



## Riktlinjer för användning av samlingar

*SMTM ska enligt sin Samlingsförvaltningspolicy eftersträva användning och spridning av samlingarna. När samlingarna används och aktiveras ökar deras relevans i samtiden.*

*Användning av samlingar knyter an till flera delar av SMTM:s uppdrag exempelvis att tillgängliggöra samlingar, att verka för brukande av fartyg och fordon och att verka för ökad kunskap och förmedling av vårt ämnesområde. Användning av samlingar sker överallt i myndighetens verksamhet och det är därför viktigt med ett gemensamt förhållningssätt.*

*Dessa riktlinjer ger nödvändig styrning som möjliggör en ansvarsfull användning av myndighetens samlingar och ser till att användningen sker med stor medvetenhet och långsiktighet.*

### Vad omfattar ”användning av samlingar”?

Användning är ett brett begrepp som omfattar alla tillfällen då samlingarna på något sätt aktiveras. Det kan vara både fysiskt och digitalt, exempelvis forskning, utställning, utlån, publicering, visning, externa förfrågningar eller då samlingar, fartyg och fordon brukas i sitt ursprungliga syfte.

Riktlinjerna ger styrning vid användning av de permanenta samlingarna vid SMTM. Men de bör också vara vägledande för användning av fartyg och fordon som har ett stort kulturhistoriskt värde men som inte är accederade i samlingarna.

#### Undantag från riktlinjerna

- Ordinarie bibliotekssamlingarna utöver raritetssamlingarna.
- Stödsamlingar, såsom rekvisita samt oaccederat material.
- Användning omfattar inte åtgärder som görs i den rena samlingsförvaltningen, exempelvis vård, förflyttning, fotografering, digitalisering eller katalogisering.

## Målsättning

Vid användning av samlingar vid SMTM gäller följande målsättningar:

- Bedömning inför en användning ska göras metodiskt och med transparens.
- Genomförda användningar ska dokumenteras i samlingsförvaltningssystemen eftersom det ger viktig kunskap om samlingarna för framtiden.
- Ny kunskap om samlingarna som framkommer i samband med användning ska omhändertas så långt det är möjligt i samlingsförvaltningssystemen.
- Alla berörda medarbetare bör ha tillgång till samlingsförvaltningssystemen för att kunna ta del av och återanvända kunskapen om samlingarna.

## Metodik: bedömning inför användning

Inför användning ska en bedömning av lämpligheten av användningen göras. Myndighetens uppdrag ska alltid ligga till grund och följande aspekter ska vägas in:

- *Etiska och juridiska aspekter.* Klarställ initialt att det inte finns juridiska eller etiska hinder för användningen. Det kan vara olika juridiska hinder exempelvis upphovsrättsliga begränsningar<sup>1</sup> eller olika lagkrav kring framförande av fordon. Etiska aspekter som är viktiga att ta hänsyn till kan vara forskningsetiska<sup>2</sup> eller till exempel hantering av mänskliga kvarlevor<sup>3</sup>.
- *Samlingsobjektets kulturhistoriska värde.* Utred vad det aktuella objektet har för kulturhistoriskt värde utifrån aspekterna proveniens, berättelser, unicitet och representativitet.
- *Samlingsobjektets tillstånd.* I bedömningen ska objektets tillstånd vägas in. Tål objektet den föreslagna användningen? Finns det åtgärder som kan vidtas för att objektet bättre kan tåla användningen?
- *Risker med användningen.* Utred risker som kan finnas med användningen. Det kan vara risker för objektet, såsom destruktiv analys, evakueringssvårigheter eller stöld, risker för användaren och dess omgivning, risker gällande rättigheter, museets varumärke, SMTM:s hållbarhetsarbete eller risker kopplade till museets övriga verksamhet, exempelvis dubbelbokning.
- *Mervärdet av användningen.* All användning som genererar ett mervärde såsom ökad kunskap/dokumentation, digitalisering eller

---

<sup>1</sup> Se Riktlinjer upphovsrätt.

<sup>2</sup> Se Riktlinjer etikprövning forskningsprojekt.

<sup>3</sup> Se Riktlinjer för hantering av mänskliga kvarlevor.

ökat och förbättrat tillgängliggörande bör gynnas. Utgå ifrån myndighetens uppdrag men väg även in arbetsinsats och kostnader för SMTM. Merkostnader får vidarefaktureras till extern part. Kostnader för arbetstid tas dock som princip inte ut eftersom det bedöms ingå i myndighetens uppdrag.

## Beslut om användning

Eftersom användning är av skiftande komplexitet tillåts handläggare på berörd samlingsenhet med stöd i dessa riktlinjer och tillhörande rutiner fatta beslut i enklare ärenden.

Undantag är följande:

- Kostnader: användning som medför att SMTM fakturerar extern part ska beslutas av enhetschef berörd samlingsenhet.
- Provtagning/analys: beslut fattas av enhetschef berörd samlingsenhet i samråd med berörd kompetens i myndigheten. I särskilt komplexa ärenden rörande Vasamuseets samling inhämtas rekommendation av det antikvariska rådet.
- Mänskliga kvarlevor: se *Riktlinjer för hantering av mänskliga kvarlevor*.
- Utlån: se *Riktlinjer för utlån*.
- Utställning: se *Roll- och ansvarsbeskrivningar för utställningsproduktioner*.

Vid komplexa fall som exempelvis påverkar museernas varumärken fattas beslut av enhetschef berörd samlingsenhet i samråd med museichef berört museum. Vid oenighet lyfts beslut till avdelningschef Form och Innehåll.

## Dokumentation av användning

Genomförda användningar ska dokumenteras i samlingsförvaltningssystemen för att skapa spårbarhet i hur samlingarna har använts och tillgängliggjorts.

För de system där det är möjligt ska dokumentationen ge svar på frågorna vem, var, när, hur och varför användningen gjorts.

## Kunskapsuppbyggande samlingsförvaltning

Det är av stor vikt att fånga upp den kunskap som byggs upp om samlingarna inom alla delar av verksamheten och även utanför myndighetens väggar. Vid användning kan ny kunskap framkomma. Denna ska så långt det är möjligt tas omhand och relateras till samlingsobjekten. Därmed stärks samlingsförvaltningssystemens potential som nav i kunskapsuppbyggnaden.

- Vid intern användning av samlingar inom SMTM ska det finnas rutiner för att lämna information till samlingsenheterna så att samlingsförvaltningssystemen hålls uppdaterade. Vid större interna

projekt med användning, till exempel forskning eller utställning, ska omhändertagandet av ny kunskap planeras in från start. Koppling av resultaten i delar eller sin helhet till samlingsförvaltningssystemen ska eftersträvas.

- Vid extern användning ska återkoppling av ny kunskap alltid framföras som önskemål från SMTM. Vid provtagning och analys samt forskning rörande mänskliga kvarlevor i myndighetens samlingar ska återkoppling av resultat krävas av extern part.