

# KOKOELMAPOLIITTINEN OHJELMA

Suomalaisen kirjan museo Pukstaavi



27.6.2019

Suomen kirjainstituutin säätiön hallituksen hyväksymä

## SISÄLTÖ

1.	JOHDANTO .....	1
2.	MUSEON TAUSTA.....	1
3.	KOKOELMIEN NYKYTILA .....	2
4.	KOKOELMIEN KARTUNTA.....	3
4.1.	Yleiset kartuntaperiaatteet .....	3
4.2.	Esine-, valokuva- ja taidekokoelmat.....	3
4.3.	Arkistokokoelma.....	4
4.4.	Kirjasto.....	4
4.5.	Käyttökokoelma .....	5
5.	ARVOLUOKITUS.....	5
6.	KOKOELMIEN HOITO .....	6
6.1.	Aineiston vastaanotto .....	6
6.2.	Diariointi.....	6
6.3.	Esinekokoelman luettelointi.....	7
6.4.	Valokuvakokoelman luettelointi .....	7
6.5.	Arkistokokoelman luettelointi.....	7
6.6.	Kirjastokokoelman luettelointi.....	8
6.7.	Käyttökokoelman luettelointi .....	8
6.8.	Poistot kokoelmista .....	8
6.9.	Kokoelmien säilytys .....	9
6.10.	Kokoelmatyön mittarit.....	10
7.	KOKOELMIEN SAAVUTETTAVUUS JA KÄYTTÖ.....	10
7.1.	Yleisöpalvelu.....	10
7.2.	Tietopalvelu.....	10
7.3.	Saavutettavuus verkossa.....	11
8.	KOKOELMATYÖN TAVOITTEET .....	11

## 1. JOHDANTO

Kokoelmapoliittinen ohjelma on asiakirja, jossa määritellään museon kokoelmatyön toiminta-ajatus. Kokoelmatyö on yksi museon perustehtävistä. Museon luonne pohjautuu kokoelmiin ja niiden avulla se erottuu kaikista muista museoista. Kokoelmapoliittisen ohjelman myötä museon kokoelmatyö on suunnitelmallista. Ohjelma määrittää, miten museotoiminnan ydin hoidetaan, miten kartutetaan ja miten poistetaan. Tavoitteena on myös antaa yleiskuva museoiden kokoelmista.

Kokoelmapoliittisen ohjelman hyväksyy Suomen kirjainstituutin säätiön hallitus. Ohjelma päivitetään kahden vuoden välein tai tarpeen tullen useammin. Pukstaavin kokoelmapoliittinen ohjelma löytyy museon nettisivuilta. Tämä on päivitetty versio 30.11.2018 laaditusta kokoelmapoliittisesta ohjelmasta.

Suomalaisen kirjan museo Pukstaavi on valtakunnallinen suomalaisen kirjan ja kirjallisuuden kulttuurihistoriallinen museo. Pukstaavi harjoittaa näyttely-, opetus-, tapahtuma- ja julkaisu- toimintaa omalla erikoisalallaan. Museota hallinnoi Suomen kirjainstituutin säätiö, jonka alla toimii Pukstaavin lisäksi Suomen Kirjainstituutti ja Sastamalan seudun museo. Pukstaavi sijaitsee vanhassa apteekkarin talossa Sastamalan keskustassa.

Pukstaavin kokoelmapoliittinen ohjelma kertoo kokoelmien nykytilasta, kartuntaperiaatteista, aineiston vastaanottamisesta ja säilyttämisestä sekä tulevaisuuden tavoitteista. Kokoelmapoliittista ohjelmaa täydentää museon sisäisessä käytössä oleva *Kokoelmien hoito Suomalaisen kirjan museo Pukstaavissa*, joka sisältää kokoelmatyön yksityiskohtaisemmat ohjeet sekä kokoelmatyössä käytettävät lomakkeet.

Pukstaavin tehtävänä on tallentaa, tutkia ja välittää tietoa suomalaisen kirjan ja kirjallisuuden kulttuurihistoriasta. Museo tallentaa kokoelmiinsa esineitä, valokuvia sekä arkisto- ja kirjastoaineistoa. Pukstaavi on mukana valtakunnallisessa tallennus- ja kokoelmayhteistyössä (TAKO), jossa luotu yhteinen tallennustyönjako auttaa museoita suuntaamaan kartuntaansa. Pukstaavin tehtävänä on edistää ja ohjata museotoimintaa kirjakulttuurin alalla sekä huolehtia kirjakulttuurin alan museoiden ja toimijoiden keskinäisestä yhteistyöstä, museokokoelmiin liittyvän tiedon saatavuudesta ja antaa asiantuntija-apua kirjan kulttuuriperintöön liittyvissä kysymyksissä.

Museot noudattavat toiminnassaan mm. ajantasaista museolakia ja -asetusta, muinaismuistolakia, tekijänoikeuslakia ja -asetusta, ICOM:in museotyölle asettamia eettisiä periaatteita sekä museotalalla yleisesti hyväksytyjä menettelytapoja. Museolaissa sanotaan, että ”museoiden tulee edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta tallentamalla ja säilyttämällä aineellista ja visuaalista kulttuuriperintöä tuleville sukupolville, harjoittamalla siihen liittyvää tutkimusta, opetusta ja tiedonvälitystä sekä näyttely- ja julkaisu- toimintaa.” (Museolaki 11.11.2005/877 1 luku 1 §.) Kukin museo vastaa omasta tallennusalueestaan.

Säätiön ja sen museoiden mahdollisesti lopettaessa toimintansa niiden kokoelmia ei saa myydä, luovuttaa keräilijöille eikä muutenkaan hajottaa. Lopettamisesta tulee lähettää ilmoitus Museovirastolle. Säätiön museoiden lopettaessa toimintansa kokoelmat säilytetään edelleen museokokoelmina ja lahjoitetaan vastaavaa tarkoituspää toteuttaville tahoille.

## 2. MUSEON TAUSTA

Suomalaisen kirjan museo Pukstaavi avattiin 1.7.2011. Ensimmäiset ajatukset kirjalle omistetun pysyvän näyttelyn tai museon perustamisesta Sastamalaan, silloiseen Vammalaan, esitettiin 1980-luvulla. Keskustelua kirjamuseon ympärillä käytiin 1990-luvulla useilla eri tahoilla. Kamarineuvos Kari Rahiala ideoi

kirjamuseota Bibliophilos-lehdessä vuonna 1995, ja museohankkeita oli vireillä ainakin Helsingissä ja Porvoossa. Vuonna 1997 perustettiin Kirjan museon ystävät ry edistämään museon toteutumista. Yhdistys toimii nykyisin Suomen kirjahistoriallisen seuran nimellä.

Vammalan kulttuuritoimenjohtaja Ilpo Tiitisen laatima esiselvitys kaupungin mahdollisuuksista toimia valtakunnallisen kirjamuseon kotipaikkana valmistui vuonna 1999. Vuonna 2002 Vammala asetettiin opetusministeriön selvityksessä kirjamuseon ensisijaiseksi sijaintipaikaksi. Vuonna 2002 museon toteuttaminen käynnistyi konkreettisesti, kun Suomen kirjainstituutin säätiö perustettiin.

Dosentti Marja-Liisa Rönkön vetämän Suomen kirjainstituutti / virtuaalikeskus -projektin (2001–2003) tuloksena Suomen kirjainstituutin säätiö merkittiin säätiörekisteriin vuonna 2004. Perustajajäseniä oli 23, mm. Grafia, Kirjakauppaliitto, Suomen Kirjailijaliitto, Suomen Kustannusyhdystys, Suomen Kulttuurirahasto ja Tieteellisten seurain valtuuskunta.

Suomalaisen kirjan museon aikaansaamiseksi Suomen kirjainstituutin säätiö toteutti vuosina 2004–2011 TaL Leena Aaltosen johdolla useita hankkeita. Hankkeita rahoittivat Sastamalan kaupungin, Pirkanmaan liiton, Euroopan aluekehitysrahaston ja Suomen Kulttuurirahaston ohella useat yksityiset säätiöt ja rahastot.

Vuonna 2007 Pirkanmaan liitto valitsi valtakunnallisen kirjakulttuurikeskuksen yhdeksi maakunnan kärkihankkeista. Seuraavana vuonna Vammalan kaupunki osti kirjamuseota varten apteekkari Bäckmanin talon Marttilankadulta. Talon peruskorjaus toteutettiin vuosina 2009–2011.

Kirjan Keskus – Kirjan Museo -työnimellä valmisteltu kirjakulttuurikeskus nimettiin Pukstaaviksi syksyllä 2010. Suomalaisen kirjan museo Pukstaavi avasi ovensa yleisölle kesällä 2011.

### **3. KOKOELMIEN NYKYTILA**

Pukstaavin kokoelmat koostuvat kulttuurihistoriallisesta esinekokoelmasta, taidekokoelmasta, valokuvista, arkistosta, käsikirjastosta ja käyttökokoelmasta. Kokoelmiin on tallennettu myös aineetonta kulttuuriperintöä erityisesti lukukokemuksiin liittyen.

Pukstaavin kokoelmat ovat karttuneet pääosin lahjoitusten kautta, ja osittain jo ennen museon perustamista. Suurin osa kokoelmista on jaoteltu lahjoittajien mukaisesti. Lahjoittajakokonaisuuksia ovat esim. kuvittaja-graafikko Pekka Vuori, exlibriskeräilijä Erkki Tuominen, Rudolf Koivun ystävät ry sekä kuvittaja Erkki Tanntu.

Pekka Vuori (s. 1935) on Sastamalan Kiikassa syntynyt kuvittaja-graafikko. Hän on tehnyt merkittävän lahjoituksen Pukstaaville. Kokoelma sisältää mm. kirjailijakarikatyyreja, kirjojen ja lehtien kuvitusten originaaleja sekä Vuoren kuvittamia paino- ym. tuotteita.

Erkki Tuominen lahjoitti vuonna 2011 exlibriskokoelmansa Pukstaaville. Kokoelma on Tuomisen hallussa ja hän kartuttaa sitä edelleen. Kokoelmassa on tällä hetkellä 22 000 exlibristä, johon sisältyy noin 1400 alkuperäispiirrosta ja grafiikan vedosta.

Rudolf Koivun ystävät ry on lahjoittanut vuonna 2015 Rudolf Koivu -kokoelmansa Suomen kirjainstituutin säätiölle. Kokoelma käsittää muun muassa 14 taideteosoriginaalia (öljymaalaukset ja nuoruuden ajan töitä), n. 3000 korttia, yli 300 kirjaa, kalentereita, julisteita ja 7 hyllymetriä lehtikansioita.

Pukstaavin kokoelmasta on luetteloituna exlibriskokoelma. Muut kokoelmat ovat vielä luetteloimatta. Sastamalan seudun museolla on käytössään Collecte-kokoelmanhallintaohjelmisto, joka otettiin käyttöön vuonna 2010. Myös Pukstaavin kokoelmat tullaan luetteloimaan samaan ohjelmistoon.

## 4. KOKOELMIEN KARTUNTA

### 4.1. Yleiset kartuntaperiaatteet

Pukstaavi on suomalaisen kirjaan ja kirjallisuuteen erikoistunut museo. Pukstaavi tallentaa aineistoa koko Suomen alueelta, ajallisesti keskiajalta nykypäivään. Tallennuskohteena ei ole vain suomenkielisen kirjan ja kirjallisuuden historia, vaan myös vähemmistökielet ja erityisryhmät.

Pukstaavi tallentaa

- suomalaisen kirjan valmistukseen, levittämiseen ja käyttöön liittyvää aineistoa
- kirjan valmistus käsin ja koneilla (esim. kirjan sidonta)
- kirjan kirjoittaminen, kääntäminen, kuvittaminen (esim. kirjailijan työ, Pekka Vuoren kuvitukset)
- kirjojen jakelu ja käyttö (esim. kirjastot ja kirjakaupat)
- kirja yhteiskunnassa (esim. koulu ja kirja, kirkko ja kirja)
- kirja kotona (esim. kirjojen säilyttäminen ja lukeminen)

Vuonna 2012 valmistunut museoiden valtakunnallinen tallennustyönjakomalli (TAKO) koostuu seitsemästä aihealueesta. Pukstaavin tallennusvastuualueena on aihealueesta 3 (arki) harrastuksista lukeminen. Aihealueesta 4 (tuotanto, palvelut ja työelämä) ammattiryhmistä Pukstaavin tallennusvastuualueisiin kuuluvat kirjailijat, kirjansitojat, kuvittajat ja kääntäjät sekä palveluyrityksistä kirjakaupat ja muusta toiminnasta kustannustoiminta. Pukstaavi kartuttaa aktiivisesti kokoelmiaan nykydokumentointihankkeilla. Näin kerätään erityisesti aineetonta kulttuuriperintöä, esimerkiksi suomalaisten lukukokemuksia.

Perusteet kokoelmiin ottamiselle:

- Miten aineisto kuvaa suomalaisen kirjan historiaa ja mitä lisäarvoa se tuo kokoelmille?
- Mitä kokoelmissa jo on ja millaiset taustatiedot tarjottavassa aineistossa on?

Kokoelmiin ei oteta niin huonokuntoisia esineitä, ettei niitä voida kohtuullisilla konservointitoimenpiteillä pelastaa tai esineitä, jotka uhkaavat muiden esineiden turvallisuutta. Myös aineiston säilytysongelmat voivat olla peruste kieltäytyä aineistosta, kuten erityisolosuhteita vaativien esineiden kohdalla. Myöskään samaa esinettä ei pääsääntöisesti tallenneta useita kappaleita. Jos lahjoitus on kiinnostava, mutta se ei kuulu Pukstaavin tallennusvastuualueeseen, lahjoittaja ohjataan toiseen museoon. Esimerkiksi Pukstaavi ei tallenna isoja kirjapainolaitteita, joita tallentavat mm. Tekniikan museo, Päivälehdien museo ja Työväenmuseo Werstas. Pukstaavin valtakunnalliseen tallennusvastuualueeseen kuuluvat mm. lukemisen ja kirjallisuuden arki, lukukokemukset ja kirjallisuuden kulttuurihistoria.

Pukstaavin kokoelmat karttuvat pääasiassa lahjoituksilla. Muita mahdollisia kartuntatapoja ovat ostot, siirrot ja talteenotot. Talletteita, jotka ovat säilytyksessä museolla, mutta omistajansa omistuksessa, pyritään välttämään. Museo pyrkii toiminnastaan ja painopisteistään tiedottamalla ohjaamaan lahjoitustensa muotoja ja suuntaa. Lahjoituksen sopivuus museon kokoelmiin arvioidaan ennen lahjoituksen vastaanottamista.

Kokoelmien kartunnan painopiste on tällä hetkellä aineettomassa aineistossa. Erilaisten hankkeiden kautta saadaan tallennettua haastatteluja ja muistitietoa. Kirjaan liittyvä perinne säilyy ja karttuu digitaalisessa muodossa.

### 4.2. Esine-, valokuva- ja taidekokoelmat

Pukstaavi tallentaa omalta tallennusvastuualueeltaan esineistöä ja valokuvia, joita muut museot ja arkistot eivät tallenna. Pukstaavin kulttuurihistoriallisen esinekokoelman laajuus on noin 700 objekti. Museon

kokoelmia on alettu kerätä jo ennen museon perustamista, minkä vuoksi kokoelmissa on esimerkiksi lakkautettujen kirjapainojen koneita, vaikka nykyisen käytännön mukaan niitä ei tallenneta. Isoin esine on latomakone, joka on luovutettu Pukstaaville toistaiseksi pysyvästi, sekä siihen liittyvät kirjasinlaatikot. Museo on tallentanut kirjapainoalanesineistöä myös käyttökokoelmaan.

Museon kokoelmissa on valokuvia noin 500 kappaletta. Valokuvakokoelma on karttunut erilaisten hankkeiden myötä. Esimerkiksi vuonna 2011 kerättiin valokuvia suomalaisten kotien kirjahyllyistä. Valokuvakokoelmaa kartutetaan erityisesti nykydokumentointihankkeilla. Valokuvakokoelmaan tallennetaan paperikuvia, dioja, negatiiveja ja digitaalisia kuvia.

Taidekokoelmassa on tällä hetkellä noin 2400 objektia. Taidekokoelma sisältää mm. Pekka Vuoren, Erkki Tantan ja Rudolf Koivun kuvitustaidetta. Pukstaavin kokoelmiin tallennetaan edelleen Pekka Vuoren originaaleja. Muita taideteoksia tallennetaan harkinnan mukaan.

### **4.3. Arkistokokoelma**

Arkistoon tallennetaan sellaista yksityisluonteista aineistoa, joka ei kuulu arkistolain piiriin, kuten yhteisöjen ja yksityishenkilöiden arkistoja. Yritysten arkistot pyritään pääsääntöisesti ohjaamaan Suomen Elinkeinoelämän Keskusarkistoon (ELKA).

Tavoitteena on, että vastaanotettava arkistoaineisto on lahjoittajan seulomaa ja järjestämää. Museo noudattaa arkistolaitoksen antamia ohjeita yksityisarkistojen seulonnasta. Arkistoon tallennetaan aineistoa, joka ei ole enää aktiivikäytön piirissä. Edelleen toimivien yhdistysten ja yhteisöjen osalta sillä tarkoitetaan yleensä yli kymmenen vuotta vanhempaa aineistoa. Arkistoon luovutettavasta aineistosta säilytetään pysyvästi vain se osa, jonka säilytysarvo eri seulontaperiaatteiden ja seulontakriteereiden perusteella katsotaan säilyttämisen arvoiseksi. Muu aineisto joko palautetaan tai hävitetään aineiston lahjoittajan suostumuksella. Lahjoittaja järjestää aineiston ABC-kaavan mukaan tai jos on luotu oma järjestys, sitä ei tarvitse muuttaa. Museon luettelointia nopeuttaakseen lahjoittajan on hyvä merkitä aineistoon aihe ja käsiteltävä ajanjakso.

Pukstaavin arkistokokoelman laajuus on noin 23 hyllymetriä. Merkittävin osuus arkistokokoelmasta on exlibriskokoelma, joka on edelleen sen lahjoittaneen Erkki Tuomisen hallussa. Arkistokokoelmaan kuuluvat myös lahjoitusten yhteydessä saatu aineisto. Museolle on tallennettu esimerkiksi kirjapainoalaan ja kirjanmyyntiin liittyviä painotuotteita, kuten esitteitä ja lentolehtisiä. Museolle on tallennettu sekä museon oman toiminnan tuloksena syntynyttä arkistoaineistoa, että erilaisten nykydokumentointihankkeiden myötä kerättyä aineistoa. Pukstaavin toiminnasta tallennetaan näyttelyiden yhteydessä syntyvä arkistoaineisto (käsikirjoitukset, suunnitelmat, esitteet, jne.). Arkistoaineisto on sekä aineellista (esim. painotuotteet) että aineetonta (audiovisuaalinen aineisto, esim. digitaalinen ääni tai video). Pukstaavin digitaalikokoelmat sijaitsevat museon verkkolevyllä.

### **4.4. Kirjasto**

Pukstaavin käsikirjastoon kerätään museon näyttely- ja tutkimustoimintaa tukevaa kirjallisuutta. Pääperiaatteena on, että kutakin teosta tallennetaan yksi kappale. Pukstaavin omia julkaisuja tallennetaan viisi kappaletta. Kirjat, jotka tallennetaan kokoelmaan musealisen arvon vuoksi (esim. kirjoitustapa: pistekirjoitus, selkokieli, koskettelukirja, tai ulkoasu: materiaali, taitto, sidonta), luetteloidaan museon esinekokoelmaan.

Pukstaavi kerää tietokirjallisuutta, joka käsittelee seuraavia aiheita:

- Kirjan historiaa ja kirja-alaa käsittelevää aineistoa kansainvälisesti
- Kirja esineenä
- Kirjallisuuden historia, Suomi
- Kirjallisuustiede, Suomi
- Kirjailijat (hakuteokset, elämäkerrat)
- Kirjapainotaito
- Kirjastolaitos
- Kirja-alan näyttelyihin liittyvät näyttelyluettelot
- Kirjaluettelot
- Kirjoitustaito
- Kirjansidonta
- Kustannusala
- Kirjojen keräily, bibliofilia
- Kirjakauppa

Kaunokirjallisuus

- Ei kuulu kerättävään aineistoon.

Lehdet

- Kirjan historiaa käsitteleviä lehtiä.

Pukstaavin kirjasto toimii käsikirjastona, jonka aineisto on yleisön käytössä. Kokoelmasta ei anneta kotilainoja. Kirjoja on mahdollista tutkia museon kokoelmatiloissa tai niitä voidaan tuoda museon muihin tiloihin luettavaksi harkinnan mukaan.

Kirjaston laajuus on arviolta 1600 nidettä. Kirjasto sisältää pääasiassa kirjapainoalaa tai kirjahistoriaan liittyvää kirjallisuutta. Aineistosta 1400 nidettä on luetteloitu Pirkanmaan kirjastojen aineistotietokantaan yleisten suomalaisten luettelointisääntöjen sekä luokiteltu yleisen kymmenluokituksen mukaisesti. Aineisto löytyy Piki-verkkokirjastosta [www.piki.verkkokirjasto.fi](http://www.piki.verkkokirjasto.fi).

#### **4.5. Käyttökokoelma**

Suomalaisen kirjan museo Pukstaavilla ja Sastamalan seudun museolla on yhteinen käyttökokoelma. Kokoelma sisältää pääasiassa esineitä ja kirjoja. Käyttökokoelman tarkoitus on peilata museoiden kokoelmia ja tukea museoiden pedagogista toimintaa.

Käyttökokoelma sijaitsee kokoelmakeskuksessa. Käyttökokoelman on mahdollista karttua lahjoitusten lisäksi arvoluokituksen kautta: ensimmäisen tai kolmannen luokan objekti voidaan siirtää käyttökokoelmaan. Käyttökokoelma pidetään kompaktina, mutta aihepiireittäin mahdollisimman kattavana. Käyttökokoelma koostuu noin 500 toistaiseksi luetteloimattomasta objektista.

### **5. ARVULUOKITUS**

Museon kokoelmien arvoluokittaminen perustuu ajatukseen kokoelmiin kuuluvasta eriarvoisesta aineistosta. Arvoluokitus on keino hallita kokoelmia ja parantaa niiden laatua. Suomalaisen kirjan museo Pukstaavissa on käytössä neliportainen arvoluokitus.

- I Ensimmäiseen arvoluokkaan kuuluu museokokoelmaan liitetty, luetteloitu ja numeroitu aineisto. Tämä aineisto muodostaa museokokoelman ytimen.
- II Toisen arvoluokan muodostaa käyttökokoelmaan liitetty aineisto.
- III Kolmanteen arvoluokkaan kuuluu museon tiloissa säilytetty numeroimaton aineisto. Tulevaisuuden tavoitteena on selvittää kolmannen arvoluokan aineiston museaalinen arvo ja sijoittaa aineisto muihin luokkiin. Talletteet pyritään joko palauttamaan takaisin omistajilleen tai ottamaan osaksi museon kokoelmia.
- IV Neljänteen arvoluokkaan kuuluvat museon kokoelmista poistettavat esineet.

## 6. KOKOELMIEN HOITO

### 6.1. Aineiston vastaanotto

Kun lahjoittaja ottaa yhteyttä museoon, kokoelmista vastaava amanuenssi keskustelelee hänen kanssaan ja pyrkii selvittämään mahdollisimman tarkkaan tarjottavan aineiston sisällön, taustan ja käyttöhistorian. Tarjotusta aineistosta otetaan ylös perustiedot, tausta ja kunto. Näiden tietojen perusteella arvioidaan lahjoituksen sopivuus museon kokoelmiin. Yhteydenotto merkitään Kokoelmakyselyt-tiedostoon ja kyselyjen määrää seurataan.

Päätös lahjoituksen vastaanottamisesta tehdään kollegiaalisesti kokoelmatiimipalaverissa ja perustelut kirjataan muistioon. Lahjoituspäätöksessä on mukana vähintään kaksi tiimiin kuuluvaa ja heistä toinen on Pukstaavin amanuenssi. Museonjohtaja hyväksyy lahjoituspäätöksen.

Kun aineisto päätetään ottaa museon kokoelmiin, siitä allekirjoitetaan lahjoittajan kanssa kirjallinen lahjoitussopimus. Samassa yhteydessä lahjoittajaa haastatellaan, jotta kaikki lahjoitukseen liittyvä tieto, käyttö- ja omistushistoria tulee tallennetuksi. Lahjoitussopimukseen kirjataan lahjoittajan yhteystiedot sekä lahjoituksen sisältö. Lisätietoja, kuten luettelo lahjoitetuista esineistä tai kontekstitytöjä, voidaan liittää sopimuksen yhteyteen. Samalla varmistetaan, onko lahjoittajalla tarjoamaansa aineistoon tarvittavat oikeudet. Samalla kerrotaan selvästi, että sopimuksessa aineiston käyttö-, omistus-, hallinta- ja tekijänoikeudet siirtyvät museolle. Museolla on tarvittaessa myös oikeus poistaa aineisto kokoelmasta. Sopimuksen sisältö käydään läpi lahjoittajan kanssa ennen sen allekirjoittamista.

Lahjoituksiin liittyviä erityisvaatimuksia pyritään välttämään. Erityisvaatimuksia ovat esimerkiksi vaatimus aineiston asettamisesta pysyvästi museon näyttelyyn tai vaatimus aineiston säilyttämisestä kokonaisuutena. Kaikki museolle vastaanotettu aineisto pyritään saamaan museon omistukseen. Talletteita, jotka ovat säilytyksessä museolla, mutta muun tahon omistuksessa, ei oteta vastaan. Poikkeuksena tästä pidetään museon tallennusalaan olennaisesti liittyviä erittäin harvinaisia tai tuhoutumisvaarassa olevia aineistoja. Tällaisessa tilanteessa päätös harkitaan aina tapauskohtaisesti.

### 6.2. Diariointi

Kun lahjoituserä saapuu museoon ja lahjoitussopimus on allekirjoitettu, erä kirjataan (diaroidaan) sähköiseen kokoelmanhallintajärjestelmään ja aineistoon merkitään diaarinumero. Näin aineisto tehdään tunnistettavaksi. Lahjoitusten määrää seurataan kokoelmanhallintajärjestelmän avulla. Lahjoituserälle annetaan oma diaarinumeronsa: juokseva numerointi **PD1/19**, **PD2:1-3/19**, **PD3/19** jne. Merkinnässä **P** viittaa Suomalaisen kirjan museo Pukstaaviin erotuksena Sastamalan seudun museosta (**S**). **D2:1-3** tarkoittaa diaarierän juoksevaa numerointia osanumeroineen. Vuoden vaihtuessa juokseva numerointi aloitetaan



alusta: **PD1, PD2, PD3** jne. Lahjoitussopimuksen allekirjoittamisen mukaan määräytyy erän vuosiluku, joka merkitään lopuksi **/19**. Lahjoituserän aineisto merkitään väliaikaisesti diaarinumerolla. Erän mukaan tulostetaan kopio lahjoitussopimuksesta.

### 6.3. Esinekokoelman luettelointi

Aineiston luettelointi tapahtuu diaarierä (esim. **PD3:1-7/20**) kerrallaan. Luettelointiprosessiin kuuluvat kuntokartoitus ja puhdistus, numerointi, valokuvaus, luettelointi kokoelmanhallintajärjestelmään sekä varastointi.

Jokainen esine saa kokoelmista vastaavalta amanuenssilta oman luettelointinumeronsa, jonka avulla se pystytään identifioimaan. Numero kiinnitetään esineeseen asianmukaisesti ja pysyvästi. Numerona käytetään juoksevaa numerointia **P100:1**, jossa **P** viittaa Suomalaisen kirjan museo Pukstaaviin erotuksena Sastamalan seudun museosta (**S**). Objektin osat (esim. mustepullo ja korkki) merkitään osanumeroin **:1** ja **:2**. Numeroitu esine valokuvataan valkoisella taustalla. Kuvia voidaan ottaa tarvittaessa useampia.

Esineen tiedot luetteloidaan kokoelmanhallintajärjestelmään. Diaarinumero kirjataan myös esineen tietoihin, jotta tarvittaessa koko lahjoituserän kokoaminen uudestaan yhteen olisi mahdollista.

Suomen kirjainstituutin säätiön museot eivät konservoi museoesineitä. Tarvittaessa konservointipalveluja hankitaan ostopalveluna. Luetteloitu esine pakataan asianmukaisesti ja esineelle katsotaan sopiva varastointipaikka. Varastopaikka kirjataan luettelointitietoihin.

### 6.4. Valokuvakokoelman luettelointi

Valokuvan luettelointiprosessi on monilta osin yhteneväinen esineiden luettelointiprosessin kanssa. Valokuvat, diat ja negatiivit luetteloidaan diaarierä kerrallaan. Jokainen valokuva saa kokoelmista vastaavalta amanuenssilta oman luettelointinumeronsa. Numero merkitään kuvan suojakuoreen asianmukaisesti ja pysyvästi. Numerona käytetään juoksevaa numerointia **P500a**, jossa **P** viittaa Suomalaisen kirjan museo Pukstaaviin erotuksena Sastamalan seudun museosta (**S**). Samaa diaarierään kuuluville kuville annetaan sama numero ja kuvat erotetaan toisistaan aakkosin **a-ö**. Mikäli diaarierä sisältää kuvia enemmän kuin aakkosia riittää, jatketaan luettelointia seuraavalla numerolla.

Valokuvista otetaan reprokuva tai ne skannataan ja tallennetaan verkkolevyille. Sähköisessä muodossa vastaanotetun materiaalin kohdalla tarkastetaan tallennukseen sama tiedostomuoto. Aineisto säilytetään kolmessa paikassa: kokoelmanhallintajärjestelmässä, järjestelmän varmuuskopiona sekä museon verkkolevyllä kansiossa digitaalikokoelmat.

Valokuvan tiedot luetteloidaan kokoelmanhallintajärjestelmään. Diaarinumero kirjataan myös, jotta lahjoituserä voidaan tarvittaessa koota yhteen.

### 6.5. Arkistokokoelman luettelointi

Arkistomateriaali luetteloidaan diaarierä kerrallaan. Arkistokokoelmaan tulevalle aineistolle tehdään kuntokartoitus ja tarvittaessa puhdistus. Mikäli aineisto on seulomatonta, se käydään läpi ja tehdään tarvittavat palautukset ja poistot. Aineisto järjestetään ABC-kaavan mukaan. Mikäli lahjoittaja on järjestänyt aineiston muulla tavalla, voidaan noudattaa lahjoittajan luomaa järjestystä. Aineisto luetteloidaan arkistonmuodostajatiedostoon, johon merkitään myös diaarinumero. Aineisto pakataan arkistokelpoisiin

koteloihin. Tarvittaessa dokumenttien väleissä voidaan käyttää arkistokelpoista paperia. Valmis aineisto sijoitetaan kokoelmakeskuksen arkistoon ja sijainti päivitetään arkistonmuodostajätiedostoon.

Sähköisessä muodossa vastaanotettu arkistoaineisto tallennetaan kolmena kappaleena: kokoelmanhallintajärjestelmään, järjestelmän varmuuskopioksi sekä museon verkkolevylle kansioon digitaalinen arkisto.

Suomen kirjainstituutin säätiön yksiköiden oman toiminnan tuloksena syntynyt materiaali arkistoidaan omaan ei-julkiseen arkistokokonaisuuteensa. Omasta toiminnasta syntynyttä aineistoa ei diarioida. Aineistoa seulotaan ja arkistoidaan säännöllisin väliajoin. Oman toiminnan tuloksena syntynyttä materiaalia tallennetaan sekä paperi- että digitaalimuodossa. Digitaalinen aineisto tallennetaan museon verkkolevylle sijaitsevaan digitaaliarkistoon.

## 6.6. Kirjastokokoelman luettelointi

Kirjastokokoelman luettelointiprosessiin kuuluvat kuntokartoitus ja puhdistus, numerointi ja luettelointi Pirkanmaan kirjastotietokantaan sekä varastointi. Kirjastokokoelmaan tulevalle aineistolle tehdään kuntokartoitus ja tarvittaessa puhdistus samoin kuin muullekin aineistolle. Niteeseen tehdään Pirkanmaan kirjastotietokannan vaatimat merkinnät pehmeällä lyijykynällä. Niteen tiedot luetteloidaan Pirkanmaan kirjastotietokantaan. Tietoihin liitetään diaarinumero tai tarkemmat lahjoittajatiedot. Nide varastoidaan kirjastoluokituksen mukaan järjestettyyn käsikirjastoon.

## 6.7. Käyttökokoelman luettelointi

Luettelointiprosessiin kuuluvat kuntokartoitus ja puhdistus, numerointi, luettelointi Excel-taulukkoon sekä varastointi. Käyttökokoelmaan ennen 1.1.2019 otetut esineet luetteloidaan omaan Excel-taulukkoonsa ja merkitään esineeseen "KK". 1.1.2019 lähtien vastaanotetut käyttökokoelman esineet merkitään diaarinumerolla, esimerkiksi "KK4:2/19". Merkinnässä KK tarkoittaa käyttökokoelmaa. 4 on diaarierän juokseva numerointi ja :2 tarkoittaa diaarierän toista osaa. /19 viittaa vuoteen, jolloin lahjoitus on saapunut. Tällöin myös käyttökokoelman esineen lahjoitustieto on tarvittaessa mahdollista jäljittää. Objektit luetteloidaan Excel-taulukkoon ja varastoidaan kokoelmakeskuksessa sijaitsevaan Käyttökokoelma-hyllyyn.

## 6.8. Poistot kokoelmista

Suomalaisen kirjan museo Pukstaavin kokoelmista voidaan poistaa aineistoa, mikäli poistolle on olemassa riittävät perusteet. Museo noudattaa ICOM:in eettisiä periaatteita kokoelmapoistoihin liittyen. Kokoelmapoistot tehdään kollegiaalisesti kokoelmatiimipalaverissa ja perustelut kirjataan muistioon. Kokoelmapoistopäätöksessä on mukana vähintään kaksi tiimiin kuuluvaa ja heistä toinen on Pukstaavin amanuenssi. Museonjohtaja hyväksyy poistopäätösasiakirjan.

Jo lahjoitusvaiheessa museon tallennusalaan sopimaton aineisto pyritään karsimaan. Jos aineistolle olisi sopivampi sijoituspaikka jossakin toisessa museossa, siitä kerrotaan lahjoittajalle.

Perusteet poistolle voivat olla:

- Objekti on uhka muiden kokoelmien turvallisuudelle tai sen kunto on niin huono, ettei sitä voida kohtuullisilla konservointitoimenpiteillä pelastaa.
- Samanlaisia objekteja on kokoelmissa useita kappaleita.
- Objekti ei kuulu museon tallennusalueeseen.

- Objektista ei ole kontekstitietoja.

Poistot kirjastosta:

- Museon kirjastosta poistettuja, tallennusalaan kuulumattomia kirjoja ja kaksoiskappaleita voidaan poistaa tarjoamalla niitä muihin kokoelmiin tai myymällä.
- Myytävät kirjat merkitään poistettu-leimalla
- Huonokuntoiset (esim. homeiset) kirjat tuhotaan hävittämällä kannot sekajätteen mukana ja sisäsivut paperinkeräyksessä (ei yleisiin keräysastioihin)

Ennen poistoa objektin luettelointitiedot tarkistetaan ja niitä voidaan tarvittaessa täydentää. Tietoihin lisätään merkintä poistosta. Mikäli esinettä ei ole kuvattu, se kuvataan ennen poistoa. Poistetusta objektista jää tieto museon kokoelmanhallintajärjestelmään. Poistolomake arkistoidaan museon omasta toiminnasta muodostuvaan arkistoon. Poistojen määrää seurataan tilastona.

Museokokoelmasta poistaminen voidaan suorittaa käytännössä monella tavalla. Objektin arvoluokitusta voidaan muuttaa sijoittamalla objekti käyttökokoelmaan. Tällöin tulee huomioida tietojen päivittäminen kokoelmanhallintajärjestelmään. Museon tallennusalaan kuulumaton objekti voidaan lahjoittaa toiselle museolle, jonka tallennusvastuuseen se sopisi. Mikäli tilanne vaatii, objektin esinenumero poistetaan ja objekti tuhotaan tunnistamattomaksi esimerkiksi polttamalla tai murskaamalla.

## 6.9. Kokoelmien säilytys

Pukstaavin kokoelmia säilytetään kahdessa kokoelmatilassa. Museon kokoelmakeskus sijaitsee vuonna 1955 valmistuneessa entisessä koulurakennuksessa Sastamalassa. Sastamalan kaupunki vastaa kokoelmakeskuksen ylläpidosta ja on sitoutunut kehittämään ja uudistamaan sitä. Kokoelmakeskuksessa sijaitsevat arkistokokoelma, kirjastokokoelma sekä suurin osa esinekokoelmasta. Kokoelmakeskuksen tila on kauttaaltaan lämmitetty. Kokoelmatilojen lämpötilaa ja suhteellista kosteutta seurataan digitaalisin mittarein ja olosuhdeseurantalomakkeen avulla.

Kokoelmakeskukseen kuuluu 12 varastotiloiksi muutettua käytävä- ja huonetilaa. Aineisto on jaoteltu tiloihin materiaalien ja aihepiirien mukaan:

- V1 – Pienesinevarasto
- V2 – Arkisto
- V3 – Tekstiilivarasto
- V4 – Käsikirjasto ja Valokuvakokoelma
- V5 – Isot esineet
- (V6 – Asehuone, Sastamalan seudun museo)
- (V7 – Vpl. Pyhäjärvi -kokoelma, Sastamalan seudun museo)
- V8 – Lasihuone
- (V9 – Sastamalan kaupungin taidekokoelma)
- V10 – Mitalikäytävä
- V11 – Sali
- V12 – Toimisto

Museo-objektien sijaintikoodit kerrotaan muodossa **V1,a2**. Merkinässä **V1** tarkoittaa varastotilaa ja **a2** määrittää hyllyn sekä hyllytason.

Toinen museon kokoelmatiloista sijaitsee Varikon alueella Sastamalassa. Tilassa säilytetään museokokoelman suurempaa esineistöä. Säilytystila on lämmittämätön, mutta ilman suhteellinen kosteus pidetään tasaisena ympäri vuoden.

Suomalaisen kirjan museo Pukstaavin kokoelmien tietoturvallisuudesta huolehtii Sastamalan Tukipalvelu Oy ja kokoelmanhallintajärjestelmä Collecten osalta Userix Oy.

Esineturvallisuus otetaan huomioon kokoelmia käsiteltäessä. Puhdistamattomia esineitä käsitellään työhansikkain ja puhdistettuja objekteja käsitellään puhtain puuvillahansikkain. Esineitä siirretään harkitusti. Esineturvallisuus huomioidaan myös arkistokelpoisissa pakkausmateriaaleissa (silkkipaperi, pahvilevyt ja -laatikot, nauhat, tussit ja maalit). Objektien puhdistukseen käytettävät välineet on merkitty erikseen vain museoesineiden puhdistukseen.

## **6.10. Kokoelmatyön mittarit**

Museon kokoelmatyötä seurataan osavuosisikatsauksittain neljän kuukauden välein. Tällöin tilastoidaan kokoelmatyön määrä kokoelmittain (kulttuurihistoriallinen esinekokoelma, valokuvakokoelma, taidekokoelma, arkistokokoelma, audiovisuaalinen aineisto, kirjastokokoelma ja käyttökokoelma). Jokaisen kokoelman kohdalle merkitään kokoelman laajuus, kartunta, poistot, kokoelmanhallintajärjestelmään luetteloidut, digitoidut ja verkossa julkaistut objektit.

## **7. KOKOELMIEN SAAVUTETTAVUUS JA KÄYTTÖ**

### **7.1. Yleisöpalvelu**

Museon kokoelmissa olevaa aineistoa lainataan muille museoille yhdessä sovittavaksi ajaksi. Lainauksesta sovitaan aina tapauskohtaisesti ja lainauksesta laaditaan lainasopimus. Lainaaja sitoutuu vakuuttamaan aineiston laina-ajaksi museon ilmoittamasta hinnasta.

Museoesineitä tai alkuperäisiä valokuvia ei lainata yksityishenkilöille. Museon kirjasto on käsikirjasto, josta ei lainata aineistoa ulos, vaan siihen voi tutustua kokoelmakeskuksessa samoin kuin arkistoaineistoonkin. Sovittaessa käsikirjaston nide voidaan toimittaa tutkittavaksi museon muihin tiloihin. Hyväkuntoisista painotuotteista voidaan ottaa kopioita.

Pukstaavin kokoelmia hyödynnetään muun muassa näyttelytoiminnassa, museopedagogiikassa, erilaisissa tapahtumissa ja tutkimuskäytössä. Kokoelmia voidaan hyödyntää myös näyttelyissä museon omien tilojen ulkopuolella ja verkkonäyttelyissä.

Näyttelysuunnitelmaa tehtäessä mahdollisten näyttelyyn tulevien objektien kunto kartoitetaan ja niille tehdään tarvittavat hoitotoimenpiteet. Kun näyttelysuunnitelman mukaiset objektit noudetaan varastosta näyttelyyn, täytetään näyttelyesinelomake. Maininta näyttelystä lisätään kunkin objektin kohdalle kokoelmanhallintajärjestelmään. Näyttelyn päätyttyä esineet palautetaan näyttelyesinelomakkeen avulla omille paikoilleen.

### **7.2. Tietopalvelu**

Museon tietopalvelu vastaa kokoelmiin ja kirjahistoriaan liittyviin kyselyihin ja aineistopyyntöihin (esim. lahjoitukset ja lainaukset). Toiminta tapahtuu sähköpostitse, puhelimitse ja paikan päällä. Kokoelmien käytön

ja hyödyntämisen kehittämiseksi panostetaan digitaalisiin palveluihin. Asianmukainen kokoelmatyö palvelee ja mahdollistaa aineiston tehokkaan hyödyntämisen muun muassa tutkijoille, toimittajille, yksittäisille ihmisille ja muille museoille. Museon arkisto ja käsikirjasto ovat tutkijoiden käytettävissä.

### **7.3. Saavutettavuus verkossa**

Pukstaavin kokoelmat tullaan digitoimaan kokoelmanhallintajärjestelmä Collecteen, jolla on Finna-rajapinta. Näin museokokoelma saatetaan tulevaisuudessa valtakunnallisesti saavutettavaksi.

## **8. KOKOELMATYÖN TAVOITTEET**

Suomalaisen kirjan museo Pukstaavi on verraten uusi museo. Kokoelmat ovat karttuneet ja kehittyneet vasta vähän aikaa. Kokoelmatyötä tehdään koko ajan rinnakkain näyttely- ja muun toiminnan kanssa. Tavoitteena on jatkaa suunnitelmallista kokoelmatyötä inventoimalla aineistoa ja poistamalla kokoelmiin kuulumatonta aineistoa. Yhtä tärkeää on myös kokoelmien digitointi, siirtäminen kokoelmanhallintajärjestelmään ja verkkoon. Kokoelmien saavutettavuuteen ja näkyvyyteen panostetaan.

Pukstaavi aikoo jatkaa suomalaisten lukukokemusten tallentamista kehittämällään verkkokeruualustalla. Kokoelmanhallintajärjestelmää (Collecte) kehitetään ilmiöpohjaisen aineiston tallentamiseen yhteistyössä järjestelmän toimittajan kanssa. Pukstaavi toimii aktiivisesti TAKO:ssa. Yleisesti kokoelmia tullaan hyödyntämään ja niiden käyttöä tullaan tehostamaan enemmän.