

SAMLINGSPLAN MEDISINSK MUSEUM 2022-2025

Rapport

Medisinsk museum
St. Olavs hospital/
Fakultet for medisin
og helsevitenskap



Medisinsk museum

 ST. OLAVS HOSPITAL
UNIVERSITETSSYKEHUSET I TRONDHEIM

 NTNU

Fakultet for medisin
og helsevitenskap

SAMLINGSPLAN MEDISINSK MUSEUM 2022-2025

DATO

20.januar 2023

FORFATTERE

Mona Ødegården, samlingsforvalter Medisinsk museum

Janne Hjelde Wold, administrativ koordinator Museumsutvalget



Mona Ødegården



Janne H. Wold

Museumsutvalget



Ivar Skjåk Nordrum
leder, professor ved
Fakultet for medisin
og helsevitenskap
NTNU og overlege
i patologi
St. Olavs hospital



Anne Mari Selven Kvam
kvalitetsrådgiver ved
St. Olavs hospital



Morten Sylvester
kontorsjef,
sikringskoordinator
NTNU Vitenskapsmuseet



Karen Johanne Buset
seksjonssjef for
Bibliotek for medisin
og helse NTNU



Petter Aadahl
overlege ved
St. Olavs hospital
og professor ved
Fakultet for medisin og
helsevitenskap NTNU

Medisinsk museum



Fakultet for medisin
og helsevitenskap

Foto på forsiden:

Ankelstøtter. Foto: Geir Otto Johansen/NTNU

Innhold

Innledning	3
DEL 1	4
Hva er samlingsforvaltning?.....	4
Medisinsk museum	4
Mandat for Museumsutvalget er å:	4
Gjenstandssamlingen	6
Skildring av samlingen.....	6
Universitetshistorisk samling (UHS).....	7
Fakultetenes samlingsansvar	7
Internasjonalt regelverk og samlingsstandard.....	7
DEL 2	9
Fire punkter til samlingsforvaltning	9
Samlingsutvikling	9
Kriterier for aksesjon og avhending for Medisinsk museum	9
Mottak av gjenstander.....	10
Utvikling av samlingsutvikling	11
Dokumentasjon.....	12
Dokumentasjon av samlingsarbeidet.....	12
Registrering av gjenstander i UHS.....	12
Vurderinger av dokumentasjon	12
Tilgjengeliggjøring	13
Lån.....	13
Formidling	13
Publikum i magasin	14
Videreutvikling av tilgjengeliggjøring.....	14
Magasin og bevaring	15
Magasinet og bevaringsforhold	15
Pakking og oppbevaring.....	15
Farlige stoffer	15
Skjeggkre	15
Støv	15
Videre arbeid med bevaring og magasin	15
Oppsummering og videre arbeid	16
Kilder	16

Innledning

Ethvert museumsstyre skal vedta en skriftlig samlingsplan som offentliggjøres.

Planen skal omhandle innsamling, bevaring og bruk av samlingene.

***Status for materiale som ikke vil bli katalogisert, konserverv
eller utstilt skal framgå klart av planen***

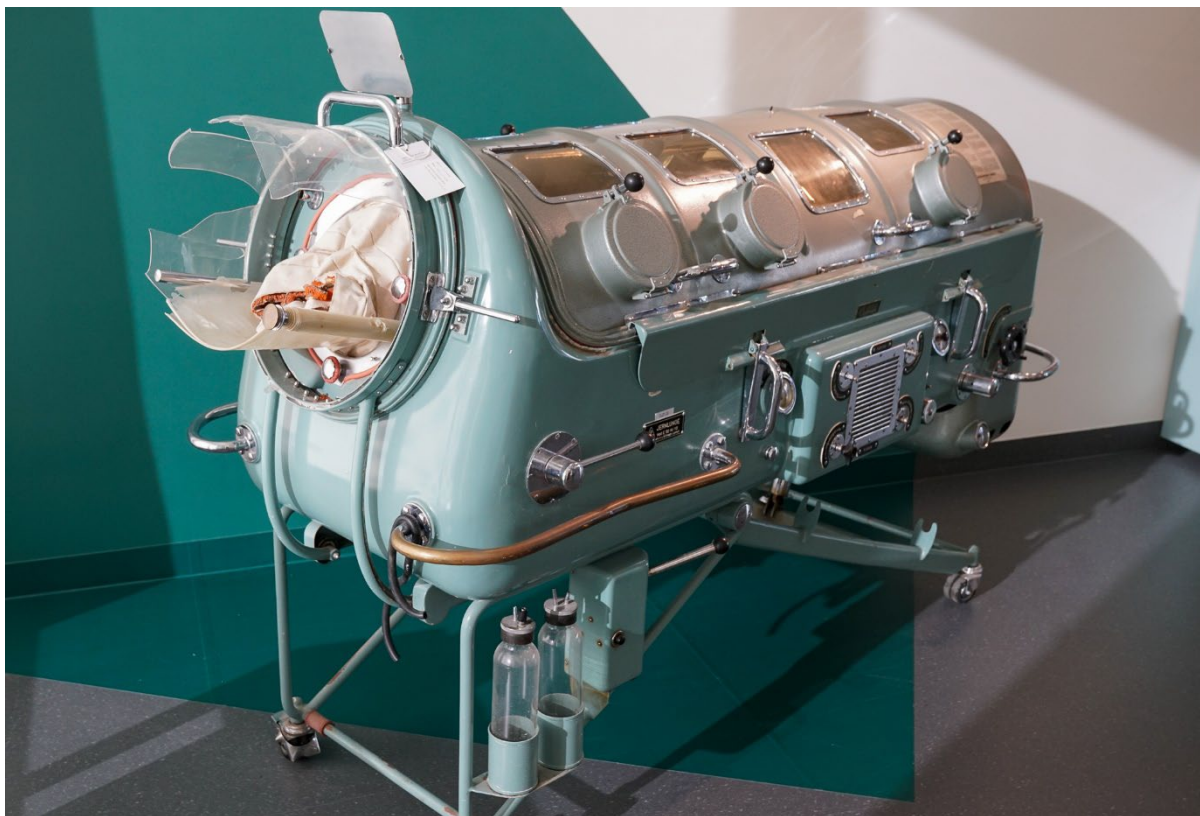
(ICOMs museumsetiske regelverk 2.1.).

En samlingsplan skal blant annet synliggjøre museene arbeid med samlingsforvaltning. Den er dessuten med på å dokumentere hvordan museet forvalter sine samlinger. En samlingsplan vil kunne hjelpe til med å vise noe av kompleksiteten i samlingsarbeidet. Og gi grunnlag for at arbeidet prioriteres. Planen vil også si noe om formål for samlingen, samt planer for videre innsamling.

Samlingsforvaltning er tidkrevende arbeid, hvor resultatene ikke alltid vises med en gang. Arbeidet med samlingene er blant museets faste driftsoppgaver og må prioriteres innenfor ordinære budsjett.

Samlingsplanen er utarbeidet etter Medisinsk museums kriterier for aksisjon og avhending. Medisinsk museum følger retningslinjer fra ICOM (International Council of Museums) og SPECTRUM, en standard for samlingsforvaltning utarbeidet av Collections Trust i Storbritannia, og tatt i bruk i flere land av mange museer

Planen har Del 1 og del 2; hvor første del forteller historien om Medisinsk museum og innsamling av gjenstander. Andre del tar for seg den praktiske samlingsforvaltningen.



Figur 1 Jernlungen, her vist i utstillingen "ting". Foto: Geir Otto Johansen

DEL 1

Hva er samlingsforvaltning?

Samlingsforvaltning er det strukturerte og planmessige arbeidet med samlingene til et museum.

Samlingen til Medisinsk museum inneholder gjenstander fra medisinsk diagnostikk, behandling og forskning fra St. Olavs hospital og Fakultet for medisin og helsevitenskap på NTNU.

Det finnes noe foto og video. Dette materialet er ikke gjennomgått og registrert.

Denne planen gjelder (i hovedsak) gjenstandsmaterialet.

Medisinsk museum

Medisinsk museum eies av det integrerte universitetssykehuset St. Olavs hospital og Fakultet for medisin og helsevitenskap ved NTNU. Museet ble offisielt åpnet 30. januar 2014.

Formål

Medisinsk museums formål er å være en kunnskapskilde for leg og lærd. Museet ønsker å bidra til refleksjon og perspektiv. Målgrupper er studenter, ansatte, pasienter og pårørende.

Bakgrunn

Hovedgrunnen til at vi i dag har Medisinsk museum er initiativ fra Jon Lamvik til at det ble satt av lokaler; både til utstilling i Kunnskapssenteret og til gjenstandsmagasinet i Forsyningssenteret.

Omkring 2002 begynte professor Jon Lamvik, sammen med andre, å ta vare på gjenstander fra medisinsk praksis og forskning knyttet til St. Olavs hospital og daværende DMF (Det medisinske fakultet). Gjenstander var tidligere samlet og lagret på det som en gang var Ringvål statssanatorium. Senere ble de, sammen med videre innsamling i regi av Lamvik, beskrevet og lagret på loftet på avdeling Brøset ved divisjon for Psykisk Helsevern ved St. Olavs hospital. I 2009 fikk Lamvik gjennomslag for sitt forslag om et museumsareal i Kunnskapssenteret.

Museumsutvalget

I november 2010 oppnevnte Styringsgruppen for Felles utviklingsenhet for nytt sykehus et museumsutvalg (MU).

Museumsutvalget består av seksjonssjef Karen Buset ved NTNU Bibliotek for medisin og helse, senterkoordinator for Kunnskapssenteret Anne Mari Kvam, kontorsjef Morten Sylvester ved NTNU Vitenskapsmuseet, overlege og professor Petter Aadahl og professor og overlege Ivar Skjåk Nordrum, som har ledet arbeidet. Alle er ansatt på St. Olavs hospital og/eller NTNU.

Mandat for Museumsutvalget er å:

1. drifte og utvikle Medisinsk museum (arealene i Kunnskapssenteret, magasinet i Forsyningssenteret og hjemmesidene på nettet) i tråd med de strategiske mål til eierne.
2. initiere og koordinere nye utstillinger og aktiviteter i museet.

3. utvikle og fornye sin kompetanse ved å delta i relevante nasjonale og internasjonale museumsfaglige møter og konferanser.
4. samarbeide på tvers av fag og institusjoner.
5. bidra til medisinsk historisk forskning og kompetanseheving.
6. bidra med faglige råd til eierne om avhending eller ivaretagelse av gjenstander brukt i diagnostikk, behandling og forskning.



*Figur 2 Museumsutvalget i arbeid med ultralydutstillingen, 2013.
F.v. Morten Sylvester, Anne Mari Kvam, Ivar Skjåk Nordrum, Karen Buset og Petter Aadahl.
Foto: Hanne Strypet.*

Gjenstandssamlingen

Skildring av samlingen

Universitetssykehuset

Samlingen består av gjenstander fra medisinsk praksis, behandling og forskning fra Universitetssykehuset; St. Olavs hospital og Fakultet for medisin og helsevitenskap, NTNU.

Innsamlingen av gjenstander har vært personavhengig og er ulikt representert for ulike miljø eller avdelinger (tidligere sykehusavdelinger). Beskrivelser av materialet er varierende. For en del av materialet finnes utfylte registreringskjema med basisopplysninger om bruk og tidsrom, for andre gjenstander mangler informasjon. Innsamlingen var knyttet til de enkelte avdelingene på sykehuset og ofte er denne tilhørigheten kjent, som et minimum.

Samlingen er med overvekt av gjenstander som kan beskrives som del av teknologisk utvikling.

Datering av gjenstandene er varierende, med hovedvekt av gjenstander som har vært i bruk i perioden ca. 1950 fram til ca. 2000-tallet.

På flyttefot

Gjenstandene har vært på flytting; først på Ringvål, deretter loftet på Brøset. I løpet av 2014 ble samlingen flyttet fra Brøset til nåværende magasin i Forsyningscenteret på Øya. Det ble samtidig foretatt registrering av de fleste gjenstander i databasen UHS (NTNU Universitetshistorisk samling). Arbeid med kvalitetssikring av registrering og gjennomgang av gjenstander er pågående.

Nordenfjeldske Psykiatrimuseet

I 2015 overtok Medisinsk museum samlingene etter det tidligere Nordenfjeldske Psykiatrimuseet på Rotvoll. Dette materialet ble flyttet til loftet på Brøset. I perioden vår 2018 til høsten 2020 har vi gjennomført en gjennomgang av dette materialet. Det som er vurdert aktuelt for aksisjon til Medisinsk museums samling er flyttet til Øya (høsten 2020).



Figur 3 Sengerom fra utstillingen i Psykiatrihistorisk museum på Rotvoll. Medisinsk museum har overtatt samlingen herfra. Foto: Fredrik Haugdal.

Universitetshistorisk samling (UHS)

Medisinsk museum registrerer sine gjenstander i det som kalles Universitetshistorisk samling (UHS), som er samlende for alle fakultetene på NTNU. Formålet med samlingen er «å ta vare på gjenstander, samt dokumenter og fotografier som er viktige for NTNUs virksomhet innen utdanning og forskning.» Antall registreringer anslås til mellom 8-10000 objekter.

Ca. 700 gjenstander er per februar 2020 registrert i UHS, for St. Olavs hospital og MH NTNU.

Databasen er åpen for alle som vil søke informasjon om gjenstander, dokumenter og foto (<https://uhs.vm.ntnu.no/>) Det deles også utfyllende historier om ulike objekter.

Fakultetenes samlingsansvar

Det er fakultetene selv som eier sine samlinger og er i det ansvarlig for:

- å ha en samlingsansvarlig på enheten som følger opp satsingene lokalt og sørger for forankring i fakultetets ledergruppe.
- å ha det praktiske og økonomiske ansvaret for registrering, lagring og bruk av sine historiske samlinger. Registrering skjer i UHS-databasen. Her må det registreres god informasjon om gjenstandene, funksjon og bruksområde m.m.
- stille med kompetanse i arbeidet med å sikre informasjon om samlingene og aktivering av dem.
- identifisere og kommunisere gode historier ved hjelp av sine kommunikasjonsansvarlige.

NTNU Vitenskapsmuseet innehar en koordinerings- og pådriverfunksjon for sikring og registrering av samlingene ved de ulike enhetene ved NTNU. NTNU Vitenskapsmuseet har utviklet databasen UHS.

Samlingsansvarlige fra ulike fakultet og enheter er samlet i Forum for NTNU-historie; et nettverk for samlingsansvarlige og andre relatert til universitetshistorien på NTNU.

Internasjonalt regelverk og samlingsstandard

ICOMs museumsetiske regelverk prinsipp 2. viser til at «museer forvalter samlinger på samfunnets vegne og til beste for samfunnsutviklingen».

Det museumsetiske regelverket viser til allment aksepterte prinsipp blant museer over hele verden. De fleste museer i Norge har som mål og følge regelverket.

I tillegg til ICOMs museumsetiskeregulverk legges SPECTRUM til grunn for samlingsarbeid. SPECTRUM er en standard for samlingsforvaltning som er utarbeidet av Collections Trust i Storbritannia, og tatt i bruk i flere land av mange museer. Kulturrådet har oversatt SPECTRUM på norsk.

SPECTRUM bidrar til at retningslinjer er på plass ved ulike stadier i samlingsforvaltningen. Det er et verktøy for å hjelpe til med rutiner og dokumentasjon. For eksempel at involverte parter blir informert, at det finnes avtaler for blant annet mottak av gjenstander, utlån og innlån.

Basert på SPECTRUM har også Kulturrådet gitt støtte til utarbeidelse av publikasjonene «Å rydde i fortida – for framtida, prioritering, avhending og destruksjon i museumssamlinger» og «Retningslinjer for avhending».

Medisinsk museum støtter seg på disse publikasjonene for arbeid med samlingene. Vi henter også inn andre faglige råd ved behov.



Figur 4 Utstillingen "ting" inneholder mange gjenstander fra samlingen. Foto: Geir Otto Johansen.

DEL 2

Fire punkter til samlingsforvaltning

SPECTRUM deler samlingsforvaltning inn i fire områder: samlingsutvikling, dokumentasjon, tilgjengeliggjøring og bevaring. Punktene kan gjenfinnes som viktige deler av prinsipp 2 (Museer som samlingsforvalter) og 3 (Museer som kunnskapskilde) i ICOMs museumsetiske regelverk. I fortsettelsen blir disse punktene gjennomgått med beskrivelse av Medisinsk museums praksis; rutiner og gjennomføring som hører inn under disse områdene.

Samlingsutvikling

Museer har plikt til å anskaffe, bevare og utvikle samlinger som bidrag til å sikre samfunnets naturarv, kulturarv og vitenskapelige arv. Disse samlingene utgjør et viktig felles kulturgode som har en spesiell juridisk status og internasjonalt rettsvern. I dette samfunnsansvaret ligger forvalteroppgaver som inkluderer aktsomhetsplikt, langsiktig vern, dokumentasjon, tilgjengelighet og avhending under ansvar (ICOMs museumsetiske regelverk, 2.).

Samlingsutvikling handler om hvordan gjenstandssamlinga til Medisinsk museum skal se ut fremover. Hva er det museet skal samle inn? Hvilke prioriteringer skal vi gjøre i materialet vi allerede har? Hvordan gjøres vurderinger for eventuell avhending eller kassasjon. Til samlingsutvikling hører også prosedyrer for inntak, avhending og inn- og utlån.

Kriterier for aksesjon og avhending for Medisinsk museum

I forbindelse med at innsamlede gjenstander skulle flyttes fra Brøset og ned til magasinet på Øya i 2014, så ble det beskrevet kriterier for aksesjon (inntak) og hva som kan avhendes:

Universitetssykehus er et overordnet tema for samlingen. De medisinsk-historiske gjenstandene som skal tas vare på av Medisinsk museum må oppfylle minst ett av kriteriene under.

- Gjenstanden er utviklet ved NTNU eller St. Olav, eller den har spilt en sentral rolle i forskning eller innovasjon ved NTNU eller St. Olav.
- Gjenstanden kan fortelle en viktig historie om forskning eller pasientbehandling på et høyere nivå enn «slik gjorde vi det i xx (årstall)», eksempelvis fortelle noe om et fenomen i samtiden.
- Gjenstanden er veldig gammel.

I tillegg kan det vurderes om gjenstander innen disse kategoriene bør tas vare på:

- Gjenstander som er vakre eller spesielle
- Gjenstander som kan brukes som effekt eller for å illustrere noe i en utstilling.

Følgende kan avhendes:

- Duplikater og nesten-duplikater (dvs. gjenstander som er nesten er kopi av noe vi allerede har tatt vare på, der eksempelvis bare årsmodell eller en delfunksjon er annerledes.)
- Gjenstander som kun vitner om en praksis ved en avdeling på et gitt tidspunkt, uten at det er en del av en større/videre historie.
- Gjenstander som mest av alt er elektronikk-boks
- Gjenstander som ikke hører til medisinsk forskning eller pasientbehandling.

Ved avhending (overføring av eierskap) så skal avgjørelsen være gjennomtenkt, opplysninger om objektene må være hentet inn og det er søkt råd om avgjørelsen. Objekter skal tilbys andre museer og kulturinstitusjoner før andre og før eventuell destruksjon. Det er viktig med dokumentering av alle beslutninger og tiltak.

Deaksesjon (som betyr å bestemme at objekter skal tas ut av samlingen) følger samme prosedyre som for avhending. Resultatet av deaksesjon kan bli at objekter avhendes eller overføres som rekvisitt.



Figur 5 Klystersprøyter i utstillingen "ting". Sprøyta i front er gave fra ekstern giver. Foto: Geir Otto Johansen.

Mottak av gjenstander

Interne henvendelser om gjenstander

Vi har et inntaksskjema for intern bruk. Her er det ønskelig at det fylles inn så mye som mulig av opplysninger om anskaffelse, bruk og også hvorfor gjenstander tas ut av bruk. Eller hva som er kommet isteden.

Utfordringen ved mange av henvendelsene er at opplysninger om gjenstander mangler. Det hender også at gjenstander blir plassert inn i gjenstandsmagasinet uten noe informasjon.

Eksterne gaver

Det er utarbeidet et inntaksskjema som blant annet ber giver om samtykke til at Medisinsk museum forvalter gaven som de vil. Museet er slik i sin fulle rett til senere avhende eller destruere gjenstander. Dokumentasjon av eierskiftet er også viktig og informasjon om eventuelle hensyn som personvern og andre etiske vurderinger.

Vurdering

Det gjøres en fortløpende vurdering av henvendelsene som kommer, basert på kriteriene for inntak. Ofte er den smidigste løsningen og ta imot gjenstander i første omgang. For så å gjøre en grundigere vurdering av om gjenstandene skal inn i samlingen senere (aksjesjon).

Mangelfull informasjon om kontekst vil kunne føre til at vi velger å avhende gjenstander eller ta det med som del av rekvisittsamlingen, istedenfor å ta det inn i samlingen. Dette gjør vi oppmerksom på når vi avtaler overlevering av gjenstander for vurdering. Viktighet av kontekst vil kommuniseres der og når det er mulig.

Lån; inn- og utlån

Ved lån eller utlån settes det opp avtale som blant annet viser til dato for tilbakelevering. Det kommer frem av avtalen om det er noen spesielle hensyn med tanke på transport eller oppbevaring av gjenstandene m.m.

Utvikling av samlingsutvikling

Hva som skal være prioritet for utvikling av samlingen er langt på vei gitt av kriteriene museet har for aksjesjon (inntak). Medisinsk museum har universitetssykehuset som overordnet kriterium.

Museets mål for utvikling kan være å ha en mer aktiv rolle for innsamling ovenfor enkeltmiljøer innen forskning, behandling og steder.

Dokumentasjon

Dokumentasjon av samlingsarbeidet

Museumssamlinger skal dokumenteres i samsvar med aksepterte profesjonelle standarder. Samlingsdokumentasjonen skal inkludere en fylldig beskrivelse av hver enkelt gjenstand, dens tilknytning og eierhistorie, tilstand, behandling og oppbevaringssted. Samlingsdata skal oppbevares trygt, støttet av søkesystemer som sikrer medarbeidere og andre rettmessige brukere tilgang til informasjonen (ICOMs museumsetiske regelverk 2.20).

Det foregår en gjennomgang av alt materiale i gjenstandsmagasinet til Medisinsk museum for å kartlegge hva som befinner seg der og for å gjennomgå og supplere registreringene i Universitetshistorisk samling (UHS).

Registrering av gjenstander i UHS

Universitetshistorisk samling (UHS) er en felles database for NTNU. Databasen er utviklet og driftes av NTNU Vitenskapsmuseet. Det å legge til registreringer eller redigere i databasen krever registrert bruker. Men alle oppføringer er søkbare for alle fra <https://uhs.vm.ntnu.no/>

Gjenstander som ble flyttet til Øya i 2014 er med få unntak lagt til i databasen. Det mangler imidlertid en del opplysninger og foto. Det er denne gjennomgangen som foregår nå. Andre aksjoner til gjenstandssamlingen forsøkes å registreres fortløpende.

Gjenstander som har tilhørt samlingen fra tidligere Psykiatrihistorisk museum på Rotvoll er foreløpig ikke dokumentert og registrert.

I UHS får gjenstanden et eget UHS-nr; som følger gjenstanden ved at det blir laget et registreringskort som festes på eller legges ved i esken. Esken blir også merket med UHS-nr, gjenstandsnavn, tidligere registreringsnummer og avdeling om kjent. I noen grad settes UHS-nr også direkte på gjenstanden. Dette gjøres som regel om gjenstanden skal brukes i utstilling eller på utlån.

Fordi UHS mangler muligheten for å søke på UHS-nr(!) så har det vist seg nyttig og la tidligere registreringsnummer følge gjenstanden.

Gjenstander i utstilling eller til utlån

Utlån eller om gjenstander er i bruk i utstilling legges til som merknad under oppføringen i UHS. Videre finnes opplysningene som utlånsavtaler eller utstillingsoversikter og er tilgjengelig fysisk i perm, og i mappe på T.

Vurderinger av dokumentasjon

- Database: vi bruker samme database som de andre fakultetene på NTNU og det er praktiske og formelle hensyn for at vi fortsetter med det.
 - Vi følger med på hva som vil erstatte MUSIT (Universitetsmuseenes it-organisasjon; samlingsdatabase for Universitetsmuseene) for kulturhistoriske samlinger ved Universitetsmuseene.
 - Primus, utviklet/drifet av Kultur It kan være aktuell å vurdere, for utvalg av samlingen. Hensyn er det tekniske for å flytte/kopiere over data og kostnader.

Tilgjengeliggjøring

Museer er spesielt forpliktet til å gjøre samlingene og all relevant informasjon så langt som mulig fritt tilgjengelig. Det må likevel tas hensyn til begrensninger av fortrolighets- og sikkerhetsmessige årsaker (ICOMs museumsetiske regelverk, 3.2.).

Under denne bolken beskrives tre områder Medisinsk museum har for tilgjengeliggjøring av samlingen. Rutiner ved utlån/innlån er også nevnt i bolken om *Samlingsutvikling og Dokumentasjon*.

Lån

Vi åpner for utlån til ulike aktører. Utlån fra samlingen vurderes for de enkelte tilfeller, og er begrenset. Dette skyldes risiko for at gjenstander kan gå tapt eller ødelegges. Utlån til andre museer for bruk i utstillinger vil prioriteres. For andre henvendelser vil det begrenses og vurderes om forespørsel kan innfris ved bruk av rekvisitt.

Vi bygger etter hvert opp en samling rekvisitter; det vil si gjenstander som ikke er definert som museumsgjenstander og ikke er tatt inn i gjenstandssamlingen. Disse gjenstandene trenger ikke de samme strenge retningslinjer for sikring, bruk, håndtering og reparasjon. Dette er særlig gjenstander der det finnes flere duplikater eller gjenstander som på en eller annen måte har mistet en del av sin autentisitet. Rekvisitter blir ikke registrert i UHS.

Rekvisitter kan brukes for eksempel til utstillinger der det er ønske om å kunne få ta på gjenstander. Vi åpner også for utlån av rekvisitter til ulike aktører.

Formidling

Arbeidet med å gjennomgå samlingen og kvalitetssikre registreringer i databasen bidrar til å kartlegge hva vi har og å tilgjengeliggjøre gjenstandene for publikum. Databasen; UHS er en åpen nettside hvor det kan søkes informasjon om gjenstander fra NTNU.

Medisinsk museum gjør deler av gjenstandene mer kjent for ansatte gjennom publisering av gjenstandshistorier på intranettet for MH og St. Olavs hospital. De samme gjenstandshistoriene publiseres også på museets nettside og som regel i kortform på Instagram.

Gjenstander fra samlingen vil ofte være del av utstillingene selv om det ikke er en regel. Utstillingen «Fra kalde isfjell til varme hjerter» viste flere gjenstander knyttet til utviklingen av ultralyd. I utstillingen «U;REDD» valgte vi å ikke vise noen gjenstander i tradisjonell forstand. Våren 2021 åpnet utstillingen «ting» som i all hovedsak viser gjenstander fra samlingen.



Figur 6 Fra magasinet. Foto: Mona Ødegården

Publikum i magasin

Gjenstandsmagasinet er tilgjengelig for forskere og andre som ønsker å bruke deler av samlingen i forsknings/formidlingsarbeid. Her settes det krav til behandling og type bruk.

Gjenstandsmagasinet er tilgjengelig for besøk ved henvendelse. Dette er likevel ikke noe vi informerer om all den tid det gjenstår arbeid med å sikre og kartlegge samlingen.

Det finnes ulike måter museer tilbyr såkalte åpne magasiner. For Medisinsk museum er det nærliggende å kunne åpne opp for små grupper med særlig interesse for medisinsk historie eller del av et medisinsk fagområde; for å kunne få se nærmere på enkelte gjenstander. Magasinet vil vises frem som stedet der gjenstandene er lagret og som en arbeidsplass for samlingsforvaltning.

Glasskapene langs den ene veggen gir mulighet for tilrettelegging av noe mer «foredling», med mindre temautstillinger for eksempel.

Videreutvikling av tilgjengeliggjøring

- fortsette gjenstandshistorier
- fullføre sikring/klargjøring for besøk
- ut til miljøene med hva vi kan tilby

Magasin og bevaring

Forebyggende konservering er en viktig del av museets planarbeid og samlingsforvaltning. Enhver museumsmedarbeider har et betydelig ansvar for å opprette og vedlikeholde et beskyttende miljø for samlingene som er i hans eller hennes varetekt, enten disse befinner seg under lagring, på utstilling eller i transitt (ICOMs museumsetiske regelverk, 2.23.).

Magasinet og bevaringsforhold

Magasinet er i kjelleren på Forsyningscenteret. Rommet er ca. 100 m²; hvor halvparten består av arkivreoler. Rommet har tidligere vært magasin til Bibliotek for medisin og helse.

Temperatur og luftfuktighet påvirkes av værforholdene ute. Temperaturen holder seg likevel relativt stabil. Luftfuktigheten svinger gjennom året.

Rommet har plass til lagring i hyller i arkivreolene; her er det fortsatt godt med plass. Det er også hyller langs kortveggen og tre glasskap. Større gjenstander plasseres på gulvet. Dette arealet er allerede ganske fullt. Det er tilrettelagt for samlingsarbeid med bord for registrering m.m. og fotostasjon. Det er også to bord som brukes for å sortere og sette gjenstander utover i påvente av registrering. Arbeidsbord og fotostasjon vil bli stående. De to ekstra bordene vil kunne fjernes etter hvert. Det må tas stilling til hvordan arbeidet med registrering av gjenstander fra Rotvoll/Brøset best kan håndteres. Det er nyttig å beholde ekstra bord til dette kan ferdigstilles.

Pakking og oppbevaring

Gjenstander pakkes i esker tilpasset størrelse. Materialet blir også hensyntatt og enkelte plast/gummi-gjenstander legges i plastesker. Vi bruker syrefritt papir eller plast for å sikre gjenstander i eskene. Gjenstandene blir merket i form av et registreringskort som festes på eller legges ved i esken. I noen grad merkes gjenstandene med tusj; direkte på gjenstanden. Dette gjøres i tillegg til registreringskortet. Store gjenstander står plassert på gulv eller direkte i hyller.

Farlige stoffer

En gjennomgang med hensyn til farlige stoffer gjøres fortløpende i registreringsarbeidet. Gjenstander som inneholder mulig farlige stoffer, blir merket. Det er så langt gjenstander med innhold av kvikksølv, samt innhold og spor av formalin.

Skjeggkre

Så langt har vi unngått skjeggkre i magasinet. De er observert i MTFS; i trappegangen og i det midlertidige lageret til museet i kjelleren. Drift har plassert ut feller i trappegangen, kjeller og i lageret vårt (MTFS).

Skjeggkre trives godt i papp og papir. Vi bør derfor være ekstra oppmerksomme når vi tar imot ting i esker. Vi har ikke tilgjengelig fasiliteter for eventuell frysing før vi tar noe inn i magasinet.

Støv

Støv finnes over alt, også i magasinet. Det er noe murpuss og mindre biter av mur som ramler ned fra veggen. Dette må etterses særlig på hyller øverst og innerst i reolene. Foreløpig gjøres støvtørk ved behov fortløpende i arbeid med registrering av gjenstander og plassering i hyller. Dette ser så langt ut til å være tilstrekkelig.

Videre arbeid med bevaring og magasin

- arbeid med HMS og sikring (merking)

Oppsummering og videre arbeid

Det integrerte Universitetssykehuset vil fortsatt være Medisinsk museums prioritet, for samlingsforvaltning.

Pågående praktisk samlingsforvaltning i magasinet holder frem og det er særlig gjenstander fra samlingen til tidligere Psykiatrihistorisk museum på Rotvoll og øvrige gjenstander fra Brøset som skal gjennomgås. Vi vil se på muligheter (ressurser) for mer aktiv innsamling.

Kontekst og hvordan sikre best og mest mulig informasjon om gjenstander er en utfordring. Informasjon om dette kommuniserer der og når det er mulig; som for eksempel i blogginnlegg om gjenstander og ved mottak av gjenstander.

Det er fortsatt mest aktuelt for Medisinsk museum og benytte universitetets egen gjenstandsdatabase, UHS. Vi vil følge med på hva som skjer med valg av databaser for registrering av gjenstander for andre museer og samlinger.

Gjenstandshistorier på blogg og hjemmeside fortsettes. I magasinet kreves det en god del mer opprydding og å komme i orden, før vi kan ta imot besøk. Per nå er tilbudet kun til noen få.

Kilder

ICOM, ICOMs museumsetiske regelverk Norsk oversettelse, ICOM International Council of Museums. <http://norskicom.no/det-etiske-regleverk/>, besøkt 01.11.2022.

Kulturrådet (2016), *Spectrum 4.0 Norsk versjon Standard for samlingsforvaltning*, Kulturrådet.

Seilfaldet, H., Bjørke, A. (2017), Å rydde i fortida – for framtida, prioritering, avhending og destruksjon i museumssamlinger, Kulturrådet og Bymuseet i Bergen.

Seilfaldet, H. (2017), Retningslinjer for avhending – Prioritering, avhending og destruksjon av kulturhistoriske museumsgjenstandar, Kulturrådet og Bymuseet i Bergen.

