



MAAILMA TUOLLA ULKONA

Mistä kuvakokoelmat tulevat?

Miten ja miksi valokuva-aineisto aikanaan tuotettiin?

Kokoelman muodostuminen

Kokoelman sisältö ja rakenne

Kokoelman merkitys kokoelmamuodostajalle

Kokoelman käyttöhistoria

Kokoelman säilyttämisen historia

Kokoelmaan myöhemmin liitetyt merkitykset

Valokuvaamisen konteksti

Valokuvaus tapahtuu tietyssä historiallisessa tilanteessa ja sen tilanteen ehdoilla.

Valokuvaajan luomisprosessia ohjaa yhteiskunnan tilaus: taloudellinen markkinamekanismi, koulutus ja tavat, perinne ja uudistuspyrkimykset

Valokuvia tilataan, tuotetaan ja toteutetaan, niillä on yleisö ja vaikuttavuutta

Valokuvakokoelmien tiedonhallinnan erityistarpeita

Valokuvat ovat luonteeltaan monistettavia

Tieto alkuperäisestä funktiosta nostaa valokuvakokoelmien arvoa

Valokuvat ovat ainutkertaisia ja tulkinnallisia

Säilyttäminen edellyttää erikoistietoa materiaaleista, valmistamisesta ja käytöstä

Kuka kuvasi?

Valokuvaajatieto auttaa luomaan tulkinnan viitekehyksen.

Mikä on kuvaajan suhde kuvaamiseen?

Mistä ympäristöstä kuvaaja on ammentanut vaikutteita, ketkä ovat hänen esikuviaan

Ja keitä hän on kokenut opettajikseen?

Millainen informaatio- ja totuusavo kuvalla on?

(Esim. kaksi kuvaa kaatopaikalta – toinen luontokuvaajan ja toinen lehtikuvaajan ottama

Valokuvaajamatrikkeli verkossa: kukakuvasi.valokuvataiteenmuseo.fi

Erilaisia kokoelmatyyppejä

Valokuvaajan arkisto

Yrityksen tms. yhteisön arkisto

Perheen tai suvun kokoelma

Keräilijän kokoelma

Teoskokoelma

Kokoelman muodostumiseen vaikuttimia:

- Alkuperäinen käyttötarkoitus:
tilaaja, julkaisu tai muu käyttö, julkaisuyhteys, oheisteksti
(esimerkiksi lehtikuva-arkistot, mainoskuvat)
yksityinen kokoelmamuodostaja
(perhekuvat, keräilyharrastus)
- Valokuvaajatyytit:
valokuvauksen harrastajat, lehtikuvaajat, mainoskuvaajat,
erikoisvalokuvaajat, kuvataiteilijat jne.
- Kokoelmanmuodostajat:
esimerkiksi valokuvaajat, valokuvaamot, yritys päätoimenaan, yritys
päätoimen ohella, perheet ja suku, keräilijät, kuvataiteilijat jne.
- Historialliset sisältötyypit -genret:
Esimerkiksi maisemakuvat, henkilökuvat, luontokuvat, interiöörit,
muotikuvat, uutiskuvat, koulukuvat jne.

Kokoelman käyttöhistoria kertoo kuvaston aikalaismerkityksistä ja sen kunnosta

- Kuka tai ketkä henkilöt tai mitkä organisaatiot ovat voineet kokoelma-aineistoa käyttää?
- Sisältyykö kokoelmaan aineistoa, jota on käytetty enemmän kuin muuta aineistoa?
- Miten kokoelmaa on käsitelty? Onko vedostettu, selattu, lainattu?
- Onko kokoelman aineistoa julkaistu näyttelyissä tai julkaisuissa?
- Milloin kokoelma on ollut aktiivisessa käytössä?

Erilaisia tapoja järjestää ja jäsentää valokuvakokoelma:

- Tilaajan tai toimeksiantajien mukaan
- Julkaisun tai muun käytön mukaan
- Kuvatyypeittäin (materiaali, koko, värillisuus)
- Kronologisesti kuvausajan mukaan
- Aakkosittain kuvauskohteen mukaan
- Aakkosittain kuvaajan mukaan (mm. taidekokoelmat)
- Luokiteltuna aiheen tai kuvauspaikan mukaan

Originaali / jälkituotanto

- Originaalikuva on alkuperäisempi kuin kuvan muut ilmentymät.
- Originaali on valokuvaajan valmistama tai hänen hyväksymänsä.
- Originaali voi tarkoittaa eri aikoina ja eri yhteyksissä eri asioita - sidoksissa tuotantokontekstiin, esitysyhteyteen, valokuvakulttuuriin.
- Originaali voi olla vedos, tuloste, negatiivi, tiedosto, dia tai vaikka kollaasi

- Kopioita ja jälkituotantoa valmistetaan eri syistä: välillisiin (työvedokset ja erilaiset välivaiheet) ja varsinaisiin tarkoituksiin (näyttelyt, julkaisut, arkistointi).
- Originaalikuvalle on suurempi todistearvo, lähdearvo, valokuvahistoriallinen/-kulttuurinen arvo, taiteellinen arvo ja/tai rahallinen arvo.
- Kuvaajan omilla kopioilla tai jälkituotannolla voi olla dokumentti- ja tietoarvo: ne kertovat toimintatavoista, tekniikoista ja käytänteistä.
- Viimekädessä valokuvaajalta itseltään on kysyttävä, mitä originaali hänelle merkitsee eri tapauksissa.
- Jälkituotannon osalta voidaan myös harkita poistoja, mikäli aineistolle ei ole käyttöä ja siihen ei sisällyt kokonaisuuden kannalta oleellista tietoa ja historiaa.

Rapistuneet kokoelmat:

- Aktiivisen käytön ja ylläpidon aika ohi.
- On voitu siirtää vintille tai kellariin ajankohtaisemman aineiston tieltä.
- Jäänyt vaille käyttöä, merkitykset unohtuneet tai menettäneet arvonsa arkistonmuodostajalle.
- Poimittuja aineistoja ei ole enää viitsitty palauttaa lainkaan tai ne ovat joutuneet väärin paikkoihin.
- Joskus kaikki valokuviin liittyvä paperiaineisto on siivottu “pois nurkista” (esim. kortisto, kuvauspäiväkirja, kirjanpito)
- Joskus hävitetty negat ja pidetty vain vedokset



Kokoelma siirtyy muistiorganisaatioon

Jos valokuva-aineiston alkuperäinen rakenne säilytetään ja dokumentoidaan, voidaan säilyttää kokonaisnäkemys arkistonmuodostajan toiminnasta.

Valokuvaaja Salme Simanainen ja hänen parhaat muotokuvansa

Esitutkimuksessa kysytään

- Miten kokoelma on muodostunut?
- Miksi se on muodostettu?
- Kuka/ ketkä valokuvanneet?
- Kenen toimeksiannosta valokuvattu?
- Miksi/ mihin tarkoitukseen valokuvattu?
- Mitä aiheita tai teemoja valokuvattu?
- Minkä ajanjakson kokoelman kuvasto kattaa?
- Mitkä ovat kuvaston maantieteellinen ulottuvuudet?
- Mitä valokuvaustekniikkaa ja materiaaleja on käytetty?
- Miten ja missä kuvia on esitetty?
- Ketkä kuvia ovat saaneet katsella

Kokoelman historia kannattaa selvittää niin laajasti kuin mahdollista jo alkuvaiheessa. Se on työlästä ja aikaa vievää, mutta voi olla mahdotonta myöhemmin.

- Valokuvaajan, arkistonmuodostajan tai -hoitajan haastattelu
- Kirjalliset dokumentit: luettelot, kortistot, tietokannat..
- Sekundaariset lähteet: historiikit ym.
- Kokoelman järjestys, luokittelu, käytettävyys
- Merkinnät kuvien säilytysyksiköissä, kuvapusseissa, negalehdillä, vedosten takana (leimat, julkaisumerkinnät, taittomerkinnät, valokuvanäyttelyiden- ja kilpailujen merkinnät)

Valokuvaajan kirjallista aineistoa:

- luettelot, kuvauspäiväkirjat ja muut muistiinpanot esimerkiksi kalentereissa
- reseptikirjat ja kuvaus- sekä pimiömuistiinpanot
- kirjeenvaihto
- kirjanpito ja tositteet
- kuvatilausten kirjanpito, asiakaskortistot
- erilaiset sopimukset tilaajien tai työnantajien kanssa
- näyttelyluettelot
- yhdistystoiminnan muistiinpanot
- lehtileikekokoelmat
- omat ja yhteisjulkaisut
- ammattilehdet
- ammattikirjallisuus

Kokoelman sopimushistoria

Omistamista ja käyttöä koskevien määräaikaisten ja pysyvien sopimusten kokonaisuus:

- Omistusoikeus
- Tekijänoikeudet
- Henkilötietolain edellyttämät suostumukset
- Mahdollistavatko kokoelmaan liittyvät oikeudet museokäytön?
- Voidaanko oikeuksia hankkia?