

# Kirjallisuusarkiston hankintaohjelma

Hyväksytty SKS:n hallituksen kokouksessa 16.11.2009.

Laki yksityisten arkistojen valtionavusta (1006/2007) antaa SKS:n arkistoille mahdollisuuden valtionavun turvin koota kokoelmiinsa oman tehtäväalueensa henkistä perintöä sekä kirjallisuus- ja kulttuurielämää valaisevia aineistoja yksityishenkilöiltä ja yhdistyksiltä.

Suositus yksityisarkistojen valtakunnalliseksi hankintapolitiikaksi (2007) ohjaa hankintapolitiikan linjauksia muistiorganisaatioiden välillä.

Kirjallisuusarkiston hankintaohjelma tukee SKS:n kirjaston ja kansanrunousarkiston hankintalinjauksia.

## Tavoite ja tehtävät

Kirjallisuusarkisto hankkii, hoitaa ja saattaa käyttöön suomalaisen kirjallisuuden ja kulttuurihistorian lähdeaineistoa. Kirjallisuusarkiston hankintaohjelma arvioidaan yhteistyössä SKS:n asiantuntijoiden ja luottamushenkilöiden kanssa.

## Hankintaprofiili

Arkisto ottaa lahjoituksina vastaan alkuperäisaineistoja Suomessa toimivilta kirjailijoilta, kääntäjiltä ja muilta kulttuurivaikuttajilta, kirjallisilta yhdistyksiltä sekä SKS:n keskeisalojen vaikuttajilta ja luottamushenkilöiltä (mm. kirjeitä, käsikirjoituksia, päiväkirjoja, puheita, esitelmää, piirroksia, kuvia ja äänitteitä).

Arkistoaineistoja otetaan vastaan sekä spontaaniluovutuksina että hankitaan aktiivisesti ja suunnitelmallisesti. Arkisto pyrkii myös reagoimaan nopeasti mahdollisiin luovutuksiin ja tuhoutumisvaarassa oleviin aineistoihin. Hankinta perustuu kirjallisten tahojen ja toimijoiden tuntemiseen (historiallisesti, alueellisesti ja yhteiskunnallisesti kattavasti) sekä suhteiden ylläpitämiseen. Kartuntaa edesauttaa arkiston tunnettuus ja näkyminen myös tutkimuksessa ja mediassa.

Arkisto ottaa vastaan ehdotuksia hankittavista arkistoaineistoista.

Arkisto ei ota aineistoja säilytettäväksi (deponointi), eikä kopioita muiden arkistojen kokoelmista.

## Hankintaprosessi

Yhteydenoton jälkeen kirjallisuusarkisto tutustuu aineistoon, tekee päätöksen vastaanottamisesta tai ohjaa aineiston muuhun arkistoon.

Luovutetuista aineistoista laaditaan luovutus sopimus, jossa määritellään mm. aineiston nimi, omistus- ja käyttöoikeus. Siinä voidaan sopia myös järjestämiseen, luettelointiin, seulontaan ja lainaamiseen liittyvistä sitoumuksista.

## Säilytys ja käytettävyys

Arkisto vastaa vastaanotetun aineiston säilyvyydestä ja käyttöön saattamisesta sekä paikallisesti että tietoverkkojen kautta noudattaen yleisesti hyväksytyjä arkistoammatillisia ja eettisiä periaatteita.