

Samlingsforvaltningsplan for Norsk Teknisk Museum 2022 til 2026

Planen redegjør for Norsk Teknisk Museums forvaltning av museets samlinger i perioden 2022 til 2026. Planen forholder seg til museets strategi, forsknings-, formidlings- og sikringsplan. Planen omfatter ikke innsamling, som behandles i egen plan.

Hva er samlingsforvaltning

Samlingene er kjernen i museet. Det er gjennom samlingene museet forsker og formidler teknologi, medisin og industri. Forvaltning av samlingene er et kunnskapsarbeid, der kilder bevares for ettertiden, utvikles og brukes. Museumsmeldingen *Musea i samfunnet: Tillit, ting og tid (2020-2021)* gir perspektiv til dette arbeidet: «Musea har makt til å definere historisk verdi, historisk relevans, samtidig aktualitet og perspektiv på sanning. [...] I ei verd der informasjonsflyten er enorm og kravet til kildehandtering skjerpa deretter, er musea sin legitimitet knytt til handteringen av definisjonsmakta dei sit på.» Hva museene har valgt og velger å samle på, hvordan disse samlingene registreres og behandles og hvordan de møter publikum, former samfunnets kollektive hukommelse og forestillinger om samtida.

Samlingsforvaltningen ved Teknisk museum forholder seg aktivt til dette. Arbeidet skal sikre at samlingene er troverdige kilder. Det er et arbeid som ikke er gjort en gang for alle. Tvert imot må samlingene og forvaltningsarbeidet stadig utvikles, både for å sikre at ny kunnskap dokumenteres og for at samlingene skal forbli relevante for samtidige og fremtidige spørsmål. *Musea i samfunnets* undertittel løfter frem ordene tid og tillit. Det er to grunnstørrelser i forvaltningen. Forvaltningsarbeid tar tid, både den praktiske håndteringen og kunnskapsarbeidet. Det er dette tidskrevende arbeidet som er grunnlaget for tilliten til museumssamlingene som relevante og troverdige kilder til fortiden, en tillit som skal bestå ikke bare her og nå, men også i fremtiden.

Kulturrådet definerer samlingsforvaltning som «en kjerneaktivitet for museene som omfatter innsamling, bevaring, dokumentasjon, registrering og tilgjengeliggjøring av samlingene.» Gjennom konkrete håndfaste prosedyrer sikres samlingenes kildeverdi. Som materielle kilder må de bevares over tid. Kunnskapen og forståelsen av dem må utvikles og utvides gjennom innsamling og dokumentasjon. Samlingene må også gjøres kjent og tas i bruk av både museets egne ansatte og publikum.

Forvaltningsarbeidet utøves av et stort spenn av museets ansatte. Hovedansvaret ligger i Utstillings- og samlingsavdelingen. Gjenstandskonservatorer og arkivarer har ansvar for logistikkontroll og samlingenes bevaring over tid. Konservatorer for dokumentasjon og videreutvikling av kunnskap om og fra samlingene. Det er ikke bare her samlingene forvaltes i det daglige. De formidles til publikum gjennom undervisningsopplegg og i samtaler ute i museet, sikkerhet og bygningsdrift former tilgang og bevaring av gjenstandene, mens kommunikasjon i ulike kanaler formidler og genererer ny kunnskap.

Føringer for forvaltningen

Samlingsforvaltningen forholder seg til en rekke ulike lover, forskrifter og etiske retningslinjer som stiller krav til både hva forvaltningen skal ha kunnskap om og hvordan selve forvaltningsarbeidet skal foregå. Siden 2014 har Kulturrådet anbefalt norske museer å følge

SAMLINGSFORVALTNINGSPLAN 2022-2026

den internasjonale bransjestandarden for samlingsforvaltning, Spectrum. Spectrum beskriver ni primærprosedyrer og 12 underprosedyrer i forvaltningen. Museet jobber kontinuerlig med å utvikle interne praksiser som oppfyller disse kravene. Per dags dato følger museet Spectrums minimumskrav til hovedprosedyrene innlån og utlån og underprosedyren for avhending. Det er et mål for perioden å utvikle de resterende prosedyrene, slik at museets samlingsforvaltning er i tråd med Spectrum ved utløpet av planperioden.

Ved siden av Spectrum er museet forpliktet til å følge flere lover, forskrifter og etiske retningslinjer i forvaltningen, der de mest sentrale er:

- ICOM (International Council of Museums) og deres etiske regelverk
- E.C.C.O. (The European confederation of conservator-restorers' organisation) sine yrkesetiske standarder og retningslinjer
- UNESCO-konvensjonen av 1970 om tiltak for å forby og forhindre ulovlig import og eksport av kulturgjenstander
- UNIDROIT-konvensjonen om tilbakeføring av ulovlig utførte kulturgjenstander
- Åndsverksloven
- Personopplysningsloven
- Offentlighetsloven
- Digitalmarkedsdirektivet
- Unescos konvensjon for immateriell kulturarv

Kortfattet status for samlingene

Museets samlinger består i dag av mer enn 91 000 gjenstander, 2,65 millioner fotografier, 140 000 bøker og tidsskrifter og 1 270 hyllemeter privatarkiv.

Biblioteksamlingene

Museet har landets beste fagbibliotek for telehistorisk, teknisk og teknologihistorisk litteratur. Biblioteksamlingene har en god tilstand og gode magasinforhold. Hovedsamlingen er registrert i ALMA og søkbar via Oria. Deler av tidsskriftsamlingen og boksamlingen *Gammel samling* er registrert på kort. Medisinsk boksamling er stort sett uregistrert. Museet utvikler løpende bibliotekssamlingen basert på ansattes behov og innspill.

Privatarkivene

Norsk Teknisk Museum har en omfattende samling privatarkiver etter bedrifter, bedriftsledere, ingeniører og vitenskapsmenn. Etter at Telemuseet ble en del av museet, inneholder arkivet også flere viktige telehistoriske privatarkiver. Til sammen rommer arkivet omkring 1 270 hyllemeter. Tre av museets privatarkiver, Hjula Væveri og Akers mekaniske verksted og arkivet etter Barselhjemsutstillingen, er innlemmet i Norges dokumentarv. Privatarkivene er i relativt god fysisk tilstand og er i stor grad plassert i magasin. Per i dag er 354 arkiver registrert i ASTA, mens resten er registrert i manuelle kataloger. I tillegg er noen enkeltdokumenter digitalisert og publisert på Arkivportalen og Digitalt museum. Nye arkiver tas løpende inn basert på henvendelser og i forbindelse med museets dokumentasjons og forsknings- og utstillingsprosjekter.

SAMLINGSFORVALTNINGSPLAN 2022-2026

Fotosamlingene

Museets fotosamlinger er omfattende og består av de tre hovedsamlingene Museets hovedsamling, samlingen fra Telemuseet og Dextra Photo, som hver inneholder en rekke undersamlinger. Samlingene er sentrale for fotografi som kommersiell næring, bruk av fotografi i industriell, vitenskapelig og telekommunikativ virksomhet og som kilde til fototeknisk utvikling fra 1840 til i dag. Samlingene er generelt i god tilstand. Hoveddelen av samlingen er oppbevart i klimakontrollert inertmagasin med god kapasitet. Fotosamlingene er kun delvis registrert både på samlingsnivå og på enkeltbildnivå. Registreringene er gjort i en rekke ulike systemer som opprinnelige protokoller og kortkataloger fra arkivskaper, museets håndskrevne protokoller og i museets databasesystem Primus og Fotostation. 96 327 fotografier er publisert på Digitalt museum. Museet supplerer samlingene løpende basert på henvendelser og i tilknytning til utstillinger.

Gjenstandssamlingene

Teknisk museums gjenstandssamlinger er først og fremst rettet inn mot teknikkens anvendelse, industri- og håndverksproduksjon, telekommunikasjon, naturvitenskap og helse- og medisinfeltet, historisk og i samtiden. Gjenstandssamlingene har variabel og til dels ukjent tilstand. Museets gjenstandssamling er hovedsakelig plassert i magasiner på Kjelsås, Gjerdrum og Fet. Gjenstander er også utstilt i museet på Kjelsås, regionale teleutstillinger og utlånt til andre museer. Oppbevaringsforholdene varierer. 43% av gjenstandene har gode bevaringsforhold, mens 57% oppbevares utilfredsstillende. I de gode magasinene er det stabil temperatur og luftfuktighet, og gjenstandene kan oppbevares på samme måte i samme lokaler i et langt tidsperspektiv (50-100 år) uten risiko for skader/nedbrytning. I de utilfredsstillende magasinene utsettes gjenstandene for mekanisk belastning, store klimatiske svingninger i temperatur og luftfuktighet eller manglende sikring. Dette kan på sikt skade gjenstandene. Om lag 1 % av gjenstandssamlingen befinner seg i Rubb-hallen, der sannsynligheten for skader er høy og akutt. 77 385 av museets estimert 91 701 gjenstander er registrert i museets database Primus. Av disse er 35 268 publisert på Digitalt museum. Gjenstandssamlingene utvikles gjennom løpende innsamling basert på henvendelser og i tilknytning til utstillingsprosjekter.

Rammer for forvaltningsarbeidet i planperioden

Flere faktorer innenfor og utenfor museet legger føringer på ambisjonsnivå og innretning for forvaltningsarbeidet i 2022 til 2026. Sentralt står museets strategi for perioden 2019 til 2024. Den fremhever at «Norsk Teknisk Museums forvaltning sikrer at samlingene har høy tilgjengelighet og kvalitet.» Det er konkretisert gjennom følgende satsningsområder:

- *Registrering av samlingene forbedres for å øke tilgjengeligheten for forskning og formidling.*
- *Gjennom planmessig arbeid med inntak, konservering og avhending sørger vi for riktige samlinger i dagens bygninger.*
- *Digitaliseringen av forvaltningen og fotosamlingene fortsetter.*

Samlingsforvaltningen skal i perioden skje innenfor rammene av nåværende bemanning og magasinlokaler. Det kan ventes økt fokus og større forventninger til at museets samlinger er

SAMLINGSFORVALTNINGSPLAN 2022-2026

digitalt tilgjengelige både fra bevilgende myndigheter, samarbeidspartnere og allmennheten. Dette gjelder særlig fotografier og dokumenter, samt katalogdata for gjenstandene. Erfaringsmessig vil det komme nye større inntak og forvaltningen skal bygge opp under museets basis- og temporære utstillinger i perioden. I 2023 avsluttes eksisterende forvaltningsplan og finansiering av Dextra Photo. Det skal utvikles en ny søknad om finansiering til Sparebankstiftelsen i 2022 for å sikre videre arbeid med samlingen. Rubbhallen på Gjerdrum kan måtte tømmes i perioden, da dette er et midlertidig bygg. I forbindelse med de regionale utstillingene som var en del av Telemuseet, har museet en rekke gjenstander flere steder i landet i utstillinger og bygninger museet ikke forvalter. I tråd med museets forpliktelser som miljøfyrtårn skal hensyn til klima og miljø ivaretas i samlingsforvaltningen. Avslutningsvis skal museet i perioden 2021 til 2024 jobbe med metodeutvikling innenfor museets innarbeidede registreringspraksis. Dette vil i hovedsak skje gjennom deltagelse i to prosjekter finansiert av Kulturrådet. *Bærekraftige energinarrativer: Industrimuseer møter klimakrisen* og *Kjønnets verdi i et museumshierarki* har begge et kritisk og analytisk fokus mot samlingene og forvaltningen og innbefatter systematisk arbeid med bærekraft og mangfold i museets samlinger.

Hovedmål for samlingsforvaltning 2022 til 2026

Samlingsforvaltningen skal i perioden forene ambisjonene fra strategien med en tydeliggjøring av forvaltningsarbeid som kunnskapsarbeid i tråd med museumsmeldingen. Det skal skje gjennom tre overordnede mål:

- **Samlingsforvaltningen ved NTM skal være robust.**

Det vil si at forvaltning ved utløpet av planperioden skal kunne håndtere uventede hendelser og kunne driftes uten at restanser akkumuleres. Det vil si at dagens magasin, tekniske og kompetansemessige utfordringer for forvaltningsarbeidet skal være vesentlig forbedret. Det skal være utviklet og iverksatt effektive arbeidspraksiser for alle sentrale områder som er levedyktige over tid.

- **Samlingsforvaltningen skal være et kunnskapsnav ved museet.**

Forskningsplanen fastslår at «Forskningen ved museet skal ta utgangspunkt i, gjøre bruk av eller være relevant for museets samlinger av gjenstander, fotografier og arkiver.» Hovedtyngden av museets formidling skjer gjennom gjenstander og arkivmaterialet fra museets samlinger. Forvaltningsarbeidet skal i planperioden dokumentere museets mangefasetterte kunnskapsarbeid og knytte det sammen med samlingene.

- **Forvaltningen skal utvikle og styrke samlingenes relevans.**

Gode kataloger er en forutsetning for tilgjengelige samlinger som kan brukes i forskning og formidling. Katalogene må være korrekte og svare på brukernes behov. I planperioden skal museet analysere gjenstands- og arkivkatalogene og utvikle nye registreringspraksiser med utgangspunkt i klima, bærekraft og mangfold for å bli mer relevante for og synlige i dagsaktuelle problemstillinger.

SAMLINGSFORVALTNINGSPLAN 2022-2026

Tiltaksplan

For å sikre oppnåelse av de overordnede målene skal det iverksettes tiltak innenfor forvaltningens arbeid med bevaring, dokumentasjon, registrering og tilgjengeliggjøring av samlingene.

Bevaring

I planperioden skal forvaltningsarbeidet knyttet til bevaring fokusere på å gjøre magasinet på Gjerdrum mer operativt, avvikle uhensiktsmessige magasinarealer på Kjelsås og innlemme samlinger i regionale utstillinger knyttet til telefeltet i museets forvaltningspraksis.

Samlingene på Fet ansees stabile med lav risiko for skader i planperioden. Bevaringsarbeid her er ikke prioritert, mens de regionale tele-utstillingene skal prioriteres. Videre skal forvaltningen ved utløpet av planperioden kunne håndtere nye større inntak og/eller en avvikling av rubb-hallen. Tiltakene her vil åpne for bruk av deler av gjenstandssamlingene som i dag er utilgjengelig. Skal man lykkes med dette, bør følgende tiltak gjennomføres:

På Gjerdrum:

- Etablering av permanente arbeidssoner.
- Restanser på gulvareal i nyhallen fjernes.
- Usikrede og utilgjengelige reoler i gamlehallen sikres og vurderes fjernet.
- Finne en løsning for plassering av biler og store kjøretøy/gjenstander.
- Avhendingsprosjekt for enkelte store gjenstander gjennomføres.

På Kjelsås:

- Ta i bruk malerimagasinet på Gjerdrum og avvikle bildemagasinet på Kjelsås.
- Tømme medisingangen.
- Tømme M41 for gjenstands- og arkivmateriale plassert på gulv.
- Frigjøre magasinarealer til arkiv.
- Bedre tilgangen til tegningsarkiv oppbevart i bomberom.

Sentralt for bevaringsarbeidet er konservering av samlingene. I all hovedsak foretar museet preventiv konservering, som enkelt renhold, pakking og skadedyrstiltak som bruk av varmekammer på deler av samlingene. Gjenstander og arkivalia konserveres mer omfattende i forbindelse med utstillinger og utlån. Mer dyptgripende konserveringsarbeid utføres i egne, dedikerte prosjekter. Museet ønsker i perioden å gjennomføre to slike konserveringsprosjekter, der omfanget er knyttet til ekstern finansiering:

- «Lohner Porsche»
- «Menneskelige levninger»

Dokumentasjon, registrering og tilgjengeliggjøring

Samlingene er i dag mangelfullt registrert. Det er et langsiktig mål at alle museets gjenstander og arkivalia skal være registrert med minimum plassering og en kortfattet beskrivelse. For arkiv, herunder fotosamlingene, gjelder dette på overordnet nivå, ikke for enkeltdokumenter eller fotografier. Dette er et omfattende arbeid som krever fysisk arbeid med gjenstandene og arkivalia, i tillegg til undersøkelser av deres kulturelle og teknologiske kontekst. Deler av samlingene, spesielt de medisinske samlingene, er ikke registrert verken i

SAMLINGSFORVALTNINGSPLAN 2022-2026

museets Primusbase eller i protokoller eller lignende, og forvaltningen skal i perioden fokusere på registrering av de medisinske samlingene.

Gjennom undersøkelser av gjenstander og arkivers sosiale, kulturelle og tekniske funksjon og bruk og registrering av denne kunnskapen i museets forvaltningssystemer får samlingene verdi som kunnskapskilder. Museet opparbeider seg store kunnskaper om samlingene gjennom forsknings- og formidlingsprosjekter, men også gjennom daglig kontakt med publikum fra flere av museets avdelinger. Denne kunnskapen føres i dag ikke i god nok grad tilbake til forvaltningssystemene, slik at denne bevares for ettertiden og bidrar til å utvikle samlingene. Det skal i perioden arbeides med å sikre en bedre kunnskapsoverføring fra alle deler av museet og spesielt fra forsknings- og formidlingsprosjektene inn i forvaltningssystemene.

Samlingene skal være tilgjengelig for museets publikum i bred forstand. Det gjøres de gjennom aktiv formidling i utstillinger, foredrag og arrangementer og i digitale kataloger som Digitalt museum og Arkivportalen. Museets formidlingsplan for 2021 til 2024 beskriver nærmere formidlingstiltak for samlingene. I stadig økende grad oppfatter publikum de digitale katalogene som ensbetydende med museets samlinger. Det er et mål i perioden å øke antallet museumsobjekter i de digitale katalogene. Registreringsprosjekter knyttet til bevaringstiltakene og gjennomgang av den medisinske samlingen skal bidra til dette. Samtidig skal museets databaser gjennomgås systematisk. Her kan deler av samlingene tilgjengeliggjøres gjennom mindre ressurskrevende tiltak. Det er i dag for eksempel over 35.000 upubliserte gjenstander registrert i Primus. Av disse er om lag 10.000 fotografert.

Samarbeid med andre bevaringsinstitusjoner er vesentlig for å sikre gode kataloger, brukervennlighet og effektive arbeidsprosesser. Museet vil i perioden fortsette arbeidet med ekultur, KulturNav og andre fellesløsninger innen forvaltning. I 2018 innledet museet et samarbeid med Nasjonalbiblioteket om digitalisering av film og lyd. Nasjonalbiblioteket startet i 2020 arbeidet med å digitalisere papirmateriale, fotografi, film og lydopptak fra arkiv, bibliotek og museum over hele landet. Det er et mål å videreføre og utvide samarbeidet i digitalisering av fotosamlingene i perioden. Museet vil i den forbindelse undersøke mulighetene for bruk av maskinelle katalogiseringsverktøy for dokumenter og fotografi gjennom samarbeid med andre aktører i sektoren.

Følgende tiltak skal sikre dokumentasjon, registrering og tilgjengeliggjøring av samlingene i perioden:

Registrering:

- Registrering av gjenstander og revisjon av allerede registrerte gjenstander i den grad det er nødvendig for forvaltningen av gjenstandssamlingen, boksamling og arkiv innkommet fra Rikshospitalet i 2003.
- Registrering og revisjon av gjenstander knyttet til energi.
- Gjennomgang av databasene og publisering av registreringer som ikke krever konservering eller fotografering.
- Revisjon av katalogen til telesamlingen.
- Overordnet oversikt over delsamlinger innen foto publisert på Arkivportalen.

SAMLINGSFORVALTNINGSPLAN 2022-2026

- Vekst i antall publiserte fotografier og gjenstander til totalt 200.000 fotografier og 45.000 gjenstander på Digitalt Museum. Dette avhenger av samarbeid med Nasjonalbiblioteket og utvikling av maskinelle katalogiseringsverktøy.

Opplæring og registreringspraksiser:

- Kunnskapsoverføring av registreringspraksiser knyttet til telesamlingen før nøkkelpersoner fra tidligere Telemuseet går av med pensjon.
- Museet skal i løpet av perioden ha en omforent rutine for publisering av objekter fra samlingene på Digitalt museum.
- Utvikle nye praksiser for emneord og kategoriseringer knyttet til kjønn og bærekraft/klima.
- Utvikle og forbedre kunnskapsoverføring fra forsknings- og utstillingsprosjekter til forvaltningssystemene.
- Alle som jobber aktivt med registrering og samlingsarbeid skal ha opplæring i og beherske Primus Web.
- Opplæring i forvaltningssystemene for avdelingene for Formidling og Kommunikasjon og marked.

Organisering og investeringer

Forvaltningsarbeidet i perioden vil kreve investeringer i forvaltningssystemene og infrastruktur knyttet til magasinene på Gjerdrum, Fet og Kjelsås.

Investeringer

Ambisjonsnivået for planperioden må sees i sammenheng med mulig finansiering, men det er sterkt ønskelig å realisere:

- Reolanlegg for kjøretøy på Gjerdrum.
- Nye mobilreoler for palleplasser i uinnredet område i nyhallen på Gjerdrum.
- Etablering av arbeidsplasser på Gjerdrum i gamlehallen.
- Rehabilitering av gulv i inert kjølemagasin for foto.
- Utvidelse av overvåkningssystem for luftfuktighet og temperatur til magasinet på Fet.
- Arkivskap for skipstegninger mm. som i dag er vanskelig tilgjengelig på Kjelsås.
- Bedret nett på Gjerdrum
- Avslutte Fotostation og overføre Dextra Photo til Primus.
- Muliggjøre økt bruk av KulturItts app- og nettbaserte forvaltningsløsninger.

Rutiner og organisering

- Utarbeide prosedyrer i henhold til Spectrum.
- Gjennomgang av museets avtaler om deponering av gjenstander og arkivalia.
- Videreføring av den tverrfaglige kataloggruppen «Primusgruppen».
- Etablering av internt arkivfora for historisk arkiv, fotoarkiv og dagligarkiv.
- Heve kompetansen knyttet til digitale arkiver og maskinell katalogisering.
- Opplæring av museets ansatte i forvaltningssystemer og prosedyrer.