

Paikallismuseon työkirja - Apuväline museon toiminnan kehittämiseen

Ulla Teräs

Rakkaudesta kulttuuriperintöön
seminaari 12.4.2012, Jyväskylä



Paikallismuseon työkirja

Eeva Mikola | Pirjo Sojakka | Ulla Teräs

Taustaa työkirjalle

- Aloite maakuntamuseotutkijoiden tapaamisessa 2008
 - Keskustelu paikallismuseoiden toiminnan laadusta
 - Tarve yhteismitalliselle laatumallille tai työkalulle, joka ottaa huomioon paikallismuseoiden tarpeet
- Maakuntamuseotutkijoiden työryhmä: Eeva Mikola, Pirjo Sojakka ja Ulla Teräs

Taustaa työkirjalle:

Opetusministeriö ja Museovirasto 2005-2006



MUSEOIDEN arviointimalli
Utvärderingsmodell för MUSEER



Tarve paikallismuseoiden erityispiirteet huomioon ottavalle työkalulle



Geir Helgen: Museums – The World Inside. Museums and Humour.

Opas paikallismuseon hoitoon, Museovirasto 2006



Kansainvälisiä esikuvia:

- Museums Libraries Archives (MLA): Accreditation Health Checks
- AASLH – American Society for State and Local History



Standards and Excellence Program
for History Organizations

Paikallismuseon työkirjan toteutus

- Työryhmä laati luonnoksen Museoiden arviointimallin pohjalta (syksy 2008-)
- Yhteistyö Museoviraston kehittämissyksikön kanssa
- Maakuntamuseotutkijat kommentoivat ja täydensivät työkirjaa (syksy 2009-)
- Työkirjan kokeilu paikallismuseoissa ja sisällön viimeistely (2010)
- Museoviraston verkkojulkaisu 2011

Työkirjan sisältö

Museotoiminta - Kokoelmat ja museorakennukset

- Kokoelmien hallinta
- Kokoelmien hoito
- Kokoelmatyön suunnitelmallisuus
- Museorakennukset

Museotoiminta - Kulttuuriperinnön välittäminen

- Näyttelyt ja tapahtumat
- Museo ja yleisö
- Tiedottaminen ja markkinointi

Toiminnan organisointi

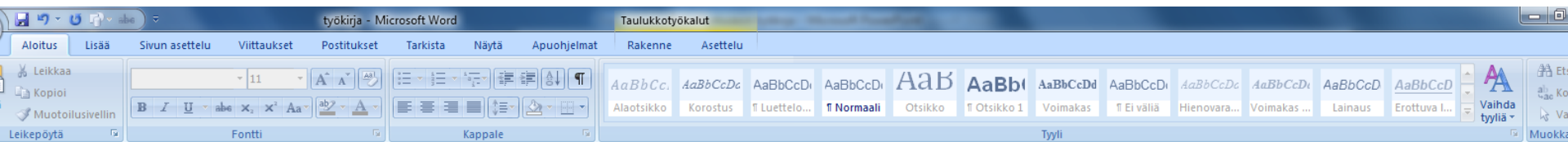
- Hallinto
- Toimijat
- Talous
- Yhteistyö ja kumppanuudet
- Turvallisuus

Vaikutukset

- Museo paikallisena toimijana
- Museo ja tulevaisuus

Yhteenveto

- Museon vahvuudet ja kehittämiskohteet



MUSEOTOIMINTA –Kokoelmat ja museorakennukset

Kokoelmien hallinta

TAVOITE	SUORITUSTASO	HUOMIOITA JA MUISTIINPANOJA	KEHITTÄMISIDEOITA
Kokoelmien vastaanotossa ja luetteloinnissa on vakiintuneet toimintatavat (aineiston kulku vastaanotosta osaksi kokoelmaa)	☒ Kokoelmiin tuleva materiaali kirjataan (vastaanottolomake tai -vihko, lahjakirja, diaario tms.) ☐ Kokoelma-aineisto merkitään (numerointi) ☐ Kokoelmiin otettu materiaali luetteloidaan vastaanotettaessa, eikä luetteloimatonta materiaalia kerry hallitsemattomasti ☐ Luetteloinnissa on käytössä tietokantasovellus	-Kokoelmat kattuvat lahjoituksien kautta - Luetteloinnissa on käytössä excel-tili. Varsinaisen tietokantasovelluksen hankkimista on alustavasti harkittu, mutta päätöksiä ei ole vielä tehty. - Esineitä ei ole numeroitu	- Esineiden merkitseminen / numerointi tulevaisuudessa on tärkeää esineiden toisistaan erottamisen sekä esineen ja siihen liittyvien dokumentointitietojen yhdistämisen takia
Luetteloinnin tietosisältö on riittävä	☐ Kokoelmaesineiden taustatiedot ja tarinat tallennetaan ☒ Luetteloinnin tietosisältö noudattaa museoissa yleisesti hyväksytyjä periaatteita ☒ Luetteloinnissa käytetään asiantuntija-apua (aihealueesta tietävä, museoammattilainen tms.) ☐ Käytettävissä on käsikirjasto ☒ Kokoelmaesineet valokuvataan	- Esinekokoelmista suuri osa on luetteloitu exceliin, johon on linkitetty myös kuvat esineistä	- Luettelointien täydentäminen konteksti- ja provenienssitiedoilla. (Esineisiin liittyvät tarinat tallentaa) - Excel-luettelointipohjan tietosisällön tarkistaminen museoalan standardit ja yhteensopivuudet huomioon ottaen.

Työkirjan käyttö

- Käyttö on paikallismuseoille vapaaehtoista
- Työkirja on kaikkien saatavilla verkossa
- Tarkoituksena auttaa ja innostaa paikallismuseoita kehittymään niiden omista lähtökohdista käsin
- Suunniteltu käytettäväksi yhteistyössä maakuntamuseon kanssa, mutta myös itsenäinen käyttö on mahdollista

Kokemuksia työkirjan käytöstä

- Työkirja on saanut hyvän vastaanoton. 13 maakuntamuseoalueella tähän mennessä käytetty jo yli 100 paikallismuseossa, 5 alueella käytön aloittaminen suunnitteilla
- Museot ovat kokeneet toiminnan kokonaiskuvan hahmottamisen hyödylliseksi. Myös toimintasuunnitelmaan on oltu tyytyväisiä
- Hyödyllinen jatkuvuuden turvaamisessa erityisesti henkilöiden vaihtuessa tai toiminnan hakiessa uutta suuntaa

Kokemuksia työkirjan käytöstä

- Voi toimia apuvälineenä myös museotoiminnan näkyväksi tekemisessä ja puolesta puhumisessa
- Työkirjatyöskentelyn vuorovaikutteisuus on edistänyt toiminnasta vastaavien osapuolten yhteistyötä
- Maakuntamuseoille väline paikallismuseoiden kokonaistilanteen hahmottamiseen
- Kehittämissuunnitelmien toteutuminen pitkällä tähtäimellä?

Kiitos!

Paikallismuseon työkirja Museoviraston verkkosivuilla:

http://www.nba.fi/fi/museoalan_kehittaminen/paikallismuseon_tyokirja

Ulla Teräs

ulla.teras@nba.fi

puh. 040 128 6013