

# Museoviraston Kuvakokoelmat

KOKOELMAPOLITIIKKA



Museovirasto





**Museovirasto**

Museovirasto 2021

[www.museovirasto.fi](http://www.museovirasto.fi)

Kansikuva: Kokoelmia järjestetään ja luetteloidaan. Kuva: Museovirasto.

# Sisältö

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1. Johdanto</b>                                                       | 5  |
| <b>2. Museoviraston Kuvakokoelmat</b>                                    | 6  |
| 2.1. Kokoelmien tehtävät ja yleiskuvaus                                  | 6  |
| 2.2. Kuvakokoelmien historia                                             | 8  |
| 2.3. Kuvakokoelmien organisaatio ja kokoelmatyöhön käytettävät resurssit | 10 |
| 2.4. Kokoelmatoimintaa ohjaava lainsäädäntö ja sopimukset                | 10 |
| <b>3. Tallennus ja kartunta</b>                                          | 12 |
| 3.1. Yleisperiaatteet                                                    | 12 |
| 3.2. Kuvakokoelmien tallennusalueet ja painopisteet                      | 12 |
| 3.3. Tallennettavat aineistotyytit                                       | 13 |
| 3.4. Alkuperäisyyden käsite                                              | 14 |
| 3.5. Tallennuskriteerit ja arvottaminen                                  | 15 |
| 3.6. Tallennuksen painopisteet pääkokoelmittain                          | 17 |
| 3.6.1. Historian kuvakokoelma                                            | 18 |
| 3.6.2. Journalistinen kuva-arkisto JOKA                                  | 19 |
| 3.6.3. Kansatieteen kuvakokoelma                                         | 21 |
| 3.6.4. Kulttuuriympäristön kuvakokoelma                                  | 22 |
| 3.6.5. Kulttuuriympäristön piirustuskokoelman rariteetit                 | 22 |
| 3.6.6. Rakennushistorian kuvakokoelma                                    | 22 |
| 3.6.7. Suomalais-ugrilainen kuvakokoelma                                 | 23 |
| 3.6.8. Yleisethnografinen kuvakokoelma                                   | 23 |
| 3.6.9. Suomen merimuseon kuvakokoelma                                    | 24 |
| 3.7. Kartunnan rajaukset                                                 | 25 |
| 3.8. Tallennustavat                                                      | 26 |
| 3.9. Muistiorganisaatioiden tallennustyönjako                            | 27 |
| <b>4. Kokoelmien hallinta</b>                                            | 29 |
| 4.1. Kokoelmien järjestämisperiaatteet                                   | 29 |
| 4.2. Arvoluokitus                                                        | 31 |
| 4.3. Poistot                                                             | 32 |
| 4.4. Hankintaprosessi                                                    | 33 |
| 4.4.1. Hankintapäätös, vastaanotto ja hankinnan asiakirjat               | 33 |
| 4.4.2. Diarointi, nimeäminen ja numerointi                               | 34 |
| 4.5. Luettelointi ja digitointi                                          | 35 |
| 4.5.1. Luettelointitavat                                                 | 35 |
| 4.5.2. Asiasanoitus ja luokittelu                                        | 36 |
| 4.5.3. Digitointi                                                        | 36 |
| 4.5.4. Kokoelmahallintajärjestelmä                                       | 39 |
| <b>5. Kokoelmien hoito</b>                                               | 40 |
| 5.1. Konservointi                                                        | 40 |
| 5.2. Säilytys                                                            | 41 |
| 5.3. Turvallisuus                                                        | 42 |
| <b>6. Kokoelmien saavutettavuus ja käyttö</b>                            | 43 |
| 6.1. Asiakkaat                                                           | 44 |
| 6.2. Kokoelmapalvelut                                                    | 45 |
| 6.3. Aineistolainat                                                      | 47 |

### **Pertinenssiperiaate**

Asiakirjojen järjestämisperiaate, jonka mukaan asiakirjat ryhmitellään aiheen mukaan.

### **Provenienssiperiaate**

Periaate, jonka mukaan asiakirjatiedot kuuluvat sen yhteisön tai henkilön arkistoon, jonka toiminnan tuloksena ne ovat syntyneet tai joiden haltuun ne ovat asian käsittelyn yhteydessä päätyneet.

Provenienssiperiaate voidaan jakaa kahteen osaan: ulkoiseen ja sisäiseen. Ulkoinen provenienssiperiaate tarkoittaa sitä, että eri arkistonmuodostajien arkistokokonaisuuksia ei saa sekoittaa keskenään. Sisäinen provenienssiperiaate eli alkuperäisen järjestyksen periaate lähtee siitä, että arkistonmuodostajan asiakirjatiedoilleen antamaa järjestystä ei saa jälkikäteen muuttaa.

Periaatteen ulkoista osaa on runsaan sadan vuoden ajan noudatettu järkeymättä kaikkialla, kun taas sisäisen periaatteen soveltamisessa on kansainvälisesti tarkastellen ollut enemmän joustoa monista tekijöistä johtuen. Suomessa on pyritty varsin tiukasti noudattamaan myös alkuperäisen järjestyksen periaatetta.

Lähde: Kansallisarkiston wiki

# Johdanto

Tässä Museoviraston Kuvakokoelmien kokoelmapolitiikassa linjataan kokoelmatoiminnan periaatteet ja tavoitteet kokoelmien kartuttamisesta, hallinnasta, säilyttämisestä, hoidosta ja käytöstä. Kuvakokoelmien kokoelmapolitiikka täydentää Museoviraston kokoelmapolitiikassa kirjattuja ylätasoin linjauksia. Kokoelmapolitiikan avulla toteutetaan Museoviraston strategian linjauksia:

- Pidämme huolta monipuolisesta kulttuuriperinnöstä.
- Edistämme kulttuuriperinnön käyttöä.
- Teemme asiat yhdessä ja kohtaamme ihmiset aidosti.
- Tartumme yhteiskunnallisiin haasteisiin.

Toteutamme näitä periaatteita kokoelmia kartuttamalla ja hoitamalla, käyttämällä ja käytettäväksi saattamalla sekä yhdessä tekemällä.

Museoviraston Kuvakokoelmissa on yhteensä noin 18 miljoonaa kuvaa 1500-luvulta nykypäivään asti. Kokoelmia hallinnoi Museoviraston Arkisto- ja tietopalvelut -osaston Kuvakokoelmat-yksikkö. Tässä kirjattu kokoelmapolitiikka ei koske arkeologian kuvakokoelmaa.

Museoviraston hallussa oleva kuvallinen kulttuuriperintö on kansallisomaisuutta, jonka säilyvyys ja asema turvataan Museoviraston lakisääteisenä tehtävänä. Museoviraston kokoelmat ovat keskeinen osa kulttuuriperintöalan kansallista tutkimusinfrastruktuuria.

Kokoelmapolitiikka on laadittu Kuvakokoelmien henkilökunnan yhteistyönä, ja se tarkistetaan tarvittaessa.

# Museoviraston Kuvakokoelmat

## 2.1. Kokoelmien tehtävät ja yleiskuvaus

Museoviraston Kuvakokoelmat on osa Museoviraston hallinnoimaa Suomen kansallista kulttuuriperintöä, jonka avulla pystytään kertomaan menneisyydestä ja luomaan tulkintoja historiastamme.

Kuvat ovat monilla eri tekniikoilla tuotettujen valokuvien (erilaiset negatiivit, diat, vedokset yms.) lisäksi paperipohjaista kuvallista aineistoa, kuten grafiikkaa, piirustuksia, postikortteja, karttoja ja akvarelleja, sekä digitaalisessa muodossa olevia kuva-aineistoja. Kokoelmiin kartutetaan myös sellaista liikkuvaa kuvaa, jonka tallennus ei ole Kansallisen audiovisuaalisen instituutin (KAVI) tai muiden toimijoiden vastuulla.

Kuvakokoelmat tallentaa yleisen edun mukaisessa arkistointitarkoituksessa aineistoa, joka kertoo Suomen alueen ja täällä asuneiden sekä asuvien ihmisten historiasta ja kulttuureista, rakennetusta kulttuuriympäristöstä sekä suomalais-ugrilaisesta kulttuurista. Tallennusprofiiliin kuuluu myös Suomen ulkopuolisten alueiden kulttuurien kuvallinen tallentaminen erityisesti silloin, kun kuviin liittyy jokin yhdistävä tekijä Suomeen tai suomalaisiin identiteetteihin.

Kuvakokoelmien tallennus kohdistuu valtakunnallisesti merkittävän kuva-aineiston tallentamiseen. Valtakunnallisessa tallennustyönjaossa (TAKO) Museoviraston Kuvakokoelmien tallennus kattaa kaikki tallennustyönjaon pääaihealueet. Kuvakokoelmien pyrkimyksenä on tallentaa pääaihealueiden teemoja, jotka liittyvät Suomen historiaan, kansatieteeseen, merelliseen kulttuuriperintöön sekä rakennettuun kulttuuriympäristöön ja niissä erityisesti valtakunnallisesti merkittäviin tapahtumiin, ilmiöihin, käännekohtiin ja vaikuttajiin.

Journalistinen kuva-arkisto JOKAn tehtävänä on keskeisen journalistisen kuva-aineiston säilyttäminen osana kansallista kulttuuriperintöä ja lehtikuvakokoelmien tarjoaminen yleisön saataville. JOKA tallentaa sanoma- ja aikakauslehtien ja lehtikuvaajien julkaistavaksi tuotettua valokuvaperintöä massamediaaliselta kaudelta 1900-luvun alusta lähtien. Tavoitteena on suomalaisen kuvajournalismin historian sekä itsenäisyyden ajan poliittisen (uutiskuva) ja kulttuurihistorian (esim. taide, populaarikulttuuri, viihde, urheilu) sekä visuaalisen kulttuurin näkökulmasta edustavien valokuva-aineistojen tallentaminen.

Kuvallisen materiaalin runsauden vuoksi pysyvästi kokoelmiin tallennettava aineisto on valittava huolellisesti. Tämä vaatii erityisesti uudemman aineiston osalta, että kansallisesti ja valtakunnallisesti merkittävät ilmiöt, tapahtumat ja aineistot määritetään ja huomioidaan yhteistyössä muun museo- ja arkistokentän kanssa.

Kokoelmien ja niiden kartunnan avulla määritetään tulevaisuuden kuvaa nykyhetkestä ja menneisyydestä. Laajempi merkitys, hyöty ja vaikuttavuus ilmenevät sekä tulevaisuudessa kokoelmista saatavan tiedon ja elämysten avulla että nykyhetkessä niitä käyttävien asiakkaiden toiminnassa. Kokoelmia käytetään monipuolisesti mm. erilaisissa julkaisuissa, mediassa, tutkimuksessa ja harrastustoiminnassa. Niillä on laaja taloudellinen, kulttuurinen ja sosiaalinen vaikutus. Esimerkiksi yksi kuva voi olla voimakkaan elämyksen lähde silloin, kun asiakas löytää kokoelmista sukulaisensa kuvan, josta ei ole aiemmin ollut tietoinen. Kulttuurihistoriallisen sekä eri väestöryhmistä ja kulttuureista kertovan kuva-aineiston avulla edistetään myös kulttuurien ja yhteiskunnan monimuotoisuuden ymmärtämistä.

Kokoelmissa olevat ja suunnitelmallisella kartutuksella kokoelmiin otettavat kuva-aineistot sisältävät henkilötietoja, joten kaikessa toiminnassa huomioidaan yleisen edun mukainen arkistointitarkoitus sekä se, että toiminta on oikeasuhtaista tavoitteeseen nähden.

Museoviraston Kuvakokoelmat ohjaa ja neuvoo Museoviraston henkilökuntaa ja koko suomalaista museokenttää kuvallisen kulttuuriperinnön tallentamisessa ja kokoelmanhoidossa yhteistyössä Suomen muun museo- ja arkistokentän kanssa.

Kuvakokoelmat hallinnoi seuraavia Suomen kansalliskokoelman osana olevia pääkokoelmia (suluissa kokoelmatunnukset):

Historian kuvakokoelma (HK)

Journalistinen kuva-arkisto JOKA (JOKA)

Kansatieteen kuvakokoelma (KK)

Kulttuuriympäristön kuvakokoelma (KY)

Kulttuuriympäristön piirustuskokoelman rariteetit (KYP)

Rakennushistorian kuvakokoelma (RHO)

Suomalais-ugrilainen kuvakokoelma (SUK)

Suomen merimuseon kuvakokoelma (SMK)

Yleisethnografinen kuvakokoelma (VKK)

Valikoima eri pääkokoelmien ala- ja erityiskokoelmia ja aineistoja on listattu liitteissä 1-2.

## 2.2. Kuvakokoelmien historia

Museoviraston ja sen edeltäjien kuvallisen aineiston kerääminen alkoi 1830-luvulla. 1800-luvun jälkipuolisko oli Suomessa kansallishengen nousukautta ja heräävän kansanvaltaisuusaatteen aikaa. Perustettiin eri laitoksia ja seuroja, joiden piirissä tehdyn keruutyön tuloksena syntyivät 1893 Valtion historiallisen museon (myöhemmin Suomen kansallismuseon) kokoelmat. Tällöin yhdistettiin ylioppilasosakuntien, Muinaismuistoyhdistyksen, Muinaistieteellisen toimikunnan ja Helsingin yliopiston historiallis-kielitieteelliset kokoelmat.

Kulttuurihistorialliset kuvakokoelmat kasvoivat esinekokoelmien rinnalla. Kuva-aineistoa saatiin tutkimuksen ja dokumentoinnin yhteydessä ja toisaalta kuvia, erityisesti muotokuvia, kerättiin itsenäisinä tutkimuskohteina. Järjestelmällisemmäksi kuvien hankinta tuli 1870-luvulla.

Historian kuvakokoelman kuvaluettelokirjaa on pidetty vuodesta 1842. Kansatieteen kuvakokoelman ensimmäiset kuvat sisältyvät vuonna 1876 perustetun Ylioppilasosakuntien kansatieteellisen museon kokoelmista laadittuihin painettuihin luetteloihin *Luettelo Suomen ylioppilas-osakuntien kansatieteellisistä kokoelmista*. Lisäviikko I. Toim. Theodor Schvindt. Helsinki 1893. ja *Luettelo Suomen ylioppilas-osakuntien kansatieteellisistä kokoelmista* (nykyään valtiolle kuuluvista). Lisäviikko II. Toim. U. T. Sirelius. Helsinki 1902.). Samat luettelot on painettu ruotsiksi nimellä *Katalog öfver Finska Studentafdelningarnas Etnografiska Samlingar*. Valtion historialliseksi museoksi yhdistetyistä esihistoriallisista, kulttuurihistoriallisista ja kansatieteellisistä kokoelmista on



Kuitian kartanolinna. Albert Edelfeltin akvarelli 1871. Suomen muinaismuistoyhdistyksen I taidehistoriallinen retkikunta. HK187110116:58.

noin vuonna 1910 kirjoitettu numerosta 1 alkaen yhteisluettelo, johon sisältyvät myös kansatieteen, suomalais-ugrilaisen ja yleis-etnografisen kokoelman kuvat. Yhteisluettelosta on sittemmin kopioitu kansatieteellisten kuvien tiedot erilliseksi omaksi kokoelmaluetteloksi. Alkuperäistä yhteisluetteloa säilytetään Kirjasto, arkisto ja arkeologiset kokoelmat -yksikössä.

Kuvallista aineistoa on aktiivisesti kartutettu 1870-luvulta lähtien. Aineistoa ovat keränneet mm. Suomen muinaismuistoyhdistyksen taidehistorialliset retkikunnat vuosina 1871-1902. Tuolloin myös professori, valtionarkeologi J. R. Aspelin aloitti järjestelmällisen kuvien hankinnan Muinaismuistoyhdistyksen ja Muinaistieteellisen toimikunnan sekä Valtion historiallisen museon kokoelmiin. Aineistoa hankittiin mm. ulkomaisista huutokaupoista. Vanhat kokoelmat yhdistettiin vuonna 1893 valtion arkeologiseksi, historialliseksi ja etnografiseksi kokoelmiksi. Viimeistään 1880-luvulta lähtien kokoelmia kerättiin suunnitteilla ollutta Kansallismuseota varten. 1890-luvulla tehdyn kokoelmien jaottelun yhteydessä suurin osa kuvamateriaalista sijoitettiin tuolloisen Valtion historiallisen museon kokoelmiin historialliseksi kuva-arkistoksi.

Vuosisadan vaihteessa valokuvaustekniikoiden kehittyessä valokuvaus syrjäytti piirtämisen dokumentointimuotona. Valokuvausta käytettiin 1900-luvun alusta lähtien yleisesti myös rakennushistorian ja kansatieteen kenttätutkimuksissa dokumentointivälineenä. Muinaismuistoyhdistys otti kameran taidehistoriallisen retkikunnan dokumentointivälineeksi vuonna 1892. Lisäksi ammattivalokuvaajat tallensivat kulttuurihistoriallisia aiheita Muinaistieteellisen toimikunnan tilauksesta.

Kuvakokoelmien merkittävän muotokuvakokoelman pohjan muodosti Antellin testamenttivaroilla Ruotsista vuonna 1890 ostettu Wadströmin muotokuvakokoelma, joka sisältää yli 50 000 erilaista kuvaa. Muotokuvakokoelman ja siihen liittyvän tietouden merkitys vakiintui Kansallismuseon historiallisen osaston intendentti Karl Karl Konrad Meinanderin keruu- ja julkaisutoiminnan ansiosta 1900-luvun alussa.

Muinaistieteellisen toimikunnan ja Kansallismuseon organisaation virallistamisen yhteydessä vuonna 1912 kuvakokoelmat jakautuivat omiin osastoihin. Kansatieteellisen osaston kuva-arkistoon tuli valokuvien lisäksi mm. rakennusmittausten kaltaista tutkimusaineistoa ja historiallisen osaston kuva-arkistoon henkilöhistoriallista aineistoa ja taidetta. Organisatorisesti Muinaistieteellisen toimikunnan / Museoviraston hallinnoimat kuvakokoelmat ovat olleet eri osastojen ja yksikköjen hoidossa. Historiallisen kuva-arkiston lyhyt historia ja kokoelmien sisältö on kuvattu Marta Hirnin kirjoittamassa kirjassa *Historiallinen kuva-arkisto* (Kansallismuseo. Helsinki 1971).

Viimeisimmän organisaatiouudistuksen (1.5.2011) myötä kuvakokoelmista muodostettiin Kuvakokoelmat-yksikkö Arkisto- ja tietopalvelut -osastoon. Myös nimi muutettiin Museoviraston kuva-arkistosta Museoviraston Kuvakokoelmiksi.

Organisaatiomuutoksen yhteydessä Rakennushistorian kuvakokoelma ja piirustus-kokoelman rareiteetit siirrettiin osaksi Kuvakokoelmia.

Vuonna 2014 perustetun Journalistinen kuva-arkisto JOKAn tehtävänä on tallentaa, säilyttää ja julkaista keskeisiä lehtien ja lehtikuvaajien valokuvakokoelmia. JOKAn toiminnan suunnittelu aloitettiin opetus- ja kulttuuriministeriön toimeksiannosta jo vuonna 2010 Museoviraston ja Suomen valokuvataiteen museon yhteishankkeena.

Esiselvityksiin kuuluivat Suomen valokuvataiteen museon erikoistutkija Jukka Kukkosen kartoitukset *Valokuvat kellareissa* (2002) ja *Valokuvat kotona* (2008).

Vuoden 2016 alussa Suomen merimuseon kuvakokoelman hallinta siirrettiin Suomen kansallismuseolta Museoviraston Kuvakokoelmiin.

### **2.3. Kuvakokoelmien organisaatio ja kokoelmatyöhön käytettävät resurssit**

Kuvakokoelmat on osa Museoviraston Arkisto- ja tietopalvelut -osastoa (ARTI). Kuvakokoelmissa on 14 vakituista työntekijää: yli-intendentti (yksikön päällikkö), kolme intendenttiä, kaksi amanuenssia, kolme kokoelma-assistenttia, kaksi valokuvaajaa, yksi kuvankäsittelijä ja kaksi konservaattoria. Osa työstä palvelee Museoviraston muiden yksiköiden kokoelmien kartuttamista ja muita tarpeita. Erityisesti valokuvaajien ja kuvankäsittelijän työajasta iso osa menee Museoviraston muiden yksiköiden tilaamien töiden suorittamiseen.

Vakituisen henkilökunnan lisäksi kokoelmien kanssa työskentelee vaihteleva määrä eri projektien määräaikaista työntekijöitä sekä siviilipalvelushenkilöitä ja harjoittelijoita. Kokoelmien laajamittainen digitointi ei ole mahdollista pelkästään vakituisen henkilökunnan voimin. Eri projekteissa kerätty tietotaito on vaarassa kadota, vaikka tulokset kirjataan ja arvioidaan projektien päättyessä.

Kuvakokoelmilla on kaksi päätoimitilaa: Sturenkatu 2 A Helsingissä sekä Kokoelma- ja konservointikeskus Vantaalla. Museoviraston Sturenkatu 2a:n toimitilat ovat käyttö-tarkoitukseensa remontoituneet. Kokoelmien säilytystilat ovat arkistolaitoksen arkistotilamääräyksen (AL/19699/07.01.01.00/2012) mukaiset. Työskentely- ja asiakastiloissa ei ole täydellistä olosuhdesäätelymahdollisuutta.

Museoviraston uusi Kokoelma- ja konservointikeskus Vantaalla valmistui keväällä 2016. Sinne on sijoitettu JOKAn ja Suomen merimuseon kuvakokoelmat. Sinne voidaan sijoittaa tarpeen mukaan myös muita Kuvakokoelmien kokoelmia. Keskuksessa on myös Kuvakokoelmien toinen konservointitila sekä digitointi-, tutkimus- ja asiakaspalvelutiloja.

### **2.4. Kokoelmatoimintaa ohjaava lainsäädäntö ja sopimukset**

Kuvakokoelmien toimintaa ohjaavista laeista ja asetuksista keskeisimmät ovat Laki Museovirastosta 282/2004 ja asetus Museovirastosta 407/2004. Vuoden 2004 lain mukaisesti Museoviraston tehtävänä on mm. huolehtia kulttuurihistoriallisen kansallissomaisuuden kartuttamisesta, säilyttämisestä, hoidosta, käytettäväksi saattamisesta ja näytteillä pidosta. Asetuksessa tämä on tarkennettu siten, että Museovirasto mm. suorittaa arkeologian, historian, kansatieteen, merihistorian, numismatiikan, raken-nushistorian ja taidehistorian alaan kuuluvaa tallennusta ja tutkimusta ja harjoittaa alan julkaisutoimintaa sekä välittää tietoa myös muiden kansojen kulttuurista.

Kuvakokoelmien käyttöä säätelevät mm. tekijänoikeuslaki (821/2005), EU:n tietosuoja-asetus (EU 2016/679) ja sitä täydentävä tietosuojalaki (1050/2018) ja julkisuuslaki (621/1999) sekä muu kansallinen lainsäädäntö ja niiden soveltamisesta annetut viralliset lausunnot. Museoviraston Kuvakokoelmien toiminnan eettisenä perustana ovat myös Kansainvälisen museoneuvoston (International Council of Museums, ICOM) museotyön eettiset säännöt vuodelta 2005.

Museoviraston strategiassa 2020 on korostettu kulttuuriperintöä koskevan tiedon saatavuutta ja avointa käyttöä. Nämä lait ja velvoitteet kannustavat sekä kokoelmapoliittiseen yhteistyöhön että Museoviraston yhteisen kokoelmapoliitiikan noudattamiseen.

Vuonna 2009 kirjoitetun Museoviraston tutkimusstrategian (2010–2015) mukaan Kuva-kokoelmat on kansallinen kuva-aineiston keskusarkisto, jonka perustehtävänä on määritellä, kartuttaa ja säilyttää kulttuurihistoriallista kuvakokoelmaa sekä huolehtia sen saavutettavuudesta. Yleisellä tasolla painopistealueina ovat kuvallinen kulttuuri kansallisesta näkökulmasta ja kuvan erityisominaisuudet tieteellisen tutkimuksen lähteenä.

# Tallennus ja kartunta

## 3.1. Yleisperiaatteet

Kuvakokoelmien pääkokoelmat ovat luonteeltaan erilaisia, mikä huomioidaan kartuttamisen painopisteissä ja menetelmissä. Kartuttamisessa noudatetaan mm. Museoviraston kokoelmapolitiikassa määriteltyjä yleisiä tavoitteita.

- Kartuttaminen on pitkäjänteistä ja jatkuvaa.
- Kartuttamiseen vaikuttaa valtakunnallinen tallennustyönjako (TAKO).
- Omien kokoelmien tutkiminen ja tunteminen on edellytyksenä kokoelmien täydentämiselle.
- Aktiivinen kartuttaminen perustuu asia- ja ilmiökokonaisuuksiin, joita kuvat tai muu aineisto valottavat osaltaan ja joiden merkitys esimerkiksi Suomen historiassa tai kulttuurihistoriassa voidaan määritellä.
- Hankinnoissa huomioidaan säilyttämisen, konservoinnin ja kokoelmahallinnan resursit. Jokainen hankinta perustellaan ja kirjataan luvussa 4.4. kerrotun pääohjeistuksen mukaisesti.
- Kokoelmien luettelointitietojen saattaminen digitaaliseen muotoon parantaa kokoelmien tuntemusta myös henkilökunnan vaihtuessa.
- Suomeen muuttaneiden kulttuuria tallennetaan kokoelmiin.
- Yhteistyötä muiden ammatillisten museoiden ja arkistojen kanssa tehostetaan kokoelmatoiminnan alueella.
- Tallennuksessa huomioidaan Museoviraston eri kokoelmien yhteistyö.

## 3.2. Kuvakokoelmien tallennusalueet ja painopisteet

Museoviraston Kuvakokoelmien kartunnan tallennusalueet kattavat maantieteellisesti koko Suomen ilman ajallisia rajoituksia. Suomen lisäksi tallennusalueisiin kuuluvat myös muut maat ja maantieteelliset alueet, koska tallennus kohdistuu myös Suomen ulkopuolisten alueiden kulttuurien kuvalliseen tallentamiseen erityisesti silloin, kun löytyy jokin yhdistävä tekijä Suomeen tai suomalaisiin identiteetteihin.

Temaattisesti Kuvakokoelmiin tallennetaan valtakunnallisesti ja kansallisesti merkittävää kuvallista aineistoa, joka liittyy Suomen historiaan, kansatieteeseen sekä rakennettuun kulttuuriympäristöön, merelliseen kulttuuriperintöön ja kuvajournalismiin. Suomen historia käsittää erityisesti kulttuurihistoriallisen aineiston, mutta laajasti myös muun

muassa poliittiseen ja taloushistoriaan liittyvän aineiston. Kokonaiskuvan tallentamiseksi myös vasta- ja alakulttuurien näkökulmat otetaan huomioon. Merkittävänä tekijänä on myös tutkimuksen moninaisten tarpeiden huomioiminen.

Merkitys ja merkittävyys ovat aikaan ja kulttuuriin sidoksissa olevia muuttuvia määreitä, mutta valtakunnallisesti merkittävän aineiston määrittelyssä voidaan käyttää mm. seuraavia kriteereitä:

- Aineisto ilmentää kokonaisuutena erinomaisesti Suomessa asuneiden tai asuvien väestöryhmien kulttuuria ja toimintaa. Merkittävyyttä lisää erityisesti poikkeusoloihin ja historiallisiin murroskausiin ja tapahtumiin liittyvä aineisto.
- Aineisto liittyy merkittävään historialliseen henkilöön, joita ovat mm. oman aikansa valtakunnantason poliittiset päättäjät sekä valtakunnallisesti tunnetut kulttuuri-, tiede-, taide- ja talousvaikuttajat.
- Aineisto liittyy valtakunnallisesti merkittäväksi luokiteltuun rakennettuun kulttuuriympäristöön.
- Aineisto liittyy valtakunnallisesti merkittävään merelliseen kulttuuriperintöön.
- Aineisto ilmentää kokonaisuutena erinomaisesti Suomen sukukansojen historiaa ja kulttuuria.
- Aineisto liittyy merkittäviin suomalaisiin tutkimusmatkailijoihin tai kuvaa kokonaisuutena erinomaisesti suomalaisten kansainvälisiä suhteita ja maailmankuvaa.
- Aineisto kuuluu valtakunnallisesti merkittäviin lehtien valokuva-arkistoihin, lehtikuvaajien kokoelmiin tai toimitukselliseen käyttöön tehtyihin valokuva-aineistoihin.
- Aineisto ilmentää kuvajournalismin tai lehtikuvaajan ammatin muutoksia.

Kuvakokoelmat huomioi tallennustoiminnassaan muiden museoiden kartuntapolitiikan ja tallentaa materiaalia yhdessä koko museo- ja arkistokentän kanssa. Valtakunnallisen tallennustyönjaon suhteen Museoviraston Kuvakokoelmien tallennus läpäisee lähtökohtaisesti kaikki tallennustyönjaon pääaihealueet. Kaikissa näissä tallennuksen valtakunnallinen merkittävyys on määrävänä tekijänä.

### **3.3. Tallennettavat aineistotyypit**

Kokoelmiin tallennetaan eri menetelmin tuotettua kuva-aineistoa, joka liittyy kokoelmien tallennusalueisiin ja täyttää kartunnalle asetetut kriteerit. Yksittäisistä valokuvista pyritään tallentamaan kaikkia 1800-luvun ja 1900-luvun alun varhaisia kuvatyyppejä, kuten daguerrotyyppejä, ambrotyyppejä, ferrotyyppejä ja autochromeja. Uudemmassa aineistosta tallennetaan perinteisin menetelmin tuotettujen vedosten, negatiivien ja diojen lisäksi alkuaan digitaalisia kuvia. Alkuaan digitaalisten kuvien osuus tulee jatkossa korostumaan.

Aineistotyyppinä kuva on moniulotteinen ja kattaa sekä valokuvaamalla että muilla menetelmillä tuotetun aineiston. Muita kuvatyyppejä ovat muun muassa piirustukset, rakennuspiirustukset, akvarellit ja grafiikka, painokuvat ja painotuotteet, postikortit, kartat ja painolaatat.



Johanna Fredrika (Jeannette) Ottelin (o.s. Wallenstierna) ja tyttäret Emilia Karolina, Selma Wilhelmina, Agneta Mathilda ja Alina Fredrika. Daguerrotyyppi. Kuvaaja Auguste Joseph Desarnord noin 1845. HK19730601:1

### 3.4. Alkuperäisyyden käsite

Kuvakokoelmat tallentaa ensisijaisesti originaaleja eli alkuperäisaineistoja. Originaali on alkuperäisessä muodossaan oleva tekijän valmistama ja/tai hyväksymä kuva tai kuvallinen tallenne. Valokuvan osalta originaali voi olla sekä alkuperäinen negatiivi että tekijän valmistama ja/tai hyväksymä vedos tai tallenne. Jälkituotannossa kopioida valmistettaessa alkuperäisen kuvan merkitys ja sisältö voivat muuttua esimerkiksi rajaamalla tai digitaalisen tallenteen jälkikäsittelyssä.

Muun kuin valokuvaamalla tuotetun kuvallisen aineiston, mm. grafiikan osalta, originaalina voidaan pitää myös myöhemmin tehtyjä vedoksia, jos ne ilmentävät alkuperäisen olemusta ja sisältävät alkuperäisyyteen liittyviä tekijä-, kaivertaja- ja muita tietoja.

Mikäli alkuperäisaineistoista on mahdollista saada Kuvakokoelmien haltuun vain jäljenne, on jäljennekuvauksessa huomioitava Kuvakokoelmien laatukriteerit.

Kokoelmiin tallennetaan myös kaitafilmejä, jotka ovat yksityisten ihmisten tai muiden toimijoiden kuvaamia ja joita Kansallinen audiovisuaalinen instituutti (KAVI) ei tallenna. Kuvakokoelmien tallennus kattaa rajoitetusti myös sellaisen uudemman liikkuvan kuvan, jota KAVI ei tallenna kokoelmiinsa. Tähän kuuluvat kaikki kaitafilmikauden jälkeiset liikkuvan kuvan tallennemuodot. Liikkuvan kuvan tallennus ei sisälly Kuvakokoelmien tallennusvastuun ydinalueisiin, joten siinä tallennuskriteerit ovat erittäin tiukat ja aineiston kulttuurihistoriallinen merkitys korostuu. Liikkuvan kuvan osalta on suunniteltava objektityypin valtakunnallista tallennusvastuuta ja sen resursointia.



Sotabaletti, 1642 (HET GROOT EVROOPISCH KRYGS BALET). Kuparikaiverrus. Alkuperäisen kuvan tekijä Crispijn van de Passe de Jonge (1594-1670). Wadströmin kokoelma, Antellin kokoelmat. HK10001:63

### 3.5. Tallennuskriteerit ja arvottaminen

Valokuvia on tuotettu kolmessa toisiinsa limittyvässä jaksossa, jotka ovat eriteltävissä toisistaan teknisen kehityksen ja sen tuottaman kuvamäärän perusteella. 1800-luvulta 1900-luvun puoliväliin asti voidaan puhua yksittäiskuvan kaudesta. Kinonegatiivin ja kameroiden yleistymisen myötä viimeistään 1960-luvulta lähtien voidaan puhua massakuvan kaudesta (1960–1990-luvut). Erityisesti ammattikuvaajilla tämä tarkoitti kuvamäärän voimakasta kasvua, kun yhdestä kuvaustapahtumasta voitiin ottaa keskimäärin kaksi filmirullaa. 1990-luvulta lähtien siirryttiin digitaalisen kuvan kauteen, joka entisestään on lisännyt kuvaamista ja kuvamassan määrää. Kännykkäkameroiden myötä kuvaaminen on mahdollista missä vain, joten kuvamäärä on kasvanut huimasti.

Kaikkea kuvallista aineistoa ei ole tarkoituksenmukaista tallentaa kokoelmiin. Kokoelmia kartutettaessa kuva-aineistot voidaan arvottaa seuraavien osa-alueiden perusteella:

1. Historiallisesti ja kulttuurihistoriallisesti suuri merkitys
  - Kuva-aineiston avulla voidaan tutkia, ymmärtää ja kertoa historiasta ja nykypäivästä. Aineisto liittyy merkittävään tapahtumaan, ilmiöön, arjen historiaan, kulttuuriympäristöön ja/tai henkilöhistoriaan. Merkittävyyden määrittelyssä huomioidaan myös vasta- ja alakulttuurit. Kuvat kertovat aina myös oman aikansa visuaalisesta kulttuurista. Merkittävyyden määrittely on kuitenkin subjektiivinen ja riippuvainen määrittelyajan arvoista ja arvottamisesta sekä itse määrittelijästä.

Tämän takia merkityksen kirjaaminen hankintapäätökseen on tärkeää, eivätkä muuttuvat merkitykset saa vaikuttaa aineistojen myöhempisiin vaiheisiin. Historiallinen arvo kertoo enemmän kartunta-ajankohdan arvottamisesta kuin kohteena olevasta tapahtumasta tai ilmiöstä.

2. Kansallisesti ja mahdollisesti kansainvälisesti korvaamaton ja ainutkertainen
  - Ainutlaatuiset ja alkuperäiset kuvalliset aineistot: originaaliteokset, negatiivit ja kuvaajan tekemät vedokset, tässä huomioidaan myös valokuvahistoriallinen arvo (ikä, valmistusmenetelmä).
3. Kontekstitiedot
  - Tapahtuma tai ilmiö, johon kuva-aineisto liittyy, on tunnistettu ja ajoitettu.
4. Suhde olemassa oleviin kokoelmiin
  - Kuva-aineisto ja sen sisältö täydentävät olemassa olevia kokoelmia.
5. Tekijätiedot
  - Kuvaaja tai muu tekijä ja valmistukseen liittyvät muut henkilöt ovat tiedossa.
6. Tekijän- ja muut kuvan käyttöön liittyvät oikeudet sekä julkisuus
  - Tekijänoikeudet on selvitetty tai selvitettävissä. Tekijänoikeuksien voimassaolo ei estä kokoelmiin tallentamista.
  - Yksityisyyden suoja ja henkilötietojen käsittely on selvitetty tai selvitettävissä. Näiden rajoitukset ja epäselvyydet eivät estä kokoelmiin tallentamista. Kaikki kokoelmiin tallennettu aineisto on julkista, ellei sen käyttöön liity lakisääteisiä tai muita rajoituksia.
7. Provenienssiperiaate
  - Aineisto otetaan vastaan mahdollisuuksien mukaan kokoelmanmuodostajan tuotamina kokonaisuuksina.
8. Kunto ja aineiston järjestys
  - Kuva-aineistojen huono kunto yksistään ei ole este kokoelmiin tallentamiselle. Huonokuntoisen aineiston vastaanotossa on huomioitava myös konservoinnin ja säilytyksen resurssit.
  - Huomioidaan, miten hyvin aineisto on järjestetty ja luetteloitu ennen kokoelmiin tallentamista.

JOKAn kokoelmien kartuttamisessa arvottamiseen vaikuttavat myös seuraavat, em. kohtia 1–3 täydentävät näkökulmat:

- Aineisto kertoo uutistapahtumanäkökulmasta itsenäisyyden ajan politiikan, elinkeinoelämän sekä sosiaalihistorian merkkitapahtumista ja murroskohdista.
- Aineisto kertoo itsenäisyyden ajan populaarikulttuurin, viihteen ja urheilun merkkitapahtumista, henkilöistä ja murroksista. Aineisto on syntynyt julkisuudesta ja julkisuutta varten.
- Aineisto tiivistää ajankohtansa visuaalista kulttuuria.
- Lisäksi on huomioitava, miten yksityinen ja julkinen liukuvat toisiinsa, miten julkinen ja poliittinen samastuvat ja missä menee julkisuuskynnys.

Kaikkien kokoelmien kartuttamisessa tärkein on historiallinen merkitys.

Tallennuskriteereitä on suurien kuva-aineistomassojen kohdalla mahdollista käyttää hankintaa mietittäessä vain kokonaisuuden tasolla. Aineistojen seulonnassa kriteereitä voidaan soveltaa yksittäisen objektin tasolla.



Ison lehtikuva-arkiston selvitystä ja järjestämistä JOKAn kokoelmissa vuonna 2013. Kuva: Museovirasto.

### 3.6. Tallennuksen painopisteet pääkokoelmittain

Museoviraston Kuvakokoelmien eri pääkokoelmien tallennuksen painopisteet täydentävät toisiaan. Esimerkiksi Journalistisen kuva-arkiston painopisteinä ovat mediatalojen lehtikuva-arkistot ja keskeiset lehtikuvaajakokoelmat, joiden kautta on mahdollista tallentaa julkaisukäyttöön tarkoitettuja journalistisia kuva-aineistoja. Edustavan kokonaisuuden muodostamiseksi on tarkoituksenmukaista tallentaa myös vaihtoehtoisia ja täydentäviä kuva-aineistoja merkittävistä historiallisista ja kulttuurihistoriallisista ilmiöistä, tapahtumista ja henkilöistä.

Kuvakokoelmat verkostoituu ja tekee aktiivista kartutussyhteistyötä muiden toimijoiden kanssa. Keskeinen yhteistyökumppani on Suomen kansallismuseon Kokoelma- ja tutkimusyksikkö, jonka kanssa suunnitellaan ja toteutetaan yhteisiä nykydokumentointiprojekteja, kokoelmahankintoja ja muita hankkeita. Aktiivinen yhteistyö Suomen kansallismuseon eri kokoelmien kanssa on tärkeää myös vanhemman aineiston osalta, erityisesti koska tarjotut aineistot sisältävät usein sekä kuvia että esineistöä.

Muiden museoiden ja arkistojen lisäksi keskeisiä yhteistyötahoja kartuttamisen suunnittelussa ovat ne lehtiyhtymät, joiden filmikauden kuva-arkistot eivät tällä hetkellä ole museoiden tai arkistojen hallussa. Journalistinen kuva-arkisto JOKA pyrkii aktiivisesti seuraamaan media- ja lehtitalojen arkistojen tilannetta ja keskustelemaan arkistoihin kohdistuvista muutostarpeista.

Keskeisenä kartutuksen painopisteinä on alkuaan digitaalinen aineisto, jonka osalta tallennus on pyrittävä tekemään ajallisesti lähempänä aineistojen valmistushetkeä. Digitaalisten aineistojen elinkaari on tällä hetkellä lyhyempi kuin perinteisen fyysisen kuva-aineiston (negatiivit, diat ja vedokset) ja keskeisen aineiston pysyvän säilymisen turvaaminen vaatii aktiivista tallennustoimintaa.

Kokoelmiin on aktiivisesti hankittava edustavina kokonaisuuksina ja otoksina ne valtakunnallisesti ja kansallisesti keskeiset kuva-aineistot, jotka historiallisen ja kulttuurihistoriallisen merkityksensä vuoksi ovat pysyvästi säilytettäviä ja jotka eivät tule muuten säilytetyiksi.

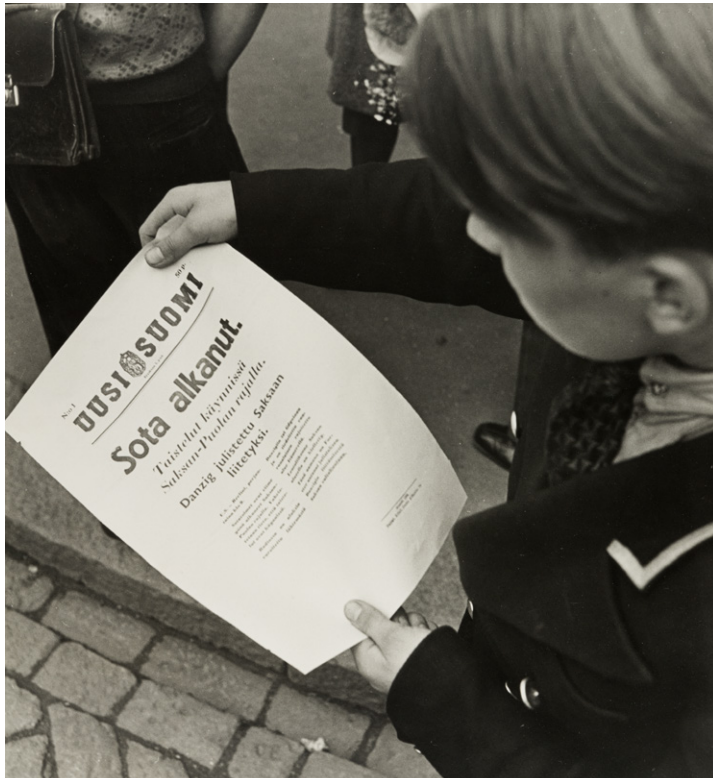
Provenienssiperiaate huomioidaan kartutuksessa, mutta suurten kokoelmakokonaisuuksien jaoista muiden museoiden kanssa voidaan kuitenkin sopia kokoelmaselvitysvaiheen valmistuttua. Mahdollisissa, vain tarkkaan harkituissa kokoelmien jakamisissa on huolehdittava alkuperäisen yhteystiedon säilymisestä.

Tallennustoimintaan on varattava riittävät resurssit. Museoviraston Kokoelma- ja konservointikeskus mahdollistaa pitkäjänteisen kartutuksen ja vakiinnuttaa pitkäaikaissäilytykseen sopivat tilat.

Kartuntakriteerit täyttävät kuva-aineistot ovat usein hyvin suuria. Yksittäisen valokuvaajan tuotanto saattaa koostua sadoista tuhansista otoksista. Lehtitalon tai muun toimijan kuva-arkistoon voi kuulua pitkäaikaisen kartutuksen seurauksena muutama miljoona yksittäistä kuvaa. Kartuntapäätös vaatii monivuotista sitoutumista tallennustyöhön ja digitointiin sekä pysyviä resursseja säilytykseen ja konservointiin.

### 3.6.1. Historian kuvakokoelma

Historian kuvakokoelman tallennuksen painopisteinä ovat ne valtakunnallisesti ja kansallisesti keskeiset kuva-aineistot (yksittäiset kuvat, edustavat kokonaisuudet ja otokset sekä kokoelmat), jotka ovat historialliselta ja kulttuurihistorialliselta arvoltaan merkittäviä. Aineistoja arvioidaan kohdassa 3.5. lueteltujen kriteerien ja kokeiluasteella olevan arvoluokituksen mukaisesti.



"Sota on alkanut", poika lukee Uuden Suomen uutislehtistä 1939: Kuva: Thérèse Bonney, Historian kuvakokoelma. HK19870106:418

Kokoelmaa täydennetään aktiivisella kartuttamisella. Kokoelmaan tallennetaan Suomen historian ja kulttuurihistorian keskeinen kuvasto varhaisemmasta historiallisesta ajasta nykypäivään. Tallennuksen painopisteiden määrittelyn kannalta on erityisen merkityksellistä tuntea jo olemassa olevat omat ja muiden toimijoiden tallentamat kuva-aineistot.

Digitaalisen kuvan tallennus lähellä sen syntyhetkeä korostuu tulevaisuuden kartutuksessa. Tässä painopisteenä on yksittäisen kuvaajan ja osallistujan näkemys ja kokemus tilanteesta. Kokoelmia kartutetaan myös omalla sekä muiden kanssa yhteistyössä tehtävällä nykypäivän dokumentoinnilla, jonka näkökulmat ja tavoitteet kirjataan dokumentoinnin tulosten yhteyteen.

Nykyajan tallennuksessa keskeisin kumppani on Suomen kansallismuseon Kokoelma- ja tutkimusyksikkö. Dokumentointiprojektit suunnitellaan yhdessä. Projektien tuloksista esineet luetteloidaan Suomen kansallismuseon uuteen Itsenäisyyden ajan kokoelmaan (IT-kokoelma). Suomen kansallismuseon vetovastuulla toteutettujen dokumentointien valokuvat ja muu kuva-aineisto luetteloidaan IT-kokoelmaan. Kuvakokoelmien omana toimintanaan tekemien dokumentointien aineisto tallennetaan Kuvakokoelmiin, ensisijaisesti Historian kuvakokoelmaan.

### **3.6.2. Journalistinen kuva-arkisto JOKA**

Journalistinen kuva-arkisto JOKAn tallennusalueena ovat mediatalojen lehtikuva-arkistot ja keskeiset lehtikuvaajakokoelmat. Valokuvat kellareissa -kartoituksessa (2002) Suomen keskeisimmät lehtien kuva-arkistot on jaoteltu neljään kategoriaan:

- 1- suuret valtakunnallisten ja maakunnallisten lehtien kuva-arkistot (10 kpl)
2. keskisuuret maakuntalehtiarkistot (10 kpl)
3. kuvatoimistoarkistot (4 kpl)
4. kustannusyhtiöt (2 kpl).

Tavoitteena on kartuttaa kokoelmia pääkategorioista 1–3 peruskokoelman muodostamiseksi sekä täydentää uutiskuva-aineistoa aikakauslehtikuvaajien, freelance-kuvaajien ja pitkään ilmestyneiden erikoisalojen lehtien kuvakokoelmilla. Kokoelmiin on liitetty esimerkiksi:

1. Isot valtakunnallisten ja maakunnallisten lehtien arkistot: Uusi Suomi
2. Keskisuuret maakuntalehtiarkistot: Kaleva
3. Kuvatoimistoarkistot: Pressfoto Zeeland

Lisäksi kokoelmia kartutetaan pääkategorioiden ulkopuolelta olevien valtakunnallisesti ja kuvajournalistisesti merkittävien lehtikuva-arkistojen ja -kokoelmien osalta, esimerkiksi tietyn erikoisalan tai mielipiteen kannattajan aineistot. Näissä pitkään ilmestyneet lehdet priorisoidaan.

Journalistinen kuva-arkisto kartuttaa ja tallentaa valikoituja lehtikuvakokoelmia provenienssiperiaatteen mukaisesti arkistonmuodostajan luomina arkistokokonaisuuksina. Arkistonmuodostajia voivat olla valokuvaajat, lehdet tai kuvatoimistot. Osakokoelmia tai yksittäiskuvia ei pääsääntöisesti oteta vastaan.



Valokuvaaja U.A. Saarinen Keystone Pressin palveluksessa Münchenissä vuonna 1953. Kuva: UA Saarinen. UA Saarisen kokoelma, JOKA. JOKAUAS2-1769:1

Keskeisenä kartuttamisen näkökulmana on uutistapahtuma ja journalismi sekä jo omana aikanaan laajemmin julkisuuteen tarkoitettu aineisto.

Peruskokoelmarunkoon on mahdollista rakentaa lehtikuvan kokoelmakarttaa maakunta- ja erikoismuseoiden kanssa TAKO-yhteistyön puitteissa sekä kohdentaa kokoelmahankintoja konkreettisesti. Kuvakokoelmien Journalistinen kuva-arkisto JOKA koordinoi lehtikuvan valtakunnallista kartuntaa.

Lehtikuvaajakokoelmien kartuntakriteereinä ovat freelance-valokuvaajuus tai pitkä ura lehtikuvaajana, työ keskeisille valtakunnallisille lehdille tai alueellinen tai temaattinen edustavuus ja täydentävyys (maakuntalehdet, erikoislehdet) suhteessa muihin kokoelmiin, kuvajournalismin tai lehtikuvaajan ammattikuvan muutosten ilmentäminen ja kuvajournalismin alkuvaiheen hahmottaminen.

Lehtikuvaajakokoelmia kartutetaan neljällä osa-alueella:

1. Lehtikuvan varhaisvaihe: 1920–1950-luvulla toimineen ensimmäisen lehtikuvaajasukupolven valikoidut kuvaajat, joiden tuotannon kohtalo tulee selvittää. Osa arkistoista on kadonnut lopullisesti.
2. Toisen maailmansodan jälkeen uransa aloittaneen sukupolven valikoidut kuvaajat ja freelancerit.
3. 2010-luvulla eläköitymässä oleva kuvaajasukupolvi. Edellyttää kartuntaperiaatteiden selventämistä: lehtikuvauksen, dokumentaarisen kuvauksen ja valokuvataiteen välistä ammatillista linjanvetoa.

4. Digitaalisen kauden lehtikuvaajat 1990-luvulta lähtien: kokoelmien kartutusta suunnitellaan kansallisen pitkäaikaissäilytysratkaisun (PAS) aikataulussa. Kartunta edellyttää provenienssiperiaatteen ohella ydinkokoelma-ajattelua, keskeisen kuva-perinnön tiivistämistä pitkäaikaissäilytykseen. Lehtikuvaajan ammattikuva muuttuu: kuvaajuuks ulkoistuu media-alan taloudellisessa murroksessa, suuri yleisö voi saada kuviaan mediaan ja kuvia tuotetaan ennalta-annettuihin formaatteihin samalla kun journalistisia kriteerejä koetellaan digitaalisen kuvankäsittelyn myötä.

### 3.6.3. Kansatieteen kuvakokoelma

Kansatieteen kuvakokoelman tallennuksen painopisteenä on historiallisesti ollut suomalainen kansanperinne ja kansanomainen kulttuuri elinkeinoineen. Tallennuksessa on keskitytty suomalaisille perinteisiin ja kansanomaisiin agraarikulttuurin käytäntöihin, teknologioihin, uskomuksiin, tapoihin, jokapäiväiseen elämään, ilmiöihin ja muutoksiin sekä ihmisiin niiden takana. Tallentamisen piiriin kuuluu myös Suomeen muualta muuttaneiden ihmisten kulttuuriperintö. Keskeistä on kansatieteellinen näkökulma.

Vastaavasti kuin Historian kuvakokoelman kartutuksessa, myös tässä keskeisenä painopisteenä on digitaalisen kuvan tallennus lähellä sen syntyhetkeä. Tämä tapahtuu erityisesti oman ja yhteistyössä muiden kanssa toteutettavan nykydokumentoinnin kautta. Näissä dokumentointiprojekteissa kansatieteellinen näkökulma on keskeinen.

Takautuvasti kokoelmaa täydennetään ja monipuolistetaan talonpoikauskulttuuriin ja perinteisiin agraarikulttuurin elinkeinoin liittyvillä valtakunnallisesti merkittävillä ja keskeisillä kuva-aineistoilla, joiden pysyvä säilytys ei ole taattu muiden toimijoiden (museot, arkistot ja yliopistot) osalta. Aineistoja arvioidaan kohdassa 3.5. listattujen kriteerien ja kokeiluasteella olevan arvoluokituksen mukaisesti.

Kokoelman kartuntaan vaikuttaa valtakunnallinen kokoelmapoliittinen yhteistyö muun museokentän kanssa.



Poikia Iin Haminan kadulla 1913.  
Kuva: Samuli Paulaharju, Kansatieteen kuvakokoelma. KK3490:1687

### 3.6.4. Kulttuuriympäristön kuvakokoelma

Kulttuuriympäristön kuvakokoelman tallennuksen painopisteinä ovat merkittävän rakennetun kulttuuriympäristön ja sen muutoksen inventointiin ja dokumentointiin liittyvät kuva-aineistot. Kokoelma muodostuu Museoviraston Kulttuuriympäristöpalvelut-osaston toiminnan tuloksena 1.5.2011 lähtien syntyneistä kuvista. Kulttuuriympäristön kuvakokoelma karttuu erityisesti oman julkaisu-, tutkimus- ja viranomaistoiminnan tuloksena. Keskeisiä aineistoja voidaan hankkia myös muilta toimijoilta.

Kuvakokoelmat vastaanottaa arkistosiirtoina pääsääntöisesti vain luetteloituja kuva-aineistoja, joihin Museovirastolla on tarvittavan laajat käyttöoikeudet. Kulttuuriympäristön kuvakokoelman kuviin liittyvästä asiakaspalvelusta vastaa Kuva-kokoelmat ja niiden sisältöön liittyvästä asiantuntijaneuvonnasta Museoviraston Kulttuuriympäristöpalvelut.

### 3.6.5. Kulttuuriympäristön piirustuskokoelman rariteetit

Kulttuuriympäristön piirustuskokoelman rariteettikokoelma on osa piirustuskokoelmaa, jota hallinnoi Kirjasto, arkisto ja arkeologiset kokoelmat -yksikkö. Rariteettikokoelma muodostuu lahjoituksena saaduista ja ostetuista kulttuurihistoriallisesti merkittävistä ja harvinaisista vanhoista rakennuspiirustuksista. Kokoelman kartunta on maltillista.

### 3.6.6. Rakennushistorian kuvakokoelma

Rakennushistorian kuvakokoelman tallennuksen painopisteinä ovat olleet rakennetun kulttuuriympäristön ja sen muutoksen inventointi ja dokumentointi. Rakennushistorian kuvakokoelma on syntynyt erityisesti oman julkaisu-, tutkimus- ja viranomaistoiminnan tuloksena. Rakennushistorian kuvakokoelman muodostaminen on päättynyt Museoviraston organisaatiouudistuksen myötä 1.5.2011. Kokoelma karttuu vielä rajallisesti ennen 1.5.2011 kuvattujen rakennushistorian osaston kuva-aineistojen osalta takautuvan luetteloinnin kautta. Kuvakokoelmat vastaanottaa arkistosiirtoina vain luetteloituja kuva-aineistoja. Kokoelman sisällöllisestä asiantuntijaneuvonnasta vastaa Kulttuuriympäristöpalvelut-osasto.



Uudenkaupungin Pyhamaan uhrikirkon seinämaalauksen yksityiskohta "Juudaksen suudelma – Jeesus otetaan kiinni yöllä, salaa kansalta", 1667. Kuva: Soile Tirilä, Rakennushistorian kuvakokoelma. RHO6842:75



Miehiä nostamassa verkkoa avannosta Venäjän Siperiassa 1898. U. T. Sirelius teki tutkimusmatkoja hantien ja ostjakkien luo 1898 – 1900. Kuva: U.T. Sirelius, Suomalais-ugrilainen kuvakokoelma. Museovirasto. SUK36:349.

### 3.6.7. Suomalais-ugrilainen kuvakokoelma

Suomalais-ugrilainen kuvakokoelma eli ns. sukukansojen kuvakokoelma muodostuu suomalais-ugrilaisia kieliä puhuvien kansojen kulttuuria esittelevistä kulttuurihistoriallisesti merkittävistä ja keskeisistä kuva-aineistoista, joiden pysyvä säilytys ei ole taattu muiden toimijoiden (museot, arkistot ja yliopistot) osalta. Aineistoja arvioidaan kohdassa 3.5. listattujen kriteerien ja kokeiluasteella olevan arvoluokituksen mukaisesti.

Kokoelma on karttunut viime vuosina paljolti Suomen ulkopuolella toteutettujen kenttätutkimusten kuva-aineistojen kautta. Aineistojen avulla voidaan verrata kulttuureissa tapahtuneita muutoksia ja saada kuva kielisukulaisten tämän päivän elämästä.

Suomalais-ugrilaisen kuvakokoelman saamelaiskokoelmaa ei enää aktiivisesti kartuteta, vaan kokoelmaan tarjotut saamelaiskuvat ohjataan pääsääntöisesti valtakunnalliseen erikoismuseoon, Saamelaismuseo Siidaan. Jatkossakin kokoelmaan tallennetaan myös saamelaiskuvia osana isompia kokonaisuuksia provenienssiperiaattia noudattaen.

### 3.6.8. Yleisethnografinen kuvakokoelma

Yleisethnografisen kuvakokoelman tallennuksen painopisteenä ovat suomalaisten tutkijoiden ja matkailijoiden eri puolilla maailmaa ottamat ja hankkimat kulttuurihistoriallisesti merkittävät ja keskeiset kuva-aineistot, joiden pysyvä säilytys ei ole taattu muiden toimijoiden (museot, arkistot ja yliopistot) osalta. Aineistoja arvioidaan kohdassa 3.5.

listattujen kriteerien ja kokeiluasteella olevan arvoluokituksen mukaisesti. Kartuttamisen päälinjana on aiempien kokoelmien suunnitelmallinen täydentäminen.

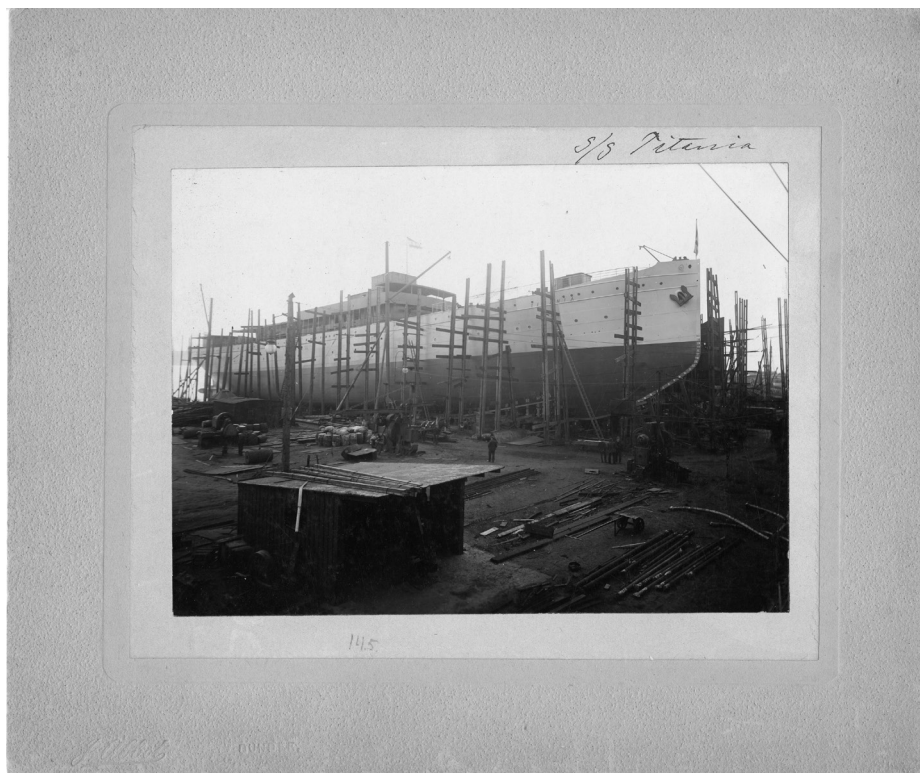
Vuonna 2014 Museoviraston Kuvakokoelmien haltuun siirtyi Suomen Lähetysseura ry:n kuvakokoelma, jolloin Yleisnografinen kuvakokoelman kuvien määrä kaksinkertaistui.

### 3.6.9. Suomen merimuseon kuvakokoelma

Suomen merimuseon kuvakokoelma kattaa koko Suomen alueen merellisen kulttuuriperinnön historialliselta ajalta. Kokoelmien kartutus on alkanut 1960-luvulla. Kuva-aiheita ovat muun muassa purjelaivat ja konealukset, työ ja vapaa-aika laivoilla, miehistöjen ryhmäkuvat, luotsaus, majakat ja merenkulun turvatoiminnot sekä satamat ja lastaus.

Kuva-aineiston kartunta liittyy Merimuseon esinekartunnan painopisteisiin ja sitä toteutetaan yhteistyössä Suomen merimuseon kanssa. Kartunnan painopistealueita ovat suomalainen ja Suomeen liittyvä kauppamerenkulku, jäänmurtajatoiminnot, luotsaus sekä muut merenkulun tukitoiminnot. Näiden lisäksi kartuttaminen kohdistuu laivan- ja veneenrakennukseen, huviveneilyyn sekä edellä mainittuja painopistealueita tukeviin oheistoimintoihin. Nykydokumentointia pyritään jatkossakin tekemään yhteistyöhankkeina Helsingin yliopiston ja muiden oppilaitosten kanssa.

Selkeinä kokonaisuuksina kartunnan ulkopuolelle jäävät laivaston ja merivartioston historia. Lisäksi merikalastuksen sekä sisävesiliikenteen teemojen kuvallinen kartunta on rajoitettua.



Suomen Höyrylaiva Osakeyhtiön s/s Titania rakenteilla Skotlannin Dundeeissä 1908.  
Kuva: J. Abbot, FÅA - SILJA LINE -kokoelma, Suomen merimuseon kuvakokoelma.  
SMK200627:87

### 3.7. Kartunnan rajaukset

Museoviraston Kuvakokoelmat ei kartuta aineistoja, joiden pysyvän säilyttämisen vastuu on jo muilla museoilla tai arkistoilla. Kokoelmiin ei kartuteta kopioita aineistoista, jotka ovat jo muissa julkisissa kokoelmissa alkuperäisinä. Lisäksi jo muuhun arkistoon luovutetun aineiston osia ei oteta pääsääntöisesti Kuvakokoelmiin, vaan aineistot pyritään ottamaan vastaan kokonaisuuksina. Rajauksessa huomioidaan kuitenkin originaalin käsite, jolloin Kuvakokoelmiin voidaan ottaa harkitusti alkuperäisiä vedoksia ja negatiiveja, joista on jo kappale jossakin toisessa kokoelmassa.

Kuvakokoelmiin ei tallenneta aineistoa, jonka säilymisestä on säädetty laissa kulttuuraineistojen tallettamisesta ja säilyttämisestä (28.12.2007/1433). Siten Kuvakokoelmat ei kartuta esimerkiksi laissa mainittuja uusia painotuotteita ja pienpainatteita, joita ovat esimerkiksi mainokset ja hinnastot. Niiden tallentaminen on Kansalliskirjaston vastuulla ja vastaavasti julkisesti esitettäväksi tarkoitettujen elokuvien, televisio- ja radio-ohjelmien tallentaminen on kyseisen lain perusteella Kansallisen audiovisuaalisen instituutin vastuulla. Myös Suomessa sijaitsevilla palvelimilla olevien verkkoaineistojen (esim. lehtien internet-versioiden) tallettamisesta ja säilyttämisestä vastaa Kansalliskirjasto. Näissä aineistoissa olevat kuvat eivät tallennu jatkokäytön kannalta optimaalisesti.

Arkistolain (23.9.1994/831) mukaisesti valtion virastojen, laitosten, tuomioistuimien ja muiden valtion viranomaisten sekä kunnallisten viranomaisten ja toimielimien, valtion ja kuntien liikelaitosten sekä muiden laissa ja asetuksissa määriteltyjen toimijoiden pysyvästi säilytettävien kansalliseen kulttuuriperintöön kuuluvien asiakirjojen säilyminen ja käytettävyys on Kansallisarkiston vastuulla. Näihin asiakirjoihin kuuluvat myös kyseisten toimijoiden itsensä omiin arkistoihinsa tallentamat valokuvat. Tämän tyyppisen aineiston osalta selvitetään aina tarjottaessa sen tallennusvastuu. Kansallisarkiston vastuulle kuuluvaa kuva-aineistoa ei kartuteta Museovirastoon. Kuvakokoelmiin voidaan kuitenkin kartuttaa näistä toimijoista ja heidän toiminnastaan kertovaa kuva-aineistoa, jos sen on tuottanut taho, jolta kuvat eivät siirry Kansallisarkistoon.

Kokoelmiin ei pääsääntöisesti oteta luontokuvia lukuun ottamatta kulttuurimaisemasta ja sen muutoksesta kertovia kuvia. Valokuvataiteen kartuttamisen päävastuu on Suomen valokuvataiteen museolla. Taide- ja dokumentointikuvan määrittely on aika- ja kulttuurisidonnaista, joten dokumentointikuva saatetaan myöhemmin määritellä sen erityispiirteiden ja kuvaajan sekä kontekstin takia taidekuvaksi. Kartunnassa ja sen rajauksessa Kuvakokoelmat pyrkii arvioimaan kuvia niiden kuvausajankohdan kontekstissa ja huomioi myös provenienssiperiaatteen. Teoskynnyksen ylittyminen ei tee kuvasta vielä valokuvataidetta.

Kokoelmiin ei hankita aineistoja, joiden omistusoikeus tai saantitapa on kyseenalainen tai epäselvä.

### 3.8. Tallennustavat

Museoviraston Kuvakokoelmia kartutetaan aktiivisesti ostamalla, vastaanottamalla lahjoituksia sekä virkатыönä ja yhteistyöhankkeina tapahtuvan kuvallisen dokumentoinnin avulla. Kokoelmia voidaan kartuttaa myös kuvaajille ja muille toimijoille annettuina tilaustöinä. Kuvakokoelmat osallistuu myös TAKO-yhteistyöhön ja sen poolityöskentelyyn, jonka yhteydessä tallennettua nykypäivästä kertovaa kuvallista aineistoa otetaan harkiten kokoelmiin. Yhteistyö Museoviraston eri osastojen ja niiden tekemien erilaisten dokumentointiprojektien ja viranomaistoiminnan kanssa on tärkeää. Projekteissa tuotettu pysyvästi säilytettäväksi valikoitu kuvallinen aineisto tallennetaan Kuvakokoelmiin. Luetteloinnista vastaa aina kyseisen dokumentoinnin suorittanut tai tilannut yksikkö.

Kartuttamisella lisätään kansalliskokoelman edustavuutta ja kansainvälistä näkyvyyttä sekä merkittävyyttä. Kartuttaminen on jatkuva ja keskeinen osa Kuvakokoelmien toimintaa ja vaatii asiantuntijuutta ja olemassa olevien kokoelmien syvällistä tuntemusta.

Suurin osa hankinnoista otetaan vastaan lahjoituksina. Museovirastolla on oikeus lunastaa Kulttuuriesineiden maastavientilain (115/1999) mukaisesti esine tai esineet, joiden maastavientihakemus on hylätty ja esineen omistaja vaatii lunastamista. Kuvallisen aineiston osalta laki koskee yli 100 vuotta vanhoja valokuvia sekä arvokkaita yksityisiä arkistoja ja kokoelmia iästä riippumatta.

Lahjoitusten ja testamenttien vastaanottamisessa noudatetaan soveltuvin osin valtioneuvoston yleismääräystä (VNp 35/74). Lahjoituksia ja testamentteja vastaanotettaessa on huomioitava, että niiden ehdot ovat toteutettavissa. Tämän vuoksi ehdoista pyritään sopimaan etukäteen. Lahjoituksia ja testamentteja otetaan vastaan harkiten.

Kuva-aineistojen usein suuren volyymin takia lahjoittajia ja aineistojen luovuttajia suositellaan käymään läpi ja järjestämään aineistot Museoviraston henkilökunnan kanssa yhteistyössä ja annetun ohjeistuksen mukaisesti etukäteen. Lahjoittaja ja luovuttaja voi ilmentää kulttuuritahtoaan edesauttamalla aineistojen säilymistä ja käytettäväksi saattamista osallistumalla siirtojen ja järjestämisen kustannuksiin. Hankinnan yhteydessä pyritään selvittämään aineistojen tekijänoikeudet ja muut aineiston jatkokäyttöön liittyvät tekijät luovuttajien kanssa mahdollisimman kattavasti. Hankittavaan aineistoon tutustutaan etukäteen.

Kuvakokoelmiin otetaan aineistoa talletuksina vain erittäin merkittävässä poikkeustapauksissa, ja tällöin Kuvakokoelmat ei vakuuta talletettavaa aineistoa. Mahdollisista talletuksista tehdään erillinen talletussopimus, jossa määritellään talletusaika ja otetaan kantaa mm. talletuksen siirtämiseen kolmannelle osapuolelle ja tallettajalle syntyviin kustannuksiin. Sopimuksessa sovitaan myös toimenpiteistä, jotka ovat tarpeen, jos talletuksen omistusoikeudessa tapahtuu muutos.

Kokoelmahankinnoista päättää Kuvakokoelmien yli-intendentti käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa ja Museoviraston Arkisto- ja tietopalvelut -osaston osastonjohtaja, kun hankinta on periaatteellinen tai taloudellisesti merkittävä. Osastorajojen yli menevistä hankinnoista, joilla on periaatteellista merkitystä, ylin päätösvalta on Museoviraston pääjohtajalla.

Kuvakokoelmien intendenteilla on oikeus tehdä myös määrällisesti ja rahallisesti pieniä hankintoja, jos hankintatilanteessa ei ole mahdollisuutta keskustella yli-intendentin kanssa. Intendentit voivat myös esittää hankintoja, ja isoista hankinnoista yli-intendentti keskustelee etukäteen intendenttien kanssa.

### 3.9. Muistiorganisaatioiden tallennustyönjako

Museoviraston Kuvakokoelmat osallistuu museoiden valtakunnalliseen tallennustyönjakoon ja on allekirjoittanut yhteistyösopimuksen kulttuurihistoriallisten museoiden valtakunnallisesta tallennustyönjaosta (TAKO) vuonna 2013. Museoviraston Kuvakokoelmien tallennusprofiili kohdistuu valtakunnallisesti merkittävän kuva-aineiston tallentamiseen. Valtakunnallisen tallennustyönjaon suhteen Museoviraston Kuvakokoelmien tallennus läpäisee lähtökohtaisesti kaikki tallennustyönjaossa yhteisesti määritellyt seitsemän pääaihealuetta:

1. ihminen ja luonto
2. yksilö, yhteisö ja julkinen elämä
3. arki
4. tuotanto, palvelut ja työelämä
5. viestintä, liikenne ja matkailu
6. koulutus, taide, korkeakulttuuri, urheilu ja hyvinvointi
7. trendit, vaikuttajat ja käännekohtat.

Tallennustyönjako-malliin ([www.takoverkosto.fi](http://www.takoverkosto.fi)) on kirjattu Kuvakokoelmien keskeisimmät painopistealueet:

- 1: Ihminen ja luonto > Kulttuuri- ja elinympäristön muutos
- 2: Julkisen sektorin palvelut > Valtion palvelut
- 2: Siirtolaisuus > Evakot
- 2: Siirtolaisuus > Luovutettujen alueiden kuvallinen historia
- 2: Siirtolaisuus > Maahanmuuttajat
- 2: Suomen valtio ja valtion organisaatiot > Suomen valtiollinen historia
- 2: Yhteiskunnalliset liikkeet > Kansanliikkeet
- 3: Asuminen ja eläminen > Koti ja arkielämä kuvallisen tallennuksen kohteena
- 3: Populaarikulttuuri > Julkinen ja yksityinen kuva
- 4: Ammattiryhmät > Kuvajournalistit
- 4: Ammattiryhmä > Lehtivalokuvaajat
- 4: Elinkeinoelämä > Infrastrukturi ja valtakunnallinen muutos
- 5: Viestintä > Kuvajournalismi
- 5: Viestintä > Lehtivalokuvaus
- 6: Arkkitehtuuri > Rakennettu kulttuuriympäristö
- 6: Valokuvaus > Kuvajournalismin historia
- 7: Käännekohtat > Valtakunnallisesti merkittävät käännekohtat
- 7: Vaikuttajat > Valtakunnallisesti keskeiset vaikuttajat

Museoviraston Kuvakokoelmat ei tallenna aineistoja, jotka ovat jo Kansallisarkiston tai Kansalliskirjaston vastuulla pysyvästi säilytettävänä aineistoina.

Suomen valokuvataiteen museo on nimetty valtakunnalliseksi erikoismuseoksi vuonna 1994, ja sen vuoksi Museovirasto ja Suomen valokuvataiteen museo ovat allekirjoittaneet 15.10.1996 erikoismuseosopimuksen. Sopimukseen on kirjattu seuraavaa:

"Museovirasto ja Suomen valokuvataiteen museo ovat sopineet valokuva-aineistojen tallennuksesta siten, että Museovirasto huolehtii pääsääntöisesti kulttuurihistoriallisesta aineistosta. Suomen valokuvataiteen museo keskittyy taiteellisesti, esteettisesti ja valokuvahistoriallisesti arvokkaisiin kuviin. Työnjaon tavoitteiden toteuttamisesta sovitaan yksityiskohtaisesti erillisissä sopimuksissa."

Museovirasto ja Suomen valokuvataiteen museo jatkavat tarvittaessa tallennustyönjaon tarkempaa määrittelyä ja voivat toteuttaa myös yhteisiä hankkeita esimerkiksi uuden aineiston tallentamisessa. Kuvakokoelmien lähtökohtana muiden muistiorganisaatioiden kanssa tehtävässä työnjaossa on hyvä ja avoin yhteistyö sekä eri toimijoiden kartunnan painopisteet ja resurssit.

# Kokoelmien hallinta

## 4.1. Kokoelmien järjestämisperiaatteet

Museoviraston Kuvakokoelmat käsittää yhdeksän pääkokoelmaa. Pääkokoelmat on järjestetty historiallisista syistä johtuen monella eri tavalla. Sähköisen kokoelmahallinnan myötä aineistojen järjestämisperiaatteet yhdenmukaistuvat.

Järjestämisperiaatteissa huomioidaan myös kuva-aineiston käyttörajoitukset esimerkiksi kunnon, yksityisyydensuojan, tekijänoikeuden ja järjestämisen keskeneräisyyden perusteella. Käyttörajoituksen alaiset aineistot tulee pyrkiä kirjaamaan ja tarvittaessa pitämään erillään julkisista aineistoista. Sähköisissä järjestelmissä salassa pidettävien tietojen käyttö määritellään käyttöoikeuksin. Ei-julkisiin kuva-aineistoihin on kirjattava salassapitoaika ja salassapidon peruste.

Kokoelmaselvitysvaiheessa aineiston järjestysperiaatteet tutkitaan ja kirjataan sekä kokoelmasta poistettavat, pysyväissäilytykseen kuulumattomat aineiston osat seulotaan erilleen. Yksittäisobjekteina näitä (esim. yksittäiset tuhoutuneet negatiivit, meta-tiedoton filmispagetti, vedoskopioid) ei katsota kokoelmaan otetuiksi, eikä näin ollen kirjata poistoina kokoelmahallintajärjestelmään. Seulominen saattaa tapahtua myös varsinaisen kokoelmaselvitysvaiheen jälkeenkin ja useassa erässä.

Kuvakokoelmista on laadittu useita erilaisia ja eriaikaisia hakemistoja, joista on listaus liitteenä.

### Historian kuvakokoelma

Ennen sähköistä kokoelmahallintaa Historian kuvakokoelman kuva-aineistot ja niiden hankintaan liittyvät keskeiset tiedot on kirjattu kuvakohtaisesti inventointitason tiedoin manuaalisiin kuvaluetteloihin ja diaareihin ja kortistoihin, jonka jälkeen aineistojen hallinnan näkökulmasta aineistot on järjestetty ja arkistoitu aiheen mukaisiin sarjoihin pertinenssiperiaatteen mukaisesti. Kartuntaan liittyvät luovuttaja- ja lahjoittajatiedot sekä kuvan kohteiden henkilötiedot on kirjattu erilliseen luovuttajarekisteriin sekä henkilökortistoon. Historian kuvakokoelmassa suuremmat yksityiset kokoelmat sekä hankintaerät on arkistoitu provenienssiperiaatteen mukaisesti.

Vuodesta 1995 lähtien Historian kuvakokoelman kuva-aineistot on luetteloitu sähköisten museotietojärjestelmien avulla provenienssiperiaatteen mukaisesti. Kokoelmahallinnassa noudatetaan myös sisäistä provenienssiperiaatetta eli järjestettyjen aineistojen alkuperäistä järjestystä.

## **Journalistinen kuva-arkisto JOKA**

Journalistinen kuva-arkisto JOKAn kokoelmat vastaanotetaan pääsääntöisesti provenienssiperiaatteen mukaisessa, arkistonmuodostajan luomassa järjestyksessä. Suuren lehtikuvakokoelmien järjestysperiaatteet vaihtelevat kuitenkin paljon ja arkistoinnin systematiikka huojuu usein merkittävästikin. Kokoelmaselvittäjä joutuukin usein käytännössä rakentamaan provenienssia uudelleen, selventämään ja systematisoimaan sitä.

## **Kansatieteen kuvakokoelma**

Kansatieteen kuvakokoelman hankintaan liittyvät keskeiset tiedot on kirjattu manuaalisiin diaareihin ja kuva-aineistoihin liittyvät tiedot kuvaluetteloihin, asiasanakortistoon ja topografisiin luetteloihin. Kansatieteen kuvakokoelman kartuntaan liittyvät tekijätiedot ja kuvan kohteiden henkilötiedot on kirjattu tekijä- ja henkilökortistoon. Kansatieteen kuvakokoelma on arkistoitu provenienssiperiaatteen mukaisesti.

Vuodesta 1995 lähtien Kansatieteen kuvakokoelman kuva-aineistot on luetteloitu sähköisten museotietojärjestelmien avulla provenienssiperiaatteen mukaisesti. Kokoelmahallinnassa noudatetaan myös sisäistä provenienssiperiaatetta eli järjestettyjen aineistojen alkuperäistä järjestystä.

## **Kulttuuriympäristön kuvakokoelma**

Kulttuuriympäristön kuvakokoelma on perustettu 1.5.2011. Pysyvästi säilytettävät kuvat luetteloidaan kokoelmahallintajärjestelmään. Kokoelman virkatyönä tehtyjen uusien kuvien luettelointivastuu on Kulttuuriympäristöpalvelut-osastolla.

## **Kulttuuriympäristön piirustuskokoelman rariteetit**

Kulttuuriympäristön piirustuskokoelman rariteetit (ent. Rakennushistorian osaston piirustuskokoelman rariteetit) on luetteloitu kokoelmahallintajärjestelmään. Piirustukset on järjestetty kokoelmittain tai paikkakunnittain.

## **Rakennushistorian kuvakokoelma**

Rakennushistorian kuvakokoelman kuva-aineistoihin liittyvät keskeiset tiedot on kirjattu kuvakohtaisesti inventointitason tiedoin manuaalisiin dia-, negatiivi- ja valokuvaluetteloihin. Vuodesta 2000 lähtien Rakennushistorian kuvakokoelman kuva-aineistot on luetteloitu kokoelmahallintajärjestelmän avulla.

## **Suomalais-ugrilainen kuvakokoelma**

Suomalais-ugrilaisen kuvakokoelman hankintaan liittyvät keskeiset tiedot on kirjattu manuaalisiin diaareihin ja kuva-aineistoihin liittyvät tiedot kuvaluetteloihin, asiasanakortistoon ja topografisiin luetteloihin.

Suomalais-ugrilaisen kuvakokoelman asiasanakortistoon on kirjattu kuvat asiasanojen mukaan kansoittain, pääluokittain ja paikkakunnittain aakkosjärjestyksessä. Suomalais-ugrilaisen kuvakokoelman kartuntaan liittyvät tekijätiedot ja kuvan kohteiden henkilötiedot on kirjattu tekijä- ja henkilökortistoon. Suomalais-ugrilainen kuvakokoelma on arkistoitu kansojen mukaisesti.

Vuodesta 1995 lähtien Suomalais-ugrilaisen kuvakokoelman kuva-aineistot on luetteloitu sähköisten museotietojärjestelmien avulla provenienssiperiaatteen mukaisesti. Kokoelmahallinnassa noudatetaan myös sisäistä provenienssiperiaatetta eli järjestettyjen aineistojen alkuperäistä järjestystä.

### **Suomen merimuseon kuvakokoelma**

Suomen merimuseon kuvakokoelman aineistojen hankintaan liittyvät perustiedot on viety vuodesta 1988 lähtien manuaalisesti pidettyyn diaarikirjaan ja vuodesta 2001 lähtien myös kokoelmahallintajärjestelmään.

### **Yleisetnografinen kuvakokoelma**

Yleisetnografinen kuvakokoelman hankintaan liittyvät keskeiset tiedot on kirjattu manuaalisiin diaareihin ja kuva-aineistoihin liittyvät tiedot kuvaluetteloihin.

Yleisetnografinen kuvakokoelman kartuntaan liittyvät tekijätiedot ja kuvan kohteiden henkilötiedot on kirjattu tekijä- ja henkilökortistoon. Yleisetnografinen kuvakokoelma on arkistoitu maiden ja alueiden mukaisesti.

Vuodesta 1995 lähtien Yleisetnografinen kuvakokoelman kuva-aineistot on luetteloitu sähköisten museotietojärjestelmien avulla provenienssiperiaatteen mukaisesti. Kokoelmahallinnassa noudatetaan myös sisäistä provenienssiperiaatetta eli järjestettyjen aineistojen alkuperäistä järjestystä.

## **4.2. Arvoluokitus**

Kuvakokoelmien arvoluokitus on kokeiluasteella, ja sitä voidaan käyttää esimerkiksi digitointijärjestystä määritettäessä.

Arvoluokituksessa on käytössä viisi luokkaa, joista arvokkaimmaksi luokiteltu 1. luokka jakautuu kolmeen osaan aineistoon liittyvien oikeuksien ja julkisuuden perusteella. Luokka 5 mahdollistaa tarkoin ehdoin määritellyt poistot.

Kuvakokoelmien Journalistisella kuva-arkistolla on suurten lehtikuva-arkistojen hallintaan kehitetty arvoluokitusmalli, jota voidaan soveltaa kokoelmaselvitysvaiheen päätyttyä digitointijärjestyksen määrittämiseen. Yksittäinen kokoelma voidaan jakaa viiteen arvoluokkaan, josta 1. luokkaan sijoittuu sisällöllisesti keskeinen, käyttöoikeuksien kannalta selvä, digitointiin ja julkaisuun soveltuva aineisto ja se aineisto, jonka käyttöoikeuksia vapautuu ajan myötä. Muut luokat ovat opetuskokoelma, arkiston syvyys, makuuluokka ja poistoluokka.

### 4.3. Poistot

Museoviraston Kuvakokoelmien hallinnoimat kokoelmat ovat osa Museoviraston pysyvästi säilytettävää kansalliskokoelmaa. Kokoelmista tehdään poistoja suurta harkintaa noudattaen.

Poistoja harkittaessa on huomioitava hankintoihin liittyvät velvoitteet ja sopimukset. Jos esimerkiksi lahjoituksen yhteydessä Museovirasto on sitoutunut säilyttämään aineiston pysyvästi ja poistomenettelystä ei ole sovittu aineiston vastaanoton yhteydessä, on poistojen tekemisestä sovittava erikseen mahdollisuuksien mukaan. Kokoelmapoistojen osalta Museovirastossa noudatetaan *Kokoelmapoistojen hyvät käytännöt* -opasta (Suomen museoliiton julkaisuja 65).

Poistoja ja niiden perusteita mietittäessä on selvitettävä mm.:

- Miksi me poistamme tämän objektin, mikä on poistosta saatava hyöty kokoelmien kannalta?
- Mitkä sopimukset, lait ja muut velvoitteet vaikuttavat poistoon?
- Mikä on objektin mahdollinen merkitys tulevaisuudessa?
- Mikä on objektin ensisijainen paikka tallennustyönjaon näkökulmasta?
- Ovatko poistoon ja sen dokumentointiin käytettävä aika ja resurssit järkevässä suhteessa poistosta saatavaan hyötyyn?

Poistojen tarve pyritään estämään kartunnan ja luetteloinnin yhteydessä ennako-seulontana. Hankinta-asiakirjoihin kirjataan seulontaa koskevat menettelytavat. Sopimuksen mukaisesti aineistot, joita ei ole tarkoituksenmukaista säilyttää pysyvästi kokoelmissa, voidaan palauttaa edelliselle omistajalle tai hävittää tai siirtää toiselle museolle tai arkistolle.

Tuhoutuneet ja muun aineiston säilymiselle vaaraa aiheuttavat kuva-aineistot voidaan dokumentoinnin jälkeen poistaa kokoelmista. Täysin tuhoutuneen tai pitkälle tuhoutuneen rinnakkaisaineiston hävittäminen on mahdollista pelkän kirjallisen listauksen ja päätöksen jälkeen.

Hävittäminen on suoritettava tietosuoja huomioiden. Hävittäminen kirjataan niin, että objekti- tai säilytysyksikkökohtaisesti merkitään, mitä on hävitetty, mihin hävittämispäätöksiin hävittäminen perustuu sekä milloin, miten ja kuka on hävittämisen toimeenpannut. Poistoesityksen valmistelee kokoelmasta vastaava intendentti ja päätöksen tekee yli-intendentti. Suurista kokonaisuuksista päätöksen tekee osastonjohtaja.

Hankintaerää seulottaessa poistettavat aineistot merkitään hankintaerän tietoihin yleisellä tasolla, eikä niistä tehdä erillisiä poistopäätöksiä. Tämän edellytyksenä on se, että poistettavia aineistoja ei ole objektitasolla luetteloitu. Seulottavan aineiston poistosta päätöksen tekee kokoelmasta vastaava intendentti.

## 4.4. Hankintaprosessi

Museoviraston Kuvakokoelmat voi ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja sekä ostaa ja lunastaa kuvia ja kuvakokoelmia. Kokoelmia kartutetaan myös omalla kuvaus-toiminnalla ja reprokuvaamalla alkuperäisaineistoja. Hankinnoissa noudatetaan Museo-viraston yleisessä kokoelmapolitiikassa määriteltyjä kartuttamisen käytännön linjauksia:

- Kaikki hankintaa koskevat toimenpiteet dokumentoidaan, ja lahjoituksia sekä mahdollisia talletuksia koskevista toimenpiteistä tehdään kirjallinen dokumentti. Dokumentit liitetään kokoelmahallintajärjestelmään ja diaarioidut myös asiahallinta-järjestelmään. Lisäaineistoa voidaan sijoittaa Kuvakokoelmien verifikaatteihin.
- Kokoelmiin ei hankita (lahjoituksin tai ostoin) objektia, jonka omistusoikeus on epäselvä.
- Omalta henkilökunnalta ei osteta objekteja kokoelmiin kuin perustelluissa, objektin kulttuurihistorialliseen arvoon liittyvissä poikkeustapauksissa.
- Lahjoituksin tai ostoin hankittua objektia ei palauteta lahjoittajalle tai myyjälle lukuun ottamatta poistettavia ja poistettavaksi seulottuja aineistoja sen mukaan, miten on lahjoitus-/luovutussopimuksessa kirjattu.
- Lahjoituksia vastaanotettaessa ei tule suostua kohtuuttomiin ja vaikeasti toteutetta-viin, esimerkiksi näytteillä pitoa koskeviin, ehtoihin.
- Museovirasto ei pääsääntöisesti ota vastaan talletuksia, paitsi jos objektilla on huo-mattava kulttuurihistoriallinen arvo.
- Ostoa, lunastusta ja lahjoituksen vastaanottamista koskevista valtuuksista määrä-tään Museoviraston työjärjestyksessä ja talousohjeessa.
- Sponsorirahoitusta voidaan harkita hankinnoissa tapauskohtaisesti.

Kuvakokoelmien kokoelmahankinnoista päättää yli-intendentti eri kokoelmien inten-denttien esityksestä Museoviraston työjärjestyksen mukaisesti. Periaatteellisissa ja taloudellisesti merkittävissä hankinnoissa hankintapäätöksen tekee osastonjohtaja yli-intendentin esityksestä. Pääjohtajaa informoidaan etukäteen periaatteellisesti mer-kittävistä kokoelmahankinnoista, ja jos hankinta vaikuttaa vähintään kahden osaston toimintaan, osastonjohtaja esittelee sen pääjohtajalle.

### 4.4.1. Hankintapäätös, vastaanotto ja hankinnan asiakirjat

Hankinta voi sisältää vain yhden kuvan, mutta yleisemmin määrä on vähintään muu-tamia kymmeniä tai tuhansia kuvia. Kartunnan peruseriaatteiden mukaisesti kokoel-mia pyritään kartuttamaan provenienssiperiaatteen mukaisesti, joten osa hankinnoista on kuvamäärältään hyvin suuria. Yksittäisen valokuvaajan koko kuva-aineisto voi olla muutamasta kymmenestä tuhannesta muutama sataan tuhanteen kuvaan ja ison lehden kuva-arkisto useita miljoonia kuvia.

Kaikkeen tarjottuun ja harkinnan kohteena olevaan aineistoon tutustutaan ennen han-kintapäätöstä. Aineiston omistajan kanssa käydyn keskustelun lisäksi vähintään Kuva-kokoelmien intendentin tai amanuenssin on nähtävä aineisto hankintaa valmisteltaessa. Konservaattorilla on oltava myös mahdollisuus tutustua aineistoon. Konservaattori tekee arvion kokoelman kunnosta ja arvioi konservointitarpeen ja muut aineiston hal-tuunottoon ja säilyttämiseen liittyvät toimenpiteet sekä niiden vaatimat resurssit.

Kartunnan suunnittelun yhteydessä tehdyt huomiot ja aineiston perustiedot sekä hankinnasta vastaavan kokoelmahenkilön perustelut kirjataan hankintaesitykseen. Hankintaesitykset käydään läpi kokoelmatiimin palaverissa.

Pienten hankintojen osalta yli-intendentillä, intendenteilla ja amanuensseilla on mahdollisuus tehdä itsenäinen hankintapäätös, jos hankintaa ei ole esim. aikataulullisesti mahdollista suunnitella yhdessä. Myös tällöin hankinta kirjataan perusteluineen.

Hankintapäätöksen jälkeen hankinnasta vastuussa oleva intendentti tai yli-intendentti ilmoittaa päätöksen asiakkaalle ja valmistelee hankinnan lopulliset asiakirjat.

Viimeistään tässä vaiheessa aineiston omistajalta ja muilta aineiston taustatuntevilta keskeisiltä henkilöiltä selvitetään aineiston historiaan, käyttöön, valmistukseen ja omistussuhteisiin liittyvät keskeiset tiedot.

Hankinnan perusteet kirjataan kokoelmahallintajärjestelmään hankinnan tietoihin.

Jokaisesta hankinnasta tehdään kirjallinen hankintasopimus. Sopimuksessa määritellään lahjoittajan/myyjän/kuvaajan kanssa kuva-aineistojen ja niihin liittyvien tietojen oikeudet. Lähtökohtaisesti Museovirasto pyrkii saamaan kokoelmiin otettavaan aineistoon täydet oikeudet, joihin sisältyy oikeus jäljenteiden ja kuviin liittyvien tietojen toimittamiseen myös muille Kuvakokoelmien kulloinkin voimassa olevien käytösäntöjen ja hinnastojen mukaisesti. Hankittavan aineiston tekijänoikeuksista voidaan sopia myös muulla tavoin. Kuvakokoelmiin ei oteta aineistoja, joiden kaikki käyttö on estettyä muuten kuin henkilötietolain ja muun lainsäädännön nojalla.

Hankinnan yhteydessä sovitaan tarvittaessa myös henkilötietojen käsittelystä ja mahdollisista aineistoihin ja niiden käyttöön liittyvistä rajoituksista ja muista erikoisehdoista. Jos kuvissa on jo valmiina esimerkiksi kuvaajan itsensä kirjoittamat kuvatekstit, pyritään myös niiden oikeudet sisällyttämään Museovirastolle tuleviin oikeuksiin.

Oman henkilökunnan virkatyönään tekemästä kuva-aineistosta ei tarvita erillistä sopimusta, ellei kuvaukseen tai kuviin liity erikoisehtoja. Ostopalveluina tehtävistä kuvauksista laaditaan kirjalliset kuvaussopimukset, joissa sovitaan myös kuvien oikeuksista. Sopimukset arkistoidaan sähköiseen arkistoon ja liitetään myös kokoelmahallintajärjestelmään.

#### **4.4.2. Diariointi, nimeäminen ja numerointi**

Museoviraston Kuvakokoelmissa on useita kokoelmia, alakokoelmia ja erityiskokoelmia. Kokoelma on hankintatapansa, historiansa tai juridisen asemansa perusteella muodostettu omaksi kokonaisuudekseen. Museoviraston Kuvakokoelmiin liitetyn kokoelman nimeämisestä sovitaan aineiston vastaanoton yhteydessä.

Jokainen uusi kokoelma tai hankintaerä saa kokoelmahallintajärjestelmässä yksilöllisen tunnuksen. Tietoihin kirjataan perustiedot luettelointiohjeiden mukaisesti. Vuoteen 1995 asti hankintaeristä pidettiin manuaalista diaaria kunkin kokoelman omaan diaarikirjaan. Rakennushistorian kuvakokoelman kuvista ei ole pidetty diaaria. Suomen merimuseon kuvakokoelman diaari alkaa vuodesta 1988.

Historian kuvakokoelmassa käytetään numeroinnissa ns. kuvaluettelonumeroa (vvvvkkpp). Luetteloitaessa näitä aineistoja kokoelmahallintajärjestelmään muodos-

tetaan hankintaerän päänumero kuvaluettelonumerosta. Esim. Historian kuvakokoelman kuvaluettelonumerosta 5.11.1941 muodostetaan päänumero HK19411105. Vuonna 1996 siirryttiin Historian kuvakokoelmassa päivämäärämuotoisesta numeroinnista juoksevaan numerointiin, joka on yhteinen Kansatieteen kuvakokoelman kanssa. Erottavana tekijänä on kokoelmatunnus. Suomalais-ugrilaisen ja Yleisetenografisen kuvakokoelman hankintaerät saavat juoksevan päänumeron kokoelmittain. Suomalais-ugrilaisessa kuvakokoelmassa käytetään numeroinnissa muotoa SUK905:1- ja Yleisetenografisessa kuvakokoelmassa muotoa VKK809:1-. Rakennushistorian kuvakokoelmassa käytetään muotoa RHO218298:1-, Kulttuuriympäristön kuvakokoelmassa käytetään muotoa KY1:1-, Kulttuuriympäristön piirustuskokoelman rareteeteissa käytetään muotoa KYP109221883: ja Suomen merimuseon kuvakokoelmassa muotoa SMK201312:1-.

Journalistisen kuva-arkiston alakokoelmat ja niiden hierarkiassa alenevat osat saavat hierarkian mukaan etenevän tunnuksen. Esimerkiksi JOKAKAL3 muodostuu kokoelmatunnuksesta JOKA, alakokoelmasta KALEVA ja sen kolmannesta sarjasta.

Kuvan kuvailu- ja luettelointitiedot kirjataan kokoelmahallintajärjestelmään. Jokainen yksittäinen kuva luetteloidaan erikseen omalle yksilöidylle numerolleen, joka muodostuu kokoelmatunnuksesta, päänumerosta ja alanumerosta.

## **4.5. Luettelointi ja digitointi**

### **4.5.1. Luettelointitavat**

Kuva-aineistojen luettelointi pohjautuu kuviin ja niihin liittyviin kontekstietoihin, joita voidaan täydentää olemassa olevalla tutkimus- ja muulla tiedolla. Luetteloinnissa kirjataan kaikki objektin tiedot tai viitteet näihin tietoihin sovittujen sääntöjen mukaisesti. Luetteloinnissa objektit erotetaan muista samankaltaisista ja tehdään tunnistettaviksi. Luetteloinnissa kirjataan tietoja muun muassa objektin tekijästä, aiheesta, ominaisuuksista, historiasta, valmistuksesta, käytöstä, hankinnasta, merkityksestä sekä asioista, joita objekti edustaa tai joihin objekti liittyy. Luettelointitietoihin kuuluvat myös objektin hallinnolliset tiedot. Luettelointiin kuuluu myös digitaalisten tallenteiden ja niihin liittyvien tietojen liittäminen objektin luettelointitietojen yhteyteen.

Kokoelmien luettelointia ohjaavat Museoviraston käytännöt, ja siinä sovelletaan järjestelmäriippumatonta ja SPECTRUM-standardiin perustuvaa Museoiden luettelointiohjetta.

JOKAn kokoelmien luettelointitapa periytyy valokuvakokoelmille laaditusta Sepia-des-standardista, jossa aineisto järjestetään instituutio-, kokoelma-, sarja-, ryhmä- ja kuvatasoille. Luettelointivaiheessa kokoelmaselvityksessä kirjattu aineistojärjestys (sarjat, ryhmät, kuvaustapahtumat) tallennetaan kokoelmahallintajärjestelmään. Kokoelmasta julkaisusuunnitelman mukaisesti digitoidut kuvat luetteloidaan kuvaustapahtumatason alle.

Kaikki uushankinnat luetteloidaan vähintään hankintaerätasolla. Yksittäisiä kuvia voidaan luetteloida suppealla ja laajalla luettelointitasolla. Suppeaa luettelointia noudatetaan Rakennushistorian, Kulttuuriympäristön, Viestinnän ja Museopalveluiden

kuvakokoelmien aineistojen luetteloinnissa. Suomen kansallismuseon yksiköt vastaavat niiden tuottamien ja tilaamien kuva-aineistojen luetteloinnista kokoelmahallintajärjestelmään. Ohjeistuksista, sopimusmalleista ja muista hallinnointiin liittyvistä asioista sovitaan Museoviraston eri yksiköiden kesken erikseen tarkemmin ja ne tehdään eri yksiköiden yhteistyöllä.

Kaiken aineiston luettelointi voidaan aloittaa suppealla luetteloinnilla, jota täydennetään myöhemmin. Luettelointitavan valinta riippuu aineistotyypistä ja sen sisältämästä informaatiosta, aineiston määrästä sekä käytettävissä olevista resursseista.

Suuria digitaalisia massa-aineistoja tallennetaan myös tietokantasiirtoina ja hierarkisena luetteloitina, jolloin yksittäistä objektia erityisesti koskeva luetteloititieto voi olla vähäinen. Luetteloitinta on jo hankintaerätason luettelointi, jolla kokoelmiin otetut aineistot ovat perustasolla hallittavissa ja sähköisesti haettavissa.

Luetteloinnin apuna voidaan käyttää joukkoistamista (myös yleisö voi osallistua luetteloititietojen täydentämiseen), jolloin valitut objektit perusluetteloidaan ja avataan verkossa Finna-palvelussa. Joukkoistamalla on mahdollista saada laajemmin tietoja objekteista, jotka ovat riittävän tuttuja, mutta samalla kiinnostavia. Joukkoistamalla voidaan saada yksittäisten tietojen lisäksi objekteihin liittyviä tarinoita ja muistoja talteen. Joukkoistaminen vaatii hyvää kohdistettua tiedottamista ja saadun palautteen systemaattista läpikäymistä ja tallentamista. Oikeaksi varmistetut tiedot viedään kokoelmahallintajärjestelmään.

Kokoelmien inventointia tehdään kokoelmia siirrettäessä, digitoitaessa ja rajoitetusti myös tutkittaessa ja näyttelyitä valmistettaessa.

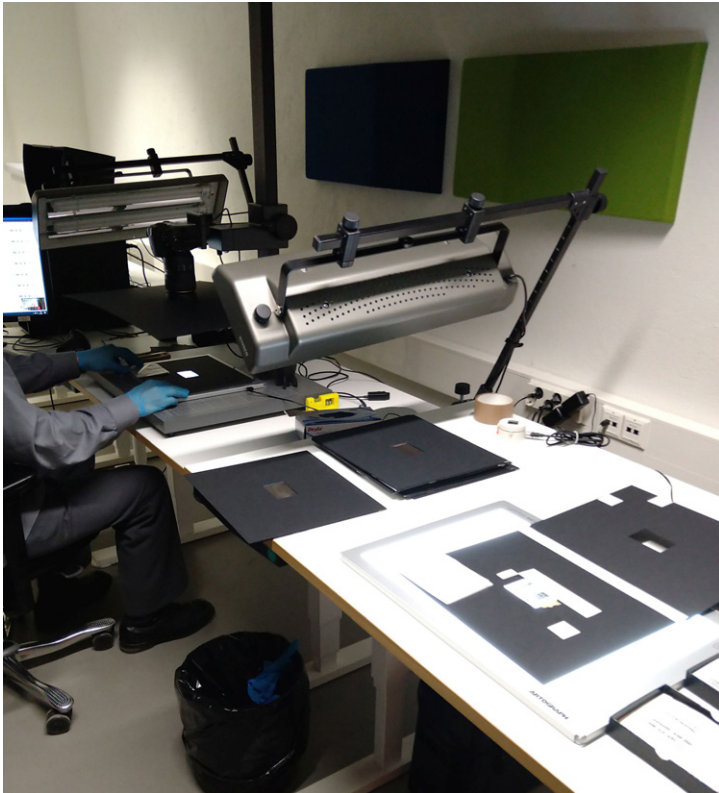
#### **4.5.2. Asiasanoitus ja luokittelu**

Luetteloinnissa käytetään tiedon organisoinnin ja kuvailun järjestelminä asiasanastoja, luokitusjärjestelmiä ja ontologioita, kuten KOKO-ontologiaa. Kokoelmahallinnassa käytettävät standardit on määritelty Kansallinen digitaalinen kirjasto -hankkeessa.

Luetteloinnin yhteydessä voidaan käyttää Kulttuuriaineiston luokitusjärjestelmää (Kultu ja englanniksi Outline of cultural materials, OCM) ja muita luokituksia, esimerkiksi Classification of Individual Consumption according to Purpose -järjestelmää (COICOP) tai Iconclass-järjestelmää.

#### **4.5.3. Digitointi**

Digitoinnilla edistetään kulttuuriperinnön käyttöä ja säilymistä. Digitoinnin tarkoituksena on tallentaa alkuperäisen aineiston sisältämä informaatio sähköisessä muodossa vastaamaan mahdollisimman tarkasti alkuperäisaineistoa niin, että alkuperäisen aineiston ja digitaalisen tallenteen välillä säilyy laadullinen ja sisällöllinen eheys muuttumattomana. Tämä on mahdollista vain kalibroidussa ja profiloidussa työympäristössä, Ks. *ISO 12646:2008 Graphic technology – Displays for colour proofing – Characteristics and viewing conditions* ja *ISO 3664:2009 Graphic technology and photography – Viewing conditions*.



Negatiivien digitointia  
reprovalokuvaamalla 2021.  
Kuva: Saara-Maija Pesonen,  
Museovirasto.

Digitaalinen tallenne ei korvaa alkuperäistä aineistoa. Digitointi on suunniteltava niin, ettei siitä aiheudu vahinkoa alkuperäiselle aineistolle. Tämä on erityisesti huomiotava alkuperäisen aineiston käsittelyssä sekä digitointilaitteistoja ja -menetelmiä valittaessa. Digitoinnin jälkeen alkuperäisen aineiston ja digitaalisen tallenteen säilyminen pyritään turvaamaan.

Kun kokoelmiin on mahdollista saada vain digitaalinen jäljenne alkuperäisestä, jäljennekuvauksen tekee pääsääntöisesti Kuvakokoelmat-yksikkö. Jos jäljennekuvauksen tai skannauksen tekee joku muu, on digitaalisen jäljenteen laadun varmistuksesta huolehdittava.

Digitoinnissa on kiinnitettävä erityistä huomiota digitoinnin laatuksiteereihin:

- *ISO 19263-1 Photography – Archiving systems – Part 1: Best practices for digital image capture of cultural heritage material*
- *ISO 19264-1 Photography – Archiving systems – Image quality analysis – Part 1: Reflective originals*
- *Federal Agencies Digital Guidelines Initiative (FADGI), Guidelines: Technical Guidelines for Digitizing Cultural Heritage Materials.*

Säilytys- ja siirtokelpoisten tiedostomuotojen sekä tiedostoihin sisältyvien teknisten metatietojen tallennuksessa noudatetaan pitkäaikaissäilytyksen (PAS) määräyksiä.

Digitoinnin minimiresoluutio on 300 ppi (pixels per inch). Kuvaamalla digitoidusta objektista (kuva, esine) tallennetaan kuvatiedostot (DNG ja Tiff) kamerasiisäks maksimikoossa. Kuvaamalla digitoitujen kuvien EXIF (Exchangeable image file format) tai

IPTC (International Press Telecommunications Council) -metatietoihin tulee liittää mahdollisuuksien mukaan automaattisesti merkintä kuvaan liittyvistä kuvailu- ja lähdetiedoista, esim. tekijänoikeudesta, käyttöoikeudesta, kuvaajasta sekä vastuutahosta ja kokoelmasta.

Liikkuvasta kuvasta pysyvästi säilytetään pääosin valmiit lopputuotokset. Pysyvään säilytykseen valikoidaan teoksen lopullinen versio sen alkuperäisessä tuotannon resoluutiossa sekä kuvataajuudessa.

Digitoinnissa ja erityisesti julkaistavaksi tarkoitettujen videoiden tuotannossa on huomioitava Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (2016/2102) julkisen sektorin elinten verkkosivustojen ja mobiilisovellusten saavutettavuudesta mm. tekstityksen ja ääniselitteen suhteen, Ks. WCAG 2.1 AA-taso. Sisällön kuvailun (kuvaileva tekstitys) ja tekstityksen suosituksena on Closed Caption (CC). Suositellut tiedostomuodot ovat srt, ttml ja webvtt.

Esineiden kolmiulotteisen digitoinnin tarkoituksena on tallentaa alkuperäisen aineiston sisältämä informaatio sähköisessä muodossa vastaamaan mahdollisimman tarkasti alkuperäisaineistoa niin, että alkuperäisen aineiston ja digitaalisen tallenteen välillä säilyy laadullinen ja sisällöllinen eheys. Digitoinnissa tulee kiinnittää erityistä huomiota värienhallintaan sekä mittatarkkuuteen. Museoviraston Kuva-kokoelmissa esineiden kolmiulotteinen digitointi tehdään fotogrammetrialla.

Kolmiulotteisista malleista pysyvää säilytystä varten tallennetaan seuraavat tiedostot:

- Kolmiulotteista mallia varten kuvatut kuvatiedostot tulee säilyttää pysyvästi digitaalisina negatiiveina (DNG).
- Pysyvää säilytystä varten tallennetaan fotogrammetria-ohjelmasta (Reality-Capture, Metashape) digitaaliseen talletusmuotoon muokattu pakkaamaton 3D-tiedosto, sen materiaalit ja tekstuurit: Alias Wavefront (.obj), Material Library File (.mtl) ja Texture files (JPEG, TIFF). Arkistomallin tekstuurit tallennetaan mahdollisimman suuressa koossa (4K, 8K, 16K).

Kolmiulotteisesta mallista tulee tallentaa pysyvää säilytystä varten tarvittavat tekniset, rakenteelliset, kuvailevat ja hallinnolliset metatiedot.



Ylösnoussut Kristus. Keskiaikainen puuveistos, Liedon mestari noin 1330-luku. Raison seurakunnan talletus. Suomen kansallismuseon kokoelmat, H34110:1. Kuvakokoelmien valokuvaajat vastaavat myös Suomen kansallismuseon esinekokoelmien sekä arkeologisten kokoelmien valokuvaamisesta ja 3D-mallintamisesta fotogrammetria-menetelmällä. Kuva: Ilari Järvinen, Museovirasto.

Kolmiulotteisten mallien metatietojen tallennuksessa tulee huomioida Smithsonian-instituutin metatietomalli soveltuvien osien, erityisesti niiden metatietojen osalta, jotka eivät muuten tallennu esimerkiksi kokoelmahallintajärjestelmään, mallia varten kuvattuihin kuvatiedostoihin tai itse 3D-malliin.

Kolmiulotteisesta mallista luodaan matalaresoluutioinen katselutiedosto Finna-palvelua varten. Finnan katselutiedosto tallennetaan sellaisessa muodossa, että itse 3D-malli sisältää materiaali- ja tekstuuritiedot sekä Finnassa esittämistä varten vakioituneet muut tiedot, kuten orientaation, valaistuksen sekä mittasuhteet. Vaihtoehtoiset tiedostomuodot ovat seuraavat: Binary file format in the GL Transmission Format (.glb) tai GL Transmission Format glTF Embedded (.gltf). Finnan katseluohjelmassa esitettävien tiedostojen suositus tiedostokokoksi on noin 10–50 Mt, maksimikoko on 100 Mt.

Asiakirjoja sisältävän aineiston digitoinnissa on tiedostomuotosuosituksen lisäksi huomioitava Kansallisarkiston suositus digitoinnin laatuksikriteereiksi sekä koneellisen tekstintunnistuksen (OCR) sekä saavutettavuusdirektiivin vaatimukset.

Kuvakokoelmien digitoinnin tarkemmat ohjeet on kirjattu Museoviraston Kuvakokoelmien digitoinnin käsikirjaan.

#### **4.5.4. Kokoelmahallintajärjestelmä**

Kuvakokoelmien kokoelmahallintajärjestelmänä käytetään MuseumPlus-järjestelmää. Kaikki aineistot luetteloidaan järjestelmän samaan versioon.

Sähköisen järjestelmän lisäksi osaa vanhoista aineistoista hallitaan vielä toistaiseksi manuaalisten kortistojen ja luetteloiden avulla.

# Kokoelmien hoito

## 5.1. Konservointi

Konservointi on aktiivinen osa Museoviraston Kuvakokoelmien toimintaa, ja sen tavoitteena on varmistaa kokoelmien säilyminen ensisijaisesti ennaltaehkäisevien toimenpiteiden avulla. Ennaltaehkäisevässä konservoinnissa huolehditaan kuvakokoelmien säilytystilojen olosuhteiden seurannasta, aineiston asianmukaisista säilytysmateriaaleista ja -kalusteista sekä turvallisesta käsittelystä. Ennaltaehkäisevä konservointi käsittää myös aineiston kuntokartoitukset ja konservointisuunnitelmat. Konservointitoimenpiteitä tehdään tarpeen mukaan resurssit huomioiden. Konservointikohteita valittaessa priorisoidaan objektit arvoluokituksen mukaisesti. Tämän lisäksi konservoidaan näyttelyihin valitut tai lainattavat teokset. Tutkimus- ja digitointihankkeiden yhteydessä esille otetut aineistot konservoidaan resurssien puitteissa.



Konservoinnin työpiste ja -vaiheet Atelier Nyblinin 1870-luvun negatiivien digitointiprojektin yhteydessä 2016. Kuva: Liisi Hakala, Museovirasto.

Museoviraston Kuvakokoelmilla on kaksi valokuviiin perehtynyttä vakituista paperi-konservaattoria, joista toinen työskentelee pääosin Journalistinen kuva-arkisto JOKAn kokoelmien parissa. Erilliset digitointihankkeet edellyttävät konservoinnin lisäresursseja. Kuvakokoelmien konservaattorit tekevät yhteistyötä myös Suomen kansallismuseon konservoinnin ja muiden alan toimijoiden kanssa sekä seuraavat alan kehitystä mm. osallistumalla aktiivisesti konservoinnin koulutustapahtumiin ja seminaareihin.

Konservaattorit opastavat koko henkilökuntaa noudattamaan ennaltaehkäisevän konservoinnin periaatteita ja antavat myös kuvakokoelmien hoitoon liittyvää asiantuntija-apua ulkopuolisille tahoille. Konservoinnin asiantuntemus huomioidaan myös Kuvakokoelmien hankintapäätöksissä, kokoelmien käytön ja lainapäätösten yhteydessä. Lainaksi myönnetään vain aineistoa, joka kestää lainan vaatiman käsittelyn, kuljetuksen ja esillepanon. Kaikista näyttelyihin lainattavista objekteista tehdään aina kuntokartoitus ja laaditaan kuntoraportit.

Uusien, kokoelmiin liitettävien aineistojen määrät voivat olla niin suuria, ettei jokaisen yksittäisen objektin kuntoa ole mahdollista kartoittaa, vaan tulotarkastus voidaan tehdä otantana kokoelma-, laatikko- tai kotelotasolla.

Erityisesti valokuva- ja negatiiviaineistot reagoivat herkästi ilman epäpuhtauksiin, huonolaatuisiin säilytysmateriaaleihin ja epävakaisiin olosuhteisiin. Kokoelmien kuntoa pyritään seuraamaan osana kokoelmien ennaltaehkäisevää konservointia.

Konservoinnin dokumentoinnissa käytetään ensisijaisesti MuseumPlus-kokoelmahallintajärjestelmää. Vanhempi dokumentointi ja kaikki dokumentointiin liittyvät ei-sähköiset asiakirjat säilytetään konservoinnin käsiarkistossa.

## 5.2. Säilytys

Kokoelmien säilytys- ja konservointitilat sijaitsevat kahdessa paikassa. Sturenkatu 2a:n kokoelmien säilytystilat on otettu käyttöön vuonna 2011. Tilat ovat olosuhdesäädelyt, ja niissä on erilliset tilat erityyppisille negatiivi- ja muille aineistoille. Tilojen palo- ja muu turvallisuus on hyvällä tasolla, ja pääsy tiloihin on kontrolloitua. Säilytystilojen osalta pyritään noudattamaan Kansallisarkiston määräyksiä ja ohjeita arkistotiloista.

Vuonna 2016 käyttöön otetussa Museoviraston Kokoelma- ja konservointikeskuksessa Vantaalla on erityisesti Journalistinen kuva-arkisto JOKAn kokoelmille suunnitellut säilytys- ja konservointitilat.

Kokoelmien säilytyksessä käytetään ISO-standardien mukaisia, pitkäaikaissäilytykseen tarkoitettuja materiaaleja. Valokuva-aineiston säilytysmateriaaleilta edellytetään PAT-testin (valokuva-aktiviteettitestin) sertifikaattia. Huonolaatuisia säilytysmateriaaleja uusitaan resurssien puitteissa.

Kokoelmien pitkäaikaissäilytys on turvattu yhteisen digitaalisen pitkäaikaissäilytyksen järjestelmän (CSC / PAS) avulla. Sinne viedään kokoelmahallintajärjestelmästä metatietojen lisäksi 2D-kuvatiedostot. Ennen kaikkien tiedostojen siirtoa PAS-järjestelmään niiden säilyminen ja käytettävyys turvataan muilla tavoin.

### 5.3. Turvallisuus

Museovirasto noudattaa yleisiä kriisitilanteiden varautumisohjeita. Ohjeet kattavat kriisitilanteisiin varautumisen, toiminnan kriisitilanteissa ja toiminnan kriisitilanteiden jälkeen. Toimitiloista on olemassa pelastussuunnitelmat.

Museoviraston kokoelmatiloihin on rajoitettu pääsy. Ohjeistuksen, valvonnan, valvontajärjestelmien ja käytösäntöjen avulla ehkäistään varkauksia ja aineiston turmelemista.

Aineistoja vakuutetaan vain Museoviraston ulkopuoliselle toimijalle tapahtuvan alkuperäisaineiston lainaamisen yhteydessä. Tällöin lainaaja vakuuttaa aineiston Museoviraston määrittelemistä vakuutusarvoista koko laina-ajaksi. Näyttelylainoissa ja -sopimuksissa määritellään kuljetusten sekä näyttelytilojen olot turvallisuustekijöineen.

Kokoelmien turvallisuudesta vastaa koko henkilökunta, mutta käytännön toiminnasta vastuussa ovat kokoelmista vastaavat intendentit sekä konservattorit.

# Kokoelmien saavutettavuus ja käyttö

Museoviraston perustehtäviä ovat kokoelmien hoitaminen ja säilyttäminen, uuden tiedon tuottaminen tutkimuksen avulla, tiedon välittäminen sekä elämysten tuottaminen esimerkiksi näyttelyissä ja julkaisujen avulla. Kuvakokoelmia hyödynnetään näyttelyissä, tutkimuksessa, opiskelussa, julkaisuissa ja muussa sisällöntuotannossa. Merkittävä hyödyntämistapa on myös kuvien sähköinen selailu ja tutkiminen.

Museoviraston kokoelmat ovat julkisia, ja siitä syystä niiden tulee olla mahdollisuuksien mukaan kaikkien saavutettavissa. Kuvakokoelmien asiakas- ja tietopalvelujen lähtökohtana on aineistojen julkisuus. Kuka tahansa saa pyydettäessä nähtäväkseen myös alkuperäisaineistoja sekä tilauksesta käyttöönsä kopioita kuva-aineistosta voimassa olevan hinnaston ja käyttösäntöjen mukaisesti. Aineistot pyydetään etukäteen nähtäväksi verkkosivuilta ja asiakaspalvelusta saatavalla aineistotilauslomakkeella.

Tekijänoikeus-, julkisuus- ja tietosuojalainsäädäntö sekä yksityiskokoelmien käyttöehtosopimuksissa asetetut käyttörajoitukset voivat rajoittaa aineistojen käyttöä. Myös aineistojen huono kunto ja järjestämisen keskeneräisyys voivat rajoittaa niiden käyttöä. Henkilötietoja sisältävien aineistojen julkaisemisessa erityistä huomiota kiinnitetään siihen, että toiminta on oikeasuhtaista suhteessa rekisteröityjen oikeuksiin. Lähtökohtaisesti Kuvakokoelmat julkaisee henkilötietoja laaja-alaisesti yleisen edun ja yleishyödyllisyyden mukaisesti. Tarkoituksena on taata myös verkon kautta esillä olevassa aineistossa kulttuurisen monimuotoisuuden esilläolo. Aineistoja käytettäessä huomioidaan mm. aineiston ikä, ja erityishuomiota kiinnitetään alaikäisiä ja erityissuojelun tarpeessa olevia ryhmiä koskeviin aineistoihin.

Kuvakokoelmat avaa digitoidut kokoelmat pääsääntöisesti Finnassa CC BY -lisenssillä, jos niihin ei sisälly sopimuksellisia tai tekijänoikeudellisia rajoitteita. Finnassa ([finna.fi](http://finna.fi), [museovirasto.finna.fi](http://museovirasto.finna.fi) ja [museovirasto.finna.fi/joka](http://museovirasto.finna.fi/joka)) valtaosa julkaistuista kuvista on ladattavissa painolaatuisina korkearesoluutioversioina. Aineistoja avataan Kansalliskirjaston Formula-palvelun kautta myös Europeana-verkkopalveluun, josta kuvat ovat ladattavissa näyttökuvaversioina.

Pieniä otoksia kokoelmista on julkaistu ja käytettävissä myös Flickr-palvelun kautta.

Sturenkatu 2a:n ja Kokoelma- ja konservointikeskuksen asiakaspalvelutiloissa asiakkaat pääsevät tutkimaan kokoelmahallintajärjestelmässä olevia kuvia ja niiden tietoja käyttösäntöjen mukaisesti. Kokoelmista on laadittu erilaisia luetteloita ja kortistoja, jotka ovat käytettävissä manuaalisina ja digitaalisina.



Kuvakokoelmat ovat kaikkien käytettävissä. Sturenkadun asiakaspalvelun neuvontapiste. Kuva: Museovirasto.

Aineiston kuvaaminen muistiinpanotarkoituksessa on sallittua, mikäli aineiston kuntoon, tekijänoikeuteen, tietosuojaan tms. liittyvät rajoitukset eivät ole esteenä. Kuvaaminen ja aineiston käsittely eivät saa aiheuttaa vahinkoa aineistolle. Salamavalon käyttö ei ole sallittua. Kuvaaminen ei saa myöskään häiritä muita asiakkaita eikä aiheuttaa vaaraa. Alkuperäisten kuva-aineistojen valokopiointi ja skannaus on kielletty. Kuvaamiseen haetaan kuvauslupa erillisellä kuvauslupalomakkeella.

Kokoelmia käytettäessä lähteenä tai niitä julkaistaessa on ilmoitettava tekijä, kuvaaja sekä aineistojen kuuluminen Museoviraston kokoelmiin sekä muut objektiin liittyvät lähdetiedot käytösäntöjen ja ohjeistuksen mukaisesti. Osa Museoviraston kokoelmista, kuten Antellin kokoelmat, on mainittava aina erikseen.

Kuvakokoelmien henkilökunta antaa maksutonta omiin kokoelmiin ja rajoitetusti yleisesti kulttuurihistorialliseen kuva-aineistoon liittyvää neuvontaa paikan päällä, sähköpostitse sekä puhelimitse. Laajat tietopalvelupyynnöt ovat hinnaston mukaan maksullisia.

Kuvakokoelmien asiakaspalvelu ohjaa tarvittaessa tietopalvelussa eteenpäin. Suomen kansallismuseon esinekuviin liittyvä sisällön asiantuntijapalvelu on Suomen kansallismuseon Kokoelma- ja tutkimusyksikön vastuulla. Vastaavasti Kulttuuriympäristön kuvakokoelman sekä piirustuskokoelman rareiteettien sisällön asiantuntijapalvelusta vastaa Kulttuuriympäristöpalvelut-osaston henkilökunta. Suomen merimuseon kuvakokoelman sisällöllisestä asiantuntemuksesta vastaa Suomen merimuseon henkilökunta.

## 6.1. Asiakkaat

Kuvakokoelmien asiakkaita ovat Suomessa ja ulkomailla asuvat ja toimivat yksityishenkilöt ja organisaatiot. Keskeisiä asiakasryhmiä ovat mm. sukututkijat, kustantamot, tiedotusvälineet, opiskelijat, oppilaitokset, valokuvaajat ja valokuvauksen harrastajat, visuaalisen alan ammattilaiset, mainostoimistot, arkkitehtitoimistot, julkishallinto, museot, muut muistiorganisaatiot, seurakunnat ja yhdistykset sekä opetus- ja kulttuuriministeriö. Ulkomaiset asiakkaat huomioidaan palveluita kehitettäessä.

Museoviraston osastot, yksiköt ja työntekijät ovat merkittävä asiakasryhmä. Kuvakokoelmat huolehtii Suomen kansallismuseon esinekuvauksista sekä muiden osastojen kuvallisista dokumentointitarpeista.

Kokoelmia käytetään entistä enemmän verkon kautta. Kuvakokoelmat digitoi ja avaa aineistoja aktiivisesti verkkopalveluihin ja huomioi tässä myös asiakkailta tulevat toiveet ja palautteen.

Museoviraston strategian mukaisesti Kuvakokoelmat kehittää yhteistyömuotoja eri asiakasryhmien kanssa. Keskeistä on yhdessä tekeminen ja kumppanuudet. Kuvakokoelmat toteuttaa tätä etsimällä ja kokeilemalla uusia toimintatapoja yhdessä eri kumppanien kanssa. Meidän vahvuutenamme on digitaalisen toimintaympäristön soveltuminen kokoelmien sisällöille ja vahva panostus kokoelmien digitointiin ja digitalisaatioon. Asiakkaat huomioidaan ja otetaan mukaan entistä enemmän palvelujen kehittämisessä.

## 6.2. Kokoelmapalvelut

Kuvakokoelmien digitoituja aineistoja avataan [www.finna.fi](http://www.finna.fi)- ja Museoviraston Finna-näkymiin, [museovirasto.finna.fi](http://museovirasto.finna.fi) ja [museovirasto.finna.fi/joka](http://museovirasto.finna.fi/joka). Kansalliskirjaston kautta aineistoja avataan myös [www.europeana.eu](http://www.europeana.eu)-palveluun. Kokoelmahallintajärjestelmässä oleva aineisto on käytettävissä asiakaspalvelutilassa olevien päätteiden avulla.

Kaikille avoin kuva-aineisto tilataan etukäteen nähtäväksi tutkijasaliin aineistotilauslomakkeella. Tilattavan aineiston toimitusaika on kaksi viikkoa. Nähtäväksi tilaamisesta sovitaan erikseen, jos aineiston toimitusaika on pidempi tai jos aineistoa ei voida toimittaa. Käyttörajoitusten alainen aineisto tilataan erillisellä käyttöluvapahakemuksella.



Sturenkatu 2a:n asiakaspalvelutilojen varattavia tutkijanhuoneita. Kuva: Soile Tirilä, Museovirasto.

Kuva-aineistoihin liittyvää neuvontaa saa esimerkiksi sähköpostitse ja puhelimitse. Laajat tietopalvelupyynnöt ovat hinnaston mukaan maksullisia.

Kuva-aineistot pidetään varattuna kolme vuorokautta edellyttäen, että aineiston kunto sallii sen säilyttämisen asiakaspalvelutiloissa. Asiakas sopii käytön jatkamisesta henkilökunnan kanssa.

Aineistot on järjestetty ja ryhmitelty monella eri tavalla, mikä vaikuttaa niiden käytettävyyteen.

Museoviraston Kuvakokoelmiin kuuluvista kuva-aineistoista on mahdollista tilata maksullisia kuvatallenteita voimassa olevan hinnaston mukaisesti. Tilaukset toimitetaan tilausehtojen ja Museoviraston hinnastossa vahvistettujen toimitusaikojen mukaisesti. Osaan aineistoista saattaa liittyä käyttörajoituksia. Verkkopalveluissa julkaistut kuvat ovat pääsääntöisesti vapaasti käytettävissä myös korkearesoluutioversioina niissä olevien lisenssien ja käyttösäntöjen mukaisesti.

### **Näyttelykäyttö**

Kuvakokoelmien aineistoja esitellään mahdollisimman monipuolisesti Museoviraston omissa sekä muiden museoiden ja toimijoiden näyttelyissä. Näyttelyissä käytetään digitaalisia kuvia, alkuperäisiä aineistoja sekä niiden kopioita. Näyttelyitä suunniteltaessa huomioidaan alkuperäisaineiston sopivuus näyttelykäyttöön sekä käytettävissä olevat resurssit.

Omia pienimuotoisia näyttelyitä voidaan järjestää Sturenkadun toimipisteessä, ja isompien näyttelyiden pääpaikkana on Kansallismuseo. Näyttelyitä pyritään tekemään myös yhteistyössä muiden toimijoiden, kuten lehtitalojen ja muiden museoiden kanssa.



Kuvakokoelmien ja Kansallismuseon yhteisnäyttely Julkinen ja kätkeyty Suomi vuonna 2017. Kuva: Soile Tirilä, Museovirasto.

## Julkaisukäyttö

Kuva-aineistoja voidaan käyttää painetuissa ja sähköisissä julkaisuissa (kirjat, lehdet, verkkosivut, sosiaalinen media ja muut julkaisutavat) Museoviraston hinnaston ja käytösääntöjen mukaisesti.

Myös Museovirasto julkaisee itse kokoelmiaan eri välineissä. Verkkopalveluissa julkaistu metadata on avointa tietoa (CCO) ja kuvatiedostoissa hyödynnetään Creative Commons- ja muita yleisesti käytettyjä lisenssejä. Kuvat julkaistaan vapaasti käytettäväksi pääsääntöisesti CC BY -lisenssillä, ellei kuviin liity niiden käyttöä rajoittavia sopimuksia tai muita tekijöitä.

## 6.3. Aineistolainat

Kuvakokoelmien alkuperäistä aineistoa lainataan kotimaisille ja ulkomaisille museoille näyttelyihin sekä *rajoitetusti tieteellisiin, tutkimuksellisiin ja opetuksellisiin* tarkoituksiin. Aineistoa voidaan lainata myös yhdistyksille ja instituutioille, jotka täyttävät lainaehdot. Yksityishenkilöille alkuperäisaineistoa ei lainata.

Lainapäätökset tehdään Museoviraston työjärjestyksessä osoitettujen valtuutuksien mukaisesti. Jokainen lainapyyntö harkitaan erikseen. Päätöstä tehtäessä otetaan huomioon mm. aineiston kunto, näyttelyolosuhteet, laina-aika ja muut lainan kannalta olennaiset seikat. Paperipohjaisen aineiston ja alkuperäisten valokuvien erityisominaisuuksien takia niiden laina-ajan maksimipituus määritellään tapauskohtaisesti. Tarvittaessa lainaa voidaan jatkaa aineiston tarkistamisen jälkeen uudella sopimuksella.

Lainapyynnot tulee osoittaa kirjallisesti Museoviraston Kuvakokoelmiin viimeistään kuusi kuukautta ennen laina-ajan alkamista. Lainapyynnössä tulee ilmoittaa yksilöidysti lainattavat kuvat ja teokset ja laina-aika sekä esittää selvitys Kuvakokoelmien lainaehdoissa tarkemmin määritellyistä asioista. Lainapyynnöstä on käytävä ilmi mm. näyttelyn nimi ja vastuullinen järjestäjä sekä näyttelypaikan olosuhteet. Museoviraston Kuvakokoelmat voi tarvittaessa edellyttää lisäselvityksen esittämistä. Lainapyyntöjä käsiteltäessä otetaan huomioon seuraavat asiat:

- pyydetyn aineiston nykyinen ja tuleva käyttö
- aineiston kunto ja soveltuvuus lainattavaksi
- lainan vaatimat resurssit henkilökunnalta
- lainaajan esittämien tilojen ja käytännön järjestelyjen soveltuminen aineistolle
- lainan soveltuvuus Museoviraston omiin tavoitteisiin
- onko aineisto sen tyyppistä, että kuriirin on seurattava kuljetuksen mukana.

Kuvakokoelmien aineistoja ei lainata Museoviraston ulkopuolelle ilman lainan vastaanottajan ottamaa vakuutusta. Lainan vastaanottajan on vakuutettava aineisto koko laina-ajaksi (ml. kuljetukset) Kuvakokoelmien määrittämistä yksilöidyistä vakuutusarvoista. Vakuutuksen on katettava varkauden, vahingon tai tuhoutumisen lisäksi myös lainaajan henkilökunnan aiheuttama vahingoittuminen.

Lainaja vastaa aineiston lainaan liittyvistä kustannuksista, kuten vakuutuksesta ja kuljetuksesta. Museoviraston Kuvakokoelmat perii aineistojen lainauksesta Museoviraston hinnaston mukaiset maksut lainaan käytetystä työajasta sekä lainasta aiheutuvat materiaalikustannukset. Työaikaan sisältyy mm. konservointiin, kuntokartoitukseen sekä niiden raportointiin ja lainapyynnön hallinnointiin sekä kehystykseen ja pakkaamiseen käytetty työaika.

Lainoista tehdään kirjallinen sopimus, jolla lainaja sitoutuu noudattamaan lainan ehtoja.

Kuvakokoelmat ei talleta aineistoja muille. Talletukset on muutettu lainoiksi, joissa on aina määräaika.



**Museovirasto**