

Kristine Austheim Hellem

Samlingsforvaltning av klipparkivet til Nils Aas Kunstverksted.

Bacheloroppgave i Arkiv og samlingsforvaltning

Veileder: Guro Jørgensen

Mai 2023

Kristine Austheim Hellem

Samlingsforvaltning av klipparkivet til Nils Aas Kunstverksted.

Bacheloroppgave i Arkiv og samlingsforvaltning
Veileder: Guro Jørgensen
Mai 2023

Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet
Institutt for lærerutdanning



Kunnskap for en bedre verden

Forord

Dette er en avsluttende oppgave for bachelorstudiet i arkiv og samlingsforvaltning, og jeg vil gjerne rette en takk til alle dere som har hjulpet meg på veien.

Først og fremst vil jeg takke mine kollegaer ved Nils Aas Kunstverksted for all støtte, oppmuntring og gode samtaler. Dere har lært meg utrolig mye, og det har vært veldig spennende å få arbeide med Kunstverkstedets klipparkiv, og å få skrive Bachelor om den.

Videre vil jeg takke min veileder på denne oppgaven, Guro Jørgensen, for mange fine faglige samtaler, konstruktive tilbakemeldinger og god støtte.

Sist, men ikke minst, vil jeg sende en takk til familie og kjæreste for hjelp med korrekturlesing, og støtten de har vist meg gjennom dette halvåret.

Innhold

Sammendrag	3
Samlingsforvaltning av klipparkivet til Nils Aas Kunstverksted.....	4
Introduksjon.....	4
Museumpolitikk og samlingsforvaltning	4
Håndbok, Spectrum 5.0 og samlingsnett.no	6
Klipparkiv.....	7
Nils Aas og Nils Aas Kunstverksted.....	10
Klipparkivet ved Nils Aas Kunstverksted.....	11
De ni primærprosedyrene	13
Mottak av objekter	13
Ervervelse og aksisjon.	16
Plassering, flytting og transport.	17
Inventarkontroll og katalogisering	18
Utlevering, innlån og utlån.	22
Dokumentasjonsplanlegging.	23
Avslutning	23
Kilder:.....	26
Interne dokumenter	28
Bilder (ligger som vedlegg):.....	29
Vedlegg	30

Sammendrag.

Nils Aas Kunstverksted på Inderøy nord i Trøndelag startet for alvor å forvalte sitt klipparkiv systematisk under koronapandemien. Denne samlingen og forvaltningsarbeidet vil bli brukt som case i denne bacheloroppgaven, og vil bli sett på i lys av «de ni primærprosedyrer» som kommer fra den innflytelsesrike, britiske samlingsforvaltningsstandarden *Spectrum 5.0*, slik de er presentert i den digitale *Håndbok for samlingsforvaltning- Standarder, ressurser og dokumentasjon for museer* (de Haan B. & Vingelsgaard V. (u.å)). Det vil bli sett på hvilke utfordringer man møtte i arbeidet grunnet at man ikke i starten brukte standardiserte prosedyrer. Basert på egne erfaringer, samtaler med andre ansatte, informasjon fra håndboken og interne dokumenter fra virksomheten vil det bli gitt forslag til hvordan man videre kan styrke arbeidet med å forvalte samlingen ytterligere. Det er tydelig at museet ser klipparkivets verdi da det har blitt gjort til en prioritet både i museets utviklingsplan og i den fremtidige samlingsplanen. Klipparkivene har i en digital verden fremdeles relevans i forsknings- og formidlingsarbeid.

Nils Aas Kunstverksted, located in Inderøy in the northern part of Trøndelag, took significant steps towards effectively managing its clip archive during the COVID-19 pandemic. This endeavor, involving collection organization and management, serves as a case study for this bachelor's thesis. The focus will be on examining "the nine primary procedures" derived from the influential British collection management standard, *Spectrum 5.0*, as outlined in the digital *Håndbok for samlingsforvaltning- Standarder, ressurser og dokumentasjon for museer* (de Haan B. & Vingelsgaard V., no date). The thesis aims to identify challenges faced at the beginning of the project due to the lack of standardized procedures. Drawing from personal experiences, conversations with colleagues, information from the handbook, and internal company documents, recommendations will be provided to enhance the collection management process. The museum clearly recognizes the value of the clip archive, as evidenced by its prioritization in the museum's development plan and future collection strategy. Despite the digital era, clip archives remain relevant in research and dissemination efforts.

Samlingsforvaltning av klipparkivet til Nils Aas Kunstverksted.

Introduksjon

Museumspolitikken de siste årene har gitt museumssektoren et stort kompetanseløft innenfor samlingsforvaltning. Det har medført økt bevissthet rundt viktigheten av standarder, utvikling av håndbøker (og andre publikasjoner) og mer konsekvente arbeidsrutiner. Likevel er det ikke i alle tilfeller at disse har blitt benyttet, som for eksempel var tilfellet ved Nils Aas kunstverksted da de startet arbeidet med å skanne og registrere sin avisutklippssamling, heretter kalt klipparkiv. I denne oppgaven skal jeg se nærmere på hvilke utfordringer som møtte museet i arbeidet med dette klipparkivet. Hva kan en håndbok lære oss om dette, og hvilke utfordringer kunne vært unngått hvis standardiserte prosedyrer hadde blitt fulgt fra starten av?

Dette er noen av spørsmålene som skal undersøkes i oppgaven. Litt tydeligere er problemstillingen som følger: Hvilke utfordringer har man støtt på i forvaltningsarbeidet av klipparkivet ved Nils Aas Kunstverksted og hvordan bør man jobbe videre med samlingen? Det overordnede temaet er samlingsforvaltning av klipparkivet ved Nils Aas Kunstverksted, og de ni primærprosedyrene fra standarden *Spectrum 5.0*, slik de er presentert i den digitale *Håndbok for samlingsforvaltning- Standarder, ressurser og dokumentasjon for museer*, skrevet av konservatorene Barbara de Haan og Vigdis Vingelsgaard (u.å). Den andre kilden brukt for å belyse primærprosedyrene er nettsiden Samlingsnett.no, en ressursbank for samlingsforvaltning. Før jeg beskriver og diskuterer min case nærmere vil jeg gjøre rede for arbeidsfeltet samlingsforvaltning i norske museer, hva et klipparkiv er, og hvorfor et museum bør digitalisere og publisere det.

Museumspolitik og samlingsforvaltning

Hva kjennetegner en museumssamling? Først og fremst er alle objektene i samlingen et resultat av en utvalgsprosess. De vil få en ny status og funksjon når de går over til å bli et museumsobjekt. For det andre er objektene alltid valgt ut på bakgrunn av at de har en verdi som peker ut over seg selv. Sist så representerer samlingen et forsøk på å skape orden i kunnskap (meld. st. 22 (1999-2000) i Eriksen, 2009, s. 117). I sin bok *Museum; en kulturhistorie* lener Anne Eriksen (2009) seg på Beth Lords teori om at det som skaper en museumssamling er forholdet mellom objekt og begrep. Kategoriene, fortolkningene, representasjonene og fremstillingen av objektene er med på å gi dem mening utenom seg

selv. Hvilken mening de blir tillagt avhenger av hvilken sammenheng og kontekst de kommer fra, og begrunnelsen for at de blir tatt inn i samlingen (Eriksen, 2009, s. 118-119).

Museets grunnleggende oppgave er å samle. Et museum er ofte bygd opp rundt en samling, og den står i sentrum for viktige samfunnsfunksjoner museet har, som forskning og formidling (Eriksen, 2009, s. 115). Ifølge *Stortingsmelding nr. 23 (2020 – 2021) Musea i samfunnet - tillit, ting og tid* ble det i 2019 rapportert at norske museer forvalter rundt 23 mill. gjenstander og mer enn 39 mill. fotografi (s. 71). I tillegg har de ansvar for en rekke andre typer objekter. Arbeidsoppgavene knyttet til å ivareta samlingen kalles samlingsforvaltning, og omfatter en rekke varierte oppgaver som i den internasjonale standarden *Spectrum 5.0* blir delt inn under «de fire søylene» samlingsutvikling, dokumentasjon, tilgjengeliggjøring og bevaring (samlingsnett, u.å.-c).

Samlingsforvaltning har alltid vært en sentral oppgave i museene, men fanget politikernes interesse ordentlig rundt årtusen-skifte. Da kom *Stortingsmelding nr. 22 (1999-2000) kjelder til kunnskap og opplevning- om arkiv, bibliotek og museum i ei IKT-tid og om byngsmessige rammevilkår på kulturområdet* som har fått tilnavnet ABM-meldingen. Danningen av ABM-utvikling, statens senter for arkiv, bibliotek og museum, markerte starten på et tiår preget av et arbeid for å profesjonalisere, standardisere og heve kompetansenivået innenfor kultursektoren. Det ble frem til 2010 gjennomført en rekke viktige prosjekter, holdt en rekke kurs og konferanser og gitt ut masse publikasjoner som skulle fungere som veiledende for museumsansatte i det daglige arbeidet, blant annet rettet mot samlingsforvaltning. Det ble høstet en masse verdifulle erfaringer som kom til å prege museumspolitikken videre. Dette blir også kalt museumsreformen, hvor museene blant annet ble satt sammen i museumsfellesskap i hvert fylke, hvor et museum skulle bli utpekt som kompetansesenter (Hylland, 2019).

Da ABM-utvikling ble bestemt nedlagt i 2010, ble arkivoppgavene gitt til riksarkivet, bibliotekoppgavene til nasjonalbiblioteket og museumsoppgavene til Norsk kulturråd. For museets del kom det en spesifikt viktig melding ut av dette som gjorde opp status angående museumsreformen. Her fokuserte man både på de nye museumsfellesskapene, økonomi og de faglige aktivitetene i museet, som refererer til de «fire f-ene», altså forvaltning, forskning, formidling og fornying. Dette var *Stortingsmelding 49(2008-2009) fremtidas museum – Forvaltning, forskning, formidling, fornying*. Under kapittel 2.3, om fornying, blir det å utvikle digital forvaltning og formidling nevnt som et delmål. Med dette mener man å ta i bruk digitale verktøyer i samlingsforvaltningsarbeidet, og å drive med digitalt formidlingsarbeid på sosiale medier og internett. Et eksempel er å lage digitale

museumskataloger, for eksempel i tjenesten *Primus*, og skape digitale representasjoner av museumsobjekter. Man kan så publisere disse på publikumsportalen *Digitalt Museum* slik at de blir lett tilgjengelig for alle interesserte, og deretter promotere samlingen på sosiale medier. Dette eksempelet er blant annet aktuelt i casen vi skal se på senere.

[Håndbok, Spectrum 5.0 og samlingsnett.no](#)

Løftet i museumspolitikken på 2010-tallet kom blant annet til uttrykk ved at en rekke håndbøker om samlingsforvaltning ble laget. Noen av dem er generelle nok til at de kan anvendes på de fleste samlingstyper. En av disse er den digitale håndboka *Håndbok i samlingsforvaltning; Standarder, ressurser og dokumentasjon for museer*, skrevet av konservatorene Barbara de Haan og Vigdis Vingelsgaard (u.å). Håndboken er et resultat av et samarbeid mellom Anno Museum og Nasjonalmuseet for kunst, arkitektur og design som gjennom finansiell støtte fra Norsk kulturråd fikk realisert prosjektet. Håndboken gir praktiske råd relatert til samlingsforvaltning i museer, med mål om å aktualisere Norges museumssamlinger i større grad. Håndboken er tuftet på den britiske samlingsforvaltningsstandard *Spektrum 5.0*. Dette begrunner forfatteren med å gi håndboken legitimitet som oppslagsverk, noe som sannsynligvis har sammenheng med at *Kulturrådet* siden 2014 har anbefalt bruk av denne standarden (samlingsnett, u.å.-a). I Larsens (2020) artikkel *Spektrum på norsk* publisert av Kulturdirektoratet sies det at *Spektrum 5.0* er utarbeidet av *Collections Trust* og *The Spectrum Community*, og er en gratis, internasjonal standard som har blitt brukt over hele verden. I standarden presenteres det i alt 21 forskjellige oppgaver med definisjoner, minimumskrav til gjennomføring og et flytskjema som viser stegene i arbeidsprosessen. Standarden skal bidra til at museene får en felles forståelse av oppgavene som er knyttet til samlingsforvaltningen.

Av de 21 oppgavene, eller prosedyrene, blir 9 trukket frem som såkalte primærprosedyrer. Det er disse museet først må etterstrebe og oppfylle for å kunne si at de følger *Spektrum 5.0*- standarden. Både håndboken og *Spektrum 5.0* enes om at implementering av prosedyrene vil skape et godt grunnlag for samlingsforvaltningsarbeid. Å oppfylle minimumskravet vil ikke si å gjøre det likedan som andre museer, da prosedyrene ikke er ment som en fasit, men en guide. Museet må selv formulere styringsdokumenter, og ledelsen i museet må ta stilling til ansvarsfordeling, detaljnivå og prioriteringer i arbeidet med samlingene (Larsen, 2020).

På håndbokens forside viser de ni primærprosedyrene, hvor de er markert med symboler. Trykker man seg inn på en av disse, vil man få presentert en grå boks med en norsk og engelsk definisjon av prosedyren og litt utfyllende informasjon om den gjeldende minimumsstandarden. De ni primærprosedyrene er “mottak av objekter”, “ervervelse og aksisjon”, “plassering, flytting og transport”, “inventarkontroll”, “katalogisering”, “utlevering av objekter”, “innlån”, “utlån”, “dokumentasjonsplanlegging”. I arbeidet med klipparkivet ved Nils Aas Kunstverksted er noen av prosedyrene viktigere enn andre, blant annet mottak av objekter, inventarkontroll og katalogisering, noe som også reflekteres i oppgaven.

Håndboken er en av to kilder vi skal ta i bruk for å belyse og utforske de ni primærprosedyrene. Den andre er nettsiden “samlingsnett.no”, som beskriver seg selv som en “ressursbank, et informasjonssted og et sted for læring for alle som arbeider innen feltet samlingsforvaltning” (samlingsnett, u.å.-b). Nettstedet er utviklet og driftet av museene i Sør-Trøndelag AS i KulturITs Museum24-løsning, og kom til gjennom et prosjekt som foregikk fra 2015 til 2020. Vi skal også se litt nærmere på prosedyrene gjennom en case, nemlig samlingsforvaltningsarbeidet av Nils Aas Kunstverksteds klipparkiv, hvor undertegnede har vært aktivt involvert i arbeidsprosessen. Før vi ser nærmere på casen skal vi gå litt dypere inn på hva et klipparkiv er.

Klipparkiv

Det er vanlig at museer forvalter flere ulike typer samlinger, som kan være svært variert i både materiale og innhold. En av disse samlingstypene er såkalte klipparkiv. *Språkrådet* spesifiserer klipparkiv som en “samling av utklippede artikler og annen informasjon, ordnet etter emne eller person” (2018). Museenes klipparkiv består gjerne av artikler som omhandler temaer de forvalter, om det skulle være en person, hendelse, osv. Det kan også omhandle museets egen virksomhet. Artikkene er gjerne hentet fra flere ulike aviser og tidsskrifter, og inkluderer store deler av det som er skrevet om dette temaet over en bestemt eller fortsettende tidsperiode. Ofte vokser samlingen jevnt og trutt, ettersom nye artikler på emnet blir publisert og tatt inn.

Det offisielle begrepet for denne arkivtypen er klipparkiv, men dette begrepet er ikke nødvendigvis blitt brukt på en konsekvent måte. Det har for eks. blitt brukt for å beskrive et arkiv med videoklipp (NRK, 2015). Ofte blir begrepet klipparkiv byttet ut med andre ord som klippesamling, avisklippesamling, avisutklippesamling og utklippesamling. Man kan

argumentere for at disse andre begrepene på en tydeligere måte refererer til hvilke typer klipp samlingen inneholder. Alle disse begrepene er riktignok så like at om man bruker det ene eller det andre vil man i de fleste tilfeller forstå at det er snakk om en og samme type samling. Å være unison og konsekvent i begrepsbruken blir sådan viktigere om et klipparkiv som for eks. skal digitaliseres og publiseres i søkbare digitale tjenester.

Hvordan kan man ta i bruk avisutklippene? Svensken Erik Lindorm har arbeidet mye med avismaterialet, da han har skapt en rekke såkalte bokfilmer. Han var en av de første som publiserte bokfilmer i Sverige, og er begrepets far. En bokfilm er en bok som presenterer en hendelse eller historien i en kronologisk rekkefølge gjennom avisutklipp med tekst og bilder. Det var blant annet vanlig at organisasjoner i Sverige på 1940- og 1950- tallet utga bokfilmer ved for eks. jubileum (wikipedia, 2020). Et engelsk begrep for bokfilm er “historical newspaper books”, og det er i dag mulig å kjøpe slike om ulike temaer online (Historic newspapers, 2023).

Den svenske bokfilmskaperen Erik Lindorm uttalte at “tidningsmaterialet fangede tiden och atmosfären” (Jarblink, 2010, s. 431). Han mente at avisartiklers dagsaktuelle natur gjør at det fremstår for ettertiden som autentiske deler av historien, da det er et produkt av samtidens meninger og oppfatninger og fri for ettertidens etterpåklokskap (Jarblink, 2010, s. 431-433.). Dette gjør klipparkiv verdifulle å ivareta som historiske kilder. Proveniensen, altså den opphavelige konteksten til klipparkivet kan også være viktig, da den kan gi nyttig informasjon om både hvem som har samlet klipparkivene, de kriteriene arkivet er ordnet etter og samlingens opprinnelige formål. Blant annet oppdaget C.A. Vogt (2019) i Nasjonalbibliotekets krigstrykksamling et klipparkiv kalt “Jødeproblemet”, som endelig beviste at lederen for *Nasjonal Samling* under andre verdenskrig, *Vidkun Quisling*, visste mye mer om jødeutryddelsen enn det man tidligere hadde kunnet bekrefte. Et annet eksempel er at det under første verdenskrig i Sverige av Statens *Samfunnsøkonomiskommisjon* ble opprettet en opplysningsavdeling som kartla og overvåket rundt 400 aviser, klippet ut artikler av interesse og sorterte det. De skulle slå tilbake på misinformasjonen som florerte og overvåke den offentlige holdningen slik det ble fremstilt i media (Jarblink, 2010, s. 411).

Klipparkivene begynte for alvor å dukke opp hos både privatpersoner og offentlige virksomheter rundt 1900, og vitenskapshistoriker Anke Te Heesen mener dette er et resultat av en informasjonsoverflod, da det med årene kom flere og flere aviser og publikasjoner, og det ble vanskelig å holde tritt. Hun kategoriserte klipparkiv som såkalte meta-medier, altså medier for å organisere medier og skape overblikk, på lignende måte som bibliografier,

registre, søkemotorer, tv-guider, osv. (Anka te Heesen, 2006 i Jarlblink, 2010, s. 413-414). I en tid uten google og andre søkemotorer, lettet klipparkivene research- arbeidet.

Mange aviser har digitale arkivtjenester der du kan, gjerne mot betaling, få tilgang til alle tidligere utgitte aviser, hvor du kan filtrere etter både datoer og søkeord. Jeg har prøvd ut Trønderavisas arkivtjeneste. Trønderavisa viser deg alle artikler hvor ordet du søker på er blitt nevnt, og når du klikker på en artikkel vil du bli tatt til den avispublikasjonen og siden artikkelen er publisert på. Du har mulighet til å bla frem og tilbake i den samme publikasjonen. Den digitale kopien har god kvalitet. Du kan ikke kopiere teksten, men du kan lagre og kopiere ut avissiden artikkelen er publisert på.

Selv i en verden hvor svært mye ligger digitalt tilgjengelig på nettet, spiller klipparkivet fremdeles en viktig rolle. Søkefunksjonen på avisarkivene i Trønderavisas arkiv er så grundige at den viser deg alle resultater som søkeordet forekommer i. Dette betyr likevel ikke at alle resultatene er like relevante. I *Bilde 1* (se vedlegg nederst i oppgaven) har jeg prøvd å søke etter kunstneren Nils Aas. På det første resultatet fikk jeg et relevant treff, mens på det andre fikk jeg opp en programbeskrivelse i en tv-guide for tv-showet *Familien Lewis*. Årsaken til at dette poppa opp var at navnet Nils var nevnt i beskrivelsen. Dette søket fikk 34570 treff, noe som betyr at man potensielt vil bli vist mange irrelevante resultater, noe som krever at man må bruke tid på å sile ut det relevante. Her kan funksjonen 'ctrl' + 'f' vise seg nyttig, da denne lar deg søke etter et spesifikt ord på hvilken som helst side, som vist i *Bilde 1* (se vedlegg) med de gule feltene. Søkefeltet dukker opp i øvre høyre hjørne.

Selv med de digitale arkivene er en researcher nødt til å bla seg gjennom sidevis med artikler, og gjerne besøke flere ulike avisarkiv, hvis målet er å få et så helhetlig og sammensatt researchmateriale som mulig. Dette er en tid- og ressurskrevende prosess som et eksisterende klipparkiv vil kunne spare en for. Forutsetningen er at materialet er ordnet og lagt inn i en museumskatalog, altså en informasjonsoversikt om samlingen. Om noe informasjon om klippene viser seg å mangle kan de digitale avisarkivene komme til nytte. Da kan man lett oppsøke den gjeldende artikkelen, og hente den manglende informasjonen her ifra. Likeså hvis klippet er i dårlig stand kan enn få skaffet et nytt eksemplar med bedre kvalitet gjennom avisarkivet.

Rundt omkring i norske museer eksisterer det en rekke klipparkiv, men det varierer veldig om de er ordnet, katalogisert og publisert. Nasjonalmuseet har et omfattende klipparkiv som er publisert på nasjonalbibliotekets digitale tjenester (nasjonalmuseet.no, 2023). Norsk folkemuseum har i arkivportalen publisert en oversikt over arkivets struktur og dets proveniens, men ingen klipp er å finne i mappene (arkivportalen.no, 2010). Det er også

publisert en del klipp på *Digitalt museum*. Det kan være vanskelig å få oversikt over akkurat hvor mange klipparkiv som ligger ute på *Digitalt museum*, da dette ikke er en egen kategori under *samling*, slik som *tegning* eller *billedkunst*. Klippene blir blant annet av *Sverresborg folkemuseum* tagget som et fotografi (digitaltmuseum.no, 2023) mens Nordmøremusea har kategorisert et klipp som en gjenstand (digitalmuseet.no, 2021). I forhold til klipp er det lettere om man gjør undersøkelser knyttet til det generelle temaet man interesserer seg for, enn den spesielle formattypen.

Nils Aas og Nils Aas Kunstverksted.

I denne oppgaven er det klipparkivet om billedhuggeren Nils Aas som står i fokus. På Nils Aas Kunstverksteds nettsider kan man finne biografiske opplysninger om ham. Han ble født i 1933 på Straumen, Inderøy, Trøndelag, tidligere Nord- Trøndelag. Hans far, Ivar Aas, drev et møbelverksted og ønsket seg sønnen som etterfølger. Nils derimot ønsket å følge kunstens kall, og dro til Oslo i 1954 for å starte på Statens håndverk og kunstindustriskole, og deretter Statens kunstakademi. Ved siden av studiene arbeidet han som avistegner i Arbeiderbladet, men etter hvert ble det klart at det lokket mer å arbeide med kunsten. Aas kunstneriske gjennombrudd regnes å være da han vant konkurransen om å få utforme Kong Haakon VII-monumentet, som ble avduket på 7. juni-plassen i Oslo i 1972. Han har gjennom sin karriere utført en rekke offentlige oppdrag, byster, skulpturer i ulik størrelse, medaljer og priser, med mer. Materialene kunne variere fra tre, leire, gips, metall, ståltråd og papir. Får å nevne noe har han laget skulpturene Henrik Ibsen utenfor Den Nationale Scene i Bergen (1981), Marilyn Monroe i Haugesund (1992), Charlie Chaplin utenfor Colosseum kino i Oslo (1976), og utformet den norske 10 og 20-kroningen. Han etterlot seg en stor kulturarv da han døde i 2004. (Nilsaaas.no, 2023).

Nils Aas Kunstverksted er et kunstmuseum som ligger i Straumen sentrum på Inderøy i Trøndelag, et steinkast unna kunstnerens barndomshjem. Det ble åpnet i 1996 og er drevet av stiftelsen Nils Aas, og er et kombinert galleri og Kunstverksted som har som hovedoppdrag å formidle arven etter kunstneren Nils Aas. Det er et lite museum med et fåtall ansatte, og det er med i det konsoliderte museumsfellesskapet i det nordlige Trøndelag, «Museene Arven», med «Stiklestad Nasjonale Kultursenter» som det ledende museet.

Kunstmuseets verv ivaretas gjennom å formidle kunnskap om Nils Aas sitt kunstnerskap og liv, blant annet ved formidling av den faste utstillingen i verkstedets galleri og skulpturene i Muustrøparken, og forvaltning av en stor kunstsamling som i hovedsak er

deponert til museet av Nils Aas arvinger (Nils Aas Kunstverksted-e). En deponering vil si et langtidslån uten avgrensning i tid. Her holdes det hvert år flere separatutstillinger med ulike norske og skandinaviske samtidskunstnere. Verkstedet er også en aktiv aktør både regionalt og lokalt. De har en museumsbutikk, leier ut lokalene sine til konserter og møter, holder åpent verksted hver uke hvor alle er velkomne, arrangerer kurs, klubber, holder aktiviteter på bestilling fra jobbgrupper eller utdrikningslag. De er også en viktig del av samarbeidsprosjektet “*Den gylne omvei*”, og de stiller opp når det blir holdt festdager i sentrum (Nilsaaas.no, 2023). Kunstneren selv var svært aktiv i utformingen av Kunstverkstedet. Han ville ikke at virksomhetens navn skulle inneholde begreper som *museum* eller *galleri*, da han opplevde disse begrepene som statiske og fremmede (Jakobsen, 2016, s. 22). Videre skulle prinsipper som lokalsamfunn, prosess, læring, kunst, mestring og deltagelse stå helt sentralt. Alle grupper i befolkningen skulle føle seg velkomne, spesielt barna, som skulle få kjenne på materialene og få prøve å arbeide med det.

Klipparkivet ved Nils Aas Kunstverksted

En samling som ikke er deponert, men befinner seg i Kunstverkstedets eie, er klipparkivet. I dokumentet *Der fortellinger møtes: utviklingsplan for Nils Aas Kunstverksted 2022-2025* sies det at samlingen består av avisclipp fra 1950-tallet til i dag, og at den er viktig for å «dokumentere kunsten og kunstneren i kontekst» (Nils Aas Kunstverksted-h). Klippene kommer fra en rekke ulike aviser, til og med utenlandske. De omhandler livet til Nils Aas, hans kunstverker og karriere, om Kunstverkstedet og mennesker som er knyttet til enten han eller virksomheten.

Mange museumssamlinger har gjerne en litt vag historie og proveniens, og klipparkivet er intet unntak. Interessant nok er det i et klipp vi muligens kan skimte svaret til hvor store deler av vårt klipparkiv kommer fra. I en perm som ikke var en del av klipparkivet, pålimt på et utkast til en utstillingsguide, fant vi et avisclipp med påfølgende sitat av Nils Aas; «Det skull’ vis sæ at far vart stolt likevæl. Da han va’ dø, fant æ all’ utklippan’ fra avisan’ om mæ».

Vi kan ikke per dags dato med sikkerhet si hvor samlingen opprinnelig stammer fra, men ved hjelp av klippet i *Bilde 2* (se vedlegg) og gjennom samtaler med nåværende og tidligere arbeidere ved museet kan vi spekulere litt rundt det. Det er litt uklart om klipparkivet har vært på museet før 2006. Noen objekter i samlingen taler for dette. For eks. er det et klipp som er teipet til et ark (*bilde 3*- se vedlegg) med tittelen «fordeling butikksal 1999 (jan-apr.)».

Dette arket inneholder informasjon knyttet til driften av Kunstverkstedet, og at dette er brukt til bevaring av et klipp kan antyde at man har drevet med forvaltning av klipparkivet i 1999. Samtidig kan forklaringen være at man senere har funnet overflødige ark og gjenbrukt dem i samlingsforvaltningen. *Bilde 4 & 5* (se vedlegg) viser at firmaet *Observer Media Intelligence* ble brukt av museet i en periode både til å sende artikler og til å utarbeide statistikker over deres mediedekning. Statistikken i *bilde 4* er fra mai 2001, mens *bilde 5* viser et klipp publisert i Trønder-avisa 21.05.2001 som er sent til museet av firmaet. Bilde 4 forteller at man i 2001 brukte firmaet til å måle mediedekningen, og det kan være nærliggende å tro at de samtidig brukte det til å få tilsendt klipp. Samtidig kan det hende klippet i *bilde 5* er sendt til museet på et senere tidspunkt, da sendedato ikke er oppgitt.

Etter 2006 vet vi at det ble drevet innsamling til klipparkivet. Om Kunstverkstedet hadde et klipparkiv eller ikke fra før er usikkert, men det kan tenkes at det kom et klipparkiv etter kunstnerens død i 2004, da hans dødsbo ble flyttet fra hans hjem på Ekely i Oslo til Straumen, Inderøy. Kanskje var dette klipparkivet faren til Nils Aas etterlot seg, som Nils Aas muligens ivaretok på Ekely?

Inntil nylig sto klipparkivet uordnet og u-katalogisert. Dette endret seg da koronapandemien brøt ut i mars 2020, og museet måtte stenge for publikum. I tiden landet var nedstengt begynte man å prioritere andre oppgaver, blant annet samlingsforvaltning av klipparkivet. Museet var ikke pålagt fra noe hold å starte med dette arbeidet, men så selv hvor verdifullt det ville være å ha klipparkivet mer tilgjengelig. En ansatt startet å skanne klippene, altså lage digitale representasjoner av dem. Videre tok man kontakt med NTNUs Bachelorprogram arkiv- og samlingsforvaltning med ønske om et samarbeid, noe som nevnes i museets utviklingsplan for perioden 2022 til 2025 (Nils Aas Kunstverksted-h). Både i museets gjeldende utviklingsplan, og den nye *Plan for samlingsforvaltning Museene Arven 2023-2027* blir forvaltning av klipparkivet nevnt som en prioritet for Kunstverkstedet (Museene Arven (2023)). Ambisjonen er at hele samlingen skal ordnes, skannes, registreres og gjøres tilgjengelig på publikumsportalen Digitalt Museum.

Både høsten 2021 og 2022 kom elever fra NTNU på en to-ukers praksisperiode, hvor arbeidet omhandlet klipparkivet. Jeg var en av to som kom høsten 2021, og vi fikk god opplæring i hvordan vi skulle skanne klippene og navngi filene. Videre fikk vi være med å utforme og lage klipparkivets museumskatalog. Det skulle lages i Excel, og vi måtte bestemme hvordan det skulle se ut og hvilken informasjon som måtte være med. Her la vi blant annet tre klipp ut på Digitalt Museum gjennom tjenesten *Primus* for å samkjøre informasjonsfeltene i katalogen og Digitalt Museum. Verken jeg eller min praksispartner

hadde utført en slik oppgave før, men vi fikk god hjelp av de andre ansatte på Kunstverkstedet. Etter praksisperioden var jeg så heldig å bli tilbudt en stilling som tilkallingsvikar ved museet, noe som ga meg mulighet til å arbeide videre med klipparkivet.

Siden min oppstart er det jeg som i hovedsak har skannet og registrert samlingen. Frem til nå, altså april 2022, har det blitt skannet 741 klipp, både enkeltstående og serier. Med «serie» menes flere klipp som hører sammen og deler objektnummer, men som skilles fra hverandre med bokstaver. Foreløpig har ikke klippene blitt tilgjengeliggjort på *Primus*, dette vil skje etter hvert. Dette har vært et utrolig givende og spennende arbeid, men har samtidig bydd på utfordringer. Noen av valgene tatt i forbindelse med samlingsforvaltningen har vist seg i ettertid å ikke vært det beste alternativet, eller det har ført til ekstra etterarbeid. Det må understrekes at det i slikt arbeid alltid forekommer uforutsette utfordringer og skønnsvurderinger. Samtidig må man stille spørsmålet om noen av disse utfordringene kunne vært unngått hvis man tidlig hadde tatt i bruk ulike ressurser for samlingsforvaltning slik som håndbøker, standarder, og andre publikasjoner. Med utgangspunkt i klipparkivet skal vi videre i oppgaven bevege oss inn på de ni primærprosedyrene fra *Spectrum 5.0*, med utgangspunkt i hvordan de er presentert i håndboken til Haan og Vingelsgaard(u.å), for å se om vi kunne arbeidet med klipparkivet på en annen måte, og for å danne noen forslag til hvordan man videre kan arbeide med klipparkivet. Her vil hver enkelt prosedyre bli presentert sammen med noen av utfordringene man møtte i arbeidet.

De ni primærprosedyrene

Mottak av objekter

Eriksen (2009) poengterer at innsamlingsarbeidet, spesielt gaver og bidrag fra publikum, er en sentral del av museets samhandling med samfunnet og publikum, og gir museumsarbeidet en sosial forankring (s. 124). En av museenes viktigste funksjon har alltid vært å samle, og de befinner seg i den situasjonen at det de søker å finne eksisterer “der ute”, så det å ha et gjensidig samarbeid og felles forståelse er svært viktig. Innsamlingsarbeidet via publikum kan også bidra til at grupper og individer får en sterkere følelse av tilknytning mot museet (126-127).

Håndbokens første prosedyre, “mottak av objekter” defineres som å “Gjennomføre og dokumentere vurderingen av potensielle aksesjoner, innlån samt mottak av nyervervelser med tilhørende informasjon etter aksesjonsvedtak”. Dette sier noe om hvilke prosedyrer og rutiner

som museet må ha utarbeidet, for at en inntaksvurdering skal foregå på en systematisk måte. Å ha samlet inn tilstrekkelig informasjon om objektet, ha klare retningslinjer for hva museet samler på, og ha god inventarkontroll skaper et godt grunnlag for å ta en slik vurdering.

Et av prosedyrens minimumskrav er at alle museer skal ha en samlingspolicy, samlingsforvaltningsplan og samlingsplan. På nåværende tidspunkt er det museets utviklingsplan for perioden 2022 til 2025 som har mest å si for både inntaksvurdering og forvaltningsarbeid. Her står det under fanen «forvaltning» at «for de neste fire årene... skal NAAK fokusere på forvaltning av egen samling». Hovedfokuset ligger altså på å få orden i eksisterende samlinger, ikke i hovedsak på inntak av nye objekter. Dette reflekteres også i listen med mål og ellers i dokumentet. Blant annet står det at museet holder stengt mandager og tirsdager for å fokusere på forvaltningsarbeid, og at de i 2021 mottok midler til å opprette en midlertidig prosjektstilling med fokus på forvaltning av egne samlinger. Når det kommer til innsamlingsarbeid er samlingsplanens mål om å «intervju(e) Nils Aas sin nærmeste krets», altså innsamling av dokumentasjon, som kan relateres mest til innsamlingsarbeidet. Senere vil en felles samlingsplan som Museene Arven holder på å utarbeide, kalt *plan for samlingsforvaltning Museene Arven 2023-2027 bli* det mest sentrale dokumentet i samlingsforvaltningsarbeidet ved Kunstverkstedet.

Jeg har fått tilgang til det som er skrevet om Nils Aas Kunstverksted og strukturen til den nye samlingsplanen. Både i den og museets gjeldende utviklingsplan ser man tydelig hvordan utformingen påvirkes av politiske strømninger. Utviklingsplanen har en fane kalt *tiltak for forskning, forvaltning og formidling*, noe man kan gjenkjenne i «de fire f-ene» fra Meld. St. 49 (2008-2009). Samlingsplanen er i likhet med samlingsnett.no tuftet på de fire søylene innenfor samlingsforvaltning, altså samlingsutvikling, bevaring, dokumentasjon og tilgjengeliggjøring, presentert i standarden *Spectrum 5.0*.

Prosedyren anbefaler å opprette en inntakskomite og å utvikle skjemaer for dokumentasjonsfangst av opplysninger om objekter og kontrakter til et eventuelt eierskifte. Etter en vurdering bør gjenstandens eier få en bekreftelse på vedtaket, uansett om det blir akseptert inn i samlingen eller ikke. Sistnevnte har en juridisk funksjon, og gir vurderingen en profesjonalitet. Prosessen der det juridiske ansvaret for et objekt overføres fra en giver til museet, kalles aksesjon og beskrives seinere.

Museet har to hovedkriterier: Objektene som skal vurderes inn i samlingen må ha en tilknytning til Nils Aas, og det må ikke eksistere i samlingene fra før av. Dette skaper enkle og tydelige retningslinjer å vurdere etter. Disse kriteriene, sammen med at museet sjelden får inn slike forespørsler, at museet er lite og at det har få ansatte, har gjort at museet har vurdert

det som unødvendig å opprette en inntakskomite på nåværende tidspunkt. Mulige inntak skal heller bli vurdert av den aktuelle samlingsforvalteren, eller den ansatte som har mest å gjøre med samlingen. Museets strategi er å ha skjemaet "GAVESKJEMA NILS AAS- NILS AAS KUNSTVERKSTED liggende i kassaområdet, lett tilgjengelig hvis en tilfeldig giver dukker opp og ønsker å donere noe. I mange tilfeller kan det tas en vurdering der og da om objektet er inntaksverdig. Hvis objektet blir tatt inn, fyller giver ut skjemaet, man lager en kopi, gir det ene eksemplaret til giver, mens det andre eksemplaret settes i en aksesjonsperm. Om det trengs ytterligere tid for å vurdere inntaket, bør man få innhentet opplysninger (dokumentasjon) siden dette kan være viktige i vurderingsprosessen, og også kontaklinformasjon, for å avtale ytterligere med giver rundt vurderingen.

Innsamlingsarbeidet til klipparkivet foregår i dag hovedsakelig på to måter. Den ene er eget innsamlingsarbeid, altså ved innskanning og kopiering av relevante artikler både fra avisene museet abonnerer på, altså Trønder-Avisa og Inderøyningen, og andre innkjøpte aviser. Da kopieres og skannes artikkelen, legger i en plastikkmappe og puttes i en perm. Den andre er donasjoner fra publikum. Dette foregår på en relativt uformell måte i forbindelse med klipparkivet. Giveren kommer inn med objektene som ønskes donert, samlingsforvalteren gjennomgår klippene og ser om det er noen nye som kan tilføyes i samlingen. Ofte blir denne gjennomgangen tatt på et senere tidspunkt, når giveren ikke lenger er til stede. Man har frem til nå vært dårlig på å dokumentere klippenes proveniens, og har heller ikke brukt gaveskjemaet. Dette er det ambisjoner om å starte med etter hvert. Proveniensen kan i seg selv være med på å gi objektene en mening utenom seg selv, slik Anne Eriksen beskrev. For eks. hvis en nær slektning har donert klipp til museet gir dette klippene en ekstra verdi i forhold til om det var «mannen i gata».

Klipparkivets analoge orden forteller en historie om både innsamlingsproveniensen og proveniens. I ulike permer, og i ulike seksjoner av permene, finner du klipp i en rekke ulike formater. Noen har klippet dem rett ut, hatt den i en hullemaskin og puttet dem rett i permene. Andre har lagt dem i plastikkmapper. Noen har kopiert artiklene. Noen har bestilt og fått tilsendt klipp i posten gjennom firmaet *Observer Media Intelligence* (Se *Bilde 5*- vedlegg). Noen har teipet klippene på ark, slik som i *Bilde 3*(se vedlegg). Her brukte noen overflødige ark med innhold man ikke lenger trengte, til dette formålet, og gjerne både framside og bakside.

Kvaliteten på objektene varierer derfor veldig. Avisklippene som er sendte fra *Observer Media Intelligence* er alltid utstyrt med fullstendig informasjon, mens de som er klippet ut mangler iblant vesentlig informasjon, for eks. hvilken avis de kom fra og hvilken

dato de ble publisert. I tillegg kan lesbarheten til klippene variere. Noen har skrift så svak at det nesten ikke nytter å forstå hva som er skrevet. Noen er ufullstendige, altså at en del av artikkelen mangler. Noen er i svart-hvit, andre i farge. Noen har rifter, andre er hele. Noen fins det bare en av mens andre fins det flere eksemplarer av i samlingen, såkalte dubletter. Samlingens mangfoldige karakter gjør den utfordrende å arbeide med da ulike hensyn må tas om både dokumentasjon, bevaring og tilgjengeliggjøring av de ulike klippene.

Firmaet *Observer Media Intelligence* ble brukt av museet i en periode både til å sende artikler og til å utarbeide statistikker over deres mediedekning. Dette firmaet fins fremdeles i dag og lar en virksomhet få oversikt over hvor ofte den benevnes i mediene, gjennom å lage statistikker. Slike statistikker fikk også Kunstverkstedet, som *Bilde 4*(se vedlegg) er et eksempel på. På *Bildet 5*(se vedlegg) ser man hvordan de sendte klippene kunne se ut.

Ervervelse og aksesjon.

Om objektet blir akseptert inn i samlingen av en inntakskomite, blir den neste primærprosedyren “ervervelse og aksesjon” aktivert (De Haan & Vingelsgaard, u.å.-b). Den defineres som “museets juridisk formelle langsiktige forpliktelser ved mottak av nye objekter til samlingene”. Her spiller de juridiske faktorene en stor rolle. Minimumskravet er at museet skal ha en policy, eller retningslinjer, for ervervelse og aksesjon av objekter. Policyen skal tydeliggjøre at man bare kan erverve objekter i samsvar med samlingsplanen, og at man skal handle i tråd med lover, traktater, konvensjoner og etiske retningslinjer. Museet må også ha skriftlig bevis på at eierskapet er overført fra de tidligere eierne til museet, hvilke brukerrettigheter museet har, og bestemmelser i forbindelse med kopirettigheter.

Policyen skal gi oversikt over hvem på museet som har myndighet til å godkjenne inntak av nye objekter til samlingene, kostnadene som må tas i betraktning, hvordan museets nummereringssystem ser ut, for eks. system for registreringsnummer, og forventet tidsramme for en aksesjonsprosess. Museets prosedyrer for ervervelse og aksesjon fastsetter stegene i aksesjonsprosessen, og skal sørge for at objektet får et eget registreringsnummer, blir fotografert eller skannet for å sikre gjenfinning og gjenkjenning og blir innlagt i aksesjonsoversikten. All relevant informasjon om objektet skal lagres på en sikker måte, samtidig som det er tilgjengelig og mulig å oppdatere ved behov. For øyeblikket har Nils Aas kunstverksted bedre rutiner for aksesjon av andre typer objekter knyttet til Nils Aas liv og virke enn til klipparkivene.

Plassering, flytting og transport.

Den tredje prosedyrens definisjon er at museet skal “Dokumentere og vedlikeholde informasjon om nåværende og tidligere plasseringer av alle objektene i museets forvaltning før, under og etter transport”. Minimumsstandarden sier at museet skal ha en policy som dekker kontroll med plassering av objektene. Denne fokuserer i hovedsak på to aspekter. Det første er oversikt. Museet skal så lenge objektet er i dets eie ha fullstendig oversikt over tidligere og nåværende plassering, enten den er på magasinet, på utstilling, på utlån, eller andre steder utenfor sin faste plass. Innlånte gjenstander faller under det samme kravet. Denne oversikten skal det være mulig å søke i med objektnummer og lagringssted som minstekrav.

Det andre aspektet er transport, en prosess som kan foregå både over store avstander og mellom flere institusjoner, og i mindre skala, altså fra et kontor til et lager i det samme bygget, eller fra en perm til en annen. Ser man på transport over store avstander er det en prosess som krever mye planlegging da skader som skjer på objekter i museet gjerne oppstår i forbindelse med håndtering, flytting og transport. En rutinebeskrivelse for transportering skal utarbeides og følges ved enhver anledning, både ved innlån, utlån og intern frakt. Før det flyttes skal objektet gjennom en tilstandsvurdering, og det skal utarbeides en transportplan med en risikovurdering og kriseplan. Det skal utformes en logg som skal inneholde begrunnelser for transporten, transportmåtene, aktuelle datoer og informasjon om hvem som har utført transporten. Videre må museet påse at lover, forskrifter og utlåners betingelser blir fulgt.

Transport i stor skala har frem til nå vært mindre aktuelt i forbindelse med klipparkivet, noe som vil bli sett nærmere på i kapittelet *utlevering, innlån og utlån*. Plasseringen til klipparkivet blir ført opp i et stort katalogiseringsskjema som arbeides med å fylles ut. Her finner man blant annet informasjon om hvilke permer hvert enkelt klipp er plassert i, og hvor disse permene befinner seg. Permenes navn er en kombinasjon av permtall og årstall, og permens farge blir gjerne også notert. Å gi permene nummer er en del av registreringsprosessen, så den første permene hvor klippene ble registrert fikk nummeret 1, den neste nummer 2, så nummer 3, osv. Dette betyr at ikke alle permene enda har fått nummer, og de er heller ikke systematisk plassert i den forstad at de også er ferdig registrert og katalogisert. Årstallet på permene sier noe om hvilken periode permens innhold stammer fra, om klippene er fra ett spesifikt år, eller fra en årrekke. Både de ferdige og de uregistrerte permene er for øyeblikket lagret i pappesker, da museet arbeider med å pusse opp nye

kontorer. Permen som til enhver tid er i ferd med å bli registrert befinner seg i hyllen på kontoret hvor registratoren bruker å arbeide. I tillegg til materialet som er ordnet i permer, fins også en eske med uordnede klipp som skal gjennomgå og settes i nye permer, i tillegg til at vi vet det ligger klipp rundt om i museets andre arkiver. Etter hvert som disse blir oppdaget blir de lagt i esken sammen med det uordnede materialet. Nils Aas Kunstverksted har god oversikt over klipparkivets nåværende plassering, selv om materialet ikke er ferdig registrert og katalogisert, men ikke dens tidligere plassering. Kunstverkstedet kan vurdere å lage en logg over nåværende og fremtidige plasseringer.

Inventarkontroll og katalogisering

Den fjerde prosedyren, inventarkontroll, defineres som at en skal "Sikre at museet har grunnleggende og sikker dokumentasjon for alle objekter som museet har forvaltningsansvar for, og at museet har planer for å håndtere etterslep i dokumentasjon" (De Haan & Vingelsgaard, u.å-e). Det handler altså om at museet til enhver tid har en oppdatert og godt dokumentert oversikt over alle objektene de forvalter. Dette gjelder uansett om objektet er fra museenes egne samlinger, innlånte, deponerte, rekvisitter eller objekter inne til vurdering for aksisjon. Her er det viktig at dokumentasjonen om objektene, eierskap og plassering er fullstendig og oppdatert (samlingsnett, u.å.-a).

For å sikre en slik kontroll bør det gjennomføres revideringsprosedyrer. Dette gjør at man får kartlagt både hva museet har orden på og vet, og områder der det eventuelt er hull og mangler. Deretter anbefales det å lage en prosjektplan hvor man legger en strategi for hvordan man skal gå frem for å tette dette kunnskapshullet. Hvilke metoder skal brukes? Hvordan skal ansvarsfordelingen se ut? Hvor lang tid skal det ta? Ressurser og økonomi? Alt dette må tenkes gjennom før man går i gang (samlingsnett, u.å.-a).

Den femte primærprosedyren, katalogisering, henger tett sammen med inventarkontroll i museenes egne samlinger. Museene skal «Administrere og forvalte informasjonen som identifiserer og beskriver samlingene slik at de kan anvendes i formidlings- og forskningssammenheng». Både inventarkontroll og katalogisering handler om å skape oversikt og kontroll over samlingene, og i begge blir en rekke opplysninger fremhevet som minimumskrav. Disse er objektnummer, gjenstandens status (altså om den er under museets eie, lånt eller annet), objektets navn, en beskrivelse og bilde av objektet, antall objekter som hører sammen (for eks. et tefat og en tekopp, eller en serie klipp), dets nåværende plassering, nåværende eier, hvordan objektet kom inn under museets ansvar og

proveniens, når og hvem som har katalogisert det. I museumskatalogen finner man den mest komplekse og helhetlige informasjonen om museumsobjektene, og å ivareta dokumentets sikkerhet, blant annet gjennom sikkerhetskopiering, er viktig. Det finnes en rekke ulike programmer hvor museumskataloger kan lages, blant annet i *Primus* og Excel. Mine erfaringer i arbeidet med Nils Aas Kunstverksteds klipparkiv er foreløpig sistnevnte, selv om museet bruker *Primus* som databasesystem i katalogiseringen av sine øvrige objekter.

De digitale løsningene gjør det enda lettere å navigere og gjenfinne informasjon takket være søkefunksjoner. I Excel kan du søke etter en dato, avis, et navn, osv. og få opp en liste over alle stedene i dokumentet hvor søkeordet er nevnt. Om du klikker på den, blir du tatt til kolonnen. Slik som i Trønder-avisa sitt arkiv, er søkefunksjonen grundig, men også svært nøyaktig. Om en opplysning i katalogen er skrevet feil, for eks. en ekstra bokstav, vil opplysningen ikke komme opp i søket. Søkefunksjonen tar ikke med søk som nesten er lik, bare de som matcher helt. Dette betyr at viktige opplysninger kan være tapt, da det er store mengder informasjon, og sannsynligheten for at man stumper over den er liten. En måte å unngå dette på, er at den som katalogiserer tar en sikkerhetskontroll av de opplysningene hen har ført inn. Både gjennom tilfeldigheter og gjennom aktiv leting har jeg i mitt eget katalogiseringsarbeid kommet over slike skrivefeil og rettet dem, men i mitt videre arbeid ønsker jeg i større grad å innføre dette som en fast prosedyre.

Hvilken informasjon er det mulig å søke i katalogen? Om klipparkivet noterer man følgende opplysninger; objektnummer, permnummer, hvor det er magasinert (plassering/lagret), hvem som har skannet og registrert klippet, motiv (beskrivelse av bilder, tegninger, osv.), produksjonsår og dato, betegnelse (altså kategorien objektet faller under, som her er standardisert som «avisutklipp, samlingsforvaltning»), objektets tittel, emneord knyttet til objektet, beskrivelse (intervju eller omtale om Nils Aas), materialet (standardisert svar «papir, lim», eier (standarisert svar «NAAK»), og kommentar, (for eks. om eksemplaret har en duplikat, om den er for stor til å skannes og må fotograferes, og andre tilleggsopplysninger). Feltene mål, proveniens, ankomst-Dato, aksesjon, ok-sign, digitalmuseum og gruppering er felt som stort sett står tomme. Begrepet standardisert svar betyr her at man skriver den samme opplysningen på flertallet av objektene.

Man startet med digitaliserings- og katalogiseringsarbeidet uten en tydelig plan og uten å støtte seg tydelig på ressurser for samlingsforvaltning. En utfordring dette førte til var at man ikke før et stykke ut i arbeidet ble bevist at man burde påføre objektnummer på klippene. Da man oppdaget dette, begynte man forfra igjen og skrev objektnummeret på klippene med gråblyant, skannet en del av dem på nytt og la det inn i Excel-arket. Dette ble

oppdaget relativt fort etter at man startet å katalogisere, så etterslepet var ikke så stort som det kunne vært.

Permene med klipp får nummer etter hvert som de blir registrert. Permene har blitt valgt ut på måfå, så man hopper frem og tilbake i tid selv om man følger permenes nummererte rekkefølge. I et søkbart system har dette liten betydning, men i de analoge permene vil ikke dette bidra til å skape et logisk ordnet oppslagsverk. Man har foreløpig registrert materialet frem til den syvende permene. Det vil ikke være nødvendig å skifte om nummeret til permene for å lage en logisk rekkefølge, man kan for eks. lage et excel-ark hvor man sorterer permene etter inneholdtes årstall, en liste. Denne kan man digitalt søke i, kopiere ut å henge opp der hvor permene befinner seg, og bruke som verktøy til å sortere permene i rekkefølge etter år. Eneste er at hvis perm nummer 7 for eks. er satt foran perm nummer 2 vil dette kunne fremstå forvirrende for en bruker.

Arbeidsoppgavene knyttet til samlingsforvaltning av klipparkivet kan deles inn i fire prosjekter. De to første har sammenheng med at en rekke klipp ligger usortert i en pappe, og at det fins klipp man enda ikke har oversikt over. De «ukjente» klippene ligger for eks. i gamle permer, konvolutter, mapper, osv. og etter hvert som de blir funnet legges de i pappesken. Det første prosjektet er å lete gjennom Kunstverkstedets arkiver for å finne de resterende klippene. Det andre handler om å ordne det uordnede materiale, altså legge klippene i plastmapper, sortere etter år og hendelse og sette dem i permer. Det tredje prosjektet handler om å katalogisere og digitalisere klippene. Det fjerde er å legge inn klippene i tjenesten *Primus* og deretter publisere dem på publikumsportalen *Digitalt museum*. I dag er det det tredje prosjektet som står i hovedfokus. Utfordringen er at hvert enkelt av disse prosjektene tar lang tid å få gjennomført, da kunstverkstedet er et lite museum med begrenset økonomi og ressurser. De få ansatte som arbeider der, har mange oppgaver de skal sjonglere mellom på en gang. Her må museet enten ta høyde for at dette kommer til å ta den tiden det tar, eller skaffe ytterligere ressurser til forvaltning av klipparkivet, for eks. ved å søke prosjektmidler eller sette av mer tid til arbeid med det. Det kan være lurt å lage en prosjektplan slik som nevnt under prosedyren *inventarkontroll*.

Når man gjennomfører prosjekt nummer to, og får sortert de uordnede klippene etter årstall og hendelse, vil man lettere kunne skape seg oversikt over duplikatene som fins i samlingen. I det ferdigordnede materialet som er ferdigregistrert har man frem til nå ivaretatt duplikatene, og i Excel-arket til klipparkivet har det gjerne blitt skrevet en liten notis bak klippet om at det fins flere eksemplarer og objektnummerene til disse. Flere duplikater er også skannet inn. Grunnivningen for dette har vært at hvert enkelt objekt i samlingen er

unikt, da klippene gjerne inneholder små variasjoner som skiller dem fra andre. Man har også sett på det historiske aspektet, da konteksten klippene står i gir oss kunnskap om samlingens proveniens og innsamlingshistorie, som nevnt i kapittelet «Mottak av objekter». Det koker i hovedsak ned til om man setter verdien «logisk orden» eller «proveniens» høyest. Videre i arbeidet gir det mening å prioritere «logisk orden» fremfor proveniens. Det logiske i forhold til duplikater er å ivareta klippet med best kvalitet og lesbarhet og kassere, altså kaste, det resterende, da museet sjelden vil ha bruk for to nesten helt identiske klipp. Vi trenger heller ikke duplikater som backup i tilfelle det skulle skje noe med det ene, da artiklene fins i aviser, som er et media som ofte er masseprodusert og ivaretatt av flere institusjoner. Det å gjenfinne et klipp skal i teorien være mulig. Bare i noen tilfeller vil det gi mening og ivareta duplikatene, hvis de for eks. er veldig forskjellige eller inngår i en verdifull kontekst.

Det er ikke bare klipp som har lurt seg inn i samlingen, men også invitasjoner til utstillinger, utstillingsoversikter, statistikker, brev, osv. Foreløpig har en latt disse stå i de analoge permene de ble funnet i, og de har blitt katalogisert, fått tittel og blitt lagt i samme digitale mapper som resten av klippene, altså i filen «Avisamling». Det eneste man har gjort annerledes er å merke dem med annen formattype enn klippene har. I «avissamlings-filen» er alt av klipparkivets innhold lagret etter årstallet de ble publisert. Det har nylig blitt lagt en digital «annet-mappe» hvor noen slike objekter er lagt, men man er ikke ferdig med dette enda. I det analoge klipparkivet bør man lage en annet-perm, hvor alt som ikke er klipp blir lagt i og sortert etter format. Dette kan også gjøre det lettere å ta en vurdering på om disse objektene faktisk hører hjemme i klipparkivet eller ei, og om de i så fall må tas ut av klipparkivet og enten overføres til en annen eksisterende samling.

Det vil ikke alltid være like lett å dømme om et materiale hører hjemme i klipparkivet. Blant annet fins det et klipp (*bilde 7* – se vedlegg) som er limt på et ark, og bakpå dette arket befinner det seg et håndskrevet brev som er sendt fru Aas fra Kristin og Albert Haugsand (*Bilde 6* – se vedlegg). Da kan det være vanskelig å dømme om det skal i en annet-perm/mappe eller være en del av klipparkivet. I dette tilfellet fins det et duplikat av klippet, noe som gjør at denne fint kunne ligget i annet-permen/mappen. Dette er et tilfelle hvor de to duplikatene er så unike at man er nødt til å ivareta begge to. Hadde man ikke hatt duplikatene kunne man digitalt ha lagt en versjon i både annet- og klippmappen. Analogt kunne man tatt en kopi av klippet og lagt denne i klipp-permen, mens det originale klippet kunne gått i annet-permen.

Museet har egne digitale mapper for hver utstilling de har holdt eller vært involvert i, og noen av objektene i klipparkivet kan tenkes å høre mere hjemme her. Dette gjelder blant

annet invitasjonen vist i *Bilde 8* og talen i *Bilde 9* (se vedlegg). Det er mange invitasjoner og taler som man kan knytte til ulike utstillinger, og disse hadde kunnet passet bedre i sine respektive utstillings-mapper, eller som egne samlinger utenfor klipparkivet.

Utlevering, innlån og utlån.

Prosedyre 6, 7 og 8 handler alle tre om at objekter blir tatt ut av samlingene og museene de tilhører for en midlertidig periode. Primærprosedyre 6, utlevering av objekter, defineres som å «håndtere og dokumentere utlevering av objekter fra museets lokaler» (De Haan & Vingelsgaard, u.å.-j). Her gis retningslinjer for å dokumentere at objektet har forlatt museets magasin i en kortere eller lengere periode. Den 7. prosedyren, innlån, sier at en skal «Dokumentere og håndtere lånte objekter i en avgrenset periode og til et spesifikt formål» (De Haan & Vingelsgaard, u.åm-d). Nummer 8, utlån, sier at en skal «Håndtere forespørsler om utlån av objekter og håndtere og dokumentere låneprosessen til objektene er returnert til museet» (De Haan & Vingelsgaard, u.å.-i).

Disse prosedyrene er svært relevante for unike museumsgjenstander som skal lånes ut fra et museum til et annet, men i mindre grad gjeldende for et klipparkiv. Både en vase og et klipp er et museumsobjekt, men av forskjellig art. Mens en vase er mer en gjenstand, vil et klipp falle mer under kategorien arkivmateriale. I vårt digitale samfunn vil det som karakteriseres som det «originale» objektet ha ulik status, og ulike typer objekter vil ha ulike bruksområder (Andresen, 2017, s. 207). Man må kanskje ha den originale vassen for å få til å forske på den, da en kopi ikke vil kunne gi den samme informasjonen som den originale. I en utstilling er det gjerne de originale gjenstandene som museene ønsker å vise frem, og som publikum kommer for å se. Når det kommer til klipparkivet er man gjerne interessert i informasjonen skrevet på det, og da kommer det litt på det samme om man får det originale fra samlingen eller en digital representasjon tilsendt. Det kan jo også diskuteres om det egentlig finnes noen originaldokument i klipparkivene, da de kommer fra masseproduserte aviser.

Innlån og utlån kan gjøre seg aktuell hvis noen har interesse av informasjonen klipparkivet holder på. Tidligere i oppgaven har jeg beskrevet hvordan klipparkivenes funksjon kan sammenlignes med tematiske søkemotorer. Selv om ikke andre museer har stor interesse av å låne Kunstverkstedets klipparkiv, kan det bli tatt i bruk av alle som har interesse av å vite mer om Nils Aas og også Kunstverkstedets historie. Hvordan har så samlingen blitt brukt av museet og andre?

I publikasjonen *En fortelling... Nils Aas 20 år. Inderøy: Nils Aas Kunstverksted*, skrevet av Einar Jacobsen i 2016, ble det brukt klipp fra samlingen for å fortelle historien om opprettelsen av Kunstverkstedet (s. 35 + 44-45). I utviklingsplanen er et av målene å «bruke samlingsforvaltning som kunnskapsutvikling i forbindelse med nye utstillinger». Den digitale versjonen av klipparkivet ble brukt til å finne informasjon om utstillingen «Jacob Weidermann og Nils Aas», som ble vist i museet fra februar til mai. I fremtiden vil samlingen kunne ha stort potensiale til å bli brukt og formidlet ytterligere. Kanskje klipparkivet kan være et grunnlag for å skape en bokfilm, slik som Erik Lindorm i sin tid gjorde.

Dokumentasjonsplanlegging.

Den siste primærprosedyren i *Spectrum 5.0* defineres slik: «En kontinuerlig forbedring av kvaliteten på informasjonen om samlingene gjennom dokumentasjon av ny informasjon» (De Haan & Vingelsgaard, u.å,-a). Ifølge Collection trust (u.å), en virksomhet som tilbyr tjenester og ressurser til museer over hele verden relatert til samlingsforvaltning, er dette en mer generell prosedyre, som først trer ordentlig i kraft når prosedyren inventarkontroll er gjennomført. Her handler det om å definere målsetninger, utarbeide planer, overvåke fremdriften og håndtere problemer som dukker opp i forbindelse med ulike dokumentasjonsprosjekter. Et dokumentasjonsprosjekt kan være å hente inn manglende informasjon og dokumentasjon, katalogisere, osv. Slike prosjekter bør være en del av museets langsiktige utviklingsarbeid, da oppgaver gjerne blir mer overkommelige hvis de deles opp i mindre prosjekter. På Kunstverkstedet har man for eks. som mål at klipparkivet skal katalogiseres, digitaliseres og tilgjengeliggjøres på *Primus*. Alle tre er tid- og ressurskrevende oppgaver, spesielt for et lite museum, og dette krever at man deler dem opp i flere mindre prosjekter. For øyeblikket er det arbeidsoppgavene katalogisering og digitalisering som står i fokus, da disse fint kan arbeides med samtidig. Etter hvert, når tilgjengeliggjøring blir mer i fokus, vil dette prosjektet bli dominerende.

Avslutning

Et av museets mest grunnleggende oppgaver er å samle og forvalte museumsobjekter. Arbeidet til *ABM-utvikling* og museumsreformen som foregikk på 2000-tallet ga hele sektoren et kompetanseløft innenfor samlingsforvaltning, og resulterte blant annet i den viktige *Stortingsmeldingen 49(2008-2009) fremtidas museum – Forvaltning, forskning, formidling, fornying*, mer kunnskap og bruk av den britiske samlingsforvaltningsstandard

Spectrum 5.0, og publisering av nettressursene *samlingsnett.no* og *Håndbok i samlingsforvaltning; Standarder, ressurser og dokumentasjon for museet*. Standarden *Spectrum 5.0* presenterer i alt tjuen prosedyrer, eller oppgaver, som hvert enkelt museum må prøve å oppnå for å sikre god samlingsforvaltning. Ni av disse kalles «primærprosedyrer» og det er disse museene i første omgang må etterstrebe å oppnå. *Spectrum 5.0* har siden 2014 blitt anbefalt som samlingsforvaltningsstandard av kulturrådet, noe som gjenspeiler seg i at en rekke publikasjoner knyttet til forvaltning har blitt tuftet på den, blant annet *samlingsnett.no*, håndboken, Nils Aas Kunstverksteds utviklingsplan og den nye samlingsforvaltningsplanen til *Museene Arven*.

Håndboken baserer seg på de ni primærprosedyrene. Den første primærprosedyren, *mottak av objekter*, handlet om hvilke prosedyrer, rutiner og informasjon museet må ha for å gjennomføre en inntaksvurdering på en god og systematisk måte. Viktige stikkord her er blant annet samlingsplan, inntakskomite og dokumentasjonsfangst. Andre primærprosedyre, *ervervelse og aksesjon*, handler om å passe på at alle juridiske krav og dokumentasjon er i orden. Tredje primærprosedyre, *plassering, flytting og transport*, handler om museets kontroll over museumsobjekter- og samlings tidlige og nåværende plassering, og transportrutiner. *Inventarkontroll*, som er den fjerde prosedyren, handler om at museet til enhver tid skal ha en oppdatert og godt dokumentert oversikt over alle objektene det forvalter. Prosedyre fem, *katalogisering*, handler om å samle all informasjon om museumssamlingen- og objektene på et sted, og er et steg for å kunne oppfylle prosedyre fire. Prosedyre seks, sju og åtte, utlevering, innlån og utlån handler alle om at objekter blir tatt ut av samlingen og museet de tilhører for en midlertidig periode. Den siste, dokumentasjonsplanlegging, handler om å kontinuerlig forbedre informasjonen om samlingen.

Løftet i museumspolitikken gjorde at flere museer i større grad begynte å sette søkelys på samlingsforvaltning, blant annet Nils Aas Kunstverksted, som forvalter kulturarven etter den kjente billedhoggeren Nils Aas. Koronapandemien satte uplanlagt fart på forvaltningsarbeidet av Kunstverkstedets klipparkiv, altså en “samling av utklippede artikler og annen informasjon, ordnet etter emne eller person” (språkrådet, 2018). Dette førte etter hvert til at arbeidet med klipparkivet ble innført som et mål i både museets nåværende utviklingsplan og samlingsplanen som *Museene Arven* nå utarbeider, og at man startet et samarbeid med NTNUs Bachelorprogram arkiv og samlingsforvaltning hvor man tok imot studenter på praksis, blant annet meg selv, som fikk i oppgave å skanne og katalogisere samlingen.

Man støttet seg i liten grad på ressurser for samlingsforvaltning da man startet med forvaltning av klipparkivet. Jeg har derfor valgt å bruke klipparkivet som case for å se om man likevel har forvaltet samlingen etter retningslinjene i håndboken, og hvilke utfordringer som kunne vært unngått hvis man fulgte den. I tillegg har jeg kommet opp med noen forslag til hvordan man fremover kan arbeide med samlingen.

Utfordringer man har møtt på i forvaltningsarbeidet er at man i starten ikke ga klippene objektnummer, noe som håndboken sier er viktig å ha med. Dette førte til etterslep i arbeidet. Neste er at de analoge permene ikke er nummerert i rekkefølge etter år, noe som kan gjøre det litt forvirrende som oppslagsverk. Man kan gjøre det mer anvendelig ved å lage en liste hvor permnummerene sorteres fra eldst til nyest. Videre går forvaltningsarbeidet sakte grunnet museets størrelse, økonomi og ressurstilgang. Arbeidsoppgavene kan deles opp i fire prosjekter. Det første er å lete i andre arkiver etter ukjente klipp, det andre er å ordne de uordnede objektene, det tredje er å skanne og katalogisere objektene, og det fjerde er å legge de inn i *Primus* og publisere dem på publikumsportalen *digitalt museum*. På nåværende tidspunkt er det prosjekt tre som er i fokus, selv om man også smått arbeider med de andre innimellom.

Museet bør vurdere å opprette en prosjektplan for samlingsforvaltningen av klipparkivet. Den som registrerer og digitaliserer bør gjøre det til en fast vane å ta en sikkerhetskontroll for å passe på at alle opplysningene som er ført inn står riktig skrevet og på riktig plass. Når en giver kommer med klipp til museet, bør man ta i bruk gaveskjemaet for å samle proveniens-opplysninger, blant annet for å ha mulighet til å kontakte giver som for eks. hvis man vurderer at en ikke skal ta inn objektene. Det kan også være fint å vite om klippene har kommet fra «mannen i gata» eller noen med tilknytning til kunstneren eller Kunstverkstedet, da dette kan være med å tilføye ytterligere verdi til objektene. Museet bør vurdere om de skal opprette en logg over samlingen- og objektenes tidligere og nåværende plassering. Man bør videre kassere duplikatene med mindre det fins gode grunner til å la være. Til sist bør man ta en vurdering på hva som bør gjøres med materialet som ikke passer inn i samlingen, for eks. brev, taler, osv. Om de skal få bli i samlingen eller overføres til en annen.

Når de ni primærprosedyrene er oppfylt kan man både gå videre med de andre prosedyrene i *Spectrum 5.0*, og man kan i større grad enn i dag ta i bruk klipparkivet i ulike former for formidling, enten det blir brukt i publikasjoner eller til å finne informasjon om en ny utstilling. Klipparkivet ved Nils Aas Kunstverksted inneholder skatter med stort potensiale, som man etter hvert som samlingen blir mer og mer anvendelig, vil oppdage.

Kilder:

Andresen H. (2017) Digitalsignering for samtid og ettertid i Andre Neergards *dokumentasjonsforvaltning i det 21. århundre*, fagbokforlaget, Bergen, andre oppslag, s. 199-217

Anka te Heesen(2006), *Der Zeitungsausschnitt: ein Papierobjekt der Moderne*, Fischer Taschenbuch Verlag, Frankfurt am main.

Arkivportalen.no(2010), *Ark-1001-05- Norsk folkemuseum klipparkiv*. Tilgjengelig fra: https://www.arkivportalen.no/entity/no-nf_arkiv00000000990?ins=NF (hentet 23.04.2023).

Collectiontrust.com.UK(u.å), *dokumentasjonsplanlegging*, tilgjengelig fra: <https://collectiontrust.org.uk/wp-content/uploads/2020/11/NO-09-Documentation-planning.pdf> (hentet 22.04.2023).

De Haan B. & Vingelsgaard V. (u..å) *HÅNDBOK I SAMLINGSFORVALTNING* Standarder, ressurser og dokumentasjon for museer, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/> (hentet 22.04.2023). Sider brukt:

- a) dokumentasjon, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/9dokumentasjonsplanlegging/> (hentet 22.04.2023)
- b) Ervervelse og aksisjon, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/Spectrum-prosedyre-2-aksesjonsprosedyre/> (hentet 22.04.2023)
- c) Håndbok samlingsforvaltning, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/> (hentet 22.04.2023).
- d) Innlån, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/Spectrum-prosedyre-7-innlan/> (hentet 22.04.2023)
- e) Inventarkontroll, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/4-inventarkontroll/> (hentet 22.04.2023)
- f) Katalogisering, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/5-katalogisering/> (hentet 22.04.2023)
- g) Mottak av objekter, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/Spectrum-prosedyre-1-mottak/> (hentet 22.04.2023)
- h) Plassering, flytting og transport, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/Spectrum-prosedyre-3-plassering-og-flytting/> (hentet 22.04.2023)

- i) Utlevering av objekter, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/6-utlevering-av-objekter/> (hentet 22.04.2023)
- j) Utlån, tilgjengelig fra: <https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/Spectrum-prosedyre-8-utlan/> (hentet 22.04.2023)

Digitalmuseet.no (2021) *Avisklipp*, tilgjengelig fra: <https://digitaltmuseum.no/021028733785/avisutklipp> (hentet 23.04.2023).

Digitalmuseum.no (2023) *Sverresborg Trøndelag folkemuseum avisklipp*, Tilgjengelig fra: <https://digitaltmuseum.no/search/?aq=type%3F%3A%22Photograph%22+owner%3A%22TFM-SVB%22&q=avisklipp> (hentet: 23.04.2023).

Eide, H. (2001) -At folk bryr sæ, e' mi lønn, *Dagbladet*, 05.01.2001, tilgjengelig fra: <https://www.dagbladet.no/kultur/at-folk-bryr-sae-e-mi-lonn/65711679> (hentet 17.04.2023).
Eriksen, A. (2009) *Museum en kulturhistorie*, Pax forlag.

Historic newspapers (2023) *Historical newspaper books*. Tilgjengelig fra: <https://www.historic-newspapers.co.uk/gifts/historical-newspaper-books/> (hentet 23.03.2023).

Hylland, O.M. (2019) ABM-utviklings vekst og fall, *Nordisk kulturpolitisk tidsskrift*, volum 22, utgave 2, s. 257-276. Tilgjengelig fra: <https://www.idunn.no/doi/10.18261/issn.2000-8325/-2019-02-04> (hentet: 21.04.2023)

Jakobsen, Einar (2016) *En fortelling... Nils Aas 20 år*. Inderøy: Nils Aas Kunstverksted.

Jarlbink, J. (2010) Historien i tidningsklipp- tidningsklipp i historien, *historisk tidsskrift*, volum 3, s. 411-435 (25 s.). Tilgjengelig fra https://bibsys-almaprimo.hosted.exlibrisgroup.com/primo-explore/fulldisplay?docid=TN_cdi_swepub_primary_oai_lup_lub_lu_se_ea16e71a_04ad_46fa_ba74_73945ec81273&context=PC&vid=NTNU_UB&lang=no_NO&search_scope=default_scope&adaptor=primo_central_multiple_fe&tab=default_tab&query=any,contains,klipparkiv&offset=0 (hentet: 07.03.2023).

Larsen, B. B. (2020), *SPECTRUM på norsk*, tilgjengelig fra: <https://www.kulturradet.no/museumsutvikling/vis-artikkel/-/Spectrum-pa-norsk> (hentet: 25.03.2023).

Meld. St. 22(1999-2000) *kjelder til kunnskap og opplevning: Kultur og likestillingsdepartementet*. Tilgjengelig fra: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/stmeld-nr-22-1999-2000-/id192730/> (hentet 23.04.2023).

Meld. St. 23(2020-2021) *Musea i samfunnet – tillitt, ting og tid*. Tilgjengelig fra https://dms-cf-05.dimu.org/file/0136NQwdm1mS?document=Musea_i_samfunnet.pdf (hentet: 20.05.2023).

Meld. St. 49 (2008-2009) *Framtidas museum- forvaltning, forskning, formidling, fornying*: Kultur og likestillingsdepartementet. Tilgjengelig fra: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/stmeld-nr-49-2008-2009-/id573654/> (hentet 23.04.2023).

Nasjonalmuseet.no(2023) *klipparkiv*. Tilgjengelig fra: <https://www.nasjonalmuseet.no/besok/bibliotek/dokumentasjonsarkivet/klipparkivet/> (hentet: 23.04.2023).

Nilsaas.no, 2023, *Nils Sigurd Aas*. Tilgjengelig fra: <https://www.nilsaas.no/nils-sigurd-aas> (hentet: 22.04.2023).

NRK.NO (2015) *Om NRK skole*. Tilgjengelig fra: <https://www.nrk.no/skole/om-nrk-skole-1.12568596> (hentet 23.03.2023).

Samlingsnett.no, tilgjengelig fra: <https://samlingsnett.no/> (hentet 21.04.2023). Sider brukt:

- a) Inventarkontroll, tilgjengelig fra: <https://samlingsnett.no/inventarkontroll> (hentet: 22.04.2023).
- b) Om samlingsnett, tilgjengelig fra: <https://samlingsnett.no/om-samlingsnett> (hentet: 25.03.2023).
- c) SPECTRUM, tilgjengelig fra: <https://samlingsnett.no/Spectrum> (hentet: 25.03.2023).

Språkrådet (2018) *Klipparkiv*. Tilgjengelig fra: <http://termwiki.sprakradet.no/wiki/Klipparkiv> (hentet: 23.03.2023).

Trønder-avisa (2023) Tilgjengelig fra: <https://www.t-a.no/> (hentet 23.03.2023).

Vogt, C. E. (2019) Hva viste Quisling om jødeutryddelsen?, *Nytt Norsk tidsskrift*, volum 36(3), s. 175-191 (16), DOI: 10.18261/issn.1504-3053-2019-03-02, tilgjengelig fra https://bibsys-almaprimo.hosted.exlibrisgroup.com/primo-explore/fulldisplay?docid=TN_cdi_idunn_primary_10_18261_issn_1504_3053_2019_03_02&context=PC&vid=NTNU_UB&lang=no_NO&search_scope=default_scope&adaptor=primo_central_multiple_fe&tab=default_tab&query=any,contains,klipparkiv&offset=0 (hentet 08.03.2023).

Wikipedia (2020) bokfilm Tilgjengelig fra: <https://sv.wikipedia.org/wiki/Bokfilm> (hentet 23.02.2023)

Interne dokumenter

Museene arven (2023) *plan for samlingsforvaltning Museene Arven 2023-2027*.

Nils Aas Kunstverksted

- a) 1957, avisklipppet NAAK.A.0201-a-b 21.12.1957 *arbeiderbladet vinner arbeiderbladets tegnekonkurranse få ord original.pdf*.
- b) 1957-1958 avisklipppet NAAK.A.0201-c, *privatbrev til fru Aas fra Kristin og Albert Haugsand*.
- c) 2001, avisklipppet NAAK.A.0735 23.05.2001, *Trønder-avisa Rolfsen-monumentet lesende gutt*.

- d) 2001, dokumentet NAAK.A.0734-a mai 2001 Observer media intelligence Klippliste for Kunstverkstedet og månedsstatistikk- antall klipp og spredning per måned.pdf.
- e) 2006, *Avtale Stiftelsen og Arvingene*, pdf
- f) 2021, MAL AVTALE FOR INNLÅN & UTLÅN, PDF-FORMAT.
- g) 2021 *Mål, arbeidsoppgaver og arbeidslogg registrering & digitalisering*, word-dokument
- h) 2022, *Der fortellinger møtes: utviklingsplan for Nils Aas Kunstverksted 2022-2025*.
- i) 2023, *Gaveskjema Nils Aas- Nils Aas Kunstverksted*, papirutgave
- j) 2023, *MAL TRANSPORT AV KUNST*, PDF-format.
- k) 2023, *Registrering Avisutklipp NAAK*, excel-skjema

Bilder (ligger som vedlegg):

Bilde 1, Trønder-Avisas arkivtjeneste & bruk av 'ctrl' + 'f' for å snevre søket ytterligere

Bilde 2, Sitat Nils Aas om farens klipparkiv

Bilde 3, klipp teipt på papir

Bilde 4, Avisstatistikk fra «Observer Media Intelligence

Bilde 5, Avisutklippet «Rolfesen-monumentet», eks. på klipp sendt fra «Observer Media Intelligence»

Bilde 6, NAAK.A.0201-c privatbrev til fru Aas fra Kristin og Albert Haugsand

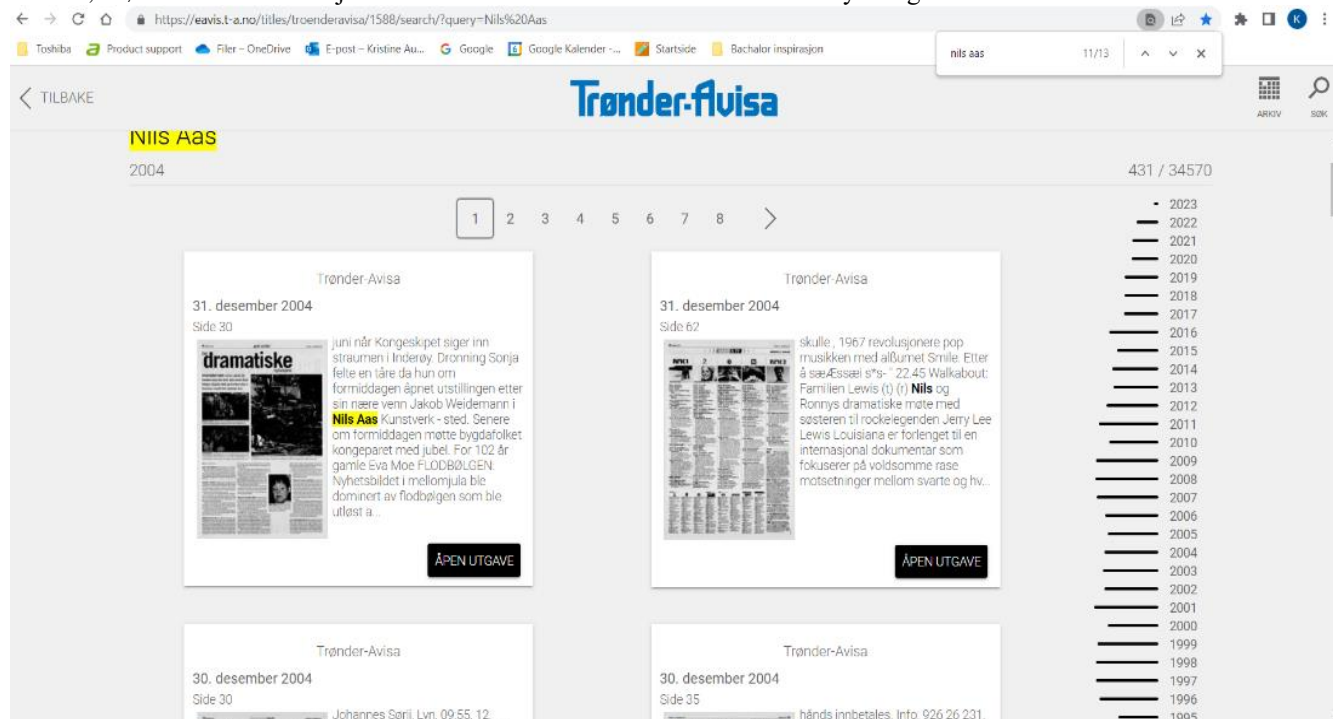
Bilde 7, Høyre: NAAK.A.0201-a Arbeiderbladet vinner tegnekonkurranse

Bilde 8, invitasjon avduking skulpturen «mannen med katten»

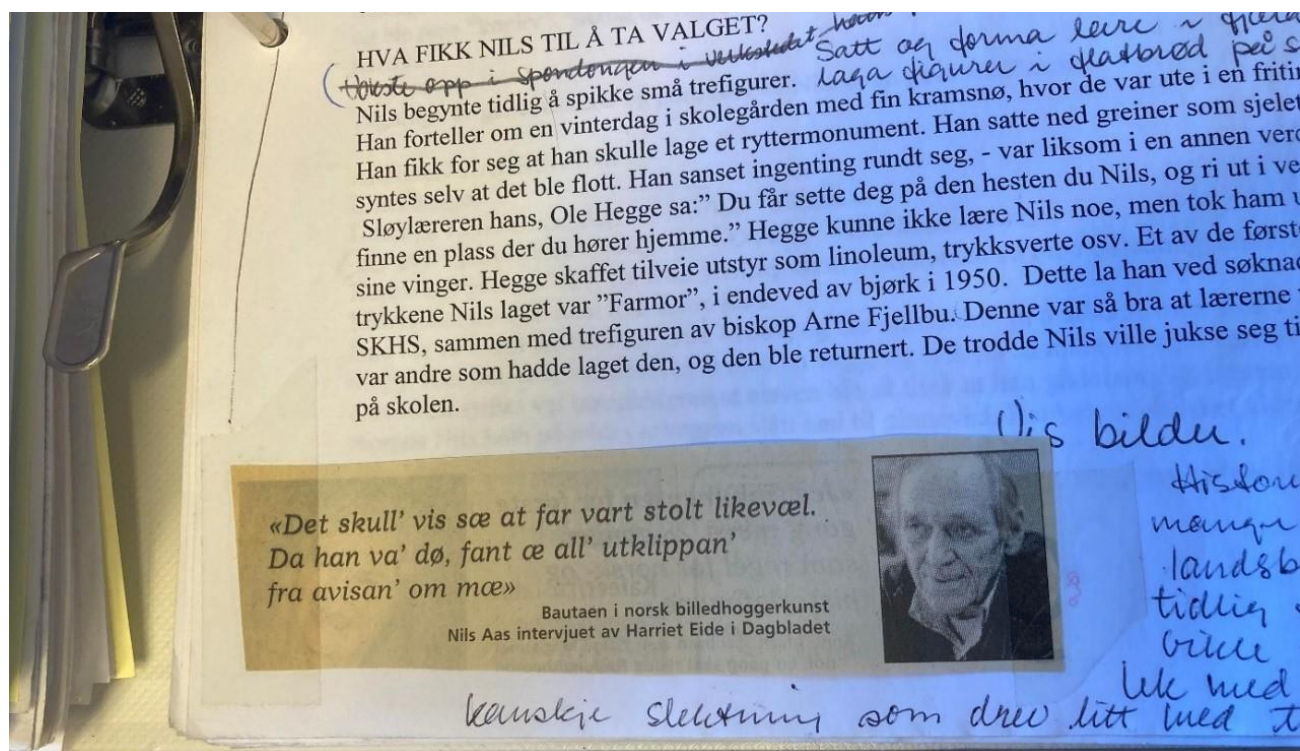
Bilde 9, tale til avduking av skulpturen Idyll

Vedlegg

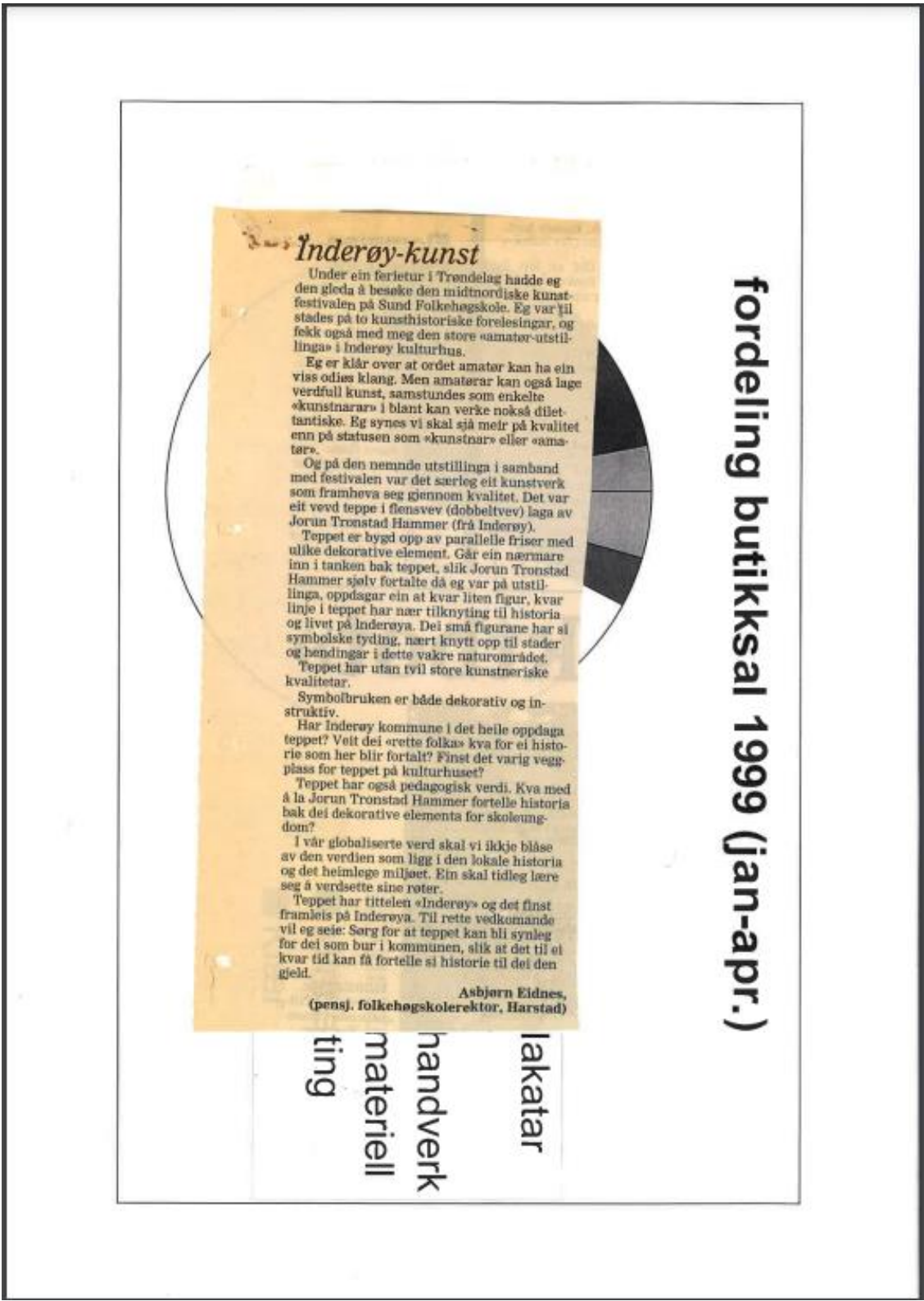
Bilde 1, Trønder-Avisas arkivtjeneste & bruk av 'ctrl' + 'f' for å snevre søket ytterligere



Bilde 2, Sitat Nils Aas om farens klipparkiv. Artikkelen klippet stammer fra finnes også digitalt (Eide,2001).



Bilde 3: klipp teipet på papir.



Inderøy-kunst

Under ein ferietur i Trøndelag hadde eg den gleden å besøke den midtnordiske kunstfestivalen på Sund Folkehøgskole. Eg var til stades på to kunsthistoriske forelesingar, og fekk også med meg den store «amater-utstillinga» i Inderøy kulturhus.

Eg er klår over at ordet amatør kan ha ein viss odies klang. Men amatørar kan også lage verdfull kunst, samstundes som enkelte «kunstnarar» i blant kan verke nokså dilettantiske. Eg synes vi skal sjå meir på kvaliteten på statusen som «kunstnar» eller «amatør».

Og på den nemnde utstillinga i samband med festivalen var det særleg eit kunstverk som framheva seg gjennom kvalitet. Det var eit vevd teppe i flensvev (dobbeltev) laga av Jorun Tronstad Hammer (frå Inderøy).

Teppeet er bygd opp av parallelle friser med ulike dekorative element. Går ein nærmare inn i tanken bak teppet, slik Jorun Tronstad Hammer sjølv fortalte då eg var på utstillinga, oppdagar ein at kvar liten figur, kvar linje i teppet har nær tilknytning til historia og livet på Inderøya. Dei små figurane har si symbolske tyding, nært knytt opp til stader og høendingar i dette vakre naturområdet.

Teppeet har utan tvil store kunstneriske kvalitetar.

Symbolbruken er både dekorativ og instruktiv.

Har Inderøy kommune i det heile oppdaga teppet? Veit dei «rette folk» kva for ei historie som her blir fortalt? Finst det varig veggplass for teppet på kulturhuset?

Teppeet har også pedagogisk verdi. Kva med å la Jorun Tronstad Hammer fortelle historia bak dei dekorative elementa for skoleungdom?

I vår globaliserte verd skal vi ikkje blåse av den verdien som ligg i den lokale historia og det heimlege miljøet. Ein skal tidleg lære seg å verdsette sine røter.

Teppeet har tittelen «Inderøy» og det finst framleis på Inderøya. Til rette velkomande vil eg seie: Sørg for at teppet kan bli synleg for dei som bur i kommunen, slik at det til ei kvar tid kan få fortelle si historie til dei den gjeld.

Asbjørn Eidnes,
(pensj. folkehøgskolerektor, Harstad)

fordeling butikksal 1999 (jan-apr.)

lakatar
handverk
materiell
ting

Bilde 4, til venstre: Avisstatestikk Avisstatistikk fra «Observer Media Intelligence

NAAK.A.6734-a

Klippliste for Nils Aas Kunstverksted		oppdrag 4025		mai2001
Medietype	Navn	Antall	Leser/lytter/seer	Spredning
Avis	Aftenposten Morgen	3	781 000	2 343 000
	Drammens Tidende	3	115 000	345 000
	Bergens Tidende	2	252 000	504 000
	Bergensavisen	2	117 000	234 000
	Dagbladet	2	824 000	1 648 000
	Haugesunds Avis	2	90 000	180 000
	Inderøyningen	2	4 405	8 810
	Ringerikes Blad	2	33 000	66 000
	Trønder-Avisa	2	74 000	148 000
	Adresseavisen	1	230 000	230 000
	Aftenposten Morgen Lørdag	1	789 000	789 000
	Dagbladet Lørdag	1	1 134 000	1 134 000
	Dagsavisen	1	160 000	160 000
	Eidsvold Blad	1	22 000	22 000
	Fædrelandsvennen	1	112 000	112 000
	Nytt Fra Norge	1	13 750	13 750
	Oppland Arbeiderblad	1	81 000	81 000
	Sandefjords Blad	1	38 000	38 000
	Stavanger Aftenblad	1	180 000	180 000
	Sunnørsposten	1	106 000	106 000
	Tønsbergs Blad	1	82 000	82 000
	Vårt Land	1	114 000	114 000
	Totalt Avis		33	
Totalt		33		8 538 560

Gode Fødselsdage!

Vi hadde ikke att flere
julekort enn dette. Men du
kjennest kanskje ved signaturen
så vi fryktet det kunne vera høytt
å få eit slikt kort og, for sin
gongs skyld!

Ja, god jul!

Kristin og Albert Haugsand



KVA
MA

Bilde 7, NAAK.A.0201-a Arbeiderbladet vinner tegnekonkurranse. Bak dette klippet finner



NAAK.A.0201-a

Sigdal kommune og kunstnerhjemmet Hagan har gleden av å innby

Nils... Aas, Kunstverksted.....

*til avduking av bronzeskulpturen "Mannen med katten"
laget av billedhugger Nils Aas*

- og til markeringen av 150-års jubileet for Chr. Skredsvigs fødsel



Søndag 30. mai kl 12.00 i Eggedal sentrum

Innslag ved:

*Ordfører Knut Tore Eidal - Aftenpostens redaktør Per Egil Hegge -
Ingrid Reed Thomsen - skuespiller Jon Eikemo - musiker Nils Henry Wichmann*

*Transport fra Eggedal sentrum til Chr. Skredsvigs hjem Hagan, umiddelbart etter programmet
du kan gå opp de bratte bakkene i Chr. Skredsvigs fotspor. Merket sti, ca 40 minutter (gode sko)*

kl 14.00 i Hagan

*'En musikalok reise i Chr. Skredsvigs liv' ved sopran Anne-Lise Berntsen
Umvising av jubileumsutstillingen "Et digt om livet", servering av rømmegrøt m.m*



Eggedal 30. mai 2004. Avduking av Nils Aas' statue "Idyll".

Herr ordfører, slektninger, sambygdinge og beundrere av Christian Skredsvig,

På Christiansborg slott i København, i gobelin-salen, er veggene dekket av store, vevde tepper som fremstiller Danmarks historie, og også brokker av verdenshistorien. Disse teppene er ganske nye.

De middelaldergobeliner som hang der i noen år – gobeliner skal jo helst være fra middelalderen – var utlånt fra et slott i nabolaget, Rosenborg. De var begynt å falme, dels p.g.a. alder, men mer fordi de ble utsatt for mye tobakksrøyk under middager hvor dronning Margrethe var vertinne. Rosenborg ville gjerne ha dem tilbake.

Danskene trengte altså nye gobeliner. De samlet inn noen penger, fikk en kjent og omstridt kunstner til å lage tegninger, og tok så kontakt med de eneste som lager gobeliner nå, nemlig franskmennene, for å høre hvor mye det ville koste. -Hvor mye har dere? spurte franskmennene. -17 millioner kroner, sa danskene. -Jamen det er akkurat hva det koster, sa franskmennene. Noen år senere var teppene ferdige, og nå henger de der, godt hjulpet av ca. 180 millioner danske kroner i franske statssubsidier fordi det gjelder å holde gobelinhåndverket i live.

Denne generøse formen for finansiering kunne godt kalles Nils Aas-metoden. For Nils hadde et annet verdssystem enn det som både blårussen og mange av oss andre tror vi blir rike ved. Nils Aas var rik på en annen måte. Ikke bare ble HAN rikere fordi han delte med andre, fordi han var generøs; vi andre, alle vi andre, ble det også.

Han hadde tre egenskaper til som jeg vil nevne her i dag. Han var stø. Han var sta. Og han var ekte. Da har jeg ikke engang nevnt at han var allsidig.

I Muus-trøa på Inderøy, 500 meter fra barndomsheimen hans og 200 meter fra barndomsheimen min, er det nå en skulpturpark med noen hans arbeider. De er i tre, i bronse, i stål og i annet metall. Blant disse arbeidene er også en katt. Ring-katta. Familien Ring var nabo med familien Aas. Ring-katta stråler ikke av noen skredsvigsk idyll. Ring-katta er et beist, den er diger, feit og sinna, den skyter rygg og flekker tenner, og du kan formelig høre at den fraser fordi du formaster deg til å se på den.

Den katten Christian Skredsvig malte her i Eggedal for 116 år siden, er en annen, et annet temperament, og vi skal snart se hvordan Nils Aas vil vise oss den, her i et åpent landskap rett ut av våre innlandshjarte, som Tarjei Vesaas sier, med utgangspunkt i en kunstner som i likhet med Nils visste at det av og til kunne butte imot. Ikke alt er idyll, ikke alltid. Selv på en slik dag vet vi alle at himmelen ikke alltid er skyfri.

I Eggedal i dag skjer det noe som er riktig. Hvis det var én ting som opptok Nils Aas, var det sammenhengen mellom lokalt ankerfeste og ekte raushet. Jeg vil fortelle en personlig historie om denne kombinasjonen og hvor sterkt den sto hos ham, nå når vi står foran det som blir hans punktum.

Midt på 90-tallet hadde Trondhjems kunstforening en utstilling av Nils Aas' treskulpturer. Solan Gundersen, som var i Kjell Aukrusts eie og aller nådigst hadde fått lov til å ta en tur nordover etter lange forhandlinger, og biskop Fjellbu, en treskulptur Nils laget som 15-åring etter en bispevisitas på Inderøy, var ytterpunktene. Nils ringte og spurte om jeg kunne åpne utstillingen. Det sa jeg ja til, og noen dager senere ringte han igjen og spurte hva jeg skulle ha. Jeg sa at jeg ikke skulle ha noe. -Jau, sa han, du ska no ha nåkkå. Jeg sa nei en gang til, men jeg hadde jo en følelse av hvor det bar.

Noen dager senere sto en halvmeterhøy trekasse utenfor døra da jeg kom hjem. Den inneholdt en modell av Henrik Ibsen-statuen i Bergen. Da føler du at du er blitt ganske godt honorert.

-Takk for ord, sto det på en lapp.

