



# Museoiden arviointimalli



**MUSEOIDEN arviointimalli**  
Utvärderingsmodell för MUSEER

# Sisällys

Museoiden arviointimalli	2
Arviointimallin rakenne	2
Ohjeet itsearviointiin suorittamiseen	4
Sanasto	7
Arviointialue 1: Johtaminen, hallinto ja tukiprosessit	14
I Museon johtaminen, strategiat ja toiminnan suunnittelu	14
II Henkilöstö	18
III Kumppanuudet, asiakkuudet ja resurssit	20
Arviointialue 2: Ydintoiminta	26
I Kokoelmat	26
II Tutkimus, dokumentointi ja inventointi	34
III Tiedon ja osaamisen välittäminen	35
Arviointialue 3: Vaikutukset	41
Museoiden arviointimallin laatijat	48

## Museoiden arviointimalli

Museoiden arviointimalli toimii työkaluna museon itsearvioinnille. Arviointikriteerit ovat varsin yleisiä ja keskittyvät keskeisiin toimintoihin.

Museoiden arviointimalli tarjoaa museolle ennen kaikkea mahdollisuuden oppia enemmän omasta toiminnastaan. Malli on kolmiosainen. Johtaminen, hallinto ja tukiprosessit muodostavat ensimmäisen ja museoiden varsinainen ydintoiminta toisen kokonaisuuden. Kolmas arviointialue tarkastelee museon toiminnan tavoiteltujen vaikutusten toteutumista.

Varsinkin johtaminen, hallinto ja tukiprosessit -osa on käyttökelpoinen museon suorituskyvystä ja toiminnan laadusta kertovan yleiskuvan muodostumiseen ja auttaa kehittämiskohteiden tunnistamisessa. Siinä on paljon yhteistä Yhteisen arviointimallin (CAF) kanssa, joka on julkisen sektorin organisaatioille laadittu itsearviointityökalu. Museoiden arviointimalli on kuitenkin laadittu museoiden näkökulmasta ja siten, että jokaisen ammattimuseon on mahdollista käyttää sitä koosta tai museotyypistä riippumatta.

## Arviointimallin rakenne

Arviointimallissa käytetty käsitteistö on osittain lähtöisin CAF-mallissa ja yleisesti arvioinnissa käytetystä terminologiasta. Tällä pyritään turvaamaan mallin yhteensopivuus ja yleinen ymmärrettävyys. Ydintoiminta ja vaikutukset -osissa käytetyt käsitteet ja niiden määrittelyt ovat syntyneet mallin sisältöä työstäneiden työryhmien työn tuloksena ja ne nojaavat museotalouden yleisiin käytäntöihin. Asteriskilla (\*) merkityistä käsitteistä on selitys arviointimallin sanastossa.

Arviointi suoritetaan arviointialue kerrallaan. Ennen sitä käydään läpi kullakin arviointialueella olevat arviointikriteerit niiden tärkeyden kannalta. Jokainen kriteeri pisteytetään museon oman toiminnan kannalta tärkeyskertomella 1–3.

### Tärkeyskertoimet ovat:

1 = vain vähäisesti tai ei lainkaan merkitystä museolle

2 = melko tärkeä museolle

3 = hyvin tärkeä museolle.



Kriteerit on kirjoitettu väitelauseiden muotoon, mistä johtuen kaikki kriteerit tuntuvat tärkeiltä. Asiaa tulee kuitenkin tarkastella kriittisesti oman museon toiminnan kannalta ja käyttää kriteerin yhteydessä olevaa tärkeyskerrointa. Tärkeyttä pohtiessa tulee miettiä, mitkä ovat museon kannalta arviointihetkellä keskeisimmät asiat, joiden kehittämiseen museo juuri nyt haluaa panostaa. Museo voi käyttää tärkeyskerrointa 1 tai 2 sellaistenkin kriteerien kohdalla, jotka ovat museotyössä tärkeitä osa-alueita, mutta joiden kehittäminen ei ole museolle parhaillaan ajankohtaista tai asia voi odottaa. Tärkeyskerrointa kannattaa siis käyttää arviointialueiden priorisointiin, jolloin itsearvioinnin jälkeisten kehittämistoimenpiteiden valinta ja suunnittelu helpottuu. Tärkeyskerroin antaa museolle mahdollisuuden tehdä valintoja, mihin toiminnan osa-alueeseen halutaan tulevaisuudessa panostaa.

Varsinaiset arviointikriteerit ovat muodoltaan kahdenlaisia. Kysymyksiin on mahdollista vastata:

kyllä / ei

asteikkoon 1–5 pohjautuen.

Asteikko rakentuu seuraavasti:

1	Toteutuu heikosti (Ei näyttöä tai toiminta on vain puheen tasolla)
2	Toteutuu välttävästi (Toimintatapa on suunniteltu)
3	Toteutuu tyydyttävästi (Toimintatapa on suunniteltu ja käyttöön otettu)
4	Toteutuu hyvin (Toimintatapa on suunniteltu, käyttöön otettu ja arvioitu)
5	Toteutuu erittäin hyvin (Toimintatapa on suunniteltu, käyttöön otettu ja arvioitu, minkä pohjalta toimintaa on kehitetty)

Asteikon avulla on tarkoitus arvioida sitä suoritustasoa, millä museon toiminta arviointihetkellä toteutuu. Asteikon ylimmät kohdat (4 = toteutuu hyvin tai 5 = toteutuu erittäin hyvin) edellyttävät paitsi käytännössä hyvin toteutuvaa toimintaa, myös tietoista aikaisempaa toiminnan arviointia ja kehittämistä. Kriteerien kysymiä asioita arvioitaessa tulisi välttää mielipiteeseen perustuvaa arviointia ja sen sijaan pohtia, onko kriteerin kuvaama asia olemassa museossa ja kuinka hyvin se tosiasioden valossa toimii tai toteutuu. Jos kriteeristä ei



muodostu selvää käsitystä tai arvioita, ei asteikon kohtaa 3 (tyytyttävä) tule käyttää kompromissina. Muutamiiin kriteereihin 1–5 -portainen asteikko ei istu luontevasti, jolloin täyttäjät joutuvat soveltamaan asteikkoa.

Useissa kriteereissä pyydetään arvioimaan asiaa arviointijaksolla, joka on museon tarpeista riippuen 2–4 vuotta. Arviointijakso voi olla paitsi itsearviointien toteuttamisen väli, sen voi sitoa myös toiminnan strategisen suunnittelun periodeihin.

Jokaisen arviointialueen lopussa on muistiinpano-osa, johon museo voi kirjata kommentteja ja huomioita arvioituista asioista kyseisellä arviointialueella. Alue toimii muistilistana museolle, kun se analysoi omia itsearviointivastauksiin tai seuraavan kerran tekee itsearvioinnin. Muistiinpanot jäävät vain museon omaan käyttöön ja näkyvät vain, kun museo itse tulostaa itsearviointiraportin. Muistiinpano-osan tiedot eivät tallennu eivätkä näy kaikista museoista laaditussa vuosiraportissa.

## Ohjeet itsearvioinnin suorittamiseen

Seuraavassa kuvatut vaiheet itsearvioinnin suorittamiseen on sovellettu CAF-mallista. Vaiheiden noudattamista suositellaan, sillä silloin saadaan itsearvioinnista suurin mahdollinen hyöty museon omaan kehittämistyöhön.

### 1. Itsearviointiprosessin valmistelu

#### Museon sitoutuminen itsearviointiprosessiin

Ennen itsearvioinnin käynnistämistä museossa pohditaan itsearvioinnin tavoitteita ja sen seurauksena mahdollisesti toteutettavia kehittämistoimenpiteitä. Keskustelun tukena kannattaa käyttää itsearviointimallia, jonka voi tulostaa paperille.

#### Itsearviointiryhmän nimeäminen

Tehtävää varten nimetään ryhmä, jossa museon eri toiminnot ja tasot ovat mahdollisimmat kattavasti edustettuina. Pienessä museossa on tärkeää, että koko henkilöstö osallistuu itsearviointiin. Ryhmälle valitaan puheenjohtaja ja tulosten kirjaaja. Puheenjohtaja vastaa ryhmän toiminnan johtamisesta ja varmistaa, että itsearviointiin osallistujilla on käytössään itsearviointimallin lisäksi kaikki tarvittava tieto ja tausta-aineisto.



## 2. Itsearviointin suorittaminen

### Yksittäiset arvioinnit

Jokainen ryhmän jäsen tekee oman arviointinsa kaikilta arviointialueilta itsearviointimallin paperiseen versioon perustuen tietoonsa ja kokemukseensa museon toiminnasta. On tärkeää, että jokainen kirjaa keskeiset asiat ja perustelut antamiensa arvioiden tueksi.

### Yhteisen käsityksen muodostaminen

Henkilökohtaisten arviointien jälkeen itsearviointiryhmä muodostaa yhteisen näkemyksen, millä tasolla museo on kunkin arviointikriteerin osoittamassa asiassa. Tähän saatetaan tarvita neuvotteluja. Yhteisen näkemyksen muodostamista voi helpottaa seuraavan menettelytavan noudattaminen:

1. Yksilöidään ne merkittävät seikat, joista ryhmä on kriteerien puitteissa samaa mieltä ja seikat, joista se on eri mieltä.
2. Keskustellaan merkittävien erojen taustoista.
3. Pyritään muodostamaan yhteinen näkemys kyseisten kriteerien suhteen.

Yhteisymmärryksen muodostamisen tulee aina perustua konkreettisiin näyttöihin niin toiminnasta kuin sen kautta saavutetuista tuloksistakin.

Yhteisen näkemyksen myötä kootut itsearviointivastaukset syötetään sähköiselle lomakkeelle. Itsearviointi tallennetaan ja / tai tulostetaan paperille. Muistiinpano -osan vapaat kommentit jäävät vain museon omaan käyttöön ja muistin tueksi itsearviointia läpikäydessä ja analysoitaessa.

Itsearviointin avulla saatavat tiedot kuvastavat museon tämänhetkistä tilannetta ja toiminnan suuntaviivoja. Sitä kautta on mahdollista tunnistaa museon toiminnan vahvuuksia ja kehittämistä vaativia osa-alueita.

## 3. Ajankäyttö

Itsearviointi on tarkoitus käydä läpi varsin nopeassa tahdissa. Suositus itsearviointin tekemiselle on yhdestä kolmeen päivään museon koosta riippumatta. Lisäksi aikaa on syytä varata myöhemmin itsearviointitulosten läpikäymiselle.



## 4. Kehittämistoimenpiteet

Itsearviointi ei ole päätepiste, vaan alku museon omalle kehittämistyölle. Se on apuväline museolle konkreettisten kehittämissuunnitelmien tai kehittämissuunnitelman tekemiseen.

Itsearviointi hyödyttää museota parhaiten säännöllisin väliajoin toteutettuna, esimerkiksi joka toinen vuosi. Näin museo voi verrata ja seurata tavoitteiden toteutumista sekä ottaa huomioon muutokset toimintaympäristössään.

Itsearvioinnissa käytetty tärkeyskerroin auttaa museota löytämään omat vahvuudet ja kehittämiskohteet sekä tekemään valintoja kehittämissuunnitelmaa varten. Tärkeyskerroin kertoo, mitkä asiat ovat arviointihetkellä museolle keskeisimmät ja mitä toiminnan osa-alueita museo haluaa juuri nyt kehittää. Kehittämissuunnitelmaan museo valitsee arvioitavat alueet, jotka museo näkee itsearvioinnissa hyvin tärkeiksi (3), mutta toteutuvat heikosti tai välttävästi (1–2).

Myös kehittämiskohteita valittaessa museon on tehtävä valintoja, sillä museon resurssit eivät riitä kaiken muuttamiseen. Suurten muutosten sijaan on helpointa lähteä liikkeelle omien resurssien tunnistamisesta ja yksinkertaisista asioista, jolloin tulokset ovat helpoimmin saavutettavissa. Näin myös henkilöstö kokee saavansa panostamisestaan heti konkreettisen palkinnon. Kehittämissuunnitelmassa voi hyödyntää matriisia, johon on kirjattu aikataulu ja vastuuhenkilöt. Esimerkkimatriisin löytää Museoviraston verkkosivuilta osoitteesta [www.nba.fi/fi/arviointi](http://www.nba.fi/fi/arviointi).



# Sanasto

## Arviointijakso

Itsearviointien toteuttamisen välinen aika, jonka museo voi itse tarpeidensa mukaan määrittää. Arviointijakso on keskimäärin 2–4 vuotta, mutta sen voi sijoittaa myös toiminnan strategisen suunnittelun periodeihin.

## Asiakas

Kertaluontoisesti tai toistuvasti palvelua käyttävät tai ostavat henkilöt, yritykset ja yhteisöt. Julkisrahoitteisena organisaationa museon asiakkaita ovat yksilöitävien asiakkaiden (pääsylippuja, museokauppatuotteita ja muita palveluja ostavat henkilöt, yritykset ja yhteisöt) lisäksi väestö sekä yleisesti yhteiskunta, jota edustavat valtion ja kuntien virkamies- ja luottamushenkilöorganisaatiot. Näiden ulkoisten asiakkaiden lisäksi museoilla voi olla määriteltynä sisäiset asiakkaat, jotka määritellään suhteessa museon toimintaan (esim. konservointi- ja tutkimuspalvelut näyttelytuotannolle) tai suhteessa museon omistajiin (esim. kunnissa museon palvelut opetustoimelle).

## Dokumentointi

kattaa monipuolisesti museoiden tekemää tallentamista, joka voi kohdistua erilaisiin ilmiöihin ja kohteisiin, jotka eivät sinällään ole osa museon kokoelmia (esim. kulttuuri- ja luonnonympäristön dokumentointi, ilmiökeskeinen dokumentointi, muistitieto jne.) Kuten inventointi, dokumentointikaan ei aina täytä tutkimuksen määritelmää, mutta se voi sisältää tutkimuksellisia osia tai sen tuottama tieto voi johtaa tutkimukseen. Dokumentointi on kohteensa perusteellista tallentamista.

## Elinikäinen oppiminen

Koko elämän jatkuva yksilön prosessi, jossa hän yksin tai yhteisönsä kanssa eri tavoin hankkimaansa tietoa prosessoiden tuottaa uutta osaamista, joka voi ilmetä taitojen kehittymisenä, ymmärryksen lisääntymisenä, kykynä tulkita asioita ja ilmiöitä sekä kykynä suhtautua niihin uudella tavalla.





## Ennaltaehkäisevä konservointi

Luodaan esineelle optimaalinen ympäristö ja käsittely toteutetaan asianmukaisesti tavoitteena esineen säilyminen. Ennaltaehkäisevää konservointia toteuttaa koko henkilökunta.

## Esteettömyys

Rakennus tai ympäristö on esteetön silloin, kun se on kaikkien käyttäjien kannalta toimiva, turvallinen ja miellyttävä käyttää. Rakennuksissa kaikkiin tiloihin on helppo päästä. Lisäksi tiloja ja niissä olevia toimintoja on mahdollisimman helppo käyttää ja ne ovat loogisia.

## Inventointi (vrt. kokoelmien inventointi)

on selvitys tai kartoitus, jonka tavoitteena ei välttämättä ole tutkimuksen tuottaminen mutta joka voi tuottaa aineistoa tutkimukselle. Museot organisoivat ja osallistuvat esimerkiksi muinaisjäännösten, rakennus- ja luonnonperinnön, kulttuurimaiseman, julkisten veistosten ja maataideteosten inventointeihin.

## Kartuntasuunnitelma

on osa kokoelmapolitiikkaa. Museon laatima selvitys museon kokoelmien sisällöstä sekä periaatteista, joiden mukaan se valitsee esineitä ja näytteitä kokoelmiin, karttumista koskeva yleinen toimintalinja ja periaatteet. Tietyllä aikajänteelle kohdistettu kartuntastrategia tai -ohjelma määrittelee miten museo voi parhaiten toteuttaa kartuntapolitiikassa asetettuja tavoitteita käytettävissä olevien resurssien mukaan.

## Kokoelma

on yhteen koottu ja järjestetty joukko esineitä tai muuten dokumentoitua aineistoa, jonka säilyttämisestä ja tutkimisesta museo vastaa. Museokokoelmat välittävät tietoa ihmisen ja luonnon historiasta. Museon kokoelma käsittää usein monta eri kokoelmaa: kokoelmiin voi liittyä valmiita kokonaisuuksia, jotka erotetaan esim. keräilijän tai lahjoittajan mukaan, tai kokoelmat luokitellaan osakokoelmiin esim. aineistotyyppin, aiheen, esinetyypin, lajin, materiaalin tai tekniikan mukaan.



## Kokoelmaesineet

voivat olla mistä tahansa materiaalista valmistettuja käyttö- ja taide-esineitä sekä luonnonnäytekappaleita, rakennuksia tai dokumentteja inhimillisistä ja luonnon ilmiöistä sekä niitä koskevista havainnoista.

## Kokoelmapolitiikka

on museon laatima selvitys kokoelmia koskevasta toimintalinjasta ja kokoelma-toiminnan yleisistä periaatteista. Kokoelmapolitiikan tulisi määritellä museon kartuttamisen tavoitteet ja ottaa kantaa museon olemassa olevien kokoelmien hoitamiseen, käyttöön ja poistoihin. Tietyllä aikajänteelle kohdistettua, kokoelmia koskevaa toimintasuunnitelmaa voidaan myös nimittää kokoelmastrategiaksi tai -ohjelmaksi. Kokoelmaohjelmassa tulisi huomioida nykytilanteessa havaittavat vahvuudet, puutteet, resurssit ja toimintaympäristön muutokset.

## Kokoelmien hallinta

tarkoittaa sitä, että kokoelmien ja yksittäisten esineiden luettelointi-, kunto- ja sijaintitiedot ovat ajan tasalla. Kokoelmien käsittely ja säilytys on turvallista ja asianmukaista. Lisäksi kokoelmien käsittelyn eri vaiheet on aukottomasti kirjattu ja tiedot ovat helposti saatavilla.

## Kokoelmien inventointi (vrt. inventointi)

tarkoittaa kokoelmatietojen systemaattista läpikäymistä, jolloin tarkistetaan vähintään kokoelmien sijaintitietojen oikeellisuus. Inventointi voidaan tehdä varastotiloittain, kokoelmittain tai materiaaleittain. Inventointi voi sisältää myös samanaikaisesti suoritettun esineistön kuntoarvion. Kuntoarviossa kokoelmaesineen kunto määritellään silmämääräisesti ja näkyvät vauriot merkitään dokumentointiin.

## Konservointi

tarkoittaa tässä yhteydessä alaa yleismerkityksessä sekä konservointitoimenpiteitä, joilla tarkoitetaan kokoelmaesineiden tilaa vakauttavia ja ennallistavia toimenpiteitä, jotka tekee koulutettu konservaattori.



## Kriittinen menestystekijä

Organisaation menestyksen kannalta keskeisimmät toiminnot ja tulokset, joissa olisi saavutettava vähintään tyydyttävä tulostaso.

## Kumppanuus

syntyy, kun organisaatio muodostaa henkilön, henkilöryhmän, organisaation tai organisaatioryhmän kanssa yhteistyösuhteen, jossa pyritään yhteiseen päämäärään. Kaikki sidosryhmät eivät automaattisesti ole kumppaneita, vaan niistä tulee sellaisia vasta kun molemmat osapuolet sitoutuvat tekemään yhteistyötä yhteisen päämäärän saavuttamiseksi.

## Kuntokartoitus

on perusteellisempi tutkimus, joka voi sisältää kokoelmaesineiden vaurioiden tutkimisen lisäksi myös ennusteen tulevasta. Kuntokartoitukseen voi käyttää materiaali- ym. testejä, ja kaikki tulokset dokumentoidaan. Kuntokartoitus tehdään esim. kokoelman inventoinnin yhteydessä, tekijä yleensä konservaattori.

## Laatu

Laatu voi olla tuotoksen tai toiminnan laatua. Tuotos voi olla tavara, tieto, palvelu tai niiden yhdistelmä. Tuotoksen laaduksi määritellään kaikki ne piirteet ja ominaisuudet, joilla se täyttää asetetut tai oletetut tarpeet. Toiminnan laadulla tarkoitetaan yksinkertaista sen tarkoituksenmukaisuutta, tehokkuutta ja tuloksellisuutta.

## Luettelointi

tarkoittaa museokokoelmiin liitettävien kokoelmaesineiden tai materiaalin dokumentointia. Museokokoelmien luetteloinnilla luodaan pohja, jonka varaan muu museotoiminta rakennetaan. Luetteloinnin tietosisällöt vaihtelevat museotyypeittäin ja kokoelmaryhmittäin. Tässä mallissa luetteloinnilla tarkoitetaan kokoelmaesineiden tietojen tallentamista ja se on erotettu varsinaisesta tutkimuksesta sekä dokumentoinnista.



## Markkinointi

Prosessi, joka koostuu ideoiden, tuotteiden ja palvelujen suunnittelusta ja toteuttamisesta sekä hinnoittelusta, menekinedistämisestä ja jakelusta. Onnistuessaan markkinointi tyydyttää niin asiakkaan tarpeet kuin organisaation tavoitteet ja sen toteuttamiseen riittävät yrityksen olemassa olevat resurssit. Lisäksi se luo kilpailuetua erilaistamalla yrityksen tuotteen tai palvelun.

## Missio

Toiminta-ajatus, syy sille, miksi organisaatio on olemassa.

## Panos

Mikä hyvänsä tuotantoon/toimintoihin käytetty resurssi.

## Prosessi

Toimintatapa, jonka avulla panoksista syntyy tuotteita, tuloksia ja vaikutuksia. Käsitteellä voidaan tarkoittaa monenlaisia asioita abstrakteista prosesseista hyvin konkreettisiin työ- ja tuotantoprosesseihin. Prosessit muodostuvat toisiinsa eri tavoin sidoksissa olevista työnkulku, toiminto- tai palveluketjuista. Prosessit voidaan jaotella ydin- ja tukiprosesseihin. Museoiden toiminnan ydinprosessit pohjautuvat museoiden perustehtäviin.

## Prosessikuvaus

Prosessin kulun ja sen eri osa-alueiden kirjallinen kuvaus. Yksinkertaisimmillaan prosessikuvaus tarkoittaa prosessin keskeisimpien kulkujen hahmottamista. Prosessikaaviolla tarkoitetaan graafista esitystä prosessin kulusta.

## Strategia

on toimintasuunnitelma organisaatioiden tavoitteiden saavuttamiseksi. Strategia muodostuu päämääristä, ydintoiminnoista, linjauksista ja toimenpiteistä, joilla organisaatio toteuttaa toiminta-ajatustaan ja pyrkii kohti tavoitetilaa (visiota) määrittelemänsä arvojen pohjalta. Strategia laaditaan pidemmälle aikavälille, mutta välitavoitteiden ja –tarkistusten avulla sen kurssia voidaan tarkistaa ja arvioida mahdollisia muutostarpeita.



## Sidos- ja intressiryhmät

Kaikki, joilla on museon toiminnan suhteen intressejä, esim. sisäiset ja ulkoiset asiakkaat, väestö, rahoittajat, poliittiset päättäjät, julkishallinto, tiede- ja taideyhteisö, museo- ja kulttuurihallinto, opetus- ja sosiaalisektori, tiedonvälityksen toimijat, yksityinen ja kolmas sektori. Myös toimeksiantajat, kuten poliittinen demokraattisesti valittu johto tai ohjaavat viranomaiset, ovat sidosryhmiä. Kaikkien sidosryhmien merkitys ei ole museolle yhtä suuri.

## Tiedotus

Suppeasti määriteltynä tiedotuksella tarkoitetaan yhdensuuntaista tiedon antamista sekä organisaation sisällä että siitä ulospäin. Ulkoisella tiedotuksella tarkoitetaan sitä, mitä organisaatio kertoo itsestään ulospäin. Tiedotuksen sijaan puhutaan nykyään usein ulkoisesta viestinnästä, jossa ulkoinen tiedotus nähdään ympäristön kanssa vuorovaikutteisena prosessina.

## Toimintapolitiikka

koostuu tavoitteista ja toimintatavoista niiden saavuttamiseksi.

## Tuloksellisuus

on yläkäsite, jonka osatekijöihin kuuluu tuottavuuden, taloudellisuuden ja tehokkuuden lisäksi toiminnan laatu ja sen vaikuttavuus. Tuloksellisuuden arvioinnissa toiminnan tuloksia verrataan niiden aikaansaamiseksi käytettyihin voimavaroihin tai asetettuihin tavoitteisiin.

## Tuotos

Konkreettisia tai välittömiä palveluita ja suoritteita, joita toiminta tuottaa. Tuotos voi siis olla palvelu, tavara, tieto tai niiden yhdistelmä. Palvelulla tarkoitetaan toimintaa tai suoritusta, jossa asiakkaalle tarjotaan jotain aineetonta.

## Tutkimus

voidaan määritellä esimerkiksi prosessiksi, jonka avulla systemaattinen työ tuo esille uusia tietoja ja lisää tietämystä. Tavallisesti määritelmään lisätään tutkimusta toteuttavien henkilöiden tieteellinen koulutus ja tutkimuksen toteuttaminen tieteellisten periaatteiden mukaan, sekä tulosten verifioitavuus.



Tutkimus ja tutkimukseen verrattava tiedon tuotanto taustoittaa ja luo pohjaa lähes kaikelle museoissa tehtävälle työlle. Tutkimukselliseen tietoon pohjaavat niin näyttelyt, julkaisut kuin kokoelmien kartuttaminen, hallinta jne.

## Vaikutukset

Vaikutusten arvioinnissa tarkastellaan sitä, mitä muutoksia museo saa aikaan toiminnallaan. Toisin sanoen vaikutus on sitä, että jokin asiantila muuttuu jonkin toiminnan seurauksena. Vaikutukset voivat olla tavoiteltavia ja ei-tavoitettuja (ns. toiminnan sivuvaikutukset tai haittavaikutukset). Tavoiteltavat vaikutukset ovat niitä hyötyjä, joita yhteiskunnalle muodostuu.

## Viestintä

Kommunikaatio, tiedonvälitys. Lyhyesti määriteltynä viestintä tarkoittaa sanomien tai tietojen vaihdantaa lähettäjän ja vastaanottajan välillä. Organisaatiossa viestintä on käsitteenä tiedotusta laajempi kattaen yhteystoiminnan, tiedottamisen, suhdetoiminnan, kestoviestinnän, journalismin, markkinoinnin jne. Organisaation viestintäjärjestelmä on kokonaisuus, joka muodostuu viestintäkanavista, viestinnän järjestelyistä ja viestinnän säännöistä.

## Visio

Organisaation luoma kuva tavoitetilastaan, jonka se haluaa toiminnallaan saavuttaa.

## Verkosto

Epävirallinen yhteenliittymä, jolla ei ole asetettua päätösvaltaa ja jonka jäseniä tavallisesti yhdistävät yhteiset intressit ja arvot.

## Yleisö

Vastaanottajat, joille viestit suunnataan. Yleisö on asiakkaita laajempi käsittäen myös ei-asiakkaat.



## Arviointialue 1: Johtaminen, hallinto ja tukiprosessit

Johtaminen, hallinto ja tukiprosessit -osassa museota tarkastellaan organisaationa neljänä kokonaisuutena, jotka on katsottu museon toiminnan kannalta keskeisiksi. Arvioinnin kohteena ovat:

- Johtaminen, strategiat ja toiminnan suunnittelu
- Henkilöstö
- Kumppanuudet ja resurssit
- Viestintä ja markkinointi

Jokaisen kokonaisuuden kohdalla on lyhyesti määritelty, mitä se tarkoittaa ja pitää sisällään. Kukin arvioitava alue sisältää joukon arviointikriteerejä. Kriteerit auttavat tunnistamaan ja arvioimaan kunkin arviointialueen oleellisiä asioita.

### I Museon johtaminen, strategiat ja toiminnan suunnittelu

Uudistettu museolaki edellyttää, että museolla on kirjoitettu toiminta- ja taloussuunnitelma (eli strategia), sekä muut toimintaa ohjaavat suunnitelmat joista säädetään valtioneuvoston asetuksella. Asetuksen mukaan museolla tulee olla pitkän tähtäimen toiminta- ja taloussuunnitelma, joka sisältää rahoitussuunnitelmien lisäksi suunnitelmat museon tavoitteista ja painopisteistä sekä siitä, kuinka tutkimus ja konservointi sekä kokoelmien tallennus, kartuttaminen ja säilyttäminen on museossa järjestetty. Maakuntamuseoilta, aluetaidemuseoilta ja valtakunnallisilta erikoismuseoilta edellytetään lisäksi suunnitelmaa alueellisen tai valtakunnallisen toiminnan painopisteistä ja tavoitteista.

Strateginen suunnittelu on museon toiminnan tavoitteellistamisen ja suuntaamisen tärkein väline. Sen arvioinnissa keskitytään tarkastelemaan, kuinka strategia ja sitä tukevat periaatteet, suunnitelmat, tavoitteet ja prosessit\* toteutuvat ja tukevat museon toiminta-ajatusta (missio\*) ja tavoitetilaa (visio\*).

## 1. Toiminnan strateginen suuntaaminen

Museolla on toimintaa ohjaava kokonaisstrategia\*.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Strategiset tavoitteet on johdettu museon arvoista, visiosta ja missiosta sekä muunnettu toiminnallisiksi päämääriksi ja suunnitelmiksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon omistajatahon sekä muiden intressiryhmien tarpeet ja strategiset linjaukset on huomioitu strategisten tavoitteiden asettelussa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Valtakunnalliset museopoliittiset linjaukset ja tavoitteet on huomioitu strategisten tavoitteiden asettelussa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Tehtävät ja resurssit, lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteet sekä sidosryhmien odotukset on sovitettu yhteen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Strategioiden ja toimintasuunnitelmien laatua ja kehittämistarvetta analysoidaan säännöllisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Toimintaympäristön muuttujien (kulttuuriset, sosiaaliset, ekologiset, taloudelliset, oikeudelliset ja väestölliset) kehitystä ja niiden tarjoamia mahdollisuuksia seurataan ja analysoidaan.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museossa on luotu ja ylläpidetään hyviä yhteyksiä päätöksentekijöihin ja rahoittajiin.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*





Museon ja omistajatahon välillä on toimiva vuorovaikutussuhde.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon sidos- ja intressiryhmät tuntevat museon vision, mission, arvot sekä strategiset ja toiminnalliset tavoitteet.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

## 2. Tavoitteiden asettaminen ja tulosten arviointi

Museossa asetetaan tavoitteita toiminnan ja tuotosten laadulle\*.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Museossa asetetaan tavoitteita toiminnan tuloksellisuudelle\*.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Museossa asetetaan tavoitteita toiminnan vaikutuksille\*.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Museossa asetetaan tavoitteita henkilöstön osaamisen ja voimavarojen kehittämiseksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Tavoitteiden asettaminen perustuu analysoituun tietoon aikaisempien tavoitteiden toteutumisesta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Sidos- ja intressiryhmien tarpeet ja odotukset otetaan huomioon tavoitteiden asettamisessa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Toimintaan käytettävät resurssit on kohdennettu museon strategisten tavoitteiden mukaisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



### 3. Johtaminen

Tämän osion kysymykset on kohdennettu museon operatiiviseen johtoon, eli museonjohtajaan ja muihin esimiehiin.

Johto toimii museon päämäärien, tavoitteiden ja arvojen mukaisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Johto delegoi tehtäviä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Johto kannustaa henkilöstöä aloitteellisuuteen, innovatiivisuuteen ja työn kehittämiseen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon päätökset ja kehittämistyö on avointa ja läpinäkyvää.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Johto tukee henkilöstön suoriutumista tavoitteiden saavuttamisessa ja käsittelee heidän kanssaan asetettujen tavoitteiden toteutumista.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Johto osoittaa muutnoskykyä ja -halua hyväksymällä rakentavan palautteen ja ehdotukset omien johtamiskäytäntöjensä parantamiseksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



## II Henkilöstö

Työhyvinvoinnilla ja henkilöstön kehittymismahdollisuuksilla on huomattava vaikutus museon toiminnan laatuun ja tuloksellisuuteen. Tässä osiossa tarkastellaan museon käytäntöjä henkilöstön kehittämisen, osallistamisen ja hyvinvoinnin varmistamiseksi.

### 1. Henkilöstön osaamisen kehittäminen

Museossa on olemassa säännölliset, henkilökohtaiset kehityskeskustelut.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Henkilöstön osaaminen ja tietämys on tunnistettu ja sovitettu yhteen museon tarpeiden ja tavoitteiden kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Henkilöstön osaamis- ja koulutustarpeet on tunnistettu.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Henkilöstön työssä tarvittavaa osaamista kehitetään järjestelmällisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tukee henkilökuntansa täydentäviä ja jatko-opintoja.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

### 2. Henkilöstön osallistumisen ja hyvinvoinnin varmistaminen

Henkilöstö on sitoutunut museon visioon, missioon, arvoihin sekä strategiaan ja toiminnallisiin tavoitteisiin.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Henkilöstö osallistuu strategioiden ja suunnitelmien laatimiseen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Henkilöstö osallistuu toiminnan arviointiin ja kehittämiseen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Henkilöstöllä on kirjatut tehtävät ja vastuut.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon toimintakulttuuri tukee henkilöstön aloitteellisuutta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Henkilöstön työolosuhteita kehitetään jatkuvasti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon henkilöstön työhyvinvoinnin kehittäminen perustuu henkilöstön hyvinvoinnista ja työtyytyväisyydestä kerättyyn / saatuun tietoon.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Henkilöstölle annetaan tunnustusta ja palautetta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Henkilöstölle on tarjolla virkistystoimintaa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



## III Kumppanuudet, asiakkuudet ja resurssit

Museoilta vaaditaan monitahoista suhteiden hallintaa muihin organisaatioihin ja asiakkaisiin. Kumppanuuksien ja asiakkuuksien arvioinnissa painottuu se, miten hyvin museo kykenee tunnistamaan ja hyödyntämään strategiaansa ja toimintapolitiikkaansa\* tukevat mahdolliset verkostot\* ja kumppanuudet\*.

Resurssien arvioinnissa mitataan sitä, miten olemassa olevat resurssit käytetään tukemaan museon toimintapolitiikkaa ja strategiaa.

Viestintä on tukiprosessi, joka liittyy työyhteisön osat toisiinsa ja koko työyhteisön ympäristöönsä. Museon viestintäjärjestelmä on kokonaisuus, joka muodostuu käyttöön otetuista viestintäkanavista, viestinnän järjestelyistä ja viestinnän säännöistä. Työyhteisön viestintä voidaan jakaa sisäiseen ja ulkoiseen viestintään. Onnistumista voidaan arvioida sen perusteella, kuinka viestintä niveltyy museon kokonaistoimintaan ja sen tavoitteisiin. Olennaista on myös viestinnän organisointi ja resurssien keskittäminen.

### 1. Yhteistyömuodot

Museolla on toimivat yhteistyöverkostot ja kumppanuussuhteet, joita hoidetaan ja kehitetään suunnitelmallisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Henkilöstöä kannustetaan tehokkaaseen verkostoituneeseen yhteistyöhön yli organisaatorajojen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo kehittää palveluitaan yhteistyön ja kumppanuuksien avulla alueen muiden museoiden kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo osallistuu viranomais- tai muihin alan neuvotteluihin ja työryhmiin asiantuntijan roolissa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo luo ja toimeenpanee yhteishankkeita sekä osallistuu niihin.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



## 2. Yhteistyötahot

Strategisesti merkittävät yhteistyötahot ja yhteistyösuhteiden luonne on tunnistettu.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivisesti yhteistyötä museoalan sisällä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivisesti yhteistyötä muiden kulttuurilaitosten kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivisesti yhteistyötä kolmannen sektorin kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivisesti yhteistyötä opetussektorin kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivisesti yhteistyötä terveys- ja sosiaalisektorin kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivisesti yhteistyötä yritysten kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

## 3. Asiakkuudet

Museo tunnistaa eri asiakasryhmät ja niiden tarpeet ja toiveet.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Asiakkaiden ideoille ja ehdotuksille ollaan avoimia.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Tiedonvälitystä ja yhteydenpitoa museon ja asiakkaiden\* välillä edistetään.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Museon saavutettavuutta edistetään ja materiaalia tuotetaan selkeällä, helposti ymmärrettävällä tavalla.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Taloudellinen saavutettavuus on otettu huomioon (esim. edulliset tuotteet tai palvelut, ilmaistapahtumat, porrastetut lippujen hinnat, jotka mahdollistavat kaikkien pääsyn museoon).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museossa on luotettavat palautteen käsittelymenetelmät ja toimintatavat.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Asiakaspalvelua kehitetään kerätyn palautteen pohjalta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

#### 4. Taloushallinto ja varainhankinta

Museo toteuttaa strategisten tavoitteiden saavuttamista tukevaa taloushallintoa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Talouden ja budjetin läpinäkyvyys toteutuu.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Talouden seurantamenetelmät ovat ajan tasaiset ja ne tuottavat riittävästi tietoa museon tarpeisiin.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Tuotteiden tai -palvelujen tuotantokustannuksia seurataan.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museossa edistetään talousseurannan avoimuutta koko työyhteisössä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Maksullisessa palvelutarjonnassa otetaan huomioon asiakkaiden tarpeet.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Museossa kehitetään ydintoimintoihin liittyviä maksullisia palveluja.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museossa kehitetään muuta maksullista toimintaa (esim. kahvila, kauppa, tilojen vuokraus).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museo hakee ja hyödyntää aktiivisesti keskeisiä ulkopuolisia rahoituslähteitä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

## 5. Tiedon hallinta

Museon tietojärjestelmät tukevat museon strategisia ja toiminnallisia tavoitteita.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Tietotekniikkaa käytetään tarkoituksenmukaisesti ydinprosessien toteuttamiseen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Tietotekniikkaa käytetään tarkoituksenmukaisesti tukiprosessien toteuttamiseen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museo kehittää aktiivisesti tietojärjestelmien käyttöä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museolla on mahdollisuus käyttää tietokantayhteyksiä tiedonhakuja varten (esim. kokoelma- ja viitetietokannat, kirjastotietokannat).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museolla on käytettävissä riittävä käsikirjasto ydintoimintojen tukemiseksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Käsikirjaston aineistosta on käytössä tarkoituksenmukainen hallintajärjestelmä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*





## 6. Kiinteistöjen hallinta ja hoito

Museolla on asianmukaiset toimitilat.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museolla on toimivat yleisötilat (oleskelutilat, saniteettitilat, kauppa, kahvila).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museon yleisötiloissa liikkuminen on esteetöntä\* (myös apuneuvojen avulla) ja opasteet ovat selkeät.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museolla on tieto- ja neuvontapalveluita käyttäville asiakkaille varattu tila ja/ tai tutkimusvälineitä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Kiinteistöjen palo- ja murtoturvallisuus ovat asianmukaisella tasolla.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museon säilytystilojen olosuhteet ovat säädeltävissä. (esim. ilmankosteus, lämpötila, valo)

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museon näyttelytilojen olosuhteet ovat säädeltävissä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko:1–5*

Museon kiinteistöjä, toimistoja ja välineitä ylläpidetään kustannustehokkaasti ja laadukkaasti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

## 7. Viestintä ja markkinointi

Museon viestintä tukee museon strategisia ja toiminnallisia tavoitteita.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Viestinnän ja tiedottamisen tehtävät ja työnjako on määritelty ja vastuutettu.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museossa on toimivat yhteistyö- ja vuorovaikutuskäytännöt.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Viestinnässä käytetään monipuolisia kanavia.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon viestintä on selkeää ja ymmärrettävää.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon ulkoinen viestintä on aktiivista, suunnitelmallista ja kohdennettua.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tuottaa materiaalia eri kielillä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon verkkosivut ovat saavutettavat ja ajantasaiset.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo markkinoi aktiivisesti omia palveluitaan ja tuotteitaan.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon tuotteiden ja palveluiden houkuttelevuutta kehitetään aktiivisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon strategia ja tavoitteet välittyvät museon ulkopuolelle vahvistaen museon profiilia ja positiivista mielikuvaa museosta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



## Arviointialue 2: Ydintoiminta

Ydintoiminta -osassa museon toimintaa tarkastellaan kolmena kokonaisuutena. Niihin sisältyvät museon perustehtävien kannalta keskeiset ydintoiminnot, joita arvioidaan laadun näkökulmasta. Arvioinnin kohteena ovat:

- Kokoelmat
- Tutkimus, dokumentointi ja inventointi
- Tiedon ja osaamisen välittäminen.

Lopuksi tarkastellaan ydintoimintaa suhteessa museon toimintaympäristöön. Vaikutusten arvioinnissa on kyse museon toiminnallaan aikaansaamista muutoksista ja niiden edellytyksistä.

### Kokoelmat

Kokoelmat\* ovat tunnuspiirre, joka erottaa museot muista tallentavista, opetusta harjoittavista tai tutkimusta tekevästä kulttuurilaitoksista. Museoiden toiminnan ydin on aineellisen ja visuaalisen kulttuuri- ja luonnonperinnön tallentamisessa ja säilyttämisessä. Harjoittamalla siihen liittyvää tutkimusta, opetusta ja tiedonvälitystä sekä näyttely- ja julkaisutoimintaa museoiden tavoite on edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta ja ylläpitää ja vahvistaa väestön ymmärrystä kulttuuristaan, historiastaan ja ympäristöstään. Museokokoelma syntyy valintojen tuloksena ja museoilla on huomattava vastuu ja valta sen suhteen, millainen kuva menneisyydestä tai tietystä ilmiöstä välittyy tulevaisuudelle. Museokokoelmien säilyttäminen on aktiivinen ja resurssija sitova osa museotyötä.

#### 1. Kokoelmatyön suunnitelmallisuus ja prosessit

Kokoelmatyön arvioinnissa painopiste on toiminnan suunnitelmallisuudessa. Kokoelmatyöhön liittyviä prosesseja ja osa-alueita ovat kokoelmien kartuttaminen, tallentaminen (luettelointi\*), hallinta ja säilyttäminen sekä ennaltaehkäisevä konservointi\* ja varsinainen konservointi\*. Kokoelmien hallinnalla\* tarkoitetaan luettelointi-, kunto- ja sijaintitietojen ajan tasalla pitämistä ja niihin liittyviä toimintoja, kuten kokoelmien inventointia\*.



Museolla on kirjattu kokoelmapolitiikka\*.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Kirjattu kokoelmapolitiikka sisältää suunnitelman kokoelmien kartuttamisesta (kartuntasuunnitelma\*).

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Kirjattu kokoelmapolitiikka sisältää suunnitelman kokoelmien tallentamisesta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Kirjattu kokoelmapolitiikka sisältää suunnitelman kokoelmien hallinnasta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Kirjattu kokoelmapolitiikka sisältää suunnitelman kokoelmien säilyttämisestä ja muusta ennaltaehkäisevästä konservoinnista.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Kirjattu kokoelmapolitiikka sisältää konservointisuunnitelman.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Kokoelmista tehtävien poistojen yleiset periaatteet on kirjattu.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä / ei*

Museon kokoelmien kartunnan periaatteet ovat henkilöstön tiedossa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tiedottaa kartunnan periaatteista omistajataholle ja asiakkaille.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Kokoelman kartuntaa koskeva suunnittelu pohjautuu olemassa olevien kokoelmien tuntemiselle ja arvioinnille.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo ottaa kartunnan suunnittelussa huomioon muiden museoiden tehtäväalueet.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Museo seuraa muutoksia toimintaympäristössään ja ottaa ne huomioon kokoelmien kartunnan suunnittelussa ja suunnitelmien päivittämisessä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Kokoelmatyölle asetetaan konkreettisia tavoitteita kokoelmapolitiikan mukaisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo seuraa kokoelmapolitiikan toteutumista ja päivittää sitä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Kokoelmatyön prosessit on tunnistettu ja kuvattu.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Työnjako on selkeä ja prosesseissa mukana olevat tietävät osuutensa kokonaisuudesta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Sisäinen yhteistyö toimii kokoelmatyön prosessien kannalta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Prosesseja analysoidaan, arvioidaan ja kehitetään.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Kokoelmia koskevista toimenpiteistä laaditaan asianmukaiset dokumentit ja merkinnät (esim. lahjoituksen vastaanottosopimus, sijaintitiedot, lainaussopimus, deponoinnit, poiston kirjaaminen).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Kokoelmaesineiden\* hankintapäätösten perustelut tiedostetaan, kirjataan ja arkistoidaan.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Kokoelmien asianmukainen käsittely on turvattu (oikeat työtavat ja osaava henkilökunta).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Kokoelmille on varattu asianmukaiset käsittely- ja säilytystilat.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museolla on käytössään kokoelmien luettelointia ja hallintaa varten sähköiset tietojärjestelmät, jotka sisältävät tarvittavat tietoelementit ja ovat standardien mukaisia.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo pitää luetteloinnissa noudattamaansa tarkkuutta riittävänä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Luetteloinnissa käytetään standardoituja luokituksia ja asiasanastoja.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Luetteloinnin käytäntöjä varten on ajantasaiset luettelointiohjeet.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Kokoelmien luettelointi- ja hallintatiedot ovat henkilökunnan saatavilla ja niiden luottamuksellisuus on varmistettu.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Kokoelmatietojen säilyminen on varmistettu.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Luetteloinnin henkilöstö- ja aineelliset resurssit vastaavat kokoelmien kartuntaa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Takautuvaan kokoelmien digitointiin ja luettelointiin varatut henkilöstö- ja aineelliset resurssit ovat riittävät asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Konservointiin varatut henkilöstö- ja aineelliset resurssit ovat riittävät asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon kokoelmatyöhön on käytetty ulkopuolista rahoitusta arviointijakson aikana:

*Tärkeyskerroin: 1–3, 1) 0–10% 2) 11–25% 3) 26–50% 4) 51–75% 5) 76–100 %*

## 2. Kokoelmatyön tuotokset

Tuotoksina\* voidaan käsitellä hyvin monenlaisia kokoelmatyön suoritteita. Tuotos voi olla esim. hankittu tai konservoitu kokoelmaesine\*, esineen luettelointi, verkkoon viedyt esineen luettelointitiedot jne. Tuotoksena voidaan käsitellä myös museon koko kokoelmaa.

Arviointijakson aikana vastaanotetut ja hankitut kokoelmaesineet\* vastaavat museon kartuntaperiaatteita.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museolla on riittävät tiedot vastaanotetun kokoelmaesineen taustasta ja alkuperästä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Luetteloiduista esineistä on valokuvattu arviolta:

*Tärkeyskerroin: 1–3, 1) 0–10% 2) 11–25% 3) 26–50% 4) 51–75% 5) 76–100 %*

Museon kokoelmista on luetteloitu digitaalisesti priorisointisuunnitelman mukaisesti arviolta:

*Tärkeyskerroin: 1–3, 1) 0–10% 2) 11–25% 3) 26–50% 4) 51–75% 5) 76–100 %*

Museolla on suunnitelma kokoelmatietojen viemisestä internetiin.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Tämän suunnitelman toteuttamisessa on edetty.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Museon kokoelmien inventointi\* on suunnitelmallista.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon kokoelmia kuntokartoitetaan\* suunnitelmallisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Konservointia tarvitsevaa aineistoa on konservoitu kokonaissuunnitelman mukaisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Kokoelmista on hyväkuntoista / näyttelykelpoista arviolta:

*Tärkeyskerroin: 1–3, 1) 0–10% 2) 11–25% 3) 26–50% 4) 51–75% 5) 76–100 %*

Museo pyrkii aktiivisesti vaikuttamaan lahjoitusten edistämiseen ja laatuun tekemällä toimintansa tavoitteita tunnetuksi yleisön keskuudessa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*





## II Tutkimus, dokumentointi ja inventointi

Tutkimus\* ja tutkimukseen verrattava tiedon tuotanto taustoittaa ja luo pohjaa lähes kaikelle museoissa tehtävälle työlle. Uuden tiedon tuottamiseen pohjaavat niin näyttelyt, julkaisut kuin kokoelmien kartuttaminen, hallinta jne. Tutkimustiedon popularisointi on museoille ominaista. Museoissa tehtävälle tutkimukselle leimallista on vahva empiirisuus ja sidos kokoelmiin. Yhteys kokoelmiin luo tutkimustoimintaan pitkäjänteisyyttä. Museoiden tutkimustoiminnan yhteydet ympäröivän yhteiskunnan tiedontuotantoon ovat vahvistuneet viime aikoina.

Dokumentoinnilla\* ja inventoinnilla\* tarkoitetaan tässä yhteydessä museon varsinaisten kokoelmien ulkopuolisten kohteiden tallentamista, havainnointia, selvityksiä ja kartoituksia, jotka yhdessä museoiden arkistojen ja kirjastojen kanssa muodostavat tärkeän tietovarannon ja tutkimusresurssin. Kokoelmien dokumentointia tai tallentamista (luettelointi) ja kokoelmien inventointia on käsitelty erikseen kokoelmatyön yhteydessä.

### 1. Tutkimuksen, dokumentoinnin ja inventoinnin suunnitelmallisuus ja prosessit

Museolla on kirjattu tutkimusta ohjaava suunnitelma.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Museolla on kirjattu dokumentointia ohjaava suunnitelma.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Museolla on kirjattu inventointia ja/tai luonnontieteellisten havaintoaineistojen tuottamista ohjaava suunnitelma.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Museon tutkimus- dokumentointi- ja/tai inventointisuunnitelma on johdettu museon kokonaisstrategiasta ja se on yhteydessä museon muuhun toiminnan suunnitteluun.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Museo ottaa tutkimuksen, dokumentoinnin ja/tai inventoinnin suunnittelussa huomioon ympäröivän yhteiskunnan muutokset ja tarpeet.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo ottaa huomioon tutkimuksen, dokumentoinnin ja/tai inventoinnin suunnittelussaan tiedeyhteisön tarpeet.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo seuraa tutkimus-, dokumentointi- ja/tai inventointisuunnitelmien toteutumista ja päivittää niitä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivisesti omiin kokoelmiin pohjautuvaa tutkimusta (ei luettelointia).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tuottaa aktiivisesti uutta tietoa omalta toimialaltaan.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee tutkimusta omasta toiminnastaan yhteisössään ja yhteiskunnassa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo kehittää inventointi-, dokumentointi- tai tutkimusmenetelmiään.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo hyödyntää tutkimuksen, dokumentoinnin ja inventoinnin tuloksia näyttelyissä ja muussa toiminnassaan.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee tutkimushankkeissa yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Tutkimustoimintaan varatut henkilöstö- ja aineelliset resurssit ovat riittävät asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Museon tutkimushankkeisiin on käytetty ulkopuolista rahoitusta arviointijakson aikana arviolta:

*Tärkeyskerroin: 1–3, 1) 0–10% 2) 11–25% 3) 26–50% 4) 51–75% 5) 76–100 %*

## 2. Tutkimuksen, inventoinnin ja dokumentoinnin tuotokset

Museo huolehtii tutkimuksen, inventoinnin ja dokumentoinnin tuottaman materiaalin asianmukaisesta tallentamisesta ja säilyttämisestä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museolla on tutkimusjulkaisusarja tai muita tutkimukseen perustuvia julkaisuja.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Museo julkaisee tutkimustuloksiaan ja aineistojaan verkossa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo julkaisee tutkimustuloksiaan eri kielillä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo arvioi oman tutkimus-, dokumentointi- ja inventointitoimintansa tuotos-ten laatua.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

### III Tiedon ja osaamisen välittäminen

Museoiden tallentamaan aineelliseen ja visuaaliseen kulttuuri- ja luonnonperintöön liittyvä tutkimustiedon esittely, opetus ja tiedonvälitys yhdessä näyttelyiden ja julkaisujen kanssa ovat museotoiminnan keskeisimmät keinot edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta, ja sitä kautta vahvistaa ymmärrystä kulttuurista, historiasta ja ympäristöstä.

Laajimman kokonaisuuden muodostaa näyttelyt, jonka kriteerit on jaettu prosessin ja tuotoksen laatua arvioiviin kriteereihin. Muut tiedon ja osaamisen välittämiseen sisältyvät arviointiaiheet on järjestetty tuotoksittain ja sisältävät museopedagogista toimintaa, julkaisuja, tieto- ja asiantuntijapalveluita sekä asiakaspalvelua käsitteleviä arviointikriteereitä.

#### 1. Näyttelytoiminnan suunnitelmallisuus ja prosessit

Museolla on kirjattu näyttelypolitiikka tai -suunnitelma\*.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Museon näyttelypolitiikka tai -suunnitelma on johdettu museon kokonaisstrategiasta ja se on yhteydessä museon muuhun toiminnan suunnitteluun.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo ottaa näyttelytoiminnassaan huomioon yhteiskunnan tarpeet, yhteisön toiveet ja ajankohtaiset asiat.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon näyttelytoiminnan periaatteet ovat asiakkaiden ja henkilöstön tiedossa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo seuraa näyttelypolitiikan toteutumista ja päivittää sitä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Näyttelyprosessi on tunnistettu ja kuvattu.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Aikataulut on suunniteltu ja niissä pysytään.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Työnjako on selkeä ja prosessissa mukana olevat tietävät osuutensa kokonaisuudesta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Sisäinen yhteistyö toimii näyttelytoiminnan prosessien kannalta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Prosessia analysoidaan, arvioidaan ja kehitetään.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Näyttelytoimintaan varatut henkilöstö- ja aineelliset resurssit ovat riittävät asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon näyttelytoimintaan on käytetty ulkopuolista rahoitusta arviointijakson aikana arviolta:

*Tärkeyskerroin: 1–3, 1) 0–10% 2) 11–25% 3) 26–50% 4) 51–75% 5) 76–100 %*

## 2. Näyttelytoiminnan tuotokset

Museon näyttelyt kuvastavat museon toiminta-ajatusta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo uusii perusnäyttelyitään suunnitelmallisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo on arviointijakson aikana toteuttanut vaihtuvia näyttelyitä yhteistyössä muiden organisaatioiden kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Museo on arviointijakson aikana toteuttanut kiertonäyttelyitä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*



Museo on arviointijakson aikana toteuttanut verkkonäyttelyitä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Näyttelyiden suunnittelussa on tunnistettu ja otettu huomioon erilaiset kävijäryhmät.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Näyttelyiden suunnittelussa on otettu huomioon pedagogiset näkökulmat.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo toteuttaa näyttelyitä eri alojen ammattilaisten yhteistyönä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Näyttelyiden sisältöjä tuodaan esille tiedollisesti, toiminnallisesti ja elämyksellisesti monipuolisin keinoin.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Näyttelyiden sisältöjä arvioidaan ja kehitetään kerätyn yleisöpalautteen perusteella.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

### 3. Museokasvatus

Kulttuuri-, luonnonperintö- ja taidekasvatustoimintaan voi museon tehtävästä riippuen sisältyä monenlaisia toimintoja ja palveluja, esim. opastukset, työpaikat, tehtävät, taustamateriaali, verkkomateriaali, kurssit, kerhot, erityisprojektit, kummikoulutoiminta jne. Edellä kuvattua toimintaa kutsutaan tässä mallissa museokasvatukseksi. Keskeistä museokasvatuksellisessa toiminnassa on, että sen tulisi kytkeytyä museon toiminta-ajatuksen ja olla suunnitelmallista, jatkuvaa sekä monipuolista.

Museokasvatustoiminta on johdettu museon kokonaisstrategiasta ja se on yhteydessä museon muuhun toiminnan suunnitteluun.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Museokasvatustoiminnassa on otettu huomioon erilaiset asiakasryhmät.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museokasvatuksen kehittäminen perustuu elinikäisen oppimisen\* periaatteelle.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museossa on museolehtori tai muu museokasvatuksesta vastaava henkilö.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Museo järjestää yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa museokasvatustoimintaa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita opetuksen suunnittelussa ja toteutuksessa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo järjestää museokasvatustoimintaa muualla kuin omissa tiloissaan.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tuottaa opetusmateriaalia verkkoon.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museossa järjestetään museon varsinaiseen toimintaan kytkeytyvää ohjelmaa (esim. luento- ja keskustelutilaisuudet, konsertit, teatteri- ja tanssiesitykset, teematilaisuudet ja -tapahtumat).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo kerää palautetta ja kehittää museokasvatustoimintaa säännöllisesti.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museokasvatukseen varatut henkilöstö- ja aineelliset resurssit ovat riittävät asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



## 4. Julkaisut

Museon julkaisutoiminta perustuu museon kokonaisstrategiaan ja on yhteydessä museon muuhun toiminnan suunnitteluun.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Julkaisuja tehdään eri kohderyhmien tarpeisiin.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee julkaisuissa sisällöllistä yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon julkaisut ovat teknisesti ja esteettisesti laadukkaita ja tarkoituksenmukaisia.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo on onnistunut ennakoimaan julkaisujen menekin painosmäärissä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Julkaisuja arvioidaan ja kehitetään kerätyn yleisöpalautteen perusteella.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

## 5. Asiantuntijapalvelut

Tieto- ja neuvontapalvelut vastaavat sidos- ja intressiryhmien tarpeita.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Tieto- ja neuvontapalvelut vastaavat yleisön tarpeita (yksityiset ja yhteisöt).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museolta pyydetään kirjallisia lausuntoja ja kommentteja.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*





Lausuntojen ja aloitteiden laatimiselle on vakiintunut käytäntö tai -ohjeistus.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Lausuntoasioiden käsittelyaika on kohtuullinen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museolla on riittävät resurssit tieto- ja neuvontapalveluiden antamiseen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



## Arviointialue 3: Vaikutukset

Tuotosten aikaansaaminen ei useimmiten ole toiminnan lopullinen tavoite. Päämääränä on sen sijaan synnyttää tiettyjä vaikutuksia, joiden aikaansaaminen katsotaan välttämättömäksi tai tarpeelliseksi. Vaikutusten arvioinnissa tarkastellaan sitä, mitä museo saa toiminnallaan aikaan. Vaikutukset voivat olla tavoiteltavia ja ei-tarjoitettuja (ns. toiminnan sivuvaikutukset tai haittavaikutukset). Tavoiteltavat vaikutukset ovat niitä hyötyjä, joita yhteiskunnalle muodostuu.

Usein kulttuurialan toimijoiden rooli jonkin vaikutuksen syntyemisessä on olennaisen tärkeä, mutta välillinen. Vaikutusten arvioinnille on tunnusomaista, että niitä voidaan suurelta osin arvioida vasta viiveellä. Niitä on vaikea arvioida itsearviointissa ja siksi moni vaikutuksia kuvaava kriteeri indikoikin vaikutuksen syntymistä epäsuorasti. Vaikutusten tunnistamiseen ja perusteelliseen analysointiin tarvitaan monissa tapauksissa erillisiä selvityksiä ja tutkimustietoa.

Kaikki museotoiminnan vaikutukset ovat viime kädessä yhteiskunnallisia. Vaikutuksia voidaan tarkastella myös sektoreittain. Tässä mallissa tarkastellaan kolmea sektoria: kulttuurisia ja sivistyksellisiä vaikutuksia, sosiaalisia vaikutuksia sekä taloudellisia vaikutuksia. Kulttuuriset ja sivistykselliset vaikutukset muodostavat museoiden toiminnan kannalta keskeisimmän vaikutusalueen. Sen sisällä kriteereitä on ryhmitelty eri tavoitteiden alle sen mukaan, minkä tavoitellun vaikutuksen toteutumista ne kuvastavat.

Yksittäisissä kriteereissä on päällekkäisyyksiä ydintoiminnan osa-alueiden kriteerien kanssa, mutta näkökulma on nyt toinen. Vaikutus on aina monen asian summa: tässä osa-alueessa tuleekin tarkastella tavoitetta, jonka alle kriteerit on ryhmitelty.

### 1. Kulttuuriset ja sivistykselliset vaikutukset

Kulttuuriin ja sivistyksellisiin vaikutuksiin sisältyviä asioita ovat esim. kulttuuri- ja luonnonperinnön merkityksen välittyminen nykyisille ja tuleville sukupolville, kulttuuria, historiaa ja ympäristöä koskevan ymmärryksen kasvu ja visuaalisen lukutaidon kehittyminen.



Museot tarjoavat mahdollisuuden rakentaa ja vahvistaa yksilöllisiä ja yhteisöllisiä identiteettejä. Historiallinen jatkuvuus lujittaa yhteiskunnan vakautta. Osallistamalla ja vaikuttamalla yhteiskunnalliseen keskusteluun ja päätöksentekoon museot pyrkivät lisäämään kulttuuri- ja luonnonperinnön arvostusta ja edistämään aktiivista kansalaisuutta yhteisössään. Museolla on toiminnallaan mahdollisuus edesauttaa kulttuurisesti kestävästä kehityksestä.

Tässä mallissa vaikutusten yhteydessä arvioidaan museon toimintaa myös saatavuuden ja saavutettavuuden näkökulmasta. Se ei suoraan indikoi toteutuneita kulttuurisia ja sivistyksellisiä vaikutuksia, mutta kulttuuriperinnön tasa-arvoinen saatavuus ja saavutettavuuden lisääntyminen mahdollistavat niiden syntymisen.

Museon toiminnalle on asetettu tavoiteltavia kulttuurisia ja sivistyksellisiä vaikutuksia.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Tavoiteltujen vaikutusten toteutumista seurataan (esim. indikaattoreiden tai erillisten tutkimusten ja selvitysten avulla).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Toimintaa kehitetään vaikutusten analysoinnin pohjalta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

## Identiteettien rakentuminen ja vahvistuminen, kulttuurisen vuoropuhelun lisääntyminen ja aktiivinen kansalaisuus

Museo tutkii, tulkitsee ja esittelee aineistoja ja ilmiöitä useista näkökulmista.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo hyödyntää aktiivisesti ja monipuolisesti toiminnassaan omia kokoelmiaan.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo ottaa huomioon historiallisen jatkuvuuden välittämisessä kävijöiden erilaiset lähtökohdat.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Yksilöt ja yhteisöt käyttävät aktiivisesti museon palveluita.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo kannustaa väestöä kulttuuriperinnön aktiiviseen ja omatoimiseen vaalimiseen.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tukee kansalaisvaikuttamisen mahdollisuuksia kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevilla kysymyksillä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

### Museon sivistyksellinen vaikutus

Museo tekee aktiivista yhteistyötä tiede- ja taideyhteisön kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivista yhteistyötä päiväkotien, koulujen ja muiden oppilaitosten kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivista yhteistyötä vapaan sivistystyön toimijoiden kanssa (mm. kansanopistot, työväenopistot).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee aktiivista yhteistyötä median kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo on arviointijakson aikana osallistunut kotimaisiin tutkimus- ja kehittämishankkeisiin (esim. kansallisen ja paikallisen tason toimijat ja hankkeet).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo on arviointijakson aikana osallistunut kansainvälisiin tutkimus- ja kehittämishankkeisiin.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Museon henkilöstö on arviointijakson aikana pitänyt alaan liittyviä esitelmiä ja alustuksia konferensseissa, seminaareissa ja kokouksissa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

### Kulttuuri- ja luonnonperinnön arvostus

Museo osallistuu toimialansa tai sitä sivuvaan politiikka-, strategia- ja ohjelmatyöhön.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo toimii aktiivisesti edistääkseen kulttuuri- ja luonnonperintötietoisuutta sidosryhmien keskuudessa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo toimii aktiivisesti edistääkseen kulttuuri- ja luonnonperintötietoisuutta yleisön\* keskuudessa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museolta tilataan tietoaaineistoja, selvityksiä ja tutkimuksia suunnittelun ja päätöksenteon tueksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Sidos- ja intressiryhmät hyödyntävät museon tutkimustietoa ja tietoaaineistoa (arkistot, inventointiaineistot, jne.) paikallisessa ja alueellisessa suunnittelussa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon toiminta on saanut julkisuudessa huomiota arviointijakson aikana.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

### Museon tuottaman tiedon ja palvelujen tasavertainen saatavuus ja saavutettavuus

Museon kokoelmat ovat laajasti yleisön nähtävillä perus- ja vaihtuvissa näyttelyissä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*



Museo toteuttaa erilaisille yleisöille suunnattuja näyttelyitä ja julkaisuja.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museossa on erilaisille yleisöille (esim. eri ikäryhmät, aistiesteiset, maahan ja maassa muuttajat, erilaiset kulttuuritaustat) suunnattuja avoinnapito- ja opaspalveluita.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon kokoelmia esitellään verkkoympäristössä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, kyllä/ei*

Museo ottaa huomioon tieto- ja neuvontapalveluissaan erilaisten asiakkaiden tarpeet.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon kokoelmat ovat muiden museoiden hyödynnettävissä (esim. esinelainat).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon kokoelmat ovat tutkijoiden ulottuvilla.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo on aktiivisella toiminnallaan laajentanut asiakaspohjaa arviointijakson aikana.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

## 2. Sosiaaliset vaikutukset

Sosiaaliset vaikutukset liittyvät hyvinvointiin, terveyteen, turvallisuuteen ja yhteiskunnan vakauteen. Museo voi toiminnallaan vaikuttaa mm. viihtyvyyteen, paikallisidentiteetin vahvistamiseen, kotoutumisen tukemiseen ja syrjäytymisen vähentämiseen. Museot ovat keskeinen osa hyvinvointipalveluja ja museokokemuksella on tutkimusten mukaan terveyttä ja hyvinvointia edistäviä vaikutuksia. Museot voivat omalla toiminnallaan vaikuttaa ympäristönsä sosiaalisen viihtyvyyden edistämiseen ja elämän laadun parantamiseen.



Museon toiminnalle on asetettu tavoiteltavia sosiaalisia vaikutuksia.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Tavoiteltujen vaikutusten toteutumista seurataan (esim. indikaattoreiden tai erillisten tutkimusten ja selvitysten avulla).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Toimintaa kehitetään vaikutusten analysoinnin pohjalta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo on näkyvä paikallinen kulttuuritoimija.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo on vakiinnuttanut asemansa kohtauspaikkana.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo kehittää aktiivisesti toimintaansa osana paikallisia / alueellisia hyvinvointipalveluja.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo toimii syrjäytymisen vähentämiseksi.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo tekee yhteistyötä sosiaali- ja terveystoimen ja / tai alan järjestöjen kanssa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

### 3. Taloudelliset vaikutukset

Talouden kestävä kasvu sekä kilpailukyvyn paraneminen (paikallisesti / alueellisesti / kansainvälisesti) kuuluvat taloudellisten vaikutusten alueeseen. Museoalan kannalta tämä voi tarkoittaa esim. tietovarantojen lisääntynyttä hyödyntämistä tuotekehityksessä, kestävän kulttuuriperintömatkailun lisääntymistä jne.



Museon toiminnalle on asetettu tavoiteltavia taloudellisia vaikutuksia.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Tavoiteltujen vaikutusten toteutumista seurataan (esim. indikaattoreiden tai erillisten tutkimusten ja selvitysten avulla).

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Toimintaa kehitetään vaikutusten analysoinnin pohjalta.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo on arviointijakson aikana osallistunut hankkeisiin, joista on syntynyt uusia tilapäisiä / pysyviä työpaikkoja ja/tai yritystoimintaa.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon toiminnalla on merkitystä paikkakunnan vetovoimaisuuteen asuin- ja työympäristönä.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museon toiminnalla on merkitystä paikkakunnan vetovoimaisuuteen matkailukohteena.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*

Museo on toiminnallaan onnistunut lisäämään kulttuuri- ja luonnonympäristön merkityksen ymmärtämistä taloudellisena voimavarana.

*Tärkeyskerroin: 1–3, asteikko: 1–5*





## Museoiden arviointimallin laatijat

Museoiden arviointimalli on kehitetty osana ”Kohti museotoiminnan arviointia ja museopoliittista toimintaohjelmaa” -hanketta (2005–2006). Neljä laaja-pohjaista, museoalan ammattilaisista koostuvaa työryhmää laativat sisällön arviointimallille. Hankkeen kokonaisuudesta ja linjauksista vastasi erillinen ohjausryhmä.

### Arviointimallin laatijat

Ahtola-Moorhouse Leena / Ateneumin taidemuseo  
Anttila Elina / Suomen kansallismuseo  
Biström Olof / Eläinmuseo  
Dölle Sirkku / Museovirasto  
Erä-Esko Liisa / Suomen kansallismuseo  
Hautio Minna / Aboa Vetus et Ars Nova  
Heikkilä Elisa / Museovirasto  
Heikkilä Tomi / Emil Cedercreutzin museo  
Hiltula Leena / Vantaan kaupunginmuseo  
Hongisto Vesa / Museovirasto  
Immonen Olli / Lappeenrannan museot  
Jaatinen Aija / Kuopion taidemuseo  
Kaukonen Marianna / Museovirasto  
Kilpinen Tuulikki / Ateneumin taidemuseo  
Koivisto Kaisa / Suomen lasimuseo  
Koponen Sanna / Rautalammin museo  
Koskinen Helinä / Museovirasto  
Koskivirta Riitta / Suomen valokuvataiteen museo  
Kostet Juhani / Turun maakuntamuseo  
Kotilainen Simo / Suomen käsityön museo  
Kukko Eeva / Museovirasto  
Levä Kimmo / Mobilia  
Liukkonen Eija / Valtion taidemuseo  
Malinen Ismo / Suomen merimuseo  
Matti Mirva / Museovirasto  
Merisalo Tiina / Helsingin kaupunginmuseo  
Muona Jyrki / Eläinmuseo  
Myllyharju Taina / Oulun taidemuseo  
Mäkelä Asko / Suomen valokuvataiteen museo  
Nieminen Eino / Joensuun taidemuseo



Niskanen Riitta / Lahden kaupunginmuseo  
Nummelin Liisa / Satakunnan museo  
Pohjanvirta Marja-Liisa / Suomen museoliitto  
Salmela Ulla / Museovirasto  
Saloniemi Marjo-Riitta / Tampereen museot  
Schauman-Lönnqvist Marianne / Museovirasto  
Siimes Tuija / Museovirasto  
Simanainen Timo / Riihimäen taidemuseo  
Sivonen Pauli / G.A. Serlachius -museo  
Sjöström Mats / Turun maakuntamuseo  
Sojakka Pirjo / Keski-Suomen museo  
Steiner-Kiljunen Kaija / Suomen kansallismuseo  
Teräs Ulla / Museovirasto  
Tuokila Hanna / Tampereen museot  
Valanto Sirkka / Museovirasto  
Vihanta Ulla / Kuvataiteen keskusarkisto  
Väre Henry / Kasvimuseo

## Ohjausryhmä

Karvonen Minna, kehittämisspällikkö / Museovirasto (pj.)  
Salonen Päivi, ylitarkastaja / opetusministeriö (vpj.)  
Erä-Esko Liisa, intendentti / Suomen kansallismuseo  
Huovinen Anja-Tuulikki, pääsihteeri / Suomen museoliitto  
Kaitavuori Kaija, kehityspällikkö / Valtion taidemuseo  
Kaukonen Marianna, tutkija / Museovirasto  
Kokko Ilpo, kulttuuriasianneuvos / opetusministeriö (pysyvä asiantuntija)  
Kostet Juhani, museotoimenjohtaja Turun maakuntamuseo  
Levä Kimmo, museonjohtaja / Mobilia  
Liukkonen Eija, tutkija / Valtion taidemuseo (1.11.2005 alkaen)  
Mattila Mirva, koordinaattori / Museovirasto (sihteeri)  
Merisalo Tiina, museonjohtaja / Helsingin kaupunginmuseo  
Myllyharju Taina, museonjohtaja Oulun taidemuseo (31.10.2005 asti)  
Puhakka Janne, ylitarkastaja / opetusministeriö (pysyvä asiantuntija)  
Sivonen Pauli, intendentti / G.A. Serlachius -museo  
Steiner-Kiljunen Kaija, yli-intendentti / Suomen kansallismuseo  
Terhivuo Juhani, yli-intendentti / Eläinmuseo  
Winqvist Ditte, erityisasiantuntija / Suomen Kuntaliitto

