

# **ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA**

## **1. Arkistonmuodostussuunnitelman sisältö**

Tämä arkistonmuodostussuunnitelma toimii Tampereen yliopiston Kansanperinteen arkiston kokoelmien hallinnoinnin ylimmän tason ohjeistuksena. Suunnitelmaan kuuluu kokoelmien hallintoihin kuuluvien toimintojen kuvailu, kokoelmaan kuuluvien tietovarantojen kuvailu sekä arkiston toimintaan vaikuttavien lakien ja asetusten kuvailu. Suunnitelman liitteinä ovat arkiston käyttämät lomakepohjat sekä henkilörekisteriseloste.

## **2. Kansanperinteen arkiston tehtävät**

Kansanperinteen arkisto on 1965 Yhteiskunnallisen korkeakoulun yhteyteen perustettu arkisto-, tutkimus- ja palvelulaitos. Nykyisin Kansanperinteen arkisto toimii Yhteiskuntatieteiden tiedekunnan osana omana kokonaisuutenaan. Siihen kuuluvat äänite- ja valokuva-arkisto sekä käsikirjoitus- ja asiakirjakokoelmat. Arkiston johtajana toimii tutkimusjohtaja, muuna henkilökuntana amanuenssi sekä äänite- sekä kuva-arkistoissa kummassakin arkistovirkailija.

Kansanperinteen arkiston tehtävinä on:

1. Säilyttää Arkiston kokoelmiin kertynyt äänite-, valokuva- ja käsikirjoitusmateriaali.
2. Arkistoida etnomusikologian oppiaineessa syntyvien opinnäytteiden sekä tutkimustoiminnan myötä kertyvät tutkimusaineistot.
3. Kerätä ja arkistoida etnomusikologian, musiikkitieteen ja yleisen etnologian alaan sekä muun kansanperinteen alaan kuuluvaa primääriaineistoa.
4. Palvella tutkijoita sekä muita tiedon hakijoita ja ylläpitää sekä kehittää tähän liittyvää tietopalvelutoimintaa.

## **3. Kansanperinteen arkiston sisäänottokriteerit**

Kohdassa 2. mainitut Kansanperinteen arkiston tehtävät toimivat ensisijaisina aineiston sisäänottokriteereinä. Aineistoa otetaan vastaan lahjoituksina sekä etnomusikologian, musiikkitieteen ja yleisen etnologian oppiaineissa harjoitetun toiminnan tuotteina, ja aineisto karttuu myös arkiston harjoittaman aktiivisen keruutoiminnan tuloksena. Arkistoon arkistoitavaksi otettavien aineistojen tulee täyttää soveltuvin osin seuraavat laadulliset ja tekniset sisäänottokriteerit:

- Aineistot soveltuvat etnomusikologian oppiaineessa harjoitettavaan tutkimukseen tai liittyvät kansanperinteeseen.

- Aineiston tekninen kunto on riittävä sen tarkoituksenmukaiselle säilyttämiselle.
- Aineisto on riittävän selkeässä järjestyksessä ja sitä kontekstoivat tiedot ovat riittävät aineiston käytölle.
- Aineistoon liittyvät omistus- ja hallintasuhteet, tietosuojapäselvyydet tai aineiston keruuhistoriaan liittyvät tutkimuseettiset ongelmat eivät estä aineiston käyttöä.

#### **4. Lainsäädännön huomioon ottaminen Kansanperinteen arkiston toiminnassa**

##### 4.1. Tekijänoikeuslaki 1961/404

Aineisto julkistuu tullessaan arkistoon; tällaista aineistoa julkaistaessa on otettava huomioon sitä koskevat tekijänoikeudelliset suhteet. Osa arkiston aineistosta on tekijänoikeudellisesti statukseltaan tulkinnanvaraista: perinteisesti länsimaisen oikeuskäytännön piirissä tekijänoikeus ei ole koskenut folklorea, jonka on ajateltu kuuluvan kulttuuriomaisuuden julkiseen alueeseen. Kuitenkin eettiset näkökohdat puoltavat käsittelemään folkloren tuotteita lähtökohtaisesti teoksen kaltaisina tekijänoikeudellisina kohteina. Mikäli arkiston asiakkaan tarkoituksena on saattaa arkiston aineistoa yleisön saataville, tämä voi tapahtua vasta asiakkaan hankittua tarvittavat luvat tekijänoikeuksien ja lähioikeuksien haltijoilta sellaisissa tapauksissa joissa näiden oikeuksien haltija ei ole arkisto.

##### 4.2. Henkilötietolaki 1999/523

Kansanperinteen arkiston aineisto on laadullista aineistoa ja voi sisältää arkaluontoista tietoa henkilöistä. Luovutettaessa aineistoa arkistoon luovuttaja allekirjoittaa sopimuksen, jossa määritellään aineiston tulevan käytön ehdot ja rajoitukset, sekä luovuttaa aineistoa koskevat luovuttajan ja informanttien väliset haastattelu- ja muut sopimukset. Myös arkisto voi rajata aineiston käyttöä harkintansa mukaan.

Arkiston käyttäjät veloitetaan nimikirjoituksellaan vakuuttamaan, että he noudattavat aineiston käytössä tietosuoja- ja tekijänoikeuslainsäädäntöä sekä arkiston käyttösääntöjä ja erikseen annettavia ohjeita aineiston käytöstä. Aineistoa julkaistaessa, siteerattaessa tai esitettäessä oletusarvoisesti, ja poikkeuksetta mikäli arkistoaineisto sisältää arkaluonteista tai intiimiä tietoa, ei henkilöiden nimiä, henkilötietoja tai muita henkilöllisyyteen liittyviä tietoja saa paljastaa tai julkaista ilman henkilöiltä saatua dokumentoitua lupaa juuri kyseiseen käyttöön.

Kansanperinteen arkiston pitämistä henkilörekistereistä (3 kpl) on tehty rekisteriselosteet, jotka löytyvät tämän arkistonmuodostussuunnitelman liitteistä.

#### **5. Arkiston kokoelmanhallinnan prosessit**

### 5.1. Aineistojen sisäänotto arkistoon

Aineiston sisäänottoon arkistoon liittyviä asiakirjoja ovat 1) Arkistoaineiston vastaanotto- ja lahjoituskirja ja 2) Sopimus haastattelun tai muun esityksen tallettamisesta Tampereen yliopiston kansanperinteen arkistoon.

Arkistoon voivat luovuttaa aineistoa Tampereen yliopiston Yhteiskuntatieteiden tiedekunnan tutkijat, muut tutkijat sekä yliopiston ulkopuoliset tutkijat ja kerääjät, yksityiset lahjoittajat ja instituutiot. Aineiston luovuttaja täyttää aineistoa arkistoitavaksi antaessaan pysyvästi säilytettävän arkistoaineistojen vastaanotto- ja lahjoituskirjan, jolla aineisto saatetaan arkistoon julkistetuksi ja jolla määritellään mahdolliset käyttörajoitukset. Äänitteen luovuttaja toimittaa myös äänitteellä esiintyvän henkilön tai henkilöiden allekirjoittaman sopimuksen haastattelun tai muun esityksen tallettamisesta Tampereen yliopiston Kansanperinteen arkistoon. Sopimus voi olla myös suullisena itse äänitteellä. Materiaalin luovuttaja kuvailee luovutettavan aineiston muodon ja sisällön kirjallisesti arkiston henkilökunnan antamien ohjeiden mukaisesti. Nämä dokumentit säilytetään siihen saakka kunnes aineistoa koskeva elektroninen metadata on saatu tuotettua.

### 5.2. Aineistojen säilytys ja digitointi

Kansanperinteen arkisto säilyttää kokoelmiaan tarkoitukseen osoitetuissa ja käyttöön varustelluissa arkistotiloissa. Äänitearkisto on sijoitettu metallisiin liukuhylliyihin (säilytystila E02). Digitoidun äänitemateriaalin cd-kopiot on sijoitettu arkiston asiakaspalvelutilaan (E122). Valokuva-aineisto on sijoitettu lukittaviin metallikaappeihin (säilytystila E05). Käsikirjoitusaineisto on sijoitettu metallisiin liukuhylliyihin (säilytystila E06a). Äänite- ja valokuvakokoelmien manuaaliset luettelot sijaitsevat asiakaspalvelutilassa (E122).

Arkiston kokoelmia digitoidaan jatkuvasti 1) nauhamateriaalia vanhemmasta päästä 2) valokuvia harkinnanvaraisesti sekä 3) nauhamateriaalia ja valokuvia asiakastilausten mukaisesti. Digitoidun materiaalin elektroninen viitetietokanta on käytettävissä täydellisenä arkiston tiloissa sekä rajoitetusti internetin välityksellä.

### 5.3. Aineistojen luovutus käyttöön

Kansanperinteen arkiston kokoelmat ovat tutkimus- ja opetuskäyttöä varten avoimia kaikille lukuun ottamatta rajoitusten alaisia kokoelmia. Arkisto voi myöntää luvan kokoelmien käyttöön myös muuhun tarkoitukseen.

Kansanperinteen arkiston käyttäjän on allekirjoitettava käyttöehtositoumus, jolla hän vakuuttaa noudattavansa aineiston käytössä tietosuoja- ja tekijänoikeuslainsäädäntöä sekä arkiston käyttösääntöjä ja erikseen annettavia ohjeita aineiston käytöstä.

Alkuperäisaineistoa ei luovuteta Kansanperinteen arkiston ulkopuolelle. Aineistosta on mahdollista saada maksullisia jäljenteitä arkiston harkinnan mukaan, mikäli

kopioiden tekeminen ja niiden luovutus ei riko niille asetettuja erityisiä käyttörajoituksia tai tietosuoja- ja tekijänoikeuslainsäädäntöä. Kopiot varustetaan Kansanperinteen arkiston leimalla. Kopioiden käyttötarkoitus on määriteltävä niitä tilattaessa eikä kopioita saa käyttää muihin tarkoituksiin tai luvatta luovuttaa tai kopioida muille tahoille. Kopiot on palautettava tai tuhottava käytön jälkeen.

## **6. Vastuut**

Ylin vastuu Kansanperinteen arkiston kokoelmien hallinnoinnista on arkiston johtajalla. Aineistojen vastaanottoon ja luovutukseen liittyvän sopimusmateriaalin arkistoinnista ja arkiston käytösääntöjen noudattamisen valvonnasta muun kuin valokuvamateriaalin osalta vastaa amanuenssi. Tietoteknisestä tietoturvasta, digitaalisten aineistojen säilytyksestä ja tarvittaessa tapahtuvasta aineiston hävittämisestä vastaa äänitearkiston arkistovirkailija. Arkiston käytösääntöjen noudattamisen valvonnasta valokuvamateriaalin osalta vastaa valokuva-arkiston arkistovirkailija.

Arkistonmuodostussuunnitelman sisällölliset muutokset valmistellaan kokouksessa, johon osallistuvat tutkimusjohtaja, amanuenssi sekä arkistovirkailijat. Kokous pidetään, kun kokoelmien hallinnoinnin ja asiakaspalvelun työprosessi uudistuu tavalla, joka vaikuttaa arkistonmuodostussuunnitelman sisältöön. Arkistonmuodostussuunnitelman muutokset tulevat voimaan, kun Yhteiskuntatieteiden tiedekunnan johtokunta on ne hyväksynyt, ja sen ylläpidon ja ohjeistamisen toimeenpaneva vastuhenkilö on tutkimusjohtaja.

## **7. Arkiston kokoelmat (1.3.2005)**

### 7.1. Äänitekokoelmat yhteensä n. 20.000 tuntia

- Ala-Könni -kokoelma 5136 kelanauhaa
- Yleiskokoelma 11253 kelanauhaa, C-kasettia ja digitaaliäänitettä
- Demokokoelma 5073 äänilevyä, C-kasettia ja CD-levyä
- Maailman musiikin keskuksen (ent. Työväenmusiikki-instituutin) kokoelmat 385 C-kasettia + 681 kelanauhaa

### 7.2. Valokuvakokoelmat n. 200.000 arkistoyksikköä

- Ala-Könni -kokoelma (AK:n kuvaamat ja jäljennekuvaamat aineistot) noin 98 000 negatiivia
- kyläkuvaajien kokoelmat (esim. Jaakko Vilponen ja Riku Junnola)
- muut kokoelmat (esim. Reino Rinne, Ilmari Laukkanen)

### 7.3. Käsikirjoituskokoelmat

- Käsikirjoituskokoelma 151 kansiota
- Sota-ajan kirjeet 148 kansiota (352 numeroitua kokoelmaa)
- Järventaustan aineisto n. 180 kansiota
- Hirvisepän ja Jäppilän aineistot sekä leipäperinnekansiot n. 100 kansiota

#### 7.4. Soitinkokoelma

- Deponoituna Suomen kansansoitinmuseoon Kaustiselle

#### **Liitteet**

- Käyttöehtositoumus
- Rekisteriseloste (3 kpl)
- Käytösäännöt
- Sopimus haastattelun tai muun esityksen tallettamisesta Tampereen yliopiston Kansanperinteen arkistoon
- Arkistoaineiston vastaanotto- ja lahjoituskirja