

SAK

Samlingar Ansvar Kvalitet

Självskattning för vård och bevarande inom
samlingsförvaltning

Introduktion

Riksantikvarieämbetet

Riksantikvarieämbetet 2015

Box 1114

621 22 Visby

www.raa.se

registrator@raa.se

Introduktion

Vad är SAK?

SAK är till för organisationer som förvaltar samlingar och som med hjälp av självskattning vill skaffa sig en översiktlig bild av och en åtgärdsplan för den egna samlingsförvaltningen när det gäller vård- och bevarandefrågor. SAK består av ett Excelverktyg där man kan fylla i och svara på påståenden och få ut en sammanställning av resultaten. SAK består också av en PDF, för utskrift med alla påståenden. PDF:en kan användas för att föra anteckningar vid diskussion. Det finns också instruktioner och en ordlista.

Hur gör man en självskattning?

SAK består av ett antal påståenden inom nio olika områden inom samlingsförvaltning, med fokus på vård och bevarande:

- Policyer och riktlinjer
- Byggnader och lokaler
- Säkerhet
- Katastrofhantering
- Förvaring
- Inomhusmiljö
- Städning, skadedjur och mögel
- Hantering och användning
- Vård och konservering

Med hjälp av självskattning går användaren igenom alla påståenden och gör en bedömning av hur väl de stämmer in på organisationens verksamhet. Organisationen tar ställning till om påståendet uppnåtts, delvis uppnåtts eller inte uppnåtts. Resultatet förs in i Excelarket. Kan man inte svara på ett påstående markeras *Vet ej*. Påståendena har ingen inbördes rangordning. Tanken är inte att självskattningen ska vara en total genomgång av arbetet på detaljnivå, utan den kan fungera mer som ett underlag för diskussion. När organisationen tagit ställning till påståendena finns möjlighet att skriva en kommentar för att förklara svaret eller för att påminna om ett resonemang.

Resultatet åskådliggörs i diagram och i en lista i Excelarket, vilken ger en översiktlig bild av det aktuella läget inom de olika områdena. Kommentarer som förts in tidigare följer med på listan. Nästa steg är att beskriva en åtgärd för att förbättra situationen inom varje påstående, vem som är ansvarig för åtgärden och tidsplan. Nivån på åtgärderna kan vara varierande beroende på organisationens förutsättningar, men de bör syfta till att utveckla samlingsförvaltningen. Om man markerat något påstående som *Vet ej* eller *Delvis* uppnått kan en första åtgärd vara att ta reda på mer om frågan. Genom detta belyses områden där förbättringar kan behöva göras. Efter prioriteringen kan självskattningen fungera som ett underlag för handlingsplaner inom samlingsförvaltningen.

Självskattningen kan användas för hela organisationens samling eller för utvalda delar av samlingen, beroende på vad det är man vill utvärdera. De olika områdena i SAK kan också utvärderas separat.

Till SAK finns också en ordlista som förklarar ord och begrepp mer ingående. Vill man fördjupa sina kunskaper inom olika områden, finns mer information på Riksantikvarieämbetets hemsida, <http://www.raa.se/kulturarvet/foremal-och-samlingar/>.

I diskussionerna måste avvägningar göras mellan tillgänglighet och bevarande. Hänsyn måste tas till behov för framtida och nutida generationer samt till hållbarhet och ekonomi.

Hur lång tid tar det?

Tiden det tar att genomföra en självskattning kan variera beroende på samling och organisation.

Självskattningen ska ses som en pågående process med syfte att lyfta fram samlingsförvaltningsfrågor till diskussion. Självskattningen borde dock kunna genomföras på 2–4 timmar. Tiden för att genomföra de åtgärder som man kommer fram till att behövs kan dock variera.

Vilka bör delta?

För att få till en bra diskussion är det bra om representanter från olika yrkesområden och nivåer på organisationen deltar i självskattningen.

Varför självskattning?

Genomförandet av självskattningen ökar medvetandet om organisationens egen samlingsförvaltning och belyser styrkor och svagheter. Resultatet kan användas i verksamhetsplaneringen och som underlag för att utarbeta handlingsplaner inom samlingsförvaltningen.

God samlingsförvaltning

God samlingsförvaltning handlar om att ha en helhetssyn kring arbetet med att utveckla, bevara, tillgängliggöra och hantera information om en samling. Hela arbetsflödet är känt av alla inom

organisationen och varje yrkesområde ser sin del av kedjan och förstår hur det egna arbetet påverkar andra delar. Det handlar om hur olika områden kan komplettera och stödja varandra och att kontinuerlig diskussion förs om avvägningar mellan tillgänglighet och bevarande, behov för nutida och framtida generationer och prioriteringar inom ekonomi och miljö.



SWEDISH NATIONAL HERITAGE BOARD
RIKSANTIKVARIEÄMBETET