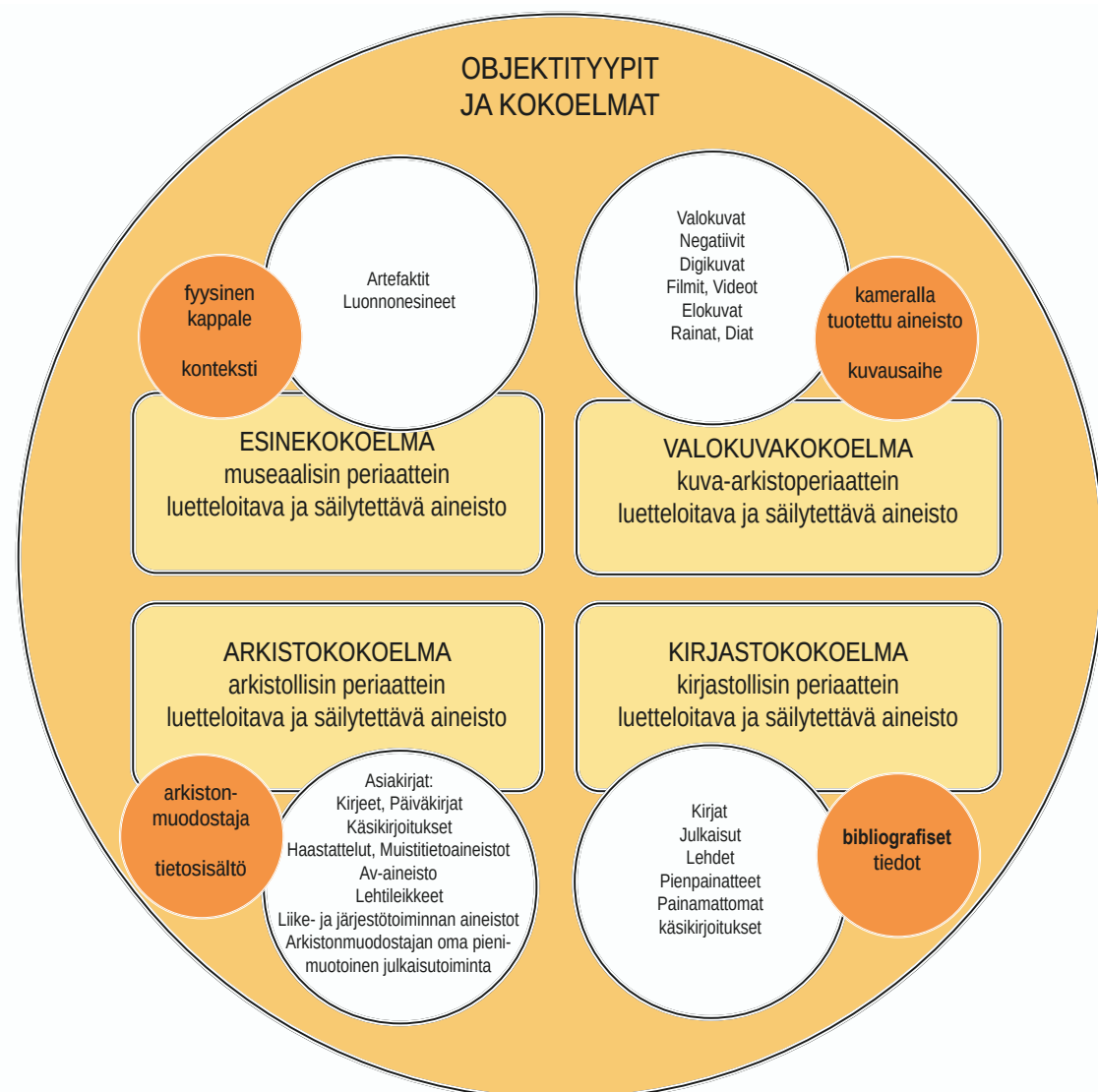


Kokoelmien jaottelu

Kokoelmajako

Luston museokokoelmia ovat esine-, valokuva-, arkisto- ja kirjastokokoelmat. Kaikki museokokoelmia koskevat tiedot kirjataan kokoelmahallintajärjestelmä Collecteen.

Luston opetus- eli käyttökokoelma ei kuulu museokokoelmiin eikä sen hoidossa ja käytössä noudateta museaalisia periaatteita. Käyttökokoelman esineitä ei luetteloida Collecteen ja aineistolle on omat säilytystilansa. Aineistoa voidaan vapaasti käyttää opetusmateriaalina museo-opetuksessa ja rekvisiittana näyttelyissä ja tapahtumissa. Hankintoja opetuskokoelmaan tehdään kuitenkin toisinaan museokokoelmien kartuttamisen yhteydessä. Mikäli museolle tarjottu aineisto halutaan sijoittaa museokokoelmien sijaan opetuskokoelmaan, kokoelmien ero selitetään luovuttajalle ennen luovutus päätöksen tai -sopimuksen tekemistä.



Museokokoelmiin liitettävä aineisto jaetaan luovutuksen ja diarioinnin yhteydessä esine-, valokuva-, arkisto- ja kirjastokokoelmiin. Esine- kokoelmaan liitetään kaikki ihmisen suunnittelema ja valmistama esine (artefaktit) tai merkityksellistämät luonnontuotteet (esimerkiksi kasvi- ja puunäytteet). Myös tauluksi kehystetyt valokuvat katsotaan ensisijaisesti esineiksi.¹ Valokuvakokoelmaan liitetään kaikki kameralla kuvaamalla tuotettu aineisto formaatista riippumatta, valokuvat, negatiivit, diakuvat, rainat ja videot. Arkistokokoelmaan liitetään arkistoaineisto, jota myös hoidetaan arkistollisin periaattein. Kirjastokokoelmaan liitetään julkaisut tai niitä vastaavat painamattomat käsikirjoitukset sekä pienpainatteet, kuten esitteet, mainokset, kuvastot ja vuosikertomukset. Joillakin objekteilla voi olla kaksi objektityyppiä (esim. taulu ja valokuva, arkistoaineisto ja valokuva-albumi), jolloin ne voidaan luetteloida poikkeuksellisesti kahtena eri objektina eri näkökulmista.

Arvoluokitus

Arvoluokitus on menetelmä, jonka avulla ”museo tietyillä kriteereillä tai tietyistä näkökulmista arvioi kokoelmissaan olevaa objektia, sen museoarvoa ja sopivuutta museon kokoelmaprofiiliin sekä luokittelee objektin suhteessa sen tulevaan hoitoon, säilytykseen, käyttöön ja muuhun museokokoelmaan.”² Arvoluokituksella luokitetaan siis objekteja suhteessa toisiinsa ja koko kokoelmaan ja tuotetaan objektille arvoluokka ja merkitysaste. Strukturointi voi palvella eri tarkoituksia (esim. poistopäätökset, hoidon ja käytön priorisointi). Arvoluokitus ei varsinaisesti ilmaise objektin konteksteja tai yksilöllisiä merkityksiä eikä summaa ja perustelee objektikohtaista merkityksellisyyttä, vaan ilmaisee objektin arvon ja merkityksen yleisellä tasolla. Arvoluokitus ei lisää objektin museoarvoa.

Luston kokoelma-aineisto ei ensimmäisen kahdenkymmenen toimintavuoden aikana ole ollut jaettuna arvoluokkiin, joiden perusteella

¹ Esine on tavallisesti ihmisen suunnittelema, valmistama ja käyttämä, kolmiulotteinen aineellinen kappale, jolla on ajateltu käyttötapa ja -tarkoitus (instrumentti, proteesi) sekä kulttuuriympäristössä esiintyessään kyky ilmaista itsensä ulkopuolisia asioita (symboli, dokumentti, rekvisiitta). Esineeksi ymmärretään myös ihmisen erityistämä tai/ja merkityksellistämä luonnontuote. Merkityksellistäminen voidaan ilmaista objektin erityistämisenä, partikularisoimisena tai singularisoimisena. Ks. Ilmonen, K. Tavaroiden taikamaailma. Sosiologinen avaus kulutukseen. Tampere: Vastapaino, 1993. s. 208; Niiniluoto, I. Maailma, minä ja kulttuuri. Helsinki: Otava, 1990. s. 296; Väkevä, S. Fetisseistä, rekvisiitasta ja vähän proteeseistakin. Kohti tavaroiden hankinnan ja käytön teoriaa. Teoksessa A. Ainamo & P. Tahkokallio (toim.) Muotoilun tutkimus, keskustelun avauksia. TAIK Julkaisusarja B38. Helsinki: Taideteollinen Korkeakoulu, 1994. s. 52–57.

² Ekosaari Maija, Jantunen Sari & Paaskoski Leena. Kokoelmapolitiikan muistilista museoille. Museoviraston ohjeita ja oppaita 3. Museo2015 & Museovirasto, 2013. s. 14. [verkoaineisto]. Saatavissa: <https://www.museovirasto.fi/uploads/Arkisto-ja-kokoelmapalvelut/Julkaisut/kokoelmapolitiikan-muistilista-museoille.pdf> (11.8.2020)

objekteja priorisoitaisiin tai käytettäisiin ja hoidettaisiin täsmennetyt. Museon kokoelmahistoria on lyhyt, kokoelmat ovat hyväkuntoiset ja säilytystilat korkealuokkaiset ja toistaiseksi myös pääasiassa riittävät. Kokoelmatyön tehostamiseksi sekä mm. kokoelmia koskevaa turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaa varten arvoluokitusta voidaan kuitenkin hyödyntää. Esineet sijoitetaan arvoluokkiin museoarvon määrittämiseen käytettyjen kriteerien pohjalta. Muissa kokoelmissa arvoluokitukselle ei ole toistaiseksi tarvetta.

Collecten esinelomakkeella on valmiina viisi luokkaa sisältävä arvoluokitusosio, josta otetaan luetteloinnin yhteydessä käyttöön kolme ensimmäistä. Arvoluokan merkitsemisen lisäksi suojatut lisätiedot -kenttään kirjataan sanallinen selvitys siitä, miksi esine on sijoitettu luokkaansa.

Arvoluokkaan 1 sijoitettavat esineet ovat ainutlaatuisia ja korvaamattomia. Ne ovat autenttisia, sopivat museon kokoelmaprofiiliin ja edustavat hyvin aihealuettaan ja objektiryhmäänsä. Niiden merkittävyys on suuri historiallisesta, kulttuurisesta, yhteisöllisestä ja/tai elämyksellisestä näkökulmasta. Niiden kontekstitiedot ja kunto ovat hyviä tai niitä voidaan rikastaa ja parantaa. Esineet ovat museon ja sen käyttäjien hyvin hyödynnettävissä ja käytettävissä. Arvoluokkaan 1 kuuluvia esineitä priorisoidaan esimerkiksi konservoinnissa ja kokoelmiin kohdistuvissa uhkatilanteissa.

Arvoluokkaan 2 kuuluvat esineet eivät edusta objektiryhmänsä tai aihealueensa parhaimmistoa, vaan kokoelmissa on vastaavia, joko paremmin ideaalitilaansa vastaavia, parempikuntoisia ja/tai paremilla kontekstitiedoilla varustettuja objekteja. Objektit luetteloidaan ja niitä säilytetään, käsitellään ja käytetään samojen museaalisten periaatteiden mukaisesti kuin arvoluokkaan 1 kuuluvia objekteja.

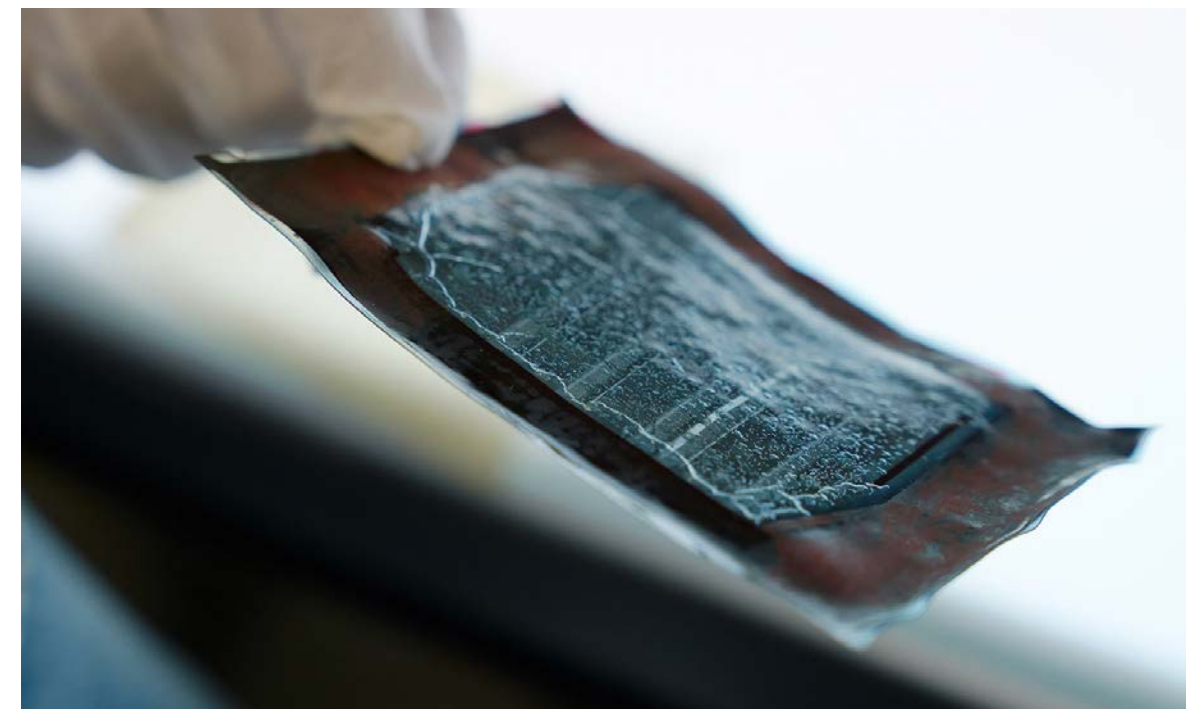
Arvoluokka 3 on poistoluokka, johon sijoitettavat esineet eivät sovi museon kokoelmaprofiiliin. Esineet voivat olla turvallisuudelle ja/tai terveydelle vaarallisia. Esineet ovat voineet tuhoutua korjauskelvottomiksi tai niistä on säilynyt vain osia, joiden funktio ja metatiedot puuttuvat. Esineen kontekstitiedot puuttuvat. Museon resurssit eivät tarpeellisessa määrin riitä esineiden hoitoon ja säilytykseen. Esineille on vain vähän tai ei lainkaan käyttöä ja museokokoelmissa on muita vastaavia objekteja.

Esineen arvoluokka voi kontekstitietojen tai kunnan muuttuessa vaihtua. Arvoluokka voi muuttua, jos kokoelmaan saadaan vastaavia kontekstiltaan ja/tai kunnoltaan parempia esineitä tai jos esineen fyysinen elinkaari on päättynyt.

Poistot

Poisto on museo-objektin peruuttamaton siirto pois museokokoelmista ja osa dynaamisesta lähestymistapaa kokoelmiin. Poiston tavoitteena on museon kokoelmien kehittäminen ja kokoelmatyön laadun sekä kokoelmien saavutettavuuden parantaminen. Poisto tehdään aina selkeästi perustellen ja mahdollisimman avoimesti. Museon kokoelmista voidaan poistaa sellaiset objektit, jotka eivät täytä museoarvokriteereitä. Esineiden osalta poistetut objektit kuuluvat arvoluokkaan 3.

Museon oikeus poistoihin kirjataan luovutussopimukseen jo objektin hankintavaiheessa. Sopiva poistotapa harkitaan tapauskohtaisesti. Objekti voidaan poistaa kokoelmista esimerkiksi siirtämällä se museon käyttökokoelmaan tai lahjoittamalla toiselle museolle tai palauttamalla se alkuperäiselle luovuttajalle. Objekti voidaan myös mahdol-



Luovutuksen osana tullut pahasti tuhoutunut negatiivi, jota ei liitetä Luston kokoelmiin. Kuva: Lusto / Timo Kilpeläinen.

lisesti myydä jollekin sopivalle taholle. Esimerkiksi Luston kirjakokoelmasta kirjoja poistetaan ensisijaisesti myymällä tai antamalla ne henkilökunnan käyttöön käsikirjoiksi. Jos siirtoa, lahjoitusta, vaihtoa, myyntiä tai palautusta ei voida toteuttaa, tuhoaminen on viimeinen keino poistaa objekti kokoelmista. Objektit tuhoataan jollakin aineistolle sopivalla tavalla tietosuoja ja aineistosta tehdyt sopimukset huomioiden. Jos poistoprosessiin liittyy toinen osapuoli, objektin siirrosta tehdään osapuolten välinen sopimus. Jos objektin poistosta saadaan tuloa tai muuta hyvitystä, se käytetään muun museokokoelman tai museossa tehtävän tutkimuksen hyväksi.

KOKOELMISTA POISTAMINEN

POISTOTARVE

- objektin poistotarpeen voi synnyttää esim. museon resurssipula, objektin alhainen museoarvo tai objektin aiheuttamat terveys- ja turvallisuusriskit

OBJEKTIN / KOKOELMAN ARVIOINTI JA TUTKIMUS

- objektin / kokoelman arviointi suhteessa museoarvokriteereihin: sopivuus kokoelmaprofiiliin, edustavuus, autenttisuus, historiallinen ja kulttuurinen merkitys, yhteisöllinen merkitys, elämyksellinen ja kokemuksellinen merkitys, ideaalitila, hyödynnettävyys ja käytettävyys
- luovutussopimuksen ehtojen tarkastaminen

POISTOPÄÄTÖS

- poistosuosituksen tekeminen arvioinnin ja tutkimuksen perusteella
- poistopäätöksen tekeminen

POISTOTAPA

- selvitys mahdollisista poistotavoista (siirto toiseen museoon, palautus luovuttajalle, lahjoitus, vaihto, myynti, tuhoaminen)
- poistotavan valinta ja perustelu museon resurssit huomioiden

POISTON DOKUMENTOINTI

- kokoelmasta poistettavan objektin ja siihen liittyvän aineiston dokumentointi sekä poisto- ja poistotavan valintaperusteiden kirjaaminen diari- ja luettelointilomakkeille
- luettelointilomakkeen tallentaminen pdf-muodossa diarion liitteeksi ja erilliseen sähköiseen kansioon ja tulostaminen diariokansioon
- luettelointilomakkeen poistaminen Kantapuusta
- poistetun aineiston merkitseminen poistetuksi tarvittaessa

OBJEKTIN / KOKOELMAN POISTAMINEN

Objektin poistosta tekee ehdotuksen kokoelmasta vastaava amanuenssi/vastuuhenkilö ja lopullisen päätöksen tekee Kokoelmakehittämisen työryhmä. Tarvittaessa asiasta neuvotellaan museon muun henkilökunnan kanssa.

Jokainen kokoelmasta poistettava objekti dokumentoidaan ja siihen liittyvä aineisto ja poistoperusteet kirjataan Collecten diariointi- ja objektin tietolomakkeille. Diarioon merkitään objektinumeron kohdalle POISTETTU, poistopäivämäärä, poistoperusteet ja kirjaajan nimikirjaimet. Tietolomake tallennetaan pdf-muodossa diarion liitteeksi ja erilliseen sähköiseen kansioon sekä tulostetaan diariokansioon. Lomake poistetaan sen jälkeen Collectesta. Poistetun objektin numeroa ei oteta uuteen käyttöön. Kirjastokokoelmasta poistetut mutta edelleen käyttöön tai myyntiin tulevat kirjat merkitään POISTETTU-leimalla.

Luston museokokoelmat ovat kooltaan kohtuulliset ja kunnoltaan hyvät, eikä tarvetta poistoille ole juuri ollut. Poistoja esinekokoelmista onkin toistaiseksi tehty vain silloin kun objektin kunto on aiheuttanut vaaraa muulle museoaineistolle, museon henkilökunnalle tai käyttäjille tai objektin hoito ja säilyttäminen ei enää ole ollut järkevää ja perusteltua siksi, että valmistusmateriaali on tullut fyysisen elinkaarensa päähän. Kontekstittomia tai heikkokuntoisia esineitä ei toistaiseksi poisteta, vaan ne luetteloidaan ja tarvittaessa siirretään säilytystiloissa sivuun odottamaan perusteellista tutkimusta ja arvottamista, jonka myötä saadaan perustelut joko objektin konservoinnille ja tehostetulle hoidolle tai lopulliselle poistamiselle kokoelmasta.

Valokuvakokoelmasta poistetaan lähinnä kokoelmaprofiiliin sopimattomat kuvat, ylimääräiset duplikaatit ja täysin käyttökelvottomat (esim. tuhoutuneet ja tärähtäneet) kuvat. Kirjastokokoelmasta poistetaan ylimääräiset duplikaatit ja kokoelmaprofiiliin sopimattomat julkaisut. Arkistokokoelmasta poistetaan kokoelmaprofiiliin sopimattomat tai muutoin merkityksettömät aineistot.

Valokuvien, videoiden, arkistoaineistojen ja kirjojen varsinainen kokoelmiin liittäminen tapahtuu usein vasta luettelointivaiheessa. Aineisto on tällöin kirjattu luovutussopimukseen pääpiirteittäin. Inventoinnin ja seulonnan yhteydessä tehtävät poistot ovat luonteeltaan tallennuspäätöksiä, joten poistettuja aineistoja ei kirjata kokoelmahallintajärjestelmään. Mikäli poisto kohdistuu luetteloiutuun objektiin, noudatetaan yllä kuvattua objektin poistoprosessia.

Kokoelmiin liittäminen

Hankintatavat ja -päätökset

Lustossa käytettyjä aineiston hankintatapoja (luovutustapoja) ovat lahjoitus, osto, talletus eli deponointi, oma hankinta, jolla tarkoitetaan esimerkiksi museon oman dokumentoinnin tuottamaa aineistoa, ja museolöytö, jolla tarkoitetaan museon kokoelmiin kuuluvaa objektia, jonka numero, alkuperä- ja/tai muut taustatiedot ovat syystä tai toisesta kadonneet tai jääneet kirjaamatta. Pääosa luovutuksista on lahjoituksia. Ostoihin on taloudellisista syistä mahdollisuuksia harvoin ja ne ovat myös vastoin kulttuuriperinnön tallentamisen yhteisvastuujatusta. Talletuksia otetaan vastaan vain perustelluissa erikoistapauksissa. Museo ei viime kädessä voi vastata aineistosta, jota se ei omista, ellei deponointiin liity näitä kysymyksiä määritteleviä erityisehtoja.

Hankintapäätös perustuu tarjolla olevan aineiston arviointiin Luston museoarvokriteerien avulla ja museon käytössä olevien resurssien pohjalta. Hankittavan aineiston tulee täyttää asetetut museoarvokriteerit ja museon resurssien tulee riittää aineiston tallentamiseen, hoitoon, säilytykseen, hallintaan ja käyttöön. Ehdotuksia hankinnoista tekevät sekä museon henkilökunta että museon käyttäjät. Arviointi museoarvokriteereillä tehdään museossa ja hankintapäätöksen tekee Kokoelmakehittämisen työryhmä. Päätöksen tekemiseen voi liittyä yhteisöllisiä näkökulmia, kuten museon sidosryhmien edustajien käyttöä hankittavan objektin arvioijina. Hankintapäätöksen perustelut kirjataan diarioon. Aseiden hankintaprosessi on kuvattu liitteessä.

Vastaanotto ja diariointi

Museoarvokriteerit täyttävää ja käytettävissä oleviin resursseihin perustuvaa hankintapäätöstä ja sen kirjaamista seuraa aineiston vastaanotto eli siirtäminen museon tiloihin. Tallennettava aineisto siirretään aineistolle sopivalla turvallisella tavalla Luston puhdistus-, konservointi- tai karanteenitiloihin, jossa se järjestetään ja tarvittaessa puhdistetaan materiaalin vaatimalla tavalla.

Kaikki hankinnat museokokoelmiin diarioidaan vastaanottovaiheessa Collecten diariolomakkeelle. Yksi hankintaerä on yhden luovuttajan samassa yhteydessä ja samana ajankohtana luovuttama aineisto. Hankintaerä voi olla yksi tai useita objekteja, jotka voivat myös jakaantua useisiin objektityypin mukaisiin kokoelmiin. Hankintaerälle annetaan diarioitaessa objektityyppien mukaisesti yksi tai useampi päänumero.

Diariolomakkeelle kirjataan päänumeron lisäksi luovuttajan nimi (organisaatio tai henkilö), luovuttajan yhteyshenkilön nimi, luovuttajan yhteystiedot, luovutustapa (mikäli osto, myös ostohinta), luovutuspäivämäärä, luovutuksen sisältö ja aineistoon liittyvät luovuttajan antamat taustatiedot mahdollisimman yksityiskohtaisesti, aineistomäärät, luovutusehdot sekä hankintapäätöksen perustelut ja vastuuhenkilö. Hankintaerä voidaan haluttaessa asiasanoittaa kokonaisuutena. Lisätietoihin kirjataan kaikki mahdolliset hankintaerään tai sen luovutukseen ja käsittelyyn liittyvät tiedot, kirjaamispäivämäärä ja kirjaajan nimi.

Luovutus sopimus ja -ehdot

Kaikista hankinnoista museokokoelmiin tehdään luovutus sopimus, jolla luovutettavan aineiston omistus-, hallinta- ja käyttöoikeus siirtyvät luovutusehdoissa määritellyllä tavalla museolle. Luovutus sopimuksella varmistetaan toisaalta aineiston säilyminen ja toisaalta mahdollisimman monipuolinen museaalisten periaatteiden mukainen käyttö osana kulttuuriperintöä. Museo vastaa asiantuntemuksellaan sille luovutetun aineiston hallinnoinnista, säilyttämisestä, hoidosta ja käytöstä.

Luovutus sopimus tehdään hankintaerän Collecteen diarioinnin yhteydessä, ja siihen siirtyvät hankintaerän tiedoista luovuttajan nimi, luovuttajan yhteyshenkilö, luovuttajan yhteystiedot, luovutustapa, luovutuspäivämäärä, luovutuksen sisältö pää- ja mahdollisesti alanimeroineen, aineistomäärät ja luovutusehdot. Luovutus sopimukseen voidaan liittää kaikki luovuttajalta saadut aineiston taustatiedot tai tiedot voidaan tallentaa esim. erillisenä luovutus sopimuksen/hankintaerälomakkeen liitteenä.

Sopimuksen allekirjoittavat vähintään kahtena kappaleena luovuttaja (kuva-aineiston osalta mahdollisuuksien mukaan myös tekijänoikeuksien haltija) sekä museon edustaja (pääsääntöisesti kehittämisjohtaja). Luovuttaja saa aina yhden kappaleen sopimuksesta. Lustolle jäävät allekirjoitetut sopimukset, ja niiden kopiot (mikäli hankintaerässä on useita objektityyppejä) laitetaan diariomappeihin numerojärjestykseen.

Mikäli samaan hankintaerään sisältyy myös museon käyttökokoelmaan liitettävää aineistoa, sen luovuttamisesta voidaan sopia samalla sopimuksella. Tällaiset sopimukset tallennetaan kopioiden käyttökoelmakansioon. Luovutuksessa museo- ja käyttökokoelmien eron tulee olla luovuttajalle selvä, joten luovutusehtoihin kirjataan erikseen käyttökokoelmaa koskevat ehdot.

Luovutus sopimuksen ehdoiksi kirjataan seuraavaa:

1. Aineiston luovutus

a. lahjoitusten ja ostojen ehdot

Suomen Metsämuseosäätiö (Lusto) saa ohessa luetellun aineiston omistukseensa ja liittää sen kulttuuriperintönä kokoelmiinsa ja kokoelmahallintajärjestelmäänsä. Valtakunnallisena metsäkulttuurin vastuumuseona Lusto käyttää aineistoa museotoiminnan harjoittamisessa ja huolehtii siihen liittyvän tiedon saatavuudesta museoalan lainsäädännön ja eettisten sääntöjen mukaisesti.

Lusto saa halutessaan julkaista aineiston tai sen viitetiedot kokoelmatietokannassa tai muussa vastaavassa kulttuuriperintöä esittelevässä tai siihen liittyvää tietoa välittävissä yhteydessä. Lusto voi tehdä aineistosta tarvittaessa poistoja, muuttaa sitä tai siirtää sitä kolmannelle osapuolelle. Aineistoa siirrettäessä tämän luovutussopimuksen ehdot koskevat myös kolmatta osapuolta.

Luovuttaja vakuuttaa, että hänellä on tarvittavat oikeudet aineiston luovutukseen.

Sopimusta on tehty kaksi kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

b. deponoinnin ehdot

Suomen Metsämuseosäätiö (Lusto) saa ohessa luetellun aineiston talletuksena hallinnoitavakseen. Lusto liittää aineiston talletuksena kokoelmiinsa ja kokoelmahallintajärjestelmäänsä. Valtakunnallisena metsäkulttuurin vastuumuseona Lusto käyttää aineistoa museotoiminnan harjoittamisessa ja huolehtii siihen liittyvän tiedon saatavuudesta museoalan lainsäädännön ja eettisten sääntöjen mukaisesti.

Lusto saa halutessaan julkaista aineiston tai sen viitetiedot kokoelmatietokannassa tai muussa vastaavassa kulttuuriperintöä esittelevässä tai siihen liittyvää tietoa välittävissä yhteydessä. Lusto ei voi ilman sopimusta aineiston omistajan kanssa tehdä aineistosta poistoja, muuttaa sitä pysyvästi tai siirtää sitä kolmannelle osapuolelle. Osapuolet voivat irtisanoa talletussopimuksen xx kuukauden irtisanomisajalla. Aineiston omistaja on / ei ole velvollinen korvaamaan Lustolle aineiston arvoa nostavat talletusaikana aiheutuneet kustannukset, kuten esimerkiksi konservointikustannukset.

Luovuttaja vakuuttaa, että hänellä on tarvittavat oikeudet aineiston luovutukseen.

Sopimusta on tehty kaksi kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

c. opetuskokoelmaan liitettävään aineistoon liittyvät ehdot (museoaineiston luovutuksen yhteydessä)

Suomen Metsämuseosäätiö (Lusto) saa ohessa luetellun aineiston omistukseensa ja liittää sen opetuskokoelmaansa. Luston opetuskokoelma koostuu esineistä ja muusta aineistosta, joka ei ole museaalisten periaatteiden mukaisesti hoidettavaa ja säilytettävää kulttuuriperintöä, vaan vapaasti museon muussa toiminnassa käytettävää aineistoa. Lustolla on aineistoon täydet oikeudet. Lusto voi tehdä aineistosta poistoja, muuttaa sitä tai siirtää sitä kolmannelle osapuolelle.

Luovuttaja vakuuttaa, että hänellä on tarvittavat oikeudet aineiston luovutukseen.

Sopimusta on tehty kaksi kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

2. Oikeuksien siirto (teokset, valokuva-aineisto, av-aineisto)

a. Yksinoikeus, kun alkuperäinen aineisto siirtyy museon omistukseen, eikä luovuttajalle tai muille tahoille jää siitä kopioita

Lusto saa kaikki oikeudet ohessa mainittuun aineistoon ja voi luovuttaa aineiston käyttöoikeuksia kolmansille osapuolille korvaamatta käyttöoikeuksista tekijälle tai tekijänoikeuksien haltijalle.

b. Rinnakkaiskäyttöoikeus, kun museo saa aineistosta kopiot ja alkuperäinen aineisto jää luovuttajalle tai päinvastoin

Lusto saa ohessa mainittuun aineistoon rinnakkaiskäyttöoikeudet ja voi samoin kuin luovuttajakin antaa aineiston käyttöoikeuksia kolmansille osapuolille korvaamatta käyttöoikeuksista tekijälle tai tekijänoikeuksien haltijalle.

c. Käyttö museon vastuulla, kun luovuttaja ei ole tekijä eikä tekijänoikeuksien haltija tai tekijää tai tekijänoikeuksien haltijaa ei tunneta tai voida selvittää

Lusto on saanut ohessa mainitun aineiston käyttöönsä ja

KOKOELMIIN LIITTÄMINEN

AINEISTON SIIRTO MUSEOON

AINEISTON JÄRJESTÄMINEN

- selvitetään aineiston osien suhteet toisiinsa, järjestetään aineisto ja seulotaan pois siihen kuulumattomat osat
- muodostetaan aineistosta hyvä kokonaiskuva, jonka avulla objektit sijoitetaan ajalliseen, paikalliseen ja sosiaaliseen kontekstiin
- etsitään muihin objekteihin yhdistäviä ja niistä erottavia piirteitä
- tarkastellaan aineistoa aistein havainnoimalla
- tehdään pintapuolinen kuntokartoitus
- määritellään aineiston arvo ja merkitys (merkitysanalyysi, arvoluokitus) sekä luetteloinnin ja säilyttämisen kriteerit

DIARIOINTI

- aineisto- ja hankintatietojen kirjaaminen diarioon (päänumero, luovuttajan nimi (henkilö tai organisaatio ja yhteyshenkilö), luovuttajan yhteystiedot, luovutustapa (ostosta myös ostohinta), luovutuspäivämäärä, luovutuksen sisältö, aineistoon liittyvät luovuttajan antamat taustatiedot, aineistomäärät, luovutusehdot, hankintapäätöksen perustelut ja vastuuhenkilö, lisätiedot, kirjaamispäivämäärä ja kirjaajan nimi

NIMEÄMINEN JA NUMEROINTI (voidaan tehdä myös luetteloinnin yhteydessä)

- objektin numeroiminen diarioidun päänumeron lisäksi alanumerolla
- numeron tai signumin merkitseminen objektiin numerolapulla ja/tai kirjoittamalla
- aineiston nimeäminen (esim. yleisnimen antaminen esineelle)

LUOVUTUSSOPIMUKSEN TEKEMINEN

- luovutussopimuksen tulostaminen diariosta, sopimuksen allekirjoittaminen
- allekirjoitettujen luovutussopimusten tallentaminen diariokansioihin

AINEISTON KÄSITTELY SÄILYTYSTÄ VARTEN

- esineet: luettelointi, puhdistus, siirto säilytystiloihin
- valokuvat ja arkistoaineisto: pakkaus, siirto arkistoon
- kirjat: siirto kirjastoon

vastaa mahdollisista tekijän- tai muiden oikeuksien loukkauksia tarkoittavista vaateista. Sopimuksentekohetkellä luovuttajan tiedossa ei ole tällaisia vaateita. (Mainittava, mikäli on.)

Kaiken aineiston oikeuksien luovuttamisen yhteydessä kirjaan lisäksi:

Aineiston käyttö- ja luovutusoikeuksista ei ole tehty aiempia kirjallisia sopimuksia kolmansien osapuolien kanssa. (Mainitaan jos tällaisia sopimuksia on aiemmin tehty.)

Valokuvia ja teoksia julkaistaessa on mainittava Lusto / kokoelman nimi / tekijän nimi.

3. Yksityisyyden suojaan liittyvät erityisehdot (esim. tietyt arkistoluovutukset)

a. Tutkimuskäyttö

Aineisto on tarkoitettu vain tutkimuskäyttöön ja sen käyttö edellyttää Luston käyttäjälle antamaa tutkimuslupaa. Tutkimuslupan mukaisesti aineistoja saa siteerata ja referoida tutkimuksissa. Aineistoa ei saa käyttää sitä luovuttaneiden tai siihen tietoja antaneiden henkilöiden tai heidän omaistensa vahingoksi tai halventamiseksi, aineistossa esiintyviä tai tietoja antaneiden henkilöiden nimiä ei saa julkistaa (mainitaan mikäli saa julkistaa) ja aineiston käytössä on otettava huomioon voimassa oleva lainsäädäntö, erityisesti tekijänoikeus- ja tietosuojalainsäädäntö sekä soveltuvin osin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettuun lakiin sisältyvät säädökset arkistoon siirrettyjen asiakirjojen antamisesta. Aineiston käyttäjä vastaa mahdollisista aineiston julkistamisen aiheuttamista seuraamuksista.

b. Muu käyttö

Aineiston käyttö edellyttää Luston käyttäjälle antamaa käyttö-lupaa. Käyttöluvan mukaisesti aineistoja saa siteerata ja referoida. Aineistoa ei saa käyttää sitä luovuttaneiden tai siihen tietoja antaneiden henkilöiden tai heidän omaistensa vahingoksi tai halventamiseksi, aineistossa esiintyviä tai tietoja antaneiden henkilöiden nimiä ei saa julkistaa (mainitaan mikäli saa julkistaa) ja aineiston käytössä on otettava huomioon voimassa oleva lainsäädäntö, erityisesti tekijänoikeus- ja tietosuojalainsäädäntö sekä soveltuvin osin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettuun lakiin sisältyvät säädökset arkistoon siirrettyjen asiakirjojen antamisesta. Aineiston käyttäjä

vastaa mahdollisista aineiston julkistamisen aiheuttamista seuraamuksista.

Luovutussopimukseen kirjataan lisäksi aina seuraava luovuttajan nimen käyttöä koskeva suostumuspyyntö:

Suostumus luovuttajan nimen käytöstä

Luovuttaja antaa suostumuksensa siihen, että hänen nimensä (etunimi ja sukunimi) voidaan julkistaa luovutetusta aineistosta muodostetun museokokoelman yhteydessä julkisissa kulttuuri-perintöä esittelevissä internet-palveluissa tai internet-tietokannoissa, kuten Finna, tai esim. näyttelyiden (ml. verkkonäyttelyt), julkaisujen tai muun viestinnän yhteydessä lähdetietotarkoituksessa. Nimitieto julkistetaan muodossa ”etunimi sukunimen kokoelma”, ja sen käyttötarkoitus on kokoelman ja sen provenienssin (alkuperän) identifiointi. Kuvakokoelmaan luovutettavan aineiston (valokuvat ja elokuvat) kohdalla kokoelman nimeä (ja luovuttajan nimeä sen osana) käytetään kuvien lähdetietojen identifiointiin niitä julkaistaessa. Luovuttajan on harkintansa mukaan myöhemmin mahdollista peruuttaa antamansa suostumus.

Kaikkien luovutussopimusten ehdot voivat olla myös määräaikaisia, jolloin niihin kirjataan ehtojen voimassaoloaika ja sen jälkeen aineiston hallinnassa, hoidossa, säilytyksessä ja käytössä noudatettavat seikat. Esimerkiksi tietty arkistoaineisto voidaan sulkea kokonaan pois käytöstä määräajaksi.

Lisäksi voidaan tapauskohtaisesti kirjata muita erityisehtoja. Aineiston hallintaa, hoitoa, säilytystä tai käyttöä olennaisesti rajoittavia ehtoja tulee välttää, jos ne ovat ristiriidassa kulttuuriperinnön merkityksen ja luonteen tai museotoiminnan tarkoituksen kanssa.

Nimeäminen ja numerointi

Kokoelmiin liitettävät objektit järjestetään, nimetään ja numeroidaan diarioinnin yhteydessä, mikäli mahdollista. Tällöin myös luovutussopimukseen saadaan yksilöivät tiedot luovutukseen kuuluvista objekteista. Mikäli aineistoa ei voida tässä yhteydessä kokonaisuudessaan yksilöidä (esim. isot valokuva- tai arkistolahjoitukset), hankintaerä-lomakkeelle kirjataan aineiston yleisempi luonnehdinta ja määrä ja aineisto seulotaan, nimetään ja numeroidaan yksityiskohtaisesti osana luettelointiprosessia.

Objektit numeroidaan hankintaerälle annetulla päänumerolla ja siitä



Demokokoelman esinettä numeroidaan.

Kuva: Lusto / Timo Kilpeläinen.

kaksoispisteellä erotetulla yksilöivällä alanumerolla. Päänumero koostuu objektityyppiin viittaavasta kirjaimesta E (esineet), V (valokuvat, videoaineisto) tai A (arkistoaineisto), vuosiluvun kahdesta viimeisestä numerosta ja kolminumeroisesta juoksevasta numerosta. Alanumeroissa käytetään hankintaeräkohtaista juoksevaa numerointia. Vuoden 2020 ensimmäinen esineluovutus ja sen ensimmäinen objekti saa siten numerokseen E20001:1, valokuvaluovutus ja ensimmäiseksi numeroitu kuva V20001:1 ja arkistoluovutus A20001. Pelkästään kirjoja sisältäviä luovutuksia ei diarioida.

Yksi objekti on yksi esine, jossa saattaa olla useita siihen olennaisesti kuuluvia mutta irrallisia osia, esimerkiksi rasia ja sen kansi, yksi valokuva, josta on useita eri tavoin rajattuja kopioita tai useita kuvatyyppejä (formaatteja), yksi asiakirja tai arkistokokonaisuus, kuten saapuneet kirjeet 1941–1944, tai yksi kirja, eripainos, pienpainate tai kausijulkaisu.

Esineille annetaan numeroitaessa ja diarioitaessa yleisnimi, jolla ko. esine museon kokoelmat huomioon ottaen parhaiten tunnustetaan. Nimeä tarkennetaan tarvittaessa erityisnimellä luetteloinnin yhteydessä.

Luettelointi ja digitointi

LUETTELOINTI JA DIGITOINTI

AINEISTON JÄRJESTÄMINEN, SISÄLTÖÖN TUTUSTUMINEN JA KUNTOTARKASTUS

- selvitys aineiston osien suhteista toisiinsa, aineiston järjestäminen, siihen kuulumattomien osien poistaminen
- aineiston sisältöön tutustuminen, kokonaiskuvan muodostaminen, objektien sijoittaminen kontekstiin (aika, paikka, sosiaalinen ja kulttuurinen konteksti)
- aineiston tarkastelu aistein havainnoimalla,
- alustava kuntotarkastus

NIMEÄMINEN JA NUMEROINTI (ellei tehty diariotaessa)

- objektin numeroiminen diarioidun päänumeron lisäksi alanumerolla
- numeron merkitseminen objektiin numerolapulla ja/tai kirjoittamalla, maalaamalla tai ompelemalla
- aineiston nimeäminen (esim. yleisnimen antaminen esineelle)

INVENTOINTI- JA/TAI PERUSLUETTELOINTI SEKÄ KUNTOKARTOITUS

- objektiin liittyvien tietojen kirjaaminen kokoelmahallintajärjestelmään (aineisto hallittavissa, tunnistettavissa ja erotettavissa muista samankaltaisista, kulttuuriperintötieto tallennettu)
- objektin luettelointi valitulla tarkkuustasolla (inventointi- tai perusluettelointi)

DIGITOINTI

- digitaalisen tallenteen tekeminen valokuvaamalla tai skannaamalla
- digitaalisen tallenteen (digitoitu/syntysähköinen) liittäminen aineiston luettelointitietoihin
- tallenteen ja suoritettujen digitoinnin tietojen merkitseminen kokoelmahallintajärjestelmään

SÄILYTYSTIETOJEN KIRJAAMINEN

- aineiston sijaintipaikan merkitseminen säilytyskirjanpitoon tai kokoelmahallintajärjestelmään aineiston pakkaamisen, suojaamisen ja säilytystilaan toimittamisen jälkeen

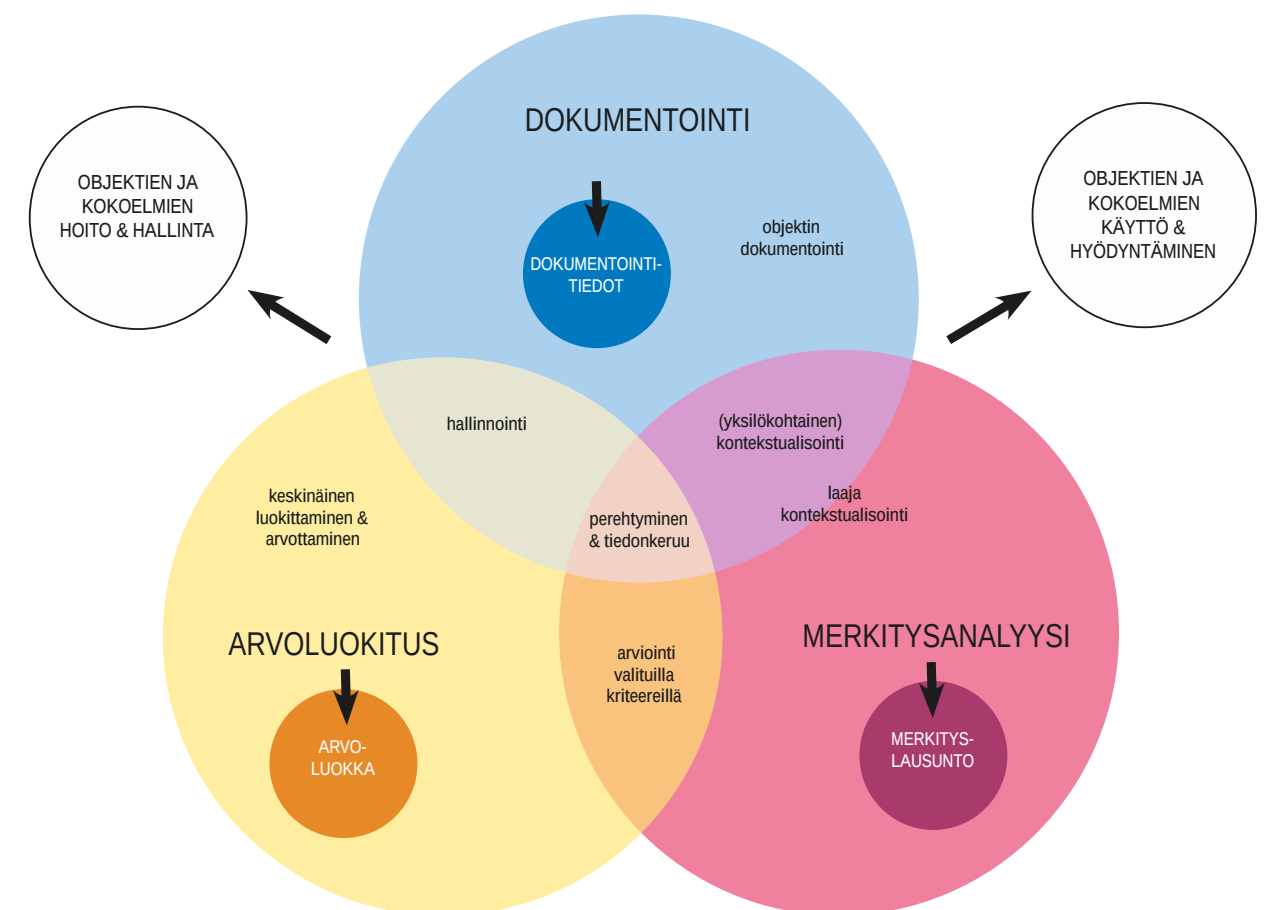
TÄYDENTÄVÄ JA SYVENTÄVÄ LUETTELOINTI

- objektin luettelointitietojen tarkistaminen ja täydentäminen, kuvalinkkien lisääminen ja dokumenttien linkittäminen kokoelmahallintajärjestelmässä aina, kun objektista saadaan lisää tietoa tai sille on tehty jokin toimenpide
- objektin merkitysanalyysi
- luettelointi ei ole koskaan "valmis"!

Luettelointi on museon perustehtävä ja keino säilyttää kulttuuriperintöä sekä mahdollistaa sen löydettävyys ja saatavuus. Luetteloinnilla tarkoitetaan museoiden kokoelmissa olevien objektien tietojen tallentamista. Luetteloinnissa kirjataan kaikki objektin tiedot tai viitteet näihin tietoihin yhteisesti sovittujen sääntöjen mukaisesti. Luetteloinnissa objektit erotetaan muista samankaltaisista ja tehdään tunnistettaviksi. Luetteloinnin tuloksena yksittäisistä objekteista ja suuremmista kokonaisuuksista syntyy systemaattista tietoa, joka on käytettävissä ja hyödynnettävissä eri tavoin.³ Luettelointi perustuu useissa kokoelmahallinnan prosesseissa tuotettuun objektiin koskevaan tietoon (erityisesti dokumentointi, merkitysanalyysi ja arvoluokitus), ja se on koko objektin elinkaaren mittainen prosessi.

Digitoinnilla tarkoitetaan analogisen aineiston, objektien, niitä

OBJEKTIN/KOKOELMIEN LUETTELOINTI: DOKUMENTOINTI, MERKITYSANALYYSI JA ARVOLUOKITUS



³ Museoiden kokoelmahallinnan kokonaisarkkitehtuuri 1.0. Museoviraston ohjeita ja oppaita 2. Museo2015 ja Museovirasto, Helsinki 2013; Museoiden luettelointiohje, luettelointiohje.fi. [verkkoaineisto]. Saatavissa: www.luettelointiohje.fi (11.8.2020)

esittävien kuvien tai niitä koskevan metatiedon muuntamista sähköiseen muotoon. Metatiedolla (metadatalle, viitetiedolla) tarkoitetaan tiedon kontekstia, sisältöä ja rakennetta sekä niiden hallintaa ja käsittelyä koko elinkaaren ajan kuvaavaa tietoa. Tätä tietoa voidaan käyttää mm. aineiston hakuun, paikallistamiseen ja tunnistamiseen.⁴ Metatieto on siis esimerkiksi objektin tai kokoelman kuvailutietoa, kontekstietoa, merkityksiä välittävää tietoa ja hallinnollista tietoa. Tähän tietoon liitettävät kuvat eivät ole metatietoa.

Lustossa tehtävä luettelointi ja digitointi perustuvat pitkän tähtäimen luettelointi- ja digitointisuunnitelmaan, jossa määritellään kokoelma- ja aineistotyyppikohtaiset luettelointi- ja digitointitavoitteet, työjärjestys ja vuosittaiset työmäärät.

Metatiedon luonne ja lähteet

Luston museokokoelmien metatiedot kirjataan kokoelmahallintajärjestelmä Collecteen, josta osa tiedoista siirtyy Finnaan. Finnan julkisissa asiakasliittymissä (kantapuu.finna.fi, museot.finna.fi, finna.fi) tiedot ovat vapaasti käyttäjien saavutettavissa ja käytettävissä verkon välityksellä. Kaikkia nykyhetken tai tulevaisuuden käyttäjiä tai heidän tarpeitaan tai kokoelmatiedon esittämisen medioita ei voida ennalta tuntea, joten luetteloitaessa metatiedot pyritään kirjaamaan käyttäjäystävälliseen ja kertovaan muotoon ja niin, että ne ovat kaikille mahdollisimman ymmärrettäviä ja selkeitä.

Metatiedot kirjoitetaan aina julkaisukelpoiseksi asiatekstiksi, joka ottaa huomioon myös tietosuoja- ja tekijänoikeuskysymykset. Metatietoja täydennetään ja kehitetään museon oman tiedonhankinnan lisäksi myös yhteisöllisesti, muilta käyttäjiltä saadun palautteen pohjalta. Juuri metatietojen julkisuus mahdollistaa yhteisöllisen tiedontuottamisen, näin kommenttien ja palautteen avulla saadaan käyttöön laajempaa asiantuntemusta.

Tiedontuottaminen kokoelmahallinnan prosesseissa (esim. dokumentointi, merkitysanalyysi, arvoluokitus) on objektilähtöistä, mutta objektin tarkastelu on aina myös tulkinnallista: metatietoihin kirjoitetaan objektista havainnoimalla tai kontekstiaineistoa tutkimalla todetut tiedot ja näiden pohjalta tehtyt tulkinnot. Tulkinnot ja lähteisiin perustuvat tiedot erotetaan mainitsemalla toisistaan. Metatiedon lähteenä toimii objekti, fyysinen ja materiaallinen kappale, jota tarkastellaan, analysoidaan ja kuvaillaan. Myös objektin valmistukseen, käyttöön ja omistajuuteen liittyvät tiedot toimivat luetteloinnin lähteenä

⁴ Ekosaari Maija, Jantunen Sari & Paaskoski Leena. Kokoelmapolitiikan muistilista museoille. Museoviraston ohjeita ja oppaita 3. Museo2015 & Museovirasto, 2013. s. 18. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://www.museovirasto.fi/uploads/Arkisto-ja-kokoelmapalvelut/Julkaisut/kokoelmapolitiikan-muistilista-museoille.pdf> (11.8.2020)

(yksilökohtainen konteksti). Näitä tietoja saadaan ennen kaikkea objektin luovuttajilta joko suullisessa tai kirjallisessa muodossa. Lähteenä voidaan käyttää myös muuta objektityyppiin liittyvää aineistoa, kirjallisuutta ja tutkimusta, muita samankaltaisia objekteja, alan asiantuntijoiden näkemyksiä sekä muun kolmannen osapuolen kontekstietoa (laaja konteksti).

Metatiedosta tehdään mahdollisimman luotettavaa kiinnittämällä huomiota lähdekritiikkiin ja käytettyjen lähteiden selkeään merkitsemiseen. Kertovuutta ja käytettävyyttä lisäävä objektin yksilötarina, sen valmistus- ja käyttöhistoria, kirjataan toimitettuna tekstinä tietolomakkeen johonkin sovittuun julkiseen kenttään. Jos objektin yksilötarinaa ei tunneta, kirjataan erityisesti esineiden kohdalla sen sijaan objektityypin tarina – tieto siitä, miten ko. objekti sijoittuu muiden vastaavien objektien kokonaisuuteen, mikä on sen historia, toimintatapa ja käyttötarkoitus. Lisäksi kirjataan tieto siitä, miksi ko. objekti on museoon tallennettu eli mihin tarinaan se museon näkökulmasta liittyy.

Asiakkaille ja käyttäjille näytettävä metatieto on julkista ja vapaasti hyödynnettävissä ilman tekijänoikeudellisia rajoituksia. Vastuu tiedon käytöstä ja sen seurauksista on kuitenkin käyttäjällä. Collectesta Finna- ja Europeana-asiakasliittymiin (europeana.eu) siirtyvä tieto on luonteeltaan avointa tietoa (open data), johon sovelletaan Creative Commons CCO-lisenssiä.⁵ CCO-lisenssin mukaisesti kuka tahansa voi käyttää, muokata ja jakaa tätä tietoa vapaasti ja korvauksetta. Vapaa käyttöoikeus ei koske aineistoon liitettyjä kuvatiedostoja, jotka lisensioidaan tiukemmin (esim. CC BY -NC -ND 4.0). Vaatimus tiedon avoimuudesta on huomioitava kokoelmia luetteloitaessa, koska museo myös itse vastaa siitä, että sillä on oikeus asettaa kirjaamansa metatieto vapaasti kaikkien käytettäväksi. Tällainen kokoelmatietokannoissa julkistettava tieto ei siis voi sisältää lainsäädännöstä tai kolmansien osapuolten kanssa tehdystä sopimuksista johtuvia käyttörajoituksia. CCO-lisenssi on peruuttamaton; objektin metatiedot voi tarvittaessa poistaa tietokannoista, mutta ei niistä tuotteista, joihin niitä on voitu CCO-lisenssin mukaisesti jo aiemmin käyttää.

⁵ CCO-lisenssillä aineisto annetaan "vapaaseen yleiseen käyttöön (public domain) luopumalla maailmanlaajuisesti ja soveltuvan lainsäädännön sallimassa enimmäislaajuudessa kaikista tekijänoikeuslainsäädännön alaisista oikeuksistaan teokseen, lähioikeudet ja kaikki tekijänoikeuteen liittyvät oikeudet mukaan lukien. Teosta voi lupaa pyytämättä kopioida, muokata, levittää ja esittää, mukaan lukien kaupallisessa tarkoituksessa." Creative Commons [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://creativecommons.fi/lisenssit/> (11.8.2020).

Luettelointitavat

Lustossa tehtävä luettelointityö on pääasiassa inventointi- ja perusluettelointia. Inventointiluetteloinnissa objektit kirjataan Collecten objektin tietolomakkeelle vain tunnistetietojen tarkkuudella. Inventointiluetteloinnin ideana on saada tarkka ja ajantasainen käsitys olemassa olevan kokoelman laajuudesta ja sisällöstä. Perusluettelointi edellyttää objektin dokumentointia. Siinä Collecteen kirjaan objektia koskevat vähimmäistiedot, joiden avulla objekti on hallittavissa, tunnistettavissa ja erotettavissa muista objekteista, sekä keskeiset tiedot objektin yksilökohtaisesta kontekstista ja sen merkityksistä.

Luettelointia syventävät ja tarkentavat muissa kokoelmahallinnan prosesseissa tuotetut tiedot. Tällaisia prosesseja ovat esimerkiksi merkitysanalyysi, konservointi, tutkimus ja kokoelmien käyttö. Tiedot voivat olla luonteeltaan esimerkiksi hallinnollisia, kuvailevia, tutkimuksellisia ja tulkinnallisia ja liittyä yksilökohtaisen kontekstin ohella myös laajaan kontekstiin.

Dynaamisen kokoelmahallinnan periaatteiden mukaisesti metatiedot eivät koskaan ole lopullisia ja valmiita, vaan metatieto täydentyy ja kehittyy ajan myötä objektiin liittyvän tiedon kumuloituessa, tutkimuksen myötä, kokoelmahallinnan eri prosesseissa, kokoelmahallintajärjestelmien muuttuessa, objektin elinkaarien eri vaiheissa sekä luettelointien ja/tai tarkastelunäkökulmien vaihtuessa.



Metsäkoneita kokoelmavarastossa.
Kuva: Lusto / Timo Kilpeläinen.

Asiasanoitus ja luokittelu

Asiasanoitus ja luokittelu palvelevat aineiston löydettävyyttä. Asiasanoitus on luokittelua yksityiskohtaisempi ja monipuolisempi, joten se edistää löydettävyyttä luokittelua merkittävästi paremmin. Luokitus määrittelee aineistoa melko yleisellä tasolla, mutta on yhteiskäyttöisyyden kannalta tarpeellinen.

Asiasanat kuvaavat objektia ja sen konteksteja. Asiasanoilla voidaan ilmaista esim. objektin sisältöä, symboliikkaa, merkitystä, funktiota, objektiin liittyviä tapahtumia tai ilmiöitä. Luston museokokoelmien asiasanoituksessa kokoelmien kuvailuun käytetään ONKI-palvelun tarjoamaa KOKO-ontologiaa, johon sisältyvät mm. Yleinen suomalainen ontologia (YSO), Museoalan ontologia (MAO) sekä Viikin tiedekirjaston ontologia (AFO). Ontologiat ovat käsitelmalleja, joissa tietyn aihealueen käsitteet yksilöidään ja käsitteiden väliset suhteet kuvataan loogisella tavalla, jota voivat hyödyntää sekä ihminen että tietokone. Yleisesti käytettävät kansalliset asiasanastot parantavat kokoelmien hallintaa, yhteiskäyttöisyyttä sekä tiedonhakua.⁶

Asiasanoittaminen ja luokittelu ohjeistetaan tarkemmin Collecten luettelointi- ja digitointiohjeessa.

Dokumentointi

Dokumentoinnilla tarkoitetaan kokoelmahallinnan prosessia, jossa tarkastellaan, hahmotetaan ja tutkitaan museo-objektia sekä kerätään siihen ja sen konteksteihin liittyvää tietoa. Dokumentointiprosessi hahmotetaan erillään sen tulosten kirjaamisesta (luetteloinnista).

Merkitysanalyysi

Merkitysanalyysi⁷ on suomalaisten museoiden käyttöön tehty museo-objektien ja -kokoelmien merkitysten ja museoarvon määrittelymenetelmä. Merkitysanalyysin avulla museot voivat paremmin tallentaa, hallinnoida, hoitaa ja hyödyntää valtavasti merkityksiä ja tulkinnallista potentiaalia sisältäviä museo-objekteja ja -kokoelmia sekä tuoda esiin niiden sisältämiä koko yhteiskuntaa koskettavia merkityksiä, arvoja ja näkökulmia, hedelmällistä ja moniarvoista kulttuuriperintötietoa. Merkitysanalyysi auttaa museoita kohdentamaan resursseja ja museotyötä dynaamisemmin.

⁶ Suositus museoille ontologioiden, luokitusjärjestelmien ja asiasanastojen käytöstä 2.0. Museo 2015 / Museovirasto 2015. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://www.museovirasto.fi/uploads/Arkisto-ja-kokoelmapalvelut/Julkaisut/suositus-museoille-2015.pdf> (11.8.2020)

⁷ Häyhä, Heikki, Jantunen, Sari & Paaskoski, Leena. Merkitysanalyysimenetelmä. Suomen museoliitto 2015. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://www.museoliitto.fi/merkitysanalyysimenetelma> (11.8.2020)

Vaikka menetelmä on suunnattu erityisesti museo-objekteille ja -kokoelmille, sitä voi soveltaa myös muun kulttuuriperinnön ja ylipäättään muiden kulttuurin aineellisten ja aineettomien ilmausten arvon ja merkitysten määrittämiseen. Museoalan ja muistiorganisaatioiden ohella menetelmä voi hyödyttää esimerkiksi keräilijöitä, harrastajia ja tutkijoita. Menetelmällä tuotetaan merkityksellistä tietoa eri sidosryhmille, mutta myös menetelmän käyttäminen edellyttää yhteisöllisyyttä – kaikkien olennaisten sidosryhmien osallistumista objektin tai kokoelman merkityksellistämiseen. Merkitysanalyysi on lähtökohtaisesti yhteisöllinen menetelmä.

Merkitysanalyysi on myös tutkimuksellinen ja tulkinnallinen menetelmä. Analysointi edellyttää tutkimuksellista otetta ja sen lopputulos on aina analyysin tekijän tai tekijöiden tulkinta. Merkityslausunto tuo esiin myös tulkinnan tekijät ja tarjoaa mahdollisuuden myöhempiin uudelleen arviointeihin ja uusiin tulkintoihin. Merkitysanalyysin yhteisöllisyys toteutuu siten myös uusien toimijoiden ja sidosryhmien tuottamien uusien tulkintojen kautta ajan myötä.

Merkitysanalyysin vaiheet ovat analyysikohteen ja -näkökulman valinta sekä analyysin tavoitteiden määrittely, analyysin tekijöiden ja sidosryhmien nimeäminen ja paikantaminen, perehtyminen ja tiedonkeruu, kontekstualisointi, merkitysten arviointi kriteerien avulla, merkityslausunnon kirjoittaminen sekä suositukset ja ohjeet jatkotoimenpiteistä. Merkityslausunto kertoo, mikä objektissa on arvokasta ja merkityksellistä. Merkitysanalyysi voi olennaisesti lisätä objektin tai kokoelman museoarvoa.

Dokumentointi, merkitysanalyysi ja arvoluokitus ovat Luston kokoelmahallinnan keskeiset työkalut. Niitä voi käyttää itsenäisinä, mutta ne myös täydentävät toisiaan. Niitä voi soveltaa yhteen objektiin tai kokoelmaan haluamassaan järjestyksessä, mutta parhaimmillaan dokumentointi toimii hyvänä lähtökohtana merkitysanalyysille, jonka varaan voi puolestaan rakentaa arvoluokituksen. Kaikki tuotettu tieto kootaan samaan paikkaan, objektin tai kokoelman tietolomakkeelle kokoelmahallintajärjestelmään.

Luettelointi- ja digitointiohje

Luetteloinnin sisältö ja muoto noudattavat Collecten luettelointi- ja digitointiohjetta, jotka soveltavat valtakunnallista järjestelmäriippumatonta *Museoiden luettelointiohjetta*.⁸ Luettelointiohjeet löytyvät erillisestä dokumentista ja

⁸ Museoiden luettelointiohje. [verkkoaineisto]. Saatavissa: www.luettelointiohje.fi (11.8.2020)

järjestelmän tietolomakkeen kenttien yhteydestä. Ohjeita päivitetään tarvittaessa yhteisesti Kantapuu-museoiden kanssa.

Metatietoihin liitettävien digitaalisten esinekuvien sekä valokuva- ja arkistomateriaalin kuvien tulee olla selkeitä, informatiivisia ja myös visuaalisesti mahdollisimman tasokkaita. Tarvittaessa esineistä liitetään metatietoihin useampia yleis- ja detaljikuvia. Kuvat palvelevat esineen tunnistamista ja yksityiskohtien tutkimista, mutta niiden tulee sopia myös kuvapalvelun tarpeisiin. Kuvia liitettäessä niiden julkaisuoikeus KantapuuFinnassa tai muissa asiakasliittymissä on tarkistettava. Esinekuvaajan nimi ilmoitetaan tietolomakkeella. Esinekuvausta, skannausta ja kameradigitointia ohjeistetaan tarkemmin erillisissä oppaissa.⁹



**Negatiivien digitointia jäljennöskuvaamalla.
Kuva: Lusto / Timo Kilpeläinen.**

⁹ Issakainen, Leila, Jantunen, Niklas & Kilpeläinen, Timo. Tehoa digitointiin. Luston luettelointi- ja digitointiprosessin kehittäminen. Lusto 2014; Kilpeläinen, Timo. Esinevalokuvausohje. Lusto 2015.

Kokoelmahallintajärjestelmä

Luston kokoelmahallintajärjestelmänä käytettiin vuodesta 2003 vuoteen 2020 asti Eduix Oy:n E-kuva-ohjelmistoon perustuvaa Kantapuu-järjestelmää, joka oli kahdeksan pääosin metsähistoriaan painottuvan museon (Lusto, Lapin metsä museo, Pielisen museo, Nurmeksien kaupungin museo, Ilomantsin Museosäätiö, Verlan tehdasmuseo, Suomen Metsästysmuseum ja Suomen Kalastusmuseum-yhdistys) yhteinen järjestelmä. Kantapuu omistettiin ja sitä kehitettiin ja hallinnoitiin konsortiona, jonka puheenjohtajana ja järjestelmän pääkäyttäjänä toimi Lusto. E-kuva-ohjelmiston hosting-palvelu ostettiin järjestelmätoimittaja Eduix Oy:ltä. E-kuvan kehittämisestä vastasi vuodesta 2014 lähtien Userix Oy. Ohjelmiston kehittämisyyhteistyötä tehtiin järjestelmätoimittajan ja E-kuvankäyttäjien yhteisessä kehittämissuostiossa.

Noin 30 E-kuvakäyttäjää aloitti yhdessä Userix Oy:n kanssa uuden kokoelmahallintajärjestelmä Collecten kehittämisen vuonna 2016. Kantapuu-konsortio siirtyi Collectessa tuotantoon vuoden 2020 alussa. Julkinen asiakasliittymä, kantapuu.finna.fi, julkaistiin helmikuussa 2021.

Collecte toimii siten ainoastaan Luston ja Kantapuu-konsortion sisäisenä kokoelmahallintajärjestelmänä ja kokoelmien julkinen asiakasliittymä palveluineen toimii Finnassa. Collecten kehittämisessä tehdään yhteistyötä järjestelmätoimittajan ja muiden Collecte-käyttäjien kanssa. Luston tavoitteena on kehittää ja ylläpitää mahdollisimman hyvin koko kokoelmahallinnan tarpeita palvelevaa innovatiivista, turvallista, taloudellista ja joustavaa työkalua.

Järjestelmäkuvaus, standardit ja tietoturvasuus

Collecte-kokoelmahallintajärjestelmän teknisestä toteutuksesta vastaa Userix Oy. Järjestelmän kehityksen vaatimusmäärittelystä on vastannut Lusto yhteistyössä Kantapuu-konsortion kanssa yhdessä muiden Collecte-ohjelmistoa käyttävien muistiorganisaatioiden kanssa.

Collectessa on OAI-PMH-haravointirajapinta Finnaan, ja kenttien mappaus Collectesta Finnaan noudattaa LIDO-standardia. Collectessa on myös REST-rajapinta mahdollisiin muihin liittymätarpeisiin.

Collecte toimii Google Chrome, Mozilla Firefox ja Microsoft Edge -www-selaimilla, ja käyttöliittymä on responsiivinen. Collecte ei aseta vaatimuksia työaseman ohjelmistojen suhteen, sillä poikkeuksella, että Collecten raportit tulostetaan tällä hetkellä Microsoft Excel

.xlsx-tiedostomuodossa. Raportit ovat avattavissa Microsoft Excel-ohjelmiston ohella esimerkiksi Open Office -ohjelmistolla.

Collecten pääkäyttäjä voi määrittää käyttäjärooleja, ja roolien käyttöoikeudet voi asettaa kenttäkohtaisesti. Nämä roolit voidaan määrittellä etukäteen, ja asettaa halutulle käyttäjälle sopiva rooli. Tämä vastannee vaatimukseen käyttöoikeusprofiileista. Käyttäjät eivät voi vaihtaa käyttöoikeuksiaan ilman järjestelmän ylläpito-oikeuksia.

Collecten kehittämisen pohjalla on Kansalliskirjaston digi.me (kdk) standardisalkku, muistiorganisaatioiden kokonaisarkkitehtuurit ja ontologiat sekä kansainväliset suositukset ja standardit (kuten CIDOC CRM -tietomalli) suositukset. Collecten tietorakenne ei siis noudata suoraan mitään metadastandardia, mutta aineistoa voidaan soveltuvin osin luetteloida luettelointiohje.fi -ohjeistuksen mukaisesti.

Järjestelmän käyttö

Kokoelmahallintajärjestelmä Collectea käytetään Luston hankintaerien diariointiin, luovutussoimusten laatimiseen ja kokoelmien luomiseen, esineiden, valokuvien, av-aineistojen, arkistoaineistojen ja kirjojen luettelointiin sekä kokoelmien hallinnointiin ja tiedonhakuun. Lisäksi järjestelmässä hallinnoidaan sen käyttäjiä sekä tilastoidaan sisäistä käyttöä, kokoelmien kartuntaa ja luettelointia. Järjestelmää voidaan kehittää kattavammin palvelemaan myös muita kokoelmahallinnan tarpeita kuten kokoelmien sisään ja ulos lainaamista ja konservoinnin dokumentaatiota. Tavoitteena on luopua muista käytössä olevista sähköisistä tai manuaalisista kokoelmahallinnan järjestelmistä.

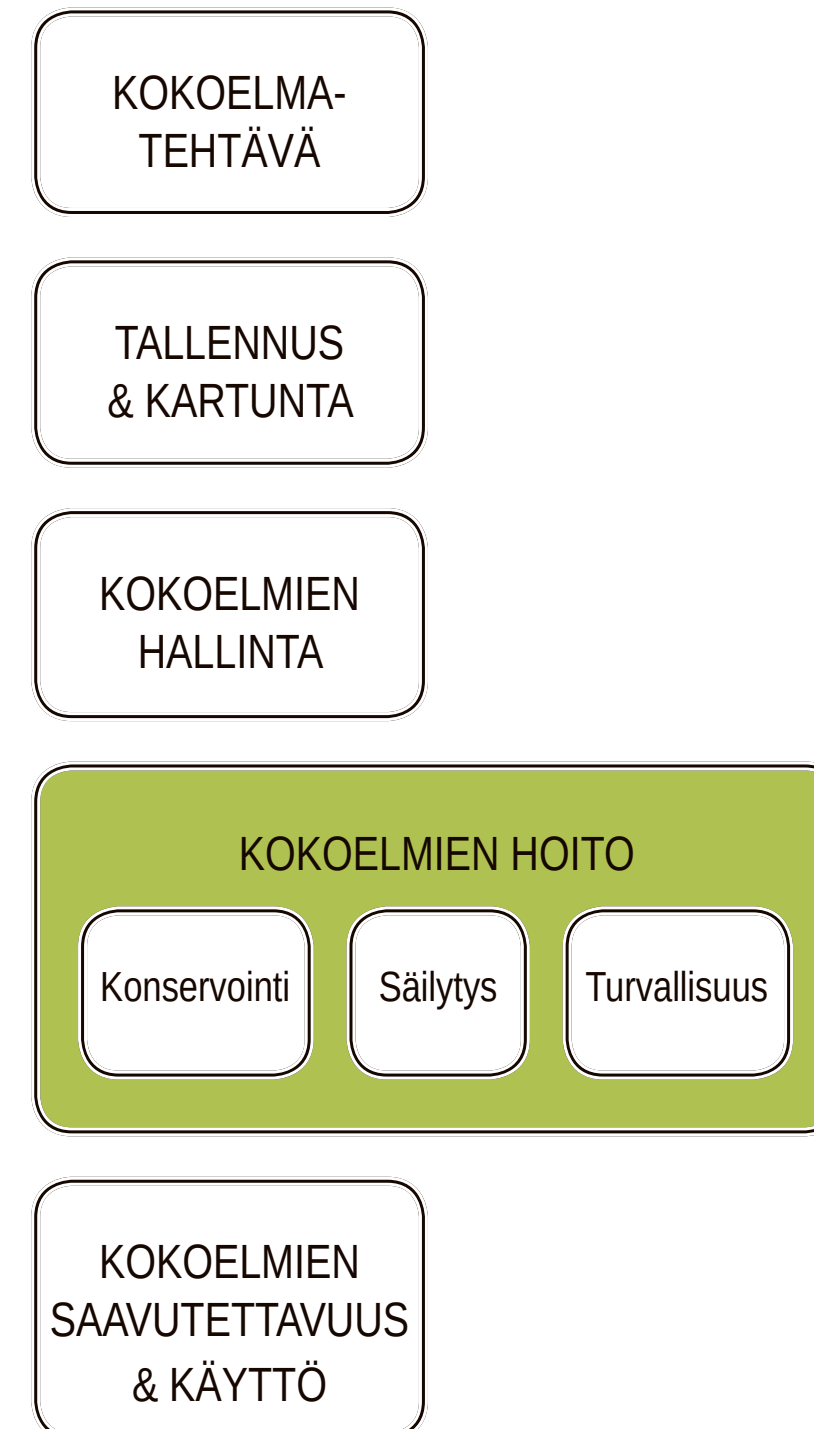
Kokoelmahallintajärjestelmään on eritasoisia käyttöoikeuksia. *Super Admin* ja *Ylläpitäjän* oikeuksilla pääsee muokkaamaan Asetukset-valikon sisältöjä sekä käyttämään tilastointityökaluja. *Työntekijä* - ja *Tutkija Sisäinen* -oikeuksilla pääsee tallentamaan ja muokkaamaan kaikkia hankintaeriä-, kokoelma- ja metatietoja, mutta ei tekemään massamuokkauksia ja poistoja. *Tutkija Ulkoinen* -oikeudet mahdollistavat muiden kuin käytössä olevalla tunnuksella tallennettujen objektien näkymän, mutta ei niiden tietojen muokkausta tai tallennusta. *Tutkija Ulkoinen* -oikeudet mahdollistavat käytössä olevalla roolilla omien objektien tallennuksen. Näissä rajoissa *Ylläpitäjä* voi muokata *Työntekijä* -, *Tutkija Sisäinen* - ja *Tutkija Ulkoinen* -oikeuksia.

Collecten julkisena asiakasliittymänä on kantapuu.finna.fi. (ks. VI *Kokoelmien saavutettavuus ja käyttö / Kokoelmien asiakasliittymät.*)

Kokoelmien dokumentointi ja inventointi

Kokoelmia ja objekteja dokumentoidaan museossa monin tavoin ja eri työvaiheissa: Tallennusvaiheen dokumentointi kirjataan hankinta-erälomakkeelle ja luovutussopimukseen, luetteloitaessa kaikki objektia ja sen konteksteja koskevat tiedot ja valokuvat kootaan tietolomakkeille. Hoitoa dokumentoidaan konservointikertomuksin ja kuntokartoitusraportein. Konservointikertomus laaditaan aina silloin, kun objektille suoritetaan aktiivisen konservoinnin toimenpiteitä. Kuntokartoitusraportti täytetään pääasiassa esineistä niitä museosta ulos lainattaessa. Riskitekstiille, eli kokoelmista valituille erityisen herkille tai jo osittain vaurioituneille tekstiille ja asusteille tehdään säännöllisesti kerran vuodessa kuntokartoitus, jonka tulokset tallennetaan kuntokartoitusraporttiin. Käytön tiedot, esimerkiksi sijaintitiedot ja niiden muutokset tallentuvat tietolomakkeille, näyttelydokumentteihin ja lainaussopimukseen. Näiden lisäksi ei Lustossa ole katsottu tarpeelliseksi suorittaa erillisiä kokoelmainventointeja.

V Kokoelmien hoito



Konservointi

Hoidon tavoitetaso

Museolla on velvollisuus hoitaa ja säilyttää kokoelmiaan niin, että ne säilyvät mahdollisimman hyväkuntoisina (ideaalitulassaan¹) mahdollisimman pitkään. Kaikilla materiaaleilla on fyysinen elinkaari², mutta tuhoutumista voidaan hidastaa toteuttamalla kokoelmien hoito suunnitelmallisesti niin, että kokoelmia säilytetään ja käsitellään asianmukaisesti sekä tarvittaessa puhdistetaan ja suojataan voimassaolevien suositusten mukaisilla suojamateriaaleilla. Lustossa korostetaan ennaltaehkäisevää konservointia, riskien hallintaa ja objektien kunnan seuranta, ja aktiivista konservointia tehdään vain tarvittaessa.

Kokoelmanhoidossa noudatetaan kestävän kehityksen periaatteita, joiden mukaan säilytysolosuhteissa pyritään yhdistämään kokoelmien mahdollisimman hyvä säilyvyys energiatehokkuuteen. Museo-objekteja koskeva turvallisuus- ja pelastussuunnitelma perustuu kokoelmien näkökulmasta tehtyyn riskikartoitukseen.

Kokoelman kunnan arviointi ja dokumentointi sekä konservointisuunnitelmat

Museo-objektien kunnan arviointi ja dokumentointi ovat keskeinen osa kokoelmien hoitoa. Ne antavat pitkällä tähtäimellä mahdollisuuden luoda näyttely- ja kokoelmapoliittisten ohjelmien mukaisesti tietyin väliajoin päivitettävän konservointiohjelman, jonka avulla voidaan suunnitelmallisesti hoitaa kokoelmaa ja hyödyntää sitä parhaalla mahdollisella tavalla. Kokonaisvaltaista konservointiohjelmaa Lustossa ei ole, mutta joillekin materiaaleille ja aineistoryhmille on tehty konservointisuunnitelmia (liite: *Konservointisuunnitelmat*).

¹ Ideaalitulalla tarkoitetaan objektin sitä (fyysistä) tilaa, jota objektin hallinnoija (museo) pitää merkityksellisimpänä. Ideaalitulo on aina jokin objektin todellisista historiallisista tiloista. Ekosaari Maija, Jantunen Sari & Paaskoski Leena. Kokoelmapolitiikan muistilista museoille. Museoviraston ohjeita ja oppaita 3. Museo2015 & Museovirasto, 2013. s. 15. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://www.museovirasto.fi/uploads/Arkisto-ja-kokoelmapalvelut/Julkaisut/kokoelmapolitiikan-muistilista-museoille.pdf> (11.8.2020)

² Fyysisellä elinkaarella tarkoitetaan objektin aikaa fyysisenä kappaleena sen valmistumisesta sen tuhoutumiseen. Kulttuurisella elinkaarella tarkoitetaan objektin aikaa kulttuurisena entiteettinä. Kulttuurisen elinkaaren vaiheissa objekti ilmenee ideana, valmiina mutta käyttämättömänä, objektina jolla on käyttöhistoria ja lopuksi tuhoutuneena mutta dokumentoituna tai muistettuna objektina. Ekosaari Maija, Jantunen Sari & Paaskoski Leena. Kokoelmapolitiikan muistilista museoille. Museoviraston ohjeita ja opaita 3. Museo2015 & Museovirasto, 2013. s. 15. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://www.museovirasto.fi/uploads/Arkisto-ja-kokoelmapalvelut/Julkaisut/kokoelmapolitiikan-muistilista-museoille.pdf> (11.8.2020)

Kokoelmien kunnan arviointi ja dokumentointi tapahtuu Lustossa pääasiassa aineiston kokoelmiin liittämisen, luetteloinnin ja näyttelyyn valitsemisen yhteydessä. Tällöin tehdään silmämääräinen arvio objektin fyysisestä kunnosta; esineiden osalta voidaan apuna käyttää neliportaista kuntoluokitusta. Luetteloinnin yhteydessä suoritetusta kunnan arvioinnista tehdään kaikkien objektien osalta tarvittaessa merkintä tietolomakkeelle. Tavoitteena on seurata kokoelmien tilaa ja siinä tapahtuvia muutoksia tekemällä määräaikaistentointeja ja tarkempia kuntokartoituksia eri objektityypeille tai materiaalityypeille. Perusteellisessa kuntokartoituksessa, joka suoritetaan aina esineitä lainattaessa, objektit tarkastetaan ja tarvittaessa myös valokuvataan. Tehdyt havainnot kirjataan joko objektin tieto- tai kuntokartoituslomakkeelle.

Ennaltaehkäisevä ja aktiivinen konservointi

Ennaltaehkäisevässä konservoinnissa pyritään minimoimaan objektin vaurioituminen tai tuhoutuminen ja varmistamaan objektin sisältämän tiedon säilyminen. Toimenpiteet ovat epäsuoria eivätkä ne muuta objektin materiaaleja. Ennaltaehkäisevässä konservoinnissa paneudutaan kokoelmien säilytys-, näyttely-, turvallisuus- ja kuljetusolosuhteisiin sekä objektien asianmukaiseen käsittelyyn museotyön ja objektin muun käytön eri vaiheissa. Ennaltaehkäisevää konservointia ovat myös objektien puhdistus ja pakastus.



Kokoelmaesineen puhdistusta. Kuva: Lusto / Timo Kilpeläinen.



Kokoelmaesineen puhdistusta. Kuva: Lusto / Timo Kilpeläinen.

Tavoitteena on, että koko museon henkilökunta tiedostaa kokoelmia uhkaavat riskit, ymmärtää museotyön yleiset periaatteet ja hallitsee kokoelmaobjektien kanssa toimittaessa käytettävät toimintatavat, ja voi näin vaikuttaa positiivisesti ennaltaehkäisevän konservoinnin onnistumiseen.

Aktiivisella konservoinnilla pyritään pysäyttämään materiaalien tuhoutuminen ja/tai vahvistamaan objektin rakennetta. Toimenpiteet kohdistuvat suoraan objektin materiaaleihin, minkä seurauksena objektin ulkonäkö saattaa muuttua. Lustossa aktiivista konservointia tehdään vain silloin, kun esine on tuhoutumisvaarassa tai se ei senhetkisessä kunnossa täytä käytön vaatimuksia. Lustossa ei tällä hetkellä ole konservaattoria, joten esineiden konservointia tehdään tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan Luston oman henkilökunnan toimesta. Tiettyihin konservointitehtäviin tarvitaan ostopalveluita.

Konservointityötä tehdään Lustossa sille suunnitelluissa tiloissa, joita ovat esipuhdistustila, kookkaiden esineiden puhdistukseen metalliverstas, konservointitila, karanteenivarasto ja pakastushuone.

Säilytys

Säilytystilat ja -olosuhteet

Lusto toimii museotoimintaan suunnitellussa rakennuksessa, säilytystilat on suunniteltu ja varustettu vuosina 1994 ja 2005 asianmukaisesti, ja niitä on edelleen kehitetty rakentamisen jälkeen. Eri objektityypeille on omat säilytystilansa, joiden koneellisesti säädeltyjä

olosuhteita valvotaan kiinteistövalvomosta keskitetysti tietotekniikan avulla. Säilytystiloihin on pääsääntöisesti pääsy vain museon henkilökunnalla.

Säilytystilojen lämpötila- ja ilmankosteusarvot on asetettu niin, että arvot pysyvät kohtuullisissa, riittävän väljästi määritellyissä rajoissa. Lämpötilaa ja ilmankosteutta säättävät koneet käyvät kontrolloidusti vain tarvittaessa. Säilytystiloissa sallitaan myös vuodenaikojen mukanaan tuomat hitaat ja vähäiset vaihtelut.

Säilytystilojen valaistus on säädetty matalaksi. Valonlähteenä ovat loisteputket, joiden päällä on UV-suodin. Valot sammutetaan aina tilasta poistuttaessa, sillä valo katalysoi monia materiaalin vanheneeseen johtavia prosesseja. Näyttelyssä oleviin esineisiin kohdistuvasta valoannoksesta annetaan suosituksia Materiaali- ja aineisto-kohtaisissa ohjeissa.

Säilytystiloissa turvallisuutta on parannettu mm. jättämällä tiloista pois tulipalovaaraa lisäävät ylimääräiset sähkölaitteet ja pistorasiat. Tiloissa on lisäksi normaalia enemmän savu- ja lämpöhälyttimiä. Hälyttimet reagoivat olosuhteiden nopeaan vaihteluun (esim. savun lisääntyminen) ja laukaisevat ennakoivan hälytyksen paloilmoitinkeskuksessa ja edelleen pienen viiveen jälkeen aluehälytyskeskuksessa. Vesivahingoilta pienesineiden säilytystilat on suojattu viemäröidyllä välikatolla. Eri tiloissa on erilaisia turvallisuusratkaisuja. Säilytystilat siivotaan säännöllisesti: perusteellisesti kerran vuodessa, lattiat useammin (esim. kolme kertaa vuodessa).

Osa museokokoelmista on pitkäaikaisesti näyttelytiloissa, joten näyttelytilojen olosuhteet ja turvallisuus liittyvät kiinteästi kokoelmien hoidon ja säilytyksen kysymyksiin. Näyttelyssä olevien objektien (sekä omien kokoelmaobjektien että lainaesineiden) hoitoa, säilymistä ja turvallisuutta kehitetään mm. seuraamalla näyttelyolosuhteissa vallitsevaa lämpötilaa, ilmankosteutta ja valoisuutta ja kirjaamalla mittausarvot tila- ja olosuhderaporttiin³. Kehittämistoimenpiteet suunnitellaan raportin pohjalta.

Säilytysmateriaalit ja suojaaminen

Objektien suojaamisessa ja tukemisessa käytetään asian- ja ajanmukaisia säilytysmateriaaleja ja suojaustapoja. Jos objekteja on syytä suojata säilytystiloissa, niiden suojana käytetään arkistokelpoisia

³ Tila- ja olosuhderaportissa kerrotaan olennaisia tietoja museorakennuksesta, näyttelytiloista, näyttelyrakenteista ja näyttelytiloissa vallitsevista olosuhteista (ilmankosteus, lämpötila, valaistus), turvaratkaisuista, saavutettavuudesta ja museoaineiston käsittelystä. Raportin avulla nostetaan esiin museoaineistoon näyttelytilassa mahdollisesti kohdistuvia riskejä.

koteloita ja laatikoita, käärepaperia ja pusseja tai värjäämättömästä puuvillakankaasta tehtyjä huppuja. Säilytystilojen ja objektien pölyyntymistä ehkäistään ennen kaikkea säännöllisellä siivouksella.

Digitaalinen pitkäaikaissäilytys

Digitaalista pitkäaikaissäilytysjärjestelmää ja -käytäntöjä tarvitaan ensisijaisesti aineistolle, joka on olemassa ainoastaan sähköisessä muodossa. Käytännössä Luston kokoelmissa tällaista aineistoa ovat toistaiseksi vain syntysähköiset valokuvat ja videot sekä syntysähköiset äänitiedostot, esim. digitaalinauhurilla tehtyt haastattelut. Toiseksi digitaalista pitkäaikaissäilytystä tarvitaan ei-digitaalisen aineiston digitaalisia kopioita varten. Näitä ovat erityisesti valokuva-, video- sekä kirjallisen aineiston digitaaliset kopiot. Tähän aineistoon rinnastettavia ovat myös museoesineiden digitaaliset valokuvat. Näiden lisäksi digitaalista pitkäaikaissäilytystä edellyttää kokoelmätietokantaan kerätty metatieto kokonaisuudessaan.

Digitaalista pitkäaikaissäilytystä edellyttävät tiedostot nimetään arkistointiohjeen mukaan. Tiedostomuotojen valinnassa pyritään noudattamaan kansallisesti määriteltyjä säilytys- ja siirtokelpoisia tiedostomuotoja.⁴

Turvallisuus

Riskikartoitus, riskienhallinta sekä kokoelmien turvallisuus- ja pelastussuunnitelma

Riskikartoitus tarkoittaa museo-objekteja tai kokoelmia tai niihin liittyvää tietoa uhkaavien riskien kartoittamista, tarkempaa määrittämistä ja riskien hallinnan suunnittelua. Riskit tunnistamalla ja niihin varautumalla pyritään ehkäisemään ennalta normaaliolojen onnettomuudet sekä häiriö- ja kriisitilanteiden muodostuminen.

Riskejä hallitaan ennakoimalla ja välttämällä mahdollisia vaaratilanteita, tarkastamalla tehty riskikartoitus säännöllisesti kokoelmapoliitiikan päivittämisen yhteydessä ja ottamalla siinä huomioon mahdolliset jo tapahtuneet vahingot ja läheltä piti -tilanteet. Erityisesti ihmisten toiminnan aiheuttaman riskin minimoimiseksi varmistetaan, että kokoelma-aineiston parissa toimivat käsittelevät museo-objekteja asianmukaisesti.

Luston kokoelmia koskevia uhkia on tarkasteltu kokoelmittain, riskien todennäköisyys ja vaikutus huomioonottaen. Kartoituksen perusteella

⁴ Säilytys- ja siirtokelpoiset tiedostomuodot v.1.8. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <http://digitalpreservation.fi/files/PAS-tiedostomuodot-1.8.0.pdf> (11.8.2020)



E18002:9, Metsätyömaan varoitusmerkki. Kuva: Lusto.

on kokoelmia pääasiassa uhkaavat riskit määritelty joko kohtalaiseksi, vähäiseksi tai vähämerkityksiseksi. Kohtalaista riskiä aiheuttavat ihmisen toiminta, vesi, tuli, varkaus ja ilkivalta. Vähäisempää riskiä kokoelmille syntyy fyysikaalisten voimien, tuholaiten sekä säilytys- ja näyttelytilojen olosuhteiden taholta. Ilmansaasteet arvioidaan kokoelmien kannalta riskinä vähämerkityksiseksi. Sen sijaan esimerkiksi myrskytuhojen aiheuttamat pitkät sähkökatkokset ovat tavallisia ja voivat aiheuttaa vähäisiä riskejä myös kokoelmille.

Muista kokoelmia uhkaavista tekijöistä tulvat, maanjäristykset, sota, terrorismi ja kemialliset vuodot sekä (ydin)laskeumat on arvioitu hyvin epätodennäköisiksi. Tällaisessa poikkeustilassa paikalliset ja valtakunnalliset pelastusviranomaiset ottavat toiminnassa vetovastuun ja museon henkilökunta ohjeistaa heitä museo-objektien käsittelyssä kokoelmien turvallisuus- ja pelastussuunnitelmassa määriteltyjen toimintatapojen mukaisesti.

Kokoelmien turvallisuus- ja pelastussuunnitelma sisältyy Luston turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaan. Suunnitelmalla varmistetaan kaikkien kokoelmien fyysinen ja tietoturvallisuus erilaisten uhkien varalta säilytys-, käsittely- ja näyttelytiloissa sekä siirrettäessä kokoelmia paikasta toiseen. Lisäksi suunnitelman avulla parannetaan

valmiutta ryhtyä kriisitilanteissa kokoelmiin kohdistettaviin suojaus- ja pelastustoimenpiteisiin. Suunnitelmaan on kirjattu turvallisuuteen ja pelastamiseen liittyvät vastuuhenkilöt ja resurssit.

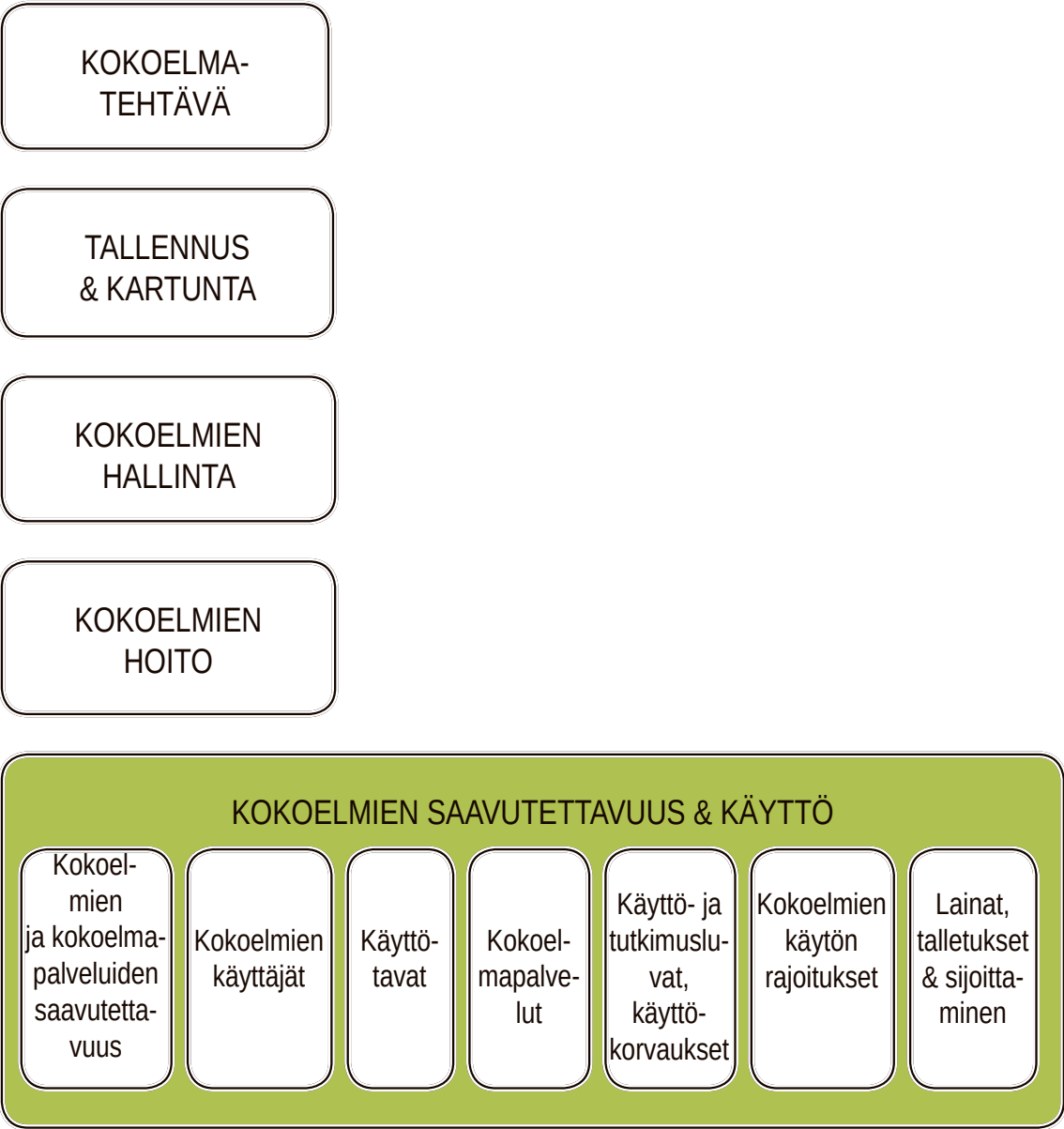
Kokoelmien vakuuttaminen

Luston kaikki museokokoelmat on vakuutettu erillisinä kokoelmina (näyttely- ja museoesineet, valokuvakokoelma, videokokoelma, arkistokokoelma, kirjastokokoelma). Museo- ja näyttelyesineiden vakuutus on voimassa myös Luston ulkopuolella.⁵ Lainattaessa Luston kokoelmien objekteja muualle, lainan vastaanottaja vakuuttaa objektit kuljetuksien, säilytyksen ja näytteilläolon ajaksi Luston määrittelemien vakuutusarvojen mukaisesti.

Yksittäisten objektien vakuutusarvot määritellään niihin museohistorian aikana sitoutuneen työn arvon, objektin museoarvon sekä objektiin kohdistuvien riskien perusteella. Mikäli objektille määritellään vakuutusarvo (esim. lainauksen yhteydessä), arvo ja päivämäärä kirjataan objektin tietolomakkeelle.

5 Vakuutuskirja LähiTapiola 12.11.2019.

VI Kokoelmien saavutettavuus ja käyttö



Kokoelmien ja kokoelmapalveluiden saavutettavuus

Museolla on erityinen eettinen velvoite asettaa kokoelmansa ja niihin liittyvät tiedot mahdollisimman kattavasti saataville ja edistää kulttuuriperinnön käyttöä ja hyödyntämistä yhteiskunnassa.¹ Lusto toteuttaa kokoelmien saavutettavuutta erityisesti julkisen kokoelmätietokannan, kokoelmiin pohjautuvien näyttelyiden ja julkaisujen sekä erilaisten kokoelmapalveluiden avulla. Tasapuolinen saavutettavuus

¹ ICOM – Suomen komitea ry. Museotyön eettiset säännöt. [verkkoaineisto]. Saatavissa: <https://icomfinland.fi/new-page> (11.8.2020)

edellyttää, ettei kokoelmien käyttö ole sidottu yksinomaan museon sijaintipaikkaan ja aukioloaikoihin. Kielirajat ylittävää saavutettavuutta parannetaan esimerkiksi kokoelmatietokantojen, näyttelyiden ja julkaisujen monikielisyydellä.

Luetteloituihin ja digitoituihin kokoelmiin voi tutustua KantapuuFinnassa, Finnassa, MuseoFinnassa ja Europeanassa. Kokoelmien luettelointi- ja digitointiaste nousee digitointihankkeiden myötä jatkuvasti ja suunnitelmallisesti. Kokoelmiin liittyviä sähköisiä palveluita parannetaan ja kehitetään uusia. Kokoelmiin ja laajemmin metsäkulttuuriin ja -historiaan liittyvää tietoa välitetään Kysy museolta -palvelun avulla, sähköpostitse ja puhelimitse. Luston kokoelmiin voi tutustua museon perus-, erikois-, kierto- ja verkkonäyttelyissä, joissa kokoelmia ja niihin liittyvää tietoa on esillä. Etenkin perusnäyttely pohjautuu suurimmaksi osaksi omiin kokoelmiin. Säilytystiloissa oleviin kokoelmiin asiakkaat voivat tutustua sopimuksesta paikan päällä, elleivät kokoelmat ole tutkimusluvanvaraisia tai muista syistä suljettuja. Tarvittaessa joitakin aineistoja voidaan myös toimittaa asiakkaan tutkittaviksi muiden museoiden, arkistojen tai kirjastojen tiloihin.

Kokoelmien käyttäjät

Luston kokoelmapalveluiden kehittäminen edellyttää kokoelmien käyttäjä- ja asiakasryhmien tuntemusta. Museo palvelee kaikkia kansalaisia ja koko yhteiskuntaa, mutta kokoelmiin kohdistuu varsin erilaisia käyttötarpeita ja -tapoja ja niillä on erilaisia käyttäjäryhmiä, joille kokoelmapalveluita suunnataan. Käyttäjäryhmiä ja heidän erityistarpeitaan voidaan selvittää aika ajoin toteutettavien käyttäjä- ja asiakaskyselyiden avulla ja museon henkilökunnan asiakaspalvelukokemukseen pohjautuen. Valtaosa kokoelmapalveluista tapahtuu KantapuuFinnan tai muiden asiakasliittymien ja sähköisten palveluiden välityksellä, mutta kaikkeen kokoelmien käyttöön saa myös henkilökohtaista palvelua puhelimitse, sähköpostitse tai erillisestä sopimuksesta paikan päällä. Osa palvelusta on maksutonta, osa maksullista. Sähköisten palveluiden kehittämisen ohella henkilökoh- taiseen kontakteihin perustuvaa palvelua pidetään Lustossa tärkeänä.

Oma organisaatio

Lusto käyttää omia kokoelmiaan ennen kaikkea näyttely-, tapahtuma-, julkaisu- ja tutkimustoiminnassaan. Perusnäyttely ja osa muista näyttelyistä pohjautuvat pääosin omiin museokokoelmiin. Niin ikään joissakin tapahtumissa, esimerkiksi työpajoissa, hyödynnetään omien kokoelmien aineistoa. Museossa tehtävä tutkimus sekä tutkimus- ja näyttelyjulkaisut perustuvat useimmiten omiin kokoelmiin. Museon omat käyttötarpeet myös suuntaavat kokoelma- ja tallennustoimintaa; tallennusta voidaan toteuttaa esimerkiksi erikoisnäyttelyä silmällä

pitäen. Pääosa museon omasta kokoelmien käytöstä ja tiedonhausta tapahtuu Collecten kautta. Osa henkilökunnasta käyttää Collectea, osa julkista KantapuuFinnaa. Koko henkilökuntaa koulutetaan tarvittaessa kokoelmatietojärjestelmän monipuoliseen käyttöön ja erityisesti hakujen tekemiseen.

Muut muistiorganisaatiot, muut organisaatiot

Museoiden ja laajemmin muistiorganisaatioiden tallennustyönjaon peruste on päällekkäisen tallennuksen vähentäminen ja kokoelmien saavutettavuuden ja liikkuvuuden edistäminen.² Jos kunkin muistiorganisaation kokoelmat ovat saavutettavissa verkon ja mieluiten yhteisten asiakasliittymien kautta ja museot lainaavat aineistoa toisilleen mm. näyttelykäyttöön, päällekkäistä tallennusta ei tarvita. Lusto lainaa museoesineitä, toimittaa kuva- ja videokopioita sekä antaa arkisto- ja kirjastoaineistoja käyttöön muille museoille ja muistiorganisaatioille. Organisaatioiden välillä voidaan tarvittaessa tehdä myös aineistojen deponointeja tai pysyviä siirtoja. Muut muistiorganisaatiot voivat tehdä hakuja Luston kokoelmiin joko KantapuuFinnassa, MuseoFinnassa, Finnassa tai Europeanassa. Kokoelmaobjekteja lainataan harkinnan mukaan myös muiden kuin muistiorganisaatioiden näyttelyihin, mikäli aineiston lainaukselle asetetut kriteerit täyttyvät.

Sidosryhmät ja toiminnan rahoittajat

Luston keskeisiä käyttäjäryhmiä ovat museon sidosryhmät. Sidosryhmä on museon toimialaan kuuluva (lähi)yhteisö, jonka kanssa museo on erityisesti tekemisissä ja johon se vaikuttaa. Luston sidosryhmien intresseissä ovat suomalaisen metsäkulttuurin tallennus, säilyttäminen, tutkimus ja esittäminen. Sidosryhmät hyötyvät Luston toiminnasta ja käyttävät Luston kokoelmia ja kokoelmapalveluita suoraan tai välillisesti. Luston sidosryhmiä ovat ennen kaikkea metsätalouteen ja metsien käyttöön liittyvät organisaatiot ja metsäammatilaiset sekä toiminnan rahoittajat. Suomen Metsämuseosäätiö on sidosryhmiensä vuonna 1988 perustama organisaatio, jonka tehtäväksi valtakunnallisen metsämuseon perustaminen annettiin. Lusto kehittää ja tuottaa sidosryhmilleen metsäkulttuurin alalta näiden tarvitsemia museo-, asiantuntija-, tieto- ja kokoelmapalveluita, esimerkiksi metsäalan työhyvinvointiin liittyviä palveluita. Sidosryhmät usein myös osallistuvat museon tavoitteiden määrittelemiseen ja museotyöhön.

² Ahola, Teemu. Valtakunnallinen tallennustyönjako. Selvitys valtakunnallisen tallennustyönjakomallin laatimisesta ja käyttöönotosta kulttuurihistoriallisille museoille. 2012.

Koululaiset, opiskelijat, opettajat, tutkijat

Luston kokoelmia käytetään eri tavoin opetuksessa ja tutkimuksessa. Opetus- ja tutkimuskäytön edistämiseksi kokoelmien hyvä saavutettavuus, hyvät kontekstitiedot ja käytön sopiva hinnoittelu on erityisen tärkeää. Luston tavoitteena on myös saada aikaan erityisesti opiskelijoille ja tutkijoille suunnattu valtakunnallinen tutkimusaihe- ja aineistopankki, joka edistää metsähistorian tutkimusta ja Luston kokoelmien käyttöä.

Toimittajat, kirjantekijät, mainostoimistot

Lehtiartikkeleiden ja kirjojen toimittajat ja kirjoittajat hyödyntävät erityisesti Luston valokuva- ja pienpainatekokoelmia runsaasti. Toimittajien, kirjantekijöiden ja mainostoimistojen näkökulmasta erityisen tärkeitä seikkoja ovat nopea toimitusaika, tasokkaat kuvakopiot ja tarvittaessa asiantuntija-apu kuvatoimituksissa ja aineistohankinnassa.

Yksityishenkilöt, harrastajat

Luston kokoelmissa on runsaasti aineistoa, joka liittyy henkilöhistoriaan ja kiinnostaa yksityishenkilöitä henkilökohtaisista syistä tai osana harrastustoimintaa. Kokoelmien käyttäjinä yksityishenkilöt ja harrastajat voivat myös merkittävällä tavalla edistää kokoelmiin liittyvien taustatietojen kartuttamista. Kokoelmien saavutettavuus, asiantuntija-apu ja kokoelmien käytön sopiva hinnoittelu on olennaista.

Ulkomaalaiset ja vieraskieliset käyttäjät

Kokoelmien asiakasliittymistä ainoastaan Europeanaan voi toistaiseksi tehdä monikielisiä hakuja. Sisällöt ovat ainoastaan suomeksi. Luston tavoitteena on kehittää asiakasliittymiä ja muita kokoelmapalveluita niin, että kokoelmien käyttö ei esty kieli- tai kulttuurirajoista johtuvista syistä. Näyttelyissä kokoelmiin voi aina tutustua vähintään kahdella kielellä.

Tulevat sukupolvet

Kulttuuriperinnön luonteeseen kuuluu se, että museon ja kokoelmien käyttäjäryhmänä museossa tulee huomioida myös tulevat sukupolvet. Museon tehtävä on jättää riittävästi aineellista todistusaineistoa ihmisen ja luonnon kehityksestä myös uusille sukupolville. Tulevia sukupolvia palvelevat hyvä ja perusteltu tallennustoiminta, kokoelmien tasokas hoito ja säilyttäminen sekä monipuolinen ja ymmärrettävä kokoelmatieto.

KOKOELMIEN NÄYTTELYKÄYTTÖ

AINEISTON KARTOITTAMINEN JA TAUSTATUTKIMUS

- kokoelmien kartoittaminen Collectesta (luetteloidut) / säilytystiloista (luetteloimattomat)
- uusien tallennustarpeiden kartoittaminen näyttelyä varten

AINEISTOPYYNTÖ

- kokoelmiin kuuluvan aineiston käyttöpyyntö (esim. kuva- tai esineluettelo ja aikataulu)
- uuden aineiston hankintaehdotus (lisätallennustarve)

AINEISTON HANKINTA JA VALMISTELU

- uuden aineiston liittäminen kokoelmiin
- luetteloimattoman aineiston luettelointi ja digitointi
- esineiden kuntotarkastus ja puhdistus/konservointi, valokuvien digitointi ja kuvankäsittely, arkistoaineiston digitointi ja kuvankäsittely, av-aineiston kopiointi/digitointi
- alkuperäisaineiston palautus säilytystiloihin kopioinnin jälkeen (valokuvat, videot, av, arkistoaineistot)
- konteksti- ja lähdetietojen kerääminen ja muokkaaminen

OBJEKTIN ASETTAMINEN NÄYTTELYYN

- objektin näytteille asettaminen sen kunto ja ominaisuudet sekä olosuhteet ja riskit huomioiden
- näyttelytietojen kirjaaminen objektin luettelointilomakkeelle

OBJEKTI NÄYTTELYSSÄ

- objektin kunnon ja olosuhteiden tarkkailu näytteilläolon ajan
- näyttelydokumentaatio

OBJEKTIN PALAUTTAMINEN

- näyttelyn purkaminen ja objektin siirtäminen kokoelmatiloihin
- objektin kuntotarkastus, tarvittaessa puhdistus ja pakkaus
- objektin siirto säilytystilaan

Käyttötavat

Kulttuuriperintö, museokokoelmat ja niiden kulttuuriperintötieto, on tarkoitettu käytettäväksi ja hyödynnettäväksi. Objekteihin ja kokoelmiin kohdistuu monenlaista käyttöä ja käyttötarpeita, ja eri objektityyppejä käytetään eri tavoin. Olennaista on sopia, miten ja mihin kokoelmia voidaan käyttää, kuka niiden käytöstä päättää, miten käyttö on ohjeistettu ja hinnoiteltu sekä millaisia ovat käyttöön liittyvät museon ja käyttäjän vastuut ja velvollisuudet sekä käyttöön liittyvät rajoitukset.

Näyttelykäyttö

Näyttelyiden tavoitteena on kertoa metsäkulttuurista ja -historiasta kokoelmiin kuuluvien objektien ja niihin liittyvän tiedon avulla. Kokoelmista näytteille voidaan laittaa aitoja museo-objekteja, niiden kopioita tai opetuskokoelman objekteja sekä käyttää kokoelmiin liittyvää tietoa, merkityksiä ja tarinoita. Usein näyttelyssä on aitoja esineitä, kirjoja ja painatteita, aitoa tai kopioitua arkistoaineistoa sekä kuva- ja videokopioita. Erilaiset alkuperäisaineistot ja -materiaalit asettavat näyttelyolosuhteille erilaisia vaatimuksia. Näyttelyssä kokoelmien tulee olla esillä näyttelyn tavoitteita ja museon käyttäjiä palvellen, mutta myös turvallisesti sekä kokoelmien että näyttelykävijöiden näkökulmasta. Näyttelykäytön museo-objekteille aiheuttamaa riskiä on Lustossa ennakoitu ottamalla mm. näyttelytilat huomioon riskikartoitusta tehtäessä sekä tarkastelemalla asiaa turvallisuus- ja pelastussuunnitelman ja siihen liittyvän ohjeistuksen näkökulmasta. Muiden kuin Luston näyttelytilojen arviointi tehdään tapauskohtaisesti. Museo-objektien käsittelystä ja olosuhdevaatimuksista näyttelyissä kerrotaan tarkemmin liitteessä *Aineisto- ja materiaali-kohtaiset ohjeet*. Näyttelyiden suunnittelu- ja rakentamisvaiheessa museo-objektien valinnat, käsittely ja siirrot tehdään näyttely- ja kokoelmatiimien yhteistyönä. Aikatauluissa huomioidaan, että esimerkiksi esineiden tulee olla luetteloituja, kuvattuja ja kuntotarkastettuja. Museo-objektien konteksti- ja lähdetietojen kertomista näyttelyissä edellytetään tai vähintään suositellaan. Luston ulkopuolisessa näyttelykäytössä edellytetään, että vähintään Luston nimi mainitaan objektien yhteydessä.

Museopedagoginen käyttö

Museokokoelmia käytetään näyttelyiden lisäksi myös muussa museopedagogisessa toiminnassa, kuten työpajoissa, työnäytöksissä ja tapahtumissa Lustossa tai muualla. Sellaisessa museopedagogisessa toiminnassa, missä objektien käsittely ja koskettelu on olennaista, käytetään opetuskokoelman esineitä, kirjastokokoelman duplikaatteja ja valokuva- ja arkistoaineiston kopioita.

Julkaisukäyttö

Lusto tekee omiin kokoelmiinsa perustuvia julkaisuja, mutta tarjoaa aineistoja myös muihin julkaisuhankkeisiin. Joihinkin objekteihin tai kokoelmanosiin saattaa liittyä julkaisurajoituksia, mutta suurin osa kokoelmista on julkaisukäytössä. Aineistojen toimittaminen ja painokuntoon saattaminen on maksullista, ja tilaukseen voi sisältyä myös varsinaista toimitustyötä, esim. kuvatoimitusta. Kuvien painokuntoon valmistaminen tehdään Lustossa. Tilaaaja ohjeistetaan aineiston käyttöön, sen mahdollisiin rajoituksiin ja esim. lähteiden merkitsemiseen liittyvissä asioissa. Käyttäjä on viime kädessä vastuussa kokoelma-aineiston julkaisemisen seurauksista. Tilaaajan toivotaan toimittavan Lustolle yhden kappaleen julkaisua, johon Luston kokoelmia on käytetty. Erityisehdoista sovitaan käytön yhteydessä.

Tutkimuskäyttö

Kokoelmien ja objektien monitieteisen tutkimuksen ja monipuolisen tutkimisen edistäminen on tärkeää ja tutkimuskäyttö on maksutonta, ellei siihen sisälly merkittävässä määrin Luston henkilökunnan työaikaa. Kokoelmat ovat tutkittavissa sopimuksesta Lustossa tai kokoelmatietokantojen välityksellä. Kokoelmatietokantaan voi saada myös määräaikaisen tutkijakäyttöoikeuden, jolloin tietoja pääsee tarkastelemaan laajemmin. Joistakin aineistoista voidaan toimittaa asiakkaalle myös maksullisia sähköisiä tai paperikopioita.

Kokoelmien tai objektien tutkimuskäyttöön voi sisältyä rajoituksia. Aineistojen käyttö voi olla luvanvaraista, jolloin KantapuuFinnassa ja muissa kokoelmatietokannoissa esitetään ainoastaan aineistojen tai kokoelmien viitetiedot. Aineistot voivat olla myös käytettävissä ainoastaan tieteelliseen tutkimukseen. Esimerkiksi anonymiteettiä voidaan edellyttää tiettyjen henkilöitä koskevien aineistojen käytössä.

Käyttäjä ohjeistetaan aineiston käyttöön, sen mahdollisiin rajoituksiin ja esim. lähteiden merkitsemiseen liittyvissä asioissa. Käyttäjä on viime kädessä vastuussa kokoelma-aineiston käytön seurauksista. Käyttäjän toivotaan toimittavan Lustolle yhden kappaleen julkaisua, johon Luston kokoelmia on käytetty.

Kokoelmien tutkimuskäyttöä edistetään esim. tutkimusaihe- ja aineistopankin avulla.

Tuotteistaminen ja kaupallinen käyttö

Mikäli kaupalliselle käytölle ei ole erityisiä lainsäädännöllisiä tai kokoelmien luovutussopimusten asettamia esteitä, Luston kokoelmia voidaan käyttää myös kaupallisiin tarkoituksiin ja esimerkiksi uusien

tuotteiden luomiseen. KantapuuFinnassa ja muissa asiakasliittymissä oleva tieto on julkista ja vapaasti käytettävissä CCO-lisenssin mukaisesti. Tietokannoissa olevien kuvien käyttö on osin luvanvaraista ja edellyttää kuvatilausta.

Verkkokäyttö

Luston kokoelmien keskeisin verkkokäyttö muodostuu objektien ja kokoelmien liittämistä KantapuuFinnaan, Finnaan, MuseoFinnaan ja Europeanaan, joissa kokoelmien metatiedot ja niihin mahdollisesti liittyvät kuvat ovat julkisesti haettavissa. Metatieto on julkista ja vapaasti käytettävissä, luonteeltaan avointa tietoa eli lisäksi kone-luettavassa muodossa. Metatiedot on lisensoitu Creative Commons (CCO) -lisenssillä, jonka mukaan kuka tahansa saa vapaasti käyttää tätä tietoa, myös kaupallisiin tuotteisiin. Metatietojen yhteydessä olevien kuvien käyttö sen sijaan on osin luvanvaraista ja edellyttää kuvatilausta. Tilaamalla asiakas voi saada käyttöönsä korkearesoluutiokuvan kertakäyttöoikeudella.

Kokoelmatietokantojen lisäksi Luston museo-objekteja (tai niiden digitaalisia kuvia) ja niihin liittyvää tietoa voidaan hyödyntää myös muussa verkkokäytössä, esimerkiksi erilaisissa verkkojulkaisuissa ja -näyttelyissä.

Kokoelmapalvelut

Luston kehittää yhteistyössä muiden museoiden kanssa erityisesti sähköisiä kokoelmapalveluita. Uusien palveluiden kehittäminen perustuu käyttäjätutkimukseen, museossa saatuun palvelukokemukseen sekä museo- ja it-alan yhteistyöhön. Myös olemassa olevien palveluiden ominaisuuksia kehitetään eri käyttäjäryhmien tarpeita vastaaviksi.

Kokoelmien asiakasliittymät

Luston luetteloidut ja digitoidut kokoelmat ovat haettavissa ja selatavissa julkisen kantapuu.finna.fi-palvelun kautta. Asiakasliittymän käyttö ei edellytä järjestelmään kirjautumista. Asiakasliittymässä voi hakea ja selata kaikkien julkisiksi asetettujen objektien julkisiksi määritellyjä metatietoja. Lisäksi asiakasliittymässä voi antaa palautetta objekteista ja metatiedoista.

Luston kokoelmat ovat haettavissa myös kansallisen finna.fi-³ museoiden yhteisen finna.museot.fi-⁴ ja osin eurooppalaisten kirjastojen, arkistojen ja museoiden yhteisen europeana.eu-palvelun⁵ kautta. Collecten tiedot päivittyvät säännöllisesti Finnaan ja Europeanaan.⁶

Kuvapalvelu

Luston kuvapalvelu perustuu museon omiin valokuva- ja videokoelmiin. Kuvatilauksia voi tehdä Finassa olevassa kuvakauppapalvelussa (syksystä 2021 alkaen), puhelimitse tai sähköpostitse.

Valokuvakokoelmasta voi mahdollisten käyttörajoitusten puitteissa tilata painokelpoisia kopioita hinnaston mukaista palvelumaksua vastaan. Luetteloimattomiin ja digitoimattomiin kuviin voi tutustua sopimuksesta paikan päällä Lustossa ja myös niiden kopioita voi tilata käyttöönsä korvausta vastaan. Luston tekemä kuvatoimitustyö tai laajemmat kuviin liittyvät selvitykset hinnoitellaan erikseen. Finassa olevat kuvat on pääsääntöisesti lisensoitu CC BY 4.0 -lisenssillä ja sen mukaisesti Finassa olevat matalaresoluutioiset (ns. näyttökuvat) ovat käytettävissä ja asiakkaille ilmaiseksi ladattavissa. Korkearesoluutioisempien kuvien toimittamisesta Lusto perii hinnaston mukaisen palvelumaksun.

Videoiden digitaalisia kopioita lainataan käyttäjille korvausta vastaan. Aineiston inserttikäytöstä, jossa videoinsertti liitetään uuteen yhteyteen, Lusto perii pääsääntöisesti käyttömaksun, josta sovitaan erikseen. Luston tekemä videotoimitustyö tai laajemmat liikkuvan kuvamateriaaliin liittyvät selvitykset hinnoitellaan myös erikseen. Etukäteen sopimalla kuvakokoelman digitoituja videoita voi katsella Lustossa maksutta. Jos video on digitoimaton, käyttäjä maksaa digitointityön.

Tietopalvelu

Luston kokoelmiin tai laajemmin metsäkulttuuriin ja -historiaan liittyviin tietopalvelukysymyksiin vastataan Kysy museolta -palvelussa,

³ Finnan käytöstä on sovittu Kansalliskirjaston ja Kantapuu-konsortion välillä Finna-sopimuksella (KDK-asiakasliittymän palvelusopimus 2013).

⁴ Museoiden Finnan käyttö perustuu Museoviraston laatimaan palvelukuvaukseen (Museoiden Finnan palvelukuvaus).

⁵ Europeanan käyttö perustuu Kansalliskirjaston ja Luston välillä tehtyyn Formula-sopimukseen eli sopimukseen metatietojen toimittamisesta Europeanaan (Formula-sopimus 2013).

⁶ Finna haravoi Kantapuu-konsortion Collecte-kannan kerran vuorokaudessa, jolloin Collectessa tehdyt muutokset ja objektien poistot päivittyvät Finnaan. Europeanan suomalaisena aggregaattorina toimiva Formula haravoi aineiston Europeanaan kerran päivässä. Europeanassa poistot eivät kuitenkaan toimi automaattisesti, joten niitä pitää tarvittaessa pyytää erikseen.

sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä Lustossa. Laajemmat tietopalveluselvitykset sekä aineistojen kopiointi on maksullista.

Tutkimusaineistopalvelu

Lusto haluaa edistää kokoelmiensa käyttöä tutkimusaineistoina. Aineistoja voi käyttää joko kokoelmatietokantojen välityksellä tai tutustumalla kokoelmiin sopimuksesta paikan päällä. Joidenkin aineistojen kopioita voidaan korvauksesta myös lähettää asiakkaille. Tutkimusluvassa määritellään kokoelmien käyttötavat ja vastuukysymykset.

Käyttö- ja tutkimusluvat sekä käyttökorvaukset

Pääosa Luston kokoelmista on vapaasti tutustuttavissa ja käytettävissä. Joidenkin objektien, kokoelmanosien, kokoelmien tai kokoelmatietojen käyttö edellyttää kuitenkin käyttö- tai tutkimuslupaa. Osa kokoelmapalveluista on ilmaista, osa maksullista. Kokoelmapalveluiden tuotot käytetään palveluiden ylläpitämiseen.

Julkisten asiakasliittymien (KantapuuFinna, Finna, MuseoFinna, Europeana) käyttö tiedonhakuun ja selailuun on vapaata ja ilmaista. Asiakasliittymissä julkaistuja tietoja laajempien metatietojen käyttö (esim. tutkijakäyttöoikeudet) edellyttää kirjallista käyttö lupaa. Tiettyjen aineistojen tutkimuskäyttö vaatii niin ikään aina kirjallisen tutkimusluvan. Myös paikan päällä Lustossa muihin kuin näyttelyssä esillä oleviin kokoelmiin tutustuminen edellyttää sopimista tutustumiskäynnistä. Tutkimus- ja käyttöluvat myöntää kehittämisjohtaja. Käyttäjät vastaavat itse sopimuksen mukaisesti kokoelmien käytön mahdollisista seuraamuksista.

Luston kokoelmapalveluiden hinnoittelu perustuu kokoelmahallinnan ja -palveluiden aiheuttamiin kustannuksiin. Esimerkiksi kuvien toimituksesta peritään palvelumaksu. Lisäksi voidaan tarvittaessa periä postitus-, kopiointi- ja materiaalikuluja. Tietopalvelu on pääosin ilmaista, mutta laajempia toimeksiantoja, esim. tietopalveluselvityksiä, tehdään tuntiveloituksella.

Kokoelmien käytön rajoitukset

Kokoelmien käyttöä rajoittavat tai määrittelevät ennen kaikkea lainsäädäntö (erityisesti tietosuojan ja tekijänoikeuksiin liittyen), museon ja luovuttajan välisen luovutussopimuksen ehdot, objektien säilyvyyteen liittyvät kysymykset sekä museon kokoelmapalveluiden resurssit. Museokokoelmiin tehtävien uusien kokoelmahankintojen luovutussopimuksissa ehdot neuvotellaan sellaisiksi, että ne tukevat kulttuuriperinnön mahdollisimman laajaa, monipuolista ja museotoiminnan tavoitteiden ja periaatteiden mukaista käyttöä ja

hyödyntämistä, mutta eivät olennaisesti aiheuta ristiriitaa aineiston säilyvyyden kanssa.

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) ja sitä Suomen kansallisessa lainsäädännössä täsmentävän ja täydentävän tietosuojalain (1050/2018) perusteella henkilötietojen käsittely ei saa vaarantaa luonnollisten henkilöiden perusoikeutta henkilötietojensa suojaan. Henkilötietoa on kaikki sellainen tieto, myös kuva, josta henkilö (’rekisteröity’) voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa, mukaan lukien nimi, henkilötunnus, sijainti- tai verkkotunnistieto, henkilölle tunnusomainen fyysinen, fysiologinen, geneettinen, psyykinen, taloudellinen, kulttuurinen tai sosiaalinen piirre. Näiden tietojen käsittelyä on jokin toiminto (kuten tietojen kerääminen, tallentaminen, järjestäminen, säilytys, muokkaaminen, haku, käyttö, luovutus tai saataville asettaminen, tietojen yhdistäminen, rajoittaminen, poistaminen ja tuhoaminen), joka kohdistetaan henkilötietoon tai henkilötietojoukkoon joko automaattisesti tai manuaalisesti.

Museon kokoelmahallinnassa muodostuu erilaisia henkilötietoa sisältäviä rekistereitä, joissa on tietoja museo-objektien luovuttajista, aiemmista omistajista, käyttäjistä ja muista objekteihin ja niiden metatietoihin liittyvistä henkilöistä. Henkilötietojen käsittelyssä tulee noudattaa sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuojaa. Käsittelyn on oltava lain- ja asianmukaista, rekisteröidyn kannalta läpinäkyvää, ja oikeasuhtaista tietojen käsittelytarpeeseen nähden. Henkilötietojen on oltava asianmukaisia, olennaisia ja rajoitettuja vain käsittelyn kannalta tarpeellisiin tietoihin. Henkilötietojen käsittelyyn tarvitaan asianomaisen informoitu suostumus tai niiden käsittelyyn tulee olla yleisen edun mukainen käsittelyperuste. Tällainen voi olla Luston kokoelmaobjektien käyttö yleisen edun mukaisesti arkistointitarkoituksiin tai tieteellisiin tai historiallisiin tutkimustarkoituksiin. Henkilötietojen käsittelyssä rekisterinpitäjällä (Lusto) on mahdollisen tietosuojaloukkauksen sattuessa osoitusvelvollisuus siitä, että henkilötietojen käsittely on toteutettu asianmukaisesti. Yleinen tietosuoja-asetus ei koske kuolleita henkilöitä.

Erityisten henkilötietoryhmien (aiemmassa terminologiassa ’arkaluonteiset tiedot’) kuten rodun tai etnisen alkuperän, yhteiskunnallisen, poliittisen tai uskonnollisen vakaumuksen tai ammattiliittoon kuulumisen, terveydentilan, sairauden, vammaisuuden tai hoitotoimenpiteiden, seksuaalisen suuntautuneisuuden ja henkilön tunnistamiseen tarkoitettujen geneettisten tai biometristen tietojen käsittely ei ole sallittua ilman rekisteröidyn lupaa, ellei kyseessä ole esimerkiksi historiallinen tai tieteellinen tutkimus tai tilastointi tai rekisterinpitäjälle laissa säädetty tehtävä. Rekisterinpitäjän on ylläpidettävä selostetta vastuullaan olevista henkilötietojen käsittelytoimista.

Lusto hoitaa museona sille museolain mukaan kuuluvia tehtäviä, museon ylläpitämistä ja museotoiminnan harjoittamista. Lakisääteisiä tehtäviä ovat myös esimerkiksi museokokoelmiin liittyvän tiedon saatavuudesta huolehtiminen ja oman erikoisalan museokokoelmien valtakunnallisten rekistereiden ylläpito. Kokoelmatehtävän hoitaminen edellyttää siten kokoelmiin liittyvien henkilötietojen käsittelyä kulttuuriperinnön säilyttämistä, hyödyntämistä ja tiedonvälittämistä edistävässä tarkoituksessa. Museokokoelmien käyttötarkoitus ja -tavat sekä luovuttajan kanssa sovitut erityisehdot kirjataan objektien luovutussopimukseen. Kaikki objekteihin liittyvät henkilötiedot, etenkin erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvat, eivät ole julkisia. Osa kokoelmien käytöstä edellyttää myös käyttäjän museolta saamaa tutkimus- tai käyttö lupaa, jossa voidaan määritellä yksityisyyden suojaan liittyviä käytön erityisiä ehtoja, joita voi olla esimerkiksi vaatimus anonymiteetista.

Kaikkiin kirjallisiin tai taiteellisiin teoksiin syntyy tekijänoikeus, joka tuottaa tekijälleen yksinomaisen oikeuden määrätä teoksen julkistamisesta eli saattamisesta yleisön saataville, sen kappaleiden valmistamisesta ja toisintamisesta sekä muuttamisesta. *Tekijänoikeuslain (404/1961, viimeisin muutos 849/2018)* mukaan museo saa kuitenkin valmistaa kappaleita omissa kokoelmissaan olevista teoksista aineiston säilyttämistä ja säilyvyyden turvaamista, entistämistä ja kunnostamista, kokoelmien hallintaa, järjestämistä ja vastaavia kokoelman ylläpidon edellyttämiä sisäisiä käyttötarkoituksia varten sekä välittää yleisöön kuuluvalla henkilölle omissa kokoelmissaan olevia teoksia museon tiloissa ja yleisölle välittämiseen varatuilla laitteilla tutkimusta tai yksityistä opiskelua varten. Tekijänoikeus ei siirry automaattisesti objektin luovutuksen yhteydessä, vaan siitä on sovitava erikseen.

Tekijänoikeus on periytyvä, ja se on voimassa 70 vuotta tekijän kuolinvuodesta. Elokuvateoksen osalta tekijänoikeus on voimassa 70 vuotta viimeksi kuolleen pääohjaajan, käsikirjoittajan tai elokuvaa varten sävelletyn musiikin säveltäjän kuolinvuodesta. Jos teos on julkistettu tekijän nimeä tai nimimerkkiä mainitsematta, tekijänoikeus on voimassa 70 vuotta julkistamisvuoden päättymisestä. Julkistamattoman teoksen, jonka tekijää ei tunneta, tekijänoikeus on voimassa 70 vuotta siitä vuodesta, jolloin teos luotiin.

Tekijänoikeudella on laajinta merkitystä Luston valokuvakokoelman osalta. Kokoelmien valokuvateokset vapautuvat tekijänoikeuksista siis 70 vuoden kuluttua tekijän kuolinvuoden päättymisestä. Vuonna 2021 tekijänoikeuksista vapaita ovat viimeistään vuonna 1951 kuolneiden tekijöiden teokset. Suurin osa Luston valokuvakokoelmien objekteista ei kuitenkaan ole teoksia, vaan valokuvia, joiden käyttöä säätelevät valokuvaajan oikeudet valokuvaansa. Oikeudet ovat

voimassa, kunnes 50 vuotta on kulunut sen vuoden päättymisestä, jona kuva valmistettiin. Vuonna 2021 oikeuksista vapaita valokuvia ovat sellaiset, jotka on valmistettu viimeistään vuonna 1971.

Museon oikeudet käyttää kokoelmiaan ja antaa kokoelmien käyttöoikeuksia myös muille tahoille (museon käyttäjille), perustuvat museon laissa säädettyyn perustehtävään ja objektien luovutussopimusten ehtoihin. Luovutussopimuksissa sovitaan, millaiset käyttöoikeudet Lusto saa valokuviin tai tekijänoikeuden alaisiin teoksiin. Sopimuksessa sovitaan myös, että tekijän tai valokuvaajan nimi ja lähde on objekteja julkaistaessa mainittava. Mikäli teokset ovat orpoja tai valokuvaaja ei tunneta tai valokuvien tai tekijänoikeuden alaisten objektien luovuttaja ei ole oikeuksien tai tekijänoikeuksien haltija, vastuu aineiston käytöstä jää museolle.

Luovutussopimusten ehdot

Luovutussopimusten ehdoilla pyritään varmistamaan museon mahdollisimman vapaa kulttuuriperinnön, museokokoelmien ja kokoelmatiedon, hyödyntäminen ja käyttö. Ehdoissa tulee mahdollisuuksien mukaan ennakoida myös uudet käytötavat (esim. uudet kulttuuriperintöön liittyvät palvelut tai tiedonjakelukanavat). Luovutussopimukseen voidaan tarvittaessa kirjata määräaikaista rajoituksia, mikäli esimerkiksi henkilösuoja halutaan vahvistaa tai aineistoja rajata tietyn henkilön tai ryhmän käyttöön (esim. tutkimusryhmä) määrääjäksi (esim. elinaika, tutkimushankkeen kesto).

Luovutusehdoissa määritellään

1. aineiston museotoiminnan mukainen käyttötarkoitus ja käytötapa (aineisto on kulttuuriperintöä, aineistoa käytetään museotoiminnan periaatteiden ja eettisten sääntöjen mukaisesti, aineisto on lähtökohtaisesti julkista)
2. museon oikeudet ja vastuut aineiston käytöstä sekä mahdollisuudet antaa ohjeistettuja käyttöoikeuksia kolmansille tahoille (museo omistaa/hallinnoi aineistoa, museo päättää aineiston käytöstä, museolla tai kolmannella taholla on vastuu aineiston käytön seuraamuksista)
3. museon mahdollisuus poistaa, siirtää tai muuttaa aineistoa (museo voi tehdä aineistosta poistoja, museo voi luovuttaa aineiston esim. toiselle museolle alkuperäisine luovutusehtoineen, museo voi konservoida aineistoja, kopioida aineistoa, rajata valokuvia jne.)
4. muut mahdolliset erityisehdot

Muut rajoitukset

Kokoelmien käyttöä rajoittavat museon resurssit. Rajoitukset liittyvät esimerkiksi museon työ- ja aukioloaikoihin, henkilöresursseihin ja tilaresursseihin. Kokoelmien nykykäyttöä rajoittaa myös kokoelmien fyysisen elinkaaren maksimointi (pitkäaikaissäilytysvelvoite), sillä kokoelmien tulee säilyä myös tuleville sukupolville.

Lainat, talletukset ja sijoittaminen

Lusto edistää museolain edellyttämää kulttuuriperintöä koskevan tiedon saatavuutta harjoittamalla mm. näyttelytoimintaa paitsi omassa museossa ja oman museon toimesta, myös lainaamalla aineistoa muille. Aineistoa voidaan lainata myös tutkimustarkoituksiin. Lisäksi museokokoelmia tai -objekteja voidaan tallettaa tai sijoittaa oman museon ulkopuolelle. Lainauttoimintaa harjoitetaan TAKO-yhteistyön periaatteiden ja Luston kokoelmahallinnan arvojen ja näkökulmien (saavutettavuus, asiakaslähtöisyys) mukaisesti.

Lainalla tarkoitetaan tiettyyn tarkoitukseen enintään kolmen vuoden määräajaksi lainattua museoaineistoa. Lainauksesta sovitaan lainaus-sopimuksella (liite: Lainaus sopimus). Tallettamisella eli deponoinnilla tarkoitetaan objektin tai kokoelman hallinnan siirtoa, eräänlaista pitkäaikaista lainaa toiselle museolle. Talletuksessa aineiston käyttöoikeus siirtyy toiselle museolle ja objektista tai kokoelmasta tulee osa sen kokoelmia. Omistusoikeus ei siirry ja käyttöön saattaa liittyä rajoituksia. Vastaanottavalla museolla on vastuu vahinkotilanteissa. Hallinta-, käyttö- ja edelleenlainausoikeudesta, vakuutusvastuusta sekä laina-ajasta tehdään kirjallinen sopimus. Sijoittamisella tarkoitetaan objektin tai kokoelman sijoittamista toistaiseksi tai pitkäksi määräajaksi museon ulkopuolelle.

Luston museokokoelmiin kuuluvaa aineistoa voidaan lainata museon ulkopuolelle tapauskohtaisen harkinnan mukaan näyttely- tai tutkimuskäyttöön. Lainoja annetaan esine-, arkisto- ja kirjastokokoelmista. Valokuvista ja av-aineistosta toimitetaan pääsääntöisesti vain kopioita hinnaston mukaista korvausta vastaan. Aineistoa lainattaessa etusijalla on museoiden välinen yhteistyö ja museo- tai muut näyttelyt, joista vastaa museoammattilainen henkilökunta. Lainan edellytyksenä on kuitenkin ennen kaikkea se, että lainansaaja pystyy takaamaan lainatulle aineistolle asianmukaiset olosuhteet sisätiloissa.

Lainan suositeltava toimitusaika Lustossa on kaksi kuukautta. Postin tai sähköpostin välityksellä toimitettu kirjallinen lainauspyyntö osoitetaan tutkimuskäytön ja arkistoaineistojen sekä kirjaston osalta arkistokokoelmasta ja kirjastosta vastaavalle amanuenssille, valokuvien, videoiden osalta kuva-arkistosta vastaavalle amanuenssille

OBJEKTIEIEN / KOKOELMIEN LAINAAMINEN

LAINAUSPYYNTÖ

- kirjallisen (kirje tai sähköposti) lainauspyynnön esittäminen Lustolle vähintään kaksi kuukautta ennen laina-ajan alkamista
- vastuuhenkilöt: intendentti (tutkimusaineistot, arkistokokoelma), kuva-arkistosta vastaava amanuenssi (valokuva, filmi- ja videokokoelmat), esinekokoelmasta vastaava amanuenssi (esinekokoelma), kirjastonhoitaja (kirjastokokoelma)

LAINAUSPÄÄTÖS

- lainaksi pyydetyn aineiston ja lainausriskien arviointi
- lainauspäätöksen tekeminen tarvittaessa kokoelma- ja näyttelytiimiä konsultoiden
- lainauspäätöksestä ja mahdollisista lainauskuluista lainansaajalle ilmoittaminen kirjallisesti

LAINAUSSOPIMUS

- kirjallisen määräaikaisen lainaus sopimuksen tekeminen kahtena kappaleena

LAINAUSVALMISTELUT

- lainattavan aineiston kunnon ja luetteloinnin tarkistaminen, tarvittaessa luettelointitietojen täydentäminen ja uudelleen kuvaus
- objektien vakuutusarvon määrittäminen (aineiston arvo suhteessa lainauksen riskeihin)
- kuljetuspakkausten suunnittelu ja valmistaminen
- kuljetuksesta sopiminen
- aineiston pakkaaminen
- lainaukseen ja laina-aineistoon liittyvän tiedon kokoaminen pakkaukseen: esim. luettelointitiedot, valokuvat, lainaus sopimuksen kopio

LAINAUSTIETOJEN PÄIVITYS

- aineiston näyttely- ja lainaustietojen päivitys Kantapuun objektin luettelointilomakkeelle (Julkaisut ja näyttelyt, esineissä myös Lainat (lainansaajan ja näyttelyn nimi ja kesto tai muu lainaustarkoitus, laina-aika)

LAINAN PALAUTUS

- aineiston palauttaminen Lustoon sopimuksen mukaan
- palautuksen allekirjoittaminen lainaajan lainaus sopimukseen ja lainan kirjaaminen palautetuksi
- aineiston kuntotarkastus
- aineiston siirto puhdistettavaksi tai säilytystilaan

ja esinelainojen osalta esinekokoelmasta vastaavalle amanuenssille. Lainauspäätös tehdään aina tapauskohtaisesti ja se riippuu aineiston kunnon lisäksi mm. museon omista odotettavissa olevista käyttötarpeista. Laina on myös aina määräaikainen, laina-aika enintään kolme vuotta, mutta poikkeuksia laina-aikoihin voidaan tehdä perustellusti. Lainaamisen yhteydessä tehdään lainaussopimus lainansaajan ja Luston välillä ja sopimus voidaan anomuksesta uusia.

Luston kokoelmiin kuuluvaa aineistoa voidaan tallettaa muuhun ammatillisesti hoidettuun museoon tai sijoittaa muuhun paikkaan, jossa olosuhteet ja turvallisuus vastaavat ammatillisesti hoidetun museon tasoa. Tallettava taho hallinnoi aineistoa omien kokoelmankäsittelyperiaatteidensa mukaisesti, mutta aineiston omistusoikeus säilyy edelleen Lustolla. Talletuksesta tehdään aina kirjallinen, pitkäkestoinen mutta määräaikainen sopimus, jossa identifioidaan toimijat/osapuolet ja talletettava aineisto sekä sovitaan aineiston vakuuttamisesta, lainaamisesta kolmannelle osapuolelle, käyttöoikeuden laajuudesta, mahdollisista tekijänoikeuskysymyksistä ja huolenpitovelvollisuudesta. Lisäksi sovitaan mitä aineistolle tapahtuu, jos museon toiminta lakkaa, miten mahdolliset riidat ratkaistaan ja mikä on oikeustoimipaikka sekä miten aineiston kunto vastaanotettaessa tarkastetaan ja dokumentoidaan. Lustolla on oikeus milloin tahansa tarkastaa tallettamansa aineiston kunto, ja velvollisuus tehdä niin vähintään silloin kun sopimusaika on päättymässä. Vastaavista asioista sovitaan kirjallisesti, jos Luston aineistoa sijoitetaan museon ulkopuolelle.

Samoin periaattein voidaan myös Lustoon tallettaa aineistoa, jota tarvitaan näyttelyssä tai tutkimuskäytössä. Pääsääntöisesti aineisto, jolla on museon kannalta pitkäaikaista käyttöä, hankitaan kokoelmiin pysyvästi eikä lainaamalla.

Ehdot, ohjeet ja sopimukset

Lusto pyrkii edistämään kokoelmien liikkuvuutta⁷ määrittelemällä selkeästi oman lainaustoimintansa periaatteet ja menettelytavat sekä hallinnoimalla lainaustoimintaa järjestelmällisesti. Lainaanmiseen, tallettamiseen ja sijoittamiseen liittyvät erityisehdot kirjataan yksityiskohtaisesti kulloinkin tehtävään sopimukseen. Ehdot koskevat toimenpiteistä syntyviä kustannuksia, aineiston vakuuttamista, käsittelyä ja säilytystä koko laina-ajan (sekä näytteillääolon että kuljetuksen ja näytteillääolon välisenä aikana), kuljetusta sekä toimimista vahinkotapauksissa. Lisäksi sopimukseen kirjataan Luston suosituksia koskien aineiston käsittelyä.

Lustossa lainaussopimuksen tekee museon ko. kokoelmasta vastaava henkilö yhdessä kokoelmakehittämisen työryhmän kanssa. Talletus- tai sijoittamissopimuksista päättää kokoelmakehittämisen työryhmä yhdessä toimitusjohtajan kanssa.

Linaussopimuksesta tulee käydä ilmi lainanantajan ja lainansaajan nimet ja yhteystiedot sekä molempia osapuolia edustavien yhteyshenkilöiden nimet ja yhteystiedot. Lisäksi yksilöidään näyttely tai muu tarkoitus, jota varten laina annetaan sekä lainattava aineisto tarvittavalla tarkkuudella vakuutusarvoineen. Linaan sisältyvät ehdot ja kustannukset kirjataan selkeästi ja palautukseen liittyvistä toimenpiteistä tehdään jo lainattaessa mahdollisimman tarkka suunnitelma. Talletus- ja sijoittamissopimukset noudattavat lainaussopimuksen periaatteita.

⁷ Pettersson, Susanna (toim.) Encouraging Collections Mobility. A Way Forward for Museums in Europe. Finnish National Gallery, KEHYS. 2010.