**Kangasalan Karjalaseura ry:n ylläpitämän**

**karjalaisen Kulttuurikeskus Äijälän**

**paikallismuseon kokoelmaohjelma**

Kokoelmaohjelma on käsikirja ja kattava tietopaketti oman museon kokoelmatyöstä.

Kangasalan Karjalaseura toimii karjalaisten ja karjalaisuudesta kiinnostuneiden ihmisten kulttuurijärjestönä.

Yhdistyksen voimassaolevien sääntöjen mukaan seura tekee toiminnallaan tunnetuksi Karjalaa sekä vaalii ja kehittää karjalaista kulttuurityötä.

Yhdistyksen purkautuessa sen varat luovutetaan kotiseututyötä edistävään tarkoitukseensekä huolehditaan arkiston, kokoelmien ja yhdistyksen muun omaisuuden säilymisestä.

Äijälä taloon on vuosien varrella koottu pääasiassa lahjoituksina saatua karjalaista ja erityisesti siirtokarjalaista perinneaineistoa; esineitä, työkaluja, käsitöitä, kansallispukuja, valokuvia, pitäjä- ja kyläkarttoja, lehtiä, tauluja, maalauksia, karjalaista kirjallisuutta ja sota-ajan päiväkirjoja ja evakkotarinoita.

Äijälä-talon ullakkokerros on saneerattu vuonna 2002 näyttelytilaksi ja säilytystilaksi (varasto1). Kulttuuriaineiston jatkuvasti lisääntyessä yläkertaan rakennettiin lisää lämmintä säilytystilaa (varasto2) vuonna 2012.

Äijälän pihapiirissä olevat aitat on myös kunnostettu kesänäyttelytiloiksi.

Paikallismuseomme toimii kulttuurimatkailukohteena ja ryhmämatkailu on lisännyt museokäyntejä oleellisesti.

Meillä ei ole käytössä kokoelmahallinta-järjestelmää, vaan kokoelmat on tallennettu exel-taulukoiksi tai word-tiedostoiksi.

**Kokoelmahistoria ja nykytila**

**1. Esinekokoelma**

Tarkoituksena on ollut dokumentoida siirtokarjalaisten historiallinen materiaali riittävän tarkasti ja jaotella muu aineisto omiksi kokoelmiksi.

Esinekokoelman avulla säilyvät karjalainen perinne ja kulttuuri. Esineiden kirjaaminen perustui aluksi pahviseen kortistoon (n. 380). Kirjaaminen on aloitettu vuonna 1998.

Kortiston järjestyksessä pitäminen ja tietojen haku manuaalisesti on ollut työlästä, joten kortiston tiedot lajiteltiin ensin asiasanojen mukaan. Sen jälkeen alkoi tallennus Excel-tiedostoksi, jolloin tiedot ovat varmassa tallessa ja haku on helpompaa. Alkupään esineiden tausta- ja hankintatiedot ovat puutteellisia, koskee esineitä 1-89.

Luettelointia ovat tehneet kokopäivätoimisina museoammattilainen Lila Heinola ja hänen apunaan kesätyöntekijä Sari Piironen. vuosina 2003-2004. Kun määräaikainen työsuhde päättyi, työ jäi kesken ja kulttuuriesineistöä vain kertyi.

Vasta vuonna 2012 ”museotiimi”: Annamaija Kallio, Vilma Kilpiö ja Sirkka Vesterinen jatkoivat luettelointia jonkin aikaa, mutta työ hiipui pikkuhiljaa

kokonaan, osittain resurssipulan vuoksi.

Yläkerran siivouksen yhteydessä vuonna 2018, dokumentoimatonta aineistoa ja historiallista materiaalia löytyi valtavasti lisää. Resurssipulasta huolimatta Sirkka Vesterinen keskittyi vain museaalisten esineiden luetteloinnin jatkamiseen vuonna 2019. Luettelointi valmistui saman vuoden aikana. Kaiken muun aineiston dokumentointi kokoelmiksi siirtyi myöhemmäksi. Aineiston tallennus ja kokoaminen kokoelmiksi on ensiarvoisen tärkeää.

Luetteloinnin tuloksena syntyvät diaaritietokanta ja pääkirja. Pääkirja sisältää noin 500 esinettä. Esineitä ei ole valokuvattu.

Uusia lahjoituksia vastaanotettaessa tulee pohtia, liittyykö esine karjalaisuuteen, mikä on esineen historiallinen merkitys, missä kunnossa esine on, onko esineellä taustatietoa? Taustatiedot valmistajasta ja käyttäjästä herättävät esineet eloon muistojen ja tarinoiden välittäjänä. Tarina tekee esineestä mielenkiintoisen.

Esinekokoelmasta tehtävien poistojen periaatteita ei ole dokumentoitu.

Koottua aineistoa hyödynnetään näyttelyissä ja lähikoululaisten opetuksessa.

**2. Yhdistyksen arkisto**

Lähtötilanne tammikuussa 2020, taannehtiva seulonta on ollut täysin tekemättä. Taannehtivan seulonnan avulla pyritään supistamaan säilytettävien asiakirjojen määrää. Yhdistyksen tuottama aineisto on ollut osittain huolellisesti dokumentoitu, mutta yhdistyksen pöytäkirjoja huonosti. Materiaalia on kerätty arkistokoteloihin ja mappeihin, jotka on numeroitu ja dokumentoitu word-tiedostoksi. Mappien ja koteloiden selkämyksessä on selostus sisällöstä. Luettelon mukaan niitä on ollut yhteensä 130. Kaikkia mappeja ja koteloita ei kuitenkaan löydy.

Kylmävarastosta ja alakerrasta löytyi valtavat määrät erikokoisissa laatikoissa olevia irrallisia papereita ja toimistokaappeihin on kertynyt kymmenittäin mappeja. Mapeissa on sekalaista aineistoa mm perinne-aineistoa ja muistelmia.

Laatikot ja mapit on käyty läpi karkealla seulalla ja ”säilytettävä/arkistoitava” aineisto on jaoteltu mappeihin/arkistokoteloihin. Excelin hyvän hakutoiminnon ansiosta aineisto on tallennettu excel-tiedostoon.

Jo dokumentoidun aineiston ja kaikkien kaapeista löytyvien mappien ja arkistokoteloiden sekä laatikoissa olevien irrallisen papereiden seulontaan ja dokumentointiin on laadittu yhtenäinen ohjeistus. Sitä noudatetaan myös tulevan arkistonmateriaalin muodostamiseen ja hävittämiseen. Arkistokokonaisuuden tulee kuvata mahdollisimman kattavasti yhdistyksen toimintapolitiikkaa, perustoimintaa, keskeisiä toimintamuotoja ja toiminnan tuloksia. Ennakkoseulonta helpottaisi arkiston jatkuvaa dokumentointia.

Arkistossamme tullaan säilyttämään vain oman yhdistyksen tuottamaa aineistoa.

**Arkistoluettelo** koostuu **pysyvästi säilytettävistä** arkistokoteloihin/mappeihin dokumentoiduista asiakirjoista**.** Sen tarkoituksena on arkiston järjestyksen ja tietosisällön osoittaminen niin, että asiakirjat ovat löydettävissä.

-toiminnan aloittaminen

-rakentaminen ja kunnostus

-museo/näyttelytilan kunnostus

-paviljonki, rakentaminen

-tärkeimmät kiinteistö- ja sopimusasiakirjat

-yhdistyksen historia, puheet, valmiit historiikit ja merkkivuosijuhlat

-yhteisön toiminta; kuoro, martat, näytelmä- ja tanhuryhmä kyykkä, tarinakerho, museotoiminta, näyttelyt, piirakkaryhmä/leivontakerho

-yhteisön rooli/henkilön rooli

-perinneaineisto, muistelmat

- yhdistyksen säännöt, jäsentiedotteet

-toimintakertomukset, toimintasuunnitelmat

 -tapahtuma-aineistot, julisteet

 -ansiomerkit, kunniakirjat

**Määräaikaissäilytys** kirjanpitolain mukaan:

* tositteet 6 vuotta tilintarkastuksesta
* kirjanpitokirjat: päiväkirja, tuloslaskelma ja tase liitetietoineen sekä tililuettelo (säilytysaika merkattu) vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä

**Yhdistyksen päättämät säilytysajat**

* hallituksen ja vuosikokousten pöytäkirjat 12 vuotta
* tositteet ja kirjanpidon tulosteet 12 vuotta
* avustukset 3 vuotta

**3. Kirjakokoelma**

Lahjoitettujen kirjojen luettelointi on aloitettu jo Sari Piirosen ja Lila Heinolan aikana vuonna 2004. Kirjat on dokumentoitu Excel-tiedostoon. Kirjat olivat aluksi tarjoiluhuoneen avoimessa kirjahyllyssä. Alakerran kirjahyllyyn asennettiin lukolliset lasiovet vuonna 2014. Sirkka Vesterinen inventoi kaikki kirjahyllyssä olevat kirjat uudestaan. Työn tuloksena selvisi; alkuperäisen listan mukaan lähes 20 kirjaa puuttui. Täydellinen kirjaluettelo valmistui 2017. Kirjalahjoituksia tulee vuosittain 4-5 kirjaa.

Kirjojen kartuttaminen on jatkuvaa. Kirjojen vastaanottamisessa tulee olla kriittinen, sillä hyllytila on rajallinen. Oikein paksut kirjat on siirretty yläkertaan omalle listalleen. Hyllyssä on kirjoja kaikkiaan noin 970 kirjaa.

Kirjat ovat lainattavissa ja kirjaluettelo on lisätty yhdistyksen kotisivulle.

**4. Kansallispuvut**

Esinekokoelmaan on luetteloitu vuosina 2004-2006 muutama lahjoitettu kansallispuku. Suurin osa on ollut varastossa henkarissa nimettöminä.

Sirpa Lehtonen aloitti pukujen perusteellisen inventoinnin keväällä 2021. Jokainen puku on tarkastettu, tehty mahdolliset korjaukset, tunnistettu nimellä, dokumentoitu puvun osat, myös puuttuvat, ripustettu siististi henkariin ja sitten omaan pukupussiin. Puvut säilytetään varasto2:ssa vaatetelineillä aakkosjärjestyksessä pukupusseissaan.

Aikuisten kansallispukuja on 15 ja miesten 2 ja lasten 19 ja fereesejä 16.

Kansallispukulista on katsottavissa yhdistyksen kotisivulta.

**5. Taulukokoelma**

Joitakin tauluja on tallennettu vuosina 2003-2005 esinekokoelmaan. Tauluja löytyi lisää kymmenittäin ja uusi dokumentointi on aloitettu Excel:llä vuonna 2012. Tauluja on dokumentoitu 61 kpl.

**6. Karttakokoelma**

Kartoista löytyi puutteellinen karttalista. Siihen on nyt lisätty kaikki löytyneet kartat. Kaikkien karttojen dokumentointi kartat.xls-tiedostoon on aloitettu vuonna 2020.

Listalla on pitäjäkarttoja, kyläkarttoja, kaupunkikarttoja

Listalla on lähes 50 karttaa.

**7. Lehdet**

Sanomalehtiä ja kuvalehtiä ei ole aikaisemmin dokumentoitu.

Vuonna 2020 aloitettiin joidenkin vanhimpien sanomalehtien ja kuvalehtien dokumentointi lehdet.xls-tiedostoksi. Lehtikokoelmaa ei enää kartuteta.

**8. Tallenteet**

Kaksi laatikollista videoita on ollut jo dokumentoituna. Suurin osa on VHS-kasetteja ja osa DVD-tallenteita. Lista on tehty Word:llä, (joka on tarkoitus muuttaa Exceliksi). Listaan on lisätty kaikki vuonna 2022 löytyneet videot ja niitä on yht. 41 kpl.

**9. Valokuvakokoelma**

Kokoelma on siinä kunnossa, kuin Lila Heinola on sen tehnyt 2004-2006.

Osa kuvista on digitoitu.

Alkuperäinen Lila Heinolan tekemä suunnitelma, toteutus ja dokumentointi ovat liitteenä kohdassa kokoelmien hallinta.

**10. Valokuva-albumit**

Dokumentointi on aloitettu 2020. Valokuvia ja muita tallenteita sisältävät albumit on dokumentoitu exceliin.