

KOKOELMAPOLIITTINEN OHJELMA

Suomen ortodoksisen kirkkomuseon säätiön hyväksymä 19.5.2026



Sisällys

JOHDANTO	3
KOKOELMATEHTÄVÄ.....	3
TALLENNUS JA KARTUNTA	4
Tallennusalue ja objektityypit	4
Kartunnan periaatteet	4
KOKOELMIEN HALLINTA.....	5
Kokoelmajako.....	5
Kokoelmiin liittäminen	7
Hankinnat, lahjoitukset ja testamentit	7
Talletukset.....	7
Luovutustodistus.....	8
Diariointi.....	8
Luettelointi ja digitointi.....	8
Kokoelmanhallintajärjestelmä	9
Poisto kokoelmista	9
KOKOELMIEN HOITO	10
Säilytys.....	10
Konservointi	10
Turvallisuus ja vakuuttaminen	11
KOKOELMIEN SAAVUTETTAVUUS JA KÄYTTÖ.....	11
Kokoelmien käyttäjät	11
Käyttötavat.....	11
Kokoelmapalvelut	12
Tietopalvelu.....	12
Kuvapalvelu	12
Tutkimusaineistopalvelu	12
Museon antamat lainat ja talletukset.....	13
Lainat kokoelmista	13
Talletukset kokoelmista	13
LIITTEET	14
Luovutustodistus.....	14
Kuvapalvelusopimus	15
Käyttösopimus	17

JOHDANTO

Suomen ortodoksinen kirkkomuseo aloitti toimintansa Kuopiossa 1957. Kokoelmien perustana on talvi- ja jatkosodan aikana Karjalasta ja Petsamosta evakuoitu kirkollinen esineistö, joka on kuulunut alueella toimineille ortodoksisille seurakunnille ja luostareille. Kokoelmat ovat karttuneet jatkuvasti organisaatioiden ja yksityishenkilöiden tekemien luovutusten myötä sekä museon oman hankintatoiminnan tuloksena.

Museo toimi Suomen ortodoksisen kirkollishallituksen alaisuudessa vuoteen 2011 saakka. Suomen ortodoksisen kirkkomuseon säätiö sr perustettiin 2012 ylläpitämään museon toimintaa. Suomen ortodoksisen kirkkomuseon säätiön hallussa ja omistuksessa olevista kokoelmista vastaa sen ylläpitämä Suomen ortodoksinen kirkkomuseo Riisa. Säätiöimisen yhteydessä Suomen ortodoksisen kirkon ja luostarien museokokoelmat siirtyivät säätiön haltuun talletuksina. Samalla sen omistukseen siirtyi museon arkisto ja kuva-arkisto.

Kokoelmapoliittinen ohjelma ohjaa museokokoelmien kartuntaa, hallintaa ja käyttöä. Se on museotyön ohje, jossa määritellään kokoelmatyön periaatteet ja käytännöt.

Museon ensimmäinen kokoelmapoliittikka laadittiin 2011 ja toinen 2019. Vuonna 2026 laaditussa kokoelmapoliittisessa ohjelmassa on tarkennettu kokoelmajakoa sekä päivitetty ja yhdenmukaistettu kokoelmatyön prosesseja. Sen ovat laatineet museon kokoelmatyöstä vastaava henkilökunta.

Asiakirjan laadinnassa on hyödynnetty Museoviraston opasta *Kokoelmapoliittikan muistilista museoille* (2015) ja kansainvälisen museoneuvosto ICOM:in museotyön eettisiä sääntöjä (2021).

Kokoelmapoliitikkaa pyritään päivittämään viiden vuoden välein tai tarvittaessa.

KOKOELMATEHTÄVÄ

Museon kokoelmatehtävä on määritelty säätiön säännöissä ja Suomen ortodoksisen kirkon kulttuuriperintöstrategiassa 2023–2031. Säätiön tehtävänä on Suomen ortodoksisen kirkon aineellisen, aineettoman ja visuaalisen kulttuuriperinnön tallentaminen, säilyttäminen, hoitaminen ja esilläpito.

Riisa on museoammatillisesti hoidettu kulttuurihistoriallinen erikoismuseo, jonka kokoelmatyön keskiössä on ortodoksinen kulttuuriperintö. Kokoelmien ainutlaatuisuus koostuu esineistön taide- ja kulttuurihistoriallisista ominaisuuksista sekä liturgisesta merkityksestä. Suomen ortodoksinen kirkko omistaa noin 90 % kokoelmista. Säätiön omistamat kokoelmat karttuvat jatkuvasti kirkon organisaatioiden, yhteisöjen ja yksityisten henkilöiden lahjoitusten sekä säätiön omien hankintojen myötä.

TALLENNUS JA KARTUNTA

Tallennusalue ja objektityypit

Museon temaattinen tallennusalue on ortodoksinen kulttuuriperintö Suomessa.

Kulttuuriperintöä syntyy ihmisten toiminnan tuloksena ja vuorovaikutuksessa ympäristön kanssa. Se kertoo arvojen, uskomusten, tietojen, taitojen ja perinteiden muutoksesta. Kulttuuriperintö voi olla aineellista, aineetonta ja digitaalista (Kulttuuriperintöstrategia 2030).

Ortodoksinen aineellinen kulttuuriperintö on kiinteää ja irtainta. Siihen lukeutuvat kirkot, luostarit, hautausmaat, monumentit, kulttuuriympäristöt, kirkolliset esineet, taideteokset, arkistot, kirjakokoelmat ja muu ortodoksista kulttuuria ilmentävä aineisto. Aineetonta ortodoksista kulttuuriperintöä ovat esimerkiksi kirkkomusiikki ja kirkolliset juhlaperinteet. Digitaalista ortodoksista kulttuuriperintöä ovat digitaaliseen muotoon muutetut aineellisen ja aineettoman kulttuuriperinnön esiintymismuodot ja alkuperäisesti digitaalinen aineisto.

Museon kokoelmat koostuvat pääasiassa objekteista kuten jumalanpalvelusesineistä, ikoneista, taideteoksista, käsikirjoituksista, harvinaiskirjoista ja kirkkotekstiileistä. Lisäksi kokoelmiin kuuluu asiakirja-, kartta-, kuva-, audiovisuaalinen- ja piirustusarkisto. Aineettoman kulttuuriperinnön tallennusta toteutetaan muun muassa nykydokumentoinnin keinoin.

Kartunnan periaatteet

Kokoelmia kartutetaan lahjoituksin, omana hankintana tai talletuksin. Talletuksia otetaan vastaan ainoastaan Suomen ortodoksisen kirkon organisaatioilta.

Kokoelmiin liitetään objekteja tallennusalueen mukaisesti.

Kokoelmiin otettavan aineiston tulee olla hyväkuntoista ja siitä on oltava riittävästi kontekstietoja.

Museoiden tallennus- ja kokoelmayhteistyöverkosto TAKO ry:ssä museolla on neljä aihealuetta. Ne ovat ortodoksinen kulttuuri, ortodoksinen luostarilaitos, ortodoksinen perinne ja elämäntapa sekä ortodoksiset seurakunnat.

KOKOELMIEN HALLINTA

Kokoelmajako

Pääkokoelmat (isäntäkokoelmat) on luetteloitu objektityypeittäin. Ne ovat:

- OKM **Esinekokoelma**, johon on luetteloitu liturginen esineistö (ikonit, jumalanpalvelusvälineet ja -kalusteet sekä kirkkotekstiilit), taideteokset ja muut esineet.
- OKMA **Arkistokokoelma**, joka jakautuu toiminta- ja tutkimusarkistoon. Toiminta-arkisto sisältää museon toimintaan, talouteen ja historiaan liittyviä asiakirjoja. Tutkimusarkisto käsittää henkilöarkistoaineistoja, tutkimushankkeisiin liittyviä aineistoja, painokuvia, julkaisuja, kartoja ja asiakirjoja.
- OKMK **Harvinaiskirjakokoelma** sisältää harvinaisia käsikirjoituksia ja painettuja kirjoja. Suurin osa teoksista on liturgista kirjallisuutta.
- OKMVA **Kuvakokoelma**, johon on luetteloitu valokuvat, negatiivit, lasinegatiivit, diat ja digitaaliset kuvatiedostot.
- OKMAV **Audiovisuaalinen kokoelma** sisältää aineistoa monissa formaateissa. Aikaisemmin kokoelmaa kutsuttiin äänitearkistoksi. Siihen sisältyy äänitteitä, kaitafilmejä, videoita ja syntysähköistä aineistoa.

5

Audiovisuaalista kokoelmaa lukuun ottamatta pääkokoelmat on muodostettu museon perustamisen alkuaikoina. Pääkokoelmilla ei ole alakokoelmia.

Eryiskokoelmat on muodostettu aineiston luovuttajan mukaan, ja ne on luetteloitu pääkokoelmiin.

Eryiskokoelmia ovat:

- AHK **Arkkipiispa Hermanin kokoelma**
Kokoelma sisältää arkkipiispa Hermanin henkilöhistoriaan ja kirkon historiaan liittyvää aineistoa, jonka hänen tyttärensä Lucia Aav lahjoitti museolle. Kokoelma sisältää esineitä, asiakirjoja ja valokuvia.
- AJK **Arkkipiispa Johanneksen kokoelma**
Kokoelma koostuu arkkipiispa Johanneksen piispallisista riipuksista, kunniamerkeistä ja valokuvista.
- ALK **Arkkipiispa Leon kokoelma**
Kokoelma on perustettu vuonna 2017. Kokoelma sisältää hänen lahjoittamaa aineistoa. Kokoelmaan kuuluu ikoneita, pääsiäismunia, tekstiileitä, valokuvia ja arkistoaineistoa.

- APK **Arkkipiispa Paavalin kokoelma**
Arkkipiispa Paavalin kokoelma koostuu pääasiassa hänen lahjoittamistaan ja hänen jäämistöstään luovutetuista henkilökohtaisista esineitä, valokuvista ja arkistoaineistosta.
- KLK **Konevitsan luostarin kokoelma**
Talletuskokoelma sisältää Konevitsan luostarista sotavuosien 1939–1944 aikana evakuoitua aineistoa.
- LKK **Leo Kasangon kokoelma**
Kokoelma sijoittuu tutkimusarkistoon ja se käsittää Kasangon kokoamaa aineistoa luovutetun alueen kirkollisesta kulttuuriperinnöstä, museon kokoelmista ja museon historiasta.
- PAK **Piispa Arsenin kokoelma**
Kokoelma on perustettu 20.1.2017 ja se sisältää luovuttajan museolle lahjoittamaa aineistoa. Ennen kokoelman perustamista pappismunkki/ arkkimandriitta/ piispa/ metropoliitta Arsenilta tulleet hankintaerät on liitetty kokoelmaan. Kokoelmaan kuuluu taideteoksia, historiallista esineistöä, valokuvia ja arkistoaineistoa.
- PLK **Petsamon luostarin kokoelma**
Talletuskokoelma sisältää Petsamon luostarista sotavuosien 1939–1944 aikana evakuoitua aineistoa.
- RVK **Risto Vilhusen kokoelma**
Taiteilija Risto Vilhusen kokoelma on perustettu vuonna 2018. Se sisältää metalli-ikoneita, ikoneita, kiotakaappeja ja pääsiäismunia.
- SOKK **Suomen ortodoksisen kirkon kokoelma**
Talletuskokoelma sisältää kirkollisten esineiden varastosta ja luovutetun alueen ortodoksisista seurakunnista sotavuosina 1939–1944 evakuoitua aineistoa.
- SOKMYK **Suomen ortodoksisen kirkkomuseon ystävät ry:n kokoelma**
Kokoelma on perustettu toukokuussa 2016. Se sisältää ikoneita ja taideteoksia, jotka yhdistys on lahjoittanut museolle.
- VLK **Valamon luostarin kokoelma**
Talletuskokoelma sisältää Valamon luostarista sotavuosien 1939–1944 aikana evakuoitua aineistoa.

Opetuskokoelmaan kuuluu esineitä ja audiovisuaalista aineistoa, joita voi käyttää esimerkiksi kulttuurikasvatuksessa ja lainattavissa opetuskokonaisuuksissa. Opetuskokoelmaa kartutetaan lahjoituksin ja ostoin, ja siihen voidaan liittää museon kokoelmista poistettua aineistoa. Opetuskokoelman esineitä ei konservoida.

Käsikirjasto sisältää museon toimintakenttään liittyviä kirjoja ja lehtiä. Antikvaariselta arvoltaan merkittävät käsikirjat säilytetään päätearkistossa. Kirjasto on museon henkilökunnan, tutkijoiden ja yleisön käytettävissä paikan päällä. Kirjoja ei lainata. Kirjat merkitään museon kirjastoluetteloon ja varustetaan museon leimalla. Suomenkieliset kirjat on pääpiirteissään luetteloitu Oorninki-tietokantaan.

Museossa on lehtileikearkisto, jota ei kartuteta niiltä osin, kuin aineistoa on saatavilla digitaalisena.

Kokoelmiin liittäminen

Hankinnat, lahjoitukset ja testamentit

Kokoelmat karttuvat pääasiassa lahjoituksin. Ehdotuksia hankinnoista, lahjoituksista ja talletuksista voivat tehdä museon henkilökunta ja mahdolliset luovuttajat tai heidän edustajansa. Hankinta- ja talletuspäätökset tekee museonjohtaja kokoelmahenkilökunnan esityksen pohjalta. Lahjoitusten vastaanottamisesta päättävät museonjohtaja ja kokoelmatyöstä vastaava intendentti.

Lahjoitukset ovat vastikkeettomia. Niistä laaditaan luovutustodistus, jossa määritellään omistusoikeuden siirtymisen ajankohta ja muut mahdolliset luovutusehdot. Museo voi olla vastaanottamatta aineistoa, mikäli se ei täytä kartunnan periaatteita, tai testamentin tai lahjoituksen antaja on asettanut luovutukselle ehtoja, joita museo ei voi täyttää.

Suomen ortodoksisen kirkon seurakuntien esineistöä liitetään säätiön kokoelmiin, mikäli kartuntaperiaatteet täyttyvät. Poistaessaan kirkollista arvoirtaimistoa seurakuntien tulee tarjota sitä museolle ja sopia mahdollisesta luovutuksesta. Jos luovutuksen kohteena on kirkollinen arvoirtaimisto, tulee seurakunnan alistaa luovutus päätöksensä Kirkollishallitukselle (Laki ortodoksisesta kirkosta 985/2006 98 §). Museolla on oikeus kieltäytyä aineiston vastaanottamisesta, mikäli luovutettavaksi tarkoitettu aineisto ei täytä kartunnan periaatteita.

Talletukset

Talletuksia vastaanotetaan tapauskohtaisesti vain Suomen ortodoksisen kirkon organisaatioilta. Päätöksen talletuksen vastaanottamisesta tekee museonjohtaja kokoelmahenkilökunnan tai tallettajan esityksestä.

Talletettua aineistoa käsitellään kuten muitakin kokoelmia ja se luetteloidaan museon käytännön mukaisesti. Talletuksesta laaditaan kirjallinen sopimus, jossa identifioidaan tallettaja, talletuksen saaja, talletettava aineisto, sen kunto sekä määritellään talletusaika ja sopimuksen irtisanomisaika ja -tapa. Talletussopimuksessa määritellään museon käyttöoikeudet aineiston suhteen ja sovitaan talletuksen vakuuttamisesta. Lähtökohtaisesti tallettaja vastaa mahdollisen konservoinnin kustannuksista.

Talletukset ovat pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevia. Mikäli kyseessä on määräaikainen talletus, aineisto voidaan poistaa kokoelmista talletusajan päätyttyä. Tiedot talletuksesta säilyvät kokoelmahallintajärjestelmässä, johon myös kirjataan aineiston poiston syy.

Luovutustodistus

Lahjoituksen yhteydessä museo laatii luovutustodistuksen (liite), johon kirjataan luovuttajan ja vastaanottajan yhteystiedot ja luovutuksen kohteen tiedot.

Luovutusehtojen mukaan luovuttaja vakuuttaa, että hänellä on oikeus aineiston lahjoitukseen. Luovutuksen myötä aineiston omistusoikeus siirtyy säätiölle. Vastaanottajana museo saa aineistoon täyden omistus-, käyttö- ja hallintaoikeuden. Luovutusehdoissa määrätään lisäksi henkilötietojen käsittelystä ja tekijänoikeudesta voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Luovutustodistuksia laaditaan kaksi kappaletta, yksi luovuttajalle ja yksi vastaanottajalle.

Diariointi

Uusi hankintaerä kirjataan diaariin, minkä tuloksena siihen liittyvät objektit saavat yksilölliset inventointitunnukset. Tunnus muodostuu kokoelmatunnuksen, hankintaerän ja objektin kirjain- ja numeroyhdistelmästä.

Jokaisella pääkokoelmalla on oma diaarinsa, joista osa on analogisessa, osa digitaalisessa muodossa.

Diaariin kirjataan saapumisaika, tiedot luovuttajasta ja luovutustavasta, mahdollinen hankintahinta ja lyhyt kuvaus hankintaerän sisällöstä.

Luettelointi ja digitointi

Museon kokoelmatietoja on sekä analogisessa että digitaalisessa muodossa. Kokoelmatietojen digitointia on tehty vuodesta 2009 lähtien, ja vanhojen analogisten kokoelmatietojen digitointi on käynnissä jatkuvasti osana kokoelma- ja näyttelytoimintaa. Uudet objektit luetteloidaan vain museon kokoelmahallintaohjelmaan.

Objektien luettelointi tapahtuu Museoviraston luettelointimallin mukaisesti. Objekti kuvataan ja siihen liittyvät luettelointitiedot kirjataan sekä digitaaliset kuvat liitetään kokoelmahallintajärjestelmään. Luettelointia varten on käytössä museon sisäinen luettelointiohje.

Kokoelmia dokumentoidaan ja inventoidaan tarvittaessa, esimerkiksi näyttely- ja lainaustoiminnan tai kuntakartoituksen yhteydessä. Tiedot näistä merkitään kokoelmanhallintajärjestelmään.

Kokoelmanhallintajärjestelmä

Suomen ortodoksisen kirkkomuseo Riisan kokoelmanhallintajärjestelmä on nimeltään **Kosmos**. Sen järjestelmäntoimittaja on ohjelmistoyritys Profium. Kosmos toimii Profiumin Sense -tuotteen sisällönhallinnan sovelluksessa.

Järjestelmän rakenne perustuu Museoviraston luettelointiohjeisiin, joiden pohjana on kansainvälinen Spectrum 4.0 standardi. Kosmoksessa noudatetaan Museoviraston ohjeistusta esineiden, valokuvien, arkistoaineiston ja audiovisuaalisen aineiston luettelointimalleja. Kosmos on linkitetty Yleiseen suomalaiseen asiasanastoon (YSA). Sen lisäksi sen sisään on rakennettu museon itse laatima käsitepuu, joka sisältää yleiset ortodoksiset objektityypit ja kokoelmien kontekstiin liittyvät käsitteet, esim. luovutetun alueen lakkautetut seurakunnat.

Kokoelmatiedot migroitiin Sense-järjestelmään 4/2022 Profiumin käytöstä poistuneesta kokoelmanhallintajärjestelmästä. Vanha Kosmos oli käytössä 2007–2022.

Pääkäyttäjä on intendentti ja varapääkäyttäjä amanuenssi. Pääkäyttäjä antaa käyttöoikeudet.

Poisto kokoelmista

Kokoelmien hoidon lähtökohtana on oletamus niiden pysyvyydestä ja säilyttämisestä jälkipolville. Kokoelmaobjektin poistaminen voi tulla kyseeseen, mikäli

- objektissa on tapahtunut sellaisia muutoksia vaurioitumisen tai tuhoutumisen vuoksi, ettei sitä ole enää mahdollista konservoida ja laittaa esille,
- jos objekti todetaan pysyvästi kadonneeksi,
- jos objektin museoarvo todetaan tarkan harkinnan perusteella niin heikoksi, että se itsessään muodostaa poistoperusteen. Tällöin kyse on esimerkiksi osittain vaurioituneesta esineestä, esineestä vailla kontekstitietoja tai jos esineistä on monta identtistä kappaletta.

Museonjohtaja tekee päätöksen poistosta kokoelmahenkilökunnan esityksestä. Päätös poistosta annetaan tiedoksi säätiön hallitukselle. Poistopäätös perusteluineen kirjataan kokoelmahallintajärjestelmään, eikä poistetun objektin inventointitunnusta

oteta uudelleen käyttöön. Poistetusta objektista poistetaan tai yliiivataan museon inventointitunnus.

Poistettu objekti voidaan siirtää opetuskokoelmaan. Mikäli luovuttaja on ollut organisaatio, poistettavaa aineistoa tarjotaan ensin palautettavaksi. Poistettu objekti voidaan lahjoittaa edelleen tai myydä, mikäli siihen liittyvät sopimukset eivät kiellä toimenpidettä. Mahdolliset myyntitulot käytetään kokoelmien hoitoon. Huonokuntoiset objektit, joita ei voi enää pelastaa konservointimenetelmin, tuhotaan. Mikäli kyse on kirkollisesta esineistöstä, tuhoaminen tapahtuu polttamalla.

Poistoja voi tehdä vain kokoelmista, jotka säätio omistaa kiistattomasti. Mikäli poistoperuste täyttyy talletettujen objektien kohdalla, niiden poistosta laaditaan esitys talletuksen antajalle, missä on kerrottu perusteet poistopäätökselle. Kun tallettaja antaa suostumuksensa toimenpiteelle, museonjohtaja tekee poistopäätöksen. Poistopäätöksen myötä talletussopimus raukeaa. Mikäli tallettaja ei hyväksy poistotoimenpiteitä, talletus puretaan sopimusehtojen mukaisesti ja aineisto palautetaan tallettajalle.

KOKOELMIEN HOITO

Säilytys

Asianmukaiset säilytys- ja esittämistilat ovat edellytys kokoelmien säilymiselle. Kokoelmatilat ovat olosuhdehallittuja ja esineistön käsittelyssä käytetään siihen soveltuvia säilytyskalusteita, työvälineitä ja materiaaleja.

Museon henkilökunta toteuttaa työssään ennaltaehkäisevän konservoinnin periaatteita.

Konservointi

Kokoelmien kuntoa seurataan kokoelma- ja näyttelytoiminnan yhteydessä sekä kuntokartoituksin. Kuntokartoituksen tekee konservaattori yhdessä kokoelmahenkilökunnan kanssa. Esineistöä konservoidaan kuntokartoitusten määrittämässä järjestyksessä ja museon resurssien puitteissa. Konservointi tehdään ostopalveluna.

Konservointi- ja puhdistustoimenpiteet dokumentoidaan ja tiedot niistä liitetään kokoelmanhallintaohjelmaan. Museon konservointikertomuksia säilytetään museon arkistossa ja kokoelmanhallintajärjestelmässä. Jos ikonien konservointi on tehty Valamon konservointilaitoksessa vuosina 1984–2019, konservointikertomus säilytetään osana Suomen ortodoksisen kirkon päätearkistoa Valamon luostarissa.

Sen hallinnoinnista ja käytöstä vastaavat kirkon tiedonhallinnan asiantuntija ja johtava konservaattori.

Museon ulkopuolelle talletetun tai lainatun aineiston kunto tarkastetaan kolmen vuoden välein tai tarvittaessa.

Turvallisuus

Kokoelmat säilytetään lukituissa ja hälytysjärjestelmällä suojatuissa näyttely- ja säilytystiloissa. Säilytystiloihin pääsy on rajattu museon henkilökuntaan ja valvottuna kiinteistön huoltotöitä tekeviin henkilöihin. Kiinteistössä on tallentava kameravalvonta.

Museokokoelmia varten on laadittu pelastus- ja valmiussuunnitelmat yhteistyössä Suomen ortodoksisen kirkon palvelukeskuksen kanssa, jonka omistamassa kiinteistössä museo toimii. Pelastussuunnitelmien laatimisesta säädetään pelastuslaissa (379/2011) ja valmiussuunnitelman laatimisesta valmiuslaissa (1552/2011).

KOKOELMIEN SAAVUTETTAVUUS JA KÄYTTÖ

Kokoelmien käyttäjät

Kokoelmatyö on säätiön toiminnan perusta ja se palvelee oman museotoiminnan ohella kansallisia ja kansainvälisiä toimijoita, yhteisöjä ja yksityishenkilöitä. Keskeisiä sidosryhmiä ovat Suomen ortodoksisen kirkko sekä siihen kuuluvat organisaatiot, muut muistiorganisaatiot ja yliopistot.

Museon henkilökunnasta kokoelmatyötä tekevät intendentti ja amanuenssit. He tekevät kokoelmien tutkimusta osana näyttely- ja kokoelmatyötä sekä toimeksiannosta museon tarjoaman asiantuntijapalvelun kautta. He ohjaavat kokoelmatyötä tekeviä tilapäistyöntekijöitä ja harjoittelijoita.

Käyttötavat

Kokoelmatyötä toteutetaan objekteja tallentamalla, säilyttämällä, hoitamalla, tutkimalla ja pitämällä esillä. Pääasiassa kokoelmia hyödynnetään näyttely- ja tutkimuskäytössä sekä omassa että muissa museoammatillisesti hoidetuissa museoissa. Kokoelmien säilymiseen tähtäävät toimenpiteet palvelevat tulevia sukupolvia.

Kuvia kokoelmaesineistä ja kokoelmatietoja julkaistaan tieteellisten ja populaarien kirjojen ja artikkeleiden yhteydessä sekä painettuna että digitaalisena. Kokoelmia voidaan myös tuotteistaa esimerkiksi museokaupan tarpeisiin.

Kokoelmien käytössä noudatetaan museoita ja säätiöitä koskevaa lainsäädäntöä (Museolaki 314/2019 ja -asetus 1192/2005, säätiölaki 487/2015, tekijänoikeuslaki 404/1961, EU:n tietosuoja-asetus 1679/2016, Tietosuojalaki 1050/2018, Julkisuuslaki 21/1999) sekä ICOM:n laatimia museotyön eettisiä sääntöjä.

Kokoelmapalvelut

Tietopalvelu

Museon kokoelmista vastaava henkilökunta laatii toimeksiannosta selvityksiä ja lausuntoja sidosryhmille, museokentälle ja yksityisille asiakkaille. Lausuntopyyntö koskevat yleensä ortodoksisista esineistöä. Yksityisten tilaamista asiantuntijapalveluista veloitetaan museon palveluhinnaston mukainen maksu.

Museo antaa Suomen ortodoksiselle palvelukeskukselle, hiippakunnille sekä Suomen ortodoksisille seurakunnille ja luostareille ohjausta esineistön hallinnassa ja hoidossa yhteistyössä kirkon johtavan konservattorin kanssa. Palvelu sisältyy kirkon ja säätiön yhteistyösopimukseen.

12

Kuvapalvelu

Kuvia kokoelmista on tilattavissa museon kuvapalveluiden kautta. Kuvien hausta, digitoinnista ja käytöstä peritään palveluhinnaston mukainen maksu. Kuvien tilaaja täyttää kuvapalvelusopimuksen (liite), joka velvoittaa mainitsemaan kuvaajan ja kuvälähteen kuvan julkaisun yhteydessä ja luovuttamaan museon käsikirjastoon yhden kappaleen julkaisua, jossa kuvaa on käytetty. Yksittäisten kuvien toimitusaika on viikko, suurempien tilausten toimitus sopimuksen mukaan.

Kuvapalvelu Suomen ortodoksisen kirkon tiedotusta varten sisältyy kirkon ja säätiön yhteistyösopimukseen.

Tutkimusaineistopalvelu

Museon kokoelmat ja kokoelmatiedot ovat tutkijoiden käytettävissä. Aineistopyyntö tulee tehdä viimeistään viikkoa ennen tutkimuskäyntiä sähköpostitse intendentille tai amanuensseille. Museon kokoelmista vastaava henkilökunta tuo aineiston tutkijoiden käytettäväksi. He ohjaavat tutkijaa aineiston hakemisessa ja käsittelyssä.

Tutkijat täyttävät aineiston käyttösopimuksen (liite). Se velvoittaa toimittamaan yhden kappaleen opinnäytteestä, julkaisusta tai muusta tutkimuksen lopputuloksesta museon käsikirjastoon.

Museon antamat lainat ja talletukset

Lainat kokoelmista

Kokoelmalainoja annetaan museoammatillisesti hoidetuille museoille ja kirkon organisaatioille työ- ja edustustiloihin. Lainapyynnöt harkitaan tapauskohtaisesti. Lainapyynnöt kotimaahan tulee tehdä kirjallisesti tai sähköpostitse vähintään 6 kk ennen laina-ajan alkua. Ulkomaan lainapyynnöt tulee tehdä kirjallisesti tai sähköpostitse vähintään 12 kk ennen laina-ajan alkua. Lainapyynnössä ilmoitetaan lainattavat esineet ja laina-aika sekä annetaan selvitys lainan sijoituspaikan olosuhteista ja turvallisuudesta.

Lainoista laaditaan lainaussopimus. Siinä määritellään lainattava aineisto, laina-aika, objektien vakuuttaminen, kuljetukset, pakkaamisedot, objektin kuvaamisedot ja kuvamateriaalin käyttöehdot sekä muut ehdot. Lainaaja vastaa kaikista lainan aiheuttamista kuluista. Päätöksen lainan antamisesta tekee museonjohtaja kokoelmahenkilökuntaa kuultuaan.

Lainaa ei anneta, mikäli toimenpide vaarantaa objektin säilymisen. Lainoja ei myönnetä aineistosta, jonka sopimusedot kieltävät lainaamisen.

13

Talletukset kokoelmista

Kokoelmatalletuksia voidaan myöntää erityisissä poikkeustapauksissa ammatillisesti hoidetuille museoille. Talletuksesta laaditaan kirjallinen sopimus tallettajan ja talletuksen vastaanottajan välillä. Siinä määritellään talletettava aineisto, onko talletus määräaikainen vai jatkuva, vakuuttaminen, säilytys- ja turvallisuusolosuhteet sekä kokoelmahoidolliset toimenpiteet ja vastuut.

Talletuksen vastaanottaja vastaa aineiston ylläpidosta, kuljetuksista, vakuutuksista ja kunnostuksesta aiheutuvista kuluista. Museolla on oikeus tarkastaa talletetun kokoelman kunto tarvittaessa. Talletuspäätöksen ja sen purkamispäätöksen tekee museonjohtaja kokoelmahenkilökuntaa kuultuaan.

Museolla on oikeus purkaa talletuspäätös sopimusehtojen mukaisesti.

LIITTEET

Luovutustodistus



Inv. tunnus (museo täyttää): _____

LUOVUTUSTODISTUS

Luovuttaja

nimi	
postiosoite	
puhelin	
sähköposti	

Vastaanottaja

nimi	Suomen ortodoksinen kirkkomuseon säätiö sr
yhteyshenkilö	
yhteystiedot	

Luovutuksen kohde

objektin nimi	
ajoitus	
historia	
lisätietoja	

Luovutusehdot

Luovuttaja vakuuttaa, että hänellä on oikeus aineiston luovutukseen. Vastaanottaja saa luovutettuun aineistoon täyden omistus-, käyttö- ja hallintaoikeuden. Vastaanottaja saa asettaa luovutetun aineiston esille ja saa oikeuden julkaista aineiston julkisessa verkossa. Luovuttaja on tietoinen siitä, että vastaanottaja saa käyttöönsä luovuttajan antaman aineiston ja siihen liittyvät henkilötiedot ikuisesti toteuttaessaan museolain (314/2019) määrittelemään toimintaa EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) sekä voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Mikäli luovuttajalla on olemassa luovuttamaansa aineistoon tekijänoikeuslain (404/1961) tarkoittama tekijänoikeus, hän luopuu tästä oikeudesta vastaanottajan hyväksi. Vastaanottajalla on oikeus käsitellä luovuttajan henkilötietoja EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1. e) -kohdan mukaisesti.

Päiväys:

luovuttajan allekirjoitus

vastaanottajan allekirjoitus

Kuvapalvelusopimus



Saapunut _____

KUVAPALVELUSOPIMUS

Tilaaaja

nimi	
postiosoite	
puhelin	
sähköposti	

Sopimuksen kohde

Aineiston nimi	
Inventointitunnus	
Käyttötarkoitus	
lisätietoja	

15

Museon yhteystiedot

nimi	Suomen ortodoksinen kirkkomuseo Riisa
yhteyshenkilö	
yhteystiedot	

Sopimusehdot

1. Kuvien käyttö muuhun kuin tässä sopimuksessa mainittuun tarkoitukseen on kielletty ilman erillistä sopimusta.
2. Julkaistaessa on mainittava kuvaaja / Suomen ortodoksinen kirkkomuseo Riisa.
3. Kuvilla on kertakäyttöoikeus. Käyttömaksu määräytyy käyttötarkoituksen mukaan.
4. Mahdollisesta jatkokäytöstä on sovittava erikseen. Jatkokäyttömaksu on 50 % aiemmasta hinnasta.
5. Mikäli kuvasta käytetään yksityiskohtaa, se on kuvatekstissä mainittava.
6. Kuvien tilaaja sitoutuu vastaamaan julkaisemisesta aiheutuvista mahdollisista tekijänoikeuteen liittyvistä korvauksista.
7. Sähköisessä muodossa saatu kuvatiedosto on tuhottava heti käytön jälkeen. Arkistokäyttöön lunastettua kuvaa ei tarvitse tuhota.
8. Tilaaja on velvollinen luovuttamaan Suomen ortodoksinen kirkkomuseon käsikirjastoon yhden (1) vapaakappaleen julkaisua tai lehteä, jossa on käytetty museon kuvakokoelmia.
9. Yksittäisten kuvien toimitusaika on yksi viikko. Suurempien tilausten toimitusaika sopimuksen mukaan.
10. Tämä sopimus toimii myös tilausvahvistuksena ja siitä on tehty kaksi kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Päiväys:

Museon edustajan allekirjoitus

Tilaaajan allekirjoitus

Käyttösopimus



Dnro (museo täyttää): _____

KÄYTTÖSOPIMUS

Tutkija

nimi	
ammatti/ oppiarvo	
postiosoite	
puhelin	
sähköposti	

Tutkimus

Tutkimusaihe	
Opinnäyte/ muu tutkimus	
Työn ohjaaja, oppilaitos	
Työskentely- aika	

Sitoumus

Vakuutan edellä antamani tiedot oikeiksi. Aineistoa ja niistä keräämiäni tietoja käytän vain käyttösopimuksessa ilmoitettuun tarkoitukseen. Tutkimustyössäni ja aineiston käsittelyssä noudatan Suomen lainsäädännön velvoitteita ja salassapittoa koskevia määräyksiä.

Otan työssäni huomioon julkisuuslain (621/1999) § 27 määräyksen:

Asiakirjan saaneen on annettava kirjallinen sitoumus siitä, ettei hän käytä asiakirjaa sen henkilön vahingoksi tai halventamiseksi, jota asiakirja koskee, tai hänen läheisensä vahingoksi tai halventamiseksi taikka sellaisten muiden etujen loukkaamiseksi, joiden suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty.

Huomioin, että julkisuuslain 621/1999 § 35 mukaisesti asiakirjan salassa pitämistä koskevan velvollisuuden rikkominen on rangaistava teko. Otan huomioon, että henkilötietojen salassapittoaika on 50 vuotta henkilön kuolemasta. Käsittelen keräämiäni henkilötietoja tai muita salassa pidettäviä tietoja huolellisesti ja tietoturvallisesti (§ 31). Noudatan EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) ja Tietosuojalain 1050/2018) määräyksiä henkilötietojen käsittelystä.

Paikka ja aika: _____

Allekirjoitus: _____

