

S U O M E N

V A L O

K U V A

T A I T E E N

M U S E O

VALOKUVAKOKOELMAN TIE MUSEOON

HANKINTA – KOKOELMASELVITYS – LUETTELOINTI

Kuva-arkistokurssi 21.11.2022

Valokuvaamisen konteksti

- Valokuvaus tapahtuu tietyssä historiallisessa tilanteessa ja sen tilanteen ehdoilla
- Valokuvaajan luomisprosessia ohjaa yhteiskunnan tilaus:
 - taloudellinen markkinamekanismi, koulutus ja tavat, perinne ja uudistuspyrkimykset
- Valokuvia tilataan, tuotetaan ja toteutetaan, niillä on yleisö ja vaikuttavuutta



Per-Olov Janssonin omakuva, 1942.
SVM D2013:202/36

Valokuvakokoelmien tiedonhallinnan erityistarpeita

- Valokuvat ovat luonteeltaan monistettavia
- Tieto alkuperäisestä funktiosta nostaa valokuvakokoelmien arvoa
- Valokuvat ovat ainutkertaisia ja tulkinnallisia
- Säilyttäminen edellyttää erikoistietoa materiaaleista, valmistamisesta ja käytöstä



SVM D2015:62/2036

LAHJOITUSTARJOUS

- ”Täydellinen kokoelmalahjoitus” koostuu taitavasti kuvatuista, hyväkuntoisista valokuvista, joiden tuottaminen ja käyttö on hyvin dokumentoitu. Aineisto on hyvin järjestetty ja säilytetty ja alkuperäinen järjestys on säilynyt. Kokoelma tulee museoon täysin käyttöoikeuksin lahjoituksena.
- Useimmiten ainakin osa näistä ehdoista jää täyttymättä!

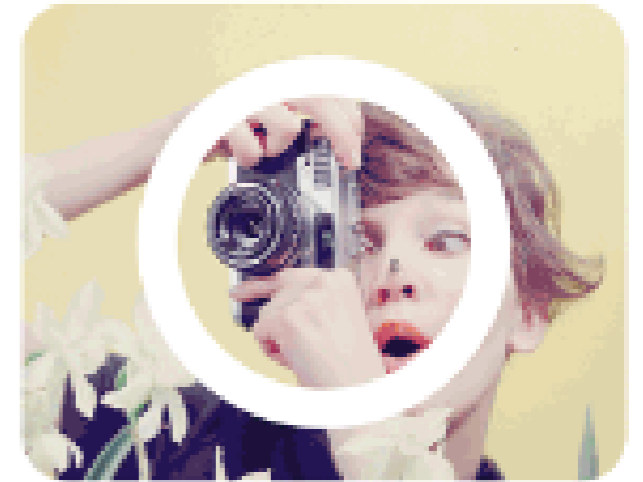


LAHJOITUSTARJOUS

Miten ja miksi valokuva-aineisto aikanaan muodostui?

- Kokoelman muodostuminen
 - Vaikuttimia mm. alkuperäinen käyttötarkoitus, valokuvaajatyypit, kokoelmanmuodostajat, historialliset sisältötyypit
- Kokoelman sisältö ja rakenne
- Kokoelman merkitys kokoelmamuodostajalle
- Kokoelman käyttöhistoria
- Kokoelman säilyttämisen historia
- Kokoelmaan myöhemmin liitetyt merkitykset

LAHJOITUSTARJOUS



Kuka kuvasi?

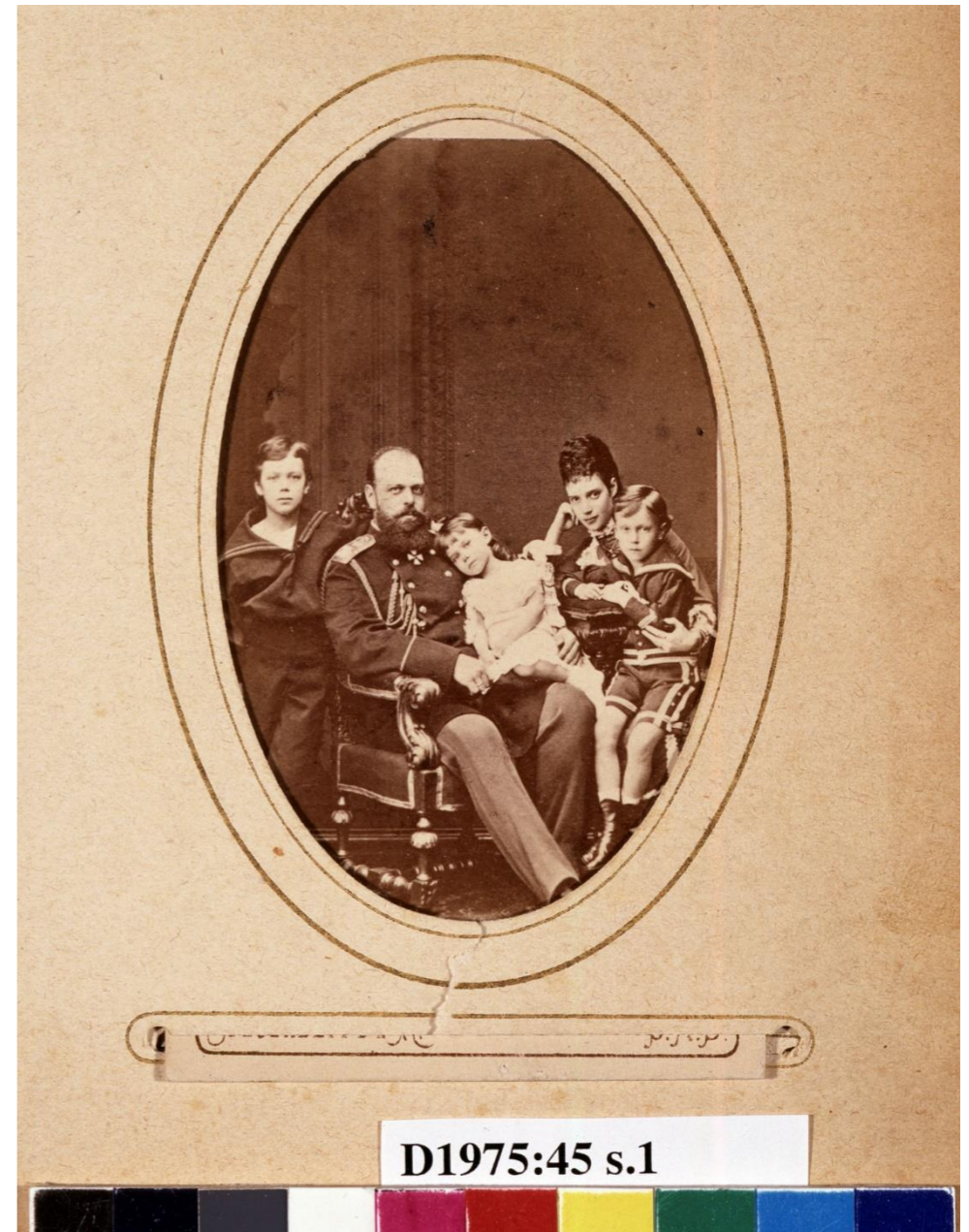
Valokuvaajatieto auttaa luomaan tulkinnan viitekehyksen.

- Mikä on kuvaajan suhde kuvaamiseen?
- Mistä ympäristöstä kuvaaja on ammentanut vaikutteita, ketkä ovat hänen esikuviaan?
- Keitä hän on kokenut opettajikseen?
- Millainen informaatio- ja totuusarvo kuvalla on? (Esim. kaksi kuvaa kaatopaikalta – toinen luontokuvaajan ja toinen lehtikuvaajan ottama)
- Valokuvaajamatrikkeli verkossa: kukakuvasi.valokuvataiteenmuseo.fi

LAHJOITUSTARJOUS

Erilaisia kokoelmatyyppejä

- Valokuvaajan arkisto
- Yrityksen tms. yhteisön arkisto
- Perheen tai suvun kokoelma
- Keräilijän kokoelma
- Teoskokoelma



LAHJOITUSTARJOUS

Erilaisia tapoja, joilla kokoelmanmuodostaja on voinut järjestää ja jäsentää valokuvakokoelmaa

- Tilaajan tai toimeksiantajien mukaan
- Julkaisun tai muun käytön mukaan
- Kuvatyypeittäin (materiaali, koko, värillisuus)
- Kronologisesti kuvausajan mukaan
- Aakkosittain kuvauskohteen mukaan
- Aakkosittain kuvaajan mukaan (mm. taidekokoelmat)
- Luokiteltuna aiheen tai kuvauspaikan mukaan

LAHJOITUSTARJOUS

Originaali vai jälkituotanto?

- Originaalikuva on alkuperäisempi kuin kuvan muut ilmentymät
- Originaali on valokuvaajan valmistama tai hänen hyväksymänsä
- Originaali voi tarkoittaa eri aikoina ja eri yhteyksissä eri asioita - sidoksissa tuotantokontekstiin, esitysyhteyteen, valokuvakulttuuriin
- Originaali voi olla vedos, tuloste, negatiivi, tiedosto, dia tai vaikka kollaasi

HANKINTA

Hankintapäätöstä ohjaavat museon kokoelmatyön asiakirjat

- Kokoelmapolitiikka, jossa kuvaillaan organisaation kokoelmahistoria, nykytilanne ja kokoelmanhoidon, käytön, hallinnan ja kartunnan tavoitteet

<https://www.museovirasto.fi/uploads/Arkisto-ja-kokoelmapalvelut/Julkaisut/kokoelmapolitiikan-muistilista-museoille.pdf>

- Hankinta/kartuntasuunnitelma, joka täydentää kokoelmapolitiikkaa ja on kokoelman kartuttamisen ”puute/toivelista”

HANKINTA

Hankintasuunnitelman näkökulmia

- Genret
- Ammattikuvaajat/ harrastelijat
- Materiaalit
- Laajuus
- Dokumentoinnin taso
- Kunto
- Tekninen /ilmaisullinen laatu
- Osto / lahjoitus hankintatapana
- Oikeudellinen tilanne



Ulla Jokisalo: Syöjätär, 2009.
SVM D2009:41/8

HANKINTA

Tukena valtakunnallinen kokoelmayhteistyö

- Muistiorganisaatioilla on erilaisia kokoelmaprofiileja
- Rajaukset voivat olla esim. alueellisia, sisällöllisiä tai valokuvakulttuurin ilmiöihin sidottuja
- Onko meidän kokoelmamme oikea paikka tälle aineistolle?

<https://www.takoverkosto.fi/>

The logo for TAKO, consisting of the word "TAKO" in a bold, blue, sans-serif font, centered on a bright yellow rectangular background.

TAKO

HANKINTA

Selkeä hankintapäätösprosessi

- Kokoelmapolitiikkaan tulee kirjata päätöksenteon käytännöt: ketkä osallistuvat päätöksentekoon ja miten perustelut, myös hankkimattajättämispäätökset, dokumentoidaan
- Hyvin argumentoidut ja dokumentoidut päätökset antavat tulevaisuudessa arvokasta tietoa siitä, millä perusteilla kokoelmat ovat muodostuneet
- SVM:n käytäntö: päätökset tekee kokoelmatyöryhmä, jonka kokouspöytäkirjoihin päätökset kirjataan
- Hankinnan perustelu kirjataan lyhyesti myös tietokantaan

HANKINTA

Hankintapäätökseen vaikuttavia tekijöitä

- Sisällöllinen laatu
- Edustavuus
- Harvinaisuus
- Kunto
- Käytettävyys
- Järjestys/järjestymättömyys



SVM D1998:49/8

HANKINTA

Kokoelman arvottaminen

- Valokuva-aineiston merkityksen pohtimista suhteessa muihin kokoelmiin siinä kontekstissa, jossa se on tuotettu ja sitä on käytetty
 - Suhteuttava arvottaminen (ks. Kuvansa kullakin s.28-29)
 - Merkitysanalyysi:
tako.nba.fi/verkkonayttelyt/merkitysanalyysi

HANKINTA

Arvojen tarkastelun näkökulmia

- Mihin tarkoitukseen kokoelman kuvat on kuvattu, kerätty, käytetty ja säilytetty? Tunnettaanko provenienssi ja kuinka tarkasti? (Vrt. merkitysanalyysi ja ajatus objektin ideaalitulasta)
- Mikä on ollut valokuvan ja ko. kokoelman merkitys kokoelmanmuodostajalle?
- Millainen on ollut kuvaajan/kuvaajien kuvausote ja konteksti?
- Mitä aiheita kokoelmassa on? Onko aineisto tyypillistä/ainutlaatuisia?
- Onko kuvilla taiteellista arvoa?
- Millainen on aineiston ajankohtainen / odotettavissa oleva käyttöarvo?

HANKINTA

Riskien arviointi

- Onko museolla resursseja säilyttää ja hoitaa kokoelmaa
- Fyysiset riskit: aineisto on huonokuntoista, vaarallista, liian suuri säilytystiloihin
- Immateriaaliset riskit: juridiset riskit, puutteellinen dokumentointi, puutteellinen tieto käyttöhistoriasta



SVM D1974:55/5710

KOKOELMA SIIRTYY MUISTIORGANISAATIOON

Jos valokuva-aineiston alkuperäinen rakenne säilytetään ja dokumentoidaan, voidaan säilyttää kokonaisnäkemys arkistonmuodostajan toiminnasta.

Valokuvaaja Salme Simanainen ja hänen parhaat muotokuvansa.
SVM D2000:28/1



D2000:28/1

KOKOELMA SIIRTYY MUISTIORGANISAATIOON

Esitutkimus

Kysymyksiä kokoelmalle

- Miten ja miksi se on muodostunut
- Käyttäjät
- Historiallinen ja maantieteellinen ulottuvuus
- Julkistukset ym.



Veli Granö: Pentti Hauhiala sarjasta
Esineiden valtakunta.
SVM D1997:18/5

KOKOELMA SIIRTYY MUISTIORGANISAATIOON

- Kokoelman historian selvitys
- Valokuvaajan, arkistonmuodostajan tai -hoitajan haastattelu
- Kirjalliset dokumentit: luettelot, kortistot, tietokannat..
- Sekundaariset lähteet: historiikit ym.
- Kokoelman järjestys, luokittelu, käytettävyys
- Merkinnät kuvien säilytysyksiköissä, kuvapusseissa, negalehdillä, vedosten takana (leimat, julkaisumerkinnät, taittomerkinnät, valokuvanäyttelyiden ja -kilpailujen merkinnät)

KOKOELMA SIIRTYY MUISTIORGANISAATIOON

Valokuvaajan kirjallista aineistoa, esimerkkejä

- luettelot, kuvauspäiväkirjat ja muut muistiinpanot esimerkiksi kalentereissa
- kirjeenvaihto
- kirjanpito ja tositteet
- kuvatilausten kirjanpito, asiakaskortistot
- erilaiset sopimukset tilaajien tai työnantajien kanssa
- näyttelyluettelot
- lehtileikekokoelmat
- omat ja yhteisjulkaisut



K-G Roos: Danilo Dolci, Sisilia 1959.
SVM D1986:63/384

KOKOELMA SIIRTYY MUISTIORGANISAATIOON

Kokoelman sopimushistoria

- Omistamista ja käyttöä koskevien määräaikaisten ja pysyvien sopimusten kokonaisuus:
- Omistusoikeus
- Tekijänoikeudet
- Henkilötietolain edellyttämät suostumukset
- Mahdollistavatko kokoelmaan liittyvät oikeudet museokäytön?
- Voidaanko oikeuksia hankkia?

KOKOELMASELVITYS

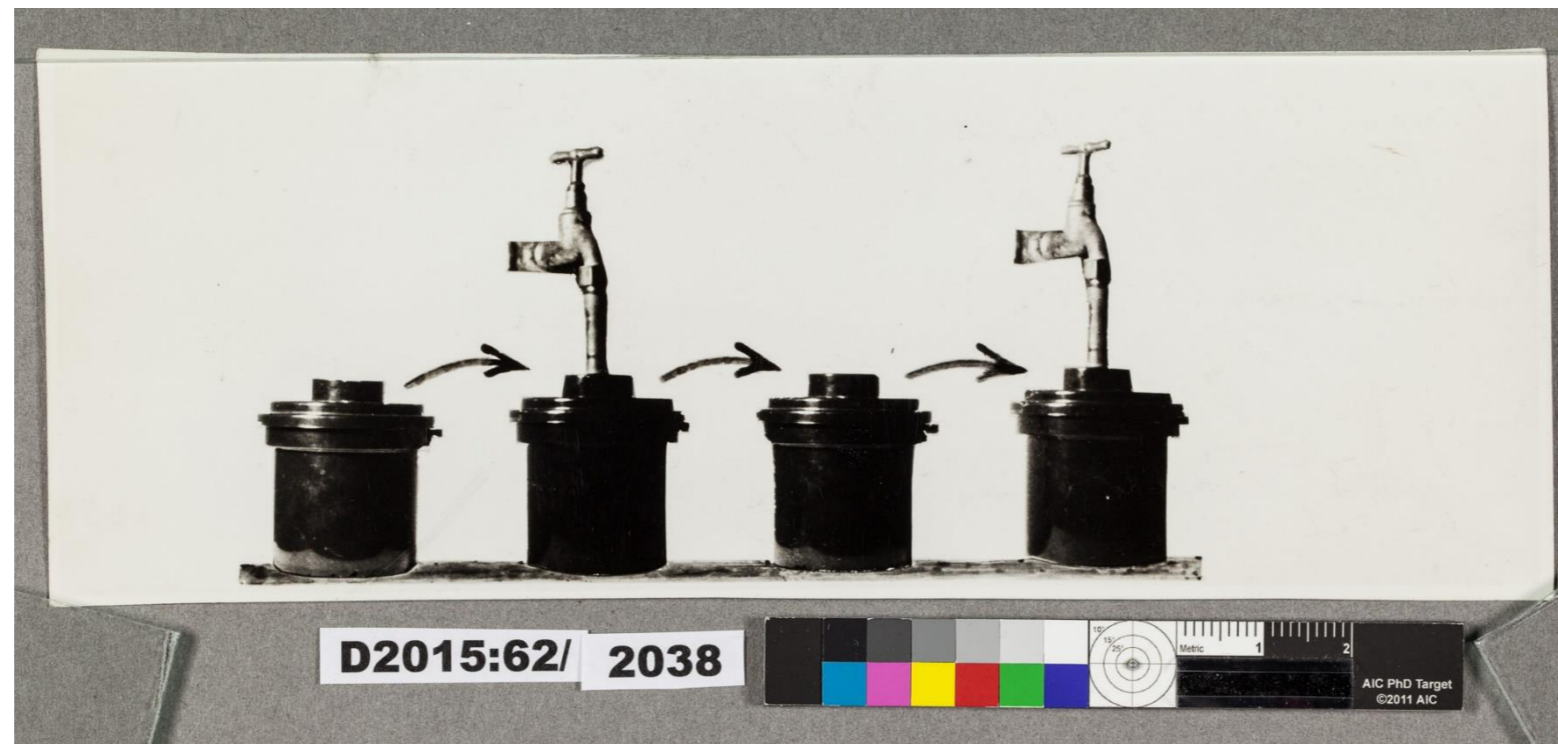
Kokoelmarakenteen dokumentointi

- kokoelman osat ja siihen liittyvät dokumentit tutkitaan
- tunnistetut kokonaisuudet ja ryhmät nimetään
- ryhmän kuvia yhdistävä tekijä pyritään tunnistamaan sisällön ja merkintöjen perusteella
- kokonaisuuksien järjestysperiaatteet selvitetään
- kokoelman rakenne kuvaillaan alkuperäisinä tuotannollisina kokonaisuuksina

KOKOELMASELVITYS

Kokoelman alkuperäistä järjestystä hyödynnetään soveltuvin osin

- kuvaillaan loogisena arkistokokonaisuutena hyödyntäen mahdollisuuksien mukaan alkuperäistä numerointia, tunnuksia, luokituksia ja osien nimityksiä
- eri osat säilytetään yhdessä ja alkuperäisessä järjestyksessä niiltä osin kuin eri materiaalien säilyttämisen kannalta on mahdollista



KOKOELMASELVITYS

Etene näin:

1. Määrittele kokoelmatyyppi (muodostajan ja/tai sisällön mukaan)
2. Tunnista kuvatyypit, materiaalit, aikajaksot ja eri vaiheet arkiston muodostumisen historiassa.
3. Arvioi määrä ja laajuus (paljonko, miltä ajalta vanhimmat, entä uusimmat?)
4. Hahmota miten aineisto on järjestetty
5. Tutki kirjalliset aineistot
6. Selvitä kuka tai ketkä aineiston ovat kuvanneet
7. Tutustu kokoelman sopimushistoriaan
8. Tunnista aukot: mitä osia aineistosta mahdollisesti puuttuu?
9. Kirjaa sarjat ja ryhmät tietoineen dokumentiksi (taulukkomuoto on kätevä)
10. Kirjoita kokoelmaselvityksestä raportti, jossa kuvaillet aineistokokonaisuuden ja määrittelet aineiston arvon eri näkökulmista
12. Kokoelmaselvitys ja raportti tallennetaan diaaritietueen liitteeksi

KOKOELMASELVITYS

Kokoelmaselvitysraportti

- Aineistokokonaisuuden kuvailu
- Aineiston eri osien arviointi: arvot, kunto, prioriteetit. Aineisto arvioidaan suhteessa museon toimialaan ja kokoelmapolitiikkaan.
- Raporttiin voidaan kirjata suunnitelma seuraavista työvaiheista ja aineiston tulevasta käytöstä
- Raporttiin voidaan kirjata ehdotuksia mahdollisista siirroista tai poistoista
- Raporttiin voidaan kirjata myös selvityksessä ilman vastausta jääneitä kysymyksiä, arvailuja ja ehdotuksia siitä, miten kokoelmasta olevaa tietoa olisi mahdollisuus syventää edelleen

LUETTELOINTI

”Luettelointi on museoiden kokoelmissa olevien objektien tietojen tallentamista. Luetteloinnissa tallennetaan kaikki objektin tiedot tai viitteet tietoihin Museoiden luettelointiohjeen mukaisesti. Objektin tiedot kootaan vastaanottotiedoista, tarkastelemalla itse objektia sekä selvittämällä tietoja eri lähteistä. Luetteloinnissa objektit erotetaan muista samankaltaisista ja tehdään tunnistettaviksi. Luetteloinnin tuloksena syntyy yksittäisistä objekteista ja suuremmista kokonaisuuksista **systemaattista tietoa, joka on haettavissa, siirrettävissä ja käytettävissä.**”

<http://www.luettelointiohje.fi/tietoa-ohjeesta/sanasto/>

LUETTELOINTI

- Päätaavoite on tuottaa onnistuneita hakuja
- Sisällönkuvailuissa pyritään selkeyteen ja ymmärrettävyyteen, mutta siinä näkyvät aina luetteloiijan persoona, koulutus, harrastukset, elämäkokemus, ajattelutavat, uskomukset, aiempi työkokemus
- Arkistojen ja museoiden kuvapalvelun käyttäjäkunta on verkkojulkaisumahdollisuuksien myötä laajentunut tutkijoista ja julkaisujen tekijöistä suureen yleisöön. Tämä asettaa luetteloinnille uusia haasteita ja tavoitteita.



LUETTELOINTI

Valtakunnallinen luettelointiohje

luettelointiohje.fi

- Valtakunnallinen luettelointiohje on toteutettu Museo 2015 – hankkeen yhteydessä 2012-2014
 - oma ohje eri objektityypeille, myös valokuville ja taideteoksille

LUETTELOINTI

Valokuvien luettelointi

- Valokuvia on perinteisesti luetteloitu kuvasisältölähtöisesti, usein huomioimatta valokuvan esineluonnetta
- Erityishaasteena on valokuva- ja negatiivikokoelmien suuri koko, johon hierarkkinen luettelointi on yksi ratkaisu
- Tärkeitä ovat myös tekstitietokannat ja arkistoluettelot, jotka kontekstualisoivat yksittäisen valokuvan

Georg Tschernochvostoff: Spännande lektyr, 1934.
SVM / AFK:n kokoelma, D1985:9/2955



LUETTELOINTI

Hierarkkisen luetteloinnin lähtökohtia

- museoiden suuret valokuvakokoelmat ja valokuvakokoelmien alhainen luettelointiaste
- museoiden kokoelmanhallintajärjestelmien ja –ajattelun esinekortistolähtöisyys: kokoelmanhallintajärjestelmät ovat edelleen ”sähköisessä muodossa olevia kortistoja”

LUETTELOINTI

Hierarkkisen luetteloinnin tavoitteita

- suurien arkistokokonaisuuksien hallinta
- **provenienssiperiaatteen** ja kokoelmanmuodostajan alkuperäisen kokoelmajärjestyksen kunnioittaminen → kokoelman osien väliset suhteet ja kokoelman alkuperäinen järjestys antavat kokoelmasta, sen käyttäjästä, käytöstä, merkityksestä ja osien välisestä suhteesta olennaista tietoa, joka katoaa, jos kokoelmayhteys menetetään

Helge Heinonen: Twins, 1956.
SVM D1970:2/P238



LUETTELOINTI

Hierarkkisen luetteloinnin työprosessi

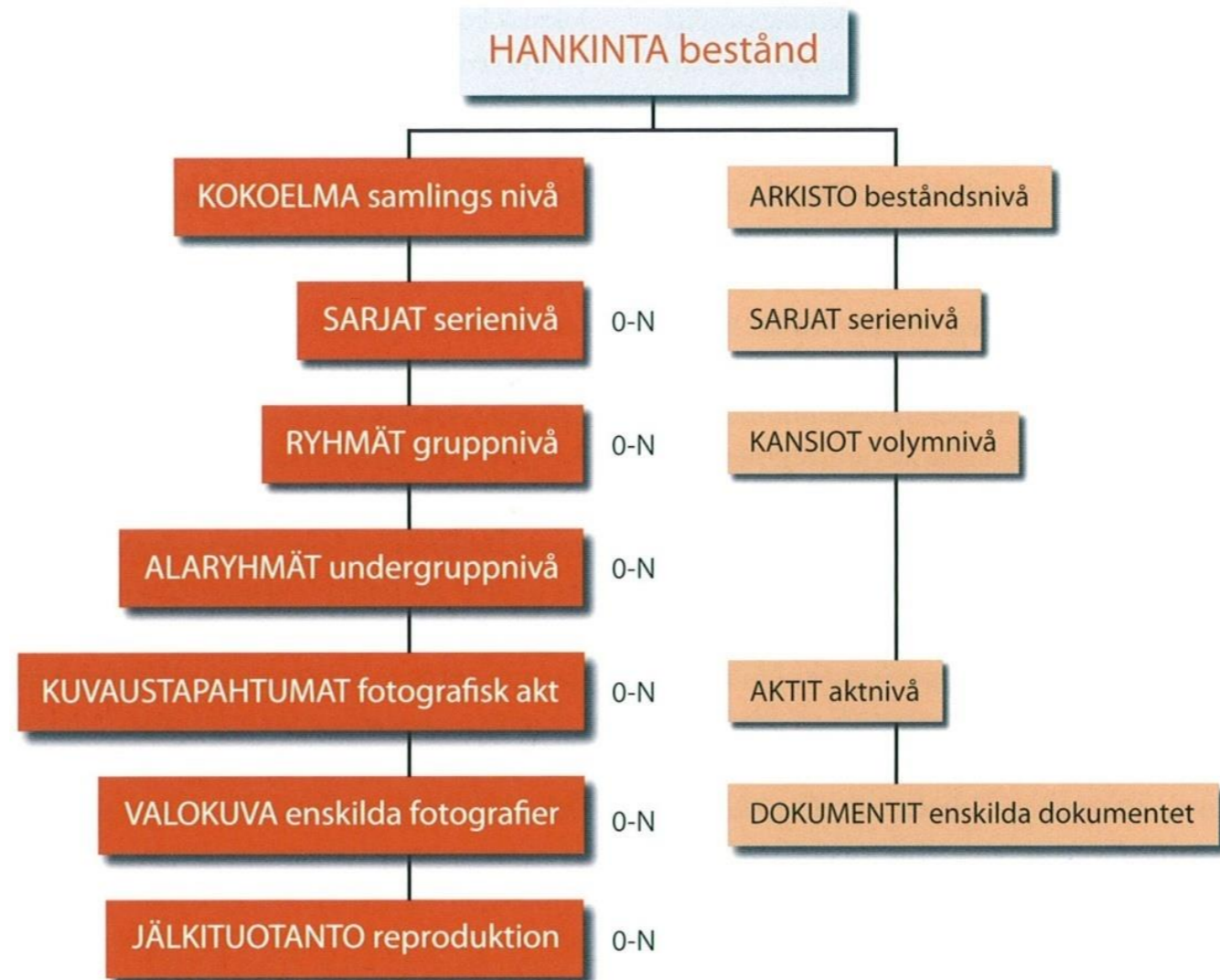
- kokoelma pyritään kuvailemaan loogisena arkistokokonaisuutena
- alkuperäisiä luokituksia, numerointeja ym. käytetään apuna kokoelman järjestämisessä ja hallinnassa
- hankintaerän kuvailu → kokoelmaselvitys → luettelointi

LUETTELOINTI

Monitasoinen luettelointi – hierarkkinen tietomalli

- **HIERARKKINEN TIETOMALLI**

- (Kuva: Isomursu, Kuvansa kullakin s. 57.)



Anne Isomursu, Suomen valokuvataiteen museo 2010

Lähde: Dataelementkatalog för registrering av fotografier. NAD-rådets Bildregistreringgrupp 1996

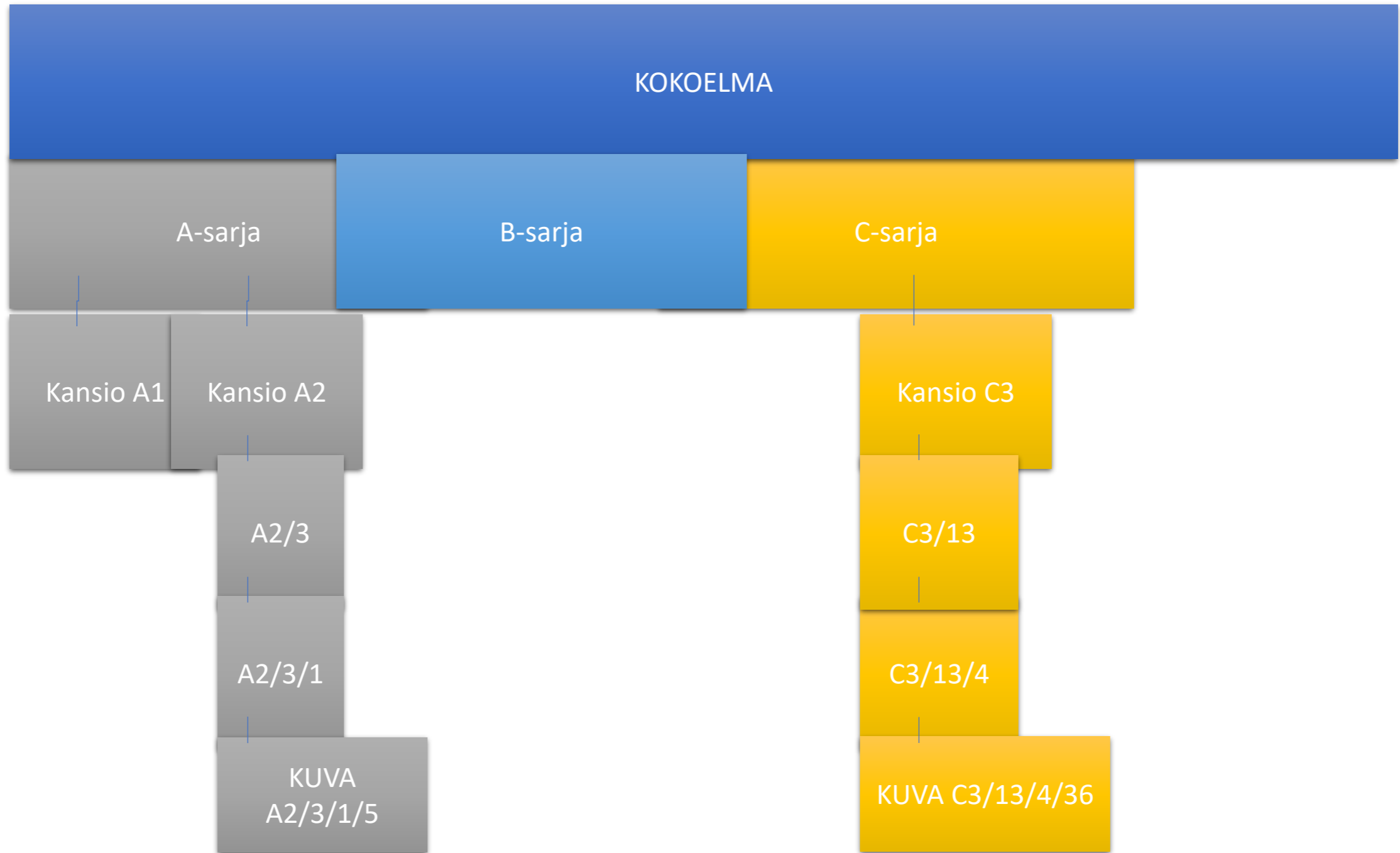
Kaavion vasemmassa laidassa on esitetty valokuva-arkiston ja oikeassa laidassa asiakirja-arkiston hierarkiat. Päätearkistot ovat ohjeistaneet viranomaisia muodostamaan arkistoaan suunnitelman ja arkistokaavan mukaan, jolloin arkistorakenteista muodostuu selkeitä. Valokuva-arkistoja on muodostettu perinteen ja arjen logiikan mukaisesti, mikä on helposti johtanut monimutkaisiin rakenteisiin. Tiedonhallintajärjestelmän kuvailuhierarkian ihanne on dynaaminen: ryhmiä voidaan jakaa alaryhmiksi ja perustaa rinnakkaisia ryhmiä kokoelman arkistorakenteen mukaisesti.

LUETTELOINTI

ESIMERKKI HIERARKKISISTA TUNNUKSISTA

Hierarkian taso	Tunnus
Kokoelma	D1979:13
Sarjat	D1979:13_s1
Ryhmät	D1979:13_s1_r1
Alaryhmät	D1979:13_s1_r1_r1
Kuvaustapahtuma	D1979:13_s1_r1_r1_k1
Valokuva	D1979:13_s1_r1_r1_k1_1
Jälkituotantokuva	D1979:13_s1_r1_r1_k1_1_j1

LUETTELOINTI



S U O M E N

V A L O

K U V A

T A I T E E N

M U S E O