

Anskaffningspolicy för Kulturveenskapliga arkivet Cultura vid Åbo Akademi

Godkänd av Ledningsgruppen för Kulturveenskapliga arkivet Cultura 12.2.2026.

Kulturveenskapliga arkivet Cultura vid Åbo Akademi är ett forsknings- och traditionsarkiv. Arkivet består av etnologiska samlingarna, folkloristiska samlingarna, samt Svensk-Finlands Textilarkiv, och är organisatoriskt knutet till ämnena etnologi, folkloristik och kulturanalys vid Institutionen för humanvetenskap (Fakulteten för human- och samhällsvetenskap) vid Åbo Akademi. Cultura fungerar som forskningsarkiv och deltar även aktivt i undervisningen. Arkivet samarbetar med övriga arkivenheter vid Åbo Akademi (donationer), samt med andra traditions- och forskningsarkiv i Finland och Norden (insamling, främst frågelistor).

Insamlingsprofil

Kulturveenskapliga arkivet Cultura fungerar som slutarkiv för kvalitativt etnografiskt forskningsmaterial som skapats vid Åbo Akademi eller genom med universitetet affilierade projekt. Därtill förvaltar arkivet traditionsvetenskapliga och kulturhistoriska samlingar, som kan utökas med privat arkivmaterial då det relaterar till någon av de tre huvudsamlingarna.

Nytt arkivmaterial inkommer huvudsakligen på följande sätt:

- 1) forskning och undervisning
- 2) egen insamling
- 3) donationer

Forskningsmaterial

Med forskningsmaterial avses kvalitativt etnografiskt material som skapats eller insamlats för ett specifikt forskningssyfte, det vill säga för ett avgränsat avhandlings- eller forskningsprojekt inom humanistiska ämnen. Forskaren ansvarar för att materialet insamlas och insamlingen dokumenteras korrekt i enlighet med givna juridiska och etiska ramverk, och följer arkivets instruktioner avseende hela insamlingsprocessen. För kandidat- och magisteravhandlingar ansvarar handledaren för att i god tid informera studenten om gällande lagstiftning, god forskningsetisk praxis, ÅA-allmänna processer och Culturas instruktioner för material som ska arkiveras. Arkivet förutsätter att forskare och studenter som avser arkivera material tar kontakt innan insamlingen påbörjas.

Vid slutarkiveringen av forskningsmaterial accessioneras materialet till antingen den etnologiska eller den folkloristiska huvudsamlingen. För projekt som genomförs inom

Åbo Akademi är arkiveringen ett led i universitetets informationshanteringsprocess, och forskaren/studenten upprättar inte ett separat donationsbrev för materialet.

Cultura tar exempelvis emot intervjuinspelningar, frågelistor (där arkivet även kan ha en mer aktiv roll i insamlingen), fältdagböcker och dokumentationsmaterial.

Undervisningsmaterial som tillkommer som ett resultat av undervisningen i etnologi, folkloristik och kulturanalys lagras för viss tid i enlighet med Åbo Akademis Instruktion för examination och bedömning, om inte annat överenskommes. Beständig arkivering av dylikt material, som till exempel en intervju av kulturhistoriskt intresse, förutsätter explicit och informerat samtycke från studenten, och ett donationsbrev uppgörs och underskrivs av studenten och informanten. Material från fältarbeten, där studenter som studieprestation deltagit i forskarnas och arkivpersonalens dokumentationsarbete arkiveras beständigt. Därtill tar Cultura emot material insamlat för kandidat- och magisteravhandlingar, och deltar mer aktivt i insamlingsprocessen för studentinitierade frågelistor.

I egenskap av slutarkiv tar Cultura inte ställning till forskningsmaterialets sakinhåll när beslut om arkivering tas. Däremot förutsätts att materialet är tydligt humanvetenskapligt, kvalitativt till sin natur och insamlat i enlighet med arkivets instruktioner och etnografiska tradition. Arkivet har sin grund i de etnologiska och folkloristiska forskningstraditionerna och nytt forskningsmaterial bör därför, oberoende av disciplin, förses med efterfrågade kontextuella uppgifter, exempelvis rörande informanten, som hör den etnografiska traditionen till.

Egen insamling

Huvudsamlingarna utökas även med arkivets egen insamling, varav den aktiva frågelistverksamheten är den främsta.

Cultura strävar till att skicka ut frågelistor årligen, varav en går ut till det fasta informantnätverket per post. Frågelistornas teman knyter an till kulturvetenskapligt relevanta teman och/eller aktuella samhällsfenomen. Cultura kan även samarbeta med andra arkiv och instanser, främst i Finland och Norden, kring frågelistor.

Arkivpersonalen kan även utföra intervjuer, i anknytning till exempelvis materialdonationer eller egna utställnings- eller publikationsprojekt.

Donationer

Privata materialdonationer bör på ett eller annat sätt ska anknyta till Culturas syfte att samla in och bevara kulturvetenskapligt material i form av text, bild, ljud, audiovisuell media, eller textil. Materialet kan tas emot ifall åtminstone ett av följande uppfylls: det

har kulturvetenskaplig relevans, det speglar ett aktuellt samhällsfenomen, det anknyter till de kulturvetenskapliga ämnenas historia vid Åbo Akademi.

Donationer till de etnologiska eller folkloristiska huvudsamlingarna bör innehålla unikt arkivmaterial. Beträffande trycksaker kan Cultura ta emot böcker med textilhistorisk anknytning och böcker där arkivets material använts som källor. Inhemska småtryck kan i synnerligen motiverade fall tas emot.

Svensk-Finlands textilarkiv kan i synnerligen motiverade fall utökas med donationer, då det erbjudna materialet har en tydlig koppling till samlingen. Textilföremål som faller under andra kulturarvsorganisationers (museers) insamlingsområde tas i regel inte emot.

Vid donationer till arkivet upprättas ett donationsbrev i två exemplar. Transport av donationer och eventuella tillhörande kostnader ombesörjs av donatorn.

Tillgängliggörande av samlingarna

Cultura följer FAIR-principerna, vilket betyder att arkivmaterialet ska gå att hitta, komma åt, flytta och/eller kombinera (interoperabilitet) och återanvända. FAIR-principerna beaktas redan i insamlingsskedet, och arkivet förutsätter att forskare och donatorer tar dem i beaktande då de överlämnar material till arkivet. Detta innebär i första hand att materialet ska vara i gott skick och att det ska kunna tillgängliggöras för vidare forskning så snart som möjligt.

Finlands grundlag 16 § tryggar vetenskapens frihet, men friheten bör användas ansvarsfullt. Cultura följer Forskningsetiska delegationens (TENK) anvisningar om forskningsetik och god vetenskaplig praxis:

- respekt för de undersökta personernas människovärde och integritet
- respekt för det materiella och immateriella kulturarvet
- arkivet ger endast i specialfall tillstånd att sekretessbelägga insamlat material för en viss tid
- tillgänglighet minskar bl.a. behovet av att samla in motsvarande material i onödan, och också forskningstrycket på t.ex. små befolkningsgrupper

Då materialet överlämnas till Cultura att förvalta övergår äganderätten till Åbo Akademi, men inte upphovsrätten. Det betyder att då forskaren publicerar material relaterat till arkivmaterialet måste det framkomma att materialet finns på Cultura, och vid vidareanvändning av material bör det framkomma vilken forskare som först samlade in materialet och i vilket syfte.

Arkivets grundfunktion är att inom ramarna för gällande lagstiftning och god arkivetisk praxis tillgängliggöra bevarat material för arkivets kunder. Cultura tar inte emot material med begränsningar som omöjliggör återanvändning av materialet. Material kan endast

beläggas med restriktioner, såsom krav på forskningstillstånd av den ursprungliga forskaren/donatorn, i form av tidsbestämda embargoperioder.

I tillgängliggörandet av arkivets material följer Cultura Åbo Akademis arkiv och samlingars interna processbeskrivning för dataskyddsfrågor i arkivkundtjänsten.

Riktlinjer för mottagande av arkivmaterial

Cultura strävar till att ta emot material som stärker arkivets samlingar. Arkiverat material bevaras beständigt, såvida inte undantagsfall specificerade i arkivets *gallringsprinciper* uppstår.

Beslut om emottagande av material fattas av arkivets föreståndare i samråd med arkivpersonalen. Vid behov, exempelvis gällande omfattande material som kräver större resurser, kan även ärendet hänvisas till arkivets ledningsgrupp.

Arkivpersonalen hänvisar i mån av möjlighet till andra lämpliga arkiv ifall det erbjudna materialet faller utanför Culturas insamlingspolicy. Åbo Akademis arkiv och samlingar rådgör vid behov sinsemellan ifall en arkivenhet erbjuds ett material som är mer lämpat för en annan enhets samlingar.

Arkivets riktlinjer för anskaffning exemplifieras nedan.

Cultura tar emot

- forskningsmaterial från enskilda forskare i form av intervjuer (kräver intervjublankett), transkriptioner, fältrapporter, fotografier (kräver bildförteckning), audiovisuellt material o.dyl. med anknytning till institutionen som motsvarar arkivets kulturvetenskapliga och etnografiska fokusområde
- forskningsmaterial från forskningsprojekt vid institutionen som motsvarar arkivets kulturvetenskapliga och etnografiska fokusområde
- material med anknytning till undervisningen vid institutionen, såsom material insamlat för kandidat- och magisteravhandlingar, samt i motiverade fall intervjuer och transkriptioner från fält- och metodkurser
- material av etnologiskt, folkloristiskt, kulturanalytiskt, textilhistoriskt och traditionsvetenskapligt intresse

Cultura tar inte emot

- depositioner
- material med oklara ägandeförhållanden
- fullständigt sekretessbelagt material som aldrig kommer att komma forskningen tillgodo

- avskrifter och kopior av material som finns i andra arkiv
- trycksaker och småtryck
- material med anknytning till samlingar/privatarkiv som förvaltas av andra arkiv
- svårt skadat eller trasigt material (material som mer eller mindre är oläsbart och/eller utgör en hälsorisk att hantera, såsom mögelskador)
- material som tillhör andra arkivinstitutioners insamlingsområde (myndighetshandlingar; privat arkivmaterial som hör till närliggande arkivinstitutioners ansvarsområde, såsom Åbo Akademis Biblioteks arkivsamlingar, Svenska Litteratursällskapet, Åbo stad.)