

Marte Flaten

Museumsgjenstander under flytting ved Ringve Musikkmuseum

Den lokale praksisen sammenlignet med
regionale og universelle retningslinjer

Bacheloroppgave i Kulturminneforvaltning

Veileder: Mattias Bäckström

August 2021

Marte Flaten

Museumsgjenstander under flytting ved Ringve Musikkmuseum

Den lokale praksisen sammenlignet med regionale
og universelle retningslinjer

Bacheloroppgave i Kulturminneforvaltning
Veileder: Mattias Bäckström
August 2021

Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet
Det humanistiske fakultet
Institutt for historiske og klassiske studier



Kunnskap for en bedre verden

Innhold

INTRODUKSJON	2
Problemstilling og tema	2
Metode og kilder	3
Viktige begreper	4
Hospitering ved Ringve Musikkmuseum	5
TEORI	7
SPECTRUM 5.0 og ICOMs museumsetiske regelverk	7
Spectrums retningslinjer for flytting av museumsgjenstander	9
MiST retningslinjer for flytting av museumsobjekter	10
TEORI I PRAKSIS	11
Observasjon og diskusjon	11
Emballering av museumsgjenstander i praksis	14
LITTERATURLISTE	19

INTRODUKSJON

Når man tenker på museumsgjenstander forbinder vi de ofte med å være forplantet på et museum over lengre tid. Selv om dette er tilfellet i de fleste situasjoner er det lett å glemme den omfattende prosessen som har ført til at gjenstandene har kommet dit de er nå - nemlig flyttingen. Selv om flyttingen av et objekt fra en plass til en annen kan høres ut som en relativt enkel oppgave viser det seg at i museumspraksis er dette en mye mer omfattende prosess en det mange tror. I denne teksten vil jeg ta for meg de viktigste arbeidsstasjonene en gjenstand må gjennom før den til slutt havner på sin nye destinasjon. Jeg vil gå i dybden på behandling, tilstandsvurdering, emballering og transportering av museumsgjenstander under flyttingen av utstillingen på Låven i 2021 ved Ringve Musikkmuseum.

Problemstilling og tema

Regelverket ICOM og retningslinjene skrevet i Spectrum og MiST gir museumsvirksomheter et minimumskrav for å opprettholde en akseptabel standard når det kommer til håndtering av museumsgjenstander under flytting. Med utgangspunkt i flyttingen av museumsgjenstandene fra institusjon til magasin ved Ringve Musikkmuseum, hvordan ser den lokale museumspraksisen ut sammenlignet med universelle og regionale retningslinjer?

Temaet behandling av museumsgjenstander under flytting var et av flere tema jeg og konservatorene som jeg jobbet med under hospitering kom fram til da vi diskuterte mulige tema for en bacheloroppgave. Årsaken til at jeg landet på at dette var et bra og aktuelt tema var at Ringve nettopp hadde satt i gang med nedpakkingen av utstillingen på Låven i andre etasje av museet som har stått fast siden 1999. Hvordan vi kom fram til dette vil bli bedre beskrevet under delen “Hospitering ved Ringve Musikkmuseum” hvor jeg går gjennom de ulike oppgavene jeg fikk muligheten til å delta i under de 5 ukene jeg var på hospitering. Hovedsakelig følte jeg at dette var en unik mulighet til å få bli med på noe som ikke mange andre studenter fikk muligheten til å oppleve under hospiteringsperioden, noe som derfor gjør dette til et tema som ikke ofte blir beskrevet eller diskutert under en bacheloroppgave grunnet mangel på erfaring av selve prosessen. Samtidig er dette et tema som ofte kan bli oversett

eller undervurdert i museumssammenheng ettersom mange ikke tenker over eller vet hvor mye jobb som tar plass under flyttingen av enkeltgjenstander og samlinger fra en tidligere permanent utstilling til et magasin. Dette temaet interesserte meg fra starten av og jeg prøvde å bruke så mye tid som mulig av de gjenværende to ukene jeg hadde til å være med på flytteprosessen.

Metode og kilder

De to viktigste metodene brukt under denne oppgaven er intervju og observasjon. Under hospitering fikk jeg muligheten til å observere konservatorene mens de arbeidet med flytting og nedpakking av gjenstandene. Her hadde jeg også muligheten til å stille spørsmål for å komme mer i dybden på hvordan konservatoren tenker og hvilke avgjørelser de tar, noe som ofte tar form av taus kunnskap blant de ansatte. Siden konservatoren ofte jobber alene eller i par under en slik prosess kan det være et noe mindre behov for kommunikasjon, og det var derfor viktig å stille spørsmål underveis dersom jeg så en avgjørelse bli tatt uten å helt forstå hvorfor. Slike observasjoner blir ofte beskrevet som en ustrukturert observasjon, altså en form for observasjon som ikke er planlagt på forhånd. En slik observasjon gir en muligheten til å se ting med friske øyne og dermed legge merke til ting som man ellers kan gå glipp av dersom man kun fokuserer på enkelte ting.¹ Disse observasjonene førte videre til utviklingen av problemstillingen jeg valgte å ta i bruk i denne oppgaven. Etter valget av tema hadde blitt satt valgte jeg å ta i bruk et skriftlig intervju over e-post for å skaffe mer innsikt i det spesifikke området “museumsgjenstander under flytting”. Konservatoren jeg var i kontakt med under skrivingen av denne teksten var Vera de Bryun-Ouboter, en av konservatorene jeg jobbet tett sammen med under mitt opphold ved Ringve Musikkmuseum. Denne e-postkorrespondansen ga meg muligheten til å stille flere spørsmål som var relevant til min problemstilling og motta svarene i skriftlig form. Fordeler ved denne formen for intervju er at det krever relativt lite arbeid fra begge parter og at svarene ikke endrer seg eller blir pratet bort slik som de ellers kunne blitt i en muntlig samtale. Jeg hadde også muligheten til å skrive lengre og mer omfattende spørsmål for å forsikre meg om at svarene alltid ville være relevant. Respondenten kunne ta seg god tid til å tenke seg om og svare så godt hun kunne på hvert spørsmål, noe som gjerne kan føre til ekstra informasjon som ellers kunne blitt glemt i

¹ Dalland, Olav. *Metode og oppgaveskriving* (s.104)

en muntlig samtale.² Ulempene ved dette intervjuet var at det var liten mulighet til å kontrollere om respondenten har forstått spørsmålene riktig og at antall spørsmål var noe begrenset for å ikke overvelde mottakeren. Man har heller ikke muligheten til å utdype spørsmålene underveis for å skaffe videre informasjon om tema. Spørsmålene ble derfor nøye formulert slik at mottakeren kunne svare så åpent de ville, og jeg forklarte også at hun ikke nødvendigvis trengte å svare på alt men at det viktigste var å høre hennes tanker og meninger rundt dette temaet. Svarene jeg fikk var både lange og innsiktsfulle, noe som var til stor hjelp under skrivingen av denne oppgaven. . Senere under skrivingen gjorde jeg også avtale om å ta en samtale over telefonen med konservatoren for å diskutere rundt problemstillingen min. E-post korrespondansen vil bli lagt som vedlegg til denne teksten og informasjon fra den muntlige samtalen vil bli referert til som personlig kommunikasjon i fotnotene.

Viktige teoretiske kilder brukt i denne oppgaven er Spectrum 5.0 og ICOMs museumsetiske regelverk som sammen legger grunnlaget for retningslinjene senere satt sammen for MiST. Spectrum gir oss de generelle anbefalingene et museum bør følge under en flytteprosess for at det skal kunne møte minimumskravet til deres standard. Aller viktigst for denne teksten er to dokumenter fra MiST om intern transport og emballering av museumsobjekter tatt direkte fra Ringve Musikk museums håndbok. Disse ble sendt til meg via e-post fra en av konservatorene ved museet og vil bli sammenlignet med den lokale praksisen som jeg og denne konservatoren opplevde under flytteprosessen. Begge dokumentene er fra Ringve Musikk museums interne retningslinjer og er ikke tilgjengelig offentlig.

Viktige begreper

Under hospiteringen ved Ringve Musikk museum handlet det meste av mitt arbeid om å digitalisere informasjon som tidligere har blitt skrevet for hånd. Digitalisering av museumsgjenstander blir ofte gjort ved bruk av lister i for eksempel excel, og ikke minst informasjonssystemet *Primus* som blir brukt av rundt 200 museer og andre kulturarvinstitusjoner i Skandinavia. *Primus* er et samlingsforvaltningssystem laget for å ivareta informasjon om samlinger, rutiner og prosesser som er knyttet til museumsgjenstander.³ I dette systemet blir hvert objekt tilgitt et *registreringsnummer* som

² Dalland, Olav. *Metode og oppgaveskriving*. (s.104)

³ Samlingsnett. *Informasjonssystemer*.

kan brukes til å søke opp de individuelle gjenstandene for å finne informasjon som tidligere har blitt dokumentert. Registreringsnummer er et av de mest sentrale begrepene i denne teksten ettersom det refererer til en gjenstands identitet i databasen. Noen ganger er det nødvendig å gjennomføre en *kvalitetssikring* av enkelte samlinger for å sørge for at informasjonen i databasen samsvarer med den skriftlige dokumentasjonen fra arkivet. Her må personen som har tilgang til de skriftlige dokumentene gå gjennom hvert enkelt objekt i en samling og kvalitetssikre informasjonen som har blitt registrert i det digitale systemet. Før gjenstandene pakkes inn i en emballasje må de gjennom en *tilstandsvurdering* hvor hvert objekt studeres nøye for å se om det har skjedd noen endringer eller skader siden siste vurdering. Dersom noe har endret seg blir dette registrert i Primus for framtidig bruk. Avhengig av objektets form og tilstand kan det være behov for både en *primær* og en *sekundær* emballasje. Den primære emballasjen er den som kommer i direkte kontakt med objektets overflate, og det stilles større krav til riktige materialer til denne. Sekundær emballasje er den som ikke kommer i direkte kontakt med objektet som for eksempel kassene gjenstanden blir lagret i. Selv om kravet til materialer ikke er like høye er det fortsatt viktig at sekundær emballasjen er av god kvalitet og ikke avgasser skadelige stoffer som kan påvirke luftkvaliteten.⁴

Hospitering ved Ringve Musikkmuseum

Under hospiteringsperioden vår 2021 tilbrakte jeg 5 uker på Ringve Musikkmuseum i Trondheim. Ringve er kjent for å være Norges nasjonale museum for musikk og instrumenter, og har en samling på mer enn 2000 historiske instrumenter fra hele verden.⁵ Min hovedoppgave under oppholdet var å ta for meg en del av museets store grammofonplatesamling som enda ikke hadde blitt fotografert og registrert i Primus. Dette var en oppgave som flere personer allerede hadde jobbet med frivillig, og det ble derfor også min oppgave å kvalitetssikre det som allerede hadde blitt ført inn med selve platene de hadde lokalisert på Dora. Vi hentet fem bokser med til sammen 51 grammofonplater fra arkivet som skulle fotograferes og registreres i løpet av de 5 ukene jeg var der. Den første arbeidsoppgaven min var å ta ut hver enkelt plate fra boksen eller lommen sin og sjekke om informasjonen som stod på den samsvarte med det som hadde blitt lagt inn i excelarket

⁴ MiST. *Retningslinjer for emballering ved magasinering av museumsobjekter.*

⁵ Ringve Musikkmuseum. *Om Ringve Musikkmuseum.*

tidligere. Dersom noe ikke stemte måtte jeg redigere dette for å unngå komplikasjoner senere. Excelarket dekket flere kategorier som komponist, tittel, besetning, utgiver, produksjonsnummer, utøver/dirigent og platens hastighet. I tillegg hadde de også et ønske om at jeg skulle legge ved en link til Discogs for hver plate dersom jeg kunne finne de der. Discogs er en nettside hvor folk kan registrere platesamlingene sine med bilder og annen informasjon, noe som gjør det enklere for både oss og andre å finne tilleggsinformasjon som ikke er inkludert i dokumentet. For å finne en spesifikk plate må man ha produksjonsnummeret på denne platen som ofte er skrevet på kassen eller på selve platen.

Den andre delen av oppgaven var selve fotograferingen av platene. Dette høres nok enklere ut enn det egentlig var, ettersom fotografi av gjenstander i museums sammenheng har en rekke krav de må oppfylle for å være tilstrekkelig. Blant disse kravene var en enkel og ren bakgrunn som ikke tar vekk fokus fra objektet. Gjenstanden skal være i sentrum av bildet og skal fotograferes fra så mange vinkler som er nødvendig for at den enkelt skal kunne gjenkjennes i Primus. Dette inkluderer eventuelle nærbilder av ulike deler av gjenstanden dersom disse ansees å være karakteristisk for denne gjenstanden. Et oversiktsbilde er også nødvendig for å vise alt som hører til gjenstanden og er registrert under samme nummer. Neste har også vinkelen bildet har blitt tatt i mye å si. I mitt tilfelle skulle grammofonplatene og alt annet i boksen legges ut på rekke i et format som på best mulig måte passet inn i fotorammen. Ideelt skulle et slikt bilde vært tatt i fugleperspektiv for å unngå at ting blir skrått, men siden vi ikke hadde dette tilgjengelig måtte jeg opp på en stige og prøve å få vinkelen så bra som mulig. Konservatoren informerte meg om at det aller viktigste med bildene var at alle skal kunne identifisere hver plate og hva som er i boksen.

Det var omtrent halvveis i oppholdet at temaet nedpakking av utstillingen på Låven kom opp. Dette var noe de hadde planlagt lenge og som tilfeldigvis skulle skje akkurat i denne tidsperioden hvor jeg hadde hospitering. Instrumentutstillingen har stått fast på Låven siden 1999, og flytteprosessen ville inkludere flere mennesker både fra Ringve og utenfra museet. Når de spurte om en ekstra hånd sa jeg selvfølgelig ja til tross for den oppgaven jeg allerede hadde blitt gitt, ettersom dette var en stor mulighet til å lære nye ting. Under flyttingen kom jeg i god kontakt med noen av museets konservatorer som lot meg bli med på registreringen og nedpakkingen av ulike trommer som hadde vært i utstillingen. Konservatoren ga meg et innføringskurs i hvordan man skal behandle gjenstander i bevegelse for å unngå skader og andre ulykker.

TEORI

SPECTRUM 5.0 og ICOMs museumsetiske regelverk

Et av de viktigste verktøyene i en museumsvirksomhet er retningslinjene gitt av Spectrum og ICOM. Sammen gir disse spesifikke retningslinjer for hvordan en museumsvirksomhet skal drives på best mulig måte i mange aktuelle situasjoner. Ved å følge retningslinjer kan man være ganske sikker på at virksomheten blir drevet på en måte som er sosialt og etisk akseptabelt for flest mulig besøkende. Ikke bare er dette en god måte å holde orden innen arbeidsfeltet men det satser også på å øke virksomhetens troverdighet overfor dens publikum og medvirkere. ICOM står for *The International Council of Museums* og utgjør den erklæringen om museumsetikk om museumsetikk som det vises til i ICOMs vedtekter.⁶ Museer som er medlem av ICOM er forventet å følge de allment aksepterte prinsippene for museumsdrift internasjonalt. Regelverket er laget for å presentere en minimumsstandard for museer med en rekke prinsipper som videre utdypes med retningslinjer for å oppnå en profesjonell praksis. Verket viser ikke selv til konkrete eksempel på behandling av museumsgjenstander under flytting, men viser heller til hvordan arbeidere skal forholde seg til gjenstandene på en profesjonell måte slik at alle avgjørelser skal kunne være etisk forsvarlig for allmennheten. For å finne mer spesifikke retningslinjer for en flytteprosess må man se videre til regelverket Spectrum som ble laget basert på ICOMs prinsipper, og i denne teksten vil jeg bruke disse retningslinjene som utgangspunkt i hvordan Ringve Musikkmuseum er forventet å gjennomføre en flytteprosessen fra en tidligere permanent utstilling til langvarig opphold på magasinet.

Spectrum er en fritt tilgjengelig standard som tilbyr retningslinjer og anbefalinger for hvordan en museumsvirksomhet bør drives. Denne standarden kan brukes av alle organisasjoner som jobber med å forvalte ulike typer samlinger, og beskriver prosedyrer for hvordan museer kan utføre rutinemessige oppgaver.⁷ Den aller første versjonen av Spectrum kom først på engelsk i år 1994, og har i ettertid blitt videreutviklet flere ganger fram til dagens versjon 5.0. I dag er

⁶ ICOMs museumsetiske regelverk (s. 11)

⁷ Bie-Larsen, 2016

det mer enn 100 land som tar i bruk dette regelverket og det har blitt oversatt til mange ulike språk. Regelverket er bygd opp på totalt 21 forskjellige oppgaver hvor hvert punkt viser til definisjoner, minimumskrav og et flytskjema som beskriver de ulike stegene i en arbeidsprosess. Slike punkter blir kalt for en “spectrumsprosedyre” og gir en utdypende beskrivelse av omfanget av prosedyren. Videre går den over spectrumstandarden som viser det nivået museet bør holde i samlingsforvaltningen. Denne standarden består av ulike policyspørsmål som museet må ta stilling til, samt minstekravene som museet må møte i sine egne skriftlige prosedyrer.

Et av de viktigste hjelpemidlene er Spectrums forslag til prosedyre, som gjennom et flytdiagram og en tekstversjon gir brukeren et eksempel på hvordan prosedyren kan gjennomføres. Flytdiagrammet gir en oppsummert mulig måte å gå frem på mens tekstversjonen viser til informasjonskravene for den spesifikke prosedyren. Spectrum understreker også at det ikke finnes noen “korrekt” måte å utføre en prosedyre på, og at hvert enkelt museum kan tilpasse seg retningslinjene på den måten som er mest gunstig for deres spesifikke behov. Det viktigste er at museets metode og framgangsmåte tilfredsstillende minstekravene i regelverkets standard.⁸ Hovedmålet med å følge et slikt regelverk er å skape en fast orden over arbeidsplassens arbeidsrutiner samt å gi en mulighet til å forbedre disse dersom det skulle være nødvendig. Den såkalte standarden skal bidra til å oppnå en felles forståelse av de ulike oppgavene som tar plass under samlingsforvaltning i museer.

Spectrums retningslinjer for flytting av museumsgjenstander

Spectrums veiledning innen flytting av objekter stiller først og fremst krav til en detaljert plan om hvordan handlingen skal gjennomføres og hvem som er involvert i prosessen. Målet med prosedyren er at museet alltid skal ha oversikt over hvor hvert enkelt objekt er plassert og hvor det kommer fra.⁹ Minstekravene forventer at museet skal ha et system for å registrere alle plasseringer et objekt har og hver forflytning, inkludert dato, som objektet foretar seg. De stiller også krav til at museet har den nødvendige informasjonen om objektets oppbevaringsforhold slik at dette kan overvåkes. Registreringen skal inkludere et objektnummer som gjør det mulig å finne informasjon om gjenstanden og hvor den befinner

⁸ Spectrum 5.0. *Introduksjon, prosedyrer og appendiks* (s. 1)

⁹ Spectrum 5.0. *Plassering, flytting og transport* (s. 2)

seg til en hver tid. Ideelt sett skal den inneholde en så komplett historikk over objektets tidligere plassering som mulig, og dersom dette ikke lar seg gjøre kan dette også dokumenteres. Videre skal personene ansvarlig for flyttingen være navngitt i tillegg til navnet til personen som godkjente flyttingen. Dersom noe skulle gå galt under flyttingen er det viktig at museet har vurdert alle risikoene forbundet med flyttingen av objektet slik at de kan dokumentere at uhellet ikke skjedde på grunn av uaktsomhet. Til slutt forventes det at museet har ordnet en forsikringspolise før objektet flyttes, noe som er spesielt viktig for innlånte objekter.¹⁰

Før flyttingen tar plass krever Spectrum at objektet skal gjennomgå en tilstandsvurdering for å finne ut om det har skjedd noen skader eller endringer under dens opphold. Her vurderes det også hvordan objektet kan emballeres på best mulig måte for å beskytte mot miljøforandringer og vibrasjoner som ofte oppstår under transport. Ofte kan det være nødvendig med konserveringstiltak eller spesialtilpasset emballasje, spesielt dersom objektene skal oppholde seg i pakningen over lengre tid. Valg av transport skal vurderes basert på blant annet museets egen policy, vekt og størrelse på objektene, kostnad og tilgjengelige transportruter.¹¹ Når flyttingen er gjennomført skal all ny informasjon om objektets plassering oppdateres.

MiST retningslinjer for flytting av museumsobjekter

Museene i Sør-Trøndelag, også kjent som MiST, har selv opprettet sine egne retningslinjer ved hjelp av en gruppe konservatorer fra flere ulike museer i Trøndelag for å kunne gi en bedre forståelse av hvordan en flytteprosess burde foreta seg. Vera de Bryun-Ouboter var en av konservatorene som jobbet med sammensetningen av MiST sine retningslinjer, og ett av dokumentene jeg har tatt i bruk ble skrevet av henne. Begge dokumentene er hovedsakelig basert på Spectrum sine retningslinjer for flytting av museumsobjekter og er sammensatt av en rekke forskjellige håndbøker som ble laget før MiST. Det første dokumentet handler om retningslinjer for intern transport av museumsobjekter fra institusjon til et eksternt magasin og gir museet anbefalinger til arbeidsrutine i slike situasjoner. Her anbefales det at transport og flytting av hver enkelt museumsobjekt skal være nøye gjennomtenkt på forhånd for å

¹⁰ Spectrum 5.0. *Plassering, flytting og transport* (s. 3)

¹¹ Spectrum 5.0. *Plassering, flytting og transport* (s. 6)

unngå komplikasjoner og skader underveis.¹² Det er viktig at endringer i klima skal tas høyde for slik at objektet ikke påvirkes av for eksempel kondensasjon eller deformasjoner som følge av fuktighet eller temperaturendringer. Det skal også vurderes hvor mange personer som trengs for å gjennomføre transporten og at alle har rene hender, eventuelt hansker, før de er i kontakt med objektet.¹³ De som bærer et objekt skal ha begge hendene fri for å holde objektet og ikke bære andre ting samtidig. Dersom objektet er mugg- eller skadedyrinfiserte skal de på forhånd være lufttett emballert for å unngå spredning til andre objekter.¹⁴

Jeg vil også forholde meg til dokumentet som handler om emballering ved magasinering av museumsobjekter. Her finner vi generelle emballeringsprinsipper om hvordan man skal vurdere riktig innpakningsmetode for hvert enkelt objekt. Det er viktig å ta hensyn til materialets sammensetning og egenart slik at emballasjen tilpasses det spesifikke objektet. Emballasjen kan også medvirke til å holde orden på grupper av objekter som hører sammen. Videre stilles det krav til at emballasjen skal tåle håndtering og kunne bære objektets vekt, og alt av markering skal finnes utenpå emballasjen slik at det er lett synlig. Valg av materialer til emballering skal også ta hensyn til tilgjengelighet. Dersom det er bruk for sekundær emballering er det viktig at disse ikke produserer gasser som kan være skadelig for luftkvaliteten rundt objektet.¹⁵

¹² MiST. *Retningslinjer for intern transport av museumsobjekter.*

¹³ MiST. *Retningslinjer for intern transport av museumsobjekter.*

¹⁴ MiST. *Retningslinjer for intern transport av museumsobjekter.*

¹⁵ MiST. *Retningslinjer for emballering ved magasinering av museumsobjekter.*

TEORI I PRAKSIS

Observasjon og diskusjon

Når en gjenstand skal forberedes for flytting er det mange ting man bør ta inn i betraktning når det kommer til hvordan den burde behandles. Hvor lenge har den stått i utstillingen? Har den stått stødig og utilgjengelig uten at publikum har kunnet tatt på den? Hvilke materialer er den laget av, og i hvilken tilstand er gjenstanden i? I samarbeid med konservatoren Vera de Bryun-Ouboter ved Ringve Musikkmuseum gikk vi gjennom de ulike punktene for emballering og transport oppgitt i MiST sine retningslinjer over en telefonsamtale. Denne samtalen vil bli brukt sammen med mine egne observasjoner under prosessen til å se på likhetene og forskjellene mellom den lokale praksisen og de regionale retningslinjene.

Det første steget Ringve Musikkmuseum tok for seg i flytteprosessen var planleggingen av selve flyttingen. Dette vil si å sette opp små stasjoner for hvert enkelt ledd i prosessen og sørge for at alle stasjonene hadde bemanning når de ble tatt i bruk. Ettersom museets bemanning er begrenset jobbet det som regel bare to personer på hver stasjon om gangen, gjerne to konservatorer eller én konservator og en hjelper. Jeg ble fortalt at Ringve selv bare har to personer som er spesialisert innen flytting, og at de senere har lært opp to til som hjelpere. I tilfeller hvor de ikke er i stand til å følge retningslinjene er det som regel på grunn av tids- og ressursmangel.¹⁶ Det viktigste var ifølge konservatoren at minst én person hadde tilstrekkelig kompetanse til å kunne håndtere museumsobjekter.¹⁷ Kompetansen kunne enten være fra tidligere utdanning eller gjennom opplæring av noen som har kompetansen fra før av. Konservatorer kan gi arbeidere en kort innføring i hvordan man skal gå fram for å håndtere objekter riktig. Her krever MiST at vedkommende skriver under på et dokument for å bekrefte at de har lest retningslinjene og er villige til å ta ansvar dersom noe skulle skje under prosessen.¹⁸ Selv ble jeg ikke spurt om å gjøre dette ettersom jeg jobbet såpass tett med konservatoren mens jeg var der. Årsaken til at dette steget er så viktig er at det kreves at

¹⁶ E-post korrespondanse fra Vera de Bryun-Ouboter, den 5.05.2021

¹⁷ Personlig kommunikasjon fra Vera de Bryun-Ouboter, den 15.07.2021

¹⁸ Personlig kommunikasjon fra Vera de Bryun-Ouboter, den 15.07.2021

museet har full oversikt over hvem som jobber med hvilket objekt og når. Dersom et uhell skulle skulle skje under flyttingen relatert til tidligere håndtering av et objekt kan man lett spore opp hvem som jobbet med det og finne ut hvor feilen lå.

Flytteprosessen startet slik Spectrum og MiST sine retningslinjer anbefaler ved å lage en detaljert plan for hvordan alt skal foregå. Det som kan føre til at Ringve noen ganger ikke klarer å opprettholde minimumsstandarden er dersom de ikke har nok kvalifiserte ansatte til stede. Dette fører til at de for eksempel må håndtere et objekt oftere enn det som skal være nødvendig under flyttingen, noe som videre kan føre til flere potensielle uhell langs veien. Problemet kan løses ved å lære opp flere ansatte om hvordan de skal håndtere museumsobjekter og få dem til å skrive under på dokumentet. Dessverre kan dette også føre til at de ekstra ansatte til stede ikke får tid til å gjøre sin egen jobb. Jeg antar at Ringve velger å ikke involvere flere ansatte i flyttingen dersom det ikke er nødvendig, og anser risikoen som kan følge med å ikke opprettholde standarden som lav. Jeg observerte at arbeidsmiljøet var veldig rolig og lite anstrengt, noe som kan hjelpe med å forhindre uhell. På den andre siden var rommet ganske rotete og full av kasser og emballasjer som kan føre til at man enkelt kan snuble eller bli hindret mens man håndterer en museumsgjenstand.

Konservatoren i dette tilfellet tok alltid i bruk hansker når hun løftet gjenstanden ut av glassmonteret og plasserte det på en arbeidsbenk. Benken hadde et beskyttende underlag og ingen andre verktøy til stede. Dette er spesielt viktig for å unngå at andre objekter kommer i kontakt med gjenstanden under undersøkelsen. Ofte kan man legge fra seg ting som pinner eller en kaffekopp uten å tenke seg om, noe som kan ha store konsekvenser dersom pennen plutselig skulle pirke borti gjenstanden eller kaffekoppen veltet. Benken bør være godt belyst for å gjøre prosessen enklere. I dette tilfellet var det plassert lys fra flere sider, noe som kan tenkes å være for å unngå å rotere objektet så mye under undersøkelsen. Den andre personen til stede under undersøkelsen sitter ved laptopen med Primus oppe, klar for å motta informasjon.

Kravet til bruken av hansker, eventuelt rene hender, ble alltid opprettholdt under mitt opphold på arbeidsplassen. Personlig mener jeg at dette er et veldig viktig punkt å opprettholde ettersom det er mye fra fingrene våre som kan overføres til et objekt bare ved en enkel berøring. Dersom berøring uten hansker skulle føre til overføring av flekker vil dette igjen bety at gjenstanden må rengjøres, noe som fører til en annen tidkrevende prosess med flere

risikoer. Det samme gjelder å holde andre gjenstander som kopper og verktøy borte fra objektet både under håndtering og når det er stillestående.

Det første konservatoren så etter var et registreringsnummer. Dette er ofte skrevet på eller skjært inn i selve gjenstanden fra tidligere. Registreringsnummeret kan sies å være objektets identitet i museets database. Alt av oppgitt informasjon som salg, flytting, skader og tidligere undersøkelser er oppgitt under det samme registreringsnummeret slik at det enkelt kan søkes opp. Her kan det ofte oppstå problemer dersom ikke alle gjenstander har blitt markert med et registreringsnummer på utsiden. Dette kunne enten bety at gjenstanden ikke hadde et registreringsnummer fra før, eller at gjenstanden var registrert men ikke markert. Gjenstander uten registreringsnummer kan ofte være de som ikke har blitt tatt i bruk i utstillinger før eller som nylig har blitt lagt til en samling. Her måtte vi bruke andre fremgangsmåter for å finne ut om gjenstanden faktisk var registrert i databasen eller om det var nødvendig å gi den et nytt nummer. Dersom gjenstanden er i databasen vil den ofte dukke opp sammen med de andre gjenstandene i den gjeldende samlingen. Her er det viktig med visuell dokumentasjon i form av foto eller mål av gjenstanden for å kunne gjenkjenne den. Dersom vi ikke var i stand til å finne gjenstanden i Primus måtte vi gi den et nytt registreringsnummer og legge den til.

En lik situasjon som noen ganger oppstod var at et objekt hadde blitt tilgitt feil registreringsnummer, noe som førte til at et annet objekt kom opp når vi søkte på det. Ofte var årsaken bare en skrivefeil, og vi var i stand til å finne det riktige objektet ved å bytte ut et tall i registreringsnummeret. Når gjenstanden blir søkt opp i Primus kan man kvalitetssikre informasjonen som ble lagt inn før gjenstanden ble satt opp til utstilling. I dette tilfellet er mye av informasjonen over 20 år gammel, og er derfor klar for en oppfriskning.

Konservatoren ser nøye på gjenstanden mens hjelperen ved laptopen leser gjennom den tidligere journalen. Her står det blant annet om kjente skader på gjenstanden og i hvor god tilstand den er generelt. Dersom noe har endret seg vil dette bli notert under dette stadiet, og ellers prøver konservatoren å tilføye mer informasjon som gjør det enklere å identifisere gjenstanden i framtiden.

Retningslinjer for emballering ved magasinering av museumsobjekter sier tydelig at “Merkingen skal finnes utenpå emballasjen for å unngå unødig håndtering”, noe jeg la merke til at dessverre ikke hadde blitt tatt hensyn til før utstillingen ble oppsatt i 1999. Dette er forståelig ettersom MiST sine retningslinjer ikke ble etablert før 2012. På grunn av dette

måtte konservatoren bruke mer tid på å lete etter et registreringsnummer på objektene, noen ganger uten hell. Dette førte til at objektet ble rotert og løftet på mer enn det som burde vært nødvendig. Heldigvis var dette noe de jobbet med å fikse slik at alle gjenstandene møtte standarden til neste bruk. I likhet med dette var det mye informasjon som manglet i Primus om en rekke objekter i samlingen, noe som resulterte i at mye av tiden ble brukt til å måle, fotografere og kategorisere objektene digitalt ved siden av selve flytteprosessen. Hadde dette vært gjort på forhånd ville flyttingen gått mye fortere, men siden dette ikke har vært aktuelt før utstillingen ble fjernet ble det mye ekstra arbeid.

Emballering av museumsgjenstander i praksis

Videre blir gjenstanden flyttet til et bord hvor den skal pakkes inn slik at de mest sårbare delene blir beskyttet. Selv fikk jeg prøve meg på dette i tett samarbeid med konservatoren og fikk pakke inn flere trommer med hjelp underveis. Her ble det brukt silkepapir i ulike størrelser for å dekke overflatene på trommen slik at den ikke kom i kontakt med andre gjenstander i esken. Vi hadde på forhånd laget små baller av silkepapir i forskjellige størrelser som ble brukt til å støtte opp og skape avstand mellom objektene slik at de ikke sklir inn i hverandre under flyttingen. Slik retningslinjene påpeker er det veldig viktig at materialene brukt til å pakke inn gjenstanden ikke gir fra seg noen form for syre eller gasser over tid. I følge konservatoren skal plasten være laget av polyetylen uavhengig av hvilket objekt som pakkes inn.

Hvordan et objekt pakkes inn avgjøres av dens tilstand. Dersom overflaten viser tidligere skader i form av for eksempel flass må emballasjen være løs slik at den ikke står i fare for å rive av materialer når objektet håndteres.¹⁹ Konstruksjonen til objektet kan føre til komplikasjoner dersom det er stort og har mange utstikkere, noe som kan løses ved å pakke inn de ulike delene separat før hele gjenstanden dekkes. Noen ganger består også objektet av flere løse deler som hører sammen men som må pakkes inn separat. Dette er spesielt relevant for instrumenter ettersom mange består av flere komponenter, som for eksempel en fiolin og dens bue. Når to gjenstander hører sammen får de det samme registreringsnummeret men med et ekstra tall som 1 eller 2 for å vise at det er forskjellige gjenstander som hører til samme instrument. På den andre siden kom jeg også i kontakt med flere objekter som over tid

¹⁹ Personlig kommunikasjon fra Vera de Bryun-Ouboter, den 15.07.2021

har blitt ødelagt og kommet til museet i form av flere deler. Et eksempel på dette var et notestativ som jeg og konservatoren skulle fotografere til registrering. Her lå det flere løse deler sammen i en skuff som ikke hadde noen form for registreringsnummer eller noe annet som knyttet de sammen bortsett fra utseende. Som et puslespill prøvde vi å finne ut hvor de ulike delene skulle være for å gjøre stativet helt igjen til fotografering, og deretter ble delene plassert tilbake slik som de var. I slike situasjoner ble delene pakket i en felles eske med samme registreringsnummer for å vise at alle delene var en del av det samme objektet. Silkepapir ble igjen brukt for å skape rom mellom de ulike delene slik at de ikke kommer i kontakt med hverandre under håndtering av esken.

Denne delen av prosessen samsvarer med kravene stilt av MiST i og med at materialet brukt til å pakke inn gjenstandene er laget av polyetylen. Dette var i form av silkepapir som skulle pakkes lett rundt objektet uten å stramme for mye. I følge retningslinjene skal emballasjen “tilpasses objektet og ikke omvendt”, noe som krever at materialet er enkelt å forme. Dette kan også bety at gjenstanden ikke skal behøve å måtte plasseres eller flyttes på en måte som kan risikere skader når den pakkes inn. Jeg merket meg at når et objekt ble lagt på siden plasserte konservatoren knøvlet silkepapir på nøyaktig de stedene hvor vekten til objektet trengte et ekstra løft. I tillegg til dette bør man sørge for at silkepapiret ikke kommer i kontakt med et sårbart område av gjenstanden når den bærer vekten. Når gjenstanden var posisjonert på en måte som var mest gunstig for sin form ble resten av silkepapiret pakket rundt. Konservatoren påpekte også at dersom de ikke er sikker på om emballasjen er syre- eller trefri kontakter de personalet for konserveringskompetanse før de tar den i bruk slik retningslinjene sier.²⁰ I følge retningslinjene kan emballeringen også medvirke til å holde orden på objekter som hører sammen i en gruppe. Dette la jeg merke til i praksis når de mindre gjenstandene ble plassert i små individuelle pappesker som deretter ble nummerert med registreringsnummeret til hvert objekt.

Jeg ble videre opplyst om at de bevisst velger å unngå bruk av tape eller andre former for klister for å feste emballeringen. Dette gjorde prosessen noe utfordrende til tider når det kom til å få papiret til å sitte på plass rundt en gjenstand. Årsaken til dette er at lim og klister ofte kan komme i kontakt med gjenstanden under emballasjen og feste seg til overflaten, noe som igjen kan føre til skader når man skal prøve å fjerne det. I stedet måtte jeg knøvle sammen

²⁰ Personlig kommunikasjon fra Vera de Bryun-Ouboter, den 15.07.2021

papiret rundt endene slik at det festet seg godt nok til å dekke objektet men samtidig ikke falle av når objektet ble flyttet. Når gjenstanden var ferdig innpakket ble den plassert i en kasse som hadde nok plass slik at den ikke kom i kontakt med de andre gjenstandene i den. Her brukte vi også baller av silkepapir til å skape avstand slik at de ikke skulle skli inn i hverandre under flyttingen. Ved kassen noterte vi på et ark hvilket nummer kassen har og registreringsnummeret på alle gjenstandene som har blitt plassert i den. Dette gjør det enklere å vite hvilke gjenstander som befinner seg i hvilken eske dersom det skulle være nødvendig å ta ut en spesifikk gjenstand i ettertid. Dersom en gjenstand ikke hadde plass i kassen vi holdte på å fylle opp ble den flyttet til en ny kasse og notert ned på et annet ark. Slik fortsetter prosessen fram til alle kassene er fylt opp og klare til å bli transportert til et lager.

Tape og annet klister ble for det meste unngått når jeg hjalp til med å pakke inn objekter, men jeg merket meg at lappen hvor vi skrev registreringsnummeret hadde klister på baksiden. Heldigvis ble denne lappen alltid plassert på selve silkepapiret slik at det på ingen måte kom i direkte kontakt med overflaten til objektet. For å unngå dette kunne man ha brukt løse lapper festet ved hjelp av tråd rundt objektet, men dette kan også føre til at lappene enkelt kan falle av og bli blandet med hverandre i kassen over tid. Noe vi ikke pratet om men som jeg merket meg var at alle kassene hadde et beskyttende lag med et hardt oppskummet kunststoff langs innsiden. Dette laget er med på å dempe støt og vibrasjon på gjenstandene når kassen flyttes. Det kan også være med på å isolere temperaturen på innsiden av kassen slik at gjenstandene ikke blir påvirket av eksterne temperaturforskjeller under flyttingen.

Når det kommer til transporten av kassene til magasinet for langvarig oppbevaring kan ikke hvilket som helst flyttebyrå ta for seg jobben. I følge konservatoren skal flyttebyrået være spesialisert innen og/eller ha erfaring med flytting av museumsobjekter fra før for å være godkjent til å transportere kassene. Selv var hun ansvarlig for å planlegge flyttingen på forhånd for å forsikre at det ikke oppstår noen uforutsette komplikasjoner slik som retningslinjene anbefaler. Her skal det vurderes hvor mange personer som trengs til å flytte objektene slik at veien til og fra transportmiddelet er helt åpen. I Ringves tilfelle er det noen ganger ikke nok mennesker til å sørge for at dette gjøres feilfritt. Dette kan resultere i at objektet må settes ned for at personen deretter skal kunne åpne en dør før de kan frakte det videre.²¹ Uavhengig av hvem som er i kontakt med gjenstanden skal hendene til

²¹ Personlig kommunikasjon fra Vera de Bryun-Ouboter, den 15.07.2021

vedkommende alltid være beskyttet, oftest med hansker, og skal unngå å bære andre ting samtidig. Når et objekt fraktes fra én klimasone til en annen prøver de å passe på at gjenstanden får rundt 24 timer til å akklimatisere seg før de åpner kassen.²² Dette er for å unngå spenninger som følge av brå endring i temperaturen. Objektene blir som regel fraktet med tralle og aldri slepet over gulvet eller løftet uten å vurdere om dette er forsvarlig. Mindre objekter fraktes på brett og blir støttet opp av syrefritt silkepapir for å unngå ukontrollerte skyvninger.

Mangel på bemanning som er opplært innen flytting kan nok være et resultat av at Ringve Musikkmuseum selv ikke ofte har behov for å flytte gjenstander i et så stort omfang som de gjorde denne gangen siden utstillingen har vært permanent siden 1999. I tilfeller hvor de arrangerer midlertidige utstillinger er det ofte flere mennesker til stede og derfor større sjanse for at flere kan bidra med kompetansen. Et annet problem som ble oppdaget under denne flyttingen var at transportvognene som ble brukt hadde dårlige hjul, noe som førte til at vibrasjonsbeskyttelsen ble svekket. I følge konservatoren har de planlagt å kjøpe nye traller til neste flytteprosess.²³ MiST stiller også krav til at dersom gjenstanden bærer preg av mugg- eller skadedyrinfeksjon skal den på forhånd være lufttett emballert. Ringve har selv ingen karantenerom for infiserte gjenstander, men sørger for at gjenstanden er pakket inn i en tett folie slik at infeksjonen ikke kan spres til omgivelsene sine.²⁴

Noe som er særegent for Ringve Musikkmuseum er at instrumenter som er i særlig god stand kan lånes ut til musikere for ulike arrangementer. Disse musikerne er som regel ikke kvalifiserte til å håndtere museumsgjenstander på forhånd og må læres opp av en konservator i hvordan de kan spille instrumentet for å unngå skader.¹⁷ Dette er på mange måter en risiko Ringve Musikkmuseum velger å ta for at enkelte instrumenter fortsatt kan vises fram aktivt i bruk. I følge konservatoren er musikkinstrumenter særdeles sensitive mot klimaforskjeller og de prøver derfor å være spesielt oppmerksom når det kommer til dette. Et instruments klangkvalitet kan i stor grad påvirkes av små skader i bare millimeterstørrelse på enkelte steder ved et instrument. Musikkinstrumentenes særbehov nevnes ikke i noen av de regionale eller universelle retningslinjene når det kommer til flytting, og er derfor noe de ansatte ved Ringve Musikkmuseum selv må ta til betraktning når de følger disse.

²² E-post korrespondanse fra Vera de Bryun-Ouboter, den 5.05.2021

²³ Personlig kommunikasjon fra Vera de Bryun-Ouboter, den 15.07.2021

²⁴ Personlig kommunikasjon fra Vera de Bryun-Ouboter, den 15.07.2021

KONKLUSJON

De universelle, regionale og lokale retningslinjene lager til sammen en god standard som er med på å skape struktur i arbeidsrutinene ved museer som Ringve Musikkmuseum. De ansatte ved Ringve følger MiST sine retningslinjer tett under hele flytteprosessen og gjør sjeldent avvik utenom områder hvor bemanning og tid ikke strekker helt til. Når de opplever problemer med å følge anbefalingene nøyaktig blir det vurdert hva den beste løsningen er ut i fra de ressursene de har tilgjengelig. Siden deres område omhandler musikkinstrumenter spesifikt må de i tillegg ta de individuelle gjenstandenes behov i betraktning, og kompetanse og erfaring er derfor uerstattelig selv ved bruk av retningslinjer. Ringve har også som mål at enkelte instrumenter fortsatt skal tas i bruk ved spesielle anledninger slik at de kan vises fram utenfor glassmonteret sitt. På grunn av dette legger de stor vekt på temperaturregulering og akklimatisering når et musikkinstrument blir flyttet fra ett sted til et annet, og emballasjen skal være så skånsom som overhodet mulig for å unngå små skader som kan gå ut over instrumentets funksjonalitet. Dette fokuset på gjenstanders særbehov og tilrettelegging er det som skiller den lokale praksisen fra de universelle og regionale retningslinjene. Mitt opphold ved Ringve Musikkmuseum har åpnet øynene mine for hvor mye planlegging og arbeid som ligger bak det som kan virke som en enkel prosedyre, og kunnskapen og erfaringene jeg har fått langs veien ville jeg ikke vært foruten.

LITTERATURLISTE

- Bie-Larson, Bård. (2016, 13.09). *SPECTRUM på Norsk*. Kulturrådet. URL: <https://www.kulturradet.no/museumsutvikling/vis-artikkel/-/spectrum-pa-norsk>
- Dalland, Olav. *Metode for oppgaveskriving* (2017). Gyldendal, Oslo.
- *ICOMs museumsetiske regelverk* (2011). Oslo: Norsk ICOM. Opplag med engelsk originaltekst (35 sider). PDF
- MiST (2012). *Retningslinjer for emballering ved magasinering av museumsobjekter*. Fra Ringve Musikk museums interne retningslinjer.
- MiST (2012). *Retningslinjer for intern transport av museumsobjekter*. Fra Ringve Musikk museums interne retningslinjer.
- Ringve Musikk museum. *Om Ringve Musikk museum*. URL: <https://ringve.no/om-museet>
- Samlingsnett. *Informasjonssystemer*. URL: <https://samlingsnett.no/informasjonssystem>
- Spectrum 5.0 (2020). Collections Trust og Norsk kulturråd. Norsk oversettelse. PDF

