

Guro Koksvik Lund

Profesjonalisering og enhetlig praksis

Om standarder i museers samlingsforvaltning

Masteroppgave i Kulturminneforvaltning

Veileder: Ola Svein Stugu

Trondheim, mai 2017

Guro Koksvik Lund

Profesjonalisering og enhetlig praksis

Om standarder i museers samlingsforvaltning

Masteroppgave i Kulturminneforvaltning

Veileder: Ola Svein Stugu

Trondheim, mai 2017

Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet

Det humanistiske fakultet

Institutt for historiske studier



Norwegian University of
Science and Technology

Forord

Jeg ønsker å takke for praksisperioden jeg hadde hos Museene i Akershus som en del av masterstudiet i kulturminneforvaltning. Takk til Kari Amundsen og Katja Nicolaysen som la til rette for et lærerikt og nyttig praksisopplegg for meg. Jeg vil også takke ansatte ved Museumstjenesten som bidro til at jeg fikk være med på mange ulike aktiviteter som berører arbeid med samlinger i et museum. En spesiell og ekstra takk går til Katja som ga meg ideen til å skrive masteroppgaven min om standarder og styringsverktøy – et nytt og relevant tema innen samlingsforvaltning. Jeg har funnet denne prosessen interessant og inspirerende.

Jeg ønsker også å rette en stor takk til Ola Svein Stugu som har vært veileder for denne oppgaven. Jeg har satt pris på gode og konstruktive tilbakemeldinger som har hjulpet meg i arbeidet med oppgaven. Takk for en nyttig og grundig veiledning samt gode råd.

Takk også til alle informantene som har bidratt med de erfaringene de har gjort seg rundt testing, innføring og bruk av standarder og styringsverktøy. Uten dere hadde jeg hatt lite å skrive om, og jeg er svært takknemlig for at dere valgte å dele av den kunnskapen dere sitter med.

Takk til MiAs Samlingsforvaltningsforum, som i en hyggelig lunsj på Eidsvoll bygdetun hjalp meg med å finne en god vinkling på temaet – nemlig hvordan innføringer av nye systemer og metoder foregår i større organisasjoner. Dette hjalp meg mye med hvordan jeg skulle gripe an temaet.

De som også fortjener en stor takk er familie og venner som har kommet med oppmuntringer i løpet av skriveprosessen. Takk til korrekturleserne – spesielt min søster, Berit som tok på seg å lese hele oppgaven. Jeg vil også takke henne for produktive lørdager på kafé hvor vi har fått gjort mye med hver våre masteroppgaver, og hatt nyttige diskusjoner selv om vi har studert ulike fagfelt.

Innhold

1 Innledning.....	4
1.1 Tema og bakgrunn.....	4
1.2 Fulle magasiner og problematiske oppbevaringsforhold.....	5
1.3 Problemstillinger	6
1.4 Avgrensning av undersøkelsen.....	6
1.5 Kilder.....	7
1.6 Undersøkelsens struktur	8
1.7 Begrepsavklaring.....	8
2 Teori og metode.....	9
2.1 Katalogsystem og utvikling av magasiner.....	9
2.1.1 Den todelte institusjonen	11
2.1.2 Museale samlinger som kulturelt minne.....	13
2.2 Metode.....	15
2.2.1 Kvalitativ metode	16
2.2.2 Forskningsetikk og faglige verdier	17
2.2.3 De tre etiske reglene i dette studiet.....	17
2.2.4 Personvernombudet	18
2.3 Kort presentasjon av museene og Kulturrådet.....	18
2.3.1 MiA – Museene i Akershus	18
2.3.2 Vestfoldmuseene	19
2.3.3 MiST – Museene i Sør-Trøndelag	19
2.3.4 Gudbrandsdalsmusea.....	19
2.3.5 Haugalandmuseene.....	20
2.3.6 Norsk Kulturråd.....	20
2.4 Gjennomføring av intervjuene.....	20
3 Samlingsforvaltning og standarder.....	22
3.1 Samlingsforvaltning	22
3.2 Bruk av standarder og styringsverktøy	22
3.3 SPECTRUM.....	23
3.3.1 Oppbygging og innhold.....	24
3.3.2 Prosesser i SPECTRUM.....	25
3.3.3 Relasjoner mellom prosedyrene	27
3.3.4 Praktisk bruk av SPECTRUM.....	29
3.3.5 Appendikset.....	30

3.4 Significance – metode for verdivurdering	31
3.4.1 Historikk	31
3.4.2 Oppbygging og innhold	31
3.4.3 Bruk av Significance	32
3.4.4 Vurdering av samlinger	33
3.5 Benchmarks 2.0 – vurdering av arbeid med samlingsforvaltning	34
3.5.1 Innhold og oppbygging	34
3.5.2 Bruk av Benchmarks	35
3.6 Oppsummering – styringsverktøy	36
4 Presentasjon av intervjuene	38
4.1 Museenes valg av standard og styringsverktøy	38
4.2 Behov for standarder og styringsverktøy	42
4.3 Implementering og bruk av standarder og styringsverktøy	43
4.4 Museumskonsolideringene – struktur og profesjonalisering	49
4.5 Informantenes forventninger til verktøyene	52
4.6 Dekker styringsverktøyene museenes behov?	53
4.7 Bruk av Benchmarks og Significance	54
4.8 Frivillige og bruk av standarder	57
4.9 Oppsummering – informantenes erfaringer	59
5 Standarder og styringsverktøy i norske kulturhistoriske museers samlingsforvaltning	61
5.1 Standard, metode eller styringsverktøy?	61
5.2 Er vi sent ute?	61
5.3 Bakgrunn for endringene i museenes arbeidsmetoder	63
5.4 Erfaringer etter implementering av standarder og styringsverktøy	66
5.5 Effektivisering	66
5.6 Pådrivere for innføring av styringsverktøy	67
5.7 Valg av styringsverktøy	67
5.8 Hvem bruker styringsverktøyene?	68
5.9 Veien videre	69
5.10 Oppsummering – hvilken kunnskap har vi fått?	69
6 Avslutning og konklusjon	71
Litteratur	75
Nettsider	77
Muntlige kilder	79
Vedlegg	80

1 Innledning

1.1 Tema og bakgrunn

I oktober 2014 annonserte Norsk Kulturråd at SPECTRUM skulle anbefales som standard for samlingsforvaltning. Høsten 2016 kom den norske oversettelsen av den britiske metoden, og flere museer har innført eller innfører nå SPECTRUM i arbeidet med sine samlinger.

Bevaring av gjenstander har foregått ulikt i norske kulturhistoriske museer. Mye av forvaltningen har vært erfaringsbasert, og erfaringen til ulike mennesker er ikke nødvendigvis lik. Det norske museumslandskapet bærer som en konsekvens preg av etterslep, ulik nummerering og ulike systemer m.m. Tross slike ulikheter og mangel på helhetlige systemer, har museumsansatte (og mange frivillige) en god forståelse av hvordan museumsgjenstander skal behandles. Dette har gjort det mulig med for eksempel utlån mellom museumsinstitusjoner. Man må kunne stole på at et annet museum behandler gjenstander med forsiktighet. En generell og lik forståelse gir likevel ikke et helhetlig likt og trygt forvaltningssystem, og det er dette man nå ser at blir etterspurt av, og implementert i norske kulturhistoriske museer. Det foreligger et ønske om heving av kompetanse på gjenstandsbevaring, samt god sikring av gjenstandssamlinger.

Emnet for denne oppgaven dreier seg om innføring av standarder og styringsverktøy i norske kulturhistoriske museer. Jeg vil se på implementering og bruk av nye standarder i samlingsforvaltningsarbeid, og hvilke erfaringer man har gjort seg vedrørende bruk og nytte av dette. Utgangspunktet ligger i bruken av SPECTRUM, en britisk standard for samlingsforvaltning. Det er denne metoden som Kulturrådet nå anbefaler som standard for samlingsforvaltning i Norge. Kulturrådets avgjørelse ble som nevnt tatt i 2014 etter en testperiode med fire museer, og oversettelsen kom i 2016.

Det har kommet flere styringsverktøy for samlingsforvaltning internasjonalt i løpet av de siste tiårene. SPECTRUM er ett av disse. Andre er det australske *Significance 2.0* og det britiske *Benchmarks for Collections Care*. Et styringsverktøy er et teoretisk verktøy man bruker i arbeid med en gjenstandssamling, som gir retningslinjer for hvordan man går frem. Det er metoder som brukes for å kvalitetssikre og trygge arbeidet. Som metode sørger de også for at arbeidet foregår likt innad i én eller flere organisasjoner.

Selv om enkelte museumsinstitusjoner allerede har kommet i gang med implementering og bruk av SPECTRUM, er man fortsatt i en tidlig fase med innføring av verktøyet i Norge.

Formålet med denne studien er å undersøke bruken av SPECTRUM i norske museer, med hovedfokus på selve implementeringen samt hvordan man har gått frem for å gjennomføre dette. Innføring av nye prosedyrer, rutiner og datasystemer skjer med jevne mellomrom i de fleste organisasjoner, og endringer fører ofte med seg uforutsette utfordringer. Det er derfor et mål å kunne belyse hva som fungerer og ikke fungerer i en slik prosess. Et videre mål er derfor å se på hvilke erfaringer museumsansatte som jobber med samlingsforvaltning selv har. Har innføringen gått smertefritt? Er man fornøyd med standarden som den er, eller må den tilpasses de ulike museene? En studie av dette emnet er ikke gjennomført tidligere, og vil dermed kunne gi innsikt og pekepinner på hva man bør være oppmerksom på ved valg av styringsverktøy og implementeringen av disse. Undersøkelsen av dette temaet vil kunne føre til en utvidet kunnskap om hva som fungerer i innføringen av felles rutiner for en effektiv og helhetlig forvaltning i norske museumssamlinger.

1.2 Fulle magasiner og problematiske oppbevaringsforhold

Museer utfører en tjeneste for samfunnet ved å forske på, og tilgjengeliggjøre sine samlinger gjennom utstillinger og opplevelser for besøkende. Dette er noe av grunnlaget for at museumsinstitusjonene mottar økonomisk støtte fra det offentlige. Bevaring er en viktig del av arbeidet museer gjør med sine samlinger, men forholdene gjenstander lagres under har vært problematiske over lang tid. Dette ble nevnt allerede i Stortingsmelding nr. 22 – *Kjelder til kunnskap og oppleving*, som kom ut i 2000 (St. meld. Nr. 22 (1999-2000): 103, 115). Stortingsmeldingen tar for seg de vanlige utfordringene man har med oppbevaring, for eksempel, lys, klima, skadedyr, brann osv. En stor utfordring som også nevnes er oppbevaring av gjenstandssamlinger i bygninger som ikke tilfredsstiller krav til sikring mot de nevnte truslene.

Videre er overfylte magasiner en stor utfordring for norske museer. I Stortingsmelding nr. 49, *Framtidas museum* (2008-2009), som tar for seg temaet, ser man at det bare mellom 2001 og 2008 vises til en økning på 25 % når det gjelder inntak til samlinger. Innsamling i en slik fart vil doble størrelsen på samlingene i løpet av bare 30 år dersom man ikke får begrenset inntaket av gjenstander. Det anbefales å ta grep for å hindre denne veksten. Begrensing av innsamling samt planarbeid og bedre dokumentasjon, er rådene som gis i stortingsmeldingen (St. meld. Nr. 49 (2008-2009): 83). Sammen med økt profesjonalisering er utfordringer med plassproblematikk og mangel på helhetlige prosedyrer vedrørende inntak og dokumentasjon noe jeg vil se på når det gjelder behovet for standarder. Disse utfordringene, som man har sett i norske museer, springer ut av en lang historie med innsamlingspraksiser samt

arbeidsmetoder for samlinger som har utviklet seg over lang tid. Er standarder en del av løsningen på disse utfordringene?

1.3 Problemstillinger

Hovedproblemstillingen i denne oppgaven knytter an til selve implementeringen av et nytt system for samlingsforvaltning, erfaringene rundt dette, hvordan og hvorfor man bruker et slikt rutineverktøy – eventuelt hvorfor man ikke gjør det. Hovedfokuset ligger på SPECTRUM som er anbefalt som standard. For å undersøke dette vil jeg belyse følgende spørsmål:

- Hva er en standard for arbeid med museale samlinger?
- Hvorfor har det blitt bruk for standarder i museers samlingsforvaltning?
- Hvilke erfaringer har museer som nå har innført standarder gjort seg?
 - Hvilke fordeler og ulemper har man erfart gjennom implementering og bruk?
 - Hvem er involvert i avgjørelsene om innføring av standarder?
 - Hva avgjør hvilken standard man velger å bruke?
 - Hvem i organisasjonen er det som bruker verktøyene?

1.4 Avgrensing av undersøkelsen

Oppgaven tar for seg bruk av standarder og styringsverktøy i norske kulturhistoriske museers samlingsforvaltning. Man har lenge søkt å jobbe etter gitt regler og system, men man ser nå et skifte i hvilke metoder som tas inn i arbeidet i museene. Oppgaven avgrenses derfor til å fokusere på de utenlandske systemene som nå blir mer og mer fremtredende i det norske bevaringsarbeidet. Det finnes flere av disse, men grunnet oppgavens omfang blir det mest formålstjenlig å se på et utvalg av dem. Jeg legger derfor hovedvekten på den anbefalte standarden SPECTRUM i tillegg til *Significance 2.0* og *Benchmarks for Collections care*, som begge begynner å bli kjent innen norsk samlingsforvaltning. Når det gjelder SPECTRUM, tar jeg for meg prosedyrehåndboken som er oversatt til norsk av Kulturrådet. Appendikset er ennå ikke oversatt, og heller ikke tatt i bruk i særlig grad av museene i denne studien. Jeg har derfor avgrenset fokuset til prosedyrehåndboken, og gjør kort rede for appendikset.

1.5 Kilder

En utfordring for studien er at det finnes lite fokus på arbeid med samlingsforvaltning i den museologiske faglitteraturen. Museet ses gjerne på som en todelt institusjon, noe som har fått konsekvenser når man ser på hvilke deler av museumsarbeidet som har blitt synliggjort i samfunnet. En av problemstillingene mine omhandler hvorfor man har fått bruk for standarder i arbeidet med bevaring av samlinger i dag. Dette innebærer at jeg har måttet se på hvordan dette arbeidet har foregått før, spesielt når det gjelder hvor synlig det har vært for andre enn magasinforvaltere, både i selve museet og ute i offentligheten. Deler av oppgaven bygger derfor på analyser av faglitteratur som omhandler dette, spesielt når det gjelder denne todelingen av arbeidet i museer.

Standardene og styringsverktøyene, slik de er beskrevet som dokumenter, har vært gode kilder når det gjelder metodenes oppbygging, struktur og formål. Det er ikke gjort mye forskning på området i Norge, men noen rapporter som er utformet ved enkelte museer ligger også til grunn for analysene av disse verktøyene. I den museologiske faglitteraturen og forskningen er likevel hverken arbeidet med museers samlingsforvaltning eller de som utfører det spesielt synlig. Et svært viktig kildemateriale for denne studien blir dermed førstehåndskunnskap fra informanter. Jeg kommer derfor til å undersøke temaet ut fra de ansattes synspunkt – det vil si informanter som jobber med samlingsforvaltning i museer.

Et viktig bakteppe er også praksisen jeg hadde hos MiA høsten 2015 og våren 2016. Dette var en del av masterstudiet i Kulturminneforvaltning, og ligger som grunnlag for denne undersøkelsen. Her deltok jeg i et bredt spekter av museale oppgaver innen forvaltning. Dette gjaldt arbeid med gjenstandssamlinger, men også foto og privatarkiv. MiA innførte sin versjon av SPECTRUM i løpet av min tid som praksisstudent hos dem, noe som gjorde at jeg tidlig fikk en god innføring i bruken av metoden. Det falt seg derfor naturlig å jobbe videre med temaet i selve masteroppgaven. Jeg har i tillegg til dette jobbet noen år i museumssektoren, både med samlingsforvaltning og i publikumsrettede avdelinger. Jeg har derfor praktisk kjennskap med den ofte nevnte todelingen man finner i museumsinstitusjoner. I tillegg har jeg erfart utfordringer med fulle magasiner og etterslep, som de fleste museer sliter med. Alt dette er erfaringer som jeg har dratt nytte av i min undersøkelse om bruk av standarder. Det gjelder kanskje spesielt med tanke på hva som ligger bak dette relativt nye behovet for dem.

1.6 Undersøkelsens struktur

I kapittel to vil jeg presentere litteratur som tar for seg det todelte museet og hvordan dette virker inn på arbeidet med – og synligheten av – gjenstandsforvaltning i museer. Jeg tar for meg både historikk og teoretiske perspektiver som kan belyse hvorfor institusjonene er delt på denne måten samt hvordan dette har foregått. Kapittel 3 tar for seg selve styringsverktøyene og oppbyggingen av dem. I kapittel 4 gjennomgår jeg intervjuene og presenterer informasjonen som informantene kom med, før jeg drøfter kildematerialet i kapittel 5. I siste kapittel oppstilles en oppsummerende diskusjon rundt temaet og resultatene.

1.7 Begrepsavklaring

Begreper brukt i oppgaven er fagspesifikke og typiske for kulturminneforvaltningen, og skulle derfor være tydelige i sin betydning. Jeg har likevel valgt å redegjøre for de meste sentrale begrepene som blir brukt i denne oppgaven.

Forvaltning – virksomhet eller arbeid som styres og gjennomføres av én eller flere personer, organisasjoner eller statlige organ.

Samlingsforvaltning – forvaltning av en samling. Dette kan være gjenstander, kunstsamlinger, arkiv og biblioteksamlinger. I denne oppgaven brukes begrepet hovedsakelig om museumssamlinger, med mindre noe annet er spesifisert.

Gjenstandsforvaltning – forvaltning av én eller flere gjenstander som hører til en museumssamling.

Museumssamling – en samling gjenstander, dokumenter, kunst m.m., som forvaltes av et eller flere museer.

Standard – metode eller dokument, som angir regler og retningslinjer for hvordan noe skal gjøres. Brukes ofte synonymt med begrepet styringsverktøy i sammenheng med samlingsforvaltning.

Styringsverktøy – systematisk fremgangsmåte angitt gjennom råd og retningslinjer for å styre et arbeid. Begrepet dekker både standarder, og metoder for samlingsforvaltning som ikke anses som standarder. Derfor brukes som oftest dette begrepet når man omtaler begge typer verktøy.

2 Teori og metode

Samlingsforvaltning begrenser seg til én spesifikk del av det museale arbeidet. Dette er den «usynlige» delen av museet. I likhet med den «synlige» publikumsrettede delen påvirkes arbeid og rutiner av sosiale holdninger og væremåter. Bruk av standarder synes å kunne knyttes opp mot behov vi i dag har for å systematisere samlingene. Hvor kommer dette behovet fra? Hvordan har samlingsforvaltning i norske kulturhistoriske museer fortont seg opp mot dette skiftet vi nå ser? Nedenfor vil jeg gjøre rede for de teoretiske perspektivene som ligger til grunn for de spørsmålene jeg har stilt innledningsvis.

2.1 Katalogsystem og utvikling av magasiner

Siden bruk av standarder er et relativt nytt fenomen i norske kulturhistoriske museer finnes det som nevnt lite litteratur om temaet. Dette viser seg å sammenfalle med tendenser man ser i den museologiske faglitteraturen generelt. Forskning på hvordan man arbeider med samlingene *bak kulissene* har et marginalt omfang sammenlignet med det fokuset som rettes mot utstillingsarbeid, formidling og besøkende. Ifølge Professor i folkloristikk, Anne Eriksen (2009), skyldes dette at synet på samlingsforvaltning har blitt en så integrert del av museenes arbeid at det har blitt litt usynlig og dermed tatt for gitt. Bevaringsarbeidet er det hun kaller museets *særlige oppgave – en absolutt hovedoppgave*. Dette er en del av det som definerer museumsinstitusjonen, men hun mener også at dette arbeidet er så hverdagslig at det ikke i stor grad omtales i den museologiske faglitteraturen. Arbeidsoppgavene er så innarbeidet at behovet – og grunnen ikke blir trukket fram når museenes egenskaper og rolle ses på av samfunnet. Likevel hevder hun – noe jeg er enig i – at dersom man skal forstå museets rolle i samfunnet, må man også ta høyde for det grunnleggende og noe usynlige arbeidet som blir gjort med selve samlingene (Eriksen 2009: 136, 149). Det interessante – og kanskje også tragiske – med at man tar bevaring av samlinger for gitt, er at det ikke blir synlig for andre enn akkurat de som jobber med det. Man har i de siste årene fått øynene opp for etterslep og uoversiktlige samlinger, som ofte ikke oppbevares under optimale forhold. Kanskje hadde det vært enklere å få kontroll over dette tidligere hvis man hadde vært mer bevisst på det?

Wilhelm Koren Christie jobbet allerede i 1826 med å opprette et system for å få orden på gjenstander som skulle innlemmes i Bergen Museums samlinger. Dette var kataloger med et eget klassifiseringssystem (kategorier, rubrikker, klasser), hvor alle gjenstander som ble innhentet til museet skulle føres inn. På denne måten skulle de musealiseres i henhold til

Christies krav til en oversikt over et samlet museum. Problemet var at katalogen ikke dekket alle eventualiteter ved gjenstandene, og at den dermed ikke ble brukt. Formålet med disse katalogene var å skape et system for gjenstandssamlingene.

«Museets samling ble oppfattet som et system, bestående av en bestemt mengde allerede definerte enheter. Tingene som ble samlet inn var eksempler, de skulle speile og anskueliggjøre systemet de var del av.»

(Eriksen 2009: 54)

Det er interessant at Christie ikke bare mente at hans katalogiseringssystem kun skulle brukes i naturhistoriske samlinger, men også for oldsaker (Eriksen 2009: 54-55). Noe av poenget med dagens SPECTRUM er at den som standard skal kunne brukes til alle typer samlinger. I motsetning til Christies tidlige forsøk på å lage et system for samlinger, er den derimot utviklet ut fra erfaringene til museumsansatte i tusener av museer – ikke bare én person. Det gjør det lettere å ta høyde for ulike problemstillinger.

Når en gjenstand tas inn i et museum, bekreftes et rolleskifte. Den får en ny geografisk lokalitet samt en ny identitet som museumsgjenstand. Musealiseringen av en gjenstand innebærer altså en forvandling av status og verdi, og at den blir underlagt museets logikk (Eriksen 2009: 136-138). Det er denne logikken som endrer seg – nå med standarder. Allerede tidlig på 1900-tallet hadde flere museer rundt omkring små samlinger som de ønsket å gjøre større. Dette førte etter hvert til plassmangel. På den tiden så man på museet som selve utstillingen, og man hadde ikke den todelingen av institusjonene slik vi kjenner dem i dag. Man viste frem hele museet. Det ser heller ikke ut til å ha vært vanlig å planlegge hvilke – og hvor mange gjenstander man skulle ta inn, eller hvorfor. Innsamling var bevaring, og bevaring var museum. Dermed økte samlingene og man fikk plassmangel (Eriksen 2009: 148-149).

Hans Aalls bok fra 1925 er en lærebok ment for å veilede arbeid med samlinger i museer. Han tar for seg både arbeid med utstillinger og bevaring bak kulissene. Interessant er det at han har skrevet boken med tanke på kulturhistoriske museer. Samtidig uttaler han at: *«Der vil dog i mange tilfeller være så stor likhet mellem arbeidet i disse og i de arkeologiske, kunstindustrielle og andre museer med tilgrensende innhold at veiledningen forhåpentlig også vil kunne være av nogen betydning for de siste»* (Aall 1925: 3). Som Christie før ham, var også tanken her at praksisene burde kunne brukes på flere enn én type samlinger (Eriksen 2009: 141). Ideen om standardisering og systemer i museumsarbeid er altså ikke ny.

Aall beskriver behovet for studiemagasiner, og gjør også et skille mellom utstilling og samling. Samlingen kan og skal ifølge ham forskes på, og det er ikke slik at alt man har samlet inn skal lesse ned en utstilling. Det ville heller ikke gi mening for publikum. Aall ser tydelig at det er aktiviteter som kan – og bør foregå bak kulissene. Bilder i boken hans av tekstil- og bildemagasiner viser også at dette var noe som hadde begynt å ta form (Aall 1925: 52-53). Videre nevner Aall en frustrasjon over at midler og ressurser innen konservering og bevaring ikke er gode nok. Han skriver selv at:

«Kun kapitlet om konservering skulde jeg ønsket noget utførligere. I de kulturhistoriske museer er våre kunnskaper i konserveringsteknikk imidlertid ikke så langt fremme som ønskelig kunde være, hemmet som arbeidet har vært av dårlig økonomi og mangel på fagmessig hjelp.»

(Aall 1925: 3)

Over 80 år senere kan Eriksen melde at «[...] den konservatorutdanningen som langsomt er blitt bygd opp i Norge gjennom de siste tiårene, har særlig til hensikt å utvikle slik kompetanse» (Eriksen 2009: 136). Dette har altså tatt tid. Til tross for økt kompetanse og profesjonalisering innen samlingsforvaltningen, har man likevel utfordringer med å få rettett fokus mot denne delen av museumsarbeidet. Man sliter fortsatt med historiske og nyere tiders innsamlingspolitikk, syn på museers funksjon, og inndeling i avdelinger.

En viktig utfordring man sto overfor i tidligere norsk museumshistorie var noe vi kan kjenne igjen den dag i dag – gaver. Gavene var del av en bevisst strategi på denne tiden for å få bygd opp museet. I likhet med dagens situasjon samsvarte imidlertid ikke gavene alltid med det man ønsket å få inn i samlingene (Eriksen 2009: 55). Her kan man se en kontinuitet frem til i dag, som har ført til overfylte magasiner.

Generelt har man søkt å lage systemer for å holde kontroll og oversikt over museumssamlinger siden 1800-tallet. Bruken av papirkataloger har vedvart frem til vår egen tid. Etter hvert har digitale databaser kommet til og gitt muligheter for lagring av større mengder data per gjenstand. Katalogene, både på papir og digitalt, gir likevel kun en oversikt av hva man har – ikke hvordan man jobber med det.

2.1.1 Den todelte institusjonen

For å sette temaet inn i en teoretisk ramme, vil jeg først og fremst bygge på museologisk og sosiologisk teori. Temaet for min oppgave dreier seg om deler av institusjoner og menneskene som jobber der. En viktig beskjeftigelse innen det sosiologiske fagfeltet tar blant annet for seg

samhandling mellom mennesker, organisasjoner og institusjoner, og er dermed relevant for denne undersøkelsen. Når det gjelder den museologiske forskningen har den som nevnt hatt et fokus på formidling og de besøkende (Eriksen 2009: 135). Med tanke på samlingsforvaltningen som ikke er synlig i utstillingsområdene og for de besøkende, nevnes dette med tanke på at man har adskilte avdelinger i et museum. Museologen Eilean Hooper-Greenhill skiller prinsipielt mellom det hun kaller en offentlig- og en privat *sfære* innenfor museene. I sistnevnte kategori foregår arbeidet med samlingene – et arbeid i et område, som ikke er tilgjengelig for alle (Hooper-Greenhill 1992: 7). En teori som trekkes inn som relevant i denne sammenhengen er Erving Goffmans *frontstage* og *backstage*, som også kan ses som det som foregår på *scenen* og det som foregår *bak kulissene*. Her oppstilles et skille mellom samlingsforvaltningen og utstillingen – det vil si arbeid som retter seg innover i institusjonen, og arbeid som retter seg ut mot publikum (Goffman 1992: 197; Eriksen 2009: 156).

Anne Eriksen snakker om et skille i institusjoner når man har noe som foregår der hvor offentligheten kan observere, i tillegg til at man jobber med annet tilhørende materiale bak kulissene. Hun henviser her nettopp til Goffmans *frontstage* og *backstage*. Videre sier hun at det kun er museets egne ansatte som ferdes i og behersker begge arenaer (Eriksen 2009: 156). Dette antas å gjelde for de fleste museer, men ved de største institusjonene stemmer det antakeligvis ikke helt. Det fins museer i Norge, for eksempel universitetsmuseer, med så mange ansatte at ikke alle har tilgang til alle avdelinger *bak kulissene*. Likevel vil nok en ansatt ha større mulighet til å få tilgang enn en vanlig besøkende. Ifølge Eriksen er det slik at jo mer betydningsfull iscenesettelsen er, jo større er kontrasten til *backstage*, hvor ting kan være mer uhøytidelig. Å kalle en museumsutstilling en iscenesettelse mener Eriksen ikke blir en anstrengt metafor. Gjenstandene blir utstilt i noe annet enn sitt naturlige miljø. De er iscenesatt. Dette er ikke så ulikt teateret, som Goffman bruker som eksempel (Goffman 1992: 197-198; Eriksen 2009: 156). Museologen Janet Marstine tar også for seg denne todelingen i museet, uten å nevne Goffmans teori spesifikt. Hun ser utviklingen av museumsinstitusjonene i sammenheng med makten disse institusjonene fikk i løpet av 1800-tallet. Med økte samlinger, gjerne gjennom militære handlinger, fikk man behov for magasiner. Her lagret man det hun kaller reservesamlinger. De med makt til å bestemme hva som skulle formidles, hadde kontrollen både når det gjaldt formidling og arbeidet med gjenstanden. Slik bestemte de hva som var representativt og ikke (Marstine 2006: 25, 30). Andre termer i samme bane er *det parallelle museum*, hvor det som foregår skjult bak sceneteppet ikke har fått mye oppmerksomhet og ressurser. Samlingene har dermed mye uutnyttet potensiale i seg (Conn 2010).

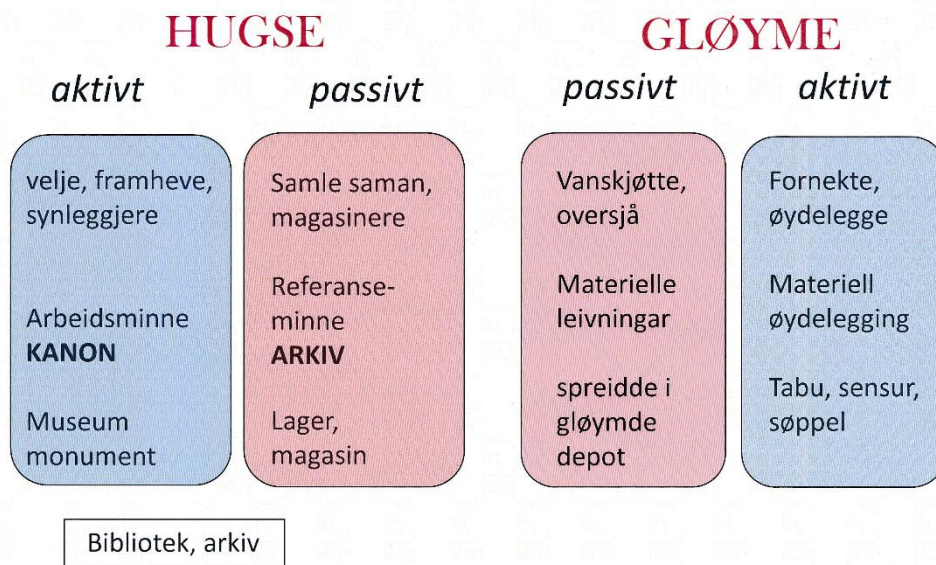
Denne todelingen av museet går igjen i den museologiske faglitteraturen. Man bruker ulike begreper, men betydningen er den samme. Et museum består av to deler, hvor den ene er synlig for besøkende og offentligheten. Den iscenesettes av de som jobber med formidling og utstilling, og viser en bestemt del av vår historie. Bak scenen, kulissene, eller i den private sfæren, finner man derimot overskuddet av samlingene; de gjenstandene man for tiden mener ikke er representative, eller kanskje det er for mange gjenstander til å vise frem alle. Her jobber man med å dokumentere og bevare gjenstander. Bak scenen er man ikke, med mindre man ser bort fra besøksmagasiner, så opptatt av presentasjon for utenforstående. Dette er den delen av museet som ikke er så synlig. Nettopp det er noe av det jeg tenker er interessant i forhold til mine problemstillinger. Behovet for standarder har oppstått av en grunn. Tildeling av økonomiske midler faller antakeligvis oftere i den delen av museet som vises frem til publikum. Opphopning av gjenstander, restanser, mangel på ressurser – både økonomiske og ved personal – påvirker utviklingen av denne delen av museene. Det vil være interessant å se på hva som ligger bak den profesjonaliseringen som nå har vokst frem. Er den et resultat av at man nå har kommet til et punkt der man må behandle, ikke bare symptomene, men også årsakene som har utviklet seg *bak kulissene* fordi de har vært lite synlige over lang tid?

2.1.2 Museale samlinger som kulturelt minne

Jeg henter også inspirasjon fra Aleida Assmans (2008) teori om *det kulturelle minnet*, som jeg finner relevant for drøftingen av mine problemstillinger. Dette fordi *aktiv og passiv hukommelse* i relasjon til *historiske arkiv* er relevant med tanke på hvordan denne typen informasjonen forvaltes.

De viktigste prosessene i det kulturelle minnet er *glemsel* og *hukommelse*. De fungerer som et rammeverk for det som kan tas vare på eller forkastes. Dette gjelder minner fra fortiden og nåtiden, samt hvordan de skal behandles i nåtiden og fremtiden (Assmann 2008: 97). Ifølge Assmann er *glemsel* den prosessen som er mest naturlig i menneskers sosiale normalitet. Det er en prosess som kan fortsette ubegrenset. Hun skiller mellom *aktiv* og *passiv* glemsel (fig. 2.1), hvor *passiv* glemsel involverer utilsiktede elementer som det å miste eller ignorere deler av det kulturelle minnet. Ved *aktiv* glemsel er intensjonen bak destruering, og

Aleida Assmann om det kulturelle minnet



(Figur 2.1. Assmann 2008, norsk versjon ved Ola Svein Stugu)

både vold og sensur kan være del av dette – med varierende grad av suksess (Assmann 2008: 98).

I motsetning til *glemsel* mener Assmann at *hukommelse* er et unntak fra normen. Dette krever forhåndsregler og anstrengelse for å i det hele tatt bli gjennomført, men også her skilles det mellom det *aktive* og *passive*. Forhåndsreglene fremkommer gjennom institusjoner hvor man tar vare på immaterielle og materielle minner. *Den aktive hukommelsen* handler om å bevare fortiden for nåtiden gjennom utvalg av den innsamlede kunnskapen. Dette er det Assmann kaller *kanon* da kunnskapen aktivt sirkuleres og tilpasses tolkninger og holdninger ettersom samfunn endres. *Den passive hukommelsen* bevarer derimot fortiden som fortid. Kunnskap og materielle etterlevninger tas vare på og lagres uten at de nødvendigvis brukes eller tolkes videre (Assmann 2008: 98).

Det er spesielt prosessene rundt hukommelse jeg finner relevante for forvaltning av museale samlinger. Assmann bruker også museer som eksempel på institusjoner hvor både de *aktive* og *passive* prosessene ofte brukes i ett og samme bygg. Man ser *den aktive hukommelsen* i utstillingene hvor gjerne de mest praktfulle og interessante gjenstandene vises frem, slik at besøkende lar seg fascinere. Målet er at de skal huske det de ser lenge etterpå. *Den passive*

hukommelsen finner man i mer perifere deler av bygningen hvor gjenstander er lagret uten noen plan for at de skal bli sett av andre enn noen få utvalgte (Assmann 2008: 98). Denne todelingen lar seg føre inn under de allerede nevnte teoriene rundt museet som en institusjon bestående av to separate arenaer.

Den aktive hukommelsen er det Assmann kaller *kanon*, og *den passive hukommelsen* er det hun betegner som det *historiske arkivet* (fig. 2.1). Når det gjelder *arkiv* av immaterielt og materielt minne, skiller hun mellom *politisk-* og *historisk arkiv*. *Arkiv* knyttes opp mot maktinstitusjoner som for eksempel stat og kirke. Kontroll over historie og organiseringsstrategier er avhengige av *arkiver* for å underbygge makt. Med tiden blir de derimot utdatert, og det er da de går over til å bli *historiske arkiver*. Disse *arkivene* utgjør et grunnlag for hva som kan sies om fortiden (Assmann 2008: 102-103).

Et aspekt jeg finner spesielt interessant i relasjon til samlingsforvaltning og behovet som har oppstått for standarder, er at det *historiske arkivet* ser ut til å ha noen fellestrekk med *den passive glemselen*. Dette er også noe Assmann nevner selv (Assmann 2008: 103). Arbeid med samlinger i magasin foretas av ansatte, men store deler av gjenstandssamlingene ligger ofte urørte i årevis. De går da gjerne over i en midlertidig glemsel. Et eksempel på dette er depoter som har blitt glemt, og senere er gjenfunnet (Assmann 2008: 106). Standarder brukes av ulike grunner i samlingsforvaltning – blant annet for å få oversikt over det materialet man har – og kan dermed fungere som verktøy for å ta samlinger ut av *den passive glemselen* og inn i *hukommelsen* igjen. Disse perspektivene rundt *det kulturelle minnet* samt hvordan dette trer frem i det todelte museet, er noe jeg finner relevant med tanke på mine spørsmål rundt innføringen av nye metoder å jobbe med i museers samlingsforvaltning.

2.2 Metode

For å tilnærme meg temaet og finne svar på de innledende problemstillingene rundt studien av innføringen av SPECTRUM, er det viktig å velge riktig fremgangsmåte. I tillegg til litteraturen som finnes om emnet, vil jeg benytte dybdeintervjuer som metode for innsamling av data. Det vil gi kunnskap som vil belyse spørsmålene jeg har rundt bruken av nye standarder og styringsverktøy i samlingsforvaltning. Jeg har som mål å kunne finne svar på hvorfor man har fått bruk for standarder og hvordan innføringen har fungert – helst på et overordnet faglig nivå, men også ved å etterspore sammenhenger og holdninger. Fungerer de? Brukes de? For å finne svar må jeg få informasjon fra de som har den (Alver & Øyen 1997: 131). I dette tilfellet vil det si de som jobber med styringsverktøy og har erfart bruken av dem. Jeg har derfor valgt å intervju ansatte på kulturhistoriske museer som jobber med

samlingsforvaltning i det daglige. Selv om de gir egne erfaringer og perspektiver i sine svar, er det viktig å huske på at disse fagansatte møtes i kurssammenhenger, er i samme kontaktnett og deler erfaringer seg imellom. På grunn av dette kan informasjonen ses på som generaliserende erfaringer innen norske kulturhistoriske museer, selv om det selvfølgelig også er ulikheter mellom dem.

2.2.1 Kvalitativ metode

Kvalitative intervjuer innen forskning føres ofte som en samtale med preg av å være en konversasjon med faglig bakgrunn for å få frem informantens synspunkter om emnet (Kvale 1997: 21). Det er viktig å ivareta integriteten til informantene som lar seg intervjuer for en studie. Dette gjelder ikke bare under intervjuet, men også etterpå ved presentasjon av studiens resultater. Ved sensitive emner er det vanlig å anonymisere informantene (<http://ettikom/kvalitativ-metode>). Dette er etter avtale med informantene i denne studien delvis nødvendig, selv om innføring og bruk og standarder i utgangspunktet ikke er ansett som et sensitivt tema. Informantene fikk også tilbud om å lese kapittelet med intervjuene før innlevering, slik at de kunne sjekke at informasjonen stemte og eventuelt komme med tilleggsinformasjon.

Selve intervjuene foregikk etter en halvstrukturert prosedyre, som også er den vanligste metoden. Her har man spørsmålene klare, men som i en samtale, kan man avvike noe fra planen ut fra hvordan den faglige samtalen forløper (Thagaard 2003: 85; Kvale 1997: 27). Man kan intervjuer informanter på individuelt nivå, eller i fokusgrupper – det vil si at man intervjuer flere på en gang (Kvale 1997: 58). Dette ble gjennomført på ett av museene hvor de ansatte ønsket å intervjues sammen for å kunne utfylle hverandres svar. Selve intervjuet fulgte likevel den halvstrukturerte metoden.

I tillegg til intervjuer av museumsfaglig ansatte med førstehåndskunnskap om bruk og innføring av standarder i samlingsforvaltning, har jeg i tillegg benyttet meg av litteratur om emnet. Det fins rapporter, notater og informasjonsskriv om emnet som er skrevet av museumsansatte og andre i kulturinstitusjoner. Disse har jeg gått gjennom, analysert og brukt som grunnlag for å sette meg inn i, og få en oversikt over emnet. I tillegg har jeg foretatt en prosessuell tilnærming hvor jeg tar for meg den strukturelle oppbyggingen til de tre styringsverktøyene som ligger til grunn for denne undersøkelsen.

2.2.2 Forskningsetikk og faglige verdier

Når man driver forskning med mennesker som kildekategorier er det etiske regler man må holde seg til:

Det informerte samtykke - forskeren oppgir alle opplysninger om prosjektet sitt – hva det innebærer, konsekvenser av deltakelse, opplysninger om rettigheter.

Konfidensialitet – informantens identitet, og informasjon som kan avsløre denne, skal ikke offentligjøres ved sensitive tema eller hvis informanten ikke godkjenner dette. Eventuelt må navn endres.

Konsekvenser - både negative og positive konsekvenser skal vurderes på forhånd av den som forsker.

(Kvale 1997: 66-69).

2.2.3 De tre etiske reglene i dette studiet

Det informerte samtykke. Jeg laget et skjema (vedlegg 3) med informasjon om prosjektet som intervjuobjektene fikk tilsendt på forhånd slik at de fikk alle nødvendige opplysninger. Her gjorde jeg rede for hva undersøkelsen gikk ut på og hva jeg søkte å belyse i form av problemstillinger, informantenes rettigheter og intervjuverktøy (diktafon). Alle måtte gi sitt samtykke ved å signere skjemaet før intervjuet.

Når det gjelder *konfidensialitet* vurderer jeg temaet slik at det ikke er sensitivt. Jeg etterspør informasjon og erfaringer rundt bruken av metoder i samlingsforvaltning. Dette er ikke taushetsbelagt informasjon og alle museene og ansatte som ble invitert til intervju deltok frivillig. Museums-Norge er lite og det er lett å gjette seg til hvem som intervjues, men ikke hvem som har sagt hva. Jeg ble sammen med informantene enig om at navn, museumsinstitusjon og stillingstittel oppgis, mens selve svarene forblir anonyme.

Med tanke på *konsekvenser* er temaet nytt og aktuelt i samlingsforvaltning i norske museer, og det er interesse rundt bruken av standarder. Det vil komme frem positive og negative erfaringer, men ikke noe som har negative konsekvenser for de involverte. Negative erfaringer er ikke sensitivt, men noe man skal lære av slik at man kan utvikle bruken av standardene. Det er også noe av poenget med disse styringsverktøyene. De har alle kommet ut i flere utgaver, nettopp fordi de har blitt testet, evaluert og videreutviklet.

2.2.4 Personvernombudet

Temaet for denne studien er som nevnt tidligere ikke et sensitivt tema slik som for eksempel religion, seksualitet, kriminalitet, helse osv. Likevel ble personinformasjon som navn (og dermed kjønn), kontaktinformasjon, stillingstitler og arbeidssted samlet inn. Jeg meldte derfor inn studieprosjektet til Personvernombudet for forskning, NSD - Norsk senter for forskningsdata AS.

I sitt svarbrev (vedlegg 2). konkluderte NSD med at «(...) *behandlingen av personopplysninger er meldepliktig i henhold til personopplysningsloven § 31. Behandlingen tilfredsstillende kravene i personopplysningsloven.*» Jeg kunne altså gå i gang med datainnsamlingen.

2.3 Kort presentasjon av museene og Kulturrådet

Informantene som deltar i undersøkelsen representerer til sammen fem museumskonsolideringer. Dette er alle kulturhistoriske museer plassert i Øst-, Vest- og Midt-Norge. Kulturrådet har vært involvert i prosessen med å anbefale en standard for samlingsforvaltning. I tillegg har de gitt økonomisk støtte til museer som har testet ut andre standarder og styringsverktøy. Jeg fant det derfor formålstjenlig å intervjuer en representant derfra for å få deres synspunkter.

Tre av museene var også en del av testgruppen som var med på utredningen av SPECTRUM i samarbeid med Kulturrådet. Nedenfor gir jeg en kort presentasjon av de ulike institusjonene som er representert i denne undersøkelsen.

2.3.1 MiA – Museene i Akershus

MiA består, i tillegg til fire kompetansesentre, av 18 museer og 34 besøkssentre (<http://mia/om-mia>). Som del av en sentralisert tjeneste for sine avdelinger finnes Museumstjenesten som er plassert sammen med organisasjonens administrasjon på Strømmen. Museumstjenesten tar for seg ulike oppgaver innen samlingsforvaltning. MiA har også flere faglige fora, som de ansatte deltar i på tvers av de mindre avdelingene, deriblant Samlingsforvaltningsforum. Gruppen møtes jevnlig gjennom året, og driver med møtevirkosomhet og samlingsforvaltnings-arbeid i de ulike avdelingene.

MiA bruker SPECTRUM i sitt arbeid med samlingsforvaltning, og i denne undersøkelsen deltok fire fagansatte fra organisasjonen.

2.3.2 Vestfoldmuseene

Vestfoldmuseene består av ni museumsavdelinger i tillegg til Samlingsforvaltningen som er en fellestjeneste innen samlingsforvaltning for organisasjonen (<http://vestfoldmuseene/om-vestfoldmuseene>). Samlingsforvaltningen er plassert i Sandefjord, der man også finner organisasjonens administrasjon. Samlingsrådet er en gruppe som jobber med samlingsforvaltning på tvers av museumsavdelingene i organisasjonen. Gruppen behandler inntaks- og avhendingssaker i tillegg til mer prinsipielle ting når det gjelder samlingsforvaltning.

Vestfoldmuseene bruker i noen grad SPECTRUM i sitt arbeid med samlingsforvaltning, siden de ikke anser seg som ferdige med innføringsprosessene ennå. I denne undersøkelsen deltok to fagansatte fra organisasjonen.

2.3.3 MiST – Museene i Sør-Trøndelag

MiST består av ni museumsavdelinger i tillegg til administrasjonen, som ligger i Trondheim (<http://mist/om-mist>). Der finner man også Utviklingsenheten, som blant annet jobber med samlingsforvaltning på tvers av de mindre museumsavdelingene. De siste tre årene har MiST gjennom Utviklingsenheten hatt en samlingsforvaltningsgruppe på tvers av sine avdelinger som et prosjekt. Den avsluttende rapporten ble skrevet våren 2017, og man kunne foreløpig melde at man ønsker et videre fast arbeid med en slik gruppe. MiST har også jobbet med å utvikle nettstedet Samlingsnett (<http://samlingsnett>), en ressursbank som bygger på prinsippene i SPECTRUM. Her kan man blant annet finne nyttige tips til utfordringer og problemstillinger som kan dukke opp i hverdagen innen samlingsforvaltning, samt relevant litteratur.

MiST bruker SPECTRUM og *Benchmarks* i sitt arbeid med samlingsforvaltning, og i denne undersøkelsen deltok én fagansatt fra organisasjonen.

2.3.4 Gudbrandsdalsmusea

Gudbrandsdalsmusea består av 11 avdelinger med museer og besøkssentre som er spredt over et stort geografisk område. Museet har ikke en sentralisert administrasjon eller fellestjeneste for samlingsforvaltning, men har en desentralisert struktur med sine ulike tematiske avdelinger (<http://gudbrandsdalsmusea/om-gudbrandsdalsmusea>). I forbindelse med et prøveprosjekt med innføring av *Significance* har Gudbrandsdalsmusea opprettet en gruppe med ansatte fra flere avdelinger, som har jobbet sammen med utprøvingen av metoden.

Responser på gruppen og arbeidet de har gjort sammen har vært positiv, og det er ønske om å kunne fortsette å samarbeide om samlingsforvaltning på tvers av avdelingene.

Gudbrandsdalsmusea bruker *Significance* i sitt arbeid med samlingsforvaltning. I tillegg har de samlingsrutiner som bygger på SPECTRUM. I denne undersøkelsen deltok én fagansatt fra organisasjonen.

2.3.5 Haugalandmuseene

Haugalandmuseene er regionsmuseum for Nord-Rogaland, og har åtte museumsavdelinger som formidler kunst- og kulturhistoriske samlinger (<http://haugalandmuseene>). Museet er ett av fire museer som samarbeidet med Kulturrådet om å vurdere SPECTRUM for bruk i Norge. I tillegg har de jobbet mye med *Significance*. I dette arbeidet har de hatt flere prosjektmedarbeidere, som har jobbet med å teste ut metoden og gjøre seg erfaringer. Det har ført til utviklingen av *Vurdering av samlinger* som bygger på mange av prinsippene i *Significance* (Vie 2016: 5). Nå når denne metoden er innarbeidet ønsker de å fortsette arbeidet med å implementere SPECTRUM. I denne undersøkelsen deltok én fagansatt fra organisasjonen.

2.3.6 Norsk Kulturråd

«Kulturrådet gir tilskudd til kunst og kultur over hele landet, er en pådriver for nye kunst- og kulturprosjekter, driver utviklingsarbeid og er rådgiver for staten i kulturspørsmål» (<http://kulturradet/om-kulturradet>). Kulturrådet har vært en pådriver for innføringen av standarder i museers samlingsforvaltning. Kulturrådet har gjennom sitt program for samlingsforvaltning (Jfr. kap. 3.2) gitt støtte – og hatt en rådgivende funksjon til – museer, som har testet ut ulike standarder. I denne undersøkelsen har Kulturrådets kontaktperson for dette programmet deltatt.

2.4 Gjennomføring av intervjuene

Dato og tidspunkt for intervjuene ble avtalt i god tid. Jeg hadde hele tiden en åpen tilnærming til informasjon, og holdt ingenting om prosessen hemmelig. De som ønsket det fikk tilsendt spørsmålene på forhånd slik at de kunne forberede seg, og de som ønsket det ble intervjuet sammen. Dette skjedde på ett av museene. Alle signerte samtykkeskjemaet når vi møttes til intervju, og alle samtykket til å bli oppgitt som informanter/kilder, men at det de sa ble anonymisert i selve teksten. Selv om temaet ikke kan anses som sensitivt gjorde dette det lettere for informantene å si det de ønsket.

Intervjuene ble hovedsakelig gjennomført på de ansattes arbeidssteder – på møterom eller kontorer. I ett tilfelle møttes vi på en kafé på grunn av reiseavstander, og i ett tilfelle ble intervjuet foretatt per telefon av samme grunn. Intervjuene ble tatt opp på diktafon, noe som gjorde det lettere for meg å følge med på, og være godt involvert i samtalen. Jeg ble på denne måten ikke opptatt av å skrive ned alt som ble sagt. Intervjuene varte stort sett i 50 – 60 minutter, og i ett tilfelle kortere og ett tilfelle lengre. Her passet jeg på å ha god tid slik at informantene kunne si det de ville uten å bli stresset av tid.

Etter intervjuene transkriberte jeg dem, og satte svarene sammen for å se likheter og ulikheter i hva som ble sagt. I tillegg laget jeg en sammenstilling av hva deres erfaringer kunne belyse når det gjelder mine problemstillinger. Navn på museumsavdelinger, personer og samlingsforvaltningsgrupper er utelatt fra direkte sitater, da denne informasjonen kan identifisere hvilken informant som sier hva. Hos MiA kaller de også sin versjon av SPECTRUM for *brugerhåndboka*. Dette er lett identifiserende, og jeg har derfor erstattet denne betegnelsen med «SPECTRUM» i direkte sitat der det har vært brukt. Dette for at sitatene ikke skal skille seg fra de andre museene på akkurat det punktet.

I tråd med min holdning til åpenhet rundt prosessen, fikk alle tilbud om å lese gjennom kapittelet hvor kildematerialet presenteres (Kap. 4). Dette for at de skulle kunne se om deres synspunkter og erfaringer er korrekt gjengitt, og eventuelt komme med rettelser, forslag og kommentarer. På denne måten gis min presentasjon av kildematerialet en så helhetlig og korrekt fremstilling som mulig.

3 Samlingsforvaltning og standarder

I dette kapittelet gjør jeg rede for tre styringsverktøy som er relevante for min undersøkelse; SPECTRUM 4.0 som er anbefalt som standard av Kulturrådet, i tillegg til *Significance 2.0* og *Benchmarks in Collections Care*, som noen norske museer har begynt å teste ut. Min undersøkelse tar utgangspunkt i SPECTRUM, men jeg tar også for meg de andre to nettopp fordi man har begynt å bruke dem i enkelte museer. I tillegg dekker de ulike aspekter i samlingsforvaltningsarbeidet, noe man etter hvert vil erfare, også i Norge, at er vanlig med slike metoder. Kapittelet inneholder en oversikt over oppbyggingen til disse styringsverktøyene, hvordan de brukes og hva de dekker innen arbeid med samlinger.

3.1 Samlingsforvaltning

Norsk Kulturråd har en definisjon på hva samlingsforvaltning faktisk er, som jeg mener er god og dekkende i tydeliggjøringen av begrepet:

«Samlingsforvaltning er en kjerneaktivitet for museene. Samlingsforvaltning består av innsamling, bevaring, dokumentasjon, registrering og tilgjengeliggjøring av samlingene. Det er et mål at dette arbeidet gjøres på en gjennomtenkt måte, sett i sammenheng med de øvrige delene av museenes virksomhet. En god samlingsforvaltning bygges opp gjennom bruk av samlingsplaner, oversikt over samlingene, digitale verktøy, tilgjengeliggjøring av samlingene, samt av en bevisst forståelse av samlingens formål.»

<http://kulturraadet/samlingsforvaltning>

Begrepet samlingsforvaltning omfatter kort sagt virksomhet og arbeid, som blir utført for systematisering, bevaring og tilgjengeliggjøring av én eller flere samlinger. Jeg sier meg enig i at dette er noe av det viktigste som foregår i bevaringen av samlinger i et museum, da både forskning og formidling avhenger av en god forvaltning av samlingene. De siste årene har man sett en økning av engasjement, kompetanse og vilje til å heve kvaliteten på dette arbeidet. Dette har videre ført til behov for standarder for å styre arbeidet i en mer systematisk og samlende retning.

3.2 Bruk av standarder og styringsverktøy

Som nevnt er bruken av standarder i samlingsforvaltning et nokså nytt fenomen i Norge. Kulturrådet er en pådriver for å innføre denne typen styringsverktøy i norske museer. Gjennom sitt *Program for samlingsforvaltning: Koordinering og prioritering i samlinger*,

forklarer de hensikten med dette fokuset. Det har vært en økende kompetanseheving og fokus på prioriteringer innen samlingsforvaltningen de siste ti årene. Dette har også ført til at man har sett et større behov for standarder i arbeidet. Slike styringsverktøy vil være med på å gi bedre kontroll og oversikt i samlinger, noe som letter arbeidet med å prioritere dem.

Hovedpoenget her ligger i muligheten til å bruke samlingene til forskning og formidling.

Dette muliggjøres lettere hvis kvaliteten på samlingsforvaltningen er høy. På grunn av dette har Kulturrådet inngått samarbeid med flere museer i det de kaller utviklingsprosjekter.

«Programmet har som mål å stimulere til bærekraftig samlingsforvaltning og -utvikling, ved å gi støtte til prosjekter som utvikler, oversetter eller implementerer metoder, standarder og verktøy knyttet til forvaltning av samlingene.» Målet er at museene skal få et mer helhetlig

perspektiv på samlingene og deres sammenknytning til formidling og forskning, samt helhetlig og lik kvalitet og systemer i tillegg til gode oversikter over samlingene sine.

Kulturrådet legger derfor til rette for å teste, oversette og implementere ulike standarder og forvaltningsregimer gjennom sitt prosjekt (<http://kulturradet/program-for-samlingsforvaltning>).

Nedenfor vil jeg gi en presentasjon av de mest kjente og brukte standardene innen samlingsforvaltning. Jeg begynner da med SPECTRUM, som utgjør hovedgrunnlaget for temaet i denne oppgaven.

3.3 SPECTRUM

SPECTRUM er standard som metode for gjenstandsforvaltning i samlinger i Storbritannia.

Den ble lansert i 1994, og har siden da blitt revidert tre ganger. Gjeldene utgave er SPECTRUM 4.0. Metoden som beskrives gjennom 21 kapitler bygger på kunnskaper og erfaringer med samlingsforvaltning i tusener av museer (<http://collectionstrust/about-spectrum>). Standarden er gratis og ligger tilgjengelig på britiske Collections Trust sin nettside.

Høsten 2014 ble SPECTRUM anbefalt som standard for samlingsforvaltning av Norsk Kulturråd. Dette ble gjort etter en evaluering av standarden som ble foretatt av Haugalandmuseene, Vestfoldmuseene, Museene i Sør-Trøndelag og Nasjonalmuseet.

(<http://kulturradet/spectrum-som-standard>).

Jeg vil i det følgende gjennomgå – og analysere innhold og oppbyggingen av SPECTRUM. Denne gjennomgangen er basert på den engelske originalutgaven, samt Kulturrådets oversettelse av dokumentet til norsk (SPECTRUM 4.0 2011; Kulturrådet 2016). Det kan også nevnes at Museene i Akershus (MiA) før den offisielle norske utgaven ble publisert, hadde innført og tatt i bruk SPECTRUM. I den forbindelse hadde de oversatt

standarden til norsk, og tilpasset den til museets egne rutiner for samlingsforvaltning. Rent praktisk innebærer det at MiAs utgave inneholder informasjon om spesifikke datasystemer, databaser, henvisninger til plandokumenter etc., som inngår i museets egne rutiner (SPECTRUM MiA 2016). Ved mine første gjennomganger av standarden brukte jeg derfor MiAs versjon. Likevel har jeg funnet det formålstjenlig å holde meg til Kulturrådets oversettelse av termer fra den engelske versjonen, da det er den som er tilgjengelig for alle museer. Likevel kan det nevnes at versjonene er nokså like med små ulikheter i termer slik som:

Mottak (MiA) – Mottak av objekter (Kulturrådet)

Kontroll med plassering og flytting (MiA) – Plassering og flytting (Kulturrådet)

Bruk av samlinger (MiA) – Bruk av samlingene (Kulturrådet)

Personer (MiA) – Aktører (Kulturrådet)

Ordlyden i de ulike versjonene er altså svært lik.

Ved å spesialtilpasse standarden til sine systemer og planer gir MiAs versjon beskjed om hvilke personer som knyttes til en prosess (for eksempel konservator som tar seg av konservering), samt at Public 360 (saksbehandlingssystem), Primus (gjenstandsbase) og Asta (arkivdatabase) oppgis i de prosessene der de er påkrevd (MiA SPECTRUM 2016; Kulturrådet 2016). Dette kan ikke Kulturrådet gjøre i sin versjon, som er tilgjengelig for alle museer, men de anbefaler også at de enkelte museer tilpasser standarden til sine planer og rutiner (Kulturrådet 2016: 9).

3.3.1 Oppbygging og innhold

SPECTRUM beskriver 21 prosesser knyttet til gjenstanders bevegelser fra de kommer inn i museet frem til en eventuell avhending. For å analysere standarden har jeg valgt en prosessuell tilnærming ved å dele de 21 prosedyrene inn i åtte deler. Dette antallet oppsto når jeg så at flere prosedyrer faller inn under samme tema. Grunnen til at jeg valgte denne fremgangsmåten var for å bedre kunne se overordnede sammenhenger og få en forståelse for hvordan standarden er bygd opp (Jfr. kap. 3.3.2). Min inndeling i åtte overordnede kategorier må ikke forveksles med Spectrums åtte primærprosedyrer (Jfr. kap. 3.3.3).

SPECTRUM er en metode som består av et system av prosedyrer for å gjennomføre oppgaver innen samlingsforvaltning. Det skal sikre en systematisk dokumentasjon og lagring av de enkelte museumsgjenstandene fra de kommer inn i museene og videre gjennom

dokumentasjon, bevaring og bruk (SPECTRUM 4.0 2011). En gjenstand skal gjennom flere prosedyrer, hendelser og aktiviteter fra den dagen den kommer inn til et museum. I SPECTRUM betegnes alt dette som en prosess. Et eksempel på dette er inntak av en gjenstand, som er ett av flere elementer i mottaksprosesser. De ulike prosessene forklares ved hjelp av flytskjema, som gir korte og konkrete retningslinjer for hvilke aktiviteter eller handlinger som inngår i prosessen. I tillegg redegjør SPECTRUM for hvilke personer som skal involveres i en prosess. Dette vil hovedsakelig være personalet ved gjeldende organisasjon, men kan for eksempel i enkelte prosesser også være giver av gjenstanden.

Hvis en prosess rører ved en annen nærliggende (koblet) prosess, oppgis dette i flytskjemaet. Dette kan for eksempel være prosessen med forberedelse til mottak (SPECTRUM 2011: kap.1), hvor også prosessen for aksesjon spiller inn. Flytskjemaet forteller hvordan man ligger an og om man skal fortsette i gjeldende prosess, eller gå til neste og nærliggende prosess. Hvilken dokumentasjon man har bruk for i de ulike leddene i en prosess oppgis også. Dette kan være diverse skjemaer (innlån, deponi, registrering m.m.), saksdokumenter, kontrakter, og brev. Systemer som hører til de ulike prosessene oppgis også i flytskjemaet. I dagens museumslandskap gjelder dette hovedsakelig diverse datasystemer, skjønt revidering av eldre samlinger kan fortsatt kreve bruk av papirkataloger. De vanligste datasystemer i museumssammenheng i dag er saksbehandlingsverktøy (arkiv) og databaser (Primus, Asta m.m.).

3.3.2 Prosesser i SPECTRUM

Spectrum består av 21 prosedyrer for arbeid med samlinger. Selv om denne studien tar for seg gjenstandssamlinger i kulturhistoriske museer, kan metoden også brukes i andre institusjoner som for eksempel arkiv og biblioteker. Nedenfor følger en oversikt over de 21 prosedyrene som metoden består av, samt min inndeling av disse i åtte overordnede sammenhenger og temaer. Jeg presenterer først selve oversikten, før jeg går nærmere innpå relasjonene mellom prosedyrene i neste delkapittel (Kap. 3.3.3).

I. Inntak

1. Forberedelse til ervervelse
2. Mottak av objekter
3. Innlån
4. Ervervelse og aksesjon

Dette er prosesser for inntak av gjenstander til en samling. De fire første prosessene tar ikke bare for seg selve aksesjonen, men også hvordan man forbereder og gjennomfører inntaket, enten det er gaver, innlån eller et deponi.

II. Kontroll

5. Inventarkontroll
6. Plassering og flytting
7. Transport

En rekke kontrollprosedyrer som sørger for sikkerhet inngår i SPECTRUM. Dette sikrer oversikt over samlingen – hvor ting er eller skal plasseres, og hva man må huske på ved behandling av gjenstander under transport inn og ut av museet.

III. Dokumentering

8. Katalogisering
9. Tilstandsvurdering og teknisk bedømmelse

Prosesser for hvordan man dokumenterer objekter omfatter nummerering og innlemmelse i gjenstandsbasen, samt vurdering av tilstand og miljø.

IV. Bevaring

10. Konservering og bevaring av samlinger
11. Risikostyring

Dette er prosesser for hvordan man skal behandle gjenstandene ved bevaring og konservering.

V. Verdier og rettigheter

12. Forsikrings og garantiordninger
13. Verdifastsetting
14. Revisjon
15. Rettighetshåndtering

Prosesser som omhandler gjenstanders verdier og rettigheter knyttet til dem. Dette gjelder eksempelvis økonomisk verdi og avklaring av eierskap og bruksrettigheter.

VI. Utgående objekter

16. Bruk av samlingene
17. Utlevering av objekter
18. Utlån
19. Tap og skade

Dette er prosesser for objekter som må flyttes på, og henspiller på hvordan en samling skal behandles når man flytter på gjenstander – spesielt i form av utlån.

VII. Avhending

20. Avhending, destruksjon og deaksesjon

Prosess for hvordan man går frem for å ta gjenstander ut av en samling, enten på permanent basis, eller ved å tildele gjenstander ny status (eks. rekvisita).

VIII. Oppdatering

21. Retrospektiv dokumentasjon

Prosess for å oppdatere samlinger. Revisjoner er viktige for å oppdatere samlinger samt å få oversikt over manglende informasjon, minimumsinformasjon og museenes etterslep.

Utarbeiding av planer for å hindre/minske etterslep.

3.3.3 Relasjoner mellom prosedyrene

«Inntak» (del I) er en gjenstands første møte med museet og består av fire delprosesser. Dette omfatter dokumentasjon og plassering samt vurderinger av gjenstandene før man kommer i gang med selve katalogiseringen. Del II som jeg har kalt «kontroll» inngår også som en forberedende del i gjenstanders «liv» i en samling. Prosess 1-7 inngår altså som del av planlegging og forberedelser til inntak av gjenstander samt oppbevaring av disse frem til dokumentasjon og registrering kan begynne.

Del III og IV utgjør selve dokumenteringen og gjenstandsbevaringen. Gjenstanden får et nummer og all skriftlig informasjon sammen med gjenstandens fysiske informasjon

innlemmes i gjenstandsbasen. Jeg har valgt å kalle del IV «bevaring» siden konservering er en del av gjenstandsbevaring. Personer involvert i prosessene under del IV er museumsansatte, som jobber med samlingsforvaltning.

Videre tar SPECTRUM i del V for seg gjenstandsverdier og rettighetene rundt bruk og eierskap. Dette er viktige aspekter ved en museumsgjenstand da for eksempel mangel på kjøps- og gavekontrakter kan bli juridisk utfordrende ved eventuell bevisføring av eierskap. Enkelte gjenstander kan være verdifulle – en viktig faktor ved å ha papirene i orden når det gjelder eierskap. Det samme gjelder forsikring av samlinger ved eventuell skade. Dette er elementer som spiller inn på del VI – «utgående objekter». Mange museumsgjenstander ligger «for alltid» i magasinene, men også mange beveger seg. Det kan eksempelvis være mellom utstillinger, museer, flytting for studier og forskning. Prosedyrer for hvordan dette skal foregå blir derfor viktig for å forebygge skade og mangelfull informasjon om hvor gjenstanden befinner seg.

Del VII tar for seg avhending av museumsgjenstander. Ved avhending «beveger» gjenstanden seg igjen, enten ut av museet og til et annet, tilbake til opprinnelig eier eller over i en ny funksjon (rekvisita/undervisningsmateriale). Siste utfall er kassasjon ved destruering. Uansett utfall endres gjenstandens rolle og funksjon, noe som skal dokumenteres behørig. En gjenstand vil fortsatt kunne ha forsknings- og formidlingspotensiale, selv om den kun finnes i digital form. Derfor er det viktig å følge alle steg i prosessen og dokumentere godt.

Del VIII tar for seg oppdatering av samlinger. Dette gjelder spesielt for restanse og etterslep siden dette er store utfordringer. Siden ting har blitt gjort på ulikt vis i museer opp gjennom tidene, opplever mange museer i dag utfordringer knyttet til overfylte magasiner. Revisjoner av samlinger er viktig for å få ryddet og oppdatert status. Det legges også vekt på utvikling av planer for å minske at denne typen problemer fortsetter å oppstå.

Spectrums 21 prosesser rører ved alle de aktivitetene og kunnskapene som spiller inn i en museumsgjenstands «livssyklus». Min inndeling i åtte overordnede tematiske deler som berører dette, mener jeg gjør SPECTRUM noe oversiktlig og mer håndterlig ved en slik analyse av standarden. For eksempel dreier inntak seg ikke bare om aksesjon, da dette bare er én av prosessene som spiller inn. Man har forberedelse til mottak, skriftlige avklaringer samt kontrakter m.m. I tillegg påvirker de ulike delene hverandre. Inntaks- og kontrolldelen er kanskje den viktigste for det videre arbeidet. Del V blir vanskeligere å gjennomføre hvis det ikke finnes dokumenter som kan fortelle noe om en gjenstands proveniens. Del III, «dokumentering», blir også mangelfull hvis en gjenstand er uten kontekst og kun har fysiske

beskrivelser. Likeså påvirkes del VI, «utgående objekter», av for eksempel rutiner i del II, «kontroll», kapittel 7 (transport). SPECTRUM er derfor et nøye oppbygd verktøy, som på grundig vis tar for seg de ulike delene av en gjenstands liv som del av en samling.

Det er viktig å merke seg at selv om SPECTRUM består av 21 prosedyrer, er det åtte av disse som utgjør hovedgrunnlaget for metoden. Dette gjelder prosedyrene i kapitlene 2 (mottak av objekter), 3 (innlån), 4 (Ervervelse og aksisjon), 6 (plassering og flytting), 8 (katalogisering), 17 (utlevering av objekter), 18 (utlån) og 21 (retrospektiv dokumentasjon). Dette er primærprosedyrene, som er «grunnleggende for god samlingsforvaltning» (Kulturrådet 2016: 5). Dette vil også lette samarbeid mellom ulike museumsinstitusjoner ved inn- og utlån av gjenstander. Holder man seg i det minste til primærprosedyrene, vil mye av arbeidet mellom institusjonene bli likt. Termen primærprosedyrer kan antyde at resten av prosedyrene er sekundære, men dette fremkommer ikke av standarden. Hensikten med termen er at disse åtte prosedyrene utgjør et minimumskrav for å kunne bruke SPECTRUM på en hensiktsmessig måte.

3.3.4 Praktisk bruk av SPECTRUM

Med sine 21 prosedyrer kan SPECTRUM ved første øyekast virke noe omfattende. Å gå gjennom standarden punkt for punkt hver gang man registrerer noe, vil være tidkrevende. Det er nok heller ikke meningen at det skal fungere slik i en hektisk museumshverdag. Da Samlingsforvaltningsforum hos MiA hadde en felles gjennomgang av SPECTRUM i 2016, ble det gitt råd om å bruke litt tid på å sette seg inn i metoden. Å bare lese seg gjennom dokumentet gir begrenset effekt, men de ansatte i MiA ble rådet til å «følge» noen gjenstander gjennom standarden. Dette er en typisk «learning by doing» metode som gjør brukeren kjent med standardens prosedyrer. Tanken med bruken av SPECTRUM er jo at man skal få luket ut aktiviteter og handlinger som ikke tilhører standarden. Det fører til en mer helhetlig og likt utført forvaltning innad i museene.

Noen praktiske gjennomganger av standarden ved registrering av gjenstander vil gjøre brukeren kjent med hva som kreves, og gjøre det lettere å huske prosedyrene ved neste gjenstandsregistrering. Etter hvert vil man kunne bruke metoden, mens selve dokumentet kan fungere som et referanseverk som benyttes for rådføring og stikkprøver.

3.3.5 Appendikset

I tillegg til rutine- og prosedyredelen til SPECTRUM, inneholder også standarden et annet dokument – appendikset. I appendikset finner man detaljert tilleggsinformasjon som hører til prosedyrene man finner i SPECTRUM. Ved å slå opp her finner man utfyllende informasjon om begreper og handlinger, som tilhører det arbeidet man gjør i dokumenteringen av gjenstander (SPECTRUM appendiks 2011). Appendikset er ennå ikke oversatt av Kulturrådet, og det er heller ikke tatt i bruk av museene som er representert i denne studien i noen stor grad.

3.4 Significance – metode for verdivurdering

Significance 2.0 (Russel & Winkworth 2009) er en metode for vurdering av gjenstander og samlinger ut fra deres kulturelle og sosiale verdi eller betydning. Man ser altså etter hva som er signifikant med en gjenstand eller samling, samt hvilket potensiale de har for ulik bruk. Metoden går gjennom konsepter og steg i en slik vurdering (Russel & Winkworth 2009: 1). I motsetning til SPECTRUM, som er en metode for å jobbe med gjenstandene, vurderer *Significance* deres betydning. Det gjør at vurderingene man gjør med *Significance* ligger på et litt mer overordnet nivå enn det fysiske arbeidet med samlinger. Ordet *significance* henspiller på verdi, og kan oversettes til signifikans – altså betydningsfull. Ifølge *Significance 2.0* er metoden:

“[...] *the values and meanings that items and collections have for people and communities. Significance help unlock the potential of collections, creating opportunities for communities to access and enjoy collections, and to understand the history, cultures and environments [...].*”

(Russel & Winkworth 2009: 1)

Verdi og mening med samlinger står altså sterkt, og målet er å kunne få frem potensial i samlinger for forståelse, kunnskap og opplevelse. For å oppnå dette er *Significance* utviklet som en metode for å få oversikt over samlinger ikke bare på museer, men også eksempelvis i gallerier, biblioteker og arkiver.

3.4.1 Historikk

Significance ble første gang utviklet i Australia av Collections Council i 2001 som et virkemiddel for å kunne fastslå betydning av samlinger rundt om i landet (Russel & Winkworth 2009: V). Etter dette gjorde man seg erfaringer basert på *Significance 2001*, og en revidert utgave ble utgitt i 2009. Forskjellen mellom de to ligger i at den reviderte utgaven baserer seg på erfaringer gjort etter første utgivelse, samt at man har fått et fokus på vurderinger ut fra nasjonal betydning (Russel & Winkworth 2009: 1).

3.4.2 Oppbygging og innhold

Significance deles inn i syv deler, hvor del én og to tar for seg en innføring i metoden. Del tre tar for seg prosesser og konsepter, mens del fire tar for seg stegene man gjennomfører for å gjøre vurderingen av gjenstander og samlinger (Russel & Winkworth 2009: 1-21). Begrepene og prosedyrene i denne delen av *Significance* er behørig beskrevet og oversatt til norsk av

Grethe Paulsen Vie ved Haugalandmuseene (Vie 2013), der man har prøvd ut metoden i museets samlinger. Man starter med en grunngeving av hvorfor man skal gjøre en slik vurdering. Historikk er viktig for kontekst, og det er der man begynner. Dette gjelder alt fra aksesjon, historikk om tema, folk som har vært involvert tidligere, eksempelvis eiere og tidligere museumsansatte. Videre foretar man en fysisk gjennomgang av materialet der fokuset ligger spesielt på bevaringstiltak, men også likheter med andre samlinger samt tilhørighet til sted og miljø. Videre foretas den faktiske vurderingen av betydning på grunnlag av de foregående undersøkelsene. For å vurdere dette oppgis kriterier som man går gjennom:

- Historisk betydning
- Kunstnerisk betydning
- Forsknings- eller vitenskapelig betydning
- Sosial eller åndelig betydning.

Når man har beskrevet verdien på en gjenstand eller samling, vurderer man gitte kriterier for å kunne beskrive gjenstandenes betydning: Proveniens, sjeldenhet eller representativitet, tilstand og kompletthet samt underbyggelse av museets formål (Russel & Winkworth 2009: 22-37; Vie 2013: 14-17).

Del fem tar for seg *Statement of Significance*, hvor man skal komme med en uttalelse om den vurderingen som er gjort og hva man har kommet frem til. Denne uttalelsen skal inneholde en oppsummering av hva som er gjort og en begrunnelse for den vurderingen som er gjort av gjenstandens eller samlingens verdi (Russel & Winkworth 2009: 38-41; Vie 2013: 17).

Del seks tar for seg aktiviteter man kan gjøre etter at verdivurderingen er gjort. Syvende del tar for seg temaet om nasjonal verdi som er nytt i *Significance*, med flere eksempler fra kulturinstitusjoner i Australia (Russel & Winkworth 2009: 44-59).

3.4.3 Bruk av *Significance*

Significance har ikke vært mye i bruk i Norge da standarder i samlingsforvaltning ikke er noe man har fokusert mye på så langt. Standarden har imidlertid blitt prøvd ut av flere museer i samarbeid med Haugalandmuseene som har kommet langt i sitt arbeid. Det er god kjennskap til *Significance* utenfor våre grenser. I enkelte land har man også utviklet egne revisjoner av *Significance*, slik som *Reviewing Significance: a framework for assessing museum collections' significance, management and use* (2010) i Storbritannia, og artikkelen «A new

method for assessing the value for collections» (Luger 2011) i Nederland.

Haugalandsmuseene testet ut den britiske versjonen sammen med *Significance* og kom til den konklusjonen at de foretrakk originalen. Dette fordi de mener den britiske gir en nokså kvantitativ vurdering med sin karaktersetning. Konklusjonen fra Haugalandsmuseet var at muligheten for å kunne gi en mer beskrivende kvalitativ vurdering passet bedre i deres arbeid (Vie 2013: 12-13, 26-27).

3.4.4 Vurdering av samlinger

Vurdering av samlinger (Vie 2016) er en norsk veiledning for vurderinger av kunst- og kulturhistoriske samlinger. Denne veiledningen er utviklet av Haugalandsmuseene ved Grethe Paulsen Vie og utgitt av Kulturrådet. Den bygger hovedsakelig på *Significance*, i tillegg til at de har hentet noe inspirasjon fra den nederlandske *Assessing Museum Collections – Collection valuation in six steps*. Dokumentets formål er å veilede museumsansatte i deres arbeidsoppgaver innen samlingsforvaltning. Dette gir en kvalitativ vurdering av samlinger, som Haugalandsmuseene har erfart at kan gi «oversikt, innsikt og ny kunnskap» (Vie 2016: 5).

3.5 Benchmarks 2.0 – vurdering av arbeid med samlingsforvaltning

Benchmarks for bevaring av samlinger (Benchmarks in Collections Care) er en metode for å evaluere samlingsforvaltning i kulturinstitusjoner. Metoden er spesielt rettet mot museer, arkiv og bibliotek. *Benchmarks 2.0.* er tilgjengelig hos britiske Collections Trust. Som andre samlingsforvaltningsverktøy har også dette blitt revidert etter en periode hvor første versjon har vært testet ut (<http://collectionstrust/introduction>). Begrepet *benchmark* kan oversettes til referanse eller målestokk. Målet er å vurdere samlinger ut fra en bestemt målestokk eller et bestemt nivå av referanser. *Benchmarks 2.0* finnes tilgjengelig på Kulturrådets nettsider, oversatt til norsk. Jeg finner det derfor hensiktsmessig å bruke deres oversettelser av begreper i metoden.

3.5.1 Innhold og oppbygging

Benchmarks er en metode for å gjøre en selvevaluering av egen samlingsforvaltning. Man vurderer de fysiske samlingene samt eget arbeid med dem. Målet er å se hva som fungerer og ikke ved de prosedyrene man bruker i samlingsforvaltningen. *Benchmarks* utgjør en sjekklister man skal følge og fylle ut etter gitte kriterier. Sjekklisten er delt inn i 10 ulike virksomhetsfelter:

- Policy (policy)
- Bygninger (buildings)
- Magasiner (storage)
- Renhold (housekeeping)
- Håndtering og bruk (handling and use)
- Overvåkning av miljø (environmental monitoring)
- Kontroll med miljø (environmental control)
- Konservering (conservation)
- Kopier (surrogates)
- Kriseberedskap (emergency preparedness).

Man måler prestasjonsnivået innen disse virksomhetsfeltene der de første påstandene kvalifiserer for grunnleggende nivå opp til best score.

- Grunnleggende (basic)
- God (good)

- Best (best)

(Benchmarks 2.0 2011: 4-56; <http://kulturradet/brukavbenchmarks>)

For å se hvordan man ligger an innen de ulike prestasjonsfeltene skal man besvare en rekke påstander om samlingene og forvaltningsarbeidet ut fra gitte terskler:

- Oppfylt (met)
- Delvis oppfylt (partly met)
- Ikke oppfylt (not met.)

(Benchmarks 2.0 2011: 4-56; <http://kulturradet/brukavbenchmarks>)

Benchmarks er tilgjengelig som gratisversjon på Collections Trust sin nettside, både i PDF-format og som Excel regneark. Excel-versjonen summerer resultatene slik at man kan vurdere nivået når man har gjennomført evalueringen. Dette gir en god indikasjon på hvordan samlingsforvaltningen ligger an og gjennomføres i organisasjonen. Hensikten er ikke å få best score, men å svare oppriktig på påstandene i sjekklisten for å se status på hvor man ligger an i arbeidet med samlingene. Deretter kan man jobbe videre med forbedringer. Å kombinere bruken av *Benchmarks* med organisasjonens plandokumenter blir da viktig. *Benchmarks* er en metode for å evaluere nivå på samlingsforvaltning, men man må ha organisasjonens egne mål som en verdi å foreta vurderingene opp mot (<http://kulturradet/brukavbenchmarks>).

3.5.2 Bruk av *Benchmarks*

Benchmarks brukes som nevnt med sikte på å evaluere samlingers status. Hva gjøres bra, og hva kan bli bedre? Evalueringene kan gjøres med jevne mellomrom. Spesielt etter å ha gjennomført tiltak for forbedring i samlingene, kan man oppdatere status ved en slik evaluering.

Bruk av *Benchmarks* avhenger av at man også bruker egne planer for å kunne ha et referanse-utgangspunkt. *Benchmarks* måler nivået av ytelse, mens dette nivået og mål settes i strategi- og planarbeider. En viktig faktor med *Benchmarks* i denne undersøkelsen av bruk av samlingsforvaltningsstandarder i norske museer, er at Collections Trust selv ikke anser *Benchmarks* som en standard. *Benchmarks* er basert på andre samlingsstandarder og brukes som et verktøy, som skal vurdere hvordan samlinger forvaltes – inklusive bruken av andre standarder (<http://collectionstrust/introduction>). Likevel kan det i alle tilfelle hevdes at

Benchmarks 2.0 er en metode for å jobbe med samlingsforvaltning på lik linje med SPECTRUM og *Significance*.

3.6 Oppsummering – styringsverktøy

Det man ser ved gjennomgang av de ulike styringsverktøyene er at de omfatter nærliggende, men likevel forskjellige faktorer ved samlingsforvaltning. SPECTRUM gir prosedyrer for hvordan man skal jobbe med gjenstander, som blir en del av en samling fra de kommer inn i museet og frem til en eventuell kassasjon. Dette gjør at SPECTRUM går inn i samlingsforvaltningen på detaljnivå. *Significance* vurderer en samlings sosiale og kulturelle betydning. Metoden kan også gå mer detaljert til verks og ta for seg enkeltgjenstander, men det er fortsatt objektets verdi kulturelt sett – ikke arbeidet med bevaringen av det som er formålet. *Benchmarks* er en metode for å vurdere kvaliteten på arbeid innen samlingsforvaltning. Metoden gir svar på hvordan man ligger an i arbeidet, og hva som kan bli bedre. Man ser dermed at mens SPECTRUM går inn i en samling på detaljnivå med konkrete aktiviteter knyttet til bevaring av samlinger, så bærer både *Significance* og *Benchmarks* preg av et mer overordnet nivå da man kan ta for seg hele samlinger i samme vurdering. Det *Benchmarks* blant annet skal vurdere er eventuelt arbeid i en samling med de andre to styringsverktøyene. Brukes SPECTRUM eller *Significance* vil det være en del av arbeidet med en samling. Det er også interessant hvordan SPECTRUM og *Significance* berører to ulike faktorer ved gjenstander og samlinger. SPECTRUM går spesifikt inn på hvordan man jobber med – og bevarer disse. Verdivurdering inngår også i SPECTRUM, men dette går på økonomisk verdi. Den sosiale og kulturelle verdien vurderes ikke i SPECTRUM. Her kan det se ut til at en slik vurdering ligger utenfor metoden man bruker for å bevare noe. Den sosiale og kulturelle verdisetningen skal ha blitt gjennomført før denne prosessen. Museolog Camilla Mordhorst beskriver i sin bok *Genstandsfortællinger: fra Museum Wormanium til de moderne museer* (2009) hvordan gjenstander i museer endrer seg over tid. Deres betydning forandrer seg ut fra hvordan de klassifiseres, om de identifiseres ut fra materiale eller bruk, eller om de nå vises frem sammen med de gjenstandene de ble innsamlet med. Hun har fulgt 40 gjenstander som opprinnelig ble samlet inn i Ole Worms samling, gjennom deres «reise» i ulike samlinger fra 1600-tallet og frem til dagens museumssamlinger. Poenget hennes er at kontekst alltid vil spille inn på hvilke roller og tolkninger man tillegger gjenstander. Dette gjelder oppbevaring, enten i magasin eller utstillinger, samt måten man klassifiserer dem på. En gjenstand har dermed ikke nødvendigvis samme kulturelle og vitenskapelige verdi 50 år etter innsamling. På dette punktet kommer SPECTRUM til kort.

Denne typen problemstilling dekkes ikke av metoden. Det er *Significance* som egner seg best til å gjøre en vurdering om en gjenstands verdi og tolkning i samtiden. En slik vurdering baserer seg på historien som ligger bak, hvor viktig denne historien er i dag, samt hvordan man jobber med – og hva man fokuserer på, når det gjelder samlinger i den tiden man gjør vurderingene.

Samlet sett så utfyller styringsverktøyene hverandre. SPECTRUM er anbefalt som standard i Norge, og det med god grunn. Et nøye, omfattende, og enhetlig arbeid med samlinger må til for å sikre gjenstander og skape orden, slik at de lettere kan tas vare på og tilgjengeliggjøres. I en perfekt verden med tilstrekkelige ressurser innen samlingsforvaltning hadde det nok vært formålstjenlig å bruke alle tre metodene på en samling, men dette er naturlig nok ikke lett å få til. Derfor må man ta noen valg. Hva skal man prioritere å bruke? Hva trenger man mest? Hva får man gjennomført? Kulturrådet har kommet med sin anbefaling. Hvorfor velger i så fall noen museer andre styringsverktøy? Dette vil jeg se nærmere på i neste kapittel der erfaringene og kunnskapen til informantene som har deltatt i denne undersøkelsen presenteres.

4 Presentasjon av intervjuene

I dette kapitlet presenteres intervjuene, som sammen med selve styringsverktøyene ligger til grunn for denne undersøkelsen. For å finne svar på mine problemstillinger utformet jeg intervju spørsmål, som tar utgangspunkt i dem. Totalt var det ti informanter som bidro til denne undersøkelsen, hvorav ni jobber i til sammen fem museumskonsolideringer og én jobber hos Norsk Kulturråd.

Alle informantene har en kulturfaglig utdanning og flere års erfaring fra museumssektoren. Alle er oppgitt som muntlige kilder, men de er etter avtale anonymisert i selve teksten og har derfor fått tildelt tilfeldige nummer for å skille dem fra hverandre. Kulturrådets informant er etter avtale ikke anonymisert, da hans arbeidssted skiller seg ut og gjør det vanskelig å anonymisere ham fullstendig.

Informasjonen som fremkom gjennom intervjuene tok for seg valg av – og behov for standarder. Informantene kom med sine erfaringer og synspunkter på hvordan selve implementeringen foregikk, økt fokus på profesjonalisering og bedre struktur, deres forventninger og om de ser på metodene som dekkende for sine behov. I tillegg tas bruken av andre standarder opp samt utfordringene som dukker opp når andre enn museumsansatte med faglige utdanninger er involvert i museale oppgaver, som nå faller inn under standardiserte metoder.

4.1 Museenes valg av standard og styringsverktøy

Museene som er representert i denne undersøkelsen har alle foretatt valg av standarder og styringsverktøy, som de mener er formålstjenlig for arbeidet med sine samlinger. Et viktig aspekt med bruken og innføringen av verktøyene er hvilket perspektiv informantene har på dette. Jeg vil her se på hva slags standarder og styringsverktøy de bruker, hvorfor de mener de har bruk for dem og hvem som bestemte at de skulle brukes.

Når det gjelder hvilke styringsverktøy som museene i denne undersøkelsen bruker, er det SPECTRUM som dominerer i arbeidet med samlingsforvaltning. Hos alle er dette nokså nytt. Ett unntak er Gudbrandsdalsmusea som ikke bruker SPECTRUM som standard. De har likevel samlingsforvaltningsrutiner som bygger på SPECTRUM, og dette er rutiner som ble utarbeidet før SPECTRUM ble oversatt til norsk. I tillegg bruker MiST *Benchmarks*, mens Haugalandsmuseene og Gudbrandsdalsmusea bruker *Significance*. De fleste av informantene

mener at de fikk høre om SPECTRUM i 2013 eller 2014 – noen allerede i 2010 og 2012. Museene som i samarbeid med Kulturrådet testet ut SPECTRUM for vurdering av den som norsk standard, gjorde dette i 2013. Oversettingsarbeidet skjedde i 2015. For de andre museene skjedde det meste av testing og innføring i 2015 og 2016.

Det ser også ut til å variere hva man egentlig ser på som en standard eller et styringsverktøy. Selv om man ikke har brukt disse internasjonale standardene tidligere, viser alle informantene også til innsamlingsplaner, samt egne rutiner de har jobbet etter før SPECTRUM og andre styringsverktøy ble kjent for dem.

«Det eksisterte jo ikke noen standarder som vi kunne hente fra noe sted [...] ja, så det var derfor vi måtte lage det selv underveis, og justere når vi så at vi måtte justere prosessen og måten å gjøre ting på.»

(Museumsfaglig ansatt 4)

«Vi oppdaget at det var veldig mye vi ikke hadde rutiner på, men også at det var en del ting vi faktisk allerede gjorde. Det gjorde jo at SPECTRUM ikke ble så uoverkommelig som man kanskje tror at det kan være.»

(Museumsfaglig ansatt 9)

Det er tydelig at det har vært behov for klare og tydelige retningslinjer i lang tid, og at museene har jobbet med dette som formål for å få gode og enhetlige rutiner inn i sin samlingsforvaltning. Ifølge Bård Bie Larsen ved Kulturrådet var både standardisering og profesjonalisering nevnt i museumsmeldingen, men det kom ikke så tydelig frem hva man mente med dette. Det fantes allerede mange retningslinjer, fra ABM for eksempel, men det eksisterte et behov for å knytte alt dette sammen på en bedre måte. *«Så arbeidet med SPECTRUM springer egentlig ut av hvordan vi følger opp dette»* (Bård Bie Larsen, Seniorrådgiver. Personlig meddelelse hos Kulturrådet, 22. november 2016). Primus var hovedsakelig det ene samlede uttrykket man hadde for samlingsforvaltning, så noe av poenget var å få til et felles referanseverk. Larsen påpeker videre at man *«bør likevel ha en standard for katalogisering i tillegg til SPECTRUM»* (Bård Bie Larsen, Seniorrådgiver. Personlig meddelelse hos Kulturrådet, 22. november 2016). De er altså ikke ferdige med arbeidet, men foreløpig er SPECTRUM med på å sy det hele sammen.

Et interessant aspekt med innføring av standarder er grunnen til at disse museene tok avgjørelsen om å bruke dem, og hvorfor de valgte slik de gjorde. Det er flere standarder å velge mellom, så hva lå til grunn for valgene?

«Det er jo egentlig litt interessant når man ser retrospektivt på det faktisk, fordi...spørsmålet er jo om vi gjorde noen stor vurdering, og det gjorde vi vel egentlig ikke. Det falt på en måte naturlig. [...] det ga oss masse erfaringer, og masse aha-opplevelser om ting vi aldri har tenkt på, tør jeg påstå.»

(Museumsfaglig ansatt 5)

Tilbakemeldinger som denne var ganske lik hos informantene. Spesielt har de sett nytten av samkjøring av arbeid og rutiner slik at man jobber likt på de ulike institusjonene.

«Vi følte behov for å samkjøre, koordinere måten vi gjorde ting på. Og flere av oss følte også behov for å effektivisere og høyne faglig standard samtidig.»

(Museumsfaglig ansatt 1)

«Det var jo fordi det er et hendig verktøy. Vi vil jo gjøre ting likt.»

(Museumsfaglig ansatt 2)

Vi er [...] museer og vi har forskjellige nivåer i samlingsforvaltningsarbeidet vårt. [...] Mange av de små enhetene hadde kanskje bare én person som jobbet med samlingsforvaltning pluss alt mulig annet. Så når vi gikk gjennom standarden så var det forskjellige vurderinger vi gjorde egentlig, men konklusjonen vår var jo at vi trodde dette var et nyttig redskap for norske museer.

(Museumsfaglig ansatt 8)

Det at man har hatt egne rutiner og retningslinjer fra før på museene var ingen hindring. De så at standarden, som jo er omfattende, tok for seg ting man kanskje ikke hadde tatt høyde for i egne retningslinjer.

«Men SPECTRUM er jo mye mer omfattende og tar for seg alle deler, ikke bare det her på museet, men det med innlån, utlån [...] forsikringer, transport. Alt dette her andre som foregår der ute også.»

(Museumsfaglig ansatt 6)

Det var tydelig at informantene så et behov i arbeidet med sine samlinger for denne typen verktøy. Man fikk en måte å systematisere arbeidet med samlingene på. Det å kunne høyne faglig standard og jobbe likt innad i avdelingene ble sett på som noe man hadde et behov for. Det ble derimot ikke sett på som en lett løsning siden SPECTRUM er et omfattende verktøy med over 20 prosedyrer. Tankegangen til informantene er likevel at selv om det ikke er et verktøy som er spesielt effektivt å implementere, så fører det til en mer effektiv samlingsforvaltning.

Et interessant aspekt når det gjelder hvem som tok avgjørelsen om å bruke SPECTRUM, er at mangelen på involvering fra museumsledelser går igjen. Flere av informantene er usikre på hvor langt opp i systemet det gikk. Alle har hatt støtte fra sine avdelingsledere, men det ser ut til at interessen kanskje har vært manglende blant øverste ledelse i museene. I det store og hele ser det ut til at det er de som jobber med samlingsforvaltning selv, som har tatt initiativ til å få innført bruk av styringsverktøy og gjennomført implementeringene. Noen gjorde det blant annet ved å involvere enkelte museumsavdelinger, mens andre tok det i sine fellestjenestegrupper. Ett av museene fikk synliggjort arbeidet da ledelsen måtte ta stilling til en ny innsamlingsplan. Det var en måte å få ansvarliggjort ledelsen, som skal være informert om arbeidsmåter i egen institusjon. I det store og hele virker det som om temaet engasjerer de som jobber med fagfeltet mest, og at det er vanskelig å få innspill rundt dette fra høyere nivå.

«Hvorvidt dette egentlig ble drøftet i ledelsen det vet jeg jo ikke. Så beslutningen ble vel egentlig tatt av brukerne selv da, for å si det sånn. Altså - vi som faktisk jobber med det.»

(Museumsfaglig ansatt 5).

Tross mangel på involvering ovenfra har alle informert styrer og ledelser om hva de har holdt på med og hvorfor. Likevel har ingen av museene vedtak som sier at de skal bruke verktøyene. For de fleste informantene fremkommer dette som litt frustrerende. Man ønsker oppmerksomhet rundt bruken av styringsverktøyene for slik å kunne spre kunnskapen i egne organisasjoner. Et par tilfeller skilte seg litt ut her, men det kan skyldes at enkelte ledelser har vært mer involvert.

«Vi har vel egentlig bare informert styret i etterkant om at vi jobber med dette. De sitter ikke på den kompetansen om behovene i samlingsforvaltningen. Men de har vært informert om det

på styremøte, om prosjektet og hva vi ønsker med det. Men ellers så var det oss og direktøren, som var enige om at vi skulle gjøre dette.»

(Museumsfaglig ansatt 3)

«Avgjørelsen tok jeg [...] Ledelse og direktør har hele tiden vært fortløpende informert. Styret er også godt informert. De har fått informasjon, men avgjørelsen har jeg på en måte vært heldig å kunne ta mye av. Det har vært god informasjon oppover, så det har ikke vært noe problem egentlig.»

(Museumsfaglig ansatt 9)

4.2 Behov for standarder og styringsverktøy

Et behov oppstår hovedsakelig ved mangel på noe, og informantene i denne undersøkelsen oppga at de fant at de hadde behov for styringsverktøy i arbeidet med sine samlinger. Dette fordi de hadde funnet mangler i samlingene sine, eller arbeidet med dem, som de ønsket å utbedre.

Behovet for en felles standard i museenes samlingsforvaltning ligger i nytten av mer strukturert arbeid. Her ga alle informantene det samme svaret – det var lite struktur i hvordan man gjorde ting. Alle disse museene er konsolideringer, med flere mindre avdelinger spredt rundt i et ofte stort geografisk område. På grunn av dette har vaner og måter å håndtere samlingene på, blitt ulike fra avdeling til avdeling.

«Jeg tror det er fordi det ikke er noen struktur. Vi er jo mange museer og alle har sine vaner og sine måter for hvordan de håndterer samlingen sin [...] vi er jo ett museum bestående av flere museer, og det er viktig at vi har en lik måte å gjøre ting på. Et verktøy som alle bruker likt.»

(Museumsfaglig ansatt 7)

«Vi måtte gjøre noe med det samarbeidet, vi måtte se på rutinene våre. For vi oppdaget jo [...] at det var jo ekstremt forskjellige måter å gjøre ting på. Masse dobbeltregistreringer, fullt av komma og punktum, prikker og alt mulig forskjellig. Det fantes ikke ett skjema for mottak som var likt, fordi vi hadde jo vært selvstendige organisasjoner og gjort det på hver vår måte. Så det var egentlig en start, og igjen at det er de som faktisk jobber med det som skjønnte at her må vi gjøre noe. Vi må ha noen felles verktøy å jobbe med.»

(Museumsfaglig ansatt 5)

«Vi så [...] at metoden ga oss veldig mye ny kunnskap om samlingene våre. Vi fant gjenstander vi ikke visste at vi hadde. Vi fant igjen gjenstander som ikke lå der de skulle. Vi fant igjen protokoller som vi trodde var borte.»

(Museumsfaglig ansatt 3)

Spesielt mangel på felles inntaksskjema gikk igjen. Mangelen på korrekt informasjon om gjenstandene ser ut til å ha vært et vedvarende problem. Det gjelder jo heller ikke bare historisk informasjon om gjenstandene, men også overdragelse av eierskap. Hvilken institusjon eier en gjenstand når de ulike avdelingene ikke bruker riktig skjema? Det er tydelig at uoversiktlige samlinger, og spesielt ulike måter å jobbe på, utgjør det største behovet for å innføre denne typen verktøy i museers samlingsforvaltning.

4.3 Implementering og bruk av standarder og styringsverktøy

Det er interessant å se på selve innføringen av styringsverktøy og hvordan dette har fungert. Det vil kunne gi informasjon om nyttige måter å bruke verktøyene på. Her vil jeg se på hvordan selve implementeringene ble gjennomført, erfaringene man satt igjen med, hva ansatte syntes om prosessene, og om de i det hele tatt bruker verktøyene etter innkjøringsperiodene.

Når det gjelder utfordringene med selve implementeringsprosessene, er et fellestrekk i svarene her mangelen på tid. Disse museene begynte med implementeringen for kort tid siden, og de fleste mener de fortsatt er i startgropen. Det kan også nevnes at et par mener at implementeringen ikke er gjennomført ennå. Den tankegangen kan springe ut fra at museene ikke har kommet så langt som de skulle ønsket, selv om standarden nå er gjennomgått og skal brukes. Avdelingene som skal bruke disse verktøyene er travle, og de ansatte har andre arbeidsoppgaver som dreier seg om daglig drift og ikke bare samlingsforvaltning. Flere av informantene skulle også ønske at de hadde involvert flere avdelinger i vurderingsprosessen de hadde før implementeringene. Noen av dem forsøkte, men av ulike grunner fikk de ikke fulgt dette opp slik de ønsket.

«Vi som har jobbet med det kunne ha prøvd å involvere de avdelingene enda mer i utviklingen av det syns jeg. Da kunne kanskje implementeringen ha skjedd fortere. Dette er jo bare teoretisk.»

(Museumsfaglig ansatt 1)

«Det er vanskelig å implementere fordi det avhenger av de som skal bruke det i avdelingene. De har mye annet å gjøre også, og vi kan ikke styre alt herfra. Det går litt så som så.»

(Museumsfaglig ansatt 4)

Når det gjaldt tidsbruken av innføring og bruk av standarder hadde ett av museene tatt opp denne utfordringen rundt det arbeidet de gjorde med å teste det ut.

«Vi har diskutert det med tidsbruk. Vi har konkludert med at det gjelder å være bevisst. Bestemme seg på forhånd om man skal bruke lang tid eller kort tid. Det kommer an på samlingen. Det kommer an på formålet.»

(Museumsfaglig ansatt 9)

Tanken var at det å katalogisere, nummerere og legge inn poster på absolutt alt i Primus kunne virke stort og uoverkommelig, og at man dermed kunne tenke at dette har man ikke ressurser til. En av informantene mente at man må prioritere, eller omprioritere litt. Det kan være lurt å gå bort fra den gamle måten med å bare registrere uten tanke for hva det er man faktisk tar inn i samlingene. Man bør heller ta den tiden som trengs for å revidere og gå gjennom samlingene med et litt annet blikk.

«Det er og positivt å erkjenne at man ikke kan bevare for alt, for alltid. Da må man ta grep og ta i bruk slike verktøy. Vi ser at det er gode styringsredskap i forhold til fremtidig forvaltning.»

(Museumsfaglig ansatt 9)

Selve måten SPECTRUM har blitt implementert på, er ofte gjennom presentasjoner av verktøyet i museenes fellestjenestegrupper. Her har man gått gjennom innholdet og gitt informasjon om systemet. Flere av informantene ga uttrykk for at de ikke kan pålegge ansatte noe som helst, slik at den videre bruken avhenger av de ansattes interesse og vilje til å sette seg inn i og bruke verktøyet. En stor utfordring som ble presentert for meg under et av disse intervjuene var deling av informasjon. Dette er et viktig aspekt i kulturinstitusjoner, hvor hovedprinsippet er at man skal formidle informasjon og kunnskap til andre. Likevel ser det ut til at en del ting, slik som SPECTRUM, ender opp i kontorhyllen til én ansatt. Hvordan skal da andre på samme avdeling få kjennskap til dette? I perioder har også museene større utskiftninger av ansatte, og det bekymret et par av informantene om denne typen informasjon i

det hele tatt blir delt med nyansatte ute på avdelingene. Dette gjelder ikke bare implementeringen, men generelt bruken av standarder i arbeidet med samlinger. Bruken av dem avhenger veldig av den enkelte ansattes interesse og vilje til å dele kunnskap med andre, og ikke bare mangel på tid. Dette kan fungere bra en del steder, og mindre bra andre steder. Det er i alle tilfelle en svakhet i arbeidet med å standardisere måten man bevarer samlinger.

Selv om ikke alle museene er ferdige med sine implementeringsprosesser, har de fleste gjort seg erfaringer med prosessene så langt. En ting som går igjen som en positiv erfaring, er at man har jobbet med innføringen i fellestjenestegrupper – både i permanente grupper og midlertidige prosjektgrupper.

«Jeg ser absolutt fordelene av at man jobber sånn i en gruppe, fordi at du får frem flere kontekster når du sitter litt på tvers av fagmiljøer enn om du bare er en som jobber med samlinger til daglig som skal sitte og ta alle de vurderingene.»

(Museumsfaglig ansatt 3)

Tid og interesse er også faktorer som tas opp, samt om de ansatte ute på avdelingene i det hele tatt får høre om styringsverktøyene. Blant annet legger ett museum SPECTRUM ut på intranettet. Det vil kanskje kunne løse litt av utfordringen med papirversjoner som kun står inne på enkelte kontor. Spesielt de som jobber mest med, eller kun med samlingsforvaltning, mener de har lært mye av innføringsprosessen. Stopper ting opp i arbeidet nå, så vet de hvor de skal slå opp for å finne svar på hva de skal gjøre.

«Vi som har jobbet med det har jo lært veldig mye [...] om, ikke bare SPECTRUM, men kommet opp på et litt høyere faglig nivå faktisk»

(Museumsfaglig ansatt 1).

Som nevnt uttrykker flere av informantene at mangel på innspill fra ledelse og administrasjon er en utfordring. Blant annet nevnes prosedyrer, som administrasjonen ofte kan ha ansvar for. Prosedyre nr. 12 i SPECTRUM som omhandler forsikringer er et eksempel på det. Man har ansatte som jobber med utstillinger – noe som også krever behandling av gjenstander. Spørsmålet er om de egentlig er seg ansvaret bevisst.

Med tanke på at tid til å jobbe med samlingsforvaltning var noe informantene ofte kom tilbake til, spurte jeg om minimumskravet til å bruke SPECTRUM – altså kun de

nødvendigste åtte prosedyrene – kunne være et alternativ for å gjøre ansatte kjent med verktøyet. Dette hadde de ikke fått tenkt så mye på ennå, men de stilte seg stort sett positive til å vurdere en slik innfallsvinkel. Det var én informant som fremhevet at selv om det er et alternativ, så bør egentlig ansatte som jobber med samlingsforvaltning vite om alle de 21 prosedyrene. Man skal ikke nødvendigvis kunne dem på rams, men vite at de er der for å kunne slå opp ved behov.

Slik sett ser man at de som jobber fullt med samlingsforvaltning – gjerne i fellestjenesteavdelinger – syns de har kontroll på bruken av SPECTRUM etter implementering. De merker seg også velvilje ute på avdelingene, men at det er som nevnt tiden som er den største utfordringen.

«Det er velvilje og vilje til å bruke det. Det er hverdagen. Mye praktiske ting dukker opp og da kommer vi ikke til de prinsipielle sakene»

(Museumsfaglig ansatt 4).

«Det skjer ting, men det er en langsom prosess dette med at det skal inn og få snudd hele organisasjonen.»

(Museumsfaglig ansatt 8)

Informantene melder om positive tilbakemeldinger fra de som har blitt involvert på et eller annet nivå. Også i de tilfellene man har fått snakket med ledelsen om standardiseringen virker tilbakemeldingene gode – man ser nytten av at noen har gjort denne jobben.

«For de ser jo viktigheten av det. Det gjør de. Men de har kanskje ikke overskudd til å skjønne betydningen.»

(Museumsfaglig ansatt 5).

Dette peker på forskjellen det er i å kun se på at noen gjør et arbeid, og det å involvere seg selv.

Et annet interessant innspill kom fra et av museene hvor tilbakemeldingene fra avdelingene var positive, mens de som skulle innføre det selv på et tidspunkt var litt skeptiske. Det var ikke på grunn av innholdet og nytten av SPECTRUM. Skepsisen bunnet i at metoden ikke forenkler arbeidet med samlinger, selv om arbeidet blir bedre. Tvert imot krever det mer tid. En annen av informantene peker på det samme – at en av de store

utfordringene innen samlingsforvaltning handler om kvalitet satt opp mot effektivitet, og at dette er noe som hele tiden må konkurrere.

Et viktig spørsmål, både når det gjelder de som jobbet med innføring av standarder og andre ansatte, er om verktøyene faktisk blir brukt. Det er tydelig at særlig de som har vært med i vurderingsprosessene bruker SPECTRUM. Det gjelder ikke nødvendigvis alle som delvis jobber med samlingsforvaltning. Dette kan tyde på at å være involvert i vurderingsprosessen har stor betydning for videre bruk av standarder. Likevel er ikke dette noe informantene kan svare helt sikkert på. De peker selv på at de ikke har mandat til å gå rundt og spørre andre ansatte om de bruker styringsverktøyene. Det et par av informantene merket seg var en sterkere bevissthet rundt samlingsforvaltning enn det man opplevde før. Ansatte som jobber mye med samlingsforvaltning er blitt flinkere til å spørre når de lurte på noe angående arbeid med gjenstandssamlinger. Her har også gruppesamlinger på tvers av avdelingene hjulpet. Folk kommer til informantene og spør om andre ting enn de gjorde før, vedrørende for eksempel Primus. De har blitt mer drevne og rutinerte. Innføring av standarder, men også mer systematisk samarbeid om samlingsforvaltning, har bidratt til et løft. Folk utenfor disse gruppene har også fått en lavere terskel for å spørre om hjelp og informasjon som de trenger i sitt arbeid med gjenstander. Videre merker man mindre debatt om hva slags inntaksskjema som skal brukes. Dette er ting som kanskje ikke er så tydelig for de ansatte når man jobber med gjenstandene, men totalt sett har dette arbeidet hatt en effekt.

Det er viktig å påpeke at noe av denne positive utviklingen ligger i at man ikke påtvinger ansatte å følge SPECTRUM slavisk.

«Vi har lagt det inn i hverdagen, for å få en fornuftig bruk av det på den måten»

(Museumsfaglig ansatt 6).

Flere påpeker også ulike ansattgrupper, som man må jobbe mer med.

«De som ikke holder på med samlingsforvaltning må bli gjort kjent med det, for det er en del prosedyrer som også involverer folk som ikke nødvendigvis driver med det»

(Museumsfaglig ansatt 1).

Disse gruppene ses av noen av informantene på som neste skritt i innføringen av styringsverktøy. På dette punktet dukker ønsket om mer støtte fra ledelsene opp igjen. Uten

mandat til å pålegge ansatte å følge instruksene i metodene, er det vanskelig å få gjennomført det, spesielt utenfor sine egne avdelinger.

«Det er flere skritt i den implementeringen. Det er å få loaset flest mulig folk inn i de litt kronglete prosedyrene. [...] den viktigste grunnen til at jeg tenker at ledelse er viktig for å få implementert det, er at vi trenger at ledelsen stiller seg opp, på et seminar eller sender ut en beskjed om at når et arbeid involverer bruk eller fremtidig bruk av originale objekter, så skal SPECTRUM brukes.»

(Museumsfaglig ansatt 1)

Det gis også uttrykk for at ansatte, som jobber med inn- og utlån av gjenstander, bør bli flinkere til å bruke SPECTRUM. Det samme gjelder de som for eksempel transporterer gjenstander mellom egne avdelinger og andre museer.

«Hvis [...] skal frakte noe så kommer han til å gi blanke i disse prosedyrene. De har gjort det slik i mange år, hvorfor endre på det? Det funker jo.»

(Museumsfaglig ansatt 4)

Videre tenker samme informant rundt dette med motstand og negativitet rundt endringer av rutiner:

«Jeg tror ikke motstand og negative holdninger bare skyldes at man har gjort det slik og slik i 30 år. Men at det er et større tegn på at arbeid med samlinger i museer gjennom lang tid har blitt mer og mer marginalisert. Det er ikke så viktig. Til og med ledelsen syns ikke det er så viktig. Så det er noe med hva slags status det arbeidet har internt i museet. Formidling og utstillingsarbeid har mye høyere status. Så jeg tror noe av hunden ligger begravet der.»

(Museumsfaglig ansatt 4)

Dette er et interessant poeng. Med tanke på museers funksjon, som formidlere av kunnskap og historie gjennom den materielle arven de tar vare på, er det naturlig å tenke på gjenstandene og bevaringen av dem som kjernen i museenes arbeid. Man kan ikke drive formidling av gjenstander eller stille dem ut hvis de ikke samles inn og tas vare på i utgangspunktet. Likevel er det ikke dette arbeidet som er mest synlig i museer, og er nok også noe av grunnen til at flere av informantene mener det er vanskelig å få ledelsen involvert i å spre bruken av standarder innad i museene.

Det må nevnes at ikke alle har helt samme synspunkt. Et par informanter nevner at fokuset har vært sterkt rettet mot formidling, men at man de siste årene har sett en endring med mer fokus rettet mot arbeid med samlingsforvaltning.

«Så har vi da de siste årene, opplever jeg, fått mer fokus på samlingsforvaltning [...] men den har blitt styrket den siden der, ikke minst gjennom innføring av slike verktøy. I og med at jeg kommer fra formidlingsarbeid så ser jeg klart tråden mellom formidling og samlingsforvaltning og at det ikke kan være to separate saker, men at det må være to sider av samme sak. Det har vært tendensen det at man har jobbet i hver sine verdener, men det handler om å få de verdenene tettere sammen.»

(Museumsfaglig ansatt 8)

«Det var en periode det var mye fokus på formidling og utadrettet arbeid. Gjennom utviklingsmidler så har nok Kulturrådet klart å bidra til å løfte det opp. Det hjelper jo. Det har fått et løft i vårt museum. Det har vært prioritert her [...] På kurs og seminarer så hører jeg jo ofte hjertesukk fra folk i andre museer som mener de ikke blir hørt, at de trenger mer ressurser. Vi er jo ikke der vi burde være vi heller, men det har vært lagt ned mye ressurser her. Vi har fått god støtte, men det er nok litt forskjellig dessverre.»

(Museumsfaglig ansatt 9)

Disse ulike erfaringene med synet på samlingsforvaltning i museer er interessant. En grunn til dette kan ligge i at selve museumsconsolideringene man jobber i har økt sitt fokus på denne delen av museumsdriften. Om det er gjeldende for hele landet er et annet spørsmål. De generelle kommentarene og informasjon i sosiale- og tradisjonelle medier, indikerer at dette ikke er tilfelle. Det viser dermed at slikt fokus blir veldig avhengig av personene som jobber i museene og hvilke interesser de har. Dette kommer jeg tilbake til i neste kapittel.

4.4 Museumsconsolideringene – struktur og profesjonalisering

Et interessant aspekt med standarder og liknende styringsverktøy er at de ikke har vært i bruk her til lands før man fikk museumsconsolideringene. Det har derfor vært viktig å undersøke om informantene som jobber i disse konsolideringene har sett et økende behov for mer strukturerte metoder ettersom flere mindre museumsavdelinger har havnet i større organisasjoner. Et annet viktig poeng i denne sammenhengen er behovet for mer profesjonalisering i museene. Et av målene ved konsolideringsprosessene var å øke antall faglig ansatte ved museene. Har man sett tendenser til en slik type profesjonalisering?

Samarbeid med andre museumsavdelinger ser ut til å ha hatt en innvirkning på hvordan arbeidet med samlingsforvaltning har utviklet seg. Mangel på struktur, og spesiell lik struktur i avdelingene, ser ut til å ha påvirket bevisstheten rundt dette.

«Det var jo derfor vi begynte å lage egne rutiner allerede i [...] fordi det var [...] forskjellige museer som skulle begynne å gjøre ting sammen»

(Museumsfaglig ansatt 6).

Informantene mener stort sett at konsolideringen har lagt et grunnlag for spesialiseringer innenfor ulike fagfelt. Dette gjelder så vel formidling som samlingsforvaltning og andre felt. Men behovet for mer strukturerte metoder ser ut til å ha eksistert før museums-konsolideringene som kom med reformen. Dette fordi noen av museene allerede hadde blitt slått sammen før dette, og de har fortsatt å vokse i ettertid.

«For små museer som sitter litt på hver sin tue så har det sikkert ikke vært så nødvendig å ha styringsverktøy for å holde orden på gjenstandene, holde orden på dokumentasjonen, fordi det var få gjenstander og få personer som skulle bruke det. Og så tenker jeg også at når man blir en sånn stor organisasjon som det vi er, så blir kanskje også til og med behovet for å vise at man har styring større fordi man...ønsket om vise en faglig høy standard er større i en organisasjon som et konsolidert museum enn på et bygdetun for eksempel.»

(Museumsfaglig ansatt 1)

Det betyr ikke nødvendigvis at man ikke har hatt behovene før konsolideringene, men at de har vært mindre synlige. Det at man har kommet sammen i større enheter har bidratt til å synliggjøre dette. Bård Bie Larsen hos Kulturrådet sier seg også enig i at konsolideringen har bidratt til å øke dette behovet, men han knytter det i tillegg tett opp mot utviklingen og bruken av IT-verktøy. Man må finne en felles grunn når man slår sammen organisasjoner, og da trenger man referansepunkter som kan løse opp i diskusjoner. Man får behov for: *«Felles beskrivelser. Ikke for tvangens skyld, men for den gode samtalens skyld. Det er viktig på veien bort fra å gjøre ting personavhengig på alle felter»* (Bård Bie Larsen, Seniorrådgiver. Personlig meddelelse hos Kulturrådet, 22. november 2016) IT og organisering blir dermed en måte å skaffe felles kjøreregler på. Eksempler han gir på dette er Digitalt Museum og Primus. I likhet med reformen fungerer de slik at ting kobles sammen. *«Jeg har sett hvor galt det kan*

gå uten IT verktøy når folk sitter og jobber og tror de gjør det på samme måten» (Bård Bie Larsen, Seniorrådgiver Personlig meddelelse hos Kulturrådet, 22. november 2016).

Antallet ansatte med mer spesialiserte utdanninger er også viktig å se på i sammenheng med konsolideringene, og arbeid med samlinger. Det er interessant at en del av informantene i denne undersøkelsen jobber på museer som har hatt fellestjenester før museumsreformen. De har dermed sett lite til at antall ansatte med spesialistutdanninger har økt. Det ser heller ut til å ha holdt seg relativt stabilt.

«Stillingen min har vært her siden tidenes morgen omtrent.»

(Museumsfaglig ansatt 1)

«Det har ikke endret seg så mye. Vi hadde jo en avdeling for fellestjenester før konsolideringen. Og vi har ikke økt antallet ansatte med spesialiseringer mye etter dette.»

(Museumsfaglig ansatt 2)

Videre påpekes det at det tok en del år fra konsolideringene kom i gang til at man faktisk er der hvor man driver med spesialkompetanse. Museene har fått mer spisskompetanse, men ikke nødvendigvis økt antallet ansatte. Flere av informantene nevner økte stillinger innen administrasjon og kommunikasjon heller enn innen samlingsforvaltning. Noen av museene i undersøkelsen er også relativt nye konsolideringer hvor man ser en sentralisering av museumsfaglig ansatte som gjerne trekkes fra de mindre avdelingene til en felles enhet som skal jobbe mer på tvers av de mindre museene.

«Vi jobber jo med en faglig styrking av alt ved at vi nå samler litt krefter som skal jobbe ut mot avdelinger.»

(Museumsfaglig ansatt 8)

Et annet aspekt er utfordringen spesialiserte fellestjenester som er sentralisert til ett sted gir. Flere informanter ga uttrykk for at de kunne ha spredd informasjon om for eksempel SPECTRUM bedre hvis de hadde vært mer ute i avdelingene. Likevel var det også en forståelse av dette blir et lite drømmescenario som ikke lar seg gjennomføre i praksis.

«Vi har jo masse museumspoteter rundt omkring bortsett fra her hvor vi er spesialiserte.»

(Museumsfaglig ansatt 6).

«[...] ute i avdelingene er det vel ingen som jobber bare med samlingene. De gjør det innimellom alt annet. Jeg skulle ønske det var en hel person på hver avdeling, men samtidig ser man jo fordelene av at de ansatte også jobber med formidling og tilgjengeliggjøring. Man kan ikke være helt spesialist på det og det. Litt på tvers må det være.»

(Museumsfaglig ansatt 4)

Larsen hos Kulturrådet mener det har blitt litt bedre, og viser til museumsstatistikken. Det er litt upresise kategorier, men andelen fagansatte har generelt gått litt opp. Det ser ut som om det har blitt satt av litt mer ressurser til fagarbeid. *«Om det har med reformen å gjøre det vet jeg ikke, men det faller jo sammen i tid»* (Bård Bie Larsen, Seniorrådgiver. Personlig meddelelse hos Kulturrådet, 22. november 2016). Larsen mener at der man har fått til en organisasjon som ligger over de lokale avdelingene, hvor man løfter en del ting opp fra det lokale planet og løser ting i fellesskap for eksempel via sentrale fellestjenester – der er nok reformen en del av puslespillet, men ikke nødvendigvis hele svaret. En del av disse tjenestene eksisterte jo som han poengterer før reformen. Han gjør også et poeng ut av geografiske avstander hvor museer med lang vei mellom avdelingene kanskje ikke har fått like mye ut av konsolideringen. Der blir det mer naturlig med de såkalte museumspotene som gjør alt på de ulike avdelingene.

4.5 Informantenes forventninger til verktøyene

Informantene hadde en del forventninger til verktøyene og innføringen av disse før de gikk i gang med arbeidet. Det er derfor nyttig å se på hvordan virkeligheten samsvarer med dette. Endret for eksempel forventningene seg etter implementeringen når de hadde fått testet det ut? Eller samsvarte metodene med det man forventet på forhånd?

SPECTRUM og standardiserte metoder innen samlingsforvaltning blir av informantene oppfattet som viktig. Noen mener det bare blir mer og mer viktig, mens for andre ligger behovet der det var før de innførte det. Dette ser ut til å kobles mot tilstanden til samlingene før man gikk i gang med implementeringen.

«Hadde det vært rot og kaos, og mange ulike måter å gjøre det på, så hadde vi kanskje vært tøffere på å drive gjennom SPECTRUM.»

(Museumsfaglig ansatt 4)

Informantene ser også viktigheten og utfordringen i å følge opp endringer. Behovet for flere styringsverktøy melder seg også, noe enkelte informanter har sett etter hvert som de har jobbet med SPECTRUM og blitt kjent med flere standarder og styringsverktøy. Noe som nevnes i tillegg til dette er behovet for, og arbeid med, gode samlingsforvaltningsplaner.

«Nå skal vi utvikle en sikringsplan for hele museet, så vi jobber jo hele tiden med å lage felles planverk for de ulike delene av museet.»

(Museumsfaglig ansatt 3)

Når man ser på om forventningene faktisk ble oppfylt slik man håpet på, er den generelle holdningen at resultatet svarer til forventningene. Man så positivt på SPECTRUM, men hadde ikke skyhøye forventninger til resultater. Noen skulle ønske at de hadde kommet lenger i prosessen, men de visste også at det ville ta tid med et så omfattende verktøy. Andre ser allerede nå at de finner behov for endringer i SPECTRUM. Noe av utfordringen med innføringen av standarden er jo synligheten. Dette produserer ikke resultater som man kan holde i hånden og vise frem, men de fleste er fornøyde med hvordan det hever kompetansen innad i museene.

«Jeg har så lyst å poengtere at jeg syns mange har vært veldig flinke til å heve nivået, og at dette har vært med på å bidra til det.»

(Museumsfaglig ansatt 5)

4.6 Dekker styringsverktøyene museenes behov?

At metodene man velger å bruke er dekkende for de problemstillingene man har i sitt arbeid er viktig. Jeg fant det derfor formålstjenlig å undersøke hva informantene hadde erfart. Var verktøyene dekkende for de behovene man har i arbeidet med gjenstandssamlinger? Eller oppdaget man mangler med metodene?

De fleste som ble intervjuet hadde allerede funnet noen mangler med SPECTRUM, mens noen synes metoden er dekkende for deres arbeid med samlinger. For de som var fornøyde gikk dette på strukturen i prosedyrene og innholdet. For de andre gjaldt det småting, og noen større ting. Blant annet at SPECTRUM er veldig omfattende. Mange prosedyrer går litt over i hverandre. Dette gjelder for eksempel de fire første som tar for seg en gjenstands inntak i et

museum. Konklusjonen var likevel at man ser det som vanskelig å plukke ut noe. Et annet punkt var at SPECTRUM er veldig fokusert på gjenstanden, men ikke dokumentasjonen i noen særlig grad. Hva skal man egentlig gjøre med den? Videre mente noen at magasin og oppbygging av dette, klima for eksempel, også manglet sin prosedyre. Det samme gjaldt tilstandsvurdering av objekter, men her var det også et spørsmål om dette bare skal være for gjenstandskonservatorer. Mye av dette kan jo legges til SPECTRUM som vedlegg og egne skjemaer, men man ser da med en gang at det blir enda mer tekst for ansatte å sette seg inn i. En siste utfordring som ble tatt frem er kronologien etter at en gjenstand er innlemmet i en samling:

«SPECTRUM tar ikke inn i seg fremtidige hendelser. Og det har vi også behov for å planlegge. For eksempel at et magasin skal revideres hvert 3. år. At samlingsforvaltningsdokumentasjon skal revideres. SPECTRUM er hva du gjør her og nå, og dokumenterer det. Men ikke hvordan det henger sammen med ting du gjorde i fjor og ting du skal gjøre om 3 år.»

(Museumsfaglig ansatt 4)

Dette er interessant fordi noe av poenget med SPECTRUM, helt siden den første utgaven i 1994, er at standarden skal videreutvikles basert på tilbakemeldinger fra fagfolk som jobber med ulike typer samlinger. Ifølge Larsen ved Kulturrådet vil også dette bli gjort etter hvert med den norske versjonen.

For det meste har man visst om manglene på forhånd, men det har blitt mer tydelig etter hvert som man har jobbet med SPECTRUM. Spesielt går mangel på ordentlige skjemaer igjen. Er gjenstandene gaver? Er det deponi? Har man god dokumentasjon på overdragelse av eierskap? Kan dette dokumenteres? Eierskapsproblematikk og overdragelse av rettigheter ser ut til å ha vært en utfordring over lengre tid, som man nå synes å se en løsning på. Det fordrer selvfølgelig at ansatte arbeider etter samme metode i fremtiden.

4.7 Bruk av Benchmarks og Significance

Tre av museene bruker som nevnt allerede *Benchmarks* og *Significance*. Med tanke på hva de ulike metodene omfatter, er det også interessant å se på hva museene kunne tenkt seg å innføre i tillegg til de metodene de allerede har. Ser man et behov for mer enn én eller to styringsverktøy? Og hvorfor innfører man andre standarder enn den som er anbefalt av Kulturrådet?

Når det gjelder vurdering av andre metoder er det gjennomgående blant informantene at de ønsker å bruke *Benchmarks for Collections Care* i sine samlinger. Når det gjelder *Significance* var ikke alle like informerte om dette. Ved nærmere forklaring hørtes de fleste positive ut, men det var *Benchmarks* som hadde gjort seg bemerket.

«Vi har veldig sterkt vurdert å jobbe etter den *Benchmarks in Collections Care* for den ser vi også at kan være kjempebra. Det vil nok være litt jobb å gjennomføre første gang, men når man har gjort det, kan man gjøre det annet hvert år for å se hvordan vi har forbedret oss, og hvor er vi bra nok og hvor må vi gjøre enda mer.»

(Museumsfaglig ansatt 4)

«[...] for det er jo et verktøy for forskjellige typer oppgaver. Det er jo det det er. *SPECTRUM* er; hva gjør du, og når skal du? Mens *Benchmarks* forteller hva du får til, og ikke får til.»

(Museumsfaglig ansatt 1)

Ett av museene har også gjort noen små prøveprosjekter med *Benchmarks*, blant annet ved tegning av et museumsbygg. De hadde fått positive tilbakemeldinger fra den avdelingen som hadde gjennomført det, noe som styrket ønsket om å innføre det. Et annet sammenfallende aspekt ved dette ønsket om *Benchmarks* er mulighetene det gir for oversikt over samlingene. Etterslep og utfordringer med store, spredte og gamle samlinger er noe de fleste museer opplever, og det virker som informantene ser på dette verktøyet som en måte å få oversikt, slik at man lettere skal kunne identifisere og ta tak i problemer.

«Det er egentlig en måte å sortere sammenhenger på tenker jeg, å sortere inntak på. Og få oversikt, liksom grovoversikt, over hvordan skal vi jobbe videre med dette, mens [...] *SPECTRUM* er en grunnleggende prosedyre.»

(Museumsfaglig ansatt 5)

Tross i ønsket om innføring av andre styringsverktøy var det ulike meninger blant informantene også. Igjen faller det på dette med tid. Den positive tankegangen var der, men også den mer realistiske holdningen.

«Den første tanken min er at det er allerede en utfordring å få innført *SPECTRUM* i alle avdelingene. Å begynne å implementere flere verktøy tror jeg vil komplisere saken enda mer.

Men jeg ser på slike verktøy som noe vi absolutt trenger i fremtiden en eller annen gang. Det er jo viktig.»

(Museumsfaglig ansatt 7)

Tre av musene i undersøkelsen har som nevnt innført andre standarder. MiST bruker *Benchmarks* og Haugalandmuseene og Gudbrandsdalsmusea bruker *Significance* samt *Vurdering av samlinger* som er inspirert av *Significance*. MiST ble introdusert for *Benchmarks* gjennom en ansatt som brakte med seg metoden fra England. Vedkommende testet den ut og gjennomførte metoden i museets avdelinger. De mener det er et nyttig redskap selv om det tok tid å gjennomføre det. De ansatte syntes det var litt utfordrende, men man ser på det som naturlig siden det var første gangen. Oppfatningen er at det er et nyttig redskap for bevisstgjøring av arbeidet de gjør med samlingene sine. Selv om det ikke er bestemt, er håpet å gjennomføre metoden med noen års mellomrom for å kunne ha nytte av det ved å se utviklingen i samlingsforvaltningsarbeidet.

Significance har i likhet med SPECTRUM og *Benchmarks* vist seg å være tidkrevende å få innført og gjennomført. Tross tidsbruken mener museene som bruker det at det resultatet de sitter igjen med etter å ha prøvd det ut på noen samlinger, har gitt meget god informasjon som de ikke ville ha fått på noen annen måte. Det gjelder selv om det tok mye tid. Her vektlegges også det at det var første gangen man brukte metoden. Tid vil også avhenge av hva det er man ønsker å finne ut av metoden – for eksempel vurdering av inntak, avhending og bevaringsforhold. Det påpekes også at det som tar lengst tid er å få oversikt over er samlinger, samt revisjoner av dem.

Revisjon ses på som en viktig del av det arbeidet man nå har med samlinger som har vokst seg store og uoversiktlige. Man må se hva man faktisk har, og så må man foreta kulturhistoriske vurderinger av hvilke samlinger som har stor betydning for museet og samfunnet, og hvilke samlinger som har mindre betydning. Det er en kvalitativ vurdering. Man testet også ut kvantitative metoder, men endte opp med dette beskrivende kvalitative, fordi en mener at å skrive seg gjennom en slik vurdering får frem en del nyanser. Det er ikke slik at man bare skal ende opp med noen tall eller bokstaver, men ende i en konklusjon som sier noe om samlingen er viktig. *Significance* ses av de som bruker det derfor ikke bare som et verktøy for avhending, men et verktøy for prioritering på alle områder innen samlingsforvaltning.

Når det gjelder hvorfor disse museene ikke bare har holdt seg til SPECTRUM siden det er den som er anbefalt som standard, så er det to ting som spiller inn. Det ene er at

metodene ikke dekker de samme behovene i samlingsforvaltningen, og det andre at arbeidet med disse to styringsverktøyene startet mens SPECTRUM fortsatt ikke var oversatt til norsk. Man satte derfor i gang arbeid med styringsverktøy som virket nyttige for museenes behov. Erfaringene de sitter igjen med er positive.

4.8 Frivillige og bruk av standarder

Frivillige gjør en stor innsats for kultur-Norge slik at ting går rundt. Dette gjelder ikke minst for museer, og kanskje spesielt mindre museumsavdelinger. Et interessant aspekt ved dette er inntak av gjenstander. Mye av utfordringene ved overfylte magasiner skyldes at både ansatte og frivillige har tatt imot gjenstander, og kanskje heller ikke tatt så hardt på dette med dokumentasjon. Hvis denne typen praksis fortsatt eksisterer – hvordan vil møtet med SPECTRUM og andre styringsverktøy arte seg? I følge informantene i denne undersøkelsen begynner dette problemet nå å avta.

«Jeg er ikke kjent med at det skjer hos oss. Vi har frivillige som registrerer [...] og får ikke jobbe helt på egenhånd. De får heller ikke ta inn gjenstander på egenhånd. Så i den grad vi bruker frivillige så er det begrenset. [...] det er mye folk der ute som har spesialkompetanse som vi ikke har på ulike ting. Det er jeg ikke negativ til å bruke i det hele tatt. Tvert imot, fordi det gir oss bedre registreringer enn vi kan klare på egen hånd. Men du må ha kontroll på dem.»

(Museumsfaglig ansatt 2)

Flere informanter ser positivt på å bruke frivillige til arbeid innen samlingsforvaltning, men med visse stipulasjoner. Dette fordi det er et fagarbeid som krever mye kunnskap. Man skal sette seg inn i mye for å jobbe med samlinger på en god og systematisk måte. Man er derfor positive til å bruke frivillige, men det kan ikke være hvem som helst. Man må ha en interesse og en iver fra de frivillige, samt opplæring og oppfølging fra de ansatte. I tillegg krever det nesten at man er der faste dager, hvis ikke blir det vanskelig å samarbeide med de ansatte som har faste arbeidstider.

«Et av formålene med konsolideringsprosessen var jo at den skulle gi mer plass til de frivillige. Men det med de frivillige, det har oppsider og nedsider. For det første kan de gå når det passer dem. De er ikke bundet av noen arbeidstid. Og så kommer man i et slags takknemlighetsforhold til dem på den ene siden, og man blir litt avhengig av dem også. De stiller jo opp, og da må man av og til gi noen konsesjoner. Det bør ikke være på

samlingsforvaltningen altså. Men å bruke den kunnskapen som mange har for å få til en bedre forvaltning - det syns jeg vi skal gjøre.»

(Museumsfaglig ansatt 2)

«Det er vel slutt på det tror jeg men [...] hadde litt problemer med det tidligere, men det er ikke noe problem lenger nå.»

(Museumsfaglig ansatt 6)

Noen av informantene kunne fortelle at selv om inntak og registreringer ikke foregår i så stor grad av frivillige hos dem lenger, så er det fortsatt tilfeller av dette. Dette gjelder kanskje spesielt inntak, og bruk av SPECTRUM eller andre styringsverktøy har, med ett unntak, så langt ikke vært noe de frivillige har fått opplæring i.

«Jeg tror ikke det er noe vi kan klare å få dem til å bruke. De har vært der lenger enn oss. De har sterke personligheter og er vant til å gjøre ting på sin måte. Det er vanskelig å få dem til å endre sine vaner eller sine arbeidsmetoder. Så ja, det tror jeg blir vanskelig.»

(Museumsfaglig ansatt 7)

Likevel kunne også denne informanten melde om at de frivillige hos dem nå er mindre involvert i inntak, men heller holder på med drifting og arrangementer. Vedkommende ga likevel et uttrykk for at man har en følelse av lite kontroll hvis det skulle skje – og det var ikke helt utelukket. Flere ga også uttrykk for at dette fortsatt kan skje rundt omkring. Et par informanter nevner et beslektet problem hvor man har blitt konsolidert med museer som har vært foreninger med egne styrer. De har vært vante til å gjøre litt som de har ønsket med samlinger og inntak, og kanskje mindre entusiastiske når det gjaldt konsolideringene. Utordringene her har gått på at foreningene fortsatt eier samlingene, mens konsolideringene forvalter dem.

«Ja. Det var jo disse foreningene som tok inn, pusset og gnikket her og der. Reparerte, fikset litt gullmaling der...ting har jo dukket opp i utstillinger uten at man omtrent visste at det var tatt inn, men det er slutt på det.»

(Museumsfaglig ansatt 6)

Selv om noen av informantene viser til at dette fortsatt er en utfordring, spesielt når det gjelder oversikt over inntak, så melder samtlige om at dette nesten ikke forekommer lenger.

Det tyder på at man har kommet langt i å profesjonalisere samlingsforvaltningen, i hvert fall i museene i denne undersøkelsen. Hovedsynet på bruk av frivillige er positivt, men at de må få skikkelig opplæring for å kunne følge prosedyrene på lik linje med de ansatte. Det er også en tanke hos en informant at man ikke skal pålegge de frivillige noe, men heller forklare på en god måte hvorfor man nå gjør det på denne måten. Å tvinge gjennom ting uten egentlig å redegjøre for hvorfor man endrer på noe som folk alltid har gjort, gagnar ingen. De fleste vil lytte hvis man redegjør for det på en forklarende måte. Dette har de til en viss grad fått gjennomført på ett av museene som er representert i denne undersøkelsen. De har flere bygdemuseer hvor det er frivillige som gjør mye arbeid, inkludert inntak av gjenstander. Her har de innført SPECTRUM-rutiner med egne mottaksskjemaer som de frivillige har fått opplæring i å bruke. Tilbakemeldingene har vært positive fra de frivillige. Tidligere tok de kanskje inn gjenstander og la dem i et hjørne. Ett år senere hadde de mistet oversikten over informasjonen til slike gjenstander. Slik er det ikke nå lenger når skjemaene gir dem den oversikten de trenger. Dette gjør det også lettere for de ansatte å plukke opp tråden på et senere tidspunkt. En god forhåndsregel dette museet foretok var også å forbedre stipuleringene rundt inntak.

«Vi fikk også inn en setning om at vi kan levere tilbake til giver hvis vi likevel ikke vil ha det. For å forsikre oss om at vi har den muligheten.»

(Museumsfaglig ansatt 9)

Med tanke på dagens overfylte magasiner hos norske museer, fremtrer dette som en fornuftig tankegang da de frivillige ikke nødvendigvis har oversikt over om man har flere eksemplarer av samme gjenstand fra før.

Det er en grunn til å man har overfylte magasiner. Man har jo tatt inn veldig mye forskjellig, og det har ikke alltid vært orden på hvem som har gjort dette. Det blir det uoversiktlige samlinger av – noe som har vært med på å gjøre at man har fått bruk for standardiserte metoder for å jobbe med samlingene.

4.9 Oppsummering – informantenes erfaringer

Det er tydelig at valg og bruk av standarder og styringsverktøy engasjerer informantene. De har selv satt seg inn i, testet ut og innført disse metodene i sine museer på grunn av ønsker om mer profesjonalisering og enhetlig arbeid i sine organisasjoners ulike avdelinger. Erfaringene deres er ofte også svært like, men med noen unntak der enkelte museer har opplevd ting helt

forskjellig, slik som involvering av frivillige i arbeid som krever kjennskap til SPECTRUM. Økt profesjonalisering, mer enhetlig arbeid, bedre oversikt over samlinger og dokumentasjon, er bare noe av det positive informantene finner med bruken av sine styringsverktøy. På den andre siden finner man utfordringer rundt tidsbruk, spesielt i test- og implementeringsfasene, samt ønsker om mer involvering fra ledelser. Erfaringen er likevel ikke at dette er grunner til å la være å ta i bruk slike verktøy. Det er heller utfordringer som man må ta høyde for, og aller helst fine løsninger på. Informasjonen informantene har bidratt med kan gi økt kunnskap rundt nye måter å jobbe med gjenstandssamlinger på, og hvilke utfordringer som oppstår når man velger å innføre så arbeidskrevende verktøy. Jeg har i denne undersøkelsen søkt å finne svar på hva disse styringsverktøyene brukes til og hvilke erfaringer man har gjort seg rundt dette så langt i norske kulturhistoriske museer. Med grunnlag i erfaringene og informasjonen fra informantene vil jeg drøfte dette videre i neste kapittel.

5 Standarder og styringsverktøy i norske kulturhistoriske museers samlingsforvaltning

SPECTRUM, *Significance* og *Benchmarks* er nøye oppbygde metoder for arbeid i samlingsforvaltning. Deres strukturelle sammensetning har utviklet seg basert på erfaringer fra museumsansatte i flere land. Ved å analysere disse styringsverktøyene, samt å intervju museumansatte med førstehåndskunnskap i bruken av dem, har jeg arbeidet med å belyse innføringen av dem i norske kulturhistoriske museer. Jeg har sett på hvorfor det har blitt bruk for styringsverktøy, og hvordan man har brukt dem så langt. Jeg har også hatt et fokus på hvordan man har jobbet med å innføre dem i de forskjellige organisasjonene som er representert, og hvordan de blir har blitt brukt etter disse tidlige fasene. Jeg har lagt museologisk faglitteratur, selve styringsverktøyene og informantenes førstehåndskunnskap til grunn for å kunne belyse mine problemstillinger rundt teamet, og i dette kapittelet vil jeg gå gjennom dette.

5.1 Standard, metode eller styringsverktøy?

Et interessant aspekt jeg kom over under intervjuene var hvilke av disse styringsverktøyene informantene så på som standarder. I følge Kulturrådet og Collections Trust er som nevnt SPECTRUM ansett som en standard, mens *Benchmarks* ikke er det. *Significance* omtales som en metode eller et verktøy. Blant noen av informantene var det likevel uenighet om hvem av metodene som egentlig er standarder. Alle var enige i at SPECTRUM er en standard, mens de ikke nødvendigvis anser *Significance* og *Benchmarks* som dette. Sistnevnte er det strengt tatt få som tolker som en standard. Så hva er da egentlig en standard? Slik jeg ser det, er det en metode med gitte standardiserte prosedyrer som utføres på samme vis av alle som benytter seg av denne metoden i sitt arbeid. I denne undersøkelsen har jeg ofte benyttet begrepet styringsverktøy, spesielt når jeg har intervjuet informantene. Mange av dem nevnte da også sine innsamlingsplaner som en type styringsverktøy for deres arbeid med samlingsforvaltning, men disse planene er ikke standarder. Styringsverktøy har derfor vist seg å være et dekkende begrep enten det dreier seg om standarder, metoder, samhandlingsverktøy, rutineverktøy og planer fordi det er et mer generelt begrep.

5.2 Er vi sent ute?

Som nevnt tidligere har ikke bruken av standarder foregått lenge i Norge. Vi ser at man har utviklet disse verktøyene allerede fra 1990-tallet med SPECTRUM i Storbritannia, og

australske *Significance* som ble utviklet på tidlig 2000-tallet. Så hvorfor har det tatt så lang tid å begynne å bruke dem her? En av informantene mine hadde svar på når man for alvor begynte å jobbe med standarder i Norge. Vedkommende hadde et behov for en slik metode i sitt arbeid og begynte å søke etter slike verktøy. Hun fant ingenting, og begynte deretter å søke i våre naboland. Der var det heller ingenting å oppdrive av informasjon. Hun fant først det hun lette etter når hun utvidet søket til Europa og fant ulike styringsverktøy i Storbritannia og Nederland, og etter hvert også utenfor, med Australia. Da jeg spurte henne om hun visste når hun gjorde dette søket kunne hun svare meg ved å lete gjennom sine mapper. Hun hadde gjort sine søk i 2012. For fem år siden var det altså ikke noe informasjon, eller noen tilgjengelige standarder og styringsverktøy i Norge eller resten av Skandinavia. Det har dermed skjedd veldig mye på kort tid. Jeg synes derfor det er nyttig å sammenligne med et av våre naboland og hvordan dette har utviklet seg der. Det har også vært et svært omfattende arbeid med testing og innføring av standarder i Sverige.

Riksantikvarieämbetet har en definisjon på hva standarder er og hvorfor man trenger dem:

«Möjligheterna att bevara kulturarvet för framtida generationer förbättras av gemensamt fastställda definitioner, specifikationer och rutiner. Standarder är gemensamma lösningar på ofta förekommande problem och utmaningar.»

<http://riksantikvarieambetet/lagar-och-stod/standarder>

Også i Sverige ser man på viktigheten av samarbeid og likt arbeid for bedre å kunne ta vare på kulturarven. Artikkelen sitatet er hentet fra er forøvrig fra sommeren 2012, hvor de etterlyser fagfolk til å være med i arbeidsgrupper for å teste ut disse metodene. Etter dette har man testet ut mange standarder Sverige i samarbeid mellom Riksantikvarieämbetet og flere museer. Så langt har over 25 ulike standarder for ulike oppgaver innen samlingsforvaltning blitt prøvd ut. Blant annet har Riksantikvarieämbetet, sammen med tre museer, i løpet av 2016 testet ut tre standarder for pakking og transport av gjenstander. Også i Sverige er SPECTRUM på vei inn i museenes samlingsforvaltning. Alle de andre standardene man tester ut ses på som supplementer til SPECTRUM, som tar for seg dokumentasjonskrav til de viktigste prosessene i samlingsforvaltning. Erfaringen er at standarder generelt er noe som må videreutvikles, ettersom man gjør seg erfaringer med bruken av dem og hva de skal dekke. Også her ser man de samme motivene for bruk av standarder, som informantene i min undersøkelse gir uttrykk for. Likt arbeid på tvers av avdelinger, økt kompetanse og økt støtte til utvikling av arbeid

med samlinger, samt innføring av standarder (<http://riksantikvarieämbetet/standarder-for-packning-och-transport>). Å si at man er sent ute med innføring av slike verktøy i Norge er vanskelig å bedømme. Man begynte å lete frem disse metodene fordi det hadde oppstått et behov på dette tidspunktet. Dette behovet ser ut til å føye seg sammen med behovene man har hatt i Sverige på samme tid.

5.3 Bakgrunn for endringene i museenes arbeidsmetoder

En av problemstillingene mine tar for seg hvorfor man har fått behov for å bruke standarder og styringsverktøy i museers samlingsforvaltning. Hva er egentlig bakgrunnen for at man har fått en endring i hvordan man jobber med gjenstandssamlinger? Et viktig aspekt som har kommet frem gjennom intervjuene, men også i litteraturen, er tidligere innsamlingsprosedyrer eller mangel på disse. Dette har ført til store, spredte og uoversiktlige samlinger. Det er ikke bare de fysiske gjenstandene alene som har ført til dette. Oppbevaringsforhold og spredte magasiner (eller museumsbygninger) minsker sjansen for en strukturert oversikt, og i tillegg kommer behandling av dokumentasjon. Informantene etterlyste blant annet bedre prosedyrer for behandling av dokumentasjon, noe flere av dem ikke syntes var godt nok dekket av SPECTRUM. De som jobbet med *Significance* erfarte å finne frem dokumentasjon som ga dem et mer nyansert syn på samlingene de jobbet med. Dette var informasjon som på et tidspunkt hadde vært samlet inn, og sikkert sett på som viktig, men som av ulike grunner hadde mistet den aktiviteten som trengs for å holde kunnskapen ved like. Gjenstander og dokumentasjon har ofte ligget lagret lenge uten å bli brukt på noe vis. Når man da har samlet inn uten å ha helt oversikt over hva man har hatt, har samlingene vokst og blitt mer og mer uoversiktlige.

I tillegg til økte samlinger og mangel på lagringsplass, melder informantene om høyere faglig standard og mer fokus på samlingsforvaltning innad i museene. Ingen av dem gir glansbilder, men det er en grad av positivitet å spore. Når det gjelder museumsreformen og målene om å øke antall fagansatte i museene er dette vanskeligere å se. I Museumsstatistikken fra 2015 ser man at formell fagkompetanse har økt, blant annet gjennom flere ansatte med doktorgrader. Det har i tillegg vært en økning i deltakelse i forsknings- og utviklingsprosjekter. Det gis også en oversikt over type stillinger med et stort antall fagansatte og teknisk ansatte, og man kan se en liten økning i fagansatte fra 2012 (Museumsstatistikken 2015: 12, 28). Men hvem er hvem? Teknisk konservator som teknisk ansatt eller fagansatt? Når man da også har en forvirring rundt tittelen konservator basert på utdanning, er det vanskelig å se nedbemanning, og for den saks skyld oppbemanning, i statistikken

(Vingelsgard 2016: 12). Det er som Larsen hos Kulturrådet nevnte, ikke en helt klargjørende oversikt, men han har rett i at det sammenfaller i tid med museumskonsolideringer og innføring av standarder.

Spesielt har egne ønsker blant informantene om å øke faglig standard på sitt arbeid vært med på å øke behovet for mer standardisert arbeid. Ved å øke de ansattes spesialkompetanse øker man også nivået på samlingsforvaltningen i museene. Til syvende og sist vil dette gagne samlingene.

Synet på samlingsforvaltning generelt i museums-Norge ble også et tema blant informantene. Flere ga uttrykk for at de syntes at denne delen av arbeidet har vært svært marginalisert og at noe av grunnen til dette er fordi man ikke ser den denne delen av museumsarbeidet. Ting kan forfalle over flere år uten at noen legger merke til det. Da er det lettere å fokusere på det de besøkende kan se. Dette faller nettopp inn under de nevnte teoriene om den todelte institusjonen (Jfr. kap. 2.1.1). Gjenstandsmagasinet utgjør det Hooper-Grennhill referer til som den private sfæren, det området som ikke er tilgjengelig for alle (Hooper-Greenhill 1992: 7). Det er her man finner det Marstine kaller reservesamlingene, de gjenstandene som ikke stilles ut i en betydningsfull setting. For de som kun har tilgang til det området som betegnes som scenen, har de lite mulighet til å gjøre seg opp en mening om hva som finnes bak kulissene (Marstine 2006: 25; Eriksen 2009: 156). Da blir det også vanskeligere for de som jobber bak kulissene å få tilgang til de ressursene de trenger for å hindre skader på samlingene. Slike skader kan utvikle seg over tid, men så ligger også ofte gjenstander i både tiår og århundrer uten nødvendigvis å bli behandlet på noe vis. Hvis da dokumentasjonen oppbevares andre steder, og man kanskje ikke vet hvilken gjenstand eller samling den tilhører, forsvinner en struktur man sårt trenger for å holde oversikt. Denne todelingen av den museale institusjonen kan nok sies å påvirke denne marginaliseringen av samlingsforvaltningen, men det er viktig å huske på at ikke alle er enige i at samlingsforvaltningsarbeid har blitt nedprioritert. Hos noen museer har dette arbeidet vært prioritert, og det poengteres også at Kulturrådet har bidratt med tilskuddsmidler til denne typen arbeid de siste årene.

Et aspekt som er interessant med dette er at tilskuddsmidler er noe som kommer i tillegg til det museene setter av i sine budsjetter. Flere museer hyrer nå også inn folk til å jobbe med samlingsforvaltning i prosjekter. Dette har blitt mer vanlig, spesielt blant kunstmuseer (Lunde og Flatlø 2017: 37). Å hyre inn prosjektansatte vil bety færre fast ansatte og mindre oversikt over enkeltsamlinger, men kanskje også langt mer spesialisering blant ansatte. Dette vil antakelig ikke endre den todelte institusjonen, men det kan ha innvirkning

på den *aktive-* og *passive hukommelsen*. Som nevnt i kapittel 2.1.2, fører arbeid med samlinger i museer seg gjerne inn i den delen av samfunnets hukommelse som Aleida Assmann kaller *den passive hukommelsen*. Arkivet tas vare på for å huskes, men det er *en passiv hukommelse* hvor man har en oppsamling av gjenstander (eller arkiv, bøker, foto m.m.). Som Assmann selv påpeker, ser man at disse utdaterte (for maktinstitusjoner) *arkivene* balanserer mellom *passiv hukommelse* og *den passive glemselen* (Assmann 2008: 99, 103). Ved å bruke mindre ressurser på samlingsforvaltning, og hyre inn eksterne prosjektmedarbeidere til fordel for fast ansatte, kan man tenke seg at denne delen av museet faller mer over i *den passive glemselen*. Uten strukturert og gjentakende arbeid som gir oversikt, blir samlingene mer og mer overlatt til seg selv. Det er derfor viktig med en bevisstgjøring rundt dette, noe som ser ut til å ha blitt bedre de siste årene. Flere gir imidlertid fortsatt uttrykk for frustrasjoner rundt at dette blir oversett. Dessverre ser det foreløpig ut som om et sterkt fokus på samlingsforvaltning varierer fra museum til museum og kan være noe personavhengig, spesielt kanskje høyere opp i museumsledelsene.

Når det gjelder fagansatte som jobber med gjenstandsforvaltning, ser innføringen av standarder ut til å springe ut av et ønske blant disse om økt profesjonalisering. Det er dette informantene i denne undersøkelsen gir uttrykk for. De ønsker å kunne arbeide likt innad i sine organisasjoner for å få en bedre oversikt over samlingene, og for å kunne samarbeide bedre. Dette gjelder også for samarbeid med andre institusjoner. Det vil lette arbeid med ut- og innlån av gjenstander dersom man vet at alle følger samme prosedyre og behandler gjenstandene på samme måte. Det er en trygghet i å vite hvordan gjenstander man låner ut blir tatt vare på, og at man kan være trygg på at de blir behandlet ordentlig.

Jeg mener utfordringene og ønskene som informantene forteller om, viser et ønske om å holde arbeidet med gjenstandssamlinger i museer i *den passive hukommelsen*. Man ønsker ikke at dette skal havne i *den passive glemselen*. Assmanns teori er nok ikke noe man er bevisst i det daglige, men med økt fokus i en del museer, og hardt arbeid for å skape bevissthet i museer der man føler seg marginalisert, ser man at man jobber for å unngå at samlinger blir ytterligere uoversiktlige og glemt. Med fremkomsten av besøksmagasiner (Næss 2016) kan man også se forsøk på å begynne å føre den sfæren som befinner seg bak kulissene inn i *den aktive hukommelsen*.

5.4 Erfaringer etter implementering av standarder og styringsverktøy

Etter å ha innført og implementert styringsverktøyene i varierende grad, har museene som er representert i denne undersøkelsen gjort seg en del erfaringer rundt dem. I det store og det hele har de positive erfaringer med å bruke disse styringsverktøyene i praksis. Av de viktigste punktene ble tid nevnt som den største utfordringen. Jeg sitter likevel ikke igjen med en oppfatning om at dette ses på som et problem. Problemer og utfordringer er ikke nødvendigvis det samme, og man legger sannsynligvis mer negativitet i problemer.

Informantene var innforståtte med at tid var noe de måtte bruke for å få god kjennskap til – og erfaring med, de metodene de hadde valgt for sine museer.

Økonomisk støtte var det ikke så mye snakk om. Noen museer hadde fått tilskuddsmidler til å teste ut disse standardene, men alle kommer til å fortsette å bruke dem i fremtiden uten disse tilskuddene. Et interessant poeng som en av informantene påpekte, var at hvis man ikke har god nok økonomi til å drive med mange ulike prosjekter, kan man faktisk bruke tid på denne typen arbeid i stedet.

De viktigste erfaringene informantene gjorde seg på sine museer kan oppsummeres slik:

- Tid – det tar tid å sette seg inn i en standard og det tar tid å innføre den.
- Informasjonsspredning kunne stoppe opp på individnivå.
- Lite involvering fra ledelser gjør det vanskeligere å få ansatte til å bruke verktøyene.
- Økt faglig kompetanse blant de ansatte.
- Mer likt arbeid i alle avdelinger.
- Bedre oversikt over samlinger og ny kunnskap om disse.
- Trygghet på at man har et sted å slå opp når man er usikker på noe.

5.5 Effektivisering

En av informantene nevnte under intervjuet at det å skulle gjøre ting veldig raskt ofte har ført til mangelfulle opplysninger rundt gjenstander og samlinger. Det er viktig å ta seg tid til å gjøre jobben riktig. Her virker det som om informantene er fornøyde med hvordan standardiserte metoder kan virke inn på arbeidet. Som nevnt var tid det alle nevnte når det gjaldt innføring av de styringsverktøyene de har valgt, men for alle går arbeidet raskere når de først har fått satt seg inn i metodene. Prosedyrene i SPECTRUM er omfattende. Det er ikke effektivt å innføre dem, men de effektiviserer arbeidet. Rutinene vil kunne sørge for et mer effektivt arbeid, der man ikke glemmer ting fordi det skal gå så fort.

Videre nevner informantene at de skulle ønske at de selv var mer ute i avdelingene eller at avdelingene hadde én fagansatt hver som jobber med samlingsforvaltning. Det ville ha effektivisert og strukturert arbeidet og sørget for bedre oversikt. Likevel var det stor forståelse for at dette er vanskelig å få til. Selv om mange ønsker mer fokus og ressurser rettet mot samlingsforvaltningsarbeid, ønsker de ikke en nedtrapping av formidling og tilgjengeliggjøring. Informantene hadde også stor forståelse og respekt for de såkalte museumspotetene, altså de som jobber med alt på et museum; drift, resepsjon, butikk, formidling, arrangementer og så mye mer.

5.6 Pådrivere for innføring av styringsverktøy

Hvem som er pådrivere for å få innført bruk av styringsverktøy er også interessant med tanke på hvorfor dette fenomenet har oppstått i Norge. Ut fra informasjonen som fremkom gjennom intervjuene ser dette ut til å ha foregått på grunn av behov og interesse fra fagfolk. På noen av museene var direktørene involvert, men i det store og hele ser ikke museumsledelsene ut til å ha vært pådrivere for dette. Det er de fagansatte som jobber med samlingsforvaltning som har sett et behov. De har blitt informert på ulike seminar og kurs, og tatt til seg denne informasjonen. Kulturrådet har i tillegg vært en stor pådriver for å spre informasjon. Mangelen på interesse fra ledelse og styrer har vært en kjerne til frustrasjon på flere av museene, men hos noen av dem har informasjonen oppover likevel blitt hørt. Det er kanskje også lurt at samlingsforvalterne har tatt initiativ i og med at det er de som sitter med kunnskapen og kvalifikasjonene i det arbeidet de bedriver. Likevel er det viktig å huske at SPECTRUM har prosedyrer som andre ansatte og ledere i museene må forholde seg til. Det vil ligge mer tyngde bak formaningene om å bruke metoden dersom beslutningen er forankret i ledelsen.

5.7 Valg av styringsverktøy

Siden Kulturrådet har anbefalt SPECTRUM som standard i Norge, var det interessant å undersøke hvorfor noen museer også brukte andre standarder og styringsverktøy. Alle museene i denne undersøkelsen har jobbet med SPECTRUM i ulik grad, og Gudbrandsdalsmusea bruker samlingsprosedyrer som bygger på standarden. Tre grunner kom frem gjennom intervjuene:

Tilfeldigheter: Noen hadde hørt om et styringsverktøy, så nytten av det, og bestemte seg for å innføre det. Andre jobbet i samarbeid med Kulturrådet om å teste de forskjellige metodene.

Tidspunkt: SPECTRUM kom ut på norsk i 2016, men flere museer hadde jobbet med innføring av styringsverktøy i noen år før dette.

Behov: Alle informantene ser på SPECTRUM som et grunnverktøy som forteller hva man skal gjøre med en gjenstand fra den kommer inn i museet. *Significance* og *Benchmarks* dekker andre behov i arbeidet. Et eksempel på dette er en gjenstands betydning, både kulturelt- og vitenskapelig sett. Dette er ikke informasjon som kommer frem gjennom bruk av SPECTRUM. Denne standarden gir en mer helhetlig prosess i det fysiske arbeidet med gjenstanden. *Significance* gir derimot en verdivurdering. Der SPECTRUM kommer til kort, egner altså *Significance* seg best til å gjøre en slik vurdering av gjenstanden. Som en av informantene nevnte, er det viktig å sette av tid slik at man vet hva man ønsker å ta for seg. Da er ikke nødvendigvis SPECTRUM det som trengs. I denne sammenheng kan det også nevnes at samtlige informanter ønsket å innføre flere styringsverktøy i sine museer. Noen ønsket alle de tre styringsverktøyene som er representert i denne undersøkelsen, nettopp fordi de tar for seg forskjellige aspekter og behov innen samlingsforvaltning.

5.8 Hvem bruker styringsverktøyene?

Etter å ha testet ut og implementert sine valgte styringsverktøy, ser det ut som om de som har vært direkte involvert i disse prosessene har fått mye kunnskap om slike metoder. De rapporterer at de bruker dem og slår opp i dokumentene når de trenger det. Flere har også hatt gjennomganger av metodene, kanskje spesielt SPECTRUM, med ansatte som har samlingsforvaltning som del av sine arbeidsoppgaver. Erfaringene er at folk har blitt flinkere til å bruke metodene, og at de spør mye mer når de lurar på ting enn før. Her kan man kanskje ane en økt interesse. Et museum hadde også involvert ansatte i alle avdelinger som kunne tenkes å komme i kontakt med gjenstander, for eksempel vaktmestere og resepsjonister. Sistnevnte gruppe er ofte de som mottar gjenstander, da givere henvender seg hos dem. De hadde fått egne skjema som de skal gjennomgå sammen med giveren. På ett av museene var også frivillige opplært til å bruke egne inntaksskjemaer, slik at de følger de prosedyrene i SPECTRUM som omhandler disse problemstillingene.

Arbeidet med å innføre slike prosedyrer varierer litt fra museum til museum av de som er representert i denne undersøkelsen. Mye tyder på at med involvering av flere ansatte i

museene og forklaring på hvorfor man bruker metodene, vil bevisstheten rundt hva som foregår bak kulissene øke. På den måten kan man også jobbe for å holde gjenstandsforvaltningen i det Aleida Assmann kaller den *passive hukommelsen*, slik at den ikke glir over i *den passive glemselen*. Det vil både gjenstandene og samfunnet dra nytte av i det lange løp.

5.9 Veien videre

Bruken av standarder og styringsverktøy er ny i Norge. Kun i løpet av ca. fem år har flere museer begynt å teste ut og innføre disse metodene i sitt arbeid. Det har vært behovet for å systematisere og strukturere samlinger, som har ført til at man har tatt til seg disse styringsverktøyene. Selv om årsakene til at man trenger metodene har bygd seg opp over årtier, har innføringen skjedd på kort tid. Jeg var derfor interessert i hvordan man tenker at denne utviklingen fortsetter. Derfor spurte jeg Bård Bie Larsen hos Kulturrådet om dette siden han jobber med det og ser hva som utvikles av metoder og hvordan de brukes. Det han tenker om fremtiden er at det blir mindre av papirversjoner hvor man må lese seg opp på omstendelige metoder og prosesser. I stedet vil IT-verktøy bli dominerende, og standardene vil bli bakt inn i dem. For eksempel kan flytskjemaene i SPECTRUM ligge til grunn i slike programmer når man jobber, slik at man blir guidet gjennom dem (for eksempel Primus, Public 360 m.m.). Larsen håper at de ulike organisasjonene blir mer involvert i dette, at man får mer IT-støtte for slike verktøy, og at man jobber for å få koblet sammen de verktøyene man har behov for (Bård Bie Larsen, Seniorrådgiver. Personlig meddelelse hos Kulturrådet, 22. november 2016). Et slikt prosjekt er allerede i gang med KulturITs videreutvikling av Ekultur som er en fellesløsning for Primus, DigitaltMuseum, Kulturnav, Kulturpunkt og Minne. Dette er et prosjekt som i samarbeid med Kulturrådet skal vare ut 2020. Som del av dette jobbes det med å gjøre Primus *SPECTRUM-compliant* (kompatibel) i samarbeid med britiske Collections Trust (KulturIT 2017: 5, 7). Det blir interessant å se hvordan man fortsetter å utvikle bruken av disse styringsverktøyene. Dersom de blir mer brukervennlige gjennom inkorporering i IT-verktøy man allerede bruker i samlingsforvaltningen, vil forhåpentligvis tidsbruken gå betraktelig ned.

5.10 Oppsummering – hvilken kunnskap har vi fått?

Bruk av standarder innebærer et skifte i musealt samlingsforvaltningsarbeid. Ut fra erfaringene til en av informantene vet vi at for rundt fem år siden fantes det ikke noen informasjon i Norge om standarder. Det ser ikke ut til at de har vært i bruk på dette

tidspunktet. Standarder og styringsverktøy er omhyggelig oppbygde metoder for arbeid med samlinger, og de tar for seg ulike aspekter ved dette arbeidet. Når denne informanten begynte å undersøke hvilke metoder som fantes, var det fordi man ønsket å få en bedre oversikt over samlingene sine. Det samme gjelder samtlige museer som har deltatt i denne undersøkelsen. Økt profesjonalisering blant de ansatte, samt mer enhetlig arbeid på de ulike avdelingene, var også en motivator for å gå i gang med arbeidet med å teste ut og implementere disse metodene. Ut fra dette arbeidet har man også gjort seg en god del erfaringer rundt det å innføre nye systemer for samlingsforvaltningsarbeid og om den praktiske bruken av slike rutineverktøy. Involvering høyere opp i organisasjonene var et ønske fra informantene fordi de mente det ville gi mer tyngde i innførings- og opplæringsprosessene. Tid var gjennomgående den største utfordringen, spesielt fordi det tar tid å sette seg inn i metodene, men også å bruke dem i arbeidshverdagen. Fordelene ved å bruke styringsverktøyene ser ut til å overstige de utfordringene informantene erfarte. Mer enhetlig arbeid med samlingene har ført til økt kunnskap og bedre bevaring. Som en konsekvens av dette har man også fått styrket egen fagkunnskap, og man blir en del av et felles nettverk som lettere kan samarbeide med hverandre. Man har også sett en økning i interesse fra ansatte i mindre museumsavdelinger som fortsetter å bruke verktøyene. Det er likevel fagansatte, gjerne i fellestjenesteavdelinger, som har vært pådrivere for å innføre verktøyene. Faglig interesse for samlingsforvaltning ser ut til å spille en stor rolle i hvem som involverer seg i test- og innføringsprosessene. Dette gjelder også på ledernivå, og kan være en utfordring dersom ikke interessen eller kunnskapen er der. Når det gjelder valg av standard og styringsverktøy så langt, ser dette ut til å ha foregått til dels tilfeldig. Med dette menes at man tilfeldigvis har hørt om en eller flere av metodene, og bestemt seg for å ta dem i bruk. De har i tillegg blitt tilgjengelige på norsk til ulik tid.

Museene, som er representert i denne undersøkelsen, samt Kulturrådet, har alle gjort seg erfaringer med bruken av standarder og styringsverktøy i arbeid med museale samlinger. Man har fått økt kunnskapen rundt hva en standard er, hvilke typer man har, og man har fått testet dem ut i sine avdelinger. Man har funnet ut av hva som fungerer i arbeidet med å innføre felles rutiner. Det har ikke skjedd uten utfordringer, men heller ikke uten positive erfaringer og nyervervet kunnskap man har fått bruk for. Erfaringene jeg fikk frem fra informantene, viser tydelige tegn på en mer effektiv og helhetlig forvaltning av museale gjenstandssamlinger.

6 Avslutning og konklusjon

Bruken av standarder og styringsverktøy innen museers samlingsforvaltning både løser problemstillinger og gir utfordringer i arbeid med gjenstandssamlinger. Standarder som verktøy for arbeid med samlingsforvaltning samt for andre typer enn museale samlinger (arkiv, bibliotek), har eksistert lenge. I Norge er dette derimot et nytt fenomen, som har blitt innført mye på grunn av initiativ fra museumsansatte som driver med samlingsforvaltning selv. I tillegg har Kulturrådet vært en stor pådriver for å spre informasjon om verktøyene samt å hjelpe museer med å teste dem ut. Dersom standarder og styringsverktøy for arbeid med samlinger blir brukt av alle museer, skal det kunne øke og løfte samarbeid på tvers av avdelinger og organisasjoner. Forhåpentligvis vil man da kunne få bedre oversikter over samlinger, samt færre inntak av gjenstander i fremtiden.

Med bedre oversikt menes det magasiner man får ryddet opp i – at man får samlet gjenstandsdokumentasjonen, og sørget for gode oppbevaringslokaler. Man vil ikke lenger ta inn gjenstander uinnskrenket uten noen vurdering av om man faktisk har behov for å gjøre det. Bedre oversikt gir bedre mulighet til å undersøke hva som allerede finnes i organisasjonens samlinger, i tillegg til en bedre klargjøring av hvem som faktisk skal ta inn gjenstander og hvorfor det blir gjort.

Informantene i denne undersøkelsen erfarer at utfordringene med slike styringsverktøy ligger i mangel på en godt involvert ledelse, mangel på tid til å innføre dem, samt behovet for å få alle ansatte som trenger det til å bruke dem. Her bør man etterstrebe en måte å informere og lære opp disse ansatte, helst med tyngde fra organisasjonens ledelse. En involvert ledelse vil nok hjelpe i forhold til å få ansatte til å rette seg etter de retningslinjer man nå skal bruke. Resepsjonister i museene er gjerne de som givere henvender seg til først, og administrativt ansatte skal forholde seg til forsikringer. Det er tydelig at det ikke bare er de som jobber i magasinene som må forholde seg til metodene hvis man skal få til et forsvarlig og godt gjennomført arbeid med samlingene. Erfaringene er at de fleste ansatte er positive når de får de nye styringsverktøyene forklart. Likevel meldte flere av informantene om at ansatte ute på avdelingene i utgangspunktet utrykte misnøye og bekymring for at det tok tid å sette seg inn i – og bruke verktøyene. Dette er den samme erfaringen informantene tidligere hadde gjort seg selv. En forutsetning for implementering i alle avdelinger blir da god kursing og oppfølging. Dette krever tidsmessige og økonomiske ressurser, noe det er knapphet på i de fleste museer. Likevel vil nok en innsats på dette feltet føre til en langsiktig god samlingsforvaltning.

Så kan man spørre seg om hvorfor man ikke har tatt i bruk standarder og styringsverktøy i norsk samlingsforvaltning tidligere. Utfordringene med overfylte magasiner og ulike måter å gjøre arbeidet på, har eksistert en stund. Det er i tråd med funnene i Stortingsmelding nr. 22 – *Kjelder til kunnskap og oppleving*, som kom ut i 2000. De siste årene ser det ut til å ha oppstått en flaskehals hvor ting har begynt å stoppe opp. I mange tilfeller har man heller ikke noen helhetlig oversikt over alle samlingene i en organisasjon. Dette gjelder eksempelvis tilstand, dokumentasjon og plassering. Vi lever i en sammenvevd verden hvor informasjon har blitt enklere å få tak i. Informasjon om standarder og styringsverktøy har derfor blitt lettere tilgjengelig. Andre land som Storbritannia og Australia har jobbet lenge med dette. Som eksemplene fra Sverige viser, er ikke Norge alene med å ha nådd dette punktet for kort tid siden.

Jeg har sett på museer og hvordan de ofte tolkes som todelte institusjoner for å undersøke om dette har hatt en påvirkning på samlingsforvaltningsarbeid og det nye behovet for standarder og styringsverktøy. Denne todelingen har som nevnt ført til én del av museet som er godt synlig for publikum; scenen, og én del som er mindre synlig. Denne befinner seg bak kulissene, der publikum sjelden ferdes. Flere av informantene snakket om en marginalisering av det arbeidet med gjenstander som foregår bak kulissene. Denne delen av museet blir stort sett usynlig for publikum, og ikke minst de som fordeler økonomiske ressurser i samfunnet. Det er lett å glemme det man ikke ser. Selv har jeg som arbeidstaker erfart noe av dette. I løpet av intervjuprosessen ble likevel inntrykket jeg hadde fra før modifisert, siden noen av informantene kunne fortelle at samlingsforvaltning hadde mye fokus i deres organisasjoner. Med tilskuddsmidler og ledere som engasjerte seg, hadde de fått til gode prosesser med mer fokus på arbeidet i samlingene sine. En ting som slår meg som viktig med dette er at det likevel blir noe personavhengig, siden man trenger ledere som interesserer seg for samlingsforvaltning og ser hele bildet.

Etter å ha analysert de tre styringsverktøyene som ligger til grunn for denne undersøkelsen, ser jeg hvordan de er omhyggelig oppbygd for å dekke ulike problemstillinger som dukker opp i arbeid med museale gjenstander. Jeg erfarer derfor at alle styringsverktøyene har noe å tilby for å få økt kompetanse i organisasjonene. I tillegg får man et mer helhetlig og forsvarlig arbeid med de samlingene man skal ta vare på.

Så kan man spørre seg om SPECTRUM og de to andre styringsverktøyene i denne undersøkelsen løser alle problemer og utfordringer i dagens museale samlingsforvaltning. Her

blir det vanskelig å svare konkret ja eller nei. Som vi har sett så dekker de ulike deler av samlingsforvaltningsarbeidet. Foreløpig har disse tre blitt jobbet mest med i Norge, og SPECTRUM er også anbefalt som standard. Jeg sier meg enig med informantene i at denne standarden er grunnleggende for samlingsforvaltningsarbeid, og at den bør være det. Sannsynligvis vil vi likevel se, slik som i Sverige, at flere og mer spesialiserte styringsverktøy (for eksempel standard for transportmetoder) vil komme på banen. Etersom behov, erfaringer og kunnskap øker vil man bli mer rutinerte på bruken av styringsverktøy, og innføringene vil sannsynligvis gå raskere.

Et økende behov for mer strukturert og systematisk arbeid med gjenstandssamlinger har blitt fremtredende de siste årene. Som svar på dette har man fått en innføring av standarder og styringsverktøy, som har blitt tilpasset norske museer. Disse behovene skyldes eksempelvis ønsket om mer strukturert og enhetlig arbeid, slik at man lettere kan samarbeide mellom avdelinger og organisasjoner. Økt profesjonalisering har i tillegg vært et mål for informantene, noe de også har oppnådd. Videre har bedre oversikt over samlinger for å utvide kunnskap om dem samt bedre bevaringsforhold stått som sterke mål.

Det har også vært noe skepsis hos museumsansatte på forhånd, spesielt når det gjelder tidsbruk. I en allerede travel museumshverdag må det planlegges godt for å få gjort det man skal, og bruken av omfattende og tidkrevende metoder har dermed vært en utfordring. Det skal likevel sies at man med god informasjon og opplæring har fått positive tilbakemeldinger og forståelse for hvorfor man velger å bruke slike styringsverktøy. Den største utfordringen er selve innføringen, som har vist seg å være en tidkrevende prosess. Denne krever informasjonsspredning og kontakt ut i avdelingene. Museene i denne undersøkelsen benyttet seg alle av samarbeid i grupper. Dette har vært til hjelp i spredningen av kunnskap og informasjon ut i avdelingene, selv om ikke alle museene er ferdige med sine innføringsprosesser ennå.

De museumsansatte som har stilt som informanter til denne studien, har bidratt med kunnskap og erfaringer rundt det å ta i bruk standarder og styringsverktøy i etablerte organisasjoner. Det deres erfaringer viser er at dette – på tross av en del utfordringer – er nyttige og gode metoder for arbeid i museale samlinger. Standarder og styringsverktøy gir samlingsforvaltere felles definisjoner i deres arbeid. Dette fører til bedre systemer og mer strukturerte arbeidsoppgaver. Man får også en felles forståelse av kulturarven man forvalter, og har tilgang på – ikke bare et nasjonalt, men også et internasjonalt felleskap. Mye har skjedd på kort tid i en del av en todelt

institusjon hvor ting gjerne ligger urørt i årtier, som del av en *passiv hukommelse*. Hvordan dette utvikler seg videre i årene som kommer, blir interessant å se. Mye tyder på at standardene har kommet for å bli i norske museers samlingsforvaltning, enten det fortsatt blir som dokumenter eller integrerte deler av IT-verktøy.

Litteratur

- Alver, B. G. & Øyen, Ø. 1997. *Forskningsetikk i forskerhverdag: vurderinger og praksis*. Oslo. Tano Aschehoug.
- Assmann, A. 2008. "Canon and Archive" i *Cultural Memory Studies: An International and Interdisciplinary Handbook*. s. 97-108. Red. Astrid Erll and Ansgar Nünning. Berlin. Walter de Gruyter.
- Benchmarks in Collection Care 2.0. 2011. *Benchmarks in Collections Care for Museums Archives and Libraries*. Red. Dawson, D.A. Storbritannia. MLA.
- Conn, S. 2010. *Do Museums still need Objects?* Pennsylvania. University of Pennsylvania Press.
- Eriksen, A. 2009. *Museum – En kulturhistorie*. Oslo. Pax Forlag.
- Framtidas Museum. 2008-2009. St.meld. nr. 49. Oslo. Kulturdepartementet.
- Goffman, E. 1992. [1959] *Vårt rollespill til daglig – en studie I hverdagslivets dramatik*. Oversettelse til norsk ved Risvik, K. og Risvik K. Oslo. Pax.
- Hooper-Greenhill, E. 1992. *Museums and the Shaping of Knowledge*. London & New York. Routledge.
- Kjelder til kunnskap og oppleving*. 1999-2000. St.meld. nr. 22. Oslo. kulturdepartementet.
- KulturIT. 2017. *Digitale fellesløsninger for museene – utviklingsplan 2017-2020. På oppdrag av Kulturrådet*. Lillehammer. KulturIT.
- Kulturrådet. 2016. *Standard for samlingsforvaltning – Spectrum 4.0*. Oslo. Kulturrådet.
- Kvale, S. 1997. *Det kvalitative forskningsintervju*. Oslo. Ad notam Gyldendal.

- Lunde, A.F. og Flatlø, E. 2017. «Blikket fra Bergen» i Morgenbladet, Nr. 6, 10.-16. februar 2017. Oslo. Morgenbladet A/S.
- Marstine, J. 2006. «Introduction» i *New Museum Theory and Practice: an Introduction*. Red. Marstine J. Malden, Mass. Blackwell.
- Mordhorst, C. 2009. *Genstandsfortællinger: fra Museum Wormanium til de moderne museer*. København. Museum Tusulanum.
- Museumsstatistikken 2015. *Statistikk for museum 2015*. Oslo. Norsk Kulturråd.
- Næss, C. 2016. Publikumstilgjengelige magasiner i museer. Upublisert masteroppgave i Kulturminneforvaltning. Trondheim. NTNU.
- Russel, R & Winkworth, K. 2009. *Significance 2.0 – a guide to assessing the significance of collections*. Australia. Collections Council of Australia Ltd.
- SPECTRUM 4.0*. 2011. Storbritannia. Collections Trust.
- SPECTRUM 4.0*. Collections Trust. 2016. Oversettelse til norsk ved Museene i Akershus. Strømmen. Museene i Akershus.
- Thagaard, T. 2003. *Systematikk og innlevelse: en innføring i kvalitativ metode*. Bergen. Fagbokforlaget.
- Vie, G.P. 2013. *Significance – et verktøy for å vurdere våre museumssamlinger*. Rapport fra prosjektet «Prioritering av samlingene». Haugalandmuseene.
- Vie, G.P. 2016. *Vurdering av samlinger*. Oslo. Haugalandmuseene og Kulturrådet.
- Vingelsgard, V. 2016. «Konservatortittelen og konservatorens arbeidsfelt i museene» i *Norske Konserver*. S. 11-13. Red. Rattke, K. Nr. 2, 2016. Nordisk Konservatorforbund.

Aall, H. 1925. *Arbeide og ordning i kulturhistoriske museer – kort veiledning*. Oslo. Norske Museers Landsforbund.

Nettsider

Collections Trust/about-spectrum. Collections Trust [internett] tilgjengelig fra <http://www.collectionstrust.org.uk/collections-link/collections-management/spectrum/spectrum-resources/item/13911-about-spectrum> [nedlastet 18.07.2016]

Collections Trust/introduction. Collections Trust [internett] tilgjengelig fra <http://collectionstrust.org.uk/resource/benchmarks-in-collections-care-2-0/> [nedlastet 10.04.2017]

Etikkom/kvalitativ-metode (17.06.2015) NESH [internett] tilgjengelig fra <https://www.etikkom.no/FBIB/Introduksjon/Metoder-og-tilnarminger/Kvalitativ-metode/> [nedlastet 02.08.2016]

Gudbrandsdalsmusea/om gudbrandsdalsmusea (2017) Haugalandmuseene [internett] tilgjengelig fra <http://www.gudbrandsdalsmusea.no/om-oss> [nedlastet 02.04.2017]

Haugalandmuseene/haugalandmuseene. [internett] tilgjengelig fra <http://www.haugalandmuseene.no/> [nedlastet 23.04.2017]

Kulturrådet/bruk-av-benchmarks. Kulturrådet [internett] tilgjengelig fra www.kulturradet.no/documents/10157/c329937c-b4ee-45b2-b743-192c87a1f358 [nedlastet 19.08.2016]

Kulturrådet/program for samlingsforvaltning. Kulturrådet [internett] tilgjengelig fra <http://www.kulturradet.no/documents/10157/a63d139b-473e-47a4-946f-a6a07d8fba61> [nedlastet 16.07.2016]

Kulturrådet/om kulturrådet. [internett] tilgjengelig fra <http://www.kulturradet.no/organisasjonen> [nedlastet 02.04.2017]

Kulturrådet/samlingsforvaltning (02.10.2012) Kulturrådet [internett] tilgjengelig fra

<http://www.kulturradet.no/museum/samlingsforvaltning/-/asset_publisher/AP8s/content/historiske-spel> [nedlastet 16.07.2016]

Kulturrådet/spectrum som standard (08.10.2014) Kulturrådet [internett] tilgjengelig fra

<<http://www.kulturradet.no/museumsutvikling/vis-artikkel/-/spectrum-anbefalt-standard-for-samlingsforvaltning>> [nedlastet 29.06.2016]

MiA/om mia. Museene i Akershus [internett] tilgjengelig fra <<http://mia.no/om>> [nedlastet 01.04.2017]

MiST/om mist. Museene i Sør-Trøndelag. [internett] tilgjengelig fra

<<http://mist.no/om-mist>> [nedlastet 02.04.2017]

Riksantikvarieämbetet/standarder-for-packning-och-transport (06.12.2016)

Kulturvårdsavdelingen [internett] tilgjengelig fra

<<http://www.raa.se/2016/12/standarder-for-packning-och-transport/>> [nedlastet 13.04.2017]

Riksantikvarieämbetet/lagar-och-stod/standarder (07.07.2012)

Kulturvårdsavdelingen [internett] tilgjengelig fra <<http://www.raa.se/lagar-och-stod/standarder/>> [nedlastet 13.04.2017]

Samlingsnett/samlingsnett. Museene i Sør-Trøndelag [internett] tilgjengelig fra

<<http://samlingsnett.no/>> [nedlastet 01.04.2017]

Vestfoldmuseene/om vestfoldmuseene. [internett] tilgjengelig fra

<<http://vestfoldmuseene.no/om-vestfoldmuseene/fakta-om-vestfoldmuseene/>> [nedlastet 01.04.2017]

Muntlige kilder

MiA – Museene i Akershus:

Kari Amundsen, Konservator NMF, Avdelingsdirektør Museumstjenesten

Katja Nicolaysen, Konservator NMF, Museumstjenesten,

Helga Marie Stangeby, Gjenstandskonservator NKF-N, Museumstjenesten

Kim Chi Thi Pham, Fagkonsulent, Eidsvoll museum, Skedsmo bygdemuseum, Ullensaker museum.

Vestfoldmuseene:

Kristin Halaas, Konservator, Samlingsforvaltningen

Cathrine Guldahl, Konsulent, Samlingsforvaltningen

MiST – Museene i Sør-Trøndelag:

Ann Siri Hegseth Garborg, Seniorrådgiver samlingsforvaltning, Utviklingsenheten

Gudbrandsdalsmusea:

Thea Grobstok Dalen, Avdelingsleder, Lom Bygdemuseum

Haugalandmuseene:

Grethe Paulsen Vie, Konservator, Haugalandmuseene

Norsk Kulturråd:

Bård Bie Larsen, Seniorrådgiver, Museumsseksjonen

Figur

Figur 2.1, kapittel 2, s. 14. Det kulturelle minne. Assmann 2008, norsk versjon ved Ola Svein Stugu

Vedlegg

Innhold:

Vedlegg 1: Meldeskjema NSD*	81
Vedlegg 2: Kvittering NSD*	86
Vedlegg 3: Samtykkeerklæring intervju*	88
Vedlegg 4: Intervjuspørsmål til museer	89
Vedlegg 5: Intervjuspørsmål til Kulturrådet	90

*Personopplysninger er fjernet fra skjemaene.

MELDESKJEMA

Meldeskjema (versjon 1.4) for forsknings- og studentprosjekt som medfører meldeplikt eller konsesjonsplikt (jf. personopplysningsloven og helseregisterloven med forskrifter).

1. Intro		
Samles det inn direkte personidentifiserende opplysninger?	Ja • Nei ○	En person vil være direkte identifiserbar via navn, personnummer, eller andre personentydige kjennetegn. Les mer om hva personopplysninger .
Hvis ja, hvilke?	<input checked="" type="checkbox"/> Navn <input type="checkbox"/> 11-sifret fødselsnummer <input type="checkbox"/> Adresse <input type="checkbox"/> E-post <input type="checkbox"/> Telefonnummer <input checked="" type="checkbox"/> Annet	NB! Selv om opplysningene skal anonymiseres i oppgave/rapport, må det krysses av dersom det skal innhentes/registreres personidentifiserende opplysninger i forbindelse med prosjektet.
Annet, spesifiser hvilke	Stillingstittel og arbeidssted	
Skal direkte personidentifiserende opplysninger kobles til datamaterialet (koblingsnøkkel)?	Ja • Nei ○	Merk at meldeplikten utløses selv om du ikke får tilgang til koblingsnøkkel, slik fremgangsmåten ofte er når man benytter en databehandler
Samles det inn bakgrunnsopplysninger som kan identifisere enkeltpersoner (indirekte personidentifiserende opplysninger)?	Ja • Nei ○	En person vil være indirekte identifiserbar dersom det er mulig å identifisere vedkommende gjennom bakgrunnsopplysninger som for eksempel bostedskommune eller arbeidsplass/skole kombinert med opplysninger som alder, kjønn, yrke, diagnose, etc.
Hvis ja, hvilke	Arbidssted og yrke (kjønn fremkommer gjennom navn)	NB! For at stemme skal regnes som personidentifiserende, må denne bli registrert i kombinasjon med andre opplysninger, slik at personer kan gjenkjennes.
Skal det registreres personopplysninger (direkte/indirekte/via IP-/e-post adresse, etc) ved hjelp av nettbaserte spørreskjema?	Ja • Nei ○	Les mer om nettbaserte spørreskjema .
Bli det registrert personopplysninger på digitale bilde- eller videoopptak?	Ja ○ Nei •	Bilde/videoopptak av ansikter vil regnes som personidentifiserende.
Søkes det vurdering fra REK om hvorvidt prosjektet er omfattet av helseforskningsloven?	Ja ○ Nei •	NB! Dersom REK (Regional Komité for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk) har vurdert prosjektet som helseforskning, er det ikke nødvendig å sende inn meldeskjema til personvernombudet (NB! Gjelder ikke prosjekter som skal benytte data fra pseudonyme helseregistre). Dersom tilbakemelding fra REK ikke foreligger, anbefaler vi at du avventer videre utfylling til svar fra REK foreligger.
2. Prosjekttittel		
Prosjekttittel	Om valg, implementering og bruk av styringsverktøy/standarder i samlingsforvaltning i norske kulturhistoriske museer.	Oppgi prosjektets tittel. NB! Dette kan ikke være «Masteroppgave» eller liknende, navnet må beskrive prosjektets innhold.
3. Behandlingsansvarlig institusjon		
Institusjon	NTNU	Velg den institusjonen du er tilknyttet. Alle nivå må oppgis. Ved studentprosjekt er det studentens tilknytning som er avgjørende. Dersom institusjonen ikke finnes på listen, har den ikke avtale med NSD som personvernombud. Vennligst ta kontakt med institusjonen.
Avdeling/Fakultet	Det humanistiske fakultet	
Institutt	Institutt for historiske studier	
4. Daglig ansvarlig (forsker, veileder, stipendiat)		

Fornavn	Ola Svein	<p>Før opp navnet på den som har det daglige ansvaret for prosjektet. Veileder er vanligvis daglig ansvarlig ved studentprosjekt.</p> <p>Veileder og student må være tilknyttet samme institusjon. Dersom studenten har ekstern veileder, kanbiveileder eller fagansvarlig ved studiestedet stå som daglig ansvarlig.</p> <p>Arbeidssted må være tilknyttet behandlingsansvarlig institusjon, f.eks. underavdeling, institutt etc.</p> <p>NB! Det er viktig at du oppgir en e-postadresse som brukes aktivt. Vennligst gi oss beskjed dersom den endres.</p>
Etternavn	Stugu	
Stilling	Professor	
Telefon	XXXXXXX	
Mobil	XXXXXXX	
E-post	XXXXXX@ntnu.no	
Alternativ e-post	XXXXXX@ntnu.no	
Arbeidssted	NTNU	
Adresse (arb.)	NTNU, Det Humanistiske Fakultet	
Postnr./sted (arb.sted)	7491 Trondheim	
5. Student (master, bachelor)		
Studentprosjekt	Ja <input checked="" type="radio"/> Nei <input type="radio"/>	Dersom det er flere studenter som samarbeider om et prosjekt, skal det velges en kontaktperson som føres opp her. Øvrige studenter kan føres opp under pkt 10.
Fornavn	Guro Koksvik	
Etternavn	Lund	
Telefon		
Mobil	XXXXXXX	
E-post	XXXX@stud.ntnu.no	
Alternativ e-post	XXXXXXXXXXXX	
Privatadresse	XXXXXX	
Postnr./sted (privatadr.)	XXXXXX	
Type oppgave	<input checked="" type="radio"/> Masteroppgave <input type="radio"/> Bacheloroppgave <input type="radio"/> Semesteroppgave <input type="radio"/> Annet	
6. Formålet med prosjektet		
Formål	<p>Prosjektet tar for seg den nye utviklingen i norske kulturhistoriske museer hvor man har begynt å bruke styringsverktøy/standarder i samlingsforvaltning. Kulturrådet har anbefalt SPECTRUM som standard. Hvorfor har dette behovet oppstått? Uoversiktelige samlinger spiller en rolle, men gjør også museumskonsolideringene det? Fungerer standarden? Hvorfor valgte man SPECTRUM foran andre metoder som Significance og Benchmarks? Formålet er å se på hvorfor man har begynt å bruke standarder og hvordan implementeringen har foregått. Det er lite forskning på feltet da temaet er nytt, og kildematerialet må derfor hentes inn via de som bruker disse metodene - museumsansatte som jobber med samlingsforvaltning. Metode blir intervju og spørreundersøkelse.</p>	Redegjør kort for prosjektets formål, problemstilling, forskningsspørsmål e.l.
7. Hvilke personer skal det innhentes personopplysninger om (utvalg)?		
Kryss av for utvalg	<input type="checkbox"/> Barnehagebarn <input type="checkbox"/> Skoleelever <input type="checkbox"/> Pasienter <input type="checkbox"/> Brukere/klienter/kunder <input checked="" type="checkbox"/> Ansatte <input type="checkbox"/> Barnevernsbarn <input type="checkbox"/> Lærere <input type="checkbox"/> Helsepersonell <input type="checkbox"/> Asylsøkere <input type="checkbox"/> Andre	

Beskriv utvalg/deltakere	Det skal foretas personintervjuer (gruppeintervjuer hvis informantene ønsker det selv) av ansatte i kulturhistoriske museer (ev også Kulturrådet) som bruker SPECTRUM, men også andre styringsverktøy. Det gjelder ansatte som jobber med samlingsforvaltning og har vært med på å velge styringsverktøy for sitt museum. Dette er ansatte i museene som har vært med på å innføre styringsverktøyene og som ofte har kunnskap om samlingsforvaltningen generelt i sin organisasjon. I tillegg skal det sendes ut en spørreundersøkelse til ansatte i de samme museene som jobber med samlingsforvaltning enten fulltid eller som del av andre oppgaver.	Med utvalg menes dem som deltar i undersøkelsen eller dem det innhentes opplysninger om.
Rekruttering/trekking	Informantene velges fra museer som bruker eller er i en prosess med å innføre styringsverktøy. Jeg har fått tips om museer som faller inn under denne kategorien gjennom min praksisperiode i MiA (praksisen knyttes opp mot masteroppgaven), i tillegg til at ansatte i Kulturrådet som jobber med innføring av standarder er mulige informanter. Når det gjelder informanter til spørreundersøkelsen trenger jeg hjelp av informantene som intervjues. Dette fordi de som intervjues er personer med et overordnet ansvar i sine museer - og de har oversikt over hvem som jobber med samlingsforvaltning i sin organisasjon.	Beskriv hvordan utvalget trekkes eller rekrutteres og oppgi hvem som foretar den. Et utvalg kan trekkes fra registre som f.eks. Folkeregistret, SSB-registre, pasientregistre, eller det kan rekrutteres gjennom f.eks. en bedrift, skole, idrettsmiljø eller eget nettverk.
Førstegangskontakt	Jeg vil i første omgang kontakte mulige informanter til intervju per e-post. Skriftlig forespørsel gir mottakeren tid til å lese gjennom og tenke seg om før de svarer. Spørreundersøkelsen går ut til informantene via e-post.	Beskriv hvordan kontakt med utvalget blir opprettet og av hvem. Les mer om dette på temasidene .
Alder på utvalget	<input type="checkbox"/> Barn (0-15 år) <input type="checkbox"/> Ungdom (16-17 år) <input checked="" type="checkbox"/> Voksne (over 18 år)	Les om forskning som involverer barn på våre nettsider.
Omtrentlig antall personer som inngår i utvalget	Ca. 10 personer i intervjuene. Antall i spørreundersøkelsen vet jeg ikke ennå, og det avhenger også av hvor mange som faktisk tar seg tid til å svare.	
Samles det inn sensitive personopplysninger?	Ja <input type="radio"/> Nei <input checked="" type="radio"/>	Les mer om sensitive opplysninger .
Hvis ja, hvilke?	<input type="checkbox"/> Rasemessig eller etnisk bakgrunn, eller politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning <input type="checkbox"/> At en person har vært mistenkt, siktet, tiltalt eller dømt for en straffbar handling <input type="checkbox"/> Helseforhold <input type="checkbox"/> Seksuelle forhold <input type="checkbox"/> Medlemskap i fagforeninger	
Inkluderes det myndige personer med redusert eller manglende samtykkekompetanse?	Ja <input type="radio"/> Nei <input checked="" type="radio"/>	Les mer om pasienter, brukere og personer med redusert eller manglende samtykkekompetanse .
Samles det inn personopplysninger om personer som selv ikke deltar (tredjepersoner)?	Ja <input type="radio"/> Nei <input checked="" type="radio"/>	Med opplysninger om tredjeperson menes opplysninger som kan spores tilbake til personer som ikke inngår i utvalget. Eksempler på tredjeperson er kollega, elev, klient, familiemedlem.
8. Metode for innsamling av personopplysninger		
Kryss av for hvilke datainnsamlingsmetoder og datakilder som vil benyttes	<input type="checkbox"/> Papirbasert spørreskjema <input checked="" type="checkbox"/> Elektronisk spørreskjema <input checked="" type="checkbox"/> Personlig intervju <input checked="" type="checkbox"/> Gruppeintervju <input type="checkbox"/> Observasjon <input type="checkbox"/> Deltakende observasjon <input type="checkbox"/> Blogg/sosiale medier/internett <input type="checkbox"/> Psykologiske/pedagogiske tester <input type="checkbox"/> Medisinske undersøkelser/tester <input type="checkbox"/> Journaldata	Personopplysninger kan innhentes direkte fra den registrerte f.eks. gjennom spørreskjema, intervju, tester, og/eller ulike journaler (f.eks. elevmapper, NAV, PPT, sykehus) og/eller registre (f.eks. Statistisk sentralbyrå, sentrale helseregistre). NBI Dersom personopplysninger innhentes fra forskjellige personer (utvalg) og med forskjellige metoder, må dette spesifiseres i kommentar-boksen. Husk også å legge ved relevante vedlegg til alle utvalgs-gruppene og metodene som skal benyttes. Les mer om registerstudier her . Dersom du skal anvende registerdata, må variabelliste lastes opp under pkt. 15
	<input type="checkbox"/> Registerdata	
	<input type="checkbox"/> Annen innsamlingsmetode	

Tilleggsopplysninger	Spørreskjema går via e-post (4 korte spm). Personintervju er utgangspunktet for intervjuene, men gruppeintervju gjennomføres hvis informantene ønsker det selv.	
9. Informasjon og samtykke		
Oppgi hvordan utvalget/deltakerne informeres	<input checked="" type="checkbox"/> Skriftlig <input checked="" type="checkbox"/> Muntlig <input type="checkbox"/> Informeres ikke	<p>Dersom utvalget ikke skal informeres om behandlingen av personopplysninger må det begrunnes.</p> <p>Les mer her.</p> <p>Vennligst send inn mal for skriftlig eller muntlig informasjon til deltakerne sammen med meldeskjema.</p> <p>Last ned en veiledende mal her.</p> <p>NB! Vedlegg lastes opp til sist i meldeskjemaet, se punkt 15 Vedlegg.</p>
Samtykker utvalget til deltakelse?	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Flere utvalg, ikke samtykke fra alle	<p>For at et samtykke til deltakelse i forskning skal være gyldig, må det være frivillig, uttrykkelig og informert.</p> <p>Samtykke kan gis skriftlig, muntlig eller gjennom en aktiv handling. For eksempel vil et besvart spørreskjema være å regne som et aktivt samtykke.</p> <p>Dersom det ikke skal innhentes samtykke, må det begrunnes.</p>
10. Informasjonssikkerhet		
Hvordan oppbevares navnelisten/koblingsnøkkelen og hvem har tilgang til den?	På min laptop. Ingen andre enn jeg har tilgang til den. Lydopptak foretatt med diktafon blir overført til laptopen og deretter slettet fra diktafon for å frigjøre lagringsplass.	
Oppbevares direkte personidentifiserbare opplysninger på andre måter?	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input checked="" type="checkbox"/>	
Spesifiser		NB! Som hovedregel bør ikke direkte personidentifiserende opplysninger registreres sammen med det øvrige datamaterialet.
Hvordan registreres og oppbevares personopplysningene?	<input type="checkbox"/> På server i virksomhetens nettverk <input type="checkbox"/> Fysisk isolert PC tilhørende virksomheten (dvs. ingen tilknytning til andre datamaskiner eller nettverk, interne eller eksterne) <input type="checkbox"/> Datamaskin i nettverkssystem tilknyttet Internett <input type="checkbox"/> Datamaskin tilhørende virksomheten <input checked="" type="checkbox"/> Privat datamaskin <input type="checkbox"/> Videoopptak/fotografi <input checked="" type="checkbox"/> Lydopptak <input type="checkbox"/> Notater/papir <input checked="" type="checkbox"/> Mobile lagringsenheter (bærbar datamaskin, minnepenn, minnekort, cd, ekstern harddisk, mobiltelefon) <input type="checkbox"/> Annen registreringsmetode	<p>Merk av for hvilke hjelpemidler som benyttes for registrering og analyse av opplysninger.</p> <p>Sett flere kryss dersom opplysningene registreres på flere måter.</p> <p>Med «virksomhet» menes her behandlingsansvarlig institusjon.</p> <p>NB! Som hovedregel bør data som inneholder personopplysninger lagres på behandlingsansvarlig sin forskningsserver.</p> <p>Lagring på andre medier - som privat pc, mobiltelefon, minnepenne, server på annet arbeidssted - er mindre sikkert, og må derfor begrunnes. Slik lagring må avklares med behandlingsansvarlig institusjon, og personopplysningene bør krypteres.</p>
Annen registreringsmetode beskriv		
Hvordan er datamaterialet beskyttet mot at uvedkommende får innsyn?	Laptopen er beskyttet med brukernavn og passord. Den oppbevares i mitt hjem og ingen andre enn jeg har tilgang til den. Jeg lagrer ikke opplysningene i nettsky.	Er f.eks. datamaskintilgangen beskyttet med brukernavn og passord, står datamaskinen i et låsbart rom, og hvordan sikres bærbare enheter, utskrifter og opptak?
Samles opplysningene inn/behandles av en databehandler?	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input checked="" type="checkbox"/>	Dersom det benyttes eksterne til helt eller delvis å behandle personopplysninger, f.eks. Questback, transkriberingsassistent eller tolk, er dette å betrakte som en databehandler. Slike oppdrag må kontraksreguleres.
Hvis ja, hvilken		
Overføres personopplysninger ved hjelp av e-post/Internett?	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>	F.eks. ved overføring av data til samarbeidspartner, databehandler mm.
Hvis ja, beskriv?	Navn på ansatt og e-postadresse. Jeg lagrer ikke opplysninger i nettsky.	<p>Dersom personopplysninger skal sendes via internett, bør de krypteres tilstrekkelig.</p> <p>Vi anbefaler for ikke lagring av personopplysninger på nettskytjenester.</p> <p>Dersom nettskytjeneste benyttes, skal det inngås skriftlig databehandleravtale med leverandøren av tjenesten.</p>
Skal andre personer enn daglig ansvarlig/student ha tilgang til datamaterialet med personopplysninger?	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input checked="" type="checkbox"/>	

Hvis ja, hvem (oppgi navn og arbeidssted)?		
Utleveres/deles personopplysninger med andre institusjoner eller land?	<ul style="list-style-type: none"> ● Nei ○ Andre institusjoner ○ Institusjoner i andre land 	F. eks. ved nasjonale samarbeidsprosjekter der personopplysninger utveksles eller ved internasjonale samarbeidsprosjekter der personopplysninger utveksles.
11. Vurdering/godkjenning fra andre instanser		
Søkes det om dispensasjon fra taushetsplikten for å få tilgang til data?	Ja ○ Nei ●	For å få tilgang til taushetsbelagte opplysninger fra f.eks. NAV, PPT, sykehus, må det søkes om dispensasjon fra taushetsplikten. Dispensasjon søkes vanligvis fra aktuelt departement.
Hvis ja, hvilke		
Søkes det godkjenning fra andre instanser?	Ja ○ Nei ●	F. eks. søke registreier om tilgang til data, en ledelse om tilgang til forskning i virksomhet, skole.
Hvis ja, hvilken		
12. Periode for behandling av personopplysninger		
Prosjektstart	10.10.2016	Prosjektstart Vennligst oppgi tidspunktet for når kontakt med utvalget skal gjøres/datainnsamlingen starter.
Planlagt dato for prosjektslutt	31.07.2017	Prosjektslutt: Vennligst oppgi tidspunktet for når datamaterialet enten skal anonymiseres/slettes, eller arkiveres i påvente av oppfølgingsstudier eller annet.
Skal personopplysninger publiseres (direkte eller indirekte)?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ja, direkte (navn e.l.) □ Ja, indirekte (bakgrunnsopplysninger) □ Nei, publiseres anonymt 	NBI Dersom personopplysninger skal publiseres, må det vanligvis innhentes eksplisitt samtykke til dette fra den enkelte, og deltakere bør gis anledning til å lese gjennom og godkjenne sitater.
Hva skal skje med datamaterialet ved prosjektslutt?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Datamaterialet anonymiseres □ Datamaterialet oppbevares med personidentifikasjon 	NBI Her menes datamaterialet, ikke publikasjon. Selv om data publiseres med personidentifikasjon skal som regel øvrig data anonymiseres. Med anonymisering menes at datamaterialet bearbeides slik at det ikke lenger er mulig å føre opplysningene tilbake til enkeltpersoner. Les mer om anonymisering .
13. Finansiering		
Hvordan finansieres prosjektet?	Ingen finansiering. Jeg bekoster selv de reisene jeg må foreta for intervjuer.	
14. Tilleggsopplysninger		
Tilleggsopplysninger	Jeg har oppgitt prosjektslutt til 31. juli 2017. Dette er fordi eksamensdato ikke er oppgitt av NTNU ennå. Vanligvis leveres masteroppgaver i mai/juni, men jeg tar også høyde for sensur. Når sensur faller anser jeg prosjektet som avsluttet.	

Vedlegg 2



Ola Svein Stugu
Institutt for historiske studier NTNU

7491 TRONDHEIM

Vår dato: 05.10.2016

Vår ref: 49790 / 3 / ASF

Deres dato:

Deres ref:

TILBAKEMELDING PÅ MELDING OM BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Vi viser til melding om behandling av personopplysninger, mottatt 05.09.2016. Meldingen gjelder prosjektet:

49790	<i>Om valg, implementering og bruk av styringsverktøy/standarder i samlingsforvaltning i norske kulturhistoriske museer.</i>
Behandlingsansvarlig	NTNU, ved institusjonens øverste leder
Daglig ansvarlig	Ola Svein Stugu
Student	Guro Koksvik Lund

Personvernombudet har vurdert prosjektet og finner at behandlingen av personopplysninger er meldepliktig i henhold til personopplysningsloven § 31. Behandlingen tilfredsstiller kravene i personopplysningsloven.

Personvernombudets vurdering forutsetter at prosjektet gjennomføres i tråd med opplysningene gitt i meldeskjemaet, korrespondanse med ombudet, ombudets kommentarer samt personopplysningsloven og helseregisterloven med forskrifter. Behandlingen av personopplysninger kan settes i gang.

Det gjøres oppmerksom på at det skal gis ny melding dersom behandlingen endres i forhold til de opplysninger som ligger til grunn for personvernombudets vurdering. Endringsmeldinger gis via et eget skjema, <http://www.nsd.uib.no/personvern/meldeplikt/skjema.html>. Det skal også gis melding etter tre år dersom prosjektet fortsatt pågår. Meldinger skal skje skriftlig til ombudet.

Personvernombudet har lagt ut opplysninger om prosjektet i en offentlig database, <http://pvo.nsd.no/prosjekt>.

Personvernombudet vil ved prosjektets avslutning, 31.07.2017, rette en henvendelse angående status for behandlingen av personopplysninger.

Vennlig hilsen

Kjersti Haugstvedt

Amalie Statland Fantoft

Kontaktperson: Amalie Statland Fantoft tlf: XXXXXXX

Dokumentet er elektronisk produsert og godkjent ved NSDs rutiner for elektronisk godkjenning.

Personvernombudet for forskning



Prosjektvurdering - Kommentar

Prosjektnr: 49790

INFORMASJON OG SAMTYKKE

I følge meldeskjemaet skal deltakerne i studien informeres skriftlig og muntlig om prosjektet, og samtykke til deltakelse. Informasjonsskrivene er godt utformet.

INFORMASJONSSIKKERHET

Personvernombudet legger til grunn at dere behandler alle data og personopplysninger i tråd med NTNU sine retningslinjer for innsamling og videre behandling av forskningsdata og personopplysninger.

PUBLISERING

Dere har opplyst at informantene vil kunne gjenkjennes i publikasjonen, og vi legger til grunn at dette er samtykket eksplisitt til. Vi anbefaler at dere lar informantene lese igjennom egne opplysninger og godkjenne disse før publisering.

PROSJEKTSLUTT OG ANONYMISERING

I meldeskjemaet har dere informert om at forventet prosjektslutt er 31.07.2017. Ifølge prosjektmeldingen skal dere da anonymisere innsamlede opplysninger. Anonymisering innebærer at dere bearbeider datamaterialet slik at ingen enkeltpersoner kan gjenkjennes. Det gjør dere ved å slette direkte personopplysninger, slette eller omskrive indirekte personopplysninger og slette digitale lydopptak.

Vedlegg 3

Forespørsel om deltakelse i forskningsprosjektet

”Om valg, implementering og bruk av styringsverktøy/standarder i samlingsforvaltning i norske kulturhistoriske museer.”

Bakgrunn og formål

Studien er del av en masteroppgave i kulturminneforvaltning ved NTNU. Masterstudent er Guro Koksvik Lund. Oppgaven har ikke en ekstern oppdragsgiver.

Temaet for studien er behovet for styringsverktøy i norske kulturhistoriske museer – altså bestemte metoder for å kvalitetssikre forvaltningen av samlinger. Flere museumsinstitusjoner har tatt i bruk slike verktøy, og jeg vil se på gjennomføringen av implementering og bruk av nye styringsverktøy i samlingsforvaltningsarbeid, og hvilke erfaringer man har gjort seg vedrørende bruk og nytte av dette. Utgangspunktet ligger i bruken av SPECTRUM, som Kulturrådet anbefaler som standard for samlingsforvaltning. Jeg ønsker imidlertid også å intervju ansatte i museer som bruker andre styringsverktøy.

Hva innebærer deltakelse i studien?

Intervjuene foretas av meg, og jeg har med meg spørsmål. Disse spørsmålene tar utgangspunkt i mine problemstillinger. Intervjuet tar ca. én time. Jeg bruker en halvstrukturell metode som gir rom for å avvike fra spørsmålene hvis informantene ønsker det slik at man kan få en god faglig samtale. Jeg gjør også bruk av diktafon under intervjuet. Dette er for å kunne følge bedre med i samtalen. Etter intervjuet kommer jeg til å transkribere intervjuet. Lydopptaket skal ikke brukes til noe annet, og heller ikke offentliggjøres. Spørsmålene omhandler erfaringer og synspunkter rundt bruken av styringsverktøy/standarder i samlingsforvaltning.

Hva skjer med informasjonen om deg?

Personinformasjon som samles inn er ditt navn, stillingstittel, arbeidssted og kontaktinformasjon på arbeidsplassen. Alle personopplysninger vil bli behandlet konfidensielt. Det er kun jeg og veileder som har tilgang til dem. Siden temaet for oppgaven ikke er sensitivt oppgis navn, stillingstittel og arbeidssted (hvilket museum) i oppgaven. Kontaktinformasjonen oppgis ikke i publikasjonen.

Prosjektet skal etter planen avsluttes i mai/juni 2017. Dato for eksamen er ikke satt på nåværende tidspunkt (høst 2016). Når sensur har falt slettes lydopptakene. De transkriberte intervjuene kan beholdes av meg hvis informantene gir tillatelse til dette. Hvis ikke slettes de.

Frivillig deltakelse

Det er frivillig å delta i studien, og du kan når som helst trekke ditt samtykke uten å oppgi noen grunn. Dersom du trekker deg, vil alle opplysninger om deg bli anonymisert.

Dersom du ønsker å delta eller har spørsmål til studien, ta kontakt med Guro Koksvik Lund på XXXXXXXX eller XXXX@student.ntnu.no / XXXXXXXX. Du kan også kontakte veileder for masteroppgaven Ola Svein Stugu på XXXXXXXX eller XXXXXX@ntnu.no.

Studien er meldt til Personvernombudet for forskning, NSD - Norsk senter for forskningsdata AS.

Samtykke til deltakelse i studien

Jeg har mottatt informasjon om studien, og er villig til å delta

(Signert av prosjektdeltaker, dato)

Vedlegg 4

Spørsmål til intervju (museer)

1. Hvilke styringsverktøy bruker dere i deres samlingsforvaltning, og når begynte dere å bruke dem?
2. Hvorfor tok dere avgjørelsen om å bruke akkurat det styringsverktøyet?
3. Hvem i organisasjonen foretok vurderingene og avgjørelsen om hva dere skal bruke?
4. Hva slags behov gjorde dere oppmerksomme på at dere trenger en standard i samlingsforvaltningen?
5. Hvordan ble implementeringen gjennomført?
6. Sitter dere igjen med både gode og dårlige erfaringer?
7. Hvilke tilbakemeldinger har dere fått fra de ansatte som er involvert?
8. Blir styringsverktøyet brukt?
9. Dette er et verktøy som ikke har vært i bruk før man fikk museums-konsolideringer. Mener du at behovet for mer strukturerte metoder har blitt mer fremtredende på grunn av konsolideringene? I så fall - hvorfor?
10. Ved konsolideringene forelå det målsetninger om et visst antall faglig ansatte på museene – hvordan har dette gått for dere og hvordan virker det inn på metodene dere bruker i samlingsforvaltningen i dag?
11. Har deres oppfatning av behovet for styringsverktøy endret seg etter implementering?
12. Er forventningene dere hadde i utgangspunktet oppfylt?
13. Synes dere at styringsverktøyet deres er dekkende for hva man skal ta hensyn til i samlingsforvaltningen?
14. Hvilke mangler har dere eventuelt avdekket gjennom bruk?
15. Vurderer dere å innføre andre styringsverktøy også?
16. En del museer har frivillige som bidrar, noen også med inntak og registrering. Foregår dette fortsatt hos dere? Hvordan vil dette fungere når man nå går over til standarder?
17. Spectrum har blitt anbefalt som standard av Kulturrådet, hvorfor har dere valgt å innføre andre styringsverktøy i tillegg? (Stilles til museer som bruker andre styringsverktøy enn – eller i tillegg til – SPECTRUM.)

Vedlegg 5

Spørsmål til intervju (Kulturrådet)

1. Når begynte dere å arbeide med innføring av styringsverktøy/standarder i norsk samlingsforvaltning?
2. Avgjørelsen om å anbefale SPECTRUM som standard ble offentliggjort i 2014. Før dette hadde fire museer (Haugalandmuseene, Vestfoldmuseene, Museene i Sør-Trøndelag og Nasjonalmuseet) testet det ut. Var alle enige?
3. Hva vektla de som viktig for å anbefale SPECTRUM heller enn et annet styringsverktøy?
4. Har du oversikt over hvor mange museer som har fulgt på og prøvd dette ut?
5. Hvilke tilbakemeldinger har dere fått på bruken av styringsverktøy?
6. Har noen bestemt seg for å endre valg av standard?
7. Dette er et verktøy som ikke har vært i bruk før man fikk museums-konsolideringer. Mener du at behovet for mer strukturerte metoder har blitt mer fremtredende på grunn av konsolideringene? I så fall - hvorfor?
8. Ved konsolideringene forelå det målsetninger om et visst antall faglig ansatte på museene – hvordan synes du dette har gått, og virker det inn på metodene man bruker i samlingsforvaltning i dag?
9. I kulturrådets *Program for samlingsforvaltning: Koordinering og prioritering i samlinger* etterspør dere museer som ønsker å teste ut standarder i samlingsforvaltning. Dette gjelder også både *Significance* og *Benchmarks*. Hvor mange har benyttet seg av det?
10. Hva er din vurdering av alle disse styringsverktøyene?
11. Er du enig i at SPECTRUM er det rette valget som standard?
12. Synes du SPECTRUM er dekkende for det man skal ta hensyn til i samlingsforvaltningen?
13. Vil du anbefale at man bruker kun ett styringsverktøy, eller er en kombinasjon av flere?
14. Kulturrådet er i dialog med flere museer som tester ut disse metodene. Hvordan ser du for deg utviklingen innen dette arbeidet de neste årene?