LIEDON MUSEO KOKOELMAPOLIITTINEN OHJELMA

Nautelankoski-säätiö 2019

”Koko maailma on yksi suuri museo, jossa jokainen rakennus, jokainen pelto ja joki ja rautatie sisältää vihjeitä menneisyydestä, kunhan katsojalla on tarvittava tieto siitä, mitä hän katsoo. Siellä täällä suuressa museossa on laitoksia, joita kutsumme museoiksi. Niiden päätehtävä on auttaa ihmistä ymmärtämään suurta museota. Museot katsovat ulospäin, eivät sisäänpäin.”

Kenneth Hudson
(mukaillen)

SISÄLLYSLUETTELO

1. JOHDANTO 1

2. LIEDON MUSEON KOKOELMATEHTÄVÄ 2

2.1. KOKOELMATEHTÄVÄN MÄÄRITELMÄ 2

2.2. KOKOELMATEHTÄVÄN MÄÄRITTEET 3

Lait, sopimukset ja säännöt 3

Liedon museon kokoelmahistoria ja kokoelmien nykytilanne 4

2.3. KOKOELMATEHTÄVÄN NÄKÖKULMAT JA ARVOT 6

2.4. KOKOELMAORGANISAATIO JA RESURSSIT 6

3. TALLENNUS JA KARTUNTA 7

3.1. TALLENNUSALUEET JA TALLENNUKSEN PAINOPISTEET 7

3.2. OBJEKTITYYPIT 7

3.3. TALLENNUSKRITEERIT JA ARVOTTAMINEN 7

3.4. TALLENNUSSUUNNITELMA 7

3.5. TALLENNUSTAVAT 8

3.6. KARTUNTAMÄÄRÄT JA SEURANTA 8

3.7. MUISTIORGANISAATIOIDEN / MUSEOIDEN TALLENNUSTYÖNJAKO 8

4. KOKOELMIEN HALLINTA 9

4.1. KOKOELMIEN JAOTTELU 9

Kokoelmajako 9

Arvoluokitus ja merkitysanalyysi 11

Poistot 12

4.2. KOKOELMIIN LIITTÄMINEN 12

Tallennus- ja hankintapäätökset 12

Hankintatavat ja -käytännöt 12

Luovutussopimus ja -ehdot 13

Diariointi 13

Nimeäminen ja numerointi 14

4.3. LUETTELOINTI JA DIGITOINTI 14

Luettelointitiedon luonne ja lähteet 14

Luettelointitavat 15

Asiasanoitus ja luokittelu 15

Luettelointi- ja digitointiohje 15

4.4. KOKOELMAHALLINTAJÄRJESTELMÄ 16

Järjestelmäkuvaus, tekninen dokumentaatio ja standardit ... *16*
Järjestelmän käyttö ... *16*
4.5. KOKOELMIEN DOKUMENTOINTI JA INVENTOINTI ... 17

5. KOKOELMIEN HOITO ... 17

5.1. KONSERVOINTI ... 17
Hoidon tavoitetaso ... *17*
Kokoelman kunnon arviointi, dokumentointi ja konservointisuunnitelmat ... *17*
Ennaltaehkäisevä ja aktiivinen konservointi ... *17*
5.2. SÄILYTYS ... 18
Säilytystilat ja -olosuhteet ... *18*
Säilytysmateriaalit ja suojaaminen ... *19*
Digitaalinen pitkäaikaissäilytys ... *19*
5.3. TURVALLISUUS ... 19

6. KOKOELMIEN SAAVUTETTAVUUS JA KÄYTTÖ ... 20

6.1. KOKOELMIEN KÄYTTÄJÄT JA ASIAKKAAT ... 20
Oma organisaatio ja muut muistiorganisaatiot ... *20*
Sidosryhmät ja muut käyttäjät ... *20*
6.2. KÄYTTÖTAVAT ... 21
Näyttelykäyttö sekä museopedagogiikka ... *21*
Tutkimus- ja julkaisukäyttö ... *21*
Verkkokäyttö ... *22*
Tiedotus, tuotteistaminen ja kaupallinen käyttö ... *22*
6.3. KOKOELMAPALVELUT ... 22
Kokoelmien asiakasliittymät ja tutkimusaineistopalvelu ... *22*
Kuva- ja tietopalvelu ... *23*
Muut asiantuntijapalvelut ... *23*
6.4. KÄYTTÖLUVAT JA -KORVAUKSET ... 23
6.5. KOKOELMIEN KÄYTÖN RAJOITUKSET ... 23
Henkilötietolaki ja henkilösuoja ... *23*
Tekijänoikeuslaki ja käyttöoikeudet ... *24*
Luovutussopimusten ehdot ja muut aineistoa koskevat rajoitukset ... *24*
6.6. KOKOELMALAINAT, TALLETUKSET JA SIJOITTAMINEN ... 25

KOKOELMAPOLITIIKAN LIITTEET ... 26

1. JOHDANTO

Museoiden kokoelmatyössä kannetaan vastuuta koko yhteiskunnalle, niin menneille, nykyisille kuin tulevillekin sukupolville. Kulttuurimme aineellisten massojen jatkuva kasvu asettaa vaatimuksia museoiden tallennustyölle, jonka hallitsemiseen tarvitaan tiivistä yhteistyötä museoiden ja muiden muistiorganisaatioiden kesken. Kokoelmapoliittisessa ohjelmassa kerrotaan kokoelmien syntyhistoria ja kehitys sekä määritellään kokoelmien luonne. Kokoelmapoliittinen ohjelma antaa raamit kokoelmien tulevaisuuden kehitykselle.

Kokoelmapoliittinen ohjelma helpottaa kokoelmien hallintaa selkeyttämällä kokoelmien sisältöä sekä kartunnan tavoitteita. Kokoelmatoiminnan yhteistyö ja kartuntavastuiden jako on välttämätöntä, jotta museot voivat välittää edustavan kokonaiskuvan historiasta ja perinteestä tuleville sukupolville. Museoiden kokoelmapoliittiset ohjelmat takaavat paremmin sen, että aineellisen kulttuurin ja siihen liittyvien ilmiöiden tallentamisessa ei pääse syntymään sisällöllisiä aukkoja. Ohjelma auttaa myös suuntaamaan resurssit parhaalla mahdollisella tavalla, hahmottamaan kunkin kokoelman ominaislaatua ja löytämään sen merkitykselliset piirteet.

Kokoelmapoliittinen ohjelma auttaa ymmärtämään museotyötä alueellisesti sekä osana laajempaa kokonaisuutta. Ohjelma selventää museon työntekijöille prosesseja ja toimintaperiaatteita, joita noudatetaan museon kokoelmatyössä. Sen avulla viranhaltijat ja luottamushenkilöt voivat perehtyä museoiden kokoelmaperiaatteisiin ja tavoitteisiin.

Varsinais-Suomen ammatillisesti hoidettujen paikallismuseoiden kokoelmapoliittisessa ohjelmassa vuodelta 2013 on mukana kahdeksan kulttuurihistoriallista museota: Liedon museo (aikaisemmin Nautelankosken museo), Naantalin museo, Paimion museot, Pargas museer, Sagalunds museistiftelse, Salon tuotanto- ja kulttuurihistoriallinen museo SAMU, Suomen maatalousmuseo Sarka ja Uudenkaupungin museo. Museot seuraavat tallennustyössään ja sen kehittämisessä Turun museokeskuksen, valtakunnallisten erikoismuseoiden, TAKO-työryhmän ja Varsinais-Suomen muiden museoiden tallennustyötä.

Liedon museon kokoelmapoliittinen ohjelma on päivitetty käyttäen apuna Museoviraston julkaisemaa ”Kokoelmapolitiikan muistilista museoille” vuodelta 2013, Saamelaismuseo Siidan kokoelmapoliittista ohjelmaa (2016), Tampereen historiallisten museoiden

kokoelmapoliittista ohjelmaa (2015) sekä aiempaa Varsinais-Suomen museoiden yhteistä kokoelmapoliittista ohjelmaa (2013). Päivityksessä muutettiin Nautelankosken museon nimi Liedon museoksi vastaamaan nykytilannetta ja lisättiin vuoden 2013 jälkeen museoon liitetyt yksiköt sekä säilytystilat. Nyt laadittu Liedon museon kokoelmapoliittinen ohjelma on aiempaa huomattavasti yksityiskohtaisempi ja sen sisältö on uuden ohjeistuksen mukainen.

Kokoelmapoliittisen ohjelman päivityksen laativat Liedon museon johtaja Leena Viskari ja amanuenssi Terhi Ykspetäjä-Remes. Ohjelman hyväksyy Liedon museota ylläpitävän Nautelankoski-säätiö sr:n hallitus ja se tarkistetaan ja päivitetään noin viiden vuoden välein.

2. LIEDON MUSEON KOKOELMATEHTÄVÄ

2.1. Kokoelmatehtävän määritelmä

Liedon museo tallentaa, tutkii, säilyttää ja pitää esillä aineellista ja aineetonta Lietoon liittyvää kulttuuriperintöä, joka heijastaa eri aikakausien, sosiaaliryhmien ja ilmiöiden tyypillisyyksiä. Tallennustoiminta ulottuu nykypäivään saakka. Kokoelmat karttuvat lahjoituksin sekä museon tekemän dokumentointityön tuloksena. Objekteista, esimerkiksi esineistä, valokuvista, muisteluista tai arkistoaineistosta tulee museo-objekteja, kun ne ja niihin liittyvä tieto liitetään museon kokoelmiin. Museotoiminnan tarkoitus on ylläpitää ja vahvistaa ymmärrystä kulttuurista, historiasta ja ympäristöstä.

Liedon museo toimii Liedon historian ja perinteen tietopankkina, joka palvelee yleisöä, kouluja, viranomaisia ja muita museoita. Museon näyttelyiden, tapahtumien ja muiden palvelujen samoin kuin hoidettujen luonto- ja muinaismuistoalueiden tarkoituksena on lisätä tietoutta Liedon historiasta ja kulttuurimaisemasta, herättää kiinnostusta niitä kohtaan sekä tarjota aitoon perinteeseen pohjautuvia elämyksiä. Liedon historiaan ja kulttuuriperintöön sekä museon kokoelmiin liittyvissä kysymyksissä annetaan asiantuntija-apua.

Kokoelmien kartunta ja digitointiaste tilastoidaan vuosittain. Kokoelmia tehdään tunnetuksi näyttelyissä, julkaisuissa sekä erilaisten verkkopalvelujen avulla. Kokoelmien kartunnassa

seurataan kokoelmatyön tunnetuksi tekemisen vaikutusta lahjoituksiin. Kävijämääriä seurataan ja saadut palautteet talletetaan.

2.2. Kokoelmatehtävän määritteet

Lait, sopimukset ja säännöt

Museoiden kokoelmatehtävää määrittävät useat lait ja asetukset, kansalliset ja kansainväliset sopimukset sekä eettiset säännöt. Näitä noudatetaan Liedon museon kokoelmatyössä.

Liedon museon kaiken toiminnan perusta on museolaki (1992/729; 2005/877). Museolaissa määritellään museotoiminnan tavoitteeksi ”ylläpitää ja vahvistaa väestön ymmärrystä kulttuurista, historiasta ja ympäristöstä. Museoiden tulee edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta tallentamalla ja säilyttämällä aineellista ja visuaalista kulttuuriperintöä tuleville sukupolville, harjoittamalla siihen liittyvää tutkimusta, opetusta ja tiedonvälitystä sekä näyttely- ja julkaisutoimintaa.” Liedon museon tehtävänä on Nautelankoski-säätiön sääntöjen mukaisesti ”säilyttää ja hoitaa hallussaan olevat kokoelmat yleisesti hyväksyttyjen museaalisten periaatteiden mukaisesti sekä harjoittaa alansa tutkimus-, näyttely-, julkaisu- ja opetustoimintaa. Liedon museo dokumentoi, kartuttaa ja tallentaa lietolaista kulttuuriperintöä.”

Tekijänoikeuslaki (1961/404) sekä -asetus (1995/574) määrittävät, miten tekijänoikeuden piiriin kuuluvia teoksia voi esittää ja jakaa valtionosuutta saavissa museoissa. Tekijänoikeuslaki ja -asetus vaikuttavat Liedon museon tallennustoimintaan ja objektien käyttöön ensisijaisesti valokuva- ja arkistokokoelmien osalta. Tietosuojalaissa (5.12.2018/1050) säädetään henkilötietojen käsittelystä. Kokoelmatehtävässä laki koskee henkilötietojen keräämistä, tallettamista, luovuttamista, säilyttämistä ja käyttöä kokoelmiin liitettävien objektien tallentamisen, esittelyn ja jakamisen yhteydessä.

Muinaismuistolailla (1963/295) suojellaan sekä kiinteitä muinaisjäännöksiä että irtaimia muinaisesineitä. Irtaimet muinaisesineet ovat valtion omaisuutta, ja pääsääntöisesti kaikki maalöydöt luetteloidaan Kansallismuseon kokoelmiin. Liedon museoon tuodut tai museon omien tutkimusten tuloksena löytyneet irtaimet muinaisesineet toimitetaan Museovirastolle, ainoastaan poikkeustapauksissa löytöjä luetteloidaan Liedon museon omiin kokoelmiin.

Museossa lainassa olevista arkeologisista objekteista huolehditaan Museoviraston ohjeiden mukaisesti.

Lisäksi museotoimintaa yleisesti ohjaavat valtioneuvoston asetus museoista (2005/1192), laki kulttuuriesineiden maastaviennin rajoittamisesta (1999/115), laki rakennusperinnön suojelemisesta (2010/498), maankäyttö- ja rakennuslaki (1999/132), kirkkolaki (1993/1054) ja ampuma-aselaki (1998/1) sekä -asetus (1998/145).

Kansainvälinen museoneuvosto ICOM (International Council of Museums) määritteli vuonna 2005 museotyön eettiset säännöt, jotka luovat pohjan Liedon museon kokoelmatyölle. Museokokoelmat eivät ole tavallista omaisuutta. Ne muodostavat merkittävän julkisen perinnön, jota pitää kohdella oikeudenmukaisesti. Museon tehtävä on säilyttää, dokumentoida ja tehdä saavutettavaksi kokoelmiaan sekä suorittaa kokoelmapoistot vastuullisesti. Asianmukaisen museotyön tuloksena kokoelmien objektit kertovat niiden yhteisöjen kulttuuri- ja luonnonperinnöstä, johon ne ovat aikoinaan kuuluneet.

Muita museotyötä ohjaavia kansainvälisiä sopimuksia ovat Euroopan kulttuuriyleissopimus (1970/6), valtioneuvoston asetus kulttuuriperinnön yhteiskunnallisesta merkityksestä tehdystä Euroopan neuvoston puiteyleissopimuksesta (2018/50) eli Faron sopimus sekä Yhdistyneiden Kansakuntien kasvatus-, tiede- ja kulttuurijärjestön Unescon yleissopimus aineettoman kulttuuriperinnön suojelemisesta (2013/47). Kansainvälisissä sopimuksissa korostetaan kulttuuriperinnön – niin aineellisen kuin aineettoman – yhteiskunnallista merkitystä. Kulttuuriperintö ja kulttuurielämään osallistuminen määritellään ihmisoikeudeksi.

Liedon museossa toteutetaan kansainvälisten sopimusten henkeä keräämällä sekä aineellista että aineetonta kulttuuriperintöä. Museotyö ymmärretään laajasti: esineiden ja arkistoaineiston tallettamisen lisäksi dokumentoidaan myös kulttuuriympäristöä ja ilmiöitä.

Liedon museon kokoelmahistoria ja kokoelmien nykytilanne

Lietoon perustettiin kotiseutumuseo 1950-luvun alussa. Jo vuonna 1947 Varsinais-Suomen maakuntaliitto oli ehdottanut Hakulan kylän Jonkarin umpipihakokonaisuuden lunastamista museoksi, mutta hanke ei toteutunut. Paavo ja Paula Jonkari lahjoittivat vuonna 1951 Jonkarin umpipihan väentuvan Liedon kotiseutumuseoksi ja esineistöä

museoon. Lahjoituksen jälkeen alkoi keruutyö, joka keskittyi kansatieteelliseen esineistöön.

Väentupa siirrettiin Jonkarista Hakulan Vilkkimäen meijerin viereiselle Museomäki -tontille, jonne siirrettiin myös Teijulan tilan vilja-aitta. Kokoelmat sijoitetiin museorakennuksiin, jotka avattiin yleisölle vuonna 1955. Kotiseutumuseorakennus todettiin huonokuntoiseksi 1980-luvulla, ja museo suljettiin yleisöltä. Museokokoelmat siirrettiin Liedon kunnan omistaman Laakkarin kansakoulun säilytystiloihin. Kokoelma karttui lahjoituksin, mutta aktiivista keruuta ei tehty.

Liedon kunta osti vuonna 1986 Kukkarkosken muinaismuistoalueen läheisyydestä aikoinaan Nautelan kartanolle kuuluneen myllyrakennuksen ja jokivarsialueita, jotka olivat olleet Turun kaupungin omistuksessa parikymmentä vuotta. Liedon kunta päätti kunnostaa vesimyllyn museoksi ja perustaa luonnonsuojelualueelle hoidetun luontopolun. Kotiseutumuseo siirrettiin paikalta puretun myllärintuvan peruskiville vuonna 1992, jolloin mylly avattiin yleisölle. Myllärintuvaksi sisustettu kotiseutumuseo avattiin yleisölle neljä vuotta myöhemmin. Teijulan vilja-aitta siirrettiin museoalueelle vuonna 2002.

Museokokoelmat karttuivat merkittävästi, kun paikallinen keräilijä Lauri Nautela lahjoitti kokoelmansa Liedon kunnalle museoitavaksi vuonna 1990. Kirja-, raha-, valokuva-, arkisto- ja esinekokoelman lisäksi lahjoitus sisälsi kiinteää omaisuutta. Nautela lahjoitti myös peruspääoman nimeään kantavan museon rakentamista varten. Liedon kunta ja Lauri Nautela perustivat vuonna 1996 Nautelankoski-säätiön huolehtimaan Liedon kunnan museotoimesta. Museolle palkattiin ensimmäinen vakituinen museoammatillinen työntekijä vuonna 1998, jonka jälkeen kokoelmatyö on ollut suunnitelmallista ja ammatillista.

Lauri Nautelan museo valmistui Nautelankoskelle vuonna 2000. Kokoelmat siirrettiin uudisrakennukseen niille suunniteltuihin asianmukaisiin säilytystiloihin.

Tarvasjoen kunta liitettiin Lietoon vuonna 2015, jolloin myös Tarvasjoen kotiseutumuseo kokoelmineen yhdistyi Liedon museoon. Häviämässä olevaa mäkitupalaisten ja käsityöläisten asuinympäristöä 1800-luvulla edustaneet Haaviston rakennukset ostettiin Tarvasjoen kunnalle museoksi vuonna 1955, jolloin todennäköisesti alkoi myös keruutyö. Haaviston käyttö museona päättyi 1980-luvulla, kun Kyröntietä kunnostettiin. Kokoelmat siirrettiin Tarvasjoen kirkon viereiseen lainamakasiiniin, josta tuli Tarvasjoen kotiseutumuseo.

Kokoelmien perusta on edelleen kotiseutumuseon kansatieteellisessä esineistössä. Kokoelmat karttuvat lahjoituksin ja museon dokumentointityön tuloksena koko nykyisen Liedon alueelta. Lauri Nautelan kokoelma on suljettu keräilijän kokoelma, kuten myös Tarvasjoen kotiseutumuseon ennen kuntaliitosta kerätty kokoelma. Arkeologinen kokoelma on luetteloitu Kansallismuseon kokoelmiin.

Liedon museon hallinnosta huolehditaan Nautelankoski-säätiön sääntöjen mukaisesti. Mikäli Nautelankoski-säätiö puretaan, siirtyvät kaikki museon tehtävät Liedon kunnalle, jonka tulee huolehtia museotoimesta ja museon kokoelmista asianmukaisesti ja laissa säädetyllä tavalla.

2.3. Kokoelmatehtävän näkökulmat ja arvot

Kokoelmatoiminnan lähtökohta on olla yhteisön kollektiivinen muisti ja yhteinen tietovarasto. Museon kokoelmatoiminnan päämäärä on tallentaa ja säilyttää sekä aineellista että aineetonta kulttuuriperintöä niin nykyisille kuin tuleville sukupolville. Tallennus- ja dokumentointityö on ennakkoluulotonta ja tasapuolista. Liedon museo kannustaa yhteisönsä jäseniä toimimaan yhteistyössä museon kanssa kokoelmien kartuttamisessa ja tiedon tallentamisessa. Aktiivinen, osallistava kokoelmatyö edistää hyvinvointia ja ehkäisee syrjäytymistä.

Kokoelmatyön tuottamat aineistot ovat lähdeaineistoa tutkimukselle, näyttelyille ja muulle toiminnalle, joiden pohjalta syntyy kuva menneestä nykyisille ja tuleville sukupolville. Liedon museon kokoelmat ovat pääsääntöisesti avoimesti tutkijoiden saatavissa ja niitä tehdään saavutettaviksi näyttelyissä ja julkaisujen avulla.

2.4. Kokoelmaorganisaatio ja resurssit

Liedon museossa työskentelee kaksi vakituista museoammatillista työntekijää, jotka vastaavat museon kokoelmatyöstä. Vakituisten työntekijöiden ohjauksessa kokoelmatyötä tekevät määräaikaiset museoammatilliset projektityöntekijät sekä vapaaehtoistyöntekijät ja harjoittelijat.

3. TALLENNUS JA KARTUNTA

3.1. Tallennusalueet ja tallennuksen painopisteet

Liedon museo tallentaa aineellista ja aineetonta Lietoon liittyvää kulttuuriperintöä. Kokoelmiin tallennetaan esineitä, valokuvia ja arkistoaineistoa. Kokoelmat karttuvat lahjoituksin sekä museon tekemän dokumentointityön tuloksena. Lahjoittajalähtöisessä kartunnassa museon tehtävä on arvioida, onko lahjoitus museon kokoelmapolitiikan mukainen ja sopiiko se osaksi museokokoelmia. Aktiivinen kokoelmien kartunta toteutuu erilaisin teemakeruin ja lahjoituspyynnöin. Tallennustoiminta ulottuu nykypäivään saakka.

3.2. Objektityypit

Liedon museon kokoelmat ovat esineitä, valokuvia ja arkistoaineistoa. Arkistoon talletettavat objektit ovat lehtiä, pienpainatteita, asiakirjoja, äänitteitä, karttoja, kirjeitä, postikortteja ja -merkkejä, lehtileikkeitä sekä muuta ainutkertaista aineistoa. Tyypiltään ne ovat digitaalista, audiovisuaalista ja paperiaineistoa. Valokuvat ovat diakuvia, rainoja, paperikuvia, filmejä ja lasinegatiiveja sekä digitaalisia tallenteita. Kansatieteellisen esineistön lisäksi museon kokoelmissa olevat esineet ovat huonekaluja, rahoja, tekstiilejä, kirjoja, astioita, palkintoja, mitaleita ja taide-esineitä.

3.3. Tallennuskriteerit ja arvottaminen

Liedon museon kokoelmien ydinajatus on tallettaa objekteja, jotka luovat ymmärrystä Liedon kulttuurista, historiasta, ympäristöstä ja inhimillisestä elämästä. Tallennuskohteen valintaan vaikuttaa se, onko museon kokoelmissa jo vastaavaa objektia. Objekteja arvotetaan niiden kunnon ja kontekstitietojen perusteella. Lahjoituksista ei anneta rahallista korvausta, ainoastaan ammattikirjallisuutta ostetaan harkitusti.

3.4. Tallennussuunnitelma

Esineitä ja valokuvia pyritään tallentamaan erityisesti Tarvasjoen alueelta ja keruuta ulotetaan kohti nykypäivää. Arkistoaineisto karttuu yksityishenkilöiden lahjoituksin. Valokuvien kontekstitietoja täydennetään. Esineiden ja arkistoaineiston

tallennussuunnitelma tarkentuu, kun parhaillaan menossa oleva säilytystilojen uudelleenjärjestely saadaan valmiiksi.

Ilmiötallennuksessa jatketaan jo aiemmin aloitettuja tallennusprojekteja: sota- ja jälleenrakennusaikaan liittyvä historia, muistitieto ja perinne Liedon osalta, Lietoon evakkoina saapuneiden karjalaisten tarinat, Liedon kulttuurimaiseman tallennus sekä lapsuus ja koulumuistot. Uutena tallennusprojektina aloitetaan Lietoon saapuneiden maahanmuuttajien tarinoiden tallennus.

3.5. Tallennustavat

Tallennushankkeet ovat museon tallennussuunnitelman mukaisten ilmiöiden tallentamista. Hankkeita toteutetaan sitouttamalla museon tuntemia yhteisöjä osallistumaan tallennustehtävään. Ilmiöitä tallennetaan myös museon omana dokumentointityönä. Suurin osa tallennustyöstä on takautuvaa eli retrospektiivistä. Ennakoivaa eli prospektiivista tallennusta tehdään lähinnä yksityishenkilöiden kanssa, esimerkiksi heidän uraansa liittyen. Nykydokumentointi koskee ensisijaisesti Ilmiöiden ja kulttuurimaiseman tallentamista. Kokoelmissa havaittujen aukkojen täydentämiseksi voidaan tehdä objektityyppikohtaista tallennusta.

3.6. Kartuntamäärät ja seuranta

Liedon museon kokoelmat karttuvat jatkuvasti. Määrällistä tavoitetta ei ole. Laadullinen tavoite toteutuu kokoelmapoliittisessa ohjelmassa määriteltyä tallennusohjelmaa noudattamalla. Kartuntaa seurataan vuosittain tilastoimalla. Kartuntamäärät ilmoitetaan Museoviraston ylläpitämään museotilastoon ja kirjataan Liedon museon toimintakertomukseen.

3.7. Muistiorganisaatioiden / museoiden tallennustyönjako

Tallennus- ja kokoelmayhteistyöverkosto TAKOn avulla on määritelty ammatillisesti hoidettujen kulttuurihistoriallisten museoiden tallennustyönjakoa valtakunnallisesti. Kartuntavastuualueet on jaettu pooleihin. Liedon museo kuuluu Tuotanto-, palvelu- ja työelämä -pooliin ja sen valtakunnallisena tallennusvastuualueena on esiteollisen ajan vesimyllyjen historian tallennustyö. Nykydokumentointia tehdään Arki-poolin toteuttamissa museoiden yhteisissä ilmiötallennushankkeissa. Varsinais-Suomen ammatillisesti

hoidettujen paikallismuseoiden kokoelmapoliittisessa ohjelmassa vuodelta 2013 kirjattiin museoiden tallennusvastuu maantieteellisesti ja aihealueittain.

Liedon museo on mukana Kansallisarkiston aloittamassa kansainvälisessä valokuvien ja arkistomateriaalien digitointia, jakamista ja pitkäaikaissäilytystä edistävässä Community as Opportunity (CO:OP) hankkeessa. Hankkeessa digitaaliset aineistot metatietoineen tallennetaan karttapohjalle topoteekki-verkkoalustaan. Liedon museo tallentaa topoteekkiin Liedon alueen aineistoja, lähinnä valokuvia.

Liedon kunnan taidekokoelmaa hoidetaan yhdessä kunnan kulttuuritoimen kanssa. Liedon kunta säilyttää Liedon yhdistysten arkistoja, yksityisten ihmisten arkistot liitetään osaksi Liedon museon arkistoa. Lieto-kokoelman valokuvat ja arkistoaineisto digitoidaan ja luetteloidaan museon kokoelmiin. Kun museon arkistotilojen uudelleenjärjestely saadaan valmiiksi, voidaan kirjastossa sijaitsevan Lieto-kokoelman valokuvat ja arkistoaineisto siirtää museon säilytystiloihin. Osia Liedon seurakunnan arkisto- ja valokuvakokoelmista on digitoitu ja luetteloitu museon kokoelmiin.

4. KOKOELMIEN HALLINTA

4.1. Kokoelmien jaottelu

Kokoelmajako

Liedon museon kokoelmat jaetaan karttuviin ja suljettuihin kokoelmiin. Suljettuja kokoelmia ovat Lauri Nautelan kokoelma ja Tarvasjoen kotiseutumuseon kokoelma. Karttuvia kokoelmia ovat kulttuurihistoriallinen kokoelma sekä kirja-, valokuva- ja arkistokokoelma.

<u>Karttuvat kokoelmat</u>

Kulttuurihistoriallinen kokoelma muodostuu museokokoelmasta ja opetuskokoelmasta. Museokokoelman perusta on 1950-luvulla aloitetun kansatieteellisen kokoelman esineistössä ja se karttuu lahjoituksin jatkuvasti. Museokokoelmaan liitetään sellaiset objektit, jotka arvoluokituksessa saavat 1. tai 2. arvoluokan statuksen. Osakokoelmat ovat esine-, tekstiili-, taide- ja numismaattinen kokoelma. Toistaiseksi rakennuksia ei ole luetteloitu kulttuurihistorialliseen kokoelmaan. Ne on inventoitu ja liitetään osaksi kokoelmia.

Opetuskokoelmaan liitetään sellaisia objekteja, joita voidaan käyttää, joihin voi koskea, jotka joko kestävät käsittelyä tai niiden tuhoutumisella ei ole väliä. Esineet ovat usein kaksoiskappaleita tai sellaisia esineitä, joiden kontekstitiedot puuttuvat kokonaan. Opetuskokoelmaan kuuluu myös maalöytöjä, joilla ei ole merkitystä arkeologisen tutkimuksen kannalta sekä uudennoksia ja kopioita alkuperäisistä esineistä.

Kirjakokoelma muodostuu käsikirjastosta ja vanhojen kirjojen kokoelmasta. Vanhojen kirjojen kokoelmaan kuuluvat pääsääntöisesti kaikki ennen vuotta 1920 painetut kirjat sekä sellaiset uudemmat kirjat, jotka eivät kestä käyttöä. Liedon kunnan ensimmäinen lainakirjasto luetteloidaan osaksi vanhojen kirjojen kokoelmaa. Käsikirjasto koostuu niistä museoon lahjoitetuista kirjoista, joita ei liitetä vanhojen kirjojen kokoelmaan sekä museon hankkimasta ammattikirjallisuudesta.

Valokuvakokoelma on jaoteltu neljään kategoriaan:

> A: Kulttuuriympäristö. Liedon kulttuuriympäristöön liittyviä valokuvia, jotka ovat museon oman dokumentointityön tulosta.
>
> B: Museo. Liedon museon toimintaan liittyvät valokuvat, jotka ovat museon oman dokumentointityön tulosta.
>
> C: Julkiset valokuvakokoelmat. Liedon kunnan, seurakunnan tai lietolaisten yhdistysten kokoelmat. Tähän kategoriaan kuuluvat myös ammattimaisten valokuvaajien ja valokuvaamojen kokoelmat.
>
> D: Yksityisten ihmisten kokoelmat. Lietoon tai lietolaisiin liittyviä, yksityisten ihmisten lahjoittamia valokuvia.

Arkistokokoelma sisältää yksityishenkilöiden lahjoittamaa arkistoaineistoa, museotyön tuloksena syntynyttä arkistoaineistoa sekä museon virka-aineiston. Arkiston järjestäminen ja luettelointi on kesken. Arkistolle luodaan kategoriajaottelu valokuvakokoelman tyyppisesti.

<u>Suljetut kokoelmat</u>

Lauri Nautelan kokoelma koostuu niistä objekteista, jotka Lauri Nautela lahjoitti Liedon kunnalle vuonna 1990. Lauri Nautelan kokoelman osakokoelmia ovat esine-, kirja-, taide-,

valokuva- ja arkistokokoelmat sekä numismaattinen, seksologinen ja arkeologinen kokoelma.

Tarvasjoen kotiseutumuseon kokoelma koostuu kansatieteellisestä esineistöstä. Kokoelma on kerätty ennen vuoden 2015 kuntaliitosta.

Kokoelmien hallinnan vuoksi ne on jaettu edellä esitetyllä tavalla, mutta kokoelmien sisällöt eivät ole näin selkeärajaisia. Osakokoelmat ovat osittain päällekkäisiä, esimerkiksi Lauri Nautelan seksologinen kokoelma sisältää valokuvia, arkistoaineistoa, kirjallisuutta ja esineitä.

Arvoluokitus ja merkitysanalyysi

Arvoluokituksella määritellään objektin merkitys museon kokoelmassa ja suhde museon kokoelmatehtävään. Luokitus auttaa hahmottamaan ja käsittelemään kokoelmia. Se helpottaa päätöksentekoa, kun valitaan kulloinkin huollettavat ja konservoitavat tai näyttelyyn esille tulevat objektit. Arvoluokituksen avulla tehdään säilytystiloja, kokoelmien kartuttamista ja poistoja koskevia päätöksiä.

Arvoluokat ja arvokriteerit:

1. Kaikki perusnäyttelyissä esillä olevat objektit sekä museon kokoelmien ydinajatukseen liittyvät objektit, joilla on vahvat kontekstitiedot. Näiden objektien dokumentointiin ja säilytykseen kiinnitetään erityistä huomiota. Käytössä olevat huolto- ja konservointiresurssit kohdennetaan ensisijaisesti arvoluokan 1 objekteihin.

2. Objektit, jotka sivuavat museon kokoelmien ydinajatusta tai joiden kontekstitiedot ovat heikot. Huolto- ja konservointitoimenpiteet kohdistuvat toissijaisesti arvoluokan 2 objekteihin. Niitä voidaan myös tarjota jonkin toisen museon kokoelmiin.

3. Käyttö- ja opetuskokoelmat.

4. Rikkinäiset tai vajavaiset objektit, rinnakkaiskappaleet ja ne objektit, joiden kontekstitieto puuttuu tai on hyvin heikko. Myös sellaiset objektit, joita ei voida säilyttää turvallisesti muun kokoelman yhteydessä, kuuluvat tähän arvoluokkaan.

5. Poistettavat objektit.

Merkitysanalyysin avulla voidaan määritellä museo-objektien museoarvo ja merkitys. Liedon museossa ei ole vielä käytössä merkitysanalyysimenetelmää, mutta se otetaan käyttöön suurten kokonaisuuksien, kuten rakennusten, raunioiden tai kulttuuriympäristön luetteloinnin ja inventoinnin yhteydessä. Ilmiötallennuksessa voidaan myös tehdä merkitysanalyysejä. Yksittäisten museo-objektien kohdalla riittää arvoluokitus.

Poistot

Liedon museon kokoelmapoistoista tekee päätöksen Nautelankoski-säätiön hallitus. Esityksen poistettavista objekteista tekee museon vakituinen henkilökunta. Jos objekti päätetään poistaa, dokumentoidaan se ensin huolellisesti ja sen jälkeen se tuhotaan asianmukaisesti. Objekti voidaan poistaa kokoelmista, jos se on välittömässä tuhoutumisvaarassa, eikä sitä pystytä konservoinnilla pelastamaan. Kohtuuttomat säilytys- ja ylläpitokustannukset tai objektin vaarallisuus voivat olla myös poistoperusteita.

4.2. Kokoelmiin liittäminen

Tallennus- ja hankintapäätökset

Liedon museon tallennus- tai hankintapäätöksen tekee museonjohtaja tai amanuenssi. Myös museon keruuprojektissa vastuussa oleva määräaikainen museoammatillinen työntekijä voi tehdä vastaanottopäätöksen niiden objektien kohdalla, jotka liittyvät keruualueeseen.

Kokoelmien kartuntaprosessi alkaa siitä, kun asiakas ottaa yhteyttä museoon tarjoten objektia museon kokoelmiin. Museo voi myös itse aktiivisesti etsiä mahdollisia lahjoittajia, kun kokoelmissa on havaittu sisällöllisiä aukkoja. Ennen päätöksentekoa lahjoittajaa haastatellaan lyhyesti ja kirjataan perustiedot objektista, sen taustasta ja kunnosta. Museolle voidaan pyytää toimittamaan kuvia objektista, tai tarvittaessa sovitaan asiakkaan kanssa tapaaminen. Tämän jälkeen kartoitetaan kokoelmat. Mikäli objekti on museon kokoelmiin soveltuva, otetaan objekti vastaan. Vastaanottoperuste kirjataan lahjakirjaan.

Hankintatavat ja -käytännöt

Liedon museon kokoelmat karttuvat lahjoituksin, omakeruin ja ostoin. Suurin osa aineistosta on lahjoituksia tai museon omakeruuta, joka tarkoittaa esimerkiksi museon omaa dokumentointityötä ja sen tuottamaa aineistoa. Käsikirjastoon ostetaan harkitusti

ammattikirjallisuutta ja opetuskokoelmaan saatetaan ostaa arkeologisen esineistön replikoita. Lainattuna Liedon museossa on esihistoriasta kertovan näyttelyn arkeologinen esineistö, joka on luetteloitu Kansallismuseon kokoelmiin.

Kokoelmien kartuttamisesta vastaava henkilö, tämän valtuuttama muu museoammatillinen työntekijä tai kokoelmatyöhön perehdytetty vapaaehtoistyöntekijä ottaa lahjoituksen vastaan. Luovuttajaa informoidaan tässä vaiheessa lahjoituksen juridisesta merkityksestä. Aineiston lahjoittajaa tai valmistajaa haastatellaan aineiston sisällöstä, jotta kaikki mahdollinen objektiin liittyvä tieto saadaan tallennettua. Mikäli vastaanoton yhteydessä ei kirjoiteta lahjakirjaa, kirjataan lahjoitus vastaanottolomakkeelle, josta annetaan kopio aineiston luovuttajalle.

Luovutussopimus ja -ehdot

Jokaisesta lahjoituksesta tehdään lahjakirja, joka määrittelee luovutettavan aineiston omistus-, hallinta- ja käyttöoikeuksien siirtymisen Liedon museolle. Lahjoitus voi olla alkuperäisaineistoa tai digitaalinen lahjoitus, jolloin alkuperäinen aineisto palautetaan lahjoittajalle. Lahjakirjaan kirjataan luovuttajan yhteystiedot, aineiston sisältö yleisellä tasolla sekä aineistoa koskevat mahdolliset erityisehdot, esimerkiksi käyttörajoitukset. Aineiston luovuttajaa haastatellaan ja lahjakirjaan kirjoitetaan aineistoa koskevat metatiedot. Lahjakirjaa tehdään kaksi samanlaista kappaletta, jotka lahjoittaja tai hänen valtuuttamansa henkilö sekä museon puolesta lahjoituksen vastaanottaja allekirjoittavat. Toinen lahjakirja annetaan lahjoituksen luovuttajalle ja toinen arkistoidaan sekä paperi- että digitaalisessa muodossa museon arkistoon.

Diariointi

Vuosittain juoksevasti numeroidut ja pysyvästi säilytettävät lahjakirjat muodostavat lahjoitusten diaarin. Lahjoituksen ja lahjakirjan välillä pitää säilyä yhteys: lahjoituserään voidaan esimerkiksi liittää lappu, jossa on lahjoittajan nimi, lahjoituspäivämäärä ja lahjakirjan numero. Diaariotiedot tallennetaan museon kokoelmanhallintaohjelmaan luetteloinnin yhteydessä. Lahjakirjoista tehdään Excel-muotoinen taulukko, johon kirjataan lahjakirjan numero, lahjoittaja, aineisto ja sille annetut numerot, lahjoittajan motiivi ja museon peruste hankintapäätökselle.

Nimeäminen ja numerointi

Aineistolle annetaan päänumero, joka kirjataan lahjakirjaan. Mikäli aineisto sisältää useampaa aineistotyyppiä saa jokainen laji oman päänumeronsa. Numero koostuu kokoelman tunnisteesta ja juoksevasta numerosta. Liedon museossa käytössä ovat tunnisteet LM/es/ (esinekokoelma), LM/va/ (valokuvakokoelma) ja LM/ar/ (arkistokokoelma) sekä LM/ma/ (maalöydöt).

Myöhemmin varsinaisen luetteloinnin yhteydessä jokainen lahjoituserään kuuluva erillinen objekti saa tunnisteen ja päänumeron lisäksi oman alanumeronsa. Moniosaisen objektin jokainen osa saa yhteisen alanumeron lisäksi kirjaintunnisteen a, b, c jne. Luettelointinumero merkitään objekteihin asianmukaisesti ja pysyvästi. Lisäksi esineisiin liitetään näkyvälle paikalle esinettä vahingoittamaton, helposti irrotettava lappu, jossa on esineen nimi ja numero. Valokuvat sekä hyvin pienet esineet sijoitetaan happovapaasta materiaalista valmistettuun kuoreen tai pussiin, jonka päälle kirjoitetaan objektin tunniste ja numero. Arkistomateriaalin tiedot merkitään happovapaisiin välilehtiin sekä arkistokansioiden selkämykseen tai kansioiden yhteydessä säilytettävään erilliseen arkistoluetteloon.

4.3. Luettelointi ja digitointi

Museoon vastaanotetun objektin kunto kartoitetaan ja objekti puhdistetaan alustavasti erillisessä karanteenitilassa. Karanteenilla suojataan museon olemassa olevaa kokoelmaa erilaisilta uhilta, lähinnä tuholaisilta. Kuntokartoituksessa objekti tarkastetaan ja tarvittaessa valokuvataan. Orgaanista materiaalia olevat objektit pakastetaan. Kuntokartoituksesta ja puhdistuksesta huolehtii kokoelmista vastaava henkilö tai hänen ohjeistamansa henkilö. Hauraitten objektien puhdistaminen jätetään konservaattorin tehtäväksi, muuten objektit puhdistetaan luetteloinnin yhteydessä. Kaikki esineeseen kuuluva irtonainen materiaali otetaan talteen ja merkitään esineeseen kuuluvaksi.

Luettelointitiedon luonne ja lähteet

Objektin tiedot kootaan vastaanottotiedoista, tarkastelemalla itse objektia sekä selvittämällä tietoja erilaisista lähteistä. Luetteloidessa lähteinä käytetään tutkimuskirjallisuutta ja muuta tutkimustietoa sekä muiden museoiden tuottamaa tietoa erilaisissa tietokannoissa. Kontekstitietoja täydennetään myös yhteisöllisesti. Internetissä

julkaistujen kokoelmien yhteydessä pyydetään käyttäjiä täydentämään puutteellisia kontekstitietoja tai esimerkiksi valokuvia voidaan esitellä erilaisissa tilaisuuksissa ja kirjata saadut lisätiedot. Yhteisön jäsenet voivat tulla myös museoon, jolloin yhdessä heidän kanssaan täydennetään objektien luettelointitietoja.

Luettelointitavat

Liedon museossa on käytössä neljän tason luettelointia. Inventointiluetteloinnissa kirjataan objektin minimitiedot kokoelmanhallintajärjestelmään. Inventointiluettelointi on alustava kirjaaminen, jotta objektit tallentuvat tietokantaan. Luettelointia ei jätetä inventointitasolle, vaan sitä täydennetään vähintään perustason luetteloinnilla. Perusluetteloinnissa kirjataan kaikki objektista lahjakirjaan kirjatut tiedot sekä se, mitä objektista nähdään ja mitä toimenpiteitä siihen on kohdistunut. Objekti asiasanoitetaan alustavasti. Syventävässä luetteloinnissa objektin käyttö- ja kontekstitietoja täydennetään esimerkiksi museon henkilökunnan hiljaisella tiedolla tai yhteisöllisesti kartutetulla tiedolla. Asiasanat tarkistetaan ja tarvittaessa täydennetään. Tutkimusluettelointi kohdistuu niihin objekteihin, joita käytetään näyttelyissä tai tutkimuksissa. Tutkimusluettelointi on muita luettelointitapoja tarkempaa ja yksityiskohtaisempaa, ja siinä käytetään lähteenä tutkimuskirjallisuutta tai muuta tutkittua tietoa.

Asiasanoitus ja luokittelu

Liedon museon asiasanoituksessa käytetään Yleistä suomalaista asiasanastoa (YSA) ja Museoalan asiasanastoa (MASA). Lisäksi käytössä on vapaa asiasana -kenttä, johon luetteloija voi oman harkintansa mukaan lisätä sellaisia asiasanoja, jotka helpottavat objektin hakemista tietokannasta. Tällaisia voivat olla esimerkiksi murteelliset nimitykset objektille. Esineiden luokituksessa käytetään myös kansainvälistä OCM-ontologiaa, jossa esineet luokitellaan alkuperäisen käyttötarkoituksen mukaisesti.

Luettelointi- ja digitointiohje

Liedon museolla on käytössä Museo 2015 mukainen luettelointiohjeistus, jossa määritellään, mitä tietoja objektista kirjataan. Luetteloinnissa noudatetaan provenienssi- eli alkuperäperiaatetta, jonka mukaisesti aineisto nimetään pääsääntöisesti kokoelmanmuodostajan mukaisesti. Kaikki museoon saapuvat lahjoitukset digitoidaan luetteloinnin yhteydessä.

4.4. Kokoelmahallintajärjestelmä

Liedon museossa on vuodesta 2000 alkaen käytetty sähköistä Doris32 -kokoelmahallintajärjestelmää. Kokoelmien keruun alkuvaiheessa lahjoitetuista esineistä ei tehty lahjakirjoja eikä pidetty pääkirjaa. Kortistoiminen alkoi vuonna 1969, jolloin esineistä alettiin ottaa myös valokuvia. Esineiden tiedot siirrettiin pääkirjaan 1980-luvulla, jolloin esineistä piirrettiin kuvat esinetietojen rinnalle. Seuraavalla vuosikymmenellä otettiin käyttöön sähköinen FileMaker-luettelointitietokanta. Sekä kortisto, pääkirjat ja FileMaker-tiedostot ovat tallella, ja niitä käytetään apuna, kun esineiden tietoja siirretään Doris32-tietojenhallintajärjestelmään. Tarvasjoen kotiseutumuseon kokoelma on luetteloitu manuaaliseen kortistoon, ja osa kokoelmasta on luetteloitu WebMuskettiin, jonka säilyvyydestä ja tietoturvallisuudesta vastaa Varsinais-Suomen maakuntamuseo.

Kokoelmanhallintajärjestelmään tallennetut tiedot varmuuskopioituvat automaattisesti joka arki-ilta. Varmuuskopioinnista ja järjestelmän tietoturvallisuudesta vastaa palveluntarjoaja. Kokoelmien metatiedot ja muu museon intranettiin tallennettu aineisto (esimerkiksi diaaritaulukko, lahjakirjojen sähköiset kopiot ja digitoitu luetteloimaton aineisto) varmuuskopioidaan noin kuukauden välein.

Järjestelmäkuvaus, tekninen dokumentaatio ja standardit

Liedon museossa on käytössä Windows-pohjainen SQL-tietokantaan perustuva Doris32 -dokumenttienhallintajärjestelmä. Dokumenttien käsittelyyn voi käyttää standardityökaluja, kuten Adobe PhotoShop, Microsoft Word tai Microsoft Excel, eikä järjestelmä rajoita käytettävien dokumenttien formaattia.

Kaikki pääasialliset toiminnot (tietokantarakenne, käyttäjänäkymät ja käyttäjäkohtaiset toiminnot) ovat museon määriteltävissä. Järjestelmä on asennettu museossa kuuteen työasemaan, ja useampi käyttäjä voi käyttää Doris 32:ta samanaikaisesti. Järjestelmä sallii sekä tietokanta- että täystekstihaun.

Järjestelmän käyttö

Doris 32-kokoelmahallintajärjestelmää käytetään kokonaisvaltaiseen kokoelmien hallintaan. Kokoelmien eri aineistotyypeille on luotu omat digitaaliset luettelointikorttinsa, joihin objektien tiedot kirjataan. Saatetietojen yhteyteen voidaan liittää valokuvia tai muuta digitaalista aineistoa. Kokoelmanhallintajärjestelmää hyödynnetään erilaisissa

hakutoiminnoissa, esimerkiksi kun etsitään tiettyä esinetyyppiä tai johonkin aiheeseen liittyviä valokuvia.

4.5. Kokoelmien dokumentointi ja inventointi

Objektin sijaintitiedot sekä objektiin kohdistuneet toimenpiteet kirjataan kokoelmanhallintajärjestelmään luetteloinnin yhteydessä. Jos tiedoissa tapahtuu muutoksia, ne merkitään luettelointitietoihin. Kokoelmia inventoidaan näyttelyiden suunnittelun ja valmistamisen yhteydessä, silloin kun museoon tarjotaan lahjoitusta, museosta pyydetään esinelainaa tai kokoelmiin liittyviä tietoja sekä erilaisten tutkimusprojektien yhteydessä. Kokoelmia dokumentoidaan valokuvaamalla säilytystiloja. Museolla nyt käynnissä olevan säilytystilojen uudelleenjärjestelyn yhteydessä inventoidaan kaikki ne kokoelmat, joita siirto uusiin säilytystiloihin koskee.

5. KOKOELMIEN HOITO

5.1. Konservointi

Hoidon tavoitetaso

Liedon museon kokoelmat pyritään käsittelemään ja säilyttämään niin, että niiden elinkaari olisi mahdollisimman pitkä ja niitä voidaan käyttää näyttelyissä. Museoon vastaanotetun objektin kunto pyritään säilyttämään vähintään siinä kunnossa, kuin se museokokoelmiin liitettäessä on.

Kokoelman kunnon arviointi, dokumentointi ja konservointisuunnitelmat

Yksittäisten objektien kunto arvioidaan, kun se liitetään museon kokoelmaan. Arvioinnin tekee luetteloija. Objektin kuntoluokitus merkitään luettelointikorttiin, johon kirjataan myös, mihin arvio perustuu. Objektista otetaan valokuvia. Objektien kuntoa arvioidaan näyttelyitä tehtäessä sekä silloin, kun säilytystiloihin kohdistuu toimenpiteitä.

Ennaltaehkäisevä ja aktiivinen konservointi

Liedon museossa tehdään sekä ennaltaehkäisevää että aktiivista konservointia. Kokoelmat säilytetään asianmukaisesti niille suunnitelluissa säilytystiloissa. Näyttelyihin

valitaan objekteja, jotka kestävät näyttelyolosuhteet. Näyttelytilojen ikkunat on suojattu UV-kalvoin. Näyttelytilat pyritään pitämään kosteus- ja lämpötilaolosuhteiltaan tasaisina. Objekteja käsitellään niiden materiaalin vaatiman käsittelytavan mukaisesti. Objekteja siirreltäessä niiden turvallisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota.

Aktiivista konservointia tehdään Varsinais-Suomen maakuntamuseon konservaattoreiden ohjeiden mukaisesti. Esimerkiksi työkaluista voidaan poistaa ruostetta ja metalli käsitellä suoja-aineella. Tekstiileille voidaan tehdä pienimuotoisia konservointitoimenpiteitä. Vaativammat konservointityöt teetetään ostopalveluna Varsinais-Suomen maakuntamuseosta.

5.2. Säilytys

Säilytystilat ja -olosuhteet

Liedon museon kokoelmien säilytystiloihin tehdään vuosien 2019-2020 aikana muutoksia. Arkistoaineisto ja valokuvakokoelma sijoitetaan Lauri Nautelan museon arkistokelpoiseen säilytystilaan, joka on kooltaan 13,4 m². Tilassa on paloturvalliset laatikostot, joiden lisäksi tilaan rakennetaan metallihyllyjä. Viereisessä säilytystilassa (41,2 m²) on metallihyllyt sekä palokaapit pienesineille. Tilassa säilytetään pääasiassa posliini- ja lasiesineitä sekä sellaisia esineitä, joiden materiaalina on metallia. Tiloilla on yhteinen ilmankosteuden poistaja. Lämpötila säädellään pattereilla.

Opintien säilytystiloissa on erilliset huoneet puuesineille (49 m²), tekstiileille (44 m²), taide- ja koriste-esineille (11 m² + 11 m²), maalöydöille (12 m²). Lisäksi tiloissa on kaksi 6 m² huonetta, joiden käyttö päätetään tarpeiden mukaisesti. Tiloissa on koneellinen ilmanvaihto, mutta toistaiseksi ei vielä mahdollisuutta lämpötilan tai ilmankosteuden säätöön. Tiloihin rakennetaan metallihyllyjä ja hankitaan palokaappeja ja -laatikostoja esineiden säilytystä varten. Taidetilaan asennettiin kiskoilla liikkuvat verkkokasetit taulujen säilytystä varten. Taidekokoelma ja tekstiilit on siirretty Opintien säilytystiloihin. Maalöytöjen, puuesineiden sekä koriste-esineiden siirto on kesken.

Kaikki säilytystilat ovat ikkunattomia. Valaistusta käytetään silloin, kun tiloissa työskennellään. Kosteus- ja lämpötilaolosuhteita valvotaan tällä hetkellä manuaalisesti, mutta tiloihin hankitaan dataloggerit digitaalista seurantaa varten.

Lauri Nautelan luettelointia odottavia kokoelmia sijaitsee hänen entisessä kodissaan Taimelassa. Lisäksi suurikokoisia esineitä on sijoitettu Liedon kunnan teknisen osaston säilytystiloihin Rauhakylän makasiiniin. Arvopapereita on säilytyksessä Liedon Osuuspankissa (Kansallisen Kirjakaupan osakkeet) ja Liedon kunnan arkistossa (Lauri Nautelan testamentti).

Kokoelmien säilytystilat ovat museon omia tai kunnan museolle osoittamia. Kulku tiloihin on rajoitettu. Lauri Nautelan museon säilytystiloissa on palo-ovet. Opintien säilytystila on entinen väestönsuoja, jossa on kaksinkertaiset palo-ovet. Museon henkilökunta huolehtii tilojen siisteydestä. Ylläpidosta vastaa museonjohtaja.

Säilytysmateriaalit ja suojaaminen

Objektien säilytyksessä ja suojaamisessa käytetään materiaaleja, jotka edesauttavat niiden mahdollisimman pitkän elinkaaren turvaamista. Tarvittaessa esineet suojataan happovapaalla silkkipaperilla. Tekstiilien suojauksessa ja säilytyksessä käytetään valkaisematonta lakanakangasta sekä happovapaata silkkipaperia. Valokuvat ja arkistoaineisto suojataan happovapailla paperiarkeilla. Osa esineistä ja arkistoaineistosta sekä lasinegatiivit sijoitetaan happovapaasta pahvista valmistettuihin kansioihin tai laatikoihin. Vanhoille kirjoille valmistetaan oma suojakansio mittojen mukaan happovapaasta kartongista.

Digitaalinen pitkäaikaissäilytys

Kokoelmanhallintajärjestelmään tallennetut tiedot ja liitetyt tiedostot varmuuskopioidaan palveluntarjoajan palvelimelle, jossa niitä säilytetään pitkäaikaisesti. Nämä sekä muu museon intranettiin tallennettu aineisto varmuuskopioidaan noin kuukauden välein ulkoiselle kovalevylle, jota säilytetään museon arkistossa paloturvallisessa kaapissa. Käytössä on kolme kovalevyä, joihin tiedot kopioidaan vuorotellen. Aineistojen tallentaminen kansainväliseen topoteekki-verkkoalustaan edistää digitaalista pitkäaikaissäilytystä.

5.3. Turvallisuus

Nautelankoski-säätiöllä on sopimus murto- ja paloturvallisuudesta sekä tuholaistorjunnasta. Museon tiloissa on murto- ja palohälytinjärjestelmä sekä ensisammutusvälineistö. Säilytystilojen sisäänkäynneille on asennettu tallentavat

valvontakamerat. Muut ulkoiset uhat on kartoitettu museon pelastussuunnitelmassa, jossa on toimintaohjeet onnettomuustilanteiden varalle. Vaaratilanteessa pelastustoimet kohdistetaan ensisijaisesti ihmisiin ja sen jälkeen näyttelyssä oleviin objekteihin. Säilytystilojen uudelleenjärjestelyn jälkeen tarkennetaan kokoelmien turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaa.

Liedon museon rakennuksilla on laajan turvatason vakuutus. Kokoelmat on vakuutettu sekä näyttelyiden, museon sisäisten kuljetusten että säilytyksen osalta. Lainaaja vastaa objektien vakuutuksesta sekä kuljetuksien että käytön ajalta silloin, kun objekti siirtyy Liedon museon omien tilojen ulkopuolelle.

Jos Liedon museon toiminta lakkautetaan, on Liedon kunta velvollinen huolehtimaan museon kokoelmista asianmukaisesti ja laissa säädetyllä tavalla. Mikäli Liedon kunta ei tähän pysty, siirtyvät kaikki museon kokoelmat Turun museokeskuksen omistukseen.

6. KOKOELMIEN SAAVUTETTAVUUS JA KÄYTTÖ

Liedon museon aineisto on pääosin julkista. Sen saavutettavuutta ja käyttöä edistetään resurssien antamien mahdollisuuksien puitteissa.

6.1. Kokoelmien käyttäjät ja asiakkaat

Oma organisaatio ja muut muistiorganisaatiot

Museon kokoelmat ovat koko museotoiminnan perusta. Liedon museo käyttää kokoelmiaan näyttelytoiminnassa, julkaisujen ja tutkimuksen pohjana, museopedagogiikassa ja tapahtumien työnäytöksissä sekä tiedotuksessa. Lisäksi kokoelmia käytetään luetteloinnin apuna.

Muut muistiorganisaatiot – museot, kirjastot ja arkistot – voivat lainata esineitä sekä harkinnan mukaan myös alkuperäistä arkisto- tai valokuva-aineistoa näyttelytoimintaansa. Kokoelmia voidaan hyödyntää myös niihin liittyvän kontekstitiedon kautta.

Sidosryhmät ja muut käyttäjät

Näyttely- ja julkaisutoiminnan sekä verkkopalvelujen kautta museon asiakkaat tutustuvat kokoelmiin. Erilaisia käyttäjäryhmiä ovat koululaiset ja opiskelijat, yhdistykset ja yhteisöt,

historian tutkijat ja harrastajat sekä median edustajat. Liedon kunnan toiminnassa tietopalvelun lisäksi museo palvelee kunnan edustustehtävissä.

Nautelankosken museon yksittäiskävijät voivat näyttelyiden lisäksi tutustua kokoelmiin kokoelmanhallintajärjestelmän kautta. Kokoelmanhallintajärjestelmän tiedot ja hakutoiminnot ovat suomeksi. Näyttelytekstit ovat suomen lisäksi perusnäyttelyssä ruotsiksi ja vaihtuvissa näyttelyissä englanniksi. Esihistorianäyttelyn tekstit on käännetty suomenkieliselle pistekirjoitukselle, ja ne annetaan asiakkaalle pyydettäessä. Perusnäyttelyiden tekstit uudistetaan ja käännetään englanniksi.

6.2. Käyttötavat

Näyttelykäyttö sekä museopedagogiikka

Perusnäyttelyt sekä vaihtuvat näyttelyt suunnitellaan ja rakennetaan ensisijaisesti omien luetteloitujen kokoelmien pohjalta. Näyttelyihin valitaan vain sellaisia objekteja, jotka kestävät esillä olon. Turvallisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota, kun objekteja käsitellään, kuljetetaan ja asetetaan näytteille. Näyttelyobjektit ovat pääasiassa aitoja. Lisäksi voidaan käyttää kopioita, mikäli näyttelyolosuhteet eivät ole riittävät turvaamaan alkuperäisen aineiston säilymistä. Uudennoksia käytetään havainnollistamaan rikkinäisten, puutteellisten tai tuhoutuneiden objektien alkuperäistä muotoa.

Opetuskokoelman objekteja voidaan käyttää, kun halutaan tuottaa tuntoaistiin pohjautuva kokemus näyttelykävijälle. Museopedagogiikkaa toteutetaan näyttelyssä opastuksen keinoin ja kosketeltavien objektien avulla. Opetus- ja käyttökokoelmaa hyödynnetään työpajoissa ja työnäytöksissä.

Tutkimus- ja julkaisukäyttö

Museoissa tehdään tutkimusta jatkuvasti. Jokainen esillä oleva näyttely tai julkaisu on tutkimuksen tulos. Museon omien tutkimusten lisäksi muut muistiorganisaatiot, tutkijat, opiskelijat ja historian harrastajat voivat käyttää Liedon museon kokoelmia ja niihin liittyviä kontekstitietoja erilaiseen tutkimus- ja julkaisutoimintaan. Museon aineistosta myönnetään kertaluontoinen käyttölupa ja mahdollinen aineistosta tehty kopio pitää käytön jälkeen palauttaa museoon tai tuhota. Jos aineistoa käytetään julkaisussa, pyydetään julkaisu liitettäväksi Liedon museon käsikirjastokokoelmaan.

Verkkokäyttö

Liedon museon kokoelmien saavutettavuutta on lisätty tuottamalla digitaalista aineistoa julkaistavaksi museon internet-sivustolla. Kokoelmia on julkaistu sekä yksittäisinä objekteina että osana tutkimuksia.

Esineitä esitellään kuvina esineryhmittäin ocm-luokituksen mukaisesti. Joitakin esineitä on poimittu esiteltäväksi tarkemmin. Valokuvakokoelmia on tallennettu verkkoon sekä yksittäisinä kuvina että selattavina albumeina. Arkistokokoelmasta on julkaistu yksityishenkilöiden aineistoja. Valokuvia ja arkistoaineistoa on yhdistetty digitaalisiksi tarinoiksi. Kokoelmatyötä on avattu liittämällä objektit osaksi tarinaa, jossa kerrotaan laajemmin objektien ympärille rakentuvista ilmiöistä. Museon kokoelmien pohjalta on tuotettu verkkonäyttelyitä ja museopedagogista aineistoa. Osa perusnäyttelyissä olevista esineistä esitellään viittomakielisessä opasvideossa.

Museon omien internet-sivujen lisäksi kokoelmia on käytetty museoiden yhteisissä kokoelmien tallennusprojekteissa (TAKO) tuotetuissa verkkojulkaisuissa. Valokuvia on liitetty karttapohjalle kansainväliseen topoteekki-verkkoalustaan. Tulevaisuudessa kokoelmia avataan myös Finna-hakupalvelussa.

Tiedotus, tuotteistaminen ja kaupallinen käyttö

Liedon museo hyödyntää kokoelmia ja niiden kontekstitietoja tiedottaessaan museon toiminnasta. Museon kokoelmia on tuotteistettu kaupalliseen käyttöön museokauppatuotteiksi. Tuotteistus tapahtuu aina joko museon omana työnä tai sovitusti museon kanssa ja museon valvonnassa. Tuotteistamista tehdään myös yhdessä muiden muistiorganisaatioiden kanssa.

6.3. Kokoelmapalvelut

Kokoelmien asiakasliittymät ja tutkimusaineistopalvelu

Liedon museon Doris32-kokoelmanhallintajärjestelmään luetteloituja ja digitoituja aineistoja voi selata Nautelankosken museon tiloissa. Kokoelmat ja arkisto ovat käytettävissä tutkimukseen. Sekä kokoelmanhallintajärjestelmän käyttö että kokoelmiin tutustuminen tapahtuvat sopimuksen mukaisesti ja valvotusti.

Kuva- ja tietopalvelu

Osa Liedon museon valokuvista on avattu museon verkkosivuille avoimeen käyttöön (CC-BY-NC). Aineistoa voi ladata verkosta ja käyttää vapaasti ei-kaupallisiin tarkoituksiin. Kuvan yhteydessä tulee mainita Liedon museo lähteenä. Valokuvia voi myös tilata museosta kertakäyttöoikeudella.

Liedon museo vastaa toiminta-alueeseensa liittyviin kysymyksiin. Laajaa tutkimusta vaativat kysymykset ohjataan eteenpäin esimerkiksi ammattitutkijoille sekä maakuntamuseolle ja -arkistolle. Liedon museon verkkosivuilla on luettavissa Lietoon liittyviä tutkimuksia arkeologian, historian ja kansatieteen alalta.

Muut asiantuntijapalvelut

Liedon museo tekee kokoelmiaan tunnetuksi sekä museon omissa tiloissa että muualla järjestettävissä tapahtumissa. Tapahtumat voivat olla esimerkiksi luentoja tai esitelmiä, joissa hyödynnetään museon kokoelmiin kuuluvaa aineistoa. Museo osallistuu myös eri yhdistysten ja yhteisöjen järjestämiin tilaisuuksiin, joissa esitellään kokoelmia virtuaalisesti. Opetus- ja käyttökokoelmaan kuuluvia objekteja voidaan konkreettisesti viedä tilaisuuksiin tutustuttaviksi.

6.4. Käyttöluvat ja -korvaukset

Liedon museon kokoelmiin pääsee tutustumaan ja kokoelmanhallintajärjestelmää selaamaan suullisen sopimuksen mukaisesti ilman korvausta. Mikäli aineistoa käytetään, tehdään kirjallinen sopimus aineiston käytöstä, jossa sitoudutaan noudattamaan aineiston käyttösääntöjä.

Kun aineistoa ja kokoelmapalveluja käytetään yleishyödylliseen tarkoitukseen, käytöstä ei peritä maksua. Kun käyttö suuntautuu kaupalliseen tarkoitukseen, peritään korvaus, joka sovitaan tapauskohtaisesti.

6.5. Kokoelmien käytön rajoitukset

Henkilötietolaki ja henkilösuoja

Henkilötietolain (5.12.2018/1050) 4 §:n mukaan henkilötietoja saa käsitellä tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e alakohdan mukaisesti, jos:

> 3) käsittely on tarpeen tieteellistä tai historiallista tutkimusta taikka tilastointia varten ja se on oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen nähden; tai
>
> 4) henkilötietoja sisältävien tutkimusaineistojen, kulttuuriperintöaineistojen sekä näiden kuvailutietoihin liittyvien henkilötietojen käsittely arkistointitarkoituksessa on tarpeen ja oikeasuhtaista sillä tavoiteltuun yleisen edun mukaiseen tavoitteeseen ja rekisteröidyn oikeuksiin nähden.

Liedon museossa aineiston luovutus- ja käyttösopimuksiin kirjataan henkilön suostumuksella hänen tiedoistaan nimi, syntymävuosi ja -paikka, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Henkilötunnusta ei kirjata. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti. Niitä ei luovuteta eteenpäin tai jaeta kokoelmiin liitettyjen objektien yhteydessä. Sähköiseen kokoelmanhallintajärjestelmään kirjataan aineiston luovuttajan tai käyttäjän nimi ilman muita henkilötietoja.

Tekijänoikeuslaki ja käyttöoikeudet

Tekijänoikeuslain (8.7.1961/404) 1 §:n mukaan

> Sillä, joka on luonut kirjallisen tai taiteellisen teoksen, on tekijänoikeus teokseen, olkoonpa se kaunokirjallinen tahi selittävä kirjallinen tai suullinen esitys, sävellys- tai näyttämöteos, elokuvateos, valokuvateos tai muu kuvataiteen teos, rakennustaiteen, taidekäsityön tai taideteollisuuden tuote taikka ilmetköönpä se muulla tavalla.
>
> Kirjallisena teoksena pidetään myös karttaa sekä muuta selittävää piirustusta tai graafista taikka plastillisesti muotoiltua teosta sekä tietokoneohjelmaa.

Tekijänoikeus on voimassa tekijän koko eliniän sekä 70 vuotta tekijän kuolinvuoden päättymisestä.

Osa Liedon museon kokoelmiin luetteloiduista kartoista, kirjoista, tauluista, valokuvista, äänilevyistä ja muusta av-aineistosta kuuluu tekijänoikeuden piiriin. Lain mukaan museoilla on oikeus käyttää näyttelyissä, tutkimuksessa ja muussa ei-kaupallisessa toiminnassa tekijänoikeuden alaisia teoksia tai niiden kopioita.

Luovutussopimusten ehdot ja muut aineistoa koskevat rajoitukset

Liedon museon luovutussopimuksiin kirjataan aineistoa ja niiden luovuttajaa koskevat ehdot. Sopimuksessa määritellään, miten luovuttajaan saa aineistoa käytettäessä viitata ja

aineistoa käyttää. Mahdollisia rajoituksia voivat olla esimerkiksi aineiston käytölle asetettu aikarajoitus, suoran lainaamisen kieltäminen tai käytön rajaaminen tietylle käyttäjäryhmälle.

Myös museo voi asettaa aineistolle käyttörajoituksia. Näin voidaan toimia esimerkiksi arkaluontoiseksi tai loukkaavaksi määritellyn aineiston kohdalla. ICOMin museoeettisissä säännöissä määritellään, että ”[p]aikallisyhteisön parista olevien kokoelmien käyttö vaatii museolta inhimillisen arvokkuuden ja kulttuuriperinnön kunnioittamista.”. Liedon museossa noudatetaan hyviä tutkimus- ja museoeettisiä käytäntöjä ja moraalia. Kokoelmia käytetään niin, että ketään ei loukata tai esitetä huonossa valossa. Kokoelmiin liitetyn tiedon pitää olla tutkittua ja oikeaa, eikä sitä oleteta tai vääristellä.

Kokoelmien käyttöä ja kokoelmapalveluita rajoittavat Liedon museon pienet henkilöstöresurssit sekä tällä hetkellä menossa olevat säilytystilojen uudelleenjärjestelyt. Arkistoaineisto on suurelta osin luetteloimatta, mikä osaltaan myös rajoittaa kokoelmien käyttöä.

6.6. Kokoelmalainat, talletukset ja sijoittaminen

Liedon museo lainaa esineitä sekä harkinnan mukaan myös alkuperäistä arkisto- tai valokuva-aineistoa muille muistiorganisaatioille ei-kaupalliseen toimintaan. Liedon museon näyttelyt perustuvat museon omiin kokoelmiin. Tarvittaessa voidaan näyttelyitä täydentää lainaamalla esineitä tai muuta aineistoa muilta museoilta, yhteisöiltä, yhdistyksiltä sekä yksityishenkilöiltä. Lainoista tehdään aina kirjalliset sopimukset, joissa määritellään laina-aika, käyttöehdot, vastuuhenkilöt ja lainojen mahdolliset vakuutukset.

Lähtevät ja saapuvat lainat dokumentoidaan valokuvaamalla. Museon vakituinen henkilökunta pakkaa lähtevät lainat ja purkaa vastaanotetut. Liedon museo ei talleta eikä sijoita kokoelmiaan muualle, eikä myöskään ota vastaan talletuksia tai sijoituksia. Liedon museolla on Museoviraston kanssa pitkäaikaislainasopimus, joka uusitaan viiden vuoden välein. Lauri Nautelan museon paikallista kivikauden esihistoriaa käsittelevässä perusnäyttelyssä on esillä Kansallismuseon kokoelmiin kuuluvia Liedon Kukkarkoski I ja Kukkarkoski II kaivauslöytöjä sekä Lauri Nautelan keräämiä arkeologisia esineitä.

KOKOELMAPOLITIIKAN LIITTEET

LIITE 1 Lahjakirja
LIITE 2 Lainasopimus
LIITE 3 Haastattelusopimus
LIITE 4 Aineistonkäyttösopimus

LIITE 1 Lahjakirja

LIEDON MUSEO

LAHJAKIRJA LM/LAH/2019/XX

Lahjoittajan tiedot:

Täydellinen nimi:
Syntymävuosi ja –paikka
Osoite:
Puhelin:
Sähköposti:

Liedon museo saa lahjoituksen hallinta- ja omistusoikeudet vastikkeetta heti. Lahjoitus täyttyy Liedon museon ottaessa lahjoituksen vastaan. Lahjoittaja on velvollinen ilmoittamaan tietämänsä aineistoa koskevien oikeuksien rajoitukset.

Lahjoittaja suostuu antamiensa henkilötietojen säilyttämiseen museon arkistossa.

Lahjoittajan nimen saa [ ] ei saa [ ]
ilmoittaa tutkimuksen, näyttelyiden tai julkaisujen
(koskee myös internet-pohjaisia toteutuksia) yhteydessä.

Aineisto:

Vastaanottoperuste:

Alkuperäisaineisto lahjoitetaan museolle kyllä [ ] ei [ ]

Aineisto digitoidaan ja palautetaan kyllä [ ]

Aineistolle on määritelty erityisehtoja:

Tätä lahjakirjaa on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Liedossa / 2019

Lahjoittaja Lahjansaajan puolesta

Liedon museo * Nautelankoskentie 40 * 21360 Lieto As. * puh. +358 (0)50 593 1692
Ly-tunnus: 1108935-4 * Alv.rek. * Säätiörek. nro 3215
e-mail: info@liedonmuseo.fi * www.liedonmuseo.fi

LIEDON MUSEO

LAHJAKIRJA LM/LAH/2019/XX

Perustiedot lahjoituksesta

Objektin/objektien tunnisteet: (nimi, lukumäärä, luettelointinumero, kunto):

Objekteihin liittyviä tarinoita ja lahjoittajan motiivi:

Liedon museo * Nautelankoskentie 40 * 21360 Lieto As. * puh. +358 (0)50 593 1692
Ly-tunnus: 1108935-4 * Alv.rek. * Säätiörek. nro 3215
e-mail: info@liedonmuseo.fi * www.liedonmuseo.fi

LIITE 2 Lainasopimus

LIEDON MUSEO LAINASOPIMUS LM/LAI/2019/XX

LAINAN SAAJA:
Osoite:
Vastuuhenkilö:
Yhteystiedot:

ESINEEN OMISTAJA / LAINAN ANTAJA:
Osoite:
Puh.:
Nimen saa ☐ ei saa ☐ ilmoittaa

ESINEEN LUOVUTTAJA (jos muu kuin edellä):
Osoite:
Puh.:

ESINE: kuvaus, nimitys, valmistustiedot (valmistaja, suunnittelija, paikka, aika), käyttö-/omistustiedot (nimi, paikka, aika), hankintatiedot, huomautukset

Kuva esineestä

Esineen kunto lainaushetkellä: hyvä

Laina-aika: Lainan kustannukset:
Vakuutetaan ☐ ei vakuuteta ☐ Vakuutusarvo:

Museossa noudatetaan Museoliiton hyväksymiä esineistön vastaanottoehtoja.
Erityisehdot:

Olen tutustunut em. vastaanottoehtoihin ja hyväksyn ne itseäni sitoviksi sekä vakuutan edellä olevat tiedot oikeiksi:

päiväys Omistajan tai hänen valtuuttamansa henkilön allekirjoitus

Olen vastaanottanut em. esineen:

päiväys Vastaanottajan allekirjoitus ja virka-asema

LAINAN SAAJAN MERKINTÖJÄ
Esineen sijainti/vastuuhenkilö:
Tilapäinen sijoituspaikka:
Huomautuksia:

PALAUTUS: Kohde palautettu hyväksyttävässä kunnossa.

päiväys Omistajan tai hänen valtuuttamansa henkilön allekirjoitus

EI PALAUTETTU ☐ syy: jatkolomake ☐ liitteet kpl

LIEDON MUSEO LAINASOPIMUS LM/LAI/2019/XX

ESINELAINAUKSEEN LIITTYVÄT YLEISET VASTAANOTTOEHDOT

Nautelankosken museo lainaa kokoelmistaan esineitä näyttelytarkoituksiin muille museoille, laitoksille ja sellaisiin julkisyhteisöllisiin kohteisiin, jotka täyttävät Suomen museoliiton esineiden näyttelyolosuhteille asettamat ehdot. Museo ei lainaa esineitä yksityishenkilöille tai kaupallisiin tarkoituksiin. Lainaaja huolehtii esineiden vakuuttamisesta lainan antavassa museossa määritellyn vakuutusarvon mukaisesti, samoin kuin muista lainasta aiheutuvista kustannuksista, ellei erikseen toisin sovita.

Lainalla tarkoitetaan esineen käyttöoikeutta. Museo vastaanottaa esineen lainaksi erikseen määriteltyä tarkoitusta (esim. näyttelyä) varten. Museolla on oikeus käyttää esinettä sovitulla tai lainaa annettaessa edellytetyllä tavalla. Esineen laina-aika sovitaan kiinteäksi tietystä päivämäärästä alkavaksi ja tiettyyn päivämäärään päättyväksi. Esineen palautus tapahtuu sovittuna ajankohtana laina-ajan päättyessä. Lainaaja maksaa lainan alkaessa ja päättyessä mahdollisesti aiheutuvat kuljetuskustannukset, ellei erikseen toisin sovita.

Lainanantaja hyväksyy eri menetelmin tapahtuvan esineen tallentamisen (esim. valokuvaus, videointi) lainaajan omaa tutkimus- ja julkaisutoimintaa varten. Lainaehdoista sovittaessa määritellään miten lainanantajan nimen tulee olla esillä julkaisuissa, näyttelyissä, tiedotteissa yms., joissa esine mainitaan tai on esillä. Käyttöoikeus koskee lainasopimuksessa määriteltynä aikana tallennettua aineistoa.

Jos esineen omistaja haluaa esineen omaan käyttöönsä tilapäisesti laina-ajan kuluessa, on asiasta sovittava yhteisesti lainaajan kanssa. Laina-ajan keskeytyksestä aiheutuvat kustannukset maksaa esineen omistaja.

Näyttelykokonaisuuksien lainaamisessa lainan hinta määritellään kokonaisuuksittain tapauskohtaisesti. Näyttelytiloissa on oltava valvonta. Näyttely kuljetetaan, ripustetaan, esitellään (näyttelytekstit ja mahdollinen julkaisu), puretaan ja noudetaan museon toimesta. Museo vastaa teoksista kuljetusten aikana, lainaaja vastaa teoksista ja niiden vakuuttamisesta näyttelyn esilläoloajan.

LIITE 3 Haastattelusopimus

SOPIMUS HAASTATTELUN KÄYTÖSTÄ LIEDON MUSEOSSA

LM/HAAS/2019/XX

LIEDON MUSEO

Haastattelun aihe	
Aika ja paikka	
Informantti	
Syntymäaika ja -paikka	
Haastattelija ja titteli	

Antamaani haastattelua käytetään tutkimustarkoituksissa: viittaukset ja sitaatit tutkimuksissa, näyttelyissä, julkaisuissa (myös internet). Haastattelu arkistoidaan Liedon museoon, jossa se on tutkijoiden käytössä arkiston käyttösääntöjen mukaisesti.

☐ Haastattelun saa arkistoida nauha-/paperi-/digitaalisessa muodossa henkilötietojani käyttäen.

☐ Antamiini tietoihin saa tutkimuksissa/näyttelyteksteissä/julkaisuissa viitata.

☐ nimeäni käyttäen ☐ henkilötietojani käyttäen ☐ ilman henkilötietoja

☐ Haastattelun tai sen osia saa julkaista internetissä.

☐ nimeäni käyttäen ☐ henkilötietojani käyttäen ☐ ilman henkilötietoja

Liedossa / 2019

allekirjoitus ja nimenselvennös

Liitteet / muu aineisto Ei ☐ kpl ☐

Tätä haastattelusopimusta on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.
Säädökset: Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999), Henkilötietolaki (523/1999)
sekä voimassa oleva arkisto- ja tekijänoikeuslainsäädäntö

Nautelankoski-säätiö • Nautelankoskentie 40 • 21360 Lieto as • puh. 050 593 1692
e-mail: info@liedonmuseo.fi • Ly-tunnus: 1108935-4 • Alv.rek. • Säätiörek.nro 3215
www.liedonmuseo.fi

SOPIMUS HAASTATTELUN KÄYTÖSTÄ LIEDON MUSEOSSA

LM/HAAS/2019/XX

LIEDON MUSEO

LIEDON MUSEON ARKISTO

KÄYTTÖSÄÄNNÖT

1. Liedon museon arkiston aineistoja käytetään tutkimus-, näyttely- ja julkaisutarkoituksiin. Arkiston kokoelmat ovat tätä käyttöä varten avoimet kaikille, lukuun ottamatta rajoitusten alaisia aineistoja.
2. Liedon museon arkiston käyttäjän on nimikirjoituksellaan vakuutettava, että hän noudattaa tietosuoja- ja arkistolainsäädäntöä sekä arkiston käyttösääntöjä.
3. Alkuperäisaineiston käyttö on mahdollista vain Liedon museon tiloissa.
4. Aineistoja on käsiteltävä niitä vahingoittamatta. Mahdolliset vahingot asianomainen on velvollinen korvaamaan museolle. Liedon museon arkiston käytöstä annettujen ohjeiden rikkojalta voidaan kieltää arkiston käyttöoikeus.
5. Liedon museo voi määritellä arkiston aineiston käytölle ehtoja ja rajoituksia. Aineiston käyttöä voidaan rajata informanttien pyynnöstä tai heidän suojaamisekseen, jotta informantille arkaluontoiset tai vahingolliset tiedot eivät tulisi julkisuuteen (anonymiteetin varmistus). Museo voi myös muissa tapauksissa rajata aineiston käyttöä harkintansa mukaan.
6. Aineistoa saa **siteerata ja referoida** tutkimuksissa, näyttelyissä ja julkaisuissa hyvän tavan mukaisesti. Lähdeviitteissä on viitattava aineistoon museon osoittamalla tavalla. Aineistoa käytettäessä on huolehdittava niiden henkilöiden ja tahojen tietosuojasta, joita koskevia tietoja aineisto sisältää. Informanttien nimet ja muut tunnistetiedot on muutettava tai häivytettävä ellei informantilta ole saatu dokumentoitua lupaa (allekirjoitettu haastattelusopimus tai haastattelun alussa tapahtuva suullinen dokumentoitu sopimus) hänen henkilötietojensa käyttämiseen. Aineistoa ei saa käyttää informanttia tai aineiston kohteena olevaa henkilöä tai hänen omaisiaan loukkaavassa tai vahingoittavassa tarkoituksessa.
7. **Lupa aineiston julkaisemiseen** pyydetään museon johtajalta. Julkaisussa on mainittava Liedon museo aineistojen säilytyspaikkana. Käyttäjä on velvollinen luovuttamaan museolle korvauksetta yhden kappaleen julkaisua, jossa on käytetty Liedon museon arkiston aineistoja.
8. Aineistosta saa maksullisia jäljenteitä museonjohtajan harkinnan mukaan, jos **kopiointi** tietosuoja- ja muun lainsäädännön kannalta ja aineistoja vahingoittamatta on mahdollista. Kopioita tilattaessa tilaaja allekirjoittaa aineiston **käyttöehtositoumuksen**, jossa määritellään, mihin tarkoitukseen aineistoja voidaan käyttää. Kopioita ei saa käyttää muuhun kuin käyttöehtositoumuksessa määriteltyihin tarkoituksiin, niitä ei saa luvatta luovuttaa muille tahoille tai kopioida. Jos aineistosta tehdään digitaalinen kopio, on se toimitettava takaisin Liedon museoon.

Nautelankoski-säätiö • Nautelankoskentie 40 • 21360 Lieto as • puh. 050 593 1692
e-mail: info@liedonmuseo.fi • Ly-tunnus: 1108935-4 • Alv.rek. • Säätiörek.nro 3215
www.liedonmuseo.fi

LIITE 4 Aineistonkäyttösopimus

Nautelankoski-säätiö

LIEDON MUSEON KOKOELMAT

SOPIMUS AINEISTON KÄYTTÖSÄÄNTÖJEN NOUDATTAMISESTA

Olen lukenut ja ymmärtänyt Liedon museon aineiston käyttösäännöt ja sitoudun noudattamaan niitä. Sitoudun käyttämään museolta saamiani aineistoja ainoastaan käyttösääntöjen ja tietosuoja- sekä arkistolainsäädännön sallimilla tavoilla.

Tätä sopimusta on tehty kaksi kappaletta kummallekin osapuolelle.

Sopimuksen liitteenä ovat Nautelankosken museon aineiston käyttösäännöt.

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Säädökset: Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999), Tietosuojalaki (1050/2018) sekä voimassa oleva arkisto- ja tekijänoikeuslainsäädäntö

Nautelankoski-säätiö • Nautelankoskentie 40 • 21360 Lieto As • puh: 050 593 1692
e-mail:info@liedonmuseo.fi • Ly-tunnus: 1108935-4 • Alv.rek. • Säätiörek.nro 3215
http://www.liedonmuseo.fi

Nautelankoski-säätiö

LIEDON MUSEO
AINEISTONKÄYTTÖSÄÄNNÖT

1. Liedon museon arkiston aineistoja käytetään tutkimus-, näyttely- ja julkaisutarkoituksiin. Kokoelmat ovat tätä käyttöä varten avoimet kaikille, lukuun ottamatta rajoitusten alaisia aineistoja.
2. Liedon museon aineiston käyttäjän on nimikirjoituksellaan vakuutettava, että hän noudattaa tietosuoja- ja arkistolainsäädäntöä sekä aineiston käyttösääntöjä.
3. Alkuperäisaineiston käyttö on mahdollista vain Liedon museon tiloissa.
4. Aineistoja on käsiteltävä niitä vahingoittamatta. Mahdolliset vahingot asianomainen on velvollinen korvaamaan museolle. Liedon museon aineiston käytöstä annettujen ohjeiden rikkojalta voidaan kieltää aineiston käyttöoikeus.
5. Liedon museo voi määritellä aineiston käytölle ehtoja ja rajoituksia. Aineiston käyttöä voidaan rajata informanttien pyynnöstä tai heidän suojaamisekseen, jotta informantille arkaluontoiset tai vahingolliset tiedot eivät tulisi julkisuuteen (anonymiteetin varmistus). Museo voi myös muissa tapauksissa rajata aineiston käyttöä harkintansa mukaan.
6. Aineistoa saa **siteerata ja referoida** tutkimuksissa, näyttelyissä ja julkaisuissa hyvän tavan mukaisesti. Lähdeviitteissä on viitattava aineistoon museon osoittamalla tavalla. Aineistoa käytettäessä on huolehdittava niiden henkilöiden ja tahojen tietosuojasta, joita koskevia tietoja aineisto sisältää. Informanttien nimet ja muut tunnistetiedot on muutettava tai häivytettävä ellei informantilta ole saatu dokumentoitua lupaa (allekirjoitettu haastattelusopimus tai haastattelun alussa tapahtuva suullinen dokumentoitu sopimus) hänen henkilötietojensa käyttämiseen. Aineistoa ei saa käyttää informanttia tai aineiston kohteena olevaa henkilöä tai hänen omaisiaan loukkaavassa tai vahingoittavassa tarkoituksessa.
7. **Lupa aineiston julkaisemiseen** pyydetään museon johtajalta. Julkaisussa on mainittava Liedon museo aineistojen säilytyspaikkana. Käyttäjä on velvollinen luovuttamaan museolle korvauksetta yhden kappaleen julkaisua, jossa on käytetty Liedon museon arkiston aineistoja.
8. Aineistosta saa maksullisia jäljenteitä museo johtajan harkinnan mukaan, jos **kopiointi** tietosuoja- ja muun lainsäädännön kannalta ja aineistoja vahingoittamatta on mahdollista. Kopioita tilattaessa tilaaja allekirjoittaa aineiston **käyttöehtositoumuksen**, jossa määritellään, mihin tarkoitukseen aineistoja voidaan käyttää. Kopioita ei saa käyttää muuhun kuin käyttöehtositoumuksessa määriteltyihin tarkoituksiin, niitä ei saa luvatta luovuttaa muille tahoille tai kopioida. Jos aineistosta tehdään digitaalinen kopio, on se toimitettava takaisin Liedon museoon.

Säädökset: Laki viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999), Tietosuojalaki (1050/2018) sekä voimassa oleva arkisto- ja tekijänoikeuslainsäädäntö

Nautelankoski-säätiö • Nautelankoskentie 40 • 21360 Lieto As • puh: 050 593 1692
e-mail:info@liedonmuseo.fi • Ly-tunnus: 1108935-4 • Alv.rek. • Säätiörek.nro 3215
http://www.liedonmuseo.fi