

Ordliste: Benchmarks 2.0

Dette faktaarket inneholder beskrivelser av begreper som er benyttet i Benchmarks.

Bevaring

I Benchmarks brukes *bevaring* om den samlede forvaltningen av en samling som har til hensikt å redusere nedbryting, forhindre skade og forlenge samlingens liv. Bevaring inkluderer å fastsette og implementere policyer og prosedyrer for å håndtere alle sidene ved samlingssskjøtsel som f.eks. miljø, fysisk sikring, konservering og kriseplanlegging.

Brukere

Alle som bruker samlinger i museer, bibliotek og arkiv.

Etter- og videreutdanning

Målsetningen med etter- og videreutdanning er å opprettholde, utvikle og forbedre sin kompetanse og skaffe seg kunnskap for å kunne yte bedre profesjonelt.

Formålsparagraf

En kortfattet skriftlig erklæring om hensikten med en organisasjon. Formålsbeskrivelsen skal styre virksomheten i en organisasjon, gi en forståelse av retning, og være førende for beslutninger. I *Benchmarks* er det forventet at formålsparagrafen omtaler samlingene, og hvordan disse skal bevares og forvaltes.

Gjenopprettingsplan

Plan for hvordan en normaltstand skal gjenopprettes etter en krise. Dette kan være langsiktige prosesser, avhengig av typen og omfanget av krisen. Etter en katastrofe kan f.eks. ansatte og frivillige bruke måneder på å rydde varene i gavebutikken og kaste ødelagte varer, eller gå gjennom samlingen og utføre grunnleggende renholdsoppgaver.

Integrert skadedyrkontroll

Målet med skadedyrkontroll er å finne praktiske, trygge og kostnadseffektive metoder for å forhindre skader fra skadedyr på samlinger og bygninger. *Integrert skadedyrkontroll* er et begrep som refererer til en spesiell tilnærming til skadedyrkontroll der en institusjon ser på den totale situasjonen framfor å reagere på hvert enkelt tilfelle av skadedyrangrep. Det er fem skritt et slikt integrert skadedyrkontrollprogram:

- Identifisere skadedyr - gjenkjenne arter, spor etter dem, forståelse av deres livssyklus
- Vurdering av problemet - gjennom inspeksjon, bruk av feller, identifisere deler av samlinger eller bygninger med særskilt stor risiko
- Forebygge og unngå skadedyr - ødelegge livsvilkårene, utvikle rutiner for bl.a. karanteneområder
- Løse problemer med skadedyr - endre miljø, gjennomføre hensiktsmessige tiltak
- Evaluere rutiner for skadedyrkontroll - periodisk vurdering av program for skadedyrkontroll for å finne forbedringer

Konservator

I *Benchmarks* brukes benevnelsen på en spesialist innen konservering og bevaring av gjenstander i samlingene.

Konservering

I *Benchmarks* viser *konservering* til aktive teknikker som brukes på objekter i arkiv, bibliotek og museer, for å stabilisere gjenstandenes fysiske tilstand og forlenge deres levetid.

Kontroll med miljø

Handlinger for å kontrollere de fysiske omgivelsene rundt gjenstandene i en samling, for å unngå skader på gjenstandene. Tiltakene kan spenne fra enkle tiltak (som å lukke dører og flytte lamper) til avanserte tiltak (som automatisk tenning og slukking av lys).

Kriseberedskap

Policyer, planer og handlinger som setter personalet i stand til å håndtere en krise som kan sette samlingen i fare. Beredskapen inkluderer for eksempel å trene personalet i evakueringsrutiner.

Kriseplan

En skriftlig plan som identifiserer organisasjonens sårbarheter i nødssituasjoner. Planen angir hvordan man kan forhindre eller begrense de potensielle effektene av en nødssituasjon, og beskriver hvordan personalet skal reagere.

Kurér

En medarbeider eller en annen kompetent fagperson som er ansvarlig for transportering av gjenstander mellom institusjoner.

Luftbåren forurensing - gassform og partikkelform

Utsondringen av kjemikalier i gassform, eller partikler som støv, til atmosfæren rundt en samling. Dette kan enten komme fra en ytre kilde eller fra objekter i samlingen.

Magasin

Oppbevaring av samlinger i lagerrom der offentligheten ikke har adgang.

Metadata

Et datasett som bærer informasjon om andre data, og som kan benyttes i registreringsarbeidet samt i gjenfinning og bruk av data. Kataloginformasjon kan betraktes som metadata.

Mikrofilm

En filmrull som inneholder miniatyrfotografier av dokumenter.

Objekter

I *Benchmarks* brukes begrepet "objekt" for å beskrive den enkelte gjenstand eller objekt (fysisk, digital, to- eller tre-dimensjonal) i en samling.

Organisasjon

I Benchmarks brukes begrepet *organisasjon* om et museum, bibliotek eller arkiv som har forvaltningsansvar for fysiske og digitale samlinger.

Overvåkning av miljø

Måling og registrering av lys, fuktighet osv. i miljøet rundt gjenstandene.

Personale

Alle som arbeider i en organisasjon med samlingsansvar, inkludert frivillige.

Plan for bygningsforvaltning

I Benchmarks-kontekst er formålet med en plan for bygningsforvaltning å kartlegge de bygningene der det oppbevares samlinger, og å fastsette tids- og ansvarsplaner for vedlikehold.

Planleggingssyklus

Utvikling, implementering, evaluering og forbedring av planer i en organisasjon ut fra virksomhetens formål og strategier.

Policy for samlingsforvaltning

En klar policy er et viktig skritt mot god samlingsforvaltning. En policy peker ut intensjonene og retningen for en organisasjon. Benchmarks følger *PAS 197: 2009 Code of Practice for Cultural Collections Management* (britisk standard for samlingsforvaltning) i sin definisjon av policy for samlingsutvikling. Retningslinjer for samlingsutvikling skal følge organisasjonens formålsbeskrivelse, og skal etter denne definisjonen omfatte strategier på følgende områder:

- Samlingsutvikling
- Samlingsinformasjon
- Samlingstilgang
- Samlingskjøtsel og -konservering

En policy må ses i sammenheng med målsetninger, strategier/planer og prosesser/aktiviteter i virksomheten.

Policy for samlingsutvikling

Benchmarks følger *PAS 197: 2009 Code of Practice for Cultural Collections Management* i sin definisjon av policy for samlingsutvikling. En god policy bør inneholde:

- en definisjon av samlingens profil
- de juridiske kravene som institusjonen skal oppfylle i utviklingen av samlingen
- en forpliktelse til å følge et gitt etisk regelverk i samlingsforvaltningen
- en erklæring om verdivurdering ved innsamling
- en beskrivelse av hvilket ansvar organisasjonen aksepterer ved aksesjon av objekter
- en beskrivelse av hvordan organisasjonen overtar ansvaret for et objekt
- en beskrivelse av hvordan organisasjonen avhender eller destruerer objekter

En policy må ses i sammenheng med målsetninger, strategier/planer og prosesser/aktiviteter i virksomheten.

Policy for samlingsinformasjon

Benchmarks følger *PAS 197: 2009 Code of Practice for Cultural Collections Management* i sin definisjon av policy for samlingsinformasjon. En god policy bør inneholde:

- en beskrivelse av hvordan institusjonen innhenter, dokumenterer, bevarer og gjør tilgjengelig informasjon om samlingen og objektene
- de juridiske kravene som organisasjonen skal oppfylle i sitt dokumentasjonsarbeid
- en forpliktelse til å følge et gitt etisk regelverk i samlingsforvaltningen
- en forpliktelse til å etablere og vedlikeholde et system for informasjonshåndtering
- en forpliktelse til å kartlegge og ivareta grunnleggende opplysninger

En policy må ses i sammenheng med målsetninger, strategier/planer og prosesser/aktiviteter i virksomheten.

Policy for tilgang til samlingene

Benchmarks følger *PAS 197: 2009 Code of Practice for Cultural Collections Management* i sin definisjon av policy for samlingstilgang. En god policy bør inneholde:

- en beskrivelse av hvordan institusjonen akter å tilby tilgang til samlingen og informasjon om samlingen (f.eks. gjennom fysisk, sensorisk eller intellektuell tilgang, utlån, lån, utstilling, kopibruk, håndtering, annen bruk)
- de juridiske kravene som organisasjonen skal oppfylle ved å tilby tilgang til samlingen
- en forpliktelse til å følge et gitt etisk regelverk i samlingsforvaltningen
- informasjon om type og omfang av kommersiell bruk
- en forsikring om at motstridende interesser mellom tilgang og langtidsbevaring skal håndteres gjennom en risikoanalyse av bevaringen

En policy må ses i sammenheng med målsetninger, strategier/planer og prosesser/aktiviteter i virksomheten.

Policy for skjøtsel og konservering

Benchmarks følger *PAS 197: 2009 Code of Practice for Cultural Collections Management* i sin definisjon av policy for skjøtsel og konservering. En god policy bør inneholde:

- en forpliktelse til å bruke risikoanalyse som tilnærming til samlingsbevaring
- de juridiske kravene som organisasjonen skal oppfylle ved sin samlingsbevaring
- en forpliktelse til å følge et gitt etisk regelverk i samlingsforvaltningen
- en beskrivelse av hvordan spørsmål knyttet til bevaring og konservering skal formidles til ansatte, brukere og andre interessenter

En policy må ses i sammenheng med målsetninger, strategier/planer og prosesser/aktiviteter i virksomheten.

Prosedyrer

En prosedyre er en omforent og definert måte å utføre en prosess på i en organisasjon, vanligvis også nedskrevet. Retningslinjer som beskriver prosedyrene ved flytting av gjenstander i sin organisasjon er et eksempel.

Prosesser

Benchmarks følger *PAS 197: 2009 Code of Practice for Cultural Collections Management* i sin definisjon av *prosesser*. Prosesser er aktiviteter utført av ansatte i forvaltningen av samlingen. Disse aktivitetene omfatter f.eks. konserveringstiltak, dokumentasjon, pakking eller flytting av en gjenstand.

Referansenivå (benchmark)

Et omforent prestasjonsnivå som en aktivitet kan bli målt mot. I *Benchmarks* blir ulike påstander brukt for å måle aktivitetsområder innenfor samlingsforvaltning mot gitte referansenivåer. Ved omtale av de konkrete påstandene kaller vi dem sjekkpunkter.

Relativ fuktighet (RH)

Relativ fuktighet er et mål for andelen vanndamp (fuktighet) i luften uttrykt i prosent. Vi kan føle fuktighet eller tørrhet i luften, men vi trenger instrumenter for faktisk å måle luftfuktigheten. Temperaturen påvirker luftfuktigheten - når varm luft avkjøles vil den relative fuktigheten stige, når kald luft oppvarmes synker RH. Virkningen av RH på samlinger varierer avhengig av materialbruk i samlingen, men en sterk variasjon i RH kan skade samlinger. Samlingsbevarende virksomheter måler, håndterer og kontrollerer RH for å minske effekten på samlingene.

Risikovurdering

Prosessen der man identifiserer risikoer i tilknytning til en aktivitet, og vurderer potensielle skader tilknyttet slik risiko.

Råd

Flere steder i *Benchmarks* vil du bli bedt om å bekrefte at din organisasjon har "søkt råd" om et bestemt område innen samlingsforvaltning. Det finnes mange steder å søke råd om samlingsforvaltning, inkludert erfarne konservatorer (se f.eks. Nordisk konservatorforbunds oversikter), nasjonale nettverk som *Nettverk for magasin og bevaring*, eller internasjonalt gjennom f.eks. Collection Links' ulike nettverk. Det finnes også en britisk publikasjon, *Benchmarks Advice*, som er publisert på Collections Links' nettsted. Denne inneholder *Sources of Help and Advice* for aktuelle standarder, organisasjoner og publikasjoner for samlingsforvaltning.

Samling

Et sett av objekter forvaltet av en organisasjon, med tilhørende informasjon om objektene og bruken av dem. Objekter kan være fysiske, digitale, to- eller tre-dimensjonale.

Samlingsforvaltning

Utøve samlingsbevaring på en slik måte at den er effektiv og i samsvar med målsetningen til organisasjonen som er ansvarlig for samlingen.

Samlingskjøtsel

Aktiviteter som har til formål å bevare en samling. Disse aktivitetene omfatter utarbeidelse av policy, planer og prosedyrer knyttet til bl.a. sikkerhet, renhold og klimakontroll.

Sjekkpunkt

Hver av påstandene i Benchmarks formulerer et referansenivå for et helt bestemt forhold (en aktivitet, et areal, et planverk etc.) Verktøyet er formet som ei sjekklister der hver av påstandene utgjør et sjekkpunkt.

Skadedyr

I Benchmarks brukes begrepet *skadedyr* om:

- Insekter, som borebiller, klesmøll, boklus og sølvkre
- Virveldyr, som rotter, mus, ekorn, spurv, duer, stær og villkatter

Skråstilt glassplate

En kopimaskin/skanner med en skråstilt glassplate har en skrånende kant fra skanneområdet på glassplaten. Dette muliggjør et maksimalt skanneområde av boksiden, og man unngår slitasje på boksøm og rygg.

Standarder

Kriterier som brukes som regler eller retningslinjer for å sikre at materialer, produkter, prosesser og tjenester er adekvate for deres formål.

Lese- og studierom

I Benchmarks brukes *lese- og studierom* for å beskrive arealer der brukere gis adgang til samlingene. Disse arealene kan være lesesaler, oppslagsrom, magasiner, forskningsrom eller spesielle områder i utstillingsarealer.

Tilstandsvurdering

Vurderingen kan gjøres gjennom vurdering av tilstanden til de enkelte objektene, eller gjennom stikkprøvevurdering ved større samlinger. Resultatene brukes for å allokere ressurser og prioritere konserveringsplaner og -tiltak.

Vurdering av bevaring av samlinger

En skriftlig evaluering av kvaliteten i samlingsbevaringen i en organisasjon.

Om dokumentet

Dokumentet er basert på «Glossary: Benchmarks 2.0», publisert som BENCHMARKS Advice av britiske MLA, i april 2011 under en CC BY-NC-SA 3.0 lisens.

Lisensen krever at kilden oppgis, at man gjør oppmerksom på endringer fra originalen og at samme lisens legges på det nye produktet. Dette dokumentet er stort sett en direkte oversettelse av den engelske originalen, med samme lisensiering som originalen.

Originalversjonen finner du via en lenke nederst i dokumentet.



Dette verk er lisensieret under en [Creative Commons Navngivelse-IkkeKommersiell-DelPåSammeVilkår 3.0 Norge lisens](#).