



EURA
SYDÄMESSÄ

KAUTTUAN TEHTAITTEN MUSEON JA RUUKINPUISTON VIERAILUKESKUKSEN

KOKOELMAKÄSIKIRJA



Sisällysluettelo

1. Johdanto	2
2. Museotoiminnan tarkoitus ja tavoitteet	3
3. Kokoelmatehtävä	3
4. Kokoelmien historia	4
5. Kokoelmien nykytila	5
6. Kokoelmien hallinta	6
a. objektin liittäminen kokoelmiin	6
b. objektin käsittely ja säilyttäminen	6
c. kokoelmien luettelointi ja inventointi	7
d. poistot kokoelmista	7
7. Kokoelmien käyttö	9
a. kokoelmien käyttö ja käyttäjät	9
b. kokoelmien lainaaminen	10
8. Kokoelmien tulevaisuus ja kokoelmatyön tavoitteet	11
9. Kokoelmapoliittisen ohjelman seuranta	11
Liitteet	

1. Johdanto

Kokoelmäkäsikirja Kauttuan tehtaitten museon aineistosta on tehty vuoden 2024 aikana, kun museon aineistoa ollaan siirtämässä MuseumPlus-kokoelmanhallintajärjestelmään ja sitä kautta Finnaan. Jokaisella museolla olisi hyvä olla kokoelmäkäsikirja valmiina, ja nyt on tullut Eurassakin aika sellainen tehdä. Kokoelmäkäsikirjan avulla aineiston käyttöä pystytään sujuvoittamaan, kun siinä on määritelty, miten kokoelmaa käytetään, millä perusteilla ja kenelle sitä lainataan ja millä perusteilla siitä mahdollisesti poistetaan objekteja. Kokoelmäkäsikirja on laadittu kokoelmanhallinnan tueksi ja se ohjaa museon aineistonhallintaa. Kokoelmäkäsikirjan on laatinut kulttuuripäällikkö kulttuurituottajan avustamana. Aineisto, jolle tämä kokoelmäkäsikirja on tehty, on Kauttuan tehtaitten museon aineisto, joka sisältää suurimmaksi osaksi valokuvia mutta myös jonkin verran Euran paperin esineistöä, kuten esimerkiksi karamellien pakkausmateriaaleja.

Kauttuan tehtaitten museon eli Tehdasmuseon kiinteistöt ovat siirtyneet Euran kunnan omistukseen vuonna 2021 ja vuoden 2023 lopussa kiinteistöihin jäänyt aineisto on siirtynyt kunnan omistukseen ja hallintaan.

Tehdasmuseon aineistosta on koottu näyttely nykyiseen Euran Kauttuan Ruukinpuistossa sijaitsevaan vierailukeskukseen, joka aukesi yleisölle vuoden 2023 kesällä. Muu aineisto on sijoitettu Virastotalon kotiseutuarkistoon. Virastotalon arkistotila on rakennettu varta vasten arkistotarkoitukseen.



Ruukinpuiston vierailukeskus. Kuva: Tomi Glad Media Oy

2. Museotoiminnan tarkoitus ja tavoitteet

Tavoitteena on säilyttää ja kerätä sekä tuoda esille Kauttuan teolliseen historiaan liittyvää aineistoa. Aineistoa esitellään Euran kunnan ylläpitämässä Kauttuan Ruukinpuiston vierailukeskuksessa. Valokuva-aineistoa siirretään parhaillaan Finnaan ja osa siitä on tarkoitus saattaa sitä kautta yleisön käytettäväksi. Aineisto luetteloidaan MuseumPlus -kokoelmanhallintajärjestelmään, jota ylläpitää Euran kunnan osalta Satakunnan Museo. Arkistoaineiston säilytyspaikka on kunnan kotiseutuarkisto ja sen toiminnasta vastaa Euran kunnan kulttuuripalvelut. Alkuperäisaineistoa säilytetään Virastotalon arkistossa, joka on arkistotarkoitukseen suunniteltu ja rakennettu.

3. Kokoelmatehtävä

Kokoelmatehtävänä on koota, säilyttää ja tuoda esille poikkeuksellisen pitkäjakoista Kauttuan teollista historiaa. Kauttuan ruukki perustettiin vuonna 1689 ja teollinen toiminta on jatkunut siitä asti nykypäivään. Teollisuus on jättänyt jälkensä niin alueen elinkeinoihin, ympäristöön, yhteisöön ja ihmisiin. Kokoelman tehtävänä on tallentaa ja tuoda esille tätä teollisuuden, ihmisten, yhteisöjen ja ympäristön historiaa aina teollisuuden alusta tähän päivään.

Kauttuan tehtaitten museon ydinkokoelma on Kauttuaan, sen tehtaisiin, yhteisöön, kulttuuriympäristöön ja ihmisiin liittyvä arkistoaineisto, ennen muuta valokuvat, mutta myös asiakirjat, nauhoitteet, filmit ja pakkaukset. Esineitä ei pääsääntöisesti tallenneta tehtailla tuotettuja paperi- ja pahvipakkauksia lukuun ottamatta, koska ne suurimmalta osaltaan ovat sellaisia, joita tallennetaan muihin museoihin (esim. maataloustyökalut yms.) tai ne ovat liian hankalasti säilytettäviä (esim. tehtaisiin liittyvät koneet yms.).



Ruukinpuiston vierailukeskuksen näyttelyn tuotepakkauksista. Kuva: Petra Nikula

4. Kokoelmahistoria

Kauttuan tehtaitten museo on perustettu Kauttuan tehtaitten toimesta (A. Ahlström OY) vuonna 1970, ja kunnan avoinnapidettäväksi se siirtyi 1.3.2005. Museossa esiteltiin esineistöä Kauttuan teollisesta historiasta, ruukin perustamisesta vuodelta 1689 aina tähän päivään. Museon yhteyteen kuului myös erittäin laaja valokuvakokoelma. Kuvien aiheena ovat teollisuuslaitokset (paperi- ja pakkausteollisuus), laitteet, työntekijät ja tuotteet sekä Kauttuan maisemat rakennuksineen. Museon on omistanut A. Ahlström Oy.

Museon esineistö on ollut koko ajan yhtiön omistamaa. Vuonna 2021 yhtiö päätti luopua museorakennuksesta ja luovuttaa sen alueineen Euran kunnalle. Rakennukset ovat erittäin huonokuntoisia ja näin ollen sopimattomia museotoiminnan jatkamiseen. Tässä yhteydessä yhtiö on siirtänyt museossa esillä olleen esineistön melkein kokonaisuudessaan omiin kokoelmiinsa. Osan varastoissa olleista esineistä on hakenut Suomen maatalousmuseo Sarka omiin kokoelmiinsa ja loput jäljelle jääneet esineet jäivät Euran kunnalle. Nämä esineet ovat luetteloimattomia. Yhdessä Satakunnan Museon kanssa todettiin, ettei jäljelle jäävien esineiden säilyttäminen ole mielekästä, sillä ne eivät esittele Kauttuan tehtaitten tai alueen historiaa. Esineistä luovutaan yhdessä Satakunnan Museon kanssa sovitulla tavalla. Samassa yhteydessä päätettiin, että kokoelma keskittyy valokuvakokoelman sekä asiakirjojen, filmien ja äänitteiden ympärille.

Tehtaitten laaja valokuvakokoelma ja tehtaalla työskennelleen Pekka Helanderin hyvin laaja valokuvakokoelma on taltioitu kunnan kotiseutuarkiston yhteyteen arkistokelpoisiin tiloihin, samoin kuin muikin kokoelma: Euran paperin pakkaukset ja muu paperitavara. Osa aineistosta on esillä Kauttuan Ruukinpuiston vierailukeskuksessa.



Kauttuan paperitehdas vuonna 1965. Kuva: Pekka Helander



Euran kunnanvirasto vuonna 1965. Kuva: Pekka Helander

5. Kokoelmien nykytila

Kokoelman ydin on Kauttuaa koskeva valokuvakokoelma. Tehtaitten laaja valokuvakokoelma ja tehtaalla työskennelleen Pekka Helanderin hyvin laaja valokuvakokoelma on taltioitu kunnan kotiseutuarkiston yhteyteen arkistokelpoisiin tiloihin, samoin näytteillä olleet Euran paperin pakkaukset ja muu paperitavara. Osa aineistosta on esillä Kauttuan Ruukinpuiston Vierailukeskuksessa.

Kuvia on luetteloitu 10 283 määrää. Iso osa (6 227) valokuva-aineistosta on digitoitu ja tämä työ jatkuu osana kulttuurituottajan tehtävänkuvaa ja erikseen palkattavan aputyövoiman resurssein. Valokuva-aineisto on toiveissa saattaa paremmin yleisön saataville.

Vuonna 2024 Eura kunta on saanut Museovirastolta valtionavustuksen aineiston siirtämiseksi MuseumPlus -kokoelmanhallintajärjestelmään ja edelleen Finnaan. Työ käynnistyi alkukesällä 2024.



Sorkkistentie. Kuva: Pekka Helander

6. Kokoelmien hallinta

a. Objektiin liittäminen kokoelmiin

Yhdistykset, yhteisöt ja yksityishenkilöt voivat tarjota aineistojaan kokoelmaan. Jos ne liittyvät tavalla tai toisella Kauttuaan, niitä voidaan harkita otettavaksi mukaan arkistoon. Päätöksen tekee kotiseutuarkistosta vastaava työntekijä esihenkilönsä kanssa.

TALLENNUSKRITEERIT

1. Objektiin tulee sopia museon toimialaan ja kokoelmiin niitä täydentävästi.
2. Objektilla tulee olla merkitystä museon tallennusalueeseen liittyen.
3. Objektiin taustatietojen tulee olla riittävät: mahdollisimman laajat tai selvitettävissä olevat. Taustatiedoilla tarkoitetaan kaikkea mahdollista objektiin ja sen vaiheisiin liittyvää asiaa: milloin ja missä objekti on valmistettu, milloin ja missä sitä on käytetty, kuka sen on valmistanut ja kuka sitä on käyttänyt. Myös muut taustatiedot ovat kiinnostuksen kohteena. Museo ei pääsääntöisesti ota vastaan objekteja, joilla ei ole taustatietoja.
4. Objektiin tulee olla niin hyvässä kunnossa ja muutenkin sellainen, että museolla on mahdollisuus säilyttää sitä ilman suuria kustannuksia. Huonokuntoisia ja konservointia vaativia objekteja museo ei voi vastaanottaa. Myös erityisten suurien esineiden vastaanottamista joudutaan rajamaan.
5. Museon on voitava hyödyntää objektia toiminnassaan, esimerkiksi näyttelyissä tai tutkimuksessa. Esimerkiksi käyttöehdot, tiedostomuoto tai -koko eivät voi merkittävästi rajoittaa aineiston julkista esittämistä.

Vastaanotettavan arkistoaineiston tulee olla valmiiksi järjestetty arkiston järjestyksen mukaisesti. Lahjoituksesta tehdään lahjoittajan kanssa sopimus, jossa määritellään, millä tavalla aineistoa voidaan käyttää lahjoituksen jälkeen, esim. voiko kuvia julkaista julkisesti.

b. Objektiin käsittely ja säilyttäminen

Kokoelmaan liittyviä objekteja on niin digitaalisessa kuin fyysisessäkin muodossa. Osa alun perin fyysisistä objekteista on skannattu ja ne ovat nyt myös digitoitussa muodossa. Suurin osa aineistosta on valokuva-aineistoa.

Fyysinen arkisto sijaitsee Euran kunnan virastotalolla osoitteessa Satakunnankatu 12, 27510 Eura. Arkistoon on pääsy vain muutamilla Euran kunnan työntekijöillä ja samassa arkistossa sijaitsee myös Euran kunnan arkisto sekä maaseutupalveluiden arkisto. Arkisto on remontoitu vuoden 2023 ja alkuvuoden 2024 aikana. Tilaan päästiin muuttamaan takaisin maaliskuussa 2024. Tila on tehty arkistot mielessä pitäen.

Digitoitu arkisto sijaitsee tällä hetkellä kansiossa, jonne on pääsy vain tietyillä käyttäjillä. Digitoitu arkisto tulee sijaitsemaan MuseumPlus-järjestelmässä, josta sen voisi ohjata näkymään myös Finnassa. Tällä hetkellä (alkukesä 2024) digitoitut aineistot ovat kahdessa osassa. Skannatut kuvat ovat omassa kansiossaan ja kuvien tiedot on luetteloitu Access-järjestelmään.

c. Kokoelmien luettelointi ja inventointi

Valokuvat on luetteloitu vuoteen 2024 asti Microsoft 365:n Access-järjestelmään. Kuvakokoelmia Euran arkistossa on 22 ja niiden koko vaihtelee. Kuville on jokaiselle luotu oma tietueensa ja niitä on lisätty Accessiin digitoinnin edetessä. Ne eivät siis ole täysin numerojärjestyksessä. Kuvasta on merkitty Accessiin kaikki tieto, joka kuvasta on. Accessista kuvia pystyy hakemaan eri hakusanojen ja -määreiden kautta, esimerkiksi kokoelmanumeron, kuvaajan, kuvausvuoden tai asianan perusteella. Osa kuvista on skannattu digitaaliseen muotoon ja osa on vain fyysisessä arkistossa.

Digitoinnin yhteydessä aineisto on inventoitu vuosittain digitoinnin yhteydessä vuodesta 2013 ja tietoja tarkistetaan taas kun aineistoa viedään MuseumPlusaan sekä Finnaan.

Kokoelmien luettelointi ja muu kokoelmatyö kuuluvat kulttuurituottajan työnkuvaan, mutta koska toimenkuva sisältää myös paljon muuta työtä, tarvitaan luetteloinnin edistämiseen myös aputyövoimaa.



Mannilan kylä kuvattuna etelän suunnasta Luhtaojan takaa. Kuva: Euran museon kokoelmat

d. 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. Nykyään myös poistot kokoelmista ovat yksi kokoelmien hoidon ja hallinnan työkalu. Museon tulee kuitenkin aina huolehtia siitä, että kokoelmapoistot tehdään harkiten ja yhteisien sääntöjen mukaan.

Kokoelmapoistoja ohjaavat ICOM:in eettisissä säännöissä määritellyt periaatteet. 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.

Jotta poisto voidaan tehdä, täytyy poistettavaan esineeseen käyttää aikaa ja resursseja. Museo-objektin poiston pitääkin olla työläs prosessi, jota ei tehdä kevein perustein. Jotta poistoa voidaan harkita, täytyy poiston kriteerien täytyä. Yleensä näistä kriteereistä täytyy useita, mutta joissain tapauksissa riittää vain yksikin kriteeri. Esimerkiksi silloin, kun esine on vaaraksi muille esineille tai työntekijöille, se voidaan poistaa ilman, että muut kriteerit täyttyvät. Yleensä tärkeimpänä poistojen syynä on esineen huono kunto tai säilyvyys.

Poiston kriteerit:

Objektin poistoa kokoelmista voidaan harkita seuraavista syistä:

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

Poistoprosessi:

Myös poiston tekeminen noudattaa tiettyä kaavaa, jotta objekteja ei poisteta huolimattomasti. On tärkeää, että poistosta jää riittävät dokumentit, joista käy ilmi poistopäätös sekä poiston periaatteet. Museon pitäisi pystyä perustelevaan myös tuleville asiakkaille, miksi joku objekti on poistettu kokoelmasta. Tämä ei ole mahdollista, ellei poistoja ole dokumentoitu riittävän hyvin. Juuri kokoelmapoistoihin liittyy suuri riski, että yleisö menettää luottamuksensa museoon ja siksi niiden kanssa on oltava huolellinen.

Poistoissa noudatetaan seuraavaa prosessia:

- Museon työntekijä tekee ehdotuksen poistosta. Poistoehdotukseen hän kirjaa syyt (poiston kriteerit), joiden perusteella hän ehdottaa poistoa.
- Poistopäätöksen tekee kulttuuripalveluiden työntekijä ja esihenkilö.
- Poiston perusteet kirjataan poistolomakkeelle. Poistolomake säilytetään kokoelmatietojen yhteydessä.
- Tieto poistosta kirjataan objektin luettelointitietoihin. Objektin tietoja ei hävitetä tai poisteta luettelosta.
- Objekti dokumentoidaan: olemassa olevat tiedot täydennetään, mikäli niissä on puutteita ja mahdolliset muutokset kirjataan objektin tietoihin (esimerkiksi mikäli objekti on hajonnut tms.). Siitä voidaan myös ottaa valokuva ja liittää se kokoelmatietoihin.
- Mikäli objekti on digitoitu, sen tiedot tarkistetaan ja tarvittaessa täydennetään (esimerkiksi uudella valokuvalla). Poisto kirjataan objektin tietoihin, mutta objektia tai sen tietoja ei poisteta kokoelmahallintajärjestelmästä.

Itse objekti poistetaan kokoelmasta joko:

- siirtämällä toiseen museoon tai muuhun julkiseen kokoelmaan
- palauttamalla lahjoittajalle
- siirtämällä museon käyttökokoelmaan tai rekvisiitaksi
- lahjoittamalla tai myymällä yksityiselle toimijalle tai yritykselle
- tuhoamalla kokonaan.

Erityisesti objektin myyminen vaatii perusteellista harkintaa. Museokokoelmat eivät lähtökohtaisesti ole kaupan, ja riskinä voi poistotilanteessa olla yleisön luottamuksen menetys. Tilanteessa, jossa objektille ei löydy parempaa sijoituspaikkaa muista kokoelmista, voi myyminen kuitenkin olla lopullista tuhoamista parempi vaihtoehto. Joka tapauksessa kokoelmapoiston myynnistä saatavat tulot on eettisten sääntöjen mukaan käytettävä museon kokoelmien hyväksi. On myös erittäin tärkeää, että kaikista poistetuista objekteista hävitetään museon esinenumero ja mikäli objekti tuhotaan ei tunnistettavia objekteja tai niiden osia hävitetä museon roskiksen kautta, jossa ne saattaisivat olla löydettävissä.

7. Kokoelmien käyttö

a. Kokoelmien käyttö ja käyttäjät

Aineistoa on pyritty saamaan koko ajan lähemmäs käyttäjiä mm. niin, että ne ovat olennainen osa Vierailukeskuksen näyttelyä. Kuvia on esillä näyttelyplanssien lisäksi laajasti myös yleisön käytössä olevilla digitaalisilla näytöillä.

Valokuvien skannaus digitaaliseen muotoon ja nyt siirto MuseumPlus-järjestelmän kautta Finnaan palvelee sitä ajatusta, että käyttäjät pääsisivät tarkastelemaan aineistoa myös omalta koneeltaan.

Skannaamisella pyrimme parantamaan aineiston käytettävyyttä sekä parantamaan sen hallintaa tulevaisuudessa. Digitaalisessa muodossa oleva kokoelma voidaan saattaa myös yleisön selailtavaksi. Saamme useasti yhteydenottoja, joissa kuvakokoelmaa toivotaan kaikkien nähtäville. Tähän asti aineistoon on päässyt tutustumaan vain kunnan verkossa kulttuuripalveluiden työntekijän avustuksella. Kun kokoelman saavutettavuus parantuu, tulee se lisäämään aineiston kysyntää. Tämä on huomioitu vuonna 2013 valmistuneessa asiakaspalvelusuunnitelmassa. Lisäksi negatiivit vaurioituvat helposti, joten niiden skannaaminen on tärkeää. Haluamme täten varmistaa aineiston säilymisen tuleville sukupolville.



Ruukinpuiston vierailukeskuksen näyttelytila. Kuva: Tomi Glad Media Oy

Kokoelmien ensisijaisia käyttäjiä ovat alueen nykyisten ja entisten asukkaiden lisäksi tiedostusvälineet ja tutkijat. Lisäksi kulttuuripalvelut järjestää aineistoihin liittyen yleisötilaisuuksia, kuten valokuvien tunnistusta ja muistelutilaisuuksia.

b. Kokoelmien lainaaminen

Euran kunta perii maksun kuvien hakuun ja toimittamiseen liittyvästä tietopalvelusta voimassa olevan hinnaston mukaan. Kuvatilaukset toimitetaan sopimuksen mukaan.

Originaaliaineistoa ei lainata asiakkaille. Asiakas on vastuussa kuvan asianmukaisesta käytöstä ja tekijänoikeuksien kunnioittamisesta.

Valokuvat luovutetaan asiakkaille kertakäyttöoikeudella vain sovittuun, kuvatilauslomakkeessa (ks. LIITE 3) mainittuun käyttötarkoitukseen. Uusintakäytöstä on sovittava kotiseutuarkiston kanssa. Kuvien käyttöoikeutta ei voi siirtää kolmannelle osapuolelle.

Kuvaa ei saa ilman erillistä lupaa muokata tai muunnella. Kuvien laadun parantamiseen liittyviä toimia, kuten kuvien rajaamista ei pidetä kuvan muokkaamisena tai muunteluna. Kuvia julkaistaessa tulee mainita Euran kotiseutuarkiston kuvakokoelma sekä valokuvaajan nimi, jos se on tiedossa.

Asiakkaalta peritään maksu kuvien hakuun ja toimittamiseen liittyvästä tietopalvelusta. Käytössä on tuntiveloitus, joka on 72 € (sis. alv. 25,5 %). Minimiveloitus on yksi tunti. Asiakas voi tiedustella palvelun arvioidun hinnan ennen toimeksiantoa.

Jos asiakas luovuttaa valokuvia kotiseutuarkistoon ja/tai toimii tiedonantajana kuvien sisällöstä, ensimmäistä tuntia ei veloiteta ja toinen tunti on puolet kuvapalvelun tuntihinnasta eli 36 € (sis. alv. 25,5 %).



Ruukinpuiston vierailukeskuksen näyttelytila. Kuva: Tomi Glad Media Oy

8.Kokoelmien tulevaisuus ja kokoelmatyön tavoitteet

Kokoelmaa säilytetään Virastotalon arkistossa. Siihen vastaanotetaan Kauttua koskevaa aineistoa edelleen. Aineiston ylläpidosta vastaa Euran kunnan kulttuuripalvelut ja sen ylläpitämiseen liittyvät tehtävät kuuluvat kulttuurituottajan toimenkuvaan.

Valokuva-aineistoja tullaan julkaisemaan Finnassa sen jälkeen, kun ensin siirto MuseumPlus -järjestelmään on saatu valmiiksi. Digitoinnin loppuun saattaminen on vielä iso työ, johon tarvitaan kulttuurituottajan työpanoksen lisäksi muuta resurssia.

9.Kokoelmapoliittisen ohjelman seuranta

Kokoelmapoliittisen ohjelman toteutumista seurataan vuosittain kunnan toimintakertomuksen laadinnan yhteydessä.

Tätä kokoelmakäsikirjaa päivitetään aina tarpeen mukaan, mutta vähintään viiden vuoden välein. Kokoelmakäsikirjan päivitystyö aloitetaan vuonna 2029. Siitä vastaa kulttuurituottaja yhteistyössä esihenkilönsä kanssa.



Kauttuan paperitehdas. Kuva: Euran museon kokoelmat