

SATAKUNNAN MUSEO

Kokoelmapoliittinen ohjelma 2020

PORI

Hyväksytty sivistyslautakunnassa 15.12.2020

SISÄLLYS

1. JOHDANTO **2**

2. KOKOELMATEHTÄVÄ **4**
Kokoelmatehtävän määritteet 5
Kokoelmahistoria ja kokoelmien nykytila 7
Kokoelmaorganisaatio ja -resurssit 14

3. TALLENNUS JA KARTUNTA **16**
Tallennusalue 16
Objektityypit 16
Tallennustavat 17
Tallennuskriteerit 17
Tallennuksen painopisteet 18
Tallennussuunnitelma 21
Kartuntamäärät ja seuranta 21
Muistiorganisaatioiden tallennustyönjako 22

4. KOKOELMAHALLINTA **23**
Kokoelmien jaottelu 23
Kokoelmiin liittäminen 26
Luettelointi ja digitointi 26
Kokoelmien dokumentointi ja inventointi 30
Poistot kokoelmista 31
Kokoelmatyön arviointi ja mittarit 33

5. KOKOELMIEN HOITO **34**
Konservointi 34
Säilytystilat ja -olosuhteet 35
Turvallisuus 38

6. SAAVUTETTAVUUS JA KÄYTTÖ **40**
Kokoelmien käyttäjät ja asiakkaat 41
Kokoelmien käyttö 42
Kokoelmien käytön rajoitukset 46

Toimitus: Johanna Jakomaa
Kuvat: Jenni Rantalainen
Taitto: Hanna Jaakola

LIITTEET[1]

Liite 1. Satakunnan Museon kehittämissuunnitelma 2020-2025
Liite 2. Satakunnan Museon ylläpidetyt dokumentit
Liite 3. Satakunnan Museon merkittävät aineistokokonaisuudet tai esineryhmät
Liite 4. Lahjakirja
Liite 5. Esineprosessi
Liite 6. Arkistoprosessi
Liite 7. Kirjastoprosessi
Liite 8. Kuvaprosessi
Liite 9. Lainaprosessi
Liite 10. Poistoprosessi
Liite 11. Digitointisuunnitelma
Liite 12. Poistolomake
Liite 13. Kuntoraportti
Liite 14. Varastotilat
Liite 15. Vahinkoraportti
Liite 16. Kokoelmat ja arkistot
Liite 17. Valokuvien digitointiohje
Liite 18. Kokoelmia koskevan asiakaspalvelun ohjeet 2020
Liite 19. Tutkimuslupa
Liite 20. Lainasopimus
Liite 21. Lainasopimus yksityishenkilölle
Liite 22. Dokumentointiaineiston käyttölupa
Liite 23. Arkistoluettelo

1 Liitteitä voi tiedustella Satakunnan Museosta.

1. JOHDANTO

Museoiden keskeinen tehtävä on tallentaa tietoa erilaisista menneisyyden ja nykyhetken ilmiöistä. Käytännössä museot tallentavat esineitä, kuvia, asiakirjoja, aineetonta kulttuuriperintöä, luonnontieteellisiä näytteitä, audiovisuaalista aineistoa ja taideteoksia todistuskappaleina ihmisen toiminnasta ja luonnosta. Tallennettu aineisto muodostaa merkittävän tietovarannon, museon kokoelmat, jotka ovat osa yhteistä kulttuuriperintöämme nyt ja tulevaisuudessa. Kokoelmat ovat museotyön ytimessä ja osa museon määritelmää[2]: museo ei ole museo ilman kokoelmia.

Museo ei voi tallentaa kokoelmiinsa kaikkea mahdollista, eikä museolla viranomaisarkistojen tapaan ole lakisääteistä velvollisuutta säilyttää joitakin tiettyjä aineistoja. Se, mitä museon kokoelmiin päätyy, on aina monien valintojen tulos. Valintojen tekijänä, kokoelmien tallentajana ja säilyttäjänä museolla ja kokoelmatyön tekijöillä on suuri vastuu siitä, millainen kuva menneisyydestä ja nykyhetkestä tuleville sukupolville muodostuu.

Museon kokoelmatyö pitää sisällään hyvin monenlaisia työtehtäviä konservoinnista asiakaspalveluun ja ympäristön dokumentoinnista varastointiin. Kokoelmatyöhön kuuluvat aineiston tallentaminen, tutkimus ja dokumentointi sekä muut toimenpiteet, joilla kokoelmat ja niihin liittyvä tieto säilyvät museossa mahdollisimman pitkälle tulevaisuuteen. Samalla kokoelmien tulisi olla mahdollisimman laajasti sekä nykyisten että tulevien sukupolvien käytössä, nähtävissä ja tutkittavissa. Kokoelmatyö on tasapainottelua näiden tavoitteiden välillä, sillä kokoelmien käyttö ja esillä pitäminen kuluttaa niitä aina ja heikentää säilymisen edellytyksiä.

Museolaki edellyttää, että valtionosuutta saavalla ammatillisella museolla on kokoelmapoliittinen ohjelma. Ohjelma ohjaa museon työtä merkittävästi: siinä määritellään ja perustellaan museon kokoelmatyön tavoitteet, periaatteet ja käytännöt. Käytännössä kokoelmapoliittinen ohjelma toimii kokoelmatyön päivittäisenä työkaluna ja esimerkiksi oppaana uuden työntekijän perehdyttämisessä. Kokoelmaohjelmassa myös määritellään museon tallennuksen painopisteet.

Tämä kokoelmapoliittinen ohjelma korvaa Satakunnan Museon ensimmäisen, vuonna 2009 valmistuneen kokoelmaohjelman. Vuoden 2009 kokoelmaohjelmaan kirjattiin museon kokoelmatyön tavoitteet sekä kokoelmien kartuttamista, dokumentointia ja käyttöä ohjaavat toimintatavat ja eettiset periaatteet. Monet näistä periaatteista ja käytännöistä pätevät edelleen, mutta uusi kokoelmapoliittinen ohjelma ei ole vanhan asiakirjan päivitetty versio vaan kokonaisvaltaisempi uudistus: kuluneen vuosikymmenen aikana suomalaisten museoiden kokoelmatyö on muuttunut merkittävästi esimerkiksi digitalisaation etenemisen ja valtakunnallisten kehittämishankkeiden vaikutuksesta. Konkreettisia esimerkkejä tästä ovat muun muassa TAKO-yhteistyön myötä syntynyt valtakunnallinen tallennustyönjako, nykydokumentoinnin merkityksen kasvu sekä kokoelmatietojen verkkojulkaisuun tarkoitetun Finna-palvelun käyttöönotto.

Myös Satakunnan Museon kokoelmaorganisaatiossa on tapahtunut muutoksia eläköitymisten ja tehtävien uudelleenmäärittelyn myötä. Toimintaympäristön nopeat muutokset edellyttävät niin kokoelmatyön kuin museon muunkin toiminnan jatkuvaa kehittämistä. Satakunnan Museon tavoitteena on päivittää kokoelmapoliittinen ohjelma jatkossa noin viiden vuoden välein.

---

2 Museo-käsitteen on määritellyt Unescon Kansainvälinen museoneuvosto ICOM. Määritelmä on vahvistettu viimeksi vuonna 2007. Uusi ehdotus määritelmäksi on julkaistu kesällä 2019 ja sen käsittely on käynnissä edelleen vuoden 2020 alkupuolella: https://icom.museum/en/resources/standards-guidelines/museum-definition/ (viitattu 14.5.2020)



Satakunnan Museon laajaa tuolikokoelmaa säilytetään Varikon toimipisteessä.

Kokoelmapoliittinen ohjelma laadittiin työryhmässä, johon kuuluivat maakuntatutkija Akuliina Aartolahti, amanuenssi Johanna Jakomaa, amanuenssi Leena Koivisto, esinekonservaattori Kaisa Lindewall, amanuenssi Timo Nordlund, toimistosihteeri Pirjo Nybacka, tekstiilikonservaattori Jaana Seppälä, intendentti Leila Stenroos ja intendentti Hilkka Viitala. Työryhmän puheenjohtajana ja kokoelmapoliittisen ohjelman toimittajana toimi Johanna Jakomaa. Kokoelmapoliittisen ohjelman viimeistelystä ja ulkoasusta vastasi amanuenssin sijainen Hanna Jaakola.

Asiakirjan runko perustuu Museo 2015 -hankkeen ja Museoviraston julkaisemaan ”Kokoelmapolitiikan muistilista museoille” -julkaisuun[3], jota on sovellettu Satakunnan Museon tarpeiden mukaisesti. Satakunnan Museon kokoelmatyötä tehdään paitsi Satakunnan Museoksi kutsuttavassa museoyksikössä, myös museon organisaatioon kuuluvissa Rosenlew-museossa ja Luontotalo Arkissa. Tässä ohjelmassa kokoelmatyötä tarkastellaan koko organisaation tasolla ja ohjelman periaatteita sovelletaan kaikissa toimipisteissä, ellei toisin mainita.

Saman julkaisun pohjalta ja rinnakkain tämän ohjelman kanssa on valmisteltu myös maakunnallista kokoelmapolitiikkaa yhteistyössä muiden maakunnan ammatillisten museoiden kanssa. Loppuvuonna 2020 valmistuva maakunnallinen kokoelmapoliittinen ohjelma kokoaa yhteen alueen museoiden yhdessä sopimat kokoelmatyön käytännöt. Maakunnallisen ohjelman tavoitteena on vahvistaa museoiden yhteistyötä sekä kertoa yleisölle, mitä satakuntalaiset museot tallentavat ja millaiset periaatteet niiden kokoelmatyötä yleisesti ohjaavat.

2. KOKOELMATEHTÄVÄ

Satakunnan Museo tallentaa kokoelmiinsa esineitä, valokuvia, ääni- ja videotallenteita, luonnontieteellisiä näytteitä, asiakirjoja ja taideteoksia. Näitä erilaisia tallenteita kutsutaan museotyössä **objekteiksi**. Museon tallennustyön varsinaisena kohteena ovat kuitenkin erilaiset **ilmiöt**, elämä ja toiminta, joihin liittyviä objekteja museo taltioi todistuskappaleina ja esimerkkeinä näistä ilmiöistä. Näin esimerkiksi museon esinekokoelmaan kuuluva rukinlapa voi ilmentää vaikkapa aikansa käsityötaitoja, työtapoja, tapakulttuuria ja kauneuskäsityksiä. Usein yksi objekti voi toimia hyvin monenlaisten ilmiöiden edustajana.

Satakunnan Museon kokoelmatehtävä on alueellinen. Museo tallentaa, säilyttää ja esittelee satakuntalaista kulttuuriperintöä, joka voi olla aineellista tai aineetonta: aineellista kartuntaa ovat kokoelmiin liitettävät fyysiset objektit kuten esineet ja kuvat, aineetonta taas tieto, tarinat ja käytännöt, joista osa liittyy kiinteästi itse objekteihin. Luontotalo Arkin kokoelmatyö kohdistuu maakunnan luonnonperintöön, ja Rosenlew-museon kokoelmatyö Rosenlew-yhtiön sekä sen perillisyhtiöiden kulttuuriperintöön. Alueellinen kokoelmatehtävä määrittelee museon roolia myös suhteessa muihin museoihin: Satakunnan Museo vastaa oman alueensa menneisyyteen ja nykypäivään liittyvien ilmiöiden tallentamisesta.

Museon vastuulla on valita, mitä satakuntalaisesta kulttuuri- ja luonnonperinnöstä säilyy tuleville sukupolville. Museon keruu ei perustu esimerkiksi taloudelliseen arvoon tai harvinaisuuteen, vaan museoarvon määrittää tieto, jota tallennettavat objektit välittävät ihmisten elämästä ennen tai nyt. Siksi esimerkiksi esineeseen tai kuvaan liittyvät taustatiedot ovat ratkaisevassa roolissa museon kartuttaessa kokoelmiaan. Mitä enemmän objekti kantaa mukanaan tietoa, sitä enemmän merkityksiä sillä voi yhteisölle olla.

---

3 Ekosaari, Jantunen & Paaskoski, 2013. <https://www.museovirasto.fi/uploads/Arkisto-ja-kokoelmapalvelut/Julkaisut/kokoelmapolitiikan-muistilista-museoille.pdf> Viitattu 29.6.2020.



Museon kokoelmatyötä tehdään ensisijaisesti satakuntalaisille ja porilaisille, joiden kulttuuriperintöä kokoelmat ilmentävät: ne kantavat mukanaan tietoa menneisyydestä ja lukuisia merkityksiä. Satakuntalaisten yhteisenä muistina museokokoelmat kertovat maakunnan tarinaa nyt ja tulevaisuudessa.

Kokoelmatehtävän määritteet

Lainsäädäntö

Museolaki (314/2019) määrittelee museotoiminnan tavoitteet, joihin myös kokoelmatyö omalta osaltaan tähtää. Lain mukaan museotoiminnan tarkoituksena on:

1) kulttuuri- ja luonnonperinnön sekä taiteen tallentaminen ja säilyttäminen
2) aineistoja ja muita sisältöjä koskevan tutkimuksen edistäminen ja hyödyntäminen
3) aineistojen ja tiedon saatavuuden, saavutettavuuden ja käytön edistäminen
4) kulttuuri- ja luonnonperinnön sekä taiteen esittäminen ja elämysten tarjoaminen
5) yleisötyö, vuorovaikutus sekä opetuksen ja kasvatuksen edistäminen.

Museon kokoelmatehtävä perustuu siis lakiin, ja kokoelmatyöllä on yhtymäkohtia kaikkiin museolain tavoitteisiin. Lisäksi kokoelmatyötä määrittävät useat muut lait, mm. henkilötietojen käsittelyä ohjaava **tietosuojalaki** (1050/2018), luovan työn tuloksena syntyneiden museo-objektien käyttöä säätelevä **tekijänoikeuslaki** (404/1961), maalöytöjen käsittelyä ohjaava **muinaismuistolaki** (295/1963) sekä asekokoelmia koskeva **ampuma-aselaki** (1/1998). Kattava lista kokoelmatyöhön vaikuttavasta lainsäädännöstä esitetään Satakunnan museoiden maakunnallisessa kokoelmapoliittisessa ohjelmassa.

Kaupunkiorganisaatio

Satakunnan Museo on Porin kaupungin omistama laitos, joka toimii osana sivistystoimialan Kulttuuriyksikköä sivistyslautakunnan alaisuudessa. Museon toimintaa ja sitä kautta myös kokoelmatyötä ohjaavat ja säätelevät myös Porin kaupungin organisaation säännöt ja ohjeet:

- Vuoden 2019 lopussa valmistunut **Satakunnan Museon kehittämissuunnitelma** määrittelee museon yhteiset tavoitteet vuosille 2020-2025 ja tehtäväkohtaiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi. Kokoelmatyölle on määritelty omat toimenpiteet (liite 1), jotka on sisäänkirjoitettu myös kokoelmapoliittiseen ohjelmaan.
- **Sivistystoimialan palveluohjelma** määrittelee kulttuuriyksikön pitkän aikavälin tavoitteet, vuosittaiset toiminnalliset tavoitteet sekä näihin tähtäävät toimenpiteet. Nämä voivat olla myös suoraan museon kokoelmatyötä koskevia toimenpiteitä ja tavoitteita.
- **Sivistystoimialan toimintasääntö** määrittelee yksikön esimiehen vastuut ja tehtävät. Museon kokoelmapolitiikasta ja kokoelma-aineistoista päättää toimintasäännön mukaan museonjohtaja.
- **Porin kaupungin hallintosäännön** mukaan sivistyslautakunta päättää toimialansa palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista, esimerkiksi kokoelmapalveluiden hinnoittelusta.
- **Porin kaupungin strategia** määrittelee kaupunkiorganisaation yhteiset painopisteet ja tavoitteet, joita vuosina 2018-2025 ovat *Työn ja yrittämisen Pori, Lasten ja nuorten Pori, Hyvän elämän Pori ja Tunnettu Pori*[4] . Satakunnan Museo toteuttaa omalta osaltaan näitä tavoitteita myös kokoelmatyön kautta.

Vuoden 2021 alusta lähtien Satakunnan Museo ja Porin taidemuseo yhdistetään hallinnollisesti. Yhdistymisen myötä yhteistyö museoiden ja myös nykyisten yksiköiden välillä tiivistyy, millä on väistämättä vaikutuksia myös museoiden kokoelmatyöhön.

Muut määritteet

Museon kokoelmatyöhön vaikuttavat myös museotoimintaa valtakunnallisesti ja kansainvälisesti säätelevät sopimukset, säännöt ja ohjelmat, joihin tässä ohjelmassa viitataan tarvittaessa tarkemmin:

- **ICOMin museoalan eettiset säännöt:** https://icomfinland.fi/new-page
- **Euroopan neuvoston puiteyleissopimus kulttuuriperinnön yhteiskunnallisesta merkityksestä** (Faron puiteyleissopimus) 27.10.2005, eduskunta ratifioinut vuonna 2017: https://www.museovirasto.fi/fi/tietoa-meista/kansainvalinen- toiminta/euroopan-neuvosto-ja-kulttuuriperinto#Faronpuiteyleissopimus
- **Unescon Suomessa ratifioidut sopimukset:**
    - Yleissopimus maailman kulttuuri- ja luonnonperinnön suojelemisesta 16.11.1972, ratifioitu 13.2.1987
    - Yleissopimus aineettoman kulttuuriperinnön suojelemisesta, Helsinki 2013
    - Yleissopimus kulttuuriomaisuuden luvattoman tuonnin, viennin ja omistusoikeuden siirron kieltämiseksi ja ehkäisemiseksi sekä Unidroit'n yleissopimus, Helsinki 2001
    - Haagin yleissopimus (Yleissopimus kulttuuriomaisuuden suojelemiseksi aseellisen selkkauksen sattuessa), Helsinki 1990.
- **Mahdollisuuksien museo - opetus- ja kulttuuriministeriön museopoliittinen ohjelma 2030:** http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/160600
- **TAKO-verkoston tallennustyönjako:** http://tako.nba.fi/

4 Pori. Asenne. Strategia 2025: <https://www.pori.fi/sites/default/files/atoms/files/kaupunkistrategia_asenne_2018_paivitetty2019.pdf> Viitattu 14.5.2020.

Museon kokoelmahistoria ja kokoelmien nykytila

Museon historiaa

Vuonna 1888 perustettu Satakunnan Museo kuuluu Suomen kymmenen vanhimman museon joukkoon[5]. Porin Suomalainen Seura perusti museon säilyttämään ja esittelemään maakunnan ”katoavaa muinaisuutta”. Museo siirtyi Porin kaupungin omistukseen vuonna 1899. Vuonna 1903 museo sai ensimmäistä kertaa pysyvät tilat ns. Iltaman talosta nykyisen Gallen-Kallelankadun varrelta, jossa toiminta jatkui 1970-luvulle saakka. Vuonna 1973 nykyinen museorakennus Hallituskadulla vihittiin käyttöön. Yli 130 vuoden aikana museon kokoelmia on säilytetty varsinaisten museorakennusten lisäksi erilaisissa, osittain hyvin huonokuntoisissakin varastoissa eri puolilla kaupunkia.

Satakunnan Museon toiminta on viimeisen kolmen vuosikymmenen aikana laajentunut huomattavasti. Vuonna 1990 museoon liitettiin Porin V kaupunginosassa tontilla 249/21 oleva kiinteistö, johon perustettiin Rakennuskulttuuritalo Toivo ja Korsmanin talo. Satakuntalaista luonnonperintöä tallentava ja esittelevä Luontotalo Arkki avattiin Pohjoispuiston varrelle maaliskuussa 2000. Samalla rakennuksen pohjakerroksessa aloitti toimintansa Satakunta-arkisto, johon keskitettiin museon vuosien varrella tallentama arkistoaineisto.

Vuonna 2003 Aittaluodossa sijaitseva Rosenlew-museo siirtyi UPM-Kymmene Oyj:ltä Satakunnan Museon hallintaan. Uudistettu museo avattiin yleisölle joulukuussa 2006. Vuonna 2015 voimaan astuneen kuntaliitoksen myötä myös Lavian kotiseutumuseo kokoelmineen on nykyään osa Satakunnan Museota.

Vuodesta 1980 lähtien Satakunnan Museo toimi maakuntamuseona, ja vuoden 2020 alussa maakuntamuseostatus muuttui alueelliseksi vastuumuseotehtäväksi. Vuosien varrella täydentyneeseen alueelliseen tehtäväkenttään kuuluvat kulttuuriympäristötehtävä (arkeologiseen kulttuuriperintöön, rakennusperintöön ja korjausrakentamiseen liittyvät asiantuntija- ja viranomaistehtävät) sekä alueellisen museotoiminnan edistämistehtävä Satakunnassa. Vuoden 2021 alusta Satakunnan Museo ja vuonna 1981 perustettu Porin taidemuseo yhdistyvät hallinnollisesti.

Kokoelmien kehitys

Satakunnan Museon pitkä historia näkyy myös sen kokoelmissa, jotka ovat valtakunnallisessa vertailussa suuret ja monipuoliset. Kokoelmien kartuttamisen vaiheet ja painotukset heijastavat Suomen museohistoriaa sekä tallennustapojen ja museokokoelmia koskevien käsitysten laajempia muutoksia. Myös museon oma toimintaympäristö, pääasiassa kulloinkin käytettävissä olleet resurssit ja tilat, ovat määrittäneet kokoelmien muotoutumista.

Vuonna 1888 uuden museon kokoelmien kartuttaminen aloitettiin heti: jo ensimmäisenä kesänä Satakunnan Museoon tallennettiin noin 60 arkeologista esinelöytöä. Museon kokoelmat jaettiin jo alussa kahteen pääryhmään, ns. esihistoriallisiin kokoelmiin ja muihin esineisiin. Keruun pääpaino oli esihistoriallisissa kokoelmissa. Muut esineet käsittivät huonekaluja, tauluja, kelloja, aseita, talous- ja tarvekaluja, koriste-esineitä, kansallispukuja, ryijyjä, rahoja, mitaleja, kirjoja sekä kirkollista aineistoa. Usein museo myös osti esineitä kokoelmiinsa. Maakunnassa liikkuvana kerääjänä toimi työmies Aleksander Winter, joka keräsi erityisesti esihistoriallista aineistoa. Winteristä tuli muutamassa vuodessa eräs maan tärkeimpiä muinaisesinekeräilijöitä. Myös museonhoitaja Matti Kauppinen teki keruumatkoja varsinkin Etelä-Pohjanmaalle.

---

5 Pettersson ja Kinanen (toim.) 2010: Suomen museohistoria, 400.



Museonhoitaja Matti Kauppinen.

Keruuta ei museon toiminta-alueesta huolimatta rajattu vain satakuntalaiseen aineistoon, vaan kokoelmiin liitettiin varsinkin ensimmäisinä vuosikymmeninä aineistoa myös Satakunnan ulkopuolelta. Varsinaisia keruumatkoja tehtiin vielä 1900-luvun alkupuolella, mutta vuosisadan puolivälin jälkeen ne osana museotyön ammatillistumista väistyivät mm. kenttätutkimusten ja tarkastusmatkojen tieltä.

1940-luvun sotavuosina ja niiden jälkeen museon kokoelmat karttuivat hyvin niukasti poikkeusolojen ja puutteellisten varasto-olosuhteiden vuoksi. Joitakin esineitä pakattiin suojaan sotatoimien varalta, mutta museossa ollut esineistö kärsi lämmityksen puutteen vuoksi kosteudesta. 1940-luvun lopulla esineistöä säilytettiin museon ohella kahdessa huonokuntoisessa makasiinissa sekä Isolinnankadun entisessä kansakoulurakennuksessa. Koulun vuotava katto luhistui kahdesti esineistön päälle ja tiloista myös varastettiin esineitä.

Huonokuntoiset varastot olivat koitua kokoelmien tuhoksi, mutta vuonna 1949 Liinaharjan kartanosta saatiin varastokäyttöön vanha navetta. Vuonna 1953 varastokäyttöön saatiin myös Isolinnankadun entisen lääninsairaalan tiloja. Olosuhteiden hieman parannuttua kokoelmat alkoivat karttua 1950-luvun loppupuolella jälleen nopeammin.

Kokoelmien kasvun ja museon ammatillistumisen myötä myös kokoelmahallintaan alettiin kiinnittää entistä enemmän huomiota. Unto Salon toimiessa museonjohtajana (1958–1972) aloitettiin ensimmäistä kertaa kokoelmien inventointi vuonna 1967. Luetteloinnissa otettiin käyttöön saapumiserille alanumerot, varastoja järjestettiin ja esineitä pyrittiin huoltamaan mahdollisuuksien mukaan. Konservaattorin nimike otettiin käyttöön jo vuonna 1962, kun museon vahtimestarin virka muutettiin konservaattorin viraksi. Nimike ei tuolloin viitannut museoammatilliseen koulutukseen, mutta muutos kuvaa henkilökunnan suuntautumista erityisesti kohti museotyötä. Konservaattorin työnkuvaan kuuluivat aluksi mm. yleisön opastaminen ja kokoelmien luettelointi. 1960-luvulla museossa aloitettiin myös paikallismuseoiden kokoelmien inventointi ja kuvaus sekä järjestelmällinen kaupunkikuvausdokumentointi. Vakituinen amanuenssin virka museoon saatiin vuonna 1973. Vuonna 1977 esinekokoelman kokonaismääräksi laskettiin noin 40 000 esinettä. Vuosien varrella myös kokoelmatyötä tekevän henkilökunnan joukko kasvoi: vuonna 1980 museo sai tekstiilikonservaattorin ja vuonna 1993 päätoimisen kuva-arkistonhoitajan. Vuosina 2000-2011 museolla työskenteli vakituinen arkistoamanuenssi ja vuosina 1982-2015 myös valokuvaaja. Vuonna 2017 kuva-arkistonhoitajan toimi muutettiin kuva- ja arkistokokoelmista vastaavan amanuenssin toimeksi.

Museon tallennustyön päähuomio oli aluksi pitkään esineissä. Aineistotyyppejä ei eritelty toisistaan, vaan myös kokoelmiin tulleet yksittäiset kirjat ja valokuvat luetteloitiin osaksi samaa, nykyistä esinekokoelmaa. Valokuvakokoelma mainitaan museon toimintakertomuksessa ensimmäistä kertaa vuonna 1956[6]. Kokoelma alkoi karttua tuhansilla kuvilla vuodessa lahjoitusten ja myöhemmin myös museon oman kuvaustoiminnan tuloksena. Esimerkiksi vuonna 1976 kuvakokoelmissa mainittiin olevan noin 87 000 kuvaa. Arkistoaineistoa on vuosien varrella saatu museon kokoelmiin enimmäkseen muutaman asiakirjan järjestämättöminä erinä esimerkiksi esinelahjoitusten yhteydessä, mutta museo on vastaanottanut myös joitakin suurempia arkistokokonaisuuksia. Museon arkistoaineistosta muodostettiin vuonna 2000 Satakunta-arkisto, joka sijoitettiin Luontotalo Arkin pohjakerrokseen. Arkistolla ei vuoden 2011 jälkeen ole ollut päätoimista hoitajaa.

Museoon on lisäksi tallennettu kirjoja, karttoja, rakennuspiirustuksia, julisteita, äänitteitä ja filmejä sekä luonnontieteellisiä näytteitä. Kirjakokoelmaa on kartutettu Satakunnan Museon alkuvaiheista lähtien. Kirjat on jaettu henkilökunnan käytössä olevaan käsikirjastoon ja harvinaiset teokset

6 Satakunnan Museon toimintakertomus 1956.

käsittävään ns. vanhojen kirjojen kokoelmaan vuonna 1964[7]. Luonnontieteelliset näytteet muodostavat nykyään Luontotalo Arkin kokoelman. Rosenlew-museon kokoelmat ovat tulleet Satakunnan Museon hallintaan vuonna 2003.

Museon kokoelmat ovat karttuneet pääasiassa ilman määrätietoista keruusuunnitelmaa. Valtaosa kokoelmista on saatu yksityishenkilöiltä tai yhteisöiltä lahjoituksina. Esineitä myös ostettiin kokoelmiin säännöllisesti vielä 1900-luvun puolivälissä, mutta lahjoitusten osuus on myöhemmin kasvanut huomattavasti. Käytännössä kokoelmaostoja ei enää 2000-luvulla ole tehty yksittäisiä poikkeuksia (esim. näyttelyitä varten tehdyt hankinnat) lukuun ottamatta. 1970-luvun alkupuolelta 2000-luvun ensimmäisen vuosikymmenen lopulle asti Satakunnan Museon kokoelmiin on liitetty vuosittain reilusta tuhannesta runsaaseen kahteen tuhanteen esinettä ja useita tuhansia valokuvia.

Kokoelmien kartuttamiseen on jonkin verran vaikuttanut 1980-luvulla valtakunnallisesti sovittu maakuntamuseoiden välinen työnjako. Siinä Satakunnan Museon vastuualueiksi on luettu mm. tekstiili- ja vaatetus-, puutavara-, kemian- sekä metalliteollisuus sekä aatteelliset ja sivistykselliset yhteisöt, leikit, pelit ja urheilu sekä tapakulttuuri. Työnjaon kehittämistä ei jatkettu valtakunnallisella tasolla, mutta monet museot ovat noudattaneet sitä kokoelmapolitiikassaan. Teemat ovat jossakin määrin vaikuttaneet myös Satakunnan Museon tallennustyöhön: museoon on tallennettu runsaasti esimerkiksi leikkikaluja. Toisaalta osa teemoista on jäänyt kokonaan huomiotta.

2000-luvulla kokoelmavarastojen paheneva tilanpuute sekä alan valtakunnallinen kehitys ja digitalisaatio ovat haastaneet museon kokoelmatyötä. Esinekokoelmia on 2010-luvulla kartutettu huomattavasti aiempaa maltillisemmin ja tallennustyötä on ensimmäisen kokoelmaohjelman linjausten mukaan keskitetty tiettyjen teemojen ympärille. Kokoelmaohjelmassa vuonna 2009 listattiin tulevien vuosien keruuteemoja, joista on toteutettu Sampolan lähiötä ja porilaista urheilua koskevat keruu- ja dokumentointihankkeet. Lisäksi museo on taltioinut mm. porilaista pienpanimokulttuuria, Pori Jazzin toimintaa sekä toteuttanut kuvausprojektin paikallisissa teollisuuslaitoksissa.

Museoiden tallennus- ja kokoelmayhteistyöverkosto TAKO:n toiminta on 2010-luvulla vauhdittanut kokoelmatyön kehitystä valtakunnallisella tasolla. Satakunnan Museo on ollut aktiivisesti mukana TAKO-toiminnassa mm. osallistumalla nykydokumentointihankkeisiin. Valtakunnallisessa tallennustyöjaossa museo on ilmoittanut vastuualueikseen elämänkaarijuhlat, ydinvoiman ja lämmityslaitteet. Ydinvoima on Satakunnassa merkittävästi vaikuttava teollisuudenala, ja elämänkaarijuhliin, erityisesti häihin liittyvää aineistoa museon kokoelmissa on jo entuudestaan runsaasti.

Tällä hetkellä Satakunnan Museon kokoelmissa on noin 91 000 esinettä ja 400 000 valokuvaa. Käsikirjastoon kuuluu noin 17 000 nidettä. Rosenlew-museon kokoelmassa noin 6000 esinettä, 9000 valokuvaa ja 1800 luetteloitua asiakirjayksikköä. Luontotalo Arkin kokoelmiin kuuluu noin 35 000 luonnontieteellistä näytettä. Tarkemmat tiedot eri kokoelmien määristä ovat liitteessä 2.

Kokoelmien sisältö

Museon **esinekokoelmiin** on muodostunut sekä paikallisesti että valtakunnallisesti merkittäviä aineistokokonaisuuksia ja esineryhmiä. Osa näistä on saatu valmiina lahjoituskokonaisuuksina. Joitakin esineryhmiä on pyritty tietoisesti täydentämään kattaviksi kokonaisuuksiksi museoon jo kertyneiden kokoelmien täydentämiseksi, kuten laajat ryijy- ja tuolikokoelmat. Museon arkeologiset kokoelmat ovat valtakunnallisesti merkittävät, sillä museon kokoelmiin on tallennettu Suomen mittakaavassa ainutlaatuisia löytöjä mm. Matti Kauppisen keruutyön ja Unto Salon johtamien tutkimusten seurauksena. Käsityö- ja palveluammatteihin liittyvän aineiston lisäksi on kerätty myös

7 Satakunnan Museon toimintakertomus 1964.

paikallista teollisuusperintöä sekä satakuntalaista kansanomaista käsityöperinnettä. Ajallisia keruuteemoja ovat olleet esim. vuonna 1987 kotitalouden tuotepakkaukset, jääkiekkojoukkue Porin Ässiin liittyvä materiaali seuran menestysvuosien 1978 ja 2006 yhteydessä sekä Pori Jazz -aineisto festivaalin juhlanäyttelyiden yhteydessä.

Satakunnan Museon esinekokoelmia on perinteisesti jaoteltu ja kuvailtu lähinnä esinetyyppien tai toisaalta suurten lahjoituskokonaisuuksien mukaan. Vuoden 2009 kokoelmaohjelmaan laadittu listaus kokoelmien merkittävistä aineistokokonaisuuksista on myös tämän kokoelmaohjelman liitteenä (liite 3). Esinetyyppien mukainen jaottelu antaa selkeän ja tarpeellisen kuvan siitä, millaisia esineitä museon varastoissa on, mutta jättää toisaalta tiettyjä näkökulmia vähälle huomiolle. Jaottelun perusteella on vaikea esimerkiksi hahmottaa kokoelmien kantamia paikallisia merkityksiä tai esitellä maakunnan eri alueiden tai aikakausien painottumista kokoelmissa. Nämä näkökulmat ovat kuitenkin keskeisiä paitsi kokoelmien sisällön kehittämisessä, myös museokokoelmien merkitysten muotoilussa ja esittämisessä. Museon onkin tulevaisuudessa löydettävä uusia, ilmiökeskeisempiä tapoja jäsentää kokoelmiaan. Konkreettisia keinoja kokoelmien erilaisten merkitysten hahmottamiseen ovat esimerkiksi osakokoelmien järjestelmällinen inventointi ja monipuolinen tarkastelu merkitysanalyysimenetelmän avulla.

Museon **kuva-arkistoon** kertyy kuva-aineistoa lahjoituksina ja oman kuvaustoiminnan tuloksena. Ostot ovat erittäin harvinaisia. Vuodesta 2017 eteenpäin kuvakokoelman kartuntaa on peilattu entistä enemmän jo kokoelmissa oleviin kuva-aineistoihin. Kartunnan fokus on siirtynyt lähivuosikymmeniin ja digitaalisen ajan aineistoihin. Lisäksi kuvakokoelmia on pyritty rikastamaan sisällöltään monipuolisella aineistolla – esimerkiksi journalistisia aineistokokonaisuuksia on otettu museon kokoelmiin 2010-luvun lopulla. Merkittäviä kokonaisuuksia ovat Satakunnan Nuorisoseurojen Liiton ja Satakuntalaisen Osakunnan kuvakokoelmat. Myös museon 1960–1970-luvuilla toteuttamat mittavat kaupunkikuvaukset muodostavat tärkeän kokonaisuuden. Journalistiselta puolelta sanomalehti Uuden Ajan kokoelma sekä Aamulehden ja Turun Sanomien paikallistoimittajien kokoelmat ovat suurimpia kokonaisuuksia. John Englundin, K.E. Klintin ja Sven Raidan kokoelmat ovat merkittävimpiä yksittäisten valokuvaajien kuvakokoelmia. Eri valokuvaamoilta on tallennettu neljä suurta negatiivikokoelmaa.

Museaaliset arkistokokoelmat perustuvat **Satakunta-arkiston** kokoelmiin, joihin sisältyy satakuntalaisten yksityishenkilöiden, yritysten ja organisaatioiden arkistoaineistoja. Satakunta-arkisto sisältää niin saman arkistonmuodostajan toiminnasta muodostuneita kattavia arkistokokonaisuuksia kuin esimerkiksi esinelahjoitusten yhteydessä vastaanotettuja yksittäisiä asiakirjoja. Arkistokokoelmaa on kartutettu 2010-luvun lopulta alkaen erittäin harkitusti. Painopisteinä ovat merkittävät paikalliset yksityisarkistokokonaisuudet, jotka eivät sovellu esimerkiksi Kansallisarkiston tai yksityisten keskusarkistojen haltuun. Satakunta-arkistoon sisältyvät myös kartta- ja rakennuspiirustuskokoelmat, joista valtaosa keskittyy Porin kaupungin alueeseen. Kartta- ja piirustusaineistojen tallentamisessa on vuodesta 2020 alkaen tehty entistä tarkempaa yhteistyötä Porin kaupunginarkiston kanssa.

Kirjat on jaoteltu **kirjakokoelmaan** ja **käsikirjastoon**. Kirjakokoelmaa eli ns. vanhojen kirjojen kokoelmaa säilytetään Satakunta-arkiston tiloissa ja käsikirjastoa Hallituskadun toimipisteessä, jossa se on henkilökunnan käytössä. Lehtiaineisto koostuu aikakaus- ja sanomalehdistä. Kirjastoaineistoa kartutetaan ostojen, julkaisuvaihdon sekä lahjoitusten avulla. Erityisesti kirjakokoelmassa on paljon suomenkielisiä teoksia, joita ei löydy Suomen kansalliskirjaston kokoelmista. Myös ruotsin- ja saksankielisen kirjallisuuden osuus on merkittävä.



Rosenlew-museon kokoelmien perusta on Porissa pääkonttoriaan pitäneen Rosenlew-yhtiön (1853–1987) aineisto, jota yhtiö itse tallensi. Yhtiön olemassaolon aikana sekä vielä 2000-luvun alkuun asti tallennusta teki pääasiassa Olavi Koskinen, joka työskenteli yhtiön palveluksessa vuosina 1941–1981.

Rosenlew-museossa on esinekokoelma, kuvakokoelma, arkistokokoelma sekä käsikirjasto. Kokoelmien pääasiallinen ajoitusperiodi on 1890–1990. Monialaisen Rosenlew-yhtiön tuotannonaloja olivat mm. sahateollisuus, kemiallinen puunjalostusteollisuus, metalliteollisuus, pakkausteollisuus ja voimateollisuus.

Kokoelmien esineet ovat yhtiön tuotteita, kuten maatalouskoneita, kotitalouskoneita, lämmityslaitteita ja pienvalutuotteita, muutamia teollisuusrobotteja, paperitehtaan, sulfiittitehtaan, hiivatehtaan ja pakkausteollisuuden tuotteita.

Rosenlew-museon kuvakokoelma sisältää valokuvia eri tuotannonaloilta ja yhtiön perustajasuvun henkilöiden kuvia.

Lisäksi tallennettuna on työkaluja, valumalleja, työkoneita, tuotteiden pienoismalleja ja tuotepakkauksia, työturvallisuuteen liittyviä välineitä, sekä yhtiön konttoreissa käytössä olleita konttoritarvikkeita ja -koneita.

Kokoelmat sisältävät myös Rosenlewin tuotteiden mainoksia ja tuoteluetteloita, Poriin sijoittuvia sotakorvausteollisuusmuistelmia, ja Rosenlewilla valmistetuista laivoista koottua tietoa. Yhtenä uusimpana aineistona on 2000-luvulla tallennettuja muistelmia varhaisesta (1950- ja 1960-luvun) tietokoneiden käytöstä teollisuusyrityksessä. Kokoelmiin kuuluu myös Rosenlew-yhtiön henkilöstölehden *Työ ja Toimi* vuosikerrat 1941–2000, sekä ammattiyhdistyksiin liittyvää materiaalia, ohjeita työntekijöille sekä vapaa-ajanviettoon liittyvää aineistoa (esim. urheilutoiminta).

Luontotalo Arkin luonnontieteellisten näytteiden kerääminen aloitettiin jo Satakunnan Museon ensimmäisinä vuosikymmeninä osana museon esinekokoelmien kartuttamista. **Näytekokoelman** merkittävimpiä osia ovat Viljo Lauron pääosin Reposaarelta keräämä perhoskokoelma, Porin Lyseon Trooppisten perhosten kokoelma sekä Satakunnan Museon perusnäyttelyssä esillä olleen ns. metsästysdioraaman täytetyt nisäkkäät. Viljo Lauron ja Porin Lyseon perhoskokoelmista työstettiin Luontotalo Arkin investointivuosina (1995–2000) ns. Perhoshuoneeseen yleisön tutustuttaviksi omat esittelykaapit. Lisäksi kokoelmista löytyy muita täytettyjä eläimiä, hyönteiskaappeja, herbaarionäytteitä kansioittain, linnunpesiä, linnunmunia sekä muuta luonnontieteellistä aineistoa.



Varastotilanne

Täysinäiset ja olosuhteiltaan puutteelliset varastotilat ovat merkittävin museon esinekokoelmien kartuttamista ohjaava tekijä. Satakunnan Museon esinekokoelmia säilytetään Porissa neljässä eri toimipisteessä. Pienesineistöä säilytetään Hallituskadun museorakennuksessa ja Rosenlew-museossa, huonekaluja ja muita saman kokoluokan esineitä Varikon toimipisteessä sekä suurempia esineitä Konepajanrannasta vuokratussa varastotilassa. Suuren esineistön edellisestä, nk. Puuvillan varastotilasta jouduttiin luopumaan vuonna 2012 kauppakeskuksen rakennustöiden alkaessa. Esineet siirrettiin väliaikaiseksi suunniteltuun varastoon Porin Konepajanrannan teollisuusalueelle ja pakattiin odottamaan muuttoa (edelleen suunnitteilla olevaan) kokoelmakeskukseen. Väliaikaisvarasto on edelleen käytössä vuonna 2020 ja esineet hankalasti saavutettavissa. Varasto ei täytä museoesineiden säilytyksen vaatimuksia vaan on altis teollisuuspölylle ja tuholaisille. Myös museon muut varastotilat ovat täynnä, ja esineitä joudutaan säilyttämään esimerkiksi käytävillä.

Myös valokuvakokoelmien arkistointiolosuhteet ovat pääosin puutteellisia. Valtaosaa kuvakokoelmista joudutaan säilyttämään epäasiallisissa olosuhteissa, esimerkiksi huoneenlämmössä sekä jatkuvasti käytössä olevissa valoisissa arkistotiloissa. Esimerkiksi lähes 35 000 valokuvan diakokonaisuutta säilytetään museorakennuksen käytävällä. Valtaosa negatiiveista on siirretty viileään ja pysyvästi pimeään tilaan vuonna 2019. Myös laajojen kartta- ja rakennuspiirustuskokoelmien säilyttämiseen liittyy tilaongelmia – laatikostot ovat miltei täynnä, eikä uusia aineistokokonaisuuksia juuri pystytä ottamaan vastaan. Arkistoaineiston säilytysolosuhteet Satakunta-arkistossa (Pohjoispuisto 7) ovat hyvät.

Pitkällä aikavälillä tilanne johtaa kokoelmien laadun ja kattavuuden heikkenemiseen, jopa aineistojen tuhoutumiseen. Jotta museo voi täyttää tehtävänsä satakuntalaisen kulttuuriperinnön tallentajana, erityisesti esinekokoelmia tulee kartuttaa hyvin niukasti ja harkiten. Museon on ryhdyttävä suunnitelmallisesti poistamaan esineitä kokoelmista esim. inventointien yhteydessä.

Kokoelmakeskushankkeen etenemistä odotettaessa ei toistaiseksi ole ryhdytty poistoprojekteihin, vaan kokoelmien hoito on painottunut esineryhmien inventointiin ja digitointiin. Laadukkaan tallentamisen varmistamiseksi myös nykyisten kokoelmien sisältöä tulee jäsentää ja avata entistä paremmin.

Museon kokoelmaorganisaatio ja -resurssit

Hallituskadun toimipisteessä kokoelmatyöstä vastaavat amanuenssit, joille on määritelty omat vastuualueet (esinekokoelmat, kuva- ja arkistokokoelmat sekä arkeologiset kokoelmat). Esinekokoelmatyötä tekevät myös tekstiili- ja esinekonservaattori. Toimistosihteeri vastaa museon käsikirjastosta ja kirjakokoelmasta. Museolehtorin vastuulla on opetuskokoelma, johon kuuluu yleisön käyttöön ja kosketeltavaksi tarkoitettuja esineitä. Rosenlew-museossa ja Luontotalo Arkissa kokoelmatyöstä vastaavat intendentit. Myös museon muu henkilökunta työskentelee aika ajoin kokoelmien parissa, esimerkiksi näyttelytyön yhteydessä ja kuljetusten osalta.

Museoon perustettiin vuonna 2012 kokoelmatyöryhmä ohjaamaan ja kehittämään kokoelmatyötä, mutta kokoelmakeskushankkeen ja perusnäyttelyprojektin vuoksi ryhmä ei ole kokoontunut säännöllisesti vuoden 2014 jälkeen. Jatkossa kokoelmatyöryhmä kokoontuu 1-2 kertaa vuodessa ja lisäksi tarvittaessa. Museoon perustetaan myös suppeampi tallennustyöryhmä, joka kokoontuu kerran kuussa käsittelemään esimerkiksi saapuneita lahjoitustarjouksia. Kokoelmatyöryhmään kuuluvat kokoelmista vastaavat amanuenssit ja konservaattorit, Rosenlew-museon ja Luontotalo Arkin intendentit, toimistosihteeri, museolehtori, maakuntatutkija ja museonjohtaja.



Suurempia esineistöjä säilytetään Porin Konepajanrannassa.

Tallennustyöryhmään kuuluvat kuva- ja arkisto- sekä esinekokoelmista vastaavat amanuenssit, esine- ja tekstiilikonservaattori sekä Rosenlew-museon intendentti. Tallennustyöryhmän työskentelyyn voidaan kutsua erikseen myös esim. arkeologisista kokoelmista vastaava amanuenssi tai museonjohtaja. Luontotalo Arkin tallennuspäätökset suoritetaan erikseen Pohjoispuiston yksikössä, tarvittaessa yhteistyössä museonjohtajan kanssa. Lisäksi maakunnassa toimii alueellinen kokoelmaryhmä, johon kuuluu edustaja kaikista alueellisesti hoidetuista kulttuurihistoriallisista museoista ja taidemuseoista. Alueellisen kokoelmaryhmän toiminnasta kerrotaan maakunnallisessa kokoelmaohjelmassa.

Kokoelmien digitointityötä tekevät pääasiassa määräaikaiset työntekijät ja harjoittelijat, joista suurella osalla ei ole museoammatillista koulutusta. Työhön ei ole erikseen osoitettua määrärahaa, joten käytettävissä olevat resurssit vaihtelevat paljon. Digitoinnin etenemisen mahdollistavat ulkopuoliset hankerahoitukset sekä erilaiset harjoittelu- ja työllistämisjaksot.

Kokoelmatyötä tekevä henkilökunta osallistuu aktiivisesti myös muuhun museotyöhön, esimerkiksi näyttelyiden käsikirjoittamiseen sekä tapahtumien suunnitteluun ja toteuttamiseen. Siten myös vakituisen henkilökunnan kokoelmatyöhön käyttämä aika vaihtelee. Suurilla kokoelmiin liittyvillä projekteilla on suora vaikutus muun museotyön resursseihin ja päinvastoin.

VIISIVUOTISKAUDEN KESKEISET TOIMENPITEET:

- Terävöitetään kokoelmatyön organisointia: kokoelmatyöryhmä kokoontuu säännöllisesti ja tallennustyöryhmä koordinoi kokoelmien kartuttamista.
- Tiivistetään yhteistyötä eri yksiköiden ja kokoelmien välillä.

3. TALLENNUS JA KARTUNTA

Tallennusalue

Satakunnan Museon tallennusalue on Satakunnan maakunta, ja Porin kaupungin ylläpitämänä historiallisena museona porilaisella kulttuuriperinnöllä on erityinen asema museon tallennustyössä. Museon kokoelmatyö ei silti yksiselitteisesti rajoitu nykyisen hallinnollisen maakunnan alueelle. Ns. historiallisen Satakunnan alue on ollut huomattavasti nykyistä maakuntaa laajempi. Maakunnan rajat ovat muuttuneet myös 2000-luvulla, jolloin kuntia on liittynyt Pirkanmaahan. Museon tallennuskohteeksi mielletty alue on siis vaihdellut vuosikymmenten varrella, ja kokoelmiin kuuluukin runsaasti aineistoa nykyisen maakunnan ulkopuolelta. Satakunnan Museon kokoelmiin on erityisesti museon ensimmäisinä vuosikymmeninä tallennettu esimerkiksi keruumatkojen tuloksena myös sellaista aineistoa, jolla ei ole kytköstä Satakuntaan tai edes lähialueisiin.

Historiallisen Satakunnan alueelta peräisin olevan aineiston säilyttäminen Satakunnan Museossa jatkossakin on useimmissa tapauksissa perusteltua. Uuden kartunnan osalta Satakunnan Museon tallennusalueeksi katsotaan kuitenkin hallinnollinen vastuumuseoalue. Tapauskohtaisesti voidaan tehdä tallennusta myös tämän alueen ulkopuolelta, mikäli tallennettavan aineiston kulttuuriyhteys Satakuntaan tai satakuntalaisuuteen on erityisen vahva.

Objektityypit

Satakunnan Museon kokoelmiin tallennetaan esineitä, valokuvia, liikkuvaa kuvaa, äänitteitä, luonnontieteellisiä näytteitä, arkistoaineistoa ja kirjoja. Kuvia ja audiovisuaalista aineistoa voidaan tal-

lentaa digitaalisessa muodossa. Museo ei pääsääntöisesti ota vastaan sellaista av-aineistoa, joka ei sovellu pitkäaikaissäilytykseen (esim. C-kasetit).

Museoon saapuvat maalöydöt toimitetaan Museovirastoon. Esihistorian osalta arkeologinen kokoelma ei kartu, mutta historiallisen ajan maalöytöjä voidaan poikkeustapauksissa tallentaa museon kokoelmiin. Mikäli Museovirasto palauttaa sinne lähetetyn löydön, sen sopivuutta kokoelmiin arvioidaan yleisten tallennuskriteerien mukaan. Pitkäaikaislainoja Museoviraston kokoelmista voidaan tarvittaessa tehdä esimerkiksi näyttelyihin.

Tallennustavat

Museon kokoelmat karttuvat tällä hetkellä pääasiassa lahjoituksin. Kokoelmaostoihin ei ole hankintamäärärahaa. Museo ei pääsääntöisesti ota vastaan deponointeja eli talletuskokoelmia, joiden omistajuus säilyy museon ulkopuolella. Valokuvakokoelmia kartutetaan myös kopioimalla digitaalisesti yksityishenkilöiden tai yhteisöjen omistamia valokuvia.

Oleellinen osa suunnitelmallista tallennustyötä on aktiivinen tallennus, jossa kokoelmiin liittäminen tapahtuu museon omasta aloitteesta: museo pyrkii aktiivisesti ja yhteistyössä ympäröivän yhteisön kanssa täydentämään kokoelmissa olevia aukkoja ja tallentamaan havaitsemiaan, paikallisesti merkittäviä ilmiöitä. Toistaiseksi Satakunnan Museon tallennus on monen muun museon tapaan ollut pääasiassa passiivista, museon ulkopuolelta tulevien lahjoitustarjousten ohjaamaa ja siten myös hyvin objektityyppikeskeistä: esine- ja kuva- sekä arkistokokoelmia on kartutettu pääasiassa toisistaan erillisinä kokonaisuuksina.

Tallennuksen painopistettä siirretään jatkossa passiivisesta ja objektityyppikeskeisestä kohti aktiivista ja ilmiökeskeistä tallennusta. Aktiivisen tallennuksen keinoja ovat nykydokumentointihankkeet ja museon aktiivinen yhteistyö paikallisen yhteisön kanssa. Nykydokumentoinnissa tallennuksen kohteena on jokin merkittäväksi ja ajankohtaiseksi koettu ilmiö, johon liittyviä esineitä, valokuvia, muistitietoa ja muuta aineistoa tallennetaan museon kokoelmiin.

Aktiivinen tallennus vaatii paljon resursseja, ja kokoelmat voivat karttua merkittävällä tavalla myös museon ulkopuolelta tulevien yhteydenottojen tuloksena. Painopisteen siirtäminen kohti aktiivista tallennusta antaa museolle mahdollisuuden aiempaa suunnitelmallisempaan, monipuolisempaan ja ammattimaisempaan tallennustyöhön sekä kokonaisvaltaisempaan kokoelmahallintaan.

Tallennuskriteerit

Museo ei voi tallentaa kaikkea satakuntalaiseen kulttuuriperintöön liittyvää aineistoa, sillä museon ja yhteiskunnan resurssit aineiston dokumentointiin ja säilyttämiseen ovat rajalliset. Museon henkilökunnan on valittava, mitä saatavilla olevasta aineistosta kokoelmiin lopulta liitetään. Tavoitteena on, että tallennettavan aineiston avulla satakuntalaisesta kulttuuriperinnöstä muodostuu kokoelmiin resurssit huomioiden mahdollisimman kattava kuva. Näitä tärkeitä valintoja ohjaavat tallennuskriteerit, joiden perusteella museo arvioi aineistojen sopivuutta museon kokoelmiin.

Satakunnan Museon ensimmäisen kokoelmaohjelman (2009) mukaan museo ei tallenna kokoelmiinsa aineistoa, joka on:

- oman toimialan ja alueen ulkopuolelta
- kokoelmien kannalta merkityksetöntä esim. puutteellisten kontekstitietojen takia, jolloin sitä ei voida käyttää näyttelyissä, opetuksessa tai tutkimuksessa.

- liian huonon kunnon tai muun syyn takia vaikeasti säilytettävää ja käytettävää
- sopii paremmin johonkin toiseen museoon tai kokoelmaan
- kokoelmissa ennestään hyvin edustettuna.

Museon tallennustyötä tehdään edelleen näiden kriteerien mukaan. Lisäksi maakunnallisessa kokoelmapoliittisessa ohjelmassa määritellään maakunnan museoille yhteiset, päivitetyt tallennuskriteerit, jotka osin syventävät aiempaa kriteeristöä:

1. **Objektin tietosisältö.** Kokoelmiin tallennettavan objektin täytyy olla merkittävä ilmiönsä tai aihepiirinsä edustaja. Objektista tulee olla riittävät kontekstitiedot.
2. **Alueellisuus ja aihe.** Objektin on annettava oleellista tietoa edustamastaan ilmiöstä. Sen on liityttävä museon tallennusprofiiliin, esim. valtakunnalliseen tallennusvastuualueeseen.
3. **Käyttökelpoisuus.** Museon on voitava hyödyntää kokoelmaobjekteja toiminnassaan, esimerkiksi näyttelyissä tai tutkimuksessa. Esimerkiksi käyttöehdot, tiedostomuoto tai -koko eivät voi merkittävästi rajoittaa aineiston julkista esittämistä.
4. **Säilymisen edellytykset.** Museo ei voi tallentaa kokoelmiinsa objekteja, joiden pitkäaikaisesta ja turvallisesta säilyttämisestä se ei pysty huolehtimaan.

Kun museo kartuttaa kokoelmiaan, aineiston liittämistä kokoelmiin harkitaan aina edellä mainitut tallennuskriteerien huomioiden.

Tallennuksen painopisteet

Hankintapäätöksissä huomioidaan lisäksi seuraavat, kokoelmakohtaiset tallennuksen painopisteet:

Esine- ja kuvakokoelma

Museon edellinen kokoelmaohjelma linjasi, ettei museon kokoelmiin enää liitetä maatalouteen liittyvää esineistöä, jota on paitsi Satakunnan Museon, myös muiden maakunnan museoiden kokoelmissa runsaasti. Ohjelmassa todettiin jo tulevaa kehitystä ennakoiden, että museon tallennustyö keskittyy jatkossa keruuteemoihin. Teemahankkeissa hyödynnetään monipuolisesti eri menetelmiä, ja aineistoa karttuu sekä esine-, kuva-, että arkistokokoelmiin.

Näitä periaatteita noudatetaan edelleen, minkä lisäksi tallennustyön painopistettä siirretään kohti lähivuosikymmeniä ja nykypäivää. Esinekokoelmiin otetaan pääsääntöisesti vain 1970-luvulta tähän päivään ajoittuvaa aineistoa, sillä kokoelmissa on suhteellisen vähän esineitä näiltä vuosikymmeniltä. Uudemmassa aineistossa painottuvat myös museon henkilökunnan esimerkiksi näyttelyprojektien yhteydessä lahjoittamat esineet. Riskinä on, että museoon tallentuu hyvin yksipuolinen ja hajanainen kuva 1900-luvun lopun ja 2000-luvun alun paikallisesta kulttuurista.

Myös valokuvakokoelmien osalta tallennusfokusta pyritään siirtämään lähemmäs nykypäivää. Kuva-aineisto esimerkiksi 1980–1990-luvuilta perustuu pääosin museon omiin kuvauksiin - ihmisten arkielämästä kertova autenttinen aineisto on vähissä kyseiseltä ajanjaksolta. Toisaalta myös digitaalisen ajan kuva-aineistoihin pitäisi kiinnittää huomiota jo nyt, sillä riskit digitaalisten aineistojen ja niiden kontekstitietojen häviämiseen vuosikymmenien kuluessa ovat suuret.

Aiemmin Satakunnan Museo on tallentanut esinekokoelmiinsa myös paikallista taidetta, joka rajautuu nykytaidetta tallentavan Porin taidemuseon kokoelmaprofiilin ulkopuolelle. Jatkossa esinekokoelmaan ei liitetä taideteoksia, elleivät teokset täytä museon yleisiä tallennuskriteerejä ja ole siten kulttuurihistoriallisesti merkittäviä.

Nykydokumentoinnin merkitys museotyössä on kasvanut myös valtakunnallisesti, joten teemallisten dokumentointiprojektien merkitys kasvaa jatkossa entisestään. On odotettavissa, että museoiden tallennustyössä huomioidaan tulevaisuudessa entistä painokkaammin myös aineeton kulttuuriperintö eli yhteisöissä elävät, sukupolvelta toiselle siirtyneet tavat, käytännöt ja perinteet. Aineettoman kulttuuriperinnön dokumentoinnissa korostuvat nykydokumentoinnin eri menetelmät ja tiivis yhteistyö perinteitä ylläpitävien yhteisöjen kanssa.

Satakunta-arkisto

Satakunta-arkiston kokoelmaa kartutetaan hyvin harkitusti, sillä arkistolla ei ole päätoimista hoitajaa ja mahdollisuudet toiminnan kehittämiseen ovat niukat. Arkistoon voidaan liittää ainoastaan valmiiksi järjestettyjä arkistokokonaisuuksia, jotka täyttävät museon tallennuskriteerit. Esimerkiksi postikorttikokoelmaa ja nuottikokoelmaa ei enää kartuteta. Kaupunginarkiston kanssa on sovittu, että kaupungin rakennuspiirustukset ja kartat tallennetaan pääasiallisesti teknisen toimialan arkistoon.

Yksittäisiä asiakirjoja voidaan kriteerien täyttyessä ottaa vastaan esimerkiksi esine- tai kuvalahjoitusten yhteydessä. Tällöin asiakirjat liitetään esinekokoelman verifikaatteihin tai luetteloidaan yksittäisinä objekteina. Asiakirjojen luettelointi kokoelmahallintajärjestelmään tulee mahdolliseksi, kun museo vuonna 2021 siirtyy käyttämään uutta järjestelmää.

Käsikirjasto ja kirjakokoelma

Museon käsikirjastoon kootaan kulttuuriperintöalan ammattikirjallisuutta ja paikallishistoriallisia julkaisuja ensisijaisesti museon henkilökunnan käyttöön. Kokoelma karttuu pääasiassa lahjoituksin, ja mahdollisista ostoista päättää museonjohtaja hankintatoivomusten perusteella. Käsikirjaston valikoimaa tulisi täydentää erityisesti teollisuuteen ja esinetutkimukseen liittyvillä teoksilla.

Vanhojen kirjojen kokoelmaksikin kutsuttuun kirjakokoelmaan kuuluu useita merkittäviä harvinaiskirjoja, mutta vain vähän paikallista aineistoa. Jatkossa kokoelmaa kartutetaan ainoastaan Satakuntaan kytkeytyvillä teoksilla ja mahdollisilla harvinaiskirjoilla.

Opetuskokoelma

Museon opetuskokoelmaan liitetään esineitä, joita voidaan käyttää yleisötyössä varsinaista kokoelmaa monipuolisemmin: opetuskokoelman esineitä saa koskea, eikä niiden ole tarkoitus säilyä pysyvästi. Esineisiin liittyviä kontekstitietoja ei pääsääntöisesti dokumentoida. Kokoelmaa kartutetaan tarpeen mukaan esimerkiksi ajankohtaisiin näyttelyihin ja tapahtumiin liittyvällä aineistolla. Myös varsinaisesta kokoelmasta voidaan arvoluokitusta perustellusti muuttamalla siirtää esineitä opetuskokoelmaan. Myös Rosenlew-museossa on pieni opetuskokoelma.

Rosenlew-museon kokoelmat

Rosenlew-museo tallentaa Rosenlew-yhtiöön ja sen ”perillisyhtiöihin” liittyvää aineistoa. Rosenlew-museossa on esinekokoelma, kuvakokoelma, arkistokokoelma ja käsikirjasto, joiden tallennuksessa noudatetaan museon yleisiä periaatteita. Tallennustyötä ohjaa kuitenkin museon oma kokoelmatehtävä.

Luontotalo Arkin kokoelmat

Luontotalo Arkki tallentaa luonnontieteellisiä näytteitä erityisenä painopistealueena maakunnan luontokohteet ja niille tyypilliset lajit. Luontotalo Arkin kokoelmaa kartutetaan erityisesti näyttelytarkoituksiin. Näytevaihtoa voidaan erityistilanteissa suorittaa myös muiden Suomessa toimivien luonnontieteellisten museoiden kanssa. Arkissa on kokoelmiin kuuluvien painotuotteiden: karttojen, opetustaulujen ja kirjojen lisäksi myös suppea ammatillinen käsikirjasto. Arkissa säilytetään erillisen yhteistyösopimuksen mukaisesti Porin Lintutieteellisen Yhdistyksen arkistoaineistoa omana erillisenä kokonaisuutenaan.

Esinekokoelman arvoluokitus

Vuonna 2021 Satakunnan Museossa otetaan käyttöön esinekokoelman arvoluokitus, joka on luotu yhteistyössä maakunnan muiden ammatillisten museoiden kanssa ja jota sovelletaan kaikissa kokolematyöhön osallistuneissa museoissa. Arvoluokitus on kokoelmahallinnan työkalu, jonka käytön tavoitteena on parantaa kokoelmien laatua ja auttaa priorisoimaan konservointitoimenpiteitä tai digitointia.

Luokituksessa kukin kokoelmaan kuuluva tai siihen liitettävä esine saa arvoluokkamerkinnän sen perusteella, kuinka merkittävä sen rooli museon kokoelmissa on. Esineelle annettu arvoluokka kertoo sen asemasta osana kokoelmaa.

Arvoluokitus annetaan esineelle sen tullessa osaksi kokoelmaa tai esineryhmän inventoinnin yhteydessä. Luokituksesta päätettäessä arvioidaan esineen museoarvoa ja asemaa kokoelmassa suomalaisen museokentän työkaluksi laaditun merkitysanalyysimenetelmän[8] avulla. Menetelmän kriteerejä ovat edustavuus, autenttisuus, historiallinen ja kulttuurinen merkitys, elämyksellinen ja kokemuksellinen merkitys, yhteisöllinen merkitys, ideaalitila sekä hyödynnettävyys ja käytettävyys.

Satakunnan museoiden luokitus on kolmiportainen:

I luokka - **ydinkokoelma**

> Tämä luokka sisältää museon tehtävän ja toiminta-ajatuksen kannalta keskeisimmän aineiston, ns. ydinkokoelman. Luokkaan kuuluvat esineet ovat merkittäviä edustamansa ilmiön tai aihepiirin edustajia, jotka täyttävät tallennuskriteerit ja täydentävät kokoelmaa oleellisella tavalla. Ydinkokoelman tallentamiseen ja säilyttämiseen kohdennetaan eniten resursseja ja ne priorisoidaan esimerkiksi evakuointitilanteessa.

II luokka - **peruskokoelma**

> Toiseen luokkaan, museon peruskokoelmaan, kuuluvat esineet, jotka eivät täytä kaikkia ydinkokoelman kriteerejä, mutta joilla on merkitystä esimerkiksi ydinkokoelmaan kuuluvien esineiden vertailuaineistona. Muun muassa esineet, joilla ei ole erityistä paikallista kontekstia, mutta jotka puoltavat paikkansa kokoelmissa valtakunnallisten ilmiöiden kuvastajina, kuuluvat tähän luokkaan.

8 <https://www.museoliitto.fi/doc/Merkitysanalyysimenetelma1.pdf> Viitattu 15.5.2020.

III luokka – **kokoelmaan kuulumattomat esineet**

> Kolmanteen luokkaan kuuluvat museon opetuskokoelmat sekä muut esineet, joiden ei ole tarkoitus säilyä pysyvästi. Esineet voivat olla esimerkiksi ydin- tai peruskokoelmaan kuuluvien esineiden kaksoiskappaleita, joita yleisö pääsee käsittelemään. Kaikki museon kokoelmista poistetut esineet saavat arvoluokan III.

Esineen arvoluokka voi myös muuttua: Esimerkiksi peruskokoelmaan kuuluva esine voi nousta osaksi ydinkokoelmaa, jos siitä saadaan selville ratkaisevia lisätietoja, tai esine voidaan siirtää alempaan luokkaan, jos kokoelmiin saadaan vastaava, paremmilla kontekstitiedoilla varustettu esine.

Arvottaminen edellyttää ymmärrystä esineen roolista ja merkityksestä osana kokoelmaa. Esineille annetaan jatkossa arvoluokitus silloin, kun ne liitetään kokoelmaan sekä esineryhmien inventoinnin yhteydessä. Luokitus saadaan siis käyttöön hitaasti esineryhmä kerrallaan, ja sen hyödyt näkyvät vasta pitkällä aikavälillä.

Tallennussuunnitelma

Edellisessä kokoelmaohjelmassa suunnitelluista tallennushankkeista on viimeisen kymmenen vuoden aikana toteutettu Sampolan lähiötä ja porilaista urheilua koskevat keruu- ja dokumentointihankkeet. Lisäksi museo on taltioinut mm. porilaista pienpanimokulttuuria, Pori Jazzin toimintaa sekä paikallisia teollisuusyrityksiä.

Keväällä 2020 museo on usean muun museon tapaan dokumentoinut koronaviruksen aiheuttamaa poikkeustilaa esimerkiksi kuvaamalla kaupunkia. Laajoja nykydokumentointihankkeita ei viime vuosina ole toteutettu, sillä esimerkiksi perusnäyttelyn uusiminen vuosina 2016-2018 vei aikaa kokoelmatyön resursseista.

Seuraavan viiden vuoden aikana kokoelmatyötä määrittävät uuden kokoelmahallintajärjestelmän hankkiminen ja käyttöönotto sekä Porin Aarre -kokoelmakeskushankkeen eteneminen. Tavoitteena on kuitenkin kehittää myös nykydokumentointityötä esimerkiksi toteuttamalla nykydokumentointikurssi yhteistyössä Turun yliopiston kanssa sekä yhteisiä dokumentointeja muiden museoiden kanssa. Lähivuosien mahdollisia tallennusteemoja ovat museon tallennustyönjakovastuuseen liittyvät ydinvoima ja elämänkaarijuhlat. Lisäksi tallennustyössä tulisi ottaa entistä paremmin huomioon myös ajankohtaiset paikalliset tapahtumat ja ilmiöt. Tilanpuute kuitenkin rajoittaa erityisesti esinekokoelman kartuttamismahdollisuuksia merkittävästi.

Kartuntamäärät ja seuranta

Kokoelmien karttumista seurataan vuosittain tilastoimalla kokoelmiin liitettyjen hankintaerien määrä sekä kokoelmiin luetteloitujen uusien esineiden, kuvien ja arkistoaineistojen määrä. Jo edellisessä kokoelmaohjelmassa todettiin, että museon esinekokoelmia tulee kartuttaa vain tarkkaan harkiten, sillä museon varastot ovat täynnä. Näin onkin menetelty: Vuosina 2010-2019 kokoelmiin on otettu vuodessa keskimäärin noin 20 hankintaerää, kun vuosina 2000-2009 hankintaeriä tuli museoon vuodessa keskimäärin 103. Varastotilanteeseen ei tätä kirjoitettaessa ole saatu varmaa ratkaisua, joten esinekokoelman kartuntaa tulee edelleen supistaa.

Riippumatta siitä, milloin museo saa käyttöönsä asianmukaiset ja riittävät varastotilat, esine-, kuva- ja arkistokokoelman kartuttamista on tarkasteltava kriittisesti. Kokoelmiin liitettävän aineiston on jatkossakin täytettävä kokoelmapoliittisessa ohjelmassa määritellyt tallennuskriteerit. Kokoelmien

kartuttamisessa on otettava huomioon myös kestävä kehitys: museon kokoelmat ja tilantarve eivät voi kasvaa loputtomasti, vaikka myös nykyhetkestä ja jatkossa tulevaisuudesta kertovilla esineillä tulee olla tilaa kokoelmissa.

Tilan lisäksi kokoelmat sitovat myös muita resursseja. Vaikka valokuvat eivät fyysisesti vie samalla tavalla tilaa kuin esineet, niiden luettelointi vie runsaasti työaikaa ja säilyttäminen palvelintilaa. Laadukas dokumentointi on avainasemassa objektien museoarvon muodostumisessa, mutta usein ajan ja työvoiman puute hidastaa tietojen tallennusta. Jos aineisto jää luetteloimatta, sitä ei voida hyödyntää museotyössä. Siksi museon kaiken kartunnan on oltava suunnitelmallista ja resursseihin suhteutettua. Kartuntamäärää keskeisempää ovat perustellut valinnat ja laadukas dokumentointi.

Muistiorganisaatioiden tallennustyönjako

Museoiden maakunnallinen yhteistyö

Alueellisena vastuumuseona Satakunnan Museo huolehtii satakuntalaisen kulttuuriperinnön tallentamisesta. Museo ei kuitenkaan tallenna omiin kokoelmiinsa kaikkea satakuntalaista aineistoa, vaan museon tehtävänä on koordinoida museoiden yhteistyötä ja tarjota esimerkiksi ei-ammatillisille paikallismuseoille mahdollisuus digitoida kokoelmiaan.

Satakunnan ammatilliset museot ovat laatineet vuosina 2019-2020 yhteistä kokoelmapoliittista ohjelmaa, jossa määritellään museoiden välinen työnjako. Museot tallentavat omaan alueeseensa ja toimialaansa liittyvää aineistoa kokoelmapoliittisissa ohjelmissa määriteltyjen tallennusprofiiliensa perusteella. Tavoitteena on, että museot tuntevat toistensa tallennuskohteet ja voivat tarvittaessa helposti ohjata asiakkaita ottamaan yhteyttä oikeaan museoon. Mikäli jokin aineisto sopii useamman museon tallennusprofiiliin, sopivin tallennuspaikka sovitaan tapauskohtaisesti keskustelussa museoiden kesken. Jatkossa museoiden tavoitteena on toteuttaa myös yhteisiä nykydokumentointihankkeita.

Omassa alueellisessa tallennustyössään Satakunnan Museon tulee kiinnittää erityistä huomiota sellaisiin kuntiin ja alueisiin, joilla ei ole omaa ammatillista museota. Ei-ammatillisten museoiden kokoelmat muodostavat merkittävän osan maakunnan kulttuuriperinnöstä, mutta niiden mahdollisuudet kokoelmien kartuttamiseen ovat hyvin rajalliset.



TAKO-verkosto

Satakunnan Museo kuuluu museoiden valtakunnalliseen TAKO-verkostoon[9] , jonka tallennustyönjaossa museon valtakunnallisia vastuualueita ovat vuodesta 2019 alkaen ydinvoima, elämänkaarijuhlat sekä Rosenlew-museon tallennusalueena lämmityslaitteet. Tämä tarkoittaa, että Satakunnan Museo sitoutuu Museoviraston kanssa solmitulla sopimuksella tallentamaan näihin aihepiireihin liittyvää aineistoa kokoelmiinsa. Siten muut museot voivat luottaa ilmiön tallentumiseen ja voivat itse keskittyä omien aihepiiriensä tallentamiseen. Näiden teemojen osalta museon kokoelmien merkitys on valtakunnallinen, ja tallennustyössä huomioidaan myös valtakunnallisen tason ilmiöt. Itse tallennustyö kohdistuu kuitenkin myös näissä tapauksissa Satakunnan alueelle.

Muu yhteistyö

Työnjako museon ja muiden paikallisten muistiorganisaatioiden, esimerkiksi Porin kaupunginkirjaston, Porin kaupunginarkiston tai Kansallisarkiston välillä on luonteva. Asiakaspalvelun parantamiseksi olisi kuitenkin syytä tiedottaa entistä paremmin eri organisaatioiden tallennusprofiileista: kokoelmatyössä on tunnistettu tarve parantaa asiakasneuvontaa esimerkiksi tapauksissa, joissa museo ei voi ottaa lahjoitusta vastaan mutta aineistolle tarvitaan joka tapauksessa uusi sijoituspaikka.

Asiakaspalvelun parantamiseksi museon tulee kehittää yhteistyötä myös muiden toimijoiden, esimerkiksi osto- ja myyntiliikkeiden kanssa. Museo ei alan eettisten sääntöjen perusteella voi suositella yksittäisiä kauppiaita, mutta maakunnallisesti kattavan listan laatiminen ja jakaminen asiakkaille on tietyin ehdoin mahdollista. Tulevan viisivuotiskauden tavoitteena on koostaa lista maakunnan toimijoista mahdollisimman tasapuolisesti museotyön eettiset säännöt huomioiden ja ottaa se käyttöön asiakaspalvelun työkaluksi.

VIISIVUOTISKAUDEN KESKEISET TOIMENPITEET:

- Suositaan aktiivista tallennusta.
- Siirretään tallennuksen painopistettä kohti nykyhetkeä ja toteutetaan nykydokumentointihankkeita.
- Otetaan käyttöön esinekokoelman arvoluokitus.
- Kehitetään maakunnan museoiden välistä kokoelmayhteistyötä.

4. KOKOELMIEN HALLINTA

Kokoelmien jaottelu

Satakunnan Museon (Hallituskadun yksikkö) kokoelmien pääluokat ovat esinekokoelma, kuvakokoelma, Satakunta-arkisto, kirjakokoelma ja opetuskokoelma. Tämän luokituksen lisäksi ja rinnalle kokoelmiin on muodostunut erilaisia alakokoelmia ja eriteltyjä kokonaisuuksia.

Esinekokoelma on museon ensimmäinen kokoelma, ja sitä on kartutettu vuodesta 1888 alkaen. Kokoelmaan luetteloitiin vuosikymmenien ajan myös museoon tulleet kirjat, valokuvat ja yksittäiset

9 TAKO on ammatillisten museoiden tallennus- ja kokoelmayhteistyöverkosto, joka kehittää ja ylläpitää museoiden valtakunnallista tallennustyönjakoa, koordinoi nykydokumentointihankkeita sekä toimii museoiden kokoelmatyön ammatillisena keskustelufoorumina. Ks. <http://tako.nba.fi> Viitattu 15.5.2020.

asiakirjat. Nykyään kokoelmaan luetteloidaan ainoastaan esineitä. 1950-luvulle asti kokoelmaan liitetyt esineet saivat kukin oman juoksevan numeronsa. Ensimmäinen hankintaerä[10], jossa on käytetty alanumeroita, on tiettävästi hankintaerä 16126 vuodelta 1957. Hankintaeräkohtainen numerointi vakiintui pian tämän jälkeen.

Arkeologiset löydöt muodostavat oman alakokoelmansa: niistä vastaa amanuenssi (a), mutta löydöt on luetteloitu osaksi esinekokoelmaa. Esinekokoelmassa on myös muita erillisiksi kokonaisuuksiksi miellettäviä osakokoelmia (esim. Jusélius-kokoelma), mutta jaottelu ei ole virallinen: kokoelmilla ei ole esimerkiksi omia kokoelmatunnuksia. Poikkeuksen muodostaa Lavian kotiseutumuseon kokoelma, joka on merkitty tietokantaan LA-etuliitteellä.

Kuvakokoelma muodostettiin omaksi kokonaisuudekseen 1950-luvulla, jolloin kuvat saivat oman, esinekokoelmasta irrallisen numerointinsa. Kokoelma on karttunut lahjoitusten ja museon oman kuvaustoiminnan kautta. Erillisiä kuvakokoelman kokonaisuuksia ovat diat sekä valokuva-albumit, joilla on omat numerointitunnukset. Erillistä diakokoelmanumerointia ei tosin enää ole ylläpidetty vuoden 2017 jälkeen. Diat numeroidaan samoin kuin valokuvien peruskokoelma. Valokuva-albumeille annetaan päänumero ja sen alle valokuvakohtaiset alanumerot.

Satakunta-arkisto on muodostettu vuonna 2000 Satakunnan Museon kokoelmiin kuuluvasta historiallisesta arkistoaineistosta. Arkistoon kuuluu useita suurempia arkistokokonaisuuksia, mutta myös runsaasti yksittäisiä asiakirjoja ja esimerkiksi esinelahjoitusten mukana vuosien varrella museoon tullutta aineistoa. Suurinta osaa arkistoaineistosta säilytetään Luontotalo Arkin tiloissa, mutta Satakunta-arkistoon kuuluviksi lasketaan myös Hallituskadun toimipisteessä säilytettävä arkistoaineisto: rakennuspiirustukset, kartat, julisteet, postikortit, filmit ja äänitteet sekä esimerkiksi muistitietoaineistoista koostuva keruuarkisto. Satakunta-arkiston aineistoista on tehty manuaaliset arkistoluettelot, jotka on digitoitu. Muu arkistoaineisto on luetteloitu Excel-pohjille. Arkistoluettelot tullaan viemään keskitetysti vuonna 2020 hankittavaan uuteen kokoelmahallintajärjestelmään.

Käsikirjasto on pääasiassa museon henkilökunnan käytössä oleva, muun muassa alan ammattikirjallisuutta ja paikallishistoriaa käsitteleviä teoksia sisältävä kirjasto. Kirjat luetteloidaan yleisten kirjastojen kuvailusääntöjen mukaisesti ja luokitellaan Satakunnan Museon oman luokitusjärjestelmän mukaan.

Kirjakokoelma on aiempi ns. vanhojen kirjojen kokoelma, johon kuuluvat museon 1700- ja 1800-luvulla sekä 1900-luvun alussa painetut kirjat ja harvinaiskirjat. Kirjakokoelman osa-alueita ovat lait ja asetukset, ohjesäännöt (sotapalvelus 1800-1900-luvuilla), Suomen viralliset tilastot, Raamatut, virsikirjat, katekismukset ja väitöskirjat.

Painos ja painovuosi vaikuttavat mm. siihen, liitetäänkö kokoelmiin saapuva kirja käsikirjastoon vai kirjakokoelmaan. Suurin osa vieraskielisestä ennen 1930-lukua painetusta kirjallisuudesta on kirjakokoelmassa. Joillakin, erityisesti museon ensimmäisinä toimintavuosikymmeninä kokoelmiin liitetyillä kirjoilla on myös esinekokoelman numero. Nykyään kirjat luetteloidaan yleisten kirjastojen kuvailusääntöjen ja luokitusjärjestelmän mukaisesti. Museon Juselius-kokoelmaan kuuluvat kirjat on luetteloitu erillisenä tietokantana.

Opetuskokoelmaan kuuluu esineitä, joihin ei sovelleta samoja käsittely- ja säilytysvaatimuksia kuin museon ydin- ja peruskokoelmassa oleviin esineisiin. Opetuskokoelman esineitä voidaan käyttää esimerkiksi opetuksessa tai rekvisiittana, ja niitä voi myös koskea. Esineet voidaan tilanteen vaaties-

10 Hankintaerä tarkoittaa museon kokoelmiin hankittua aineistoerää, esim. kaikkia yhden lahjoituksen sisältämiä esineitä. Hankintaerän objekteilla on sama päänumero.

sa korvata vastaavilla. Opetuskokoelman lisäksi yleisötyössä käytetään joskus myös muuta, merkitsemätöntä ja luetteloimatonta rekvisiittaa. Suuri rekvisiittakokonaisuus on Korsmanin talon esineistö, jota ei ole luetteloitu ja jota voidaan tarvittaessa vaihdella ja päivittää.

Varsinaiseen opetuskokoelmaan liitetään sellainen aineisto, johon liittyy tarpeellisia lisätietoja ja joka halutaan säilyttää opetuskäytössä mahdollisimman pitkään. Opetuskokoelmasta pidetään luetteloa, ja kokoelman esineisiin merkitään esim. maalaamalla tunnus SATM (+numero).

Rosenlew-museolla on omat esine-, kuva- ja arkistokokoelmansa sekä käsikirjasto.

Esinekokoelmien alkuperäinen luettelointi oli ennen museon Porin kaupungin haltuun tuloa tehty manuaaliselle kortistolle. Samaa, jo kortistossa käytössä ollutta esinekohtaista juoksevaa numerointia jatkettiin vuodesta 2001 lähtien, kun kokoelmia alettiin Porin kaupungin hankkeena viedä Access-luetteloon. Kortistointia ei jatkettu. Esinekokoelma sisältää toistaiseksi myös pienen määrän av-aineistoa, joka päädyttiin alkuvaiheessa liittämään esinekokoelmaan, vaikka sen tulisi jatkossa muodostaa oma luettelonsa.

Rosenlew-museon *kuvakokoelmien* valokuvat luetteloitiin niin ikään Accessilla vuodesta 2002 lähtien, samoin *arkistokokoelmat* (vuodesta 2007) ja *käsikirjasto* (2008) omina luetteloinaan. Myös Rosenlew-museon *opetuskokoelmasta* pidetään luetteloa.

Luontotalo Arkilla on luonnontieteellisten näytteiden kokoelma sekä käsikirjasto. Luonnontieteellisen kokoelman näytteiden määrittelyissä on käytetty lahjoittajan nimeä ja näytteiden kuvausta esim. hyönteiskokoelma, herbaario jne. Valtakunnalliseen Kotka-tietokantaan siirtämisen yhteydessä ko. järjestelmä luo numerokoodin kullekin näytteelle. Käsikirjasto on suppea.

Rakennuskulttuuritalo Toivossa on käsikirjasto, johon kuuluu korjausrakentamista ja rakennuskulttuuria käsittelevää kirjallisuutta. Käsikirjaston teoksia on mahdollista lainata myös viikon kotilainaan. Toivon kirjastoluokitus (luokat 1-11) ja Toivossa omaan käyttöön laadittu luettelointi pohjautuvat korjausrakentamisen ja rakennuskulttuurin tarpeisiin. Suunnitelmissa on luopua Access-luetteloinnista ja siirtyä ajanmukaisempaan tietokantaohjelmaan.



Kokoelmiin liittäminen

Vuoden 2020 alusta lähtien museoon tulevia lahjoitustarjouksia ja muita kokoelmahankintoja on käsitelty tallennustyöryhmässä. Museon kokoelmiin tallennetaan aineistoa vain tallennustyöryhmän päätöksellä.

Tallennustyöryhmän työskentely tekee kokoelmien kartuttamisesta entistä suunnitelmallisempaa, tiivistää yksiköiden välistä kokoelmayhteistyötä ja varmistaa, että lahjoitustarjoukset käsitellään tasavertaisesti. Tallennustyöryhmään kuuluvat kuva- ja arkisto- sekä esinekokoelmista vastaavat amanuenssit, esine- ja tekstiilikonservaattori sekä Rosenlew-museon intendentti. Tarvittaessa mukaan kutsutaan esim. arkeologisista kokoelmista vastaava amanuenssi sekä kirjojen osalta toimistosihteeri. Luontotalo Arkin tallennuspäätökset suoritetaan erikseen Pohjoispuiston yksikössä, tarvittaessa yhteistyössä museonjohtajan kanssa.

Kun jokin aineisto lahjoitetaan museon kokoelmiin, lahjoitus vahvistetaan lahjakirjalla (liite 4), jonka lahjoittaja allekirjoittaa. Lahjakirja vahvistaa, että kyseinen aineisto siirtyy Satakunnan Museon omistukseen, ja että museo vastaa sen myöhemmästä käytöstä. Erityisehdoista sovitaan tarvittaessa erillisellä liitteellä. Lahjakirjassa määritellään myös mahdollisten teosten käyttöoikeudet. Kokoelmiin liittämisen prosessit ja työvaiheet aineistotyypeittäin on kuvattu liitteissä 5–10.

Luettelointi ja digitointi

Museotyössä luettelointi tarkoittaa kokoelmiin liitettävän objektin tietojen tallentamista. Luettelonnissa objektit erotetaan muista samankaltaisista ja tehdään tunnistettaviksi[11]. Luettelointi on museossa tehtävää perustutkimusta, jossa esimerkiksi esineen valmistus- ja käyttötiedot, materiaalit, mitat, kunto ja muut oleelliset tiedot selvitetään ja kirjataan perusteellisesti museon tietojärjestelmään.

Museon kokoelmia on vuosien varrella luetteloitu hyvin vaihtelevin tavoin. Luettelointia ovat tehneet useat, kaikkiaan jopa sadat eri ihmiset, eikä kattavia ohjeita museoaineiston luettelointiin ole ollut käytettävissä ennen 2010-lukua. Lisäksi muuttuvat käsitykset kokoelmista ja museoarvosta ovat vaikuttaneet luettelointiin: eri aikoina objekteista on kirjattu ylös erilaisia asioita. 1800-1900-luvun vaihteessa tiedot on myös kirjattu nykyilmaisusta eroavalla, ajalle tyypillisellä suomen kielellä, ja siksi erityisesti vanhimpia luettelointitietoja tulkittaessa on huomioitava myös kielen muuttuneet merkitykset. Museon kokoelmista on siis käytettävissä hyvin erilaisia tietoja, mikä vaikuttaa väistämättä kokoelmien hallintaan, käyttöön ja jopa niiden statukseen osana kokoelmaa.

Tällä hetkellä museon luettelointikäytännöt perustuvat valtakunnallisiin luettelointiohjeisiin[12] sekä kokoelmahallintajärjestelmäkohtaisiin ohjeisiin. Uuden kokoelmahallintajärjestelmän myötä ohjeistus päivitetään.

Digitointi tarkoittaa analogisessa muodossa olevan aineiston muuttamista digitaaliseen muotoon. Esimerkkejä digitoinnista ovat ns. paperivalokuvan skannaaminen tai esineen valokuvaaminen digitaalisella kameralla. Nykyään museon luettelointiprosessi pitää sisällään myös aineiston digitoinnin. Valokuvien lisäksi museossa on mahdollista digitoida itse esimerkiksi VHS- ja ja C-kasetteja, muun aineiston osalta (esimerkiksi kaitafilmit, kelanauhat, muut videoformaatit) käytetään ulkoisia digitointipalveluita.

---

11 Ekosaari, Jantunen & Paaskoski 2013, 18.
12 <http://www.luettelointiohje.fi> Viitattu 25.5.2020.



Kokoelmien digitointiasteen nostaminen on tällä hetkellä kokoelmatyön keskeisimpiä tavoitteita. Esimerkiksi museon esinekokoelmasta vain noin 24 % ja kuvakokoelmasta 8 % on digitoitu. Digitointia on edistetty vuonna 2014 valmistuneen digitointisuunnitelman (liite 11) mukaisesti. Digitoinnin etenemiseen vaikuttavat merkittävästi kulloinkin käytettävissä olevat resurssit: pääosa digitointityöstä tehdään määräaikaisten ja tilapäisten työntekijöiden voimin, eikä työvoiman saatavuutta voi useinkaan ennakoida. Digitointisuunnitelma tulee päivittää, kun museo on saanut käyttöönsä uuden kokoelmahallintajärjestelmän.

Kokoelmahallintajärjestelmät

Satakunnan Museon esinekokoelman luettelointi tehtiin käsin ja kirjoituskoneella vuoteen 1990 asti. Luettelointitiedot sidottiin kirjoiksi ja niistä tehtiin manuaaliset esinekortit. Tämän jälkeen luetteloinnissa siirryttiin tietokoneen ja MAD-kortisto-ohjelman käyttöön. Vuonna 2000 otettiin käyttöön Museoviraston Musketti-luettelointiohjelma, johon MADin sisältämät tiedot konvertoitiin. Vuonna 2010 siirryttiin Musketin kehittyneempään versioon, selainpohjaiseen WebMuskettiin. Myös useat alueen paikallismuseot ovat 2010-luvulla vieneet Satakunnan Museon WebMuskettiin kokoelmatietojaan. Vuoden 2019 lopussa museon omaan kokoelmaan kuuluvista noin 91 000 luetteloidusta esineestä n. 55 300 oli luetteloitu WebMuskettiin. Noin 22 300 esinettä on myös digitoitu, eli tietokannassa on niistä myös kuva. Valokuvakokoelmasta oli vuoden 2019 lopussa luetteloitu WebMuskettiin noin 50 000 kuvaa, ja valokuva oli liitetty noin 35 000 tietueeseen. Kaikki kuvat eivät kuitenkaan ole korkearesoluutioisia. Vuoden 2017 jälkeen kaikki digitoidut aineistot viedään kokoelmahallintajärjestelmään täysikokoisina versioina. Aineistoa digitoidaan jatkuvasti resurssien mukaan, mutta edelleen yli 35 000 esineen ja noin 350 000 valokuvan tiedot ovat selattavissa ainoastaan manuaalisten kortistojen avulla.

2010-luvulla museoiden kokoelmahallintajärjestelmiä on kehitetty valtakunnallisella tasolla voimakkaasti. Uusien järjestelmien tultua markkinoille WebMusketti-kokoelmahallintajärjestelmän kehittäminen on lopetettu, joten museon on löydettävä uusi, ajanmukainen järjestelmä. Periaatepäätös siirtymisestä uuteen kokoelmahallintajärjestelmään tehtiin kesällä 2019. Hankinta kilpailutettiin keväällä 2020, ja uudeksi järjestelmäksi valittiin Suomen museoliiton tarjoama MuseumPlus.

Migraatio WebMusketista uuteen järjestelmään alkaa keväällä 2021, ja se on kokoelmatyön suurin ponnistus tulevien kahden vuoden aikana.

Luontotalo Arkin näytteiden luettelointi tehtiin 2000-luvulla omaan Excel-tietokantaan. 2010-luvulla on aloitettu näiden tietojen siirtäminen valtakunnalliseen, Helsingin yliopiston Luonnontieteellisen keskusmuseon (LUOMUS) ylläpitämään Kotka-tietokantaan. Kotkan tarkoituksena on tehostaa ja joustavoittaa kokoelmatyötä, lisätä luonnontieteellisten kokoelmien ja näytteiden sisältämän tiedon tutkimuskäyttöä sekä parantaa tallennetun tiedon laatua.

Rosenlew-museon kokoelmia ei ole luetteloitu kokoelmahallintajärjestelmään, vaan käytössä ovat erilliset Access-tietokannat, jotka nähtiin vuonna 2002 käytännöllisimpinä mahdollisina ratkaisuina pienehköjen kokoelmien luettelointiin. Access-luetteloinnista ollaan 2020-luvulla siirtymässä Rosenlew-museon esine- ja kuvakokoelman, arkiston sekä AV-aineiston osalta samaan uuteen kokoelmanhallintajärjestelmään, mihin Satakunnan Museokin siirtyy. Myös käsikirjaston luetteloinnissa luovutaan jatkossa Accessista, mutta korvaavan ohjelman etsiminen on toistaiseksi kesken.

Aputietokannat

Kokoelmahallintajärjestelmien lisäksi kokoelmien hallintaan käytetään useita aputietokantoja ja eri tarkoituksiin laadittuja sähköisiä luetteloita. WebMusketti on tarkoitettu ainoastaan esineiden ja kuvien luettelointiin, joten muulle aineistolle on jouduttu etsimään muita vaihtoehtoja. Useimmiten on käytetty Windows-käyttöjärjestelmään kuulunutta, museolle ilmaista Access-tietokantaohjelmaa. Vuonna 2019 museon käytössä oli edelleen parikymmentä Access-tietokantaa, joista käytetyimpiä ovat Rosenlew-museon esine-, kuva- ja arkistokokoelmat, käsikirjasto ja kirjakokoelma, arkeologinen kokoelma, diat sekä tekstiilien varastopaikkatietokanta. Access-tietokantojen siirtämistä nykyaikaisempaan PowerApps-tietokantaan on selvitetty, mutta ohjelma ei täysin sovellu museon aineistojen selaamiseen ja korvaavan ohjelman etsiminen on kesken. Osa Access-tietokannoista konvertoidaan kuitenkin uuteen kokoelmahallintajärjestelmään. Kirjastoaineiston osalta tulevan viisivuotiskauden aikana selvitetään mahdollisuuksia hyödyntää kaupunginkirjaston tietojärjestelmää.

Manuaaliset kortistot ja luettelot

Museolla on edelleen käytössä myös vanhoja, manuaalisia kortistoja. Satakunnan Museon esinekokoelmaan luetteloituja esineitä, jotka eivät ole vielä tietokannassa, selataan museon kirjastossa sijaitsevan aiheenmukaisen esinekortiston avulla. Kortiston luokkia voi selata sen luona säilytettävän kansion avulla. Esinekortit ovat aiheenmukaisten alaluokkien sisällä numerojärjestyksessä.



Osa esinekokoelmista on listattu myös aakkoselliseen esinekortistoon sekä lahjoittaja- ja paikkakuntakortistoihin, joita säilytetään Hallituskadun toimiston käytävällä. Aakkosellisessa esinekortistossa esineet (esinenumero ja esineen nimi) on listattu aakkosittain esineen nimen perusteella. Paikkakuntakortistoon on listattu paikkakunnittain eri paikoista museoon tulleet esineet (esinenumero ja esineen nimi). Lahjoittajakortisto koostuu aakkosittain järjestetyistä lahjoittajakorteista, joihin on listattu ko. henkilön tai tahon lahjoittamat esineet (esineen nimi ja esinenumero). Myös esimerkiksi mitali- ja merkkikokoelmasta, tekstiileistä, taidejäljennöksistä sekä vanhan museorakennuksen näyttelysaleista on edelleen säilytetty omat erilliset esinekortistonsa.

Myös museon käsikirjastosta on edelleen olemassa manuaalinen kortisto. Kaikkien manuaalisten kortistojen ylläpito on lopetettu useita vuosia sitten, eivätkä ne siten ole kattavia. Esinekokoelman esineet ja hankintaerät on museotoiminnan alusta lähtien listattu numerojärjestyksessä diariokirjaan eli pääkirjaan, jonka kopiot ovat käytettävissä museon kuva-arkistossa. Alkuperäisiä diariokirjoja vuodesta 1962 eteenpäin säilytetään esinekokoelmista vastaavan amanuenssin huoneessa, tätä vanhempia kuva-arkistossa. Uudempiin diariokirjoihin on listattu vain hankintaerien numerot ja suppeat tiedot. Hankintaerien sisältämät yksittäiset esineet on listattu kuva-arkistossa pääkirjakopioiden yhteydessä säilytettäviin sidottuihin esineluetteloihin. 1990-luvulla MAD-ohjelmaan luetteloitua aineistoa säilytetään tietokantatulosteina, mutta varmuuskopioiden tulostaminen lopetettiin kun museo siirtyi käyttämään Musketti-ohjelmaa vuonna 2000. Kaupungin ICT-yksikkö huolehtii tietokantojen varmuuskopioinnista, joka tehdään kerran vuorokaudessa. Viimeinen paperille tulostettu esinekortti on numero 20997.

Myös valokuvat ja valokuvien hankintaerät on kirjattu numerojärjestyksessä diariokirjoihin 1950-luvulta alkaen. Vuoteen 2017 asti diariokirjaan merkittiin hankintaerien kaikki yksittäiset objektinumerot. Vuodesta 2017 eteenpäin diariokirjaan on merkitty ainoastaan hankintaerät, ja hankintaerien sisältämät yksittäiset objektit on järjestelmällisesti viety kokoelmahallintajärjestelmään. Valokuvakokoelman diariokirjoja säilytetään valokuvakokoelmista vastaavan amanuenssin huoneessa.

Satakunta-arkiston aineistoista on ylläpidetty vuosittaista diarionumerointia vuodesta 1979 alkaen. Vuodesta 2017 alkaen lahjoitetuista arkistoaineistoista on ylläpidetty Excel-pohjaista diarioluetteloa. Satakunta-arkiston diarioluettelo ja sen ylläpito siirretään museon uuteen kokoelmahallintajärjestelmään vuoden 2020 jälkeen.

Luettelointia odottava aineisto

Museon esinekokoelmaan kuuluu myös joukko luettelointia odottavia esineitä, joita säilytetään Hallituskadun toimipisteen väestönsuojassa. Luetteloimaton aineisto on hakujen ulottumattomissa ja siksi hankalasti saavutettavissa ja käytettävissä. Pisimpään luettelointia odottaneet esineet on otettu kokoelmiin 2000-luvun alussa. Luettelointityössä oli 1990-luvun puolivälistä lähtien usean vuoden tauko johtuen luettelointiohjelman vaihdosta sekä edellisen perusnäyttelyn rakennustyöstä, eikä tätä viivettä ole saatu purettua. Odottavaa aineistoa on myös 2000-luvulla luetteloitu kokoelmiin, mutta tällä hetkellä luetteloinnissa priorisoidaan uudempi kartunta. Väestönsuojassa säilytettävää esineistöä luetteloidaan tilanteen salliessa. Hankintaerien sisältö ja laatikoiden säilytyspaikat hyllyillä on kirjattu erilliseen Access-tietokantaan.

Valokuvakokoelmien osalta luettelointia odottaa mittava määrä aineistoa. Esimerkiksi suuret, yli 10 000 valokuvan aineistokokonaisuudet, joudutaan luetteloimaan ja digitoimaan useissa erissä ja tarpeen mukaan jopa vuosikymmenien mittaisissa ajanjaksoissa. Mahdollisuuksien mukaan suurten aineistojen luetteloinnissa käytetään hierarkista luettelointia, joka mahdollistaa isompien kokonaisuuksien hallinnan. Suurten kokonaisuuksien sataprosenttinen digitointi ei kuitenkaan ole tarkoi-

tuksenmukaista - tärkeintä on, että aineistot on luetteloitu ja näin löydettävissä. Mielenkiintoisten yksittäisten valokuvien luettelointia ja digitointia kuitenkin suositaan, jotta aineistoja saadaan nähtäväksi esimerkiksi Finna-palveluun. Mahdollisuuksien mukaan aineistojen luettelointiin pyritään saamaan erillisiä apurahoja.

Myös Satakunta-arkistossa odottaa luettelointia aineistokokonaisuuksia, joista osa on lahjoitettu museolle jo 1990-luvulla. Arkistoaineistojen luettelointia hankaloittaa resurssiongelmat, sillä täysipäiväistä työntekijää arkistolla ei ole ollut enää vuoden 2011 jälkeen. Vuoden 2017 jälkeen arkistoon ei ole enää otettu vastaan luetteloimatonta aineistoa.

Myös osa uusimmasta käsikirjaston ja kirjakokoelman kartunnasta on luetteloimatta, sillä luettelointityö oli vuonna 2019 keskeytettävä PowerApps-tietokannan testaamiseksi. Museossa käytettävät tietokannat, kortistot ja luettelot sijainteineen on listattu tämän ohjelman liitteeseen 16.

Tiedonhallinta kokoelmatasolla

Vaikka digitointityötä tehdään jatkuvasti, kestää vielä vuosikymmeniä ennen kuin museon kokoelmat on kokonaisuudessaan digitoitu. Teknologian kehittyminen voi tulevaisuudessa nopeuttaa prosessia, mutta toistaiseksi erityisesti digitoimattomien kokoelmien sisältöä on tärkeä hahmottaa myös osakokoelmien kuvailun kautta. Kuvailemalla museon osakokoelmien (esimerkiksi SATO-kuvat, ryijykokoelma, hääpukukokoelma jne.) sisältöä ja julkaisemalla näitä tietoja voidaan kertoa kokoelmien sisällöstä entistä paremmin yleisölle, tutkijoille ja muille museoille.

Keväällä 2020 on julkaistu museoiden TAKO-verkoston tuottama, osakokoelmatietojen julkaisemiseen tarkoitettu Kokoelmakartta-palvelu[13], johon museot voivat viedä tietoja kokoelmistaan. Palvelun avulla yksittäinen museo voi paitsi julkaista tietoja, myös tarkastella omia kokoelmiaan ja niiden sisällön painopisteitä visuaalisessa muodossa. Myös Satakunnan Museo ottaa palvelun käyttöönsä. Jotta palvelusta olisi mahdollisimman paljon hyötyä kokoelmahallinnassa, museon tulee panostaa osakokoelmien kuvailuun: toistaiseksi vain harvoista osakokoelmista on tehty sisällönkuvauksia.

Kokoelmien dokumentointi ja inventointi

Kun jokin objekti tulee museon kokoelmiin, se dokumentoidaan eli tiedot kirjataan kokoelmahallintajärjestelmään mahdollisimman pian kokoelmahallinnan prosessien mukaisesti. Tavoitteena on, ettei esimerkiksi esinekokoelman aikaisempina vuosina kertynyt luettelointiviive kasva entisestään. Museon esinekokoelmia on toimintakertomusten perusteella inventoitu jo 1960-luvulla. 1990-luvulta lähtien tiedot inventoinneista on merkitty kokoelmahallintajärjestelmään. Käytännössä inventoinnissa on tarkistettu esineen sijaintipaikka ja kunto sekä viety esineen tiedot järjestelmään. Mikäli esinettä ei ole inventoinnin yhteydessä löydetty, tieto on kirjattu ylös.

2010-luvulla inventointiin on kuulunut myös digitointi eli esineiden valokuvaus. 2010-luvulla on projektityönä inventoitu muun muassa ampuma-aseet, taulut, raha- ja mitalikokoelma, osa leikkikaluista, Jusélius-kokoelma sekä noin neljäsosa 5A-varaston liukuhyllyjen esineistöstä. Pääasiassa inventoinneissa on siirretty esinekorttien tiedot Muskettiin, ja tietoja on joissakin tapauksissa tarkistettu pääkirjasta. Inventointien tuloksena on saatu tuhansia uusia esineitä kokoelmahallintajärjestelmään ja hakujen piiriin, mutta esimerkiksi suurin osa projekteissa otetuista esinekuvista ei ole julkaisukelpoisia. Vielä 2010-luvun alussa ensisijaista oli museon sisäiseen työhön tarkoitettujen tunnistekuvien ottaminen, eikä kuvien julkaisu ollut ajankohtaista.

13 http://tako.nba.fi/kokoelmakartta

Kokoelmatietojen julkaisu Finna-palvelussa vuodesta 2016 alkaen ja omalta osaltaan myös valtakunnallisten luettelointiohjeiden tarkentuminen ovat asettaneet uusia vaatimuksia kokoelmahallintajärjestelmään vietävälle tiedolle. Digitointityö on edelleen tasapainottelua ristiriitaisten tavoitteiden välillä: mitä yksinkertaisempi digitointiprosessi on, sitä nopeammin työ etenee ja sitä enemmän objekteja saadaan tietojärjestelmään, tiedonhaun piiriin ja yleisön ulottuville Finnaan. Perusteellinen tietojen tarkistaminen ja julkaisukelpoisten kuvien ottaminen vie huomattavasti enemmän aikaa. Tällöin objektien digitointi etenee selvästi hitaammin, mutta tieto on käyttökelpoisempaa, monipuolisempaa ja luotettavampaa.

Esinekokoelmien inventointia jatketaan edelleen käytettävissä olevien resurssien mukaisesti digitointisuunnitelmaa noudattaen. Käytännössä kokoelmavarastojen tulevat muutot ratkaisevat, missä järjestyksessä ja tahdissa inventoinnit lähivuosina etenevät. Jos mahdollista, esineistä otetaan julkaisukelpoiset kuvat ja myös painokelpoinen kuvatiedosto tallennetaan. Esineistä siirretään järjestelmään edelleen pääasiassa vain esinekorttien sisältämät tiedot. Inventointia on kuitenkin tarkoitus syventää: kun jokin esineryhmä on inventoitu, siitä laaditaan raportti, jossa ko. ryhmää tarkastellaan osana museon kokoelmaa merkitysanalyysimenetelmää hyödyntäen. Tässä yhteydessä on mahdollista esimerkiksi nostaa esille kokoelmien avainesineitä ja arvioida kokoelmapoistojen tarvetta.

Valokuvakokoelmien osalta erillisiä valokuvaajien kokoelmia on pyritty inventoimaan ja saattamaan ne keskitetysti hakujen piiriin. Esimerkiksi kuvaajien ja toimittajien negatiivikokoelmia on ollut numeroimatta ja siten vaikeasti käytettävissä. Inventointien myötä museon käyttöön sekä Finna-palvelun piiriin on saatu tuotettua ennennäkemätöntä aineistoa museon kokoelmista.

Satakunta-arkiston osalta luetteloimattomien aineistojen inventointia ja luettelointia on tehty resurssien mukaan. Suurimpia aineistokokonaisuuksia on järjestetty vuosina 2019–2020 määräaikaisen työntekijän toimesta. Koska Satakunta-arkistoon ei enää oteta vastaan järjestämätöntä aineistoa, pitkään arkistossa olleiden järjestämättömien ja sitä kautta vaikeasti hallittavien aineistojen määrä vähenee jatkossa entisestään.

Poistot kokoelmista

Jotta museo rajallisista resursseista huolimatta voisi vastata myös kokoelmatyön tuleviin haasteisiin, on kokoelmien sisältöä voitava tarvittaessa arvioida uudelleen myös kriittisesti. Arvotukset ja painopisteet muuttuvat vuosien kuluessa, eikä kaiken kokoelmiin liitetyn aineiston säilyttämiselle välttämättä ole enää perusteita. Museokokoelmia ei enää nähdä staattisina ja muuttumattomina kuten aiemmin. Muutosta kuvaa esimerkiksi alalla käyttöön otettu dynaamisten kokoelmien käsite: Kokoelmat ovat kehittyvä ja elävä resurssi, joita voidaan esimerkiksi tutkia, merkityksellistää, hoitaa ja käyttää yhä uudelleen[14]. Nykyään myös poistot kokoelmista ovat yksi kokoelmien hoidon ja hallinnan työkalu.

Poiston perusteet

Museon tulee aina huolehtia siitä, että kokoelmapoistot tehdään ammatillisesti ja harkiten. Kokoelmapoistoja ohjaavat ICOM:in eettisissä säännöissä määritellyt periaatteet[15]. Museolla tulee esimerkiksi olla täysi ymmärrys poistettavaksi aiotun objektin merkityksestä sekä lailliset valtuudet poistoon, eli omistussuhteista ei saa olla epäselvyyttä. Poistojen tulee olla perusteltuja, eikä niiden lähtökohtana saa olla esimerkiksi kaupallinen hyötyminen. Kukaan museon palveluksessa oleva tai tämän lähiomainen ei myöskään saa hyötyä museo-objektin poistosta.

14 Muistilista sanasto s. 15.
15 <https://icomfinland.fi/new-page> Viitattu 25.5.2020.

Useimmiten poisto tulee harkittavaksi esinekokoelmien yhteydessä. Esineen poistoa kokoelmista voidaan harkita seuraavista syistä:

- Esineen kontekstitiedot puuttuvat ja museon kokoelmista löytyy samanlaisia esineitä, joiden kontekstitiedot ovat tallessa.
- Kokoelmissa on useita samanlaisia esineitä.
- Esine on museon aihepiirin kannalta merkityksetön, mutta se voidaan siirtää jonkun muun museon kokoelmiin, minne se paremmin soveltuu.
- Esineen huono kunto:
    - Sitä ei voi konservointitoimenpiteillä pelastaa
    - Se hajoaa kemiallisesti
    - Se on vaaraksi muulle kokoelmalle tai sen käyttäjille
    - Esine on vahingoittunut niin, että sillä ei ole museaalista arvoa
    - Esineestä on säilynyt vain epäoleellinen fragmentti.
- Esineen säilyttäminen tai hoito on esim. sen koon tai huonon kunnon vuoksi museolle taloudellisesti mahdotonta.
- Esine on tuhoutunut, kadonnut tai varastettu.

Poistoon päädyttäessä näistä kriteereistä täyttyy yleensä useita. Satakunnan Museossa on toistaiseksi tehty hyvin vähän poistoja. Poistojen syynä on useimmiten ollut esineen huono kunto tai säilyvyys. Jatkossa poistoja tehdään pääsääntöisesti esineryhmien inventoinnin yhteydessä. Tällöin voidaan tarkastella yksittäisten esineiden merkitystä kokoelmassa suhteessa muihin samankaltaisiin, ja saavuttaa paras mahdollinen ymmärrys niiden asemasta osana kokoelmaa. Inventointien ulkopuolella yksittäisen esineen poistopäätös voidaan tehdä esimerkiksi peruuttamattomasti rikkoutuneen, vaarallisen tai haitallista ainetta sisältävän esineen kohdalla.

Kokoelmapoistojen etiikkaa ja käytännön haasteita on käsitelty 2010-luvulla kahdessa kotimaisessa museoalan julkaisussa: Kokoelmapoistojen hyvät käytännöt (Västi & Sarantola-Weiss 2015) ja Kokoelmapoistojen yhteiset käytännöt (Västi & Sarantola-Weiss 2016)[16]. Näiden julkaisujen oppeja hyödynnetään myös Satakunnan Museossa.

Poistotavat

Kokoelmasta poistettava esine saa jatkossa museon arvoluokituksessa luokan III. Esineen tiedot säilytetään museossa ja kokoelmahallintajärjestelmässä, vaikka itse esine poistettaisiin museosta. Jos esine on kadonnut tai jo tuhoutunut, poisto tehdään vain hallinnollisesti eli tilanne dokumentoidaan. Poistopäätöksen jälkeen poistettu esine voidaan tilanteesta riippuen

- siirtää toiseen museoon tai muuhun julkiseen kokoelmaan
- palauttaa lahjoittajalle
- siirtää museon opetuskokoelmaan tai rekvisiitaksi
- lahjoittaa tai myydä yksityiselle toimijalle tai yritykselle
- tuhota kokonaan.

Erityisesti esineen myyminen vaatii perusteellista harkintaa. Museokokoelmat eivät lähtökohtaisesti ole kaupan, ja riskinä voi poistotilanteessa olla yleisön luottamuksen menetys. Tilanteessa, jossa esineelle ei löydy parempaa sijoituspaikkaa muista kokoelmista, voi myyminen kuitenkin olla lopul-

16 Kokoelmapoistojen hyvät käytännöt: <https://issuu.com/suomen_museot/docs/kokoelmapoistojen_hyvat_kaytannot>; Kokoelmapoistojen yhteiset käytännöt: https://issuu.com/suomen_museot/docs/kokoelmapoistojen_yhteiset_kaytanno Viitattu 25.5.2020.

lista tuhoamista parempi vaihtoehto. Joka tapauksessa kokoelmapoiston myynnistä saatavat tulot on eettisten sääntöjen mukaan käytettävä museon kokoelmien hyväksi.

Ammatillinen kokoelmapoisto objektin merkityksen hahmottamisesta varsinaiseen fyysiseen poistoon vie aikaa, ja siihen on varattava resursseja. Poisto tehdään liitteessä 10 kuvatun poistoprosessin mukaisesti. Lopullisesti poiston hyväksyy museonjohtaja, poistosta tehdään kirjallinen päätös ja poisto merkitään luettelointitietoihin. Poistopäätös edellyttää, että esine ei ole muinaismuistolain alainen maalöytö. Käsikirjaston kokoelmapoistot taas eivät vaadi poistoprosessin läpikäymistä, sillä kirjastoon ei kuulu uniikkikappaleita.

Kokoelmatyön arvionti ja mittarit

Kokoelmatyön etenemistä seurataan muun muassa tilastojen avulla: museo seuraa vuosittain kokoelmiinsa kuuluvien objektien kokonaismäärää, digitoitujen ja verkossa julkaistujen objektien määrää sekä museosta lainattujen esineiden ja kuvatilausten määrää.

Vaikka tilastoissa huomio kohdistuu kokoelmien määrään, kestävän ja laadukkaan kokoelmatyön tavoitteena eivät ole mahdollisimman suuret, vaan hallitusti ja harkitusti kartutettavat kokoelmat. Tilastoinnin ulkopuolelle myös jää monenlaista, osittain vaikeasti tilastoitavaa kokoelmien käyttöä muun muassa asiakaspalveluun ja näyttelyihin liittyvän tiedonhaun yhteydessä. Kokoelmatyön vaikuttavuutta ja tuloksia onkin vaikea mitata käytössä olevilla määrällisillä mittareilla.

Museon alueellista vastuumuseotyötä mitataan seuraamalla alueelliseen toimintaan kohdistettua työaikaa. Siihen kuuluvat myös museon maakunnallisiin kokoelmiin ja esimerkiksi maakunnalliseen kokoelmayhteistyöhön kohdistettu työaika. Museon henkilökunta pitää säännöllisesti kirjaa alueellisen työn tunneista erillisen ohjeistuksen mukaisesti.

Museon kokoelmatyölle on asetettu myös laadullisia tavoitteita esimerkiksi museon vuosittaisen talousarvion yhteydessä laadituissa toimintasuunnitelmissa. Vuoden 2019 lopussa vahvistetussa Satakunnan Museon kehittämissuunnitelmassa kokoelmatyö on yksi neljästä museotyön osa-alueesta, joille on asetettu omia alatavoitteita (ks. liite 1) seuraavalle viidelle vuodelle. Nämä tavoitteet on määritelty samaan aikaan tätä kokoelmapoliittista ohjelmaa laadittaessa, ja ne sisältyvät tähän ohjelmaan. Laadullisten tavoitteiden määrittely on jatkossakin tärkeää kokoelmatyön kehittämiseksi. Kokoelmapoliittinen ohjelma päivitetään seuraavaksi noin viiden vuoden kuluttua, jolloin myös museon kehittämissuunnitelmaa päivitetään.

VIISIVUOTISKAUDEN KESKEISET TOIMENPITEET:

- Otetaan käyttöön uusi kokoelmahallintajärjestelmä
- Jatketaan kokoelmien digitointia digitointisuunnitelman mukaisesti
- Käytetään Kokoelmakartta-palvelua kokoelmatason tietojen hallintaan ja jakamiseen
- Selvitetään kirjaluetteloinnin yhteistyömahdollisuudet kaupunginkirjaston kanssa
- Kehitetään inventointikäytäntöjä



5. KOKOELMIEN HOITO

Konservointi

Konservoinnilla tarkoitetaan kaikkia niitä toimia, joilla kulttuuriperinnön tuhoutumista voidaan hidastaa tai ehkäistä. Konservointi jaetaan aktiiviseen eli käytännön konservointiin sekä säilyttävään eli ennaltaehkäisevään konservointiin.

Ennaltaehkäisevässä konservoinnissa pyritään minimoimaan objektin vaurioituminen tai tuhoutuminen ja varmistamaan objektin sisältämän tiedon säilyminen ilman kohteeseen kajoamista. Pääpaino museokokoelmien hoidossa ja ylläpidossa onkin ennaltaehkäisevässä konservoinnissa. Kokoelmien säilytys-, näyttely-, turvallisuus- ja kuljetusolosuhteisiin pyritään vaikuttamaan niin, että ne turvaavat mahdollisimman hyvin objektien säilymisen.

Aktiivisella eli käytännön konservoinnilla pyritään pysäyttämään materiaalien tuhoutuminen tai vahvistamaan objektin rakennetta. Käytännön konservointityössä pääpaino on näyttelyihin tulevassa materiaalissa. Kaikki konservointitoimenpiteet dokumentoidaan.

Esinekokoelmien hoidosta sekä käytännön konservointityöstä vastaavat Satakunnan Museossa tekstiili- ja esinekonservaattori. Lisäksi konservointipalveluja ostetaan tarvittaessa esimerkiksi taideteosten, arkeologisten maalöytöjen tai arkistoaineiston konservointiin. Ennaltaehkäisevästä konservoinnista huolehtii omalla toiminnallaan koko museon henkilökunta. Kokoelmien kuntoa arvioidaan esineryhmittäin esimerkiksi inventointien ja näyttelyprojektien yhteydessä sekä satunnaisemmin varastokäyntien yhteydessä. Lainattaville esineille tehdään kuntotarkastus, jolloin täytetään kuntoraportti (liite 13) ja esine tarvittaessa valokuvataan. Käytössä ei ole aineisto- tai materiaalikohtaisia konservointisuunnitelmia.

Alueellisen vastuumuseoroolin vuoksi konservaattorit antavat maakunnan museoille tarvittaessa kokoelmien hoitoon liittyvää neuvontaa. Konservointipalveluja ei pääsääntöisesti myydä ulkopuolisille. Työtilanteen salliessa paikallisille yhteisöille voidaan tehdä tuntiveloituksena pienimuotoisia konservointitöitä.

Museon nykyiset konservointitilat ovat ahtaat ja puutteelliset. Tekstiilikonservaattorin työtiloina toimii entinen vahtimestarin asunto museon pohjakerroksessa. Tila on epäkäytännöllisesti jaettu useaan pieneen huoneeseen, jolloin isojen tekstiilien käsittely on hankalaa. Myös tiloihin johtava oviaukko on todella matala. Esinekonservaattori työskentelee perusnäyttelyn pohjakerroksessa, entisessä luento- ja työpajatilassa. Konservoinnin lisäksi tilassa on esinekuvauspiste. Lisäksi Varikon toimipisteessä ja Rosenlew-museossa on verstastiloja, joissa on mahdollista tarvittaessa tehdä konservointitoimenpiteitä. Varikolla tilat ovat kuitenkin tilanahtauden vuoksi käytössä esineiden väliaikaisena säilytyspaikkana ja näyttelyverstaana, mikä rajoittaa konservointimahdollisuuksia.

Säilytystilat ja -olosuhteet

Museo-objektien säilymiseen vaikuttavat säilytys- ja näyttelytilojen valaistus sekä lämpötila- ja kosteusolosuhteet. Eri materiaalit säilyvät parhaiten erilaisissa olosuhteissa, ja museon tavoitteena on järjestää erilaisille materiaaleille parhaat mahdolliset olosuhteet käytettävissä olevilla keinoilla. Satakunnan Museossa kokoelmien säilytysolot vaihtelevat, eikä kaikilta osin voida taata kokoelmien hyvää säilymistä. Esinekokoelmia säilytetään Hallituskadun museorakennuksessa, Varikon ja Konepajan varastotoimipisteissä sekä Rosenlew-museon ja Luontotalo Arkin tiloissa. Säilytystilat on jaettu osittain materiaali- tai esineryhmittäin, osittain esineitten koon mukaan. Arkisto- ja kuva-aineistoa säilytetään tilanpuutteen vuoksi myös museon kirjastossa ja käytävillä. Kaikki museon käytössä olevat varastotilat on listattu liitteeseen 14.

Museon ja Varikon säilytystiloissa on säädelty ilmankosteus ja lämpötila, mutta myös museon yleisö- ja työskentelytilat ovat saman säätöjärjestelmän piirissä. Tietyn varastotilan olosuhteisiin voidaan siis käytännössä vaikuttaa vain rajallisesti. Hankalin tilanne on Konepajan väliaikaisvarastossa, jossa on vain lämmitys. Tila ei sovellu museoesineiden pitkäaikaiseen säilyttämiseen, vaan varastoon pääsee esimerkiksi jatkuvasti paljon pölyä. Jos tilanne jatkuu pitkään, varastossa säilytettävät esineet ovat vaarassa tuhoutua. Kokoelmien hoidon tärkein ja ensisijainen tavoite tulevalla viisivuotiskaudella on asianmukaisten varasto- ja käsittelytilojen hankkiminen.

Valokuva-aineiston säilytystilat ja -olosuhteet eivät ole asianmukaiset. Valokuvia tulisi säilyttää mahdollisimman viileissä, pimeissä ja tasaisissa olosuhteissa. Museon valokuvavedoksia säilytetään vetolaatikostoissa huoneenlämpöisessä arkistotilassa, jossa työpäivien aikana joudutaan pitämään yllä valaistusta. Sama koskee diakokoelmaa. Negatiiviaineistot on siirretty parempiin tiloihin niin sanottuun museon kylmiöön vuonna 2019. Kylmiön arkistointikapasiteetti on kuitenkin erittäin rajallinen.

Rosenlew-museon arkistotiloissa, jossa valokuvia ja arkistoaineistoa säilytetään, on myös huonelämpötila. Ajoittain tilaa käytetään työskentelytilana, jolloin aineisto saattaa altistua valolle. Suurin osa vedoksista on kannellisissa laatikoissa tai vetolaatikoissa.

Olosuhteiden seurannasta vastaavat konservaattorit. Käytännössä seurantaa tekee myös muu henkilökunta esimerkiksi varastoissa työskennellessään. Avoinnapidon henkilökunta seuraa näyttelytilojen olosuhteita. Jos lämpötiloissa tai kosteudessa havaitaan suuria muutoksia, niistä ilmoitetaan konservaattoreille. Mikäli ilmastointilaitteita pitää säätää, muutostarpeista neuvotellaan kaupungin kiinteistönhoidon kanssa.



Säilytysmateriaalit ja suojaaminen

Kokoelmien säilyttämisessä käytetään sopivia säilytysmateriaaleja, muun muassa happovapaata silkkipaperia sekä arkistokelpoisia kuoria, koteloita ja laatikoita. Esineitä voidaan suojata kupla- tai solumuovilla esimerkiksi kuljetusten aikana, mutta muovit eivät sovellu pitkäaikaisiksi suojamateriaaleiksi. Herkimpiä objekteja (esim. tekstiilejä) säilytetään varastoissa erikseen suojattuna. Hankalasti suojattavat ja esimerkiksi hyvin valoa sietävät esineet on varastoitu hyllyille ilman erillistä suojausta. Uudet esinelahjoitukset tarkastetaan ja pakastetaan tarvittaessa tuhohyönteisten varalta ennen kuin ne viedään varastoon. Museossa on käytössä vain tavallinen arkkupakastin, joten isoja esineitä ei voida pakastaa.

Näyttelyissä oleva esineistö pyritään asettamaan esille mahdollisimman turvallisesti niin, että yleisö ei pääse koskemaan arkoja objekteja ja vahinkojen mahdollisuus on minimoitu esim. tukevilla ripustuksilla. Esineet ovat esillä vitriineissä tai yleisön pääsyä niiden lähelle rajoitetaan esimerkiksi köysien tai kaiteiden avulla. Näyttelytiloissa on kameravalvonta ja tarpeen mukaan henkilövalvontaa.

Museo-objekteja käsitellään puhtain hansikkain ja erityistä varovaisuutta noudattaen. Aina kun mahdollista, esineiden siirtämisessä käytetään museoesineiden kuljettamiseen tarkoitettuja kärryjä. Yleisesti noudatetaan museoesineiden käsittelyä koskevia ohjeita[17]. Konservaattorit vastaavat säilytys- ja suojamateriaalien hankinnasta sekä muun henkilökunnan opastuksesta niiden käyttöön ja oikeaoppiseen esineiden käsittelyyn. Kukin kokoelmia työssään käsittelevä työntekijä vastaa siitä, että suojaus- ja käsittelykäytäntöjä noudatetaan.

Digitaalinen pitkäaikaissäilytys

Digitaalinen tiedonkäsittely kehittyy jatkuvasti, ja viimeisten vuosikymmenien aikana museotkin ovat tallentaneet aineistojaan hyvin erilaisiin järjestelmiin ja tiedostomuotoihin. Riskinä on, että uudet ohjelmat eivät enää pysty avaamaan vanhempia tiedostomuotoja, jolloin esimerkiksi aiemmin digitoitu aineisto voi muuttua käyttökelvottomaksi. Tällaisten tilanteiden välttämiseksi Satakunnan Museon kokoelmatyössä noudatetaan kansallisen pitkäaikaissäilytyspalvelun (PAS-palvelu) määrityksiä pitkäaikaissäilytykseen soveltuvista tiedostotyypeistä[18]. Uuden kokoelmahallintajärjestelmän myötä myös aineistojen säilyttämisessä pyritään hyödyntämään PAS-palvelua, joka varmistaa digitaalisten aineistojen säilymisen ymmärrettävänä ja käytettävänä pitkälle tulevaisuuteen. PAS-palvelun käyttöönotto edellyttää mukaan liittyvältä organisaatiolta mm. pitkäaikaissäilytyksen määritysten noudattamista sekä aineistojen paketointia PAS-säilytykseen soveltuvaan muotoon.

Toistaiseksi kaikkea museon kokoelmiin kuuluvaa, pysyvästi säilytettävää digitaalista aineistoa (esim. kuvatiedostot ja av-aineisto) säilytetään Porin kaupungin ICT-yksikön ylläpitämillä palvelimilla osana tietokantoja tai tallennettuna suoraan verkkoasemille. Poikkeuksena on Luontotalo Arkin käyttämään Kotka-järjestelmään tallennettu aineisto, jonka palvelintilasta vastaa Helsingin yliopisto. Kaupungin palvelimella olevat aineistot varmuuskopioidaan kerran vuorokaudessa. Kun museo siirtyy vuoden 2021 aikana käyttämään uutta kokoelmahallintajärjestelmää, myös suuri osa museon digitaalisista aineistoista siirretään todennäköisesti ulkoisen palveluntarjoajan tuottamille palvelimille. Tällöin aineiston varmuuskopioinnista museon edellyttämin vaatimuksin sovitaan palvelusopimuksella.

---

17 Ks. esineiden käsittelyohjeet esim. Mattila, Kaukonen & Salmela: Opas paikallismuseon hoitoon (2005), s.87–96. <https://www.museovirasto.fi/uploads/Museoalan_kehittaminen/opas-paikallismuseon-hoitamiseen.pdf> Viitattu 25.5.2020.
18 Ks. luettelo tiedostomuodoista <http://digitalpreservation.fi/files/PAS-tiedostomuodot-1.8.0.pdf> Viitattu 26.5.2020.

Turvallisuus

Kokoelmien hoitoon kuuluu asianmukaisen säilyttämisen lisäksi myös varautuminen erilaisiin uhkiin. Kokoelmia voivat uhata esimerkiksi tulipalo, vesivahinko, varkaudet, ilkivalta, tuholaiset tai varomaton käsittely. Digitaalisen aineiston lisääntyessä myös tietoturvariskit ovat yhä suurempia. Satakunnan Museolla on riskikartoitus ja suojelusuunnitelma, mutta ne on laadittu lähinnä ihmisiin kohdistuvien riskien näkökulmasta, eikä kokoelmille ole tehty erillisiä turvallisuussuunnitelmia. Kokoelmien turvallisuudesta huolehditaan kuitenkin monella tavalla osana laajempia turvallisuustoimia.

Tulevalla viisivuotiskaudella tavoitteena on parantaa kokoelmien turvallisuutta perustamalla yhdessä Satakunnan Museon ystävät ry:n kanssa vapaaehtoistyöntekijöistä koostuva kokoelmien ”turvatiimi”, joka voidaan tarvittaessa hälyttää apuun esimerkiksi evakuoimaan esineitä vesivahingon sattuessa. Turvatiimin toiminnan suunnittelu ja tiimiläisten koulutus edellyttävät kuitenkin tietoa siitä, miten suunnitelmat uusien kokoelmatilojen toteuttamiseksi lähivuosina etenevät.

Fyysiset riskit ja niihin varautuminen

Museon kaikissa tiloissa on palohälytinlaitteisto. Ensisammutuskaluston ajantasaisuudesta huolehtii kaupungin tilayksikkö. Tulipalojen ehkäisemiseksi palotarkastukset suoritetaan säännöllisesti ja niissä ilmenneet epäkohdat korjataan. Kaikki museon työntekijät on velvoitettu tutustumaan turvallisuussuunnitelmaan ja noudattamaan omalta osaltaan siihen kirjattuja periaatteita turvallisesta työskentelystä. Museossa paloturvallisuuteen liittyvien asioiden yhteyshenkilönä toimii näyttelymestari.

Satakunnan Museo sijaitsee tulvariskialueella Kokemäenjoen rannan läheisyydessä, mutta todennäköisyys museon varastotiloja uhkaavalle tulvalle on toistaiseksi pieni. Vesivahinko voi kuitenkin sattua esimerkiksi putki- tai laiterikon seurauksena. Hallituskadun museorakennuksen terassin alapuolella sijaitseviin varastoihin on myös toisinaan päässyt valumaan vettä terassin sadevesikaivon täyttyessä. Kaivon vuotokohdat on useaan kertaan korjattu ja tukittu, mutta tilannetta seurataan. Museon suojelusuunnitelma määrittelee yleiset toimintaohjeet vesivahingon sattuessa museon tiloissa.

Museoesineitä tuhoavat hyönteiset ja muut tuholaiset pyritään pitämään poissa kaikista kokoelmatiloista pakastamalla orgaanista materiaalia sisältävät esineet mahdollisuuksien mukaan ennen varastointia. Lisäksi huolehditaan siitä, että varastot pysyvät mahdollisimman hyvin suljettuina eikä niihin esim. synny avonaisten ovien kautta suoraa yhteyttä ulkotiloihin. Konepajan väliaikaisvarastoa ei voida eristää tuholaisista, ja esineet ovat alttiina esimerkiksi kasvi- ja eläinkuituja syöville hyönteisille ja hiirille. Muissa tiloissa tuholaistilannetta seurataan esimerkiksi hyönteisansojen avulla.

Näyttely- ja säilytystiloissa on murtosuojausjärjestelmä, josta on suora yhteys hätäkeskukseen tai vartiointiliikkeeseen. Työntekijöiden kulkuoikeutta eri varastoihin voidaan rajata ja eri tilojen suojaustasoa säätää tarpeen mukaan. Säilytystilojen ovet pidetään pääsääntöisesti lukittuna. Kulkulokia voidaan tarvittaessa seurata tilakohtaisesti sähköisten kulkutunnisteiden avulla. Kulunvalvontajärjestelmästä vastaavat museossa Rosenlew-museon museomestari ja toimistosihteeri.

Museon täydet ja ahtaat säilytystilat ovat riski paitsi ihmisten, myös esineiden turvallisuudelle. Kaikissa tiloissa ei ole mahdollista esimerkiksi noudattaa työsuojelun hyviä käytäntöjä tai käyttää apuvälineitä, jolloin esimerkiksi suurten ja raskaiden esineiden siirtäminen on riskialtista. Nämä onnettomuusriskit on huomioitu museon riskikartoituksessa, ja esineiden käsittelyssä noudatetaan yleistä huolellisuutta.

Koska museolla ei ole käytössään kokoelmien tutkimus- tai käsittelytiloja, vierailevien tutkijoiden on toisinaan annettava jäädä työskentelemään ilman valvontaa kokoelmavarastoihin. Tällaisissa tapauksissa tutkijat ovat esimerkiksi toisen museon tai yliopiston edustajia. Jatkossa vierailijoiden tulee allekirjoittaa tutkimuslupa, joka selventää ulkopuolisen tutkijan vastuuta kokoelmien käytöstä. Koska myös yksityishenkilöiden tulee mahdollisuuksien mukaan voida nähdä museon kokoelmissa olevia objekteja eikä museolla ole erillisiä tutkimustiloja, myös yksityishenkilöitä voidaan viedä kokoelmavarastoihin. Näissä tapauksissa museon edustaja on aina mukana.

Mikäli museokokoelmiin kuuluva objekti jonkin vahingon seurauksena rikkoutuu tai tuhoutuu, tilanteesta täytetään vahinkoraportti (liite 15), jossa kuvataan vahinko ja siihen johtanut tilanne. Museon työntekijä ei lähtökohtaisesti ole korvausvastuussa vahingon sattuessa työtehtävissä, vaan museon vakuutus korvaa vahingot. Raportti kuitenkin täytetään aina, myös sellaisessa tilanteessa, jossa museon asiakkaan toiminta johtaa vahinkoon. Jos asiakas esimerkiksi aiheuttaa esineen rikkoutumisen näyttelyssä, avoinnapito huolehtii siitä, että raportti täytetään. Myöskään asiakkaalle ei lähtökohtaisesti tule sanktioita tai korvausvaatimuksia vahingon aiheuttamisesta, vaan museon vakuutus korvaa vahingot. Mikäli rikkoutuminen on aiheutettu tahallisesti, tilanteesta voidaan ilmoittaa poliisille.

Tietoturvariskit ja niihin varautuminen

Museon kokoelmiin liittyy esimerkiksi henkilötietoja, joiden tallentamista ja julkaisua säätelevät useat lait ja asetukset. Kokoelmista tallennetaan tietoja enimmäkseen digitaalisiin tietokantoihin ja verkkoasemille, mutta edelleen myös fyysisiin arkistoihin. Porin kaupungin palvelimilla sijaitsevien aineistojen teknisestä tietoturvallisuudesta ja varautumisesta esimerkiksi verkkohyökkäyksiin vastaa kaupungin ICT-yksikkö. Museon henkilökunta huolehtii museon tiloissa säilytettävien aineistojen tietoturvallisuudesta esimerkiksi rajoittamalla yleisön pääsyä arkisto-, varasto- ja toimistotiloihin sekä säilyttämällä henkilötietoja sisältävää aineistoa EU:n tietosuoja-asetuksen, tiedonhallintalain sekä Porin kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikan[19] mukaisesti. Museolla ei ole omia toiminta-ohjeita tietoturvaa koskeviin ongelmatilanteisiin, vaan museo toimii kaupungin ICT-yksikön ohjeiden[20] mukaisesti. Museon yhteyshenkilönä ICT-yksikköön toimii Rosenlew-museon museomestari sekä kokoelmahallintajärjestelmään liittyvissä asioissa kokoelmista vastaavat amanuenssit (e ja ka).

Suurin osa kokoelmiin liittyvästä tiedosta on saatavilla tietokoneiden ja mobiililaitteiden kautta kaupungin verkossa tai kokoelmahallintajärjestelmässä, joihin kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla. Kaikki tunnusten käyttäjät perehdytetään tietoturva- ja tietosuojakäytäntöjen noudattamiseen. Tavoitteena on luopua yhteiskäytössä olevista tunnuksista (esim. WebMusketin selaustunnus), kun museossa siirrytään uuteen kokoelmahallintajärjestelmään.

Vakuutukset

Museon kaikki kokoelmat on vakuutettu All Risks -sopimuksella. Vakuutus kattaa kokoelmille tapahtuvat vahingot tulipalon, vesivahingon, ilkivallan, varkauden tai muun vahingon sattuessa. Myös museoon muualta lainattavalle aineistolle on jatkuva vakuutus, joka kattaa sekä museoon deponoidun että useimmissa tapauksissa lyhytaikaisiin näyttelyihin ulkopuolelta lainattavan aineiston kuljetuksineen. Mikäli jatkuva vakuutus ei kata lainattavan aineiston koko vakuutusarvoa, otetaan lisävakuutus.

---

19 Kaupungin tietosuoja- ja tietoturvapolitiikka sekä muita ohjeita kaupungin sisäisessä verkossa: <https://porinkaupunki.sharepoint.com/sites/intra-ict/SitePages/tietoturva-ja-tietosuoja.aspx> Viitattu 26.5.2020.
20 Havaitut tietosuojaloukkaukset tulee ilmoittaa välittömästi osoitteeseen tietosuojaloukkaus@pori.fi ja tarpeen mukaan myös omalle esimiehelle.

Satakunnan Museosta aineistoa ulos lainaava taho vastaa aineiston vakuuttamisesta siitä arvosta, jonka Satakunnan Museo tai deponoidun kokoelman omistaja on aineistolle määrittänyt.

Museon omien kokoelmien vakuutusarvojen määrittelystä ja tarkistamisesta vastaavat aineistotyypin mukaan amanuenssit (e, a, ka) tai intendentit yhteistyössä muun henkilökunnan tai muiden asiantuntijoiden kanssa. Museoon muualta lainattavan aineiston vakuutusarvot määrittelee lainanantaja.

VIISIVUOTISKAUDEN KESKEISET TOIMENPITEET:

- Konservoidaan tuhoutumisvaarassa olevat esineet mahdollisuuksien mukaan.
- Valmistaudutaan uusien kokoelmatilojen (Porin Aarre) käyttöönottoon.
- Perustetaan kokoelmien ”turvatiimi” yhteistyössä Satakunnan Museon ystävät ry:n kanssa.
- Panostetaan kuvakokoelmien ennaltaehkäisevään konservointiin.

6. SAAVUTETTAVUUS JA KÄYTTÖ

Museoiden laajat kokoelmat ovat harvoin esillä kokonaisuudessaan. Kokoelmien saavutettavuudella tarkoitetaan sitä, kuinka helppo kokoelmista on saada tietoja, ja miten kokoelmat ovat niin yleisön, tutkijoiden kuin museon oman henkilökunnan käytettävissä, nähtävissä ja tutkittavissa.

Digitaaliset tietokannat ovat vuosien varrella parantaneet museokokoelmien saavutettavuutta merkittävästi. Yhä suurempi osa kokoelmista on nopeasti ja monipuolisesti selattavissa, ja tietoja voidaan koota ja välittää museon ulkopuolelle hyvin nopeastikin. Finnan kaltaisten palvelujen avulla yleisö ja tutkijat voivat nykyään tutustua museokokoelmiin itse verkossa ilman välikäsiä. Kokoelmien digitointi ja julkaiseminen etenevät kuitenkin hitaasti. Myös Satakunnan Museon kokoelmista vain pieni osa on suoraan yleisön saavutettavissa esimerkiksi näyttelyissä tai verkossa julkaistuna. Useimmiten kokoelmien tarkastelu ja tutkiminen vaatii yhteydenottoa ja käyntiä museossa sekä henkilökunnan apua ja työpanosta.

Heikoimmin saavutettavissa ovat kokoelmat, joita ei toistaiseksi ole luetteloitu sähköisesti. Tähän ryhmään kuuluu Satakunnan Museossa edelleen suuri joukko aineistoja, esimerkiksi n. 37 % kulttuurihistoriallisista esinekokoelmista ja 87 % kuva-arkiston kokoelmista. Näihin kokoelmiin on hankala kohdistaa täsmällisiä hakuja. Myös olosuhteiltaan puutteelliset, täysinäiset ja toisistaan erillään sijaitsevat varastotilat hidastavat työskentelyä ja heikentävät väistämättä kokoelmien saavutettavuutta.

Kokoelmien saavutettavuuden parantaminen on Satakunnan Museon keskeinen tavoite museon kehittämissuunnitelmassa vuosille 2020-2025. Siihen pyritään muun muassa panostamalla Porin Aarteen suunnitteluun ja digitointityöhön, julkaisemalla mahdollisimman paljon kokoelmia Finnassa ja käyttämällä museon kokoelmia mahdollisimman monipuolisesti myös omissa näyttelyissä. Kirjastoaineiston saavutettavuuden parantamiseksi selvitetään yhteistyömahdollisuuksia kaupunginkirjaston kanssa.

Digitointityön edistyminen tuo aineistoja uudella tavalla esille myös museon sisällä: kokoelmissa on esimerkiksi runsaasti kiinnostavia, luetteloimattomia kuva-aineistoja, joita ei ole juuri käytetty näyttelyissä, sillä selaamiseen ja tiedonhakuun ei ole ollut resursseja. Jotta kokoelmat olisivat mahdollisimman saavutettavia siten, että myös niiden turvallisuus, säilyvyys sekä niiden julkaisemiseen liittyvät rajoitukset voitaisiin huomioida mahdollisimman hyvin, museossa noudatetaan tässä luvussa määriteltyjä käytäntöjä ja periaatteita.

Kokoelmien käyttäjät ja asiakkaat

Satakunnan Museon kokoelmatyön suoria asiakkaita ovat muun muassa tutkijat, muut museot ja muistiorganisaatiot, paikalliset yhteisöt, oman sukunsa ja kotiseutunsa historiasta kiinnostuneet tai aineistoa kokoelmiin tarjoavat yksityishenkilöt sekä deponoitujen kokoelmien omistajat. Laajemmin kokoelmatyön asiakkaiksi voidaan määritellä kaikki satakuntalaiset, joiden menneisyyttä reflektoivista kokoelmista museo huolehtii. Museon rahoittajana ja kokoelmien virallisena omistajana myös Porin kaupunki on museon kokoelmatyön asiakas.

Kokoelmatyössä asiakkuuden määritelmä ulottuu myös tuleviin sukupolviin: museokokoelmien on tarkoitus olla käytettävissä myös tulevaisuudessa. Huolellinen dokumentointi varmistaa, että kokoelmat ovat ymmärrettäviä ja käyttökelpoisia vuosikymmenienkin kuluttua. Kokoelmatyön suunnittelussa on otettava huomioon paitsi nykypäivän asiakkaiden toiveet ja tarpeet, myös tulevien sukupolvien oikeus kokoelmiin. Käytännössä joidenkin aineistojen käyttöä esimerkiksi joudutaan tässä hetkessä rajoittamaan, jotta aineistot säilyisivät mahdollisimman pitkälle tulevaisuuteen.

Toistaiseksi museon kokoelmat ovat melko huonosti saavutettavissa kansainväliselle yleisölle. Finnassa julkaistu aineisto on tietyin ehdoin mahdollista julkaista myös eurooppalaisessa Europeana-portaalissa[21]. Uusi kokoelmahallintajärjestelmä mahdollistaa entistä paremmin kansainvälisten standardien (esim. paikat ja asiasanat) käytön luetteloinnissa, mikä edesauttaa museon aineiston julkaisemista myös kansainvälisesti esimerkiksi Europeanassa.

Kokoelmapalvelut

Kokoelmiin liittyvä asiakaspalvelu liittyy useimmiten lahjoitustarjouksiin, aineistotilauksiin tai tilanteisiin, joissa asiakkaat tarvitsevat tietoja museon olemassa olevista kokoelmista. Lahjoitus- ja lainatilanteisiin liittyviä käytäntöjä kuvataan tarkemmin ohjelman liitteenä olevissa prosessikuvauksissa (liitteet 5-9) sekä asiakaspalvelun ohjeistuksessa (liite 18). Museon kaikessa asiakaspalvelussa toimitaan voimassa olevan palveluhinnaston[22] mukaisesti. Hinnasto määrittelee hinnat aineistotilauksille sekä niihin liittyvälle digitointi- ja kuvaustyölle, lainoille, kokoelmien kaupalliselle käytölle sekä asiantuntijapalveluille.

Vaikka yhä suurempi osa kokoelmista on entistä paremmin saavutettavissa kokoelmahallintajärjestelmien sekä Finna- ja Kotka-palvelujen kautta, kokoelmia koskevan tiedon välittäminen vaatii usein runsaasti museon henkilökunnan työaikaa. Aineisto, jota ei ole luetteloitu sähköisesti, on useimmiten täsmällisten hakujen ulottumattomissa. Esimerkiksi täysin kattavaa tietoa siitä, millaista johonkin tiettyyn henkilöön liittyvää aineistoa museon kokoelmista löytyy, on mahdoton nykyresursseilla saada. Tämä asettaa rajoituksia kokoelmapalveluille.

Toistaiseksi kokoelmapalveluissa on noudatettu periaatetta, jossa asiantuntijapalvelu (esim. tiedonhaku) on ilmaista puolen tunnin ajan, minkä jälkeen työstä peritään palveluhinnaston mukainen maksu. Käytännössä tiedonhausta on laskutettu hyvin harvoin. Kokoelmatyötä tekevä henkilökunta palvelee asiakkaita tapauskohtaisesti myös esimerkiksi esineiden tunnistamiseen ja hoitamiseen liittyvissä kysymyksissä.

Perusteellisia selvityksiä tai aikaa vievää tiedonhakua tehdään tällaisissa tilanteissa resurssisyistä harvoin, mutta tarvittaessa asiakas ohjataan ottamaan yhteyttä esimerkiksi tietyn alan erikoismuseoon. Satakunnan Museon kehittämissuunnitelmassa 2020-2025 on tavoitteena palvelutehtävän määrittely.

21 <https://www.europeana.eu/fi/about-us> Viitattu 27.5.2020.
22 <https://www.pori.fi/satakunnan-museo/palvelut/palvelumaksut> Viitattu 30.6.2020.

Kokoelmatyön kannalta tämän työn tehtävänä on selkeyttää asiakaspalvelun priorisointia ja määritellä sitä, millaisissa kysymyksissä museo yleisöä palvelee ja millä tavoilla. Tavoitteena on esimerkiksi määritellä nykyistä selkeämmin, mitkä palvelut ovat maksuttomia ja mitkä maksullisia.

Kokoelmatyön asiakkailla on suuri tarve saada lisää tietoa siitä, mihin he voivat tarjota tai viedä sellaista museolle tarjottua aineistoa, jota museo ei voi liittää kokoelmiinsa. Tavoitteena on tulevan viisivuotiskauden sisällä laatia maakunnan muistiorganisaatioista ja muista mahdollisista toimijoista lista, jonka voi antaa asiakkaalle avuksi tällaisissa tilanteissa. Museo ei kuitenkaan voi alan eettisten sääntöjen perusteella suositella ketään tiettyä kaupallista toimijaa, joten mahdollisen listan laatimisessa on huolehdittava siitä, että tätä periaatetta ei rikota.

Kokoelmien käyttö

Saavutettavuuden parantamisella tähdätään siihen, että kokoelmat olisivat yhä enemmän käytössä niin digitaalisesti kuin fyysisestikin. Mitä enemmän museo jakaa tietoja kokoelmistaan, sitä enemmän niihin todennäköisesti kohdistuu kiinnostusta ja sitä enemmän niitä halutaan käyttää ja tutkia. Esimerkiksi valtakunnallisesti koordinoitu, kestävä ja toimiva tallennustyönjako museoiden välillä edellyttää sujuvia mahdollisuuksia lainata esineitä museoista toiseen ja panostamista kokoelmien saavutettavuuteen. Myös suunnitteilla olevan uuden kokoelmakeskuksen, Porin Aarteen keskeisimpiä toimintamuotoja on avoin varasto, jossa yleisö pääsee tutustumaan kokoelmiin.

Tavoite lisätä kokoelmien käyttöä on perusteltu, sillä kokoelmat voivat olla yhteisölle merkityksellisiä vain silloin, kun ne tunnetaan ja niitä voidaan hyödyntää. Museon on kuitenkin huomioitava myös kokoelmien käyttöä rajaava lainsäädäntö ja sopimukset sekä lisääntyvän käytön vaikutukset kokoelmiin ja niiden tulevaisuuteen. Esimerkiksi yleisölle avoimessa varastossa esineturvallisuus useimmiten heikkenee ja esineet altistuvat kulumiselle.

Kokoelmien käyttö omassa organisaatiossa

Satakunnan Museon sisällä kokoelmia käytetään erityisesti näyttelyissä, mutta myös julkaisuissa sekä museopedagogisessa toiminnassa. Kaikki Satakunnan Museon kokoelmat ovat museon kaikkien toimipisteiden käytettävissä. Kokoelmien käytöstä sovitaan kuitenkin aina ko. kokoelmasta vastaavan amanuenssin tai intendentin kanssa. Konservaattorit ratkaisevat esimerkiksi näyttelyiden yhteydessä olosuhde- ja esineturvallisuuskysymykset. Esimerkiksi rakennuskulttuuritalo Toivon piharivin näyttelyihin ei pääsääntöisesti viedä museoesineitä. Viime kädessä kokoelmien käytöstä museon sisällä päättää museonjohtaja.

Museolla on kaksi opetuskokoelmaa (Satakunnan Museon ja Rosenlew-museon opetuskokoelmat), joita voidaan käyttää yleisötyössä varsinaisia kokoelmia vapaammin: esineitä voi koskea ja ne voidaan tilanteen vaatiessa korvata vastaavilla. Opetuskokoelman lisäksi yleisötyössä käytetään joskus myös muuta, merkitsemätöntä ja luetteloimatonta rekvisiittaa.

Varsinaisiin kokoelmiin kuuluvia, fyysisiä museoesineitä ja muita alkuperäisaineistoja esitellään yleisölle näyttelyissä, mutta muussa opetustyössä niitä on hyödynnetty toistaiseksi hyvin vähän. Ainutlaatuisia aineistoja pyritään näin suojelemaan kulumiselta ja rikkoutumiselta, ja rajoitus on museoissa hyvin yleinen. Mikäli avoimen varaston konseptia aletaan laajamittaisesti hyödyntää tulevassa Porin Aarteessa, myös varsinaisten kokoelmaesineiden opetuskäyttöön avautuu uusia mahdollisuuksia. Museon tulee kehittää uusia toimintatapoja, joissa kokoelmia voidaan hyödyntää entistä monipuolisemmin, samalla varmistaen niiden säilyvyys ja turvallisuus.



Suomen Kulttuurirahaston Mullankaivajat-apurahalla Porin suomalaisen yhteislyseon lukion opiskelijat suunnittelivat ja toteuttivat pienoisnäyttelyn, joka esitteli Porin metsän sotahistorillisilla kohteilla tehtyjen arkeologisten kaivausten löytöjä ja Saksan ilmavoimien huoltokentän sodanaikaisia vaiheita.

Verkkokäyttö

Pääasiallisena kokoelmien julkaisukanavana Satakunnan Museo käyttää Finna-palvelua, jossa on julkaistu museon esine- ja kuvakokoelman objekteja. Museolla on oma Finna-näkymä osoitteessa http://satakunnanmuseo.finna.fi, ja museon aineistot ovat selattavissa myös valtakunnallisilla finna.fi ja museot.finna.fi -sivustoilla. Finna hakee näytettävän aineiston rajapintaohjelman kautta suoraan museon kokoelmahallintajärjestelmästä näyttämällä tietyt, järjestelmätasolla valitut kokoelmahallintajärjestelmän kentät julkisesti. Finnassa ei julkaista esimerkiksi lahjoittajatietoja tai salassa pidettäviä henkilötietoja. Vuosien 2020–2021 aikana käyttöönotettavan uuden kokoelmahallintajärjestelmän myötä Finnassa on mahdollista julkaista myös esimerkiksi Satakunta-arkiston arkistoluetteloita, karttoja ja rakennuspiirustuksia.

Jotta julkaistava aineisto olisi mahdollisimman kiinnostavaa ja käyttökelpoista, museo julkaisee Finnassa vain sellaisia esineitä ja kuvia, joihin on liitetty digitaalinen kuva. Finna poimii näkyviin objektien pienet esikatselukuvat, jotka ovat yleisön käytettävissä pääasiassa CC-BY (Nimeä) 4.0 -lisenssillä siten, että kuvia saa käyttää vapaasti, kunhan kuvalähde ja kuvaaja (jos tiedossa) mainitaan. Isot, painokelpoiset kuvatiedostot tilataan museosta erikseen maksua vastaan. Toukokuun 2020 loppuun mennessä Finnassa on julkaistu yli 15500 valokuvaa ja lähes 2300 esinettä. Finnan hallintaliittymässä on mahdollista seurata tilastoja siitä, kuinka paljon kokoelmia katsellaan ja selataan.

Luontotalo Arkin kokoelmia on julkaistu Helsingin yliopiston ylläpitämän Kotka-tietokannan kautta julkisesti saataville. Kotka-tietokannan tarkoituksena on varmistaa Suomen kaikkien luonnontieteellisten kokoelmien datan saatavuus niin kotimaisten kuin ulkomaistenkin tutkijoiden tarpeisiin. Lisäksi se helpottaa ja virtaviivaistaa kokoelmien hallintaa. Arkin kohdalla on keskitytty näytteiden mukana kulkevan tieteellisesti merkittävän tiedon tallentamiseen, tietokantaan ei ole erikseen kuvattu itse näytteitä.

Kokoelmien julkaiseminen verkossa on museolle jo suhteellisen vakiintunut käytäntö, mutta samalla edelleen uusi kokoelmatyön ulottuvuus. Muutos entiseen on suuri, sillä pitkään museoaineiston luettelointi tehtiin vain museoammattilaisia varten ja museon sisäiseen käyttöön. Kokoelmatietojen julkaiseminen suoraan yleisölle vaatii uudenlaista toimintakulttuuria, mutta se tarjoaa myös paljon uusia mahdollisuuksia. Museon tavoitteena on hyödyntää esimerkiksi Finnan tarjoamaa Luokkahuone-opetussisältöportaalia sekä muita käyttöön tulevia digitaalisia työkaluja kokoelmien monipuoliseen esittelyyn. Tämä vaatii kuitenkin näyttelytyön sisällöntuotantoon verrattavaa kuratointia ja siten myös henkilöresursseja. Viisivuotiskauden aikana tavoitteena on saada käyttöön myös kuvien verkkokauppa, josta asiakkaat voivat suoraan ostaa painokelpoisia kuvatiedostoja. Näin henkilökunnan työaikaa vapautuisi tilausten käsittelystä muuhun työhön.

Tutkimukset ja julkaisut

Museon kokoelmia koskeva tieteellinen tutkimus tuottaa arvokasta uutta tietoa itse kokoelmista ja maakunnan menneisyydestä. Myös museolain mukaan museoiden tulee edistää aineistojaan koskevaa tutkimusta. Museo itse pystyy kuitenkin vain harvoin tekemään perusteellista tutkimustyötä. Kokoelmien saavutettavuus ulkopuolisille tutkijoille on siksi hyvin tärkeää. Satakunnan Museon kokoelmat ovat tutkijoiden ja opiskelijoiden käytettävissä mahdollisuuksien mukaan. Kokoelmia koskevat tutkimustiedustelut ohjataan ko. kokoelmasta vastaavalle amanuenssille tai intendentille.

Puutteelliset kokoelmatilat rajoittavat kokoelmien tutkimuskäyttöä huomattavasti. Esimerkiksi konepajan väliaikaisvaraston esineitä on monessa tapauksessa mahdoton tutkia. Museolla ei muissakaan toimipisteissä ole varsinaisia tutkimustiloja tai asiakashuoneita, vaan paikan päällä käyvät asiakkaat tutustuvat aineistoihin arkisto- tai varastotiloissa, museon henkilökunnan työhuoneissa tai esimerkiksi neuvotteluhuoneissa, joita käytetään myös kokous- ja ruokailutiloina. Tutkimustilojen puuttuessa ulkopuolisten tutkijoiden on usein työskenneltävä varastotiloissa myös itsenäisesti ilman valvontaa. Tämä on turvallisuusriski, jota ei nykytilanteessa voida välttää.

Mikäli tutkimuksen kohteena olevat kokoelmat ovat digitaalisessa muodossa, tilanteesta riippuen aineistoa voidaan toimittaa tutkijalle nähtäväksi verkon välityksellä, eikä tutkiminen vaadi käyntiä paikan päällä. Mikäli syntyy tarve varmistaa, ettei aineistoa levitetä eteenpäin tai tutkimustyö ei mahdollista pitkäaikaista oleskelua Porissa, voidaan sopia myös yhteistyöstä ja kaukolainoista toisten muistiorganisaatioiden kanssa. Tällöin jokin aineistokokonaisuus toimitetaan esimerkiksi toiseen museoon tai arkistoon, jossa tutkija voi käydä tutustumassa siihen, ja jossa aineiston asianmukaista käyttöä ja säilyttämistä voidaan samalla valvoa. Näissä tapauksissa asiakas useimmiten vastaa kuljetuskustannuksista.

Museo ottaa vuonna 2021 käyttöön tutkimuslupalomakkeen (liite 19), jonka jokainen museon kokoelmiin tutustuva tutkija täyttää. Lomakkeessa määritellään tutkijan vastuut esimerkiksi kokoelmiin liittyvien tietojen käsittelystä ja aineiston käytöstä lähteenä. Tutkimuslupa sisältää oikeuden ottaa omaan, ns. muistiinpanokäyttöön tulevia kuvia kokoelmista.

Museon aineistojen käyttö tutkimusjulkaisuissa on maksutonta, mutta mahdollisesta aineiston digitoinnista sekä kuvaustyöstä peritään hinnaston mukainen palvelumaksu. Mikäli tutkimuksessa tarvitaan julkaisukelpoisia kuvia, kuvaus- ja digitointityöstä vastaa ensisijaisesti museo. Esinekuvauksesta huolehtii pääasiassa museon esinekonservaattori, valokuvien digitoinnista amanuenssi (ka) ja Rosenlew-museon museomestari.

Tutkijalle voidaan tapauskohtaisesti myöntää oikeus valokuvata museon kokoelmia itse ja julkaista kuvat, kunhan museo kokoelman omistajana mainitaan. Jos kuvaaminen edellyttää museolta henkilöresursseja esimerkiksi kuvaustyössä avustamiseen, työstä laskutetaan palveluhinnaston mukaisesti.

Aina kun museon kokoelmia esitellään ulkopuolisen toimijan julkaisuissa, museo edellyttää, että lähdetieto on merkitty asianmukaisesti, ja että kaikista painetuista julkaisuista toimitetaan kappale Satakunnan Museolle. Kaikki kuvatilaukset merkitään Excel-taulukkoon, jonka avulla julkaisujen tilannetta voidaan seurata ja huolehtia siitä, että museo saa julkaisut kokoelmiinsa sovitusti. Kuvatilausten kirjaamisesta huolehtii amanuenssi (ka) ja julkaisutoimitusten seuraamisesta toimistosihteeri.

Museon arkeologiset kokoelmat ovat toisinaan ns. kajoavan tutkimuksen kohteena. Laboratoriossa analysoitava näyte, esimerkiksi kokoelmiin kuuluvan saviastian pala, tuhoutuu väistämättä joitakin tutkimusmenetelmiä käytettäessä. Tällaista tutkimuskäyttöä arvioidaan tapauskohtaisesti. Mikäli tutkimuksen avulla on saatavissa merkittävää uutta tietoa eikä tutkimuksen yhteydessä tuhoutuva näyte ole ainutlaatuinen, kajoava tutkimus on mahdollista. Tutkimuksen vaikutukset kirjataan objektin tietoihin, ja jos objekti tuhoutuu kokonaan, se poistetaan kokoelmista poistoprosessia noudattaen.

Lainat ja talletukset

Satakunnan Museo lainaa kokoelmiinsa kuuluvia objekteja pääsääntöisesti muille museoille, joissakin tapauksissa myös muille yhteisöille. Lainaan liittyvät työvaiheet on kuvattu lainaprosessin yhteydessä (liite 9). Prosessi, jossa Satakunnan Museo lainaa aineistoa muilta tahoilta, on työvaiheineen kuvattu Satakunnan Museon Kui ja ketä? -näyttelyoppaassa[23].

Useimmiten Satakunnan Museosta lainataan esineitä vaihtuviin näyttelyihin. Lainan edellytyksenä on, että lainaaja kykenee täyttämään museon edellyttämät olosuhdevaatimukset. Jokainen laina käsitellään tapauskohtaisesti. Museo voi edellyttää, ettei lainaaja käsittele esineitä itse vaan museon henkilökunta laittaa esineet esille erillistä maksua vastaan. Lainaajan tulee vakuuttaa esine siitä arvosta, jonka Satakunnan Museo on esineelle määrittänyt. Lainasta peritään myös voimassa olevan palveluhinnaston mukainen käsittelymaksu. Lainasopimus voi olla määräaikainen tai pitkäaikaisissa lainoissa myös toistaiseksi voimassa oleva. Tarvittaessa lainaa voidaan jatkaa uudella sopimuksella. Museo on ottanut vuonna 2020 käyttöön uudet lainasopimuspohjat (liitteet 20-21).

Kuva-arkistosta ei lainata alkuperäisaineistoa, vaan asiakkaalle toimitetaan digitaaliset kuvatiedostot. Museon käsikirjastosta ei lainata kirjoja ns. kotilainaan. Kirjoja ja arkistoaineistoa voidaan lainata näyttelyihin esinelainoja koskevien periaatteiden mukaisesti. Museon taidekokoelmia ei resurssisyistä ole sijoitettu esille esimerkiksi kaupungin virastoihin harvoja poikkeuksia lukuun ottamatta.

Arkistoaineistoa lainataan muihin museoihin ja ammatillisesti hoidetuille arkistoille. Kaukolainoja tutkijoille voidaan toteuttaa tapauskohtaisesti yhteistyössä em. organisaatioiden kanssa. Aineistoa ei lainata suoraan yksityishenkilöille.

Suurin osa esinelainoista on lyhytaikaisia, esimerkiksi vaihtuviin näyttelyihin liittyviä. Museon kokoelmiin kuuluvia esineitä on kuitenkin lainattu myös useiksi vuosiksi, jopa vuosikymmeniksi pysyviin näyttelyihin. Näissä tapauksissa lainasopimus on uusittu esimerkiksi viiden tai kymmenen vuoden välein. Nykyään sopimukset pyritään solmimaan toistaiseksi voimassaoleviksi siten, että kumpi tahansa osapuolista voi irtisanoa sopimuksen perustelluista syistä päättyväksi esim. tietyn irtisanomisajan jälkeen. Jatkossa pitkäaikaisten lainapyyntöjen osalta voidaan tapauskohtaisesti harkita myös kokoelmasiirron mahdollisuutta. Lopulliset lainapäätökset tekee kokoelmista vastaavan henkilökunnan esityksestä museonjohtaja.

23 Opas on saatavilla museon verkkoasemalla ja käsikirjastossa.

Tuotteistaminen ja kaupallinen käyttö

Kokoelmien tuotteistamisella tarkoitetaan tilanteita, joissa kokoelmien pohjalta toteutetaan myytäviä tuotteita esimerkiksi museokauppaan. Tällaisia tuotteita on Satakunnan Museossa toistaiseksi teetetty melko vähän, mutta museon kehittämissuunnitelmassa 2020-2025 kokoelmiin pohjautuvien tuotteiden toteuttaminen museokauppaan on tavoitteena. Tuotteiden avulla tavoitellaan lisää näkyvyyttä museolle ja sen kokoelmille sekä lisätuloja.

Kokoelmiin perustuvien tuotteiden toteuttaminen vaatii perehtymistä kokoelmiin sekä ulkopuolista yhteistyökumppania suunnitteluun ja toteuttamiseen. Tuotteiden teettäminen (painatus ym.) vaatii myös taloudellista panostusta. Tavoitteena on tulevalla viisivuotiskaudella toteuttaa kokoelmiin perustuvia tuotteita, esim. useita tuotteita käsittävä ”tuoteperhe” museokauppojen valikoimaan.

Myös ulkopuoliset toimijat voivat hyödyntää museon kokoelmia kaupallisessa toiminnassa. Finnassa julkaistua aineistoa voidaan suoraan käyttää myös kaupallisesti lisenssiä noudattaen, painokelpoista aineistoa tilauksesta palveluhinnaston mukaan. Suurempien kokonaisuuksien kaupallisesta käytöstä sovitaan erikseen.

Kun kokoelmia käytetään kaupallisessa toiminnassa, on tärkeää huomioida kokoelmiin liittyvät tekijänoikeudet sekä muut yhteydet elossa oleviin henkilöihin tai muihin toimijoihin. Mikäli hyödynnettäviin kokoelmiin liittyy tekijänoikeuksia, käytöstä on sovittava oikeuksien haltijan kanssa etukäteen ja laadittava kirjallinen sopimus. Uusien lahjoituksien osalta kaupallisesta käytöstä pyritään sopimaan jo lahjoitussopimuksessa. Muunlaiset yhteydet eri toimijoihin käsitellään tapauskohtaisesti ja arvioidaan yhteydenottojen tarvetta sekä aineiston soveltuvuutta kaupalliseen toimintaan. Kokoelmiin kuuluvia alkuperäisaineistoja ei myydä.

Kokoelmien käytön rajoitukset

Lähtökohtaisesti museokokoelmia säilytetään käyttöä varten, mutta samalla museon on huolehdittava siitä, että objekteihin liittyvää, käyttöä rajoittavaa lainsäädäntöä ja sopimuksia noudatetaan.

Tietosuoja

EU:n tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki (1050/2018) säätelevät henkilötietojen käsittelyä yhteiskunnassa. Käytännössä henkilötietojen (nimi, tunnistettava kuva jne.) tallentaminen ja tietojen julkaiseminen on yleensä hyvin säädeltyä ja rajoitettua ilman erillistä, henkilökohtaista lupaa. Tietosuoja-asetuksen 6. artiklan kohta 1 antaa museoille ja muille muistiorganisaatioille kuitenkin oikeuden käsitellä kulttuuriperintöaineistoihin liittyviä henkilötietoja muita toimijoita vapaammin yleisen edun mukaiseen arkistointitarkoitukseen vedoten. Satakunnan Museo tallentaa ja säilyttää kokoelmiin liittyviä henkilötietoja hyvin laajasti Porin kaupungin käytäntöjen ja ohjeiden[24] mukaisesti. Henkilötietojen julkaisuun liittyvissä kysymyksissä nojaudutaan uusimpiin kansallisiin suosituksiin[25] tietosuojan noudattamisesta muistiorganisaatioissa.

Kun museo kuvaa tai haastattelee henkilöitä dokumentointien yhteydessä ja aineisto tallennetaan kokoelmiin, dokumentoinnin kohteena olevat henkilöt allekirjoittavat dokumentointiaineiston käyttölupalomakkeen (liite 22), jolla museo saa luvan hyödyntää aineistoa toiminnassaan.

---

24 Porin kaupungin ohjeistus tietosuojasta ja henkilötietojen käsittelystä löytyy kaupungin sisäisestä verkosta: <https://porinkaupunki.sharepoint.com/sites/intra-ict/SitePages/tietoturva-ja-tietosuoja.aspx> Viitattu 27.5.2020.
25 Tietosuoja KAM-sektorilla -julkaisu (2019): <https://musiikkiarkisto.fi/kam/wp-content/uploads/2019/05/Tietosuoja-KAM-sektorilla-v1_0.pdf> Viitattu 27.5.2020.

Tietojen käsittelyn vastuut ja ehdot määritellään myös tutkimuslupalomakkeessa (liite 19), jonka museon kokoelmia tutkivat asiakkaat allekirjoittavat.

Lainsäädäntö tai asetukset eivät yleisen edun nimissä tehtävässä arkistointitarkoituksessa erikseen rajoita tietojen julkaisemista verkossa, eivätkä rajoitukset koske jo kuolleiden henkilöiden nimiä tai kuvia. Kokoelmiin liittyviä henkilötietojen julkaisemisessa tulee kuitenkin noudattaa harkintaa. Esimerkiksi Finnassa ei julkaista esineisiin liittyviä henkilötietoja. Tunnistettavissa olevien henkilöiden valokuvia voidaan julkaista tapauskohtaisesti kansallisten suositusten mukaisesti. Arkaluontoiseksi määriteltyjä henkilötietoja (esim. tiedot, joista ilmenee rotu tai etninen alkuperä, poliittisia mielipiteitä, vakaumus tai terveydentila) ei julkaista.

Tekijänoikeudet

Tekijänoikeuslainsäädäntö rajoittaa museon kokoelmiin kuuluvien teosten (esim. esinekokoelmiin kuuluvat taideteokset sekä teoksen määritelmän täyttävät kuvat, filmi, äänitteet ja tekstit) vapaata käyttöä. Myös dokumentaarisella kuva-aineistolla on 50 vuoden suoja-aika, joka takaa kuvaajan oikeudet.

Kokoelmiin saapuvan, tekijänoikeuksia sisältävän aineiston käytöstä ja sen mahdollisista rajoituksista sovitaan jo luovutuksen yhteydessä sopimuksella. Museon kokoelmiin on kuitenkin vuosien varrella kertynyt runsaasti myös sellaista tekijänoikeuden piiriin kuuluvaa aineistoa, johon liittyvistä oikeuksista ei ole erikseen sovittu. Tällaisen aineiston esittämisessä lähtökohtana on, että museoon lahjoitettu aineisto on tarkoitettu yleisön saataville, ja että museo voi käyttää aineistoa omassa toiminnassaan. Aineistoa käyttävien ulkopuolisten toimijoiden on varmistettava käyttöoikeus tekijänoikeuksien haltijalta. Museo ei julkaise tekijänoikeuden alaista aineistoa esimerkiksi Finnassa ilman oikeuksien haltijan suostumusta.

Museolla on automaattisesti kaikki oikeudet sellaiseen aineistoon (esim. valokuvat), jonka museon henkilökunta on työsuhteessa tuottanut osana työtehtäviään. Kaikissa tapauksissa (esim. esineiden tunnistekuvat) kuvaajatietoja ei ole järjestelmällisesti tallennettu. Jatkossa kaikkien pysyvästi säilytettävien kuvien kuvaajatiedot tallennetaan. Kuvaajatieto voidaan tapauskohtaisesti esim. tunnistekuvia käytettäessä jättää julkaisematta, mutta virallisesti kuvaajalla säilyy isyysoikeus. Työntekijän kanssa voidaan myös sopia tekijänoikeuksista erikseen joko työsopimuksessa tai erillisellä sopimuksella.

Käytäntönä on, että esimerkiksi museon näyttelyissä ja julkaisuissa objektin tekijä (esim. valokuvaaja tai taiteilija) mainitaan aina. Kokoelmiin kuuluu myös runsaasti teoksia, joiden tekijää ei tunneta. Näitä aineistoja voidaan käyttää museon toiminnassa ja julkaista myös esimerkiksi verkossa. Jos tekijä saadaan myöhemmin selville, noudatetaan tekijänoikeuslakia (ks. Laki orpoteosten käyttämisestä 764/2013).

VIISIVUOTISKAUDEN KESKEISET TOIMENPITEET:

- Otetaan käyttöön tutkimus- ja dokumentointiaineiston käyttölupalomake ja uudistuneet lainaussopimukset.
- Julkaistaan museon kokoelmia Finnassa aina kun mahdollista.
- Terävöitetään asiakaspalvelua palvelutehtävän määrittelyn kautta.
- Parannetaan aineistoa kokoelmiin tarjoavien asiakkaiden ohjausta ja neuvontaa: kartoitetaan maakunnan muita toimijoita ja laaditaan lista jakoon.
- Toteutetaan museon kokoelmiin perustuvia museokauppatuotteita.

