

Asiakirja-aineiston käsittely

István Kecskeméti 17.3.2010

Yksikönjohtaja

Arkistotekninen yksikkö

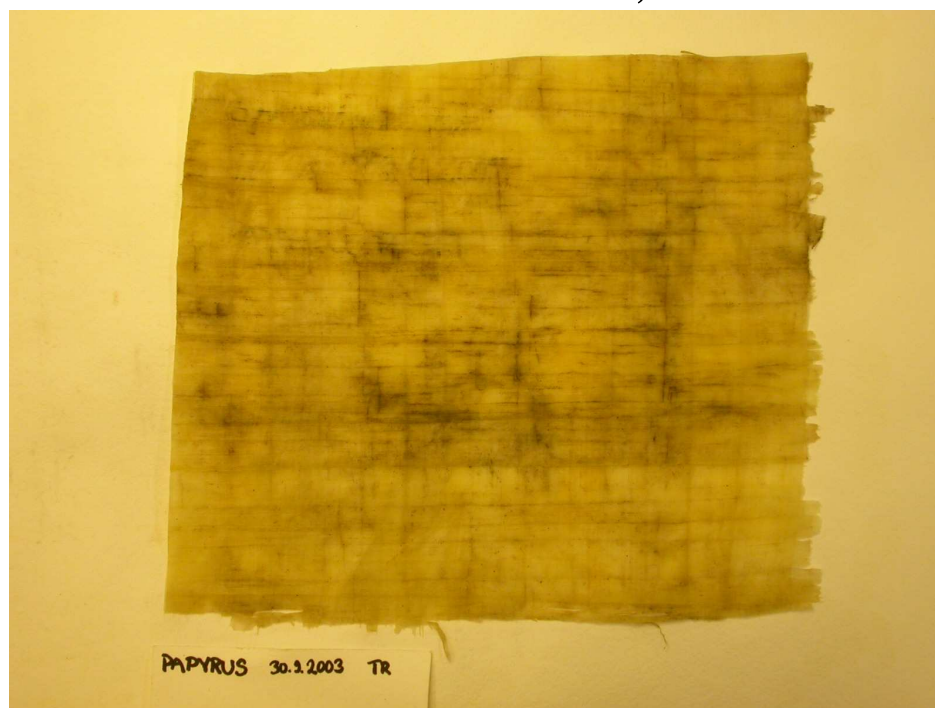
p. 09-22 852 337



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

PAPYRUS

Raaka-aineena papyruskaisla (reed) (Cyperus papyrus), egyptin sanasta pa-peraa (faaraon oma) → paperisanan alkuperä. Papyrukselle kirjoitettu teksti nimellä biblion, monikossa (pluralis) biblia.



Käyttö 3000 eaa –
900 luvulle



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

PERGAMENTTI



PERGAMENTTI valmistetaan eläinten nahasta, Pergamonin kaupunki 100 eaa. Mekaanisesti kestävämpi kuin papyrus. Lampaan, vuohen ja vasikan vuodan sisäosa raaka-aineena. Kaksipuoleinen toisin kuin papyrus. Tärkeimmät asiakirjat kirjoitettiin pergamentille.

Käyttö 100 eaa - 1400-luvulle, Englannissa myöhemminkin

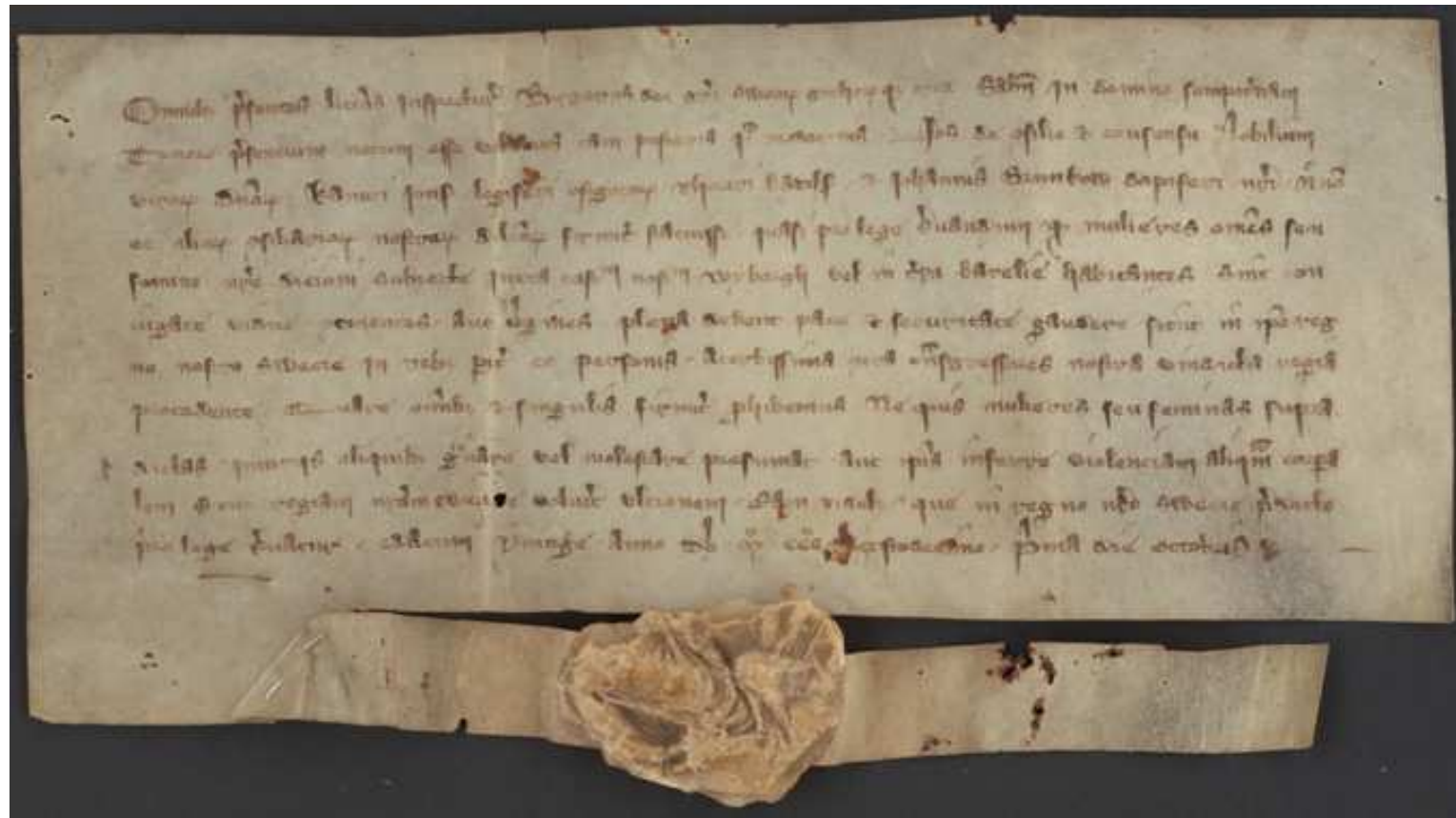


ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Birgerin suojeluskirje Karjalan naisille 1316



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Paperi

”Paperi on arkki- tai rullamuodossa oleva tuote, joka koostuu luonnon ja/tai tekokuiduista ja jossa lisäksi voi olla pigmenttejä, liima-, täyte-, väri- ym. aineita. Se valmistetaan huopauttamalla kuidut vesiseoksestaan siiviläkudoksen eli viiran päälle tasapaksuksi kerrokseksi, joka puristetaan, kuivataan ja usein myös kiillotetaan. Paperi voi olla impregnoitu, päällystetty tai muulla tavoin joko valmistuksen aikana tai sen jälkeen käsitelty”.

”Paperi on kasvikuituja sisältävästä vesilietteestä suodattamalla, huopauttamalla, puristamalla ja kuivaamalla valmistettu ohut levymäinen tuote”.

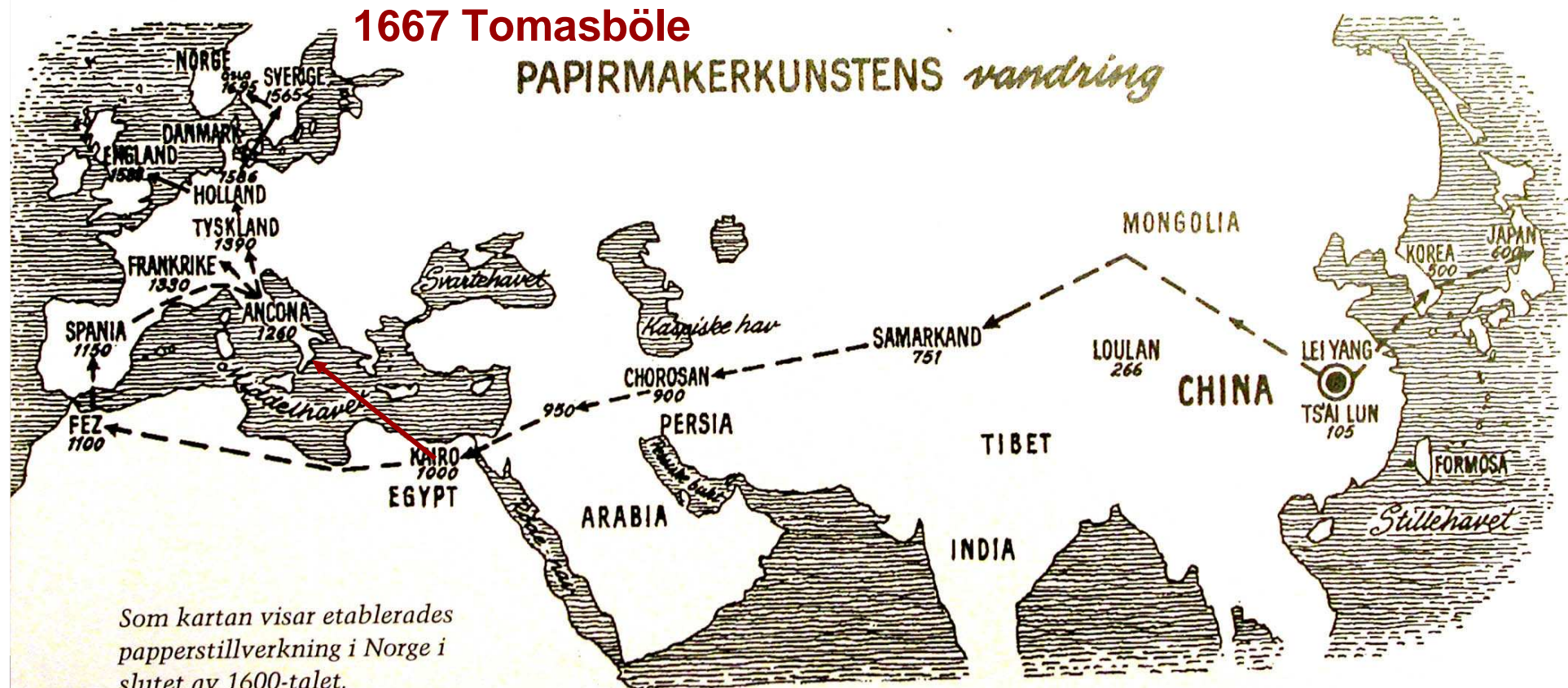


ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Paperin valmistustaidon saapuminen



Tomasböle 1667-1713



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Tomasböle 1667-1713



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Suomalaiset käsipaperimyllyt

Tomasböle 1667-1713 (9-11)

Järvenoja 1774-1820 (4)

Tampere 1785-1860 (15)

Tervakoski 1818-1905 (15)

Möllby 1820-1854 (3)

Juvankoski 1822-1902 (19)

Jungsund 1831-1876 (2)

Långfors 1842-1873 (4)

Granfors 1844-1850 (7)

Vianto-Taipale 1847-1857

Haga 1848-1856 (1)

Terttilä 1850-1874 (10)

Talisola 1851-1864 (?)



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Voudintilit

Voudintilit ovat
Kansallisarkiston vanhin
yhtenäinen asiakirjasarja,
alkaen 1530-luvulta.



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Kuntokartoitusmenetelmä

SATUNNAISOTANTA: Aineisto valitaan tilastollisen satunnaisotannan pohjalta. Kokoelmista vain noin 1% valitaan.

VAURIOIDEN ARVIOINTI VISUAALISESTI:

Vauriokriteerit (6 vauriotyyppiä, 3 vaurioastetta), kuvitettu vaurioatlas

KEMIALLISET MITTAUKSET JA ANALYYSIT:

Paperin säilyvyys, mutta myös tyypitys (mitä säilytämme)

RISKIANALYYSI ARKISTONMUODOSTAJAKOHTAISESTI:

Aineiston käyttö, sijoittelu ja suojaus

RISKIANALYYSI MAKASIINIKOHTAISESTI:

Turvallisuus, siisteys, ilmasto

TIETOKANTA: Tulokset ilmaistaan tietokannassa, josta saadaan hakujen avulla monipuolista tilastointia.

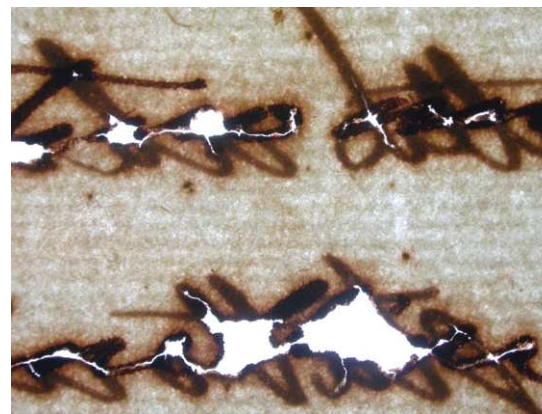


ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

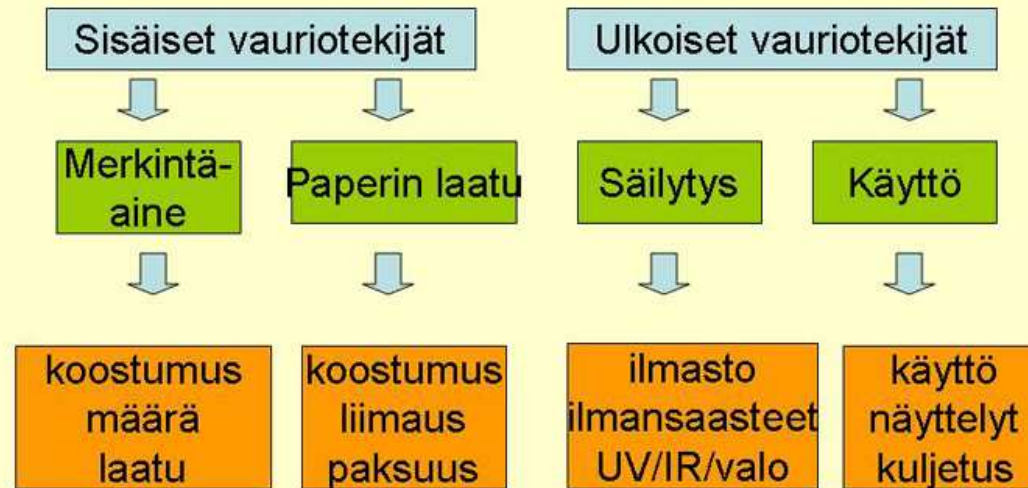
Rautagallusmuste



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Paperin vaurioituminen

VAURIOIDEN SYITÄ:



Sisäiset ja ulkoiset vauriotekijät vaikuttavat yleensä yhdessä

István Kecskeméti 2003



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Hapan paperi



ARCHIVVM



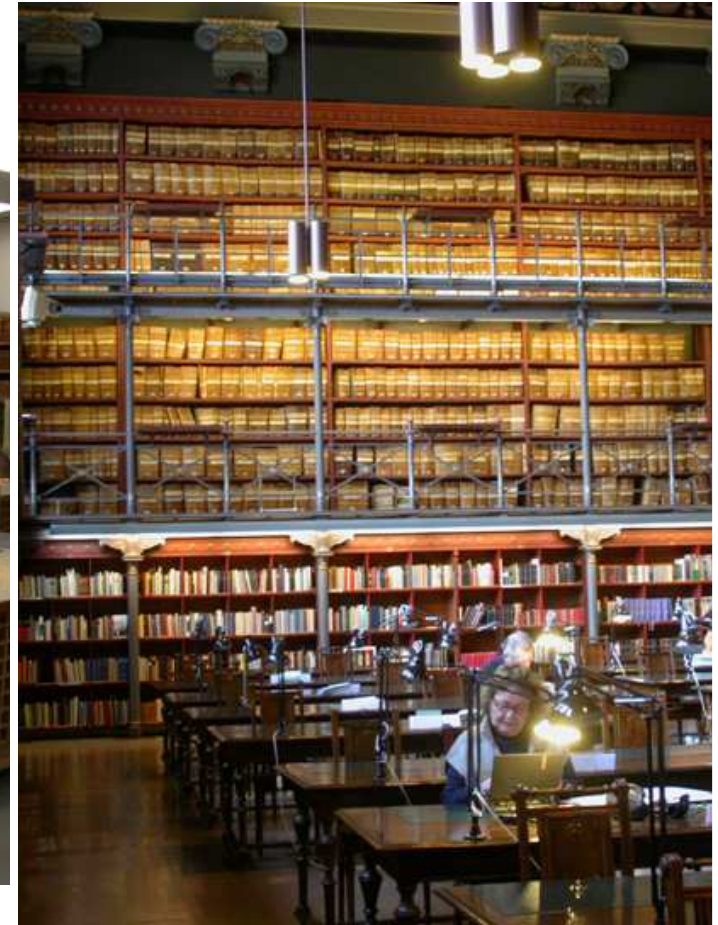
KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Tutkijapalvelu



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Tutkijatilat



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

VAROVAINEN KÄSITTELY

Arkistolaitoksen tutkijatiloihin tilattavat aineistot - asiakirjat, kartat ja piirrookset - ovat ainutkertaisia ja korvaamattoman arvokkaita. Ne ovat myös helposti vaurioituvia. Siksi niiden käsittely edellyttää suurta huolellisuutta. Käsittelyohjeiden noudattaminen varmistaa arvokkaan asiakirjallisen kulttuuriperintöaineiston säilymisen myös tulevien sukupolvien käyttöön.

Kuntokartoituksen mukaan hauras, hapan paperi ja rautagallusmusteen haurastuttama paperi ovat yleisimmät ongelmat. Homeongelmia voi olla vesivahinkoja kohdanneissa aineistoissa.



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Käsittely

Puhtaat kädet ja varovainen aineiston käsittely.

Ei ruokia ja juomia tutkijasaliin.

Työrauha, ei äänekestä keskustelua, ei puhelimen käyttöä.

Kookkaat laukut lukittaviin kaappeihin.



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Käsittely

Jos alkuperäiset aineistot on mikrokuvattu tai digitoitu, käytetään niitä eikä alkuperäisiä asiakirjoja pääsääntöisesti tuoda tutkijatiloihin.

Tutkittava aineisto on pidettävä työpöydällä. Asiakirjoja ei saa väliaikaisestikaan asettaa lattialle.

Aineistoon ei saa nojata eikä sen päällä saa tehdä muistiinpanoja. Avonaisten sidosten pinoaminen päällekkäin ei ole sallittua. Työpöydällä saa kerrallaan olla avattuna vain yksi kotelo, jotta asiakirjat ja asiakirjaniput eivät mene sekaisin. Asiakirjojen järjestystä koteloissa ei saa muuttaa. Merkintöjen tekeminen aineistoihin on ehdottomasti kielletty, samoin itseliimautuvien tarralappujen sekä liittimien kiinnittäminen. Aineistoa on käsiteltävä puhtain ja kuivin käsin ja lehteiltävä varovasti. Aineiston kääntelyä on vältettävä. Sormien kostuttaminen sivuja käännettäessä on kielletty.



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Käsittely

Vuotta 1810 vanhempien asiakirjojen, valokuvakokoelmien sekä yksiköiden määrittelemien erikoiskokoelmien käsittelyssä edellytetään päivystäjiltä saatavien puhtaiden puuvillakäsineiden käyttöä.

Suurikokoisten karttojen tutkimiseen on varattu pöytiä. Karttarullien avaamisessa on noudatettava erityistä varovaisuutta ja käytettävä huovalla päällystettyjä tukia. Sidosten käsittelyä varten on tutkijatiloissa erillisiä kirjatukia, joiden käyttöä edellytetään paksujen yhteydessä.

Aineiston vienti pois tutkijatiloista on kielletty.



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Mikrofilmien käsittely

Mikrofilmirullia ja mikrokorttikansioita saa noutaa lukulaitteelle yhden kerrallaan. Noudetun rullan paikka säilytyslaatikossa merkitään lukulaitteelta löytyvällä puukiekolla. Käytön jälkeen rulla tulee aina kelata takaisin alkuun. Kun lukulaitteelle noudetaan irrallisina kortistolaatikoissa säilytettäviä mikrokortteja, niiden paikka merkitään lainalapulla. Korttien järjestystä ei saa muuttaa.



ARCHIVVM



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Kookkaat kartat ja piirroksset



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Kopiointi ja käyttökiellot

Asiakirjoista voi tilata kopioita (mikäli aineiston kunto sen sallii). Osa kopioinnista toteutetaan digitoimalla ja tulostamalla. Värillistä aineistoa, kuten karttoja ja piirroksia myös digitoidaan tilauksesta, jolloin asiakas saa laadukkaan kuvatiedoston levykkeellä.

Hyvin huonokuntoinen aineisto pyritään mikrokuvaamaan ja/tai digitoimaan. Tämän jälkeen aineisto asetetaan käyttökieltoon. Käyttökiellossa olevan aineiston informaationsisältöön tutustutaan mikrofilmiltä tai digitaalisten tiedostojen ollessa kyseessä digitaaliarkiston kautta.



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

Arkistotekninen yksikkö

Konservointi

Laaja paperiaineistojen kuntokartoitus 2008-2009
Konservoinnin dokumentointi tietokantaan
Hometutkimukset
Suojamateriaalitutkimus
Säilytysolosuhteista huolehtiminen; arkistotilaohje
Arkistokelpoisuusmääräys

Digitointi

1.000.000 6.12.2007, 2.000.000 3.11.2009, 5.000.000 2010
Digitoinnin laatukriteerit
OPM erillisrahoituksella laaja digitointihanke

Mikrofilmaus

Osana digitointiprosessia
Mikrofilmauksen laatukriteerit
Digitoinnin ja mikrofilmauksen suhde säilytyksessä

Ohjeiden ja normien laatiminen, konsultointi, koulutus



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET

István Kecskeméti, FT
Yksikönjohtaja, konservointi, digitointi ja
mikrofilmaus

Kansallisarkisto
Arkistotekninen yksikkö
PL 258, 00171 Helsinki

p. 09-22 852 337

p. 050-5675887

istvan.kecskemeti@narc.fi



KANSALLISARKISTO
RIKSARKIVET