

## Kansallinen Maailman muisti – rekisteri – esityslomakkeen rakenne

### Osio 1: Perustiedot kohteesta

#### 1.1 Kohteen nimi

Esitettävän kohteen koko nimi siinä muodossa, jossa se yleisesti tunnetaan. Nimen tulee sisältää päivämäärät, jos ne ovat yleensä osa nimeä. Huom! Mikäli kohde hyväksytään Suomen kansalliseen Maailman muisti -rekisteriin, tätä nimeä käytetään siinä yhteydessä.

#### 1.2 Yhteenveto

Kuvaile kohde lyhyesti, ja kerro, miten se täyttää Suomen kansallisen Maailman muisti – rekisterin kriteerit. Kerro tärkeimmät syyt sille, miksi kohde tulisi lisätä rekisteriin. Yhteenvedon enimmäispituus on 300 sanaa. Jos nimitys hyväksytään, yhteenvetoa käytetään sivustossa [www.maailmanmuisti.fi](http://www.maailmanmuisti.fi) kuvaamaan sitä, miksi se on otettu Suomen kansalliseen Maailman muisti-rekisteriin.

### Osio 2: Esittäjän tiedot

Tämä osio sisältää tietoja esittäjästä ja mandaatista, jolla se on tehty. Ohjelman rekisteriseloste on [verkkosivustossa](#).

#### 2.1 Esittäjän nimi ja taustaorganisaatio

Esittäjän koko nimi tai koko nimet (jos henkilöitä tai organisaatioita on monta)

#### 2.2 Esittäjän yhteys esitettävään kohteeseen

Määritä esittäjän yhteys/suhde kohteeseen. Esittäjä saattaa esimerkiksi olla vastuuvirkamies siinä organisaatiossa, joka omistaa kohteen.

#### 2.3 Yhteyshenkilö

Sen henkilön nimi, joka vastaa esittämisen prosessista.

#### 2.4 Yhteystiedot

Riittävät tiedot, joiden avulla yhteyshenkilöön on helppo saada yhteys.

#### 2.5 Valtuudet

Minulla on valtuudet nimetä kohde Suomen rekisteriin: Kyllä/ei

### Osio 3: Esitettävän kohteen kuvaus ja arviointi arviointikriteeristön näkökulmasta

#### 3.1 Kuvaile kohteen autenttisuutta

#### 3.2 Kuvaile kohteen ainutlaatuisuutta ja korvaamattomuutta

#### 3.3 Kuvaile kohteen kulttuurista merkitystä seuraavista näkökulmista:

- Aika eli historiallinen yhteys
- Paikka eli alueellinen merkitys
- Ihmiset eli kansallinen, kansakunnallinen merkitys tai yhteiskunnallinen ja kulttuurinen yhteys

- Aihe tai teema
- Muoto ja tyyli

### 3.4 Kuvaile kohteen merkitystä myös seuraavista näkökulmista

- Harvinaisuus
- Eheys
- Uhanalaisuus
- Hallinta- ja säilytysuunnitelma (voidaan esitellä tarkemmin kohdassa 7.2)

## **4. Muut tiedot**

### 4.1 Rekisteröinti- ja kuvailutiedot

Saatavilla oleva bibliografinen, kuvailu- ja muu tieto kohteesta

### 4.2 Visuaalinen dokumentaatio

Valokuvia ja videokuvaa kohteesta, jos niitä on saatavilla ja jos ne ovat tarkoituksenmukaisia.

### 4.3 Historia ja alkuperä

Kohteen alkuperän yhteenveto (esim. miten ja milloin aineisto hankittiin ja liitettiin organisaation kokoelmiin).

### 4.4 Bibliografia

Jos mahdollista, 3–6 julkaistun tutkimuksen luettelo. Tutkimusten avulla osoitetaan kohteen tai kokoelman tärkeys

### 4.5 Vähintään kahden itsenäisen asiantuntijan nimet

Komitea pyytää lausuntoa kohteen merkityksestä vähintään kahdelta asiantuntijalta.

Ennen lomakkeen täyttämistä nimeäjien tulee hankkia nimettyjen asiantuntijoiden kirjallinen lupa, ja nimeäjien tulee ilmoittaa saadusta luvasta kyseisessä nimeämislomakkeen kohdassa. Asiantuntijasta tarvitaan nimi, pätevyystiedot ja tädyt yhteystiedot, jotta heihin voidaan ottaa tarvittaessa yhteyttä. Ohjelman rekisteriseloste on ohjelman [verkkosivustossa](#).

Asiantuntija 1

Asiantuntija 2

### 4.6 Viestintäsuunnitelma

Esitykseen liitetään viestintäsuunnitelma, jossa kuvataan miten esityshanke edistää paitsi esitettävän kohteen niin myös Maailman muisti –ohjelman tunnettuutta.

## **Osio 5: Lakisääteiset tiedot**

### 5.1 Omistaja (nimi ja yhteystiedot)

Omistajan tai omistajien (instituution tai henkilön) nimi ja kaikki yhteystiedot.

### 5.2 Haltija (nimi ja yhteystiedot, jos eri kuin omistajan)

Haltijan tai haltijoiden (instituution tai henkilön) nimi ja kaikki yhteystiedot. Joskus kohteen haltija on eri kuin omistaja. On tärkeää määrittää molemmat, ennen kuin nimetty esitys voidaan lisätä rekisteriin.

### 5.3 Oikeudellinen asema

Tässä tulee määritellä, omistaako kohteen yksityinen taho, julkinen instituutio vai kaupallinen yritys. Kohteen säilyttämisen laki- ja hallintoasioiden muut olennaiset tiedot.

#### 5.4 Käytettävyys ja tekijänoikeudet

Kuvaus siitä, miten kohdetta voi käyttää. Kaikki käyttöoikeuskäytännöt ja –rajoitukset sekä mahdolliset tekijänoikeudet on määriteltävä selkeästi.

### **Osio 6: Sidosryhmät**

Nimeävän instituution on konsultoitava kaikkia asiaankuuluvia sidosryhmiä ennen nimeämistä.

#### 6.1 Omistaja

Kohteen omistajaa tai omistajia on konsultoitu: Kyllä/ei

#### 6.2 Haltija

Kohteen haltijaa tai haltijoita on konsultoitu: Kyllä/ei

#### 6.3 Tärkeät sidosryhmät

Kohteeseen merkittävästi liittyviä sidosryhmiä on konsultoitu tarvittaessa: Kyllä/ei

### **Osio 7: Hoito ja säilytys**

Täytä vain ne osiot, joiden tiedot tai asiaankuuluva dokumentaatio sinulla on.

#### 7.1 Riskinarviointi

Liittyykö kohteen säilymiseen erityisiä riskejä? Näkökulmia ovat esim. fyysinen turvallisuus, haltijajärjestelyt mukaan lukien, poikkeustilanteisiin varautuminen

#### 7.2 Säilytysuunnitelma ja säilytysolosuhteet (tarkentaa kohdan 3.4 kuvailua)

Jos mahdollista, säilytys- ja käyttöoikeudenhallintasuunnitelma on annettava. Fyysisellä ympäristöllä tarkoitetaan esim. varastointilämpötila, kosteuden säätely, valo,

#### 7.3 Sisällön siirto tai muuttaminen toiseen muotoon

Anna yhteenveto mahdollisesta sisällön siirrosta, joka on jo tehty tai jota suunnitellaan, ja siitä, miten toiseen muotoon muutettua kohdetta voidaan käyttää.

### **Osio 8: Muut tiedot**

Anna kaikki mahdolliset muut asiankuuluvat tiedot, esimerkiksi sellaiset, jotka osoittavat kohteen kulttuurisen merkityksen tai vaikutuksen. Jos lataat lisäasiakirjoja, merkitsethän ne selkeästi ja kirjaa tiedostonimet alle.

### **Osio 9. Visuaalisen dokumentaation käyttö lupa**

Kansallisesta Maailman muisti –rekisteriin hyväksytyistä kohteista pyritään tiedottamaan laajasti. Tämä tarkoittaa, että hyväksytystä kohteesta otettuja kuvia ja vastaavia tullaan käyttämään tiedotustarkoituksessa.

Annatko komitealle luvan käyttää antamaasi visuaalista dokumentaatiota Suomen kansallisen Maailman muisti –rekisterin tiedotuskäyttöön (esim. esitteet/esitelmät/verkkosivusto)?

Kyllä / ei / kysykää minulta ensin

**Hyväksytty 7.3.2016**