

Christine Angelika Megård

Langtidsbevaring innen arkiv- og museumssektoren

Hvilke bevaring- og digitale strategier fungerer på tvers av sektorene?
Og hvorfor brukes de ikke?

Bacheloroppgave i Arkiv- og samlingsforvaltning

Veileder: Tor Eivind Johansen

Mai 2022

Christine Angelika Megård

Langtidsbevaring innen arkiv- og museumssektoren

Hvilke bevaring- og digitale strategier fungerer på tvers av sektorene?

Og hvorfor brukes de ikke?

Bacheloroppgave i Arkiv- og samlingsforvaltning

Veileder: Tor Eivind Johansen

Mai 2022

Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet

Fakultet for samfunns- og utdanningsvitenskap

Institutt for lærerutdanning



Kunnskap for en bedre verden

Langtidsbevaring innen arkiv- og museumssektoren

Hvilke bevaring- og digitale strategier fungerer på tvers av sektorene?

Og hvorfor brukes de ikke?

LBAS3004 – Bacheloroppgave i arkiv- og samlingsforvaltning

LBAS3004_A

Christine Angelika Megård

Kandidatnummer: 10020

Forord

Først og fremst vil jeg takke all støtten mine foreldre og søsken har gitt meg gjennom studietiden, jeg vil også takke min veileder Tor Eivind Johansen for mange kloke innspill. Siden pandemien kom under vårt andre semester av studiet har det vært en svært krevende og utfordrende reise med både opp og nedturer.

Til slutt vil jeg takke mine medstudenter, vi fikk kanskje ikke den studietiden vi så for oss. Men dere gjorde studietiden min svært minnerik med mye latter og godt selskap, takk! Dere vet hvem dere er, ønsker dere alt godt og lykke til i fremtiden.

Sammendrag

I 1999 ble Arkivlova iverksatt, og til dagsdato er det kun kommet lovforslag om endringer. Museumssektoren er fremdeles på egenhånd, men de opprettholder så mye struktur de kan. På tvers av disse sektorene er det mye som spiller inn i forhold til manglende krav og retningslinjer, dette er også noe som påvirker institusjonene. I de siste 20 årene har samfunnet blitt omfavnet av den digitale tidsalderen, og dette påvirker arkiv- og museumssektoren like mye som det påvirker alt annet. Og med denne utviklingen, må også sektorene utvikle seg. Og gjennom denne utviklingen, har det oppstått en del utfordringer i forhold til prosesser innenfor digitalisering og bevaring av materiale.

Oppgaven tar for seg hvordan disse utfordringene påvirker digital bevaring og langtidsbevaring. Temaene som tar en sentral rolle, er økonomiske utfordringer, manglende fagligkompetanse og oppbyggingen av strategier i sektorene. Det som ofte er en utfordring innen digitalisering i sektorene er mangel på retningslinjer og veiledning, og ikke minst en strukturell oversikt over fremgangsmåten i prosessene.

Abstract

In 1999, the Archives Law was implemented, and only suggestions of amendment have been implemented. The museum sector is still on its own with no law, but it still maintains as much structure as possible. The lack of guidelines and requirements in these sectors affect the institutions as well. Society has embraced the digital age in recent years, and this affecting the archive and museum sectors as much it does everything else. With this development, these sectors must also evolve. These developments have also led to a number of challenges regarding digital preservation and long-term preservation of material.

This thesis addresses challenges that affects preservation and long-term preservations. Topics that play a significant role include financial challenges, lack of professional competence, and sector-specific strategies. One of the biggest challenges in the sectors is the lack of guidance and not least structural overview of the process.

Innholdsfortegnelse

Langtidsbevaring innen arkiv- og museumssektoren	i
Forord	ii
Sammendrag	iii
Abstract	iii
1. Innledning	1
2. Bakgrunn og Teori	2
2.1 Begrepsavklaring	2
2.1.1 Arkiv	2
2.1.2 Museum	2
2.1.3 APIA	2
2.1.3.1 <i>Autentisitet</i>	3
2.1.3.2 <i>Pålitelighet</i>	3
2.1.3.3 <i>Integritet</i>	3
2.1.3.4 <i>Anvendbarhet</i>	3
2.1.4 Proveniensprinsippet	3
2.1.5 Strategi	4
2.1.5 Digitalisering	4
2.1.6 Standarder og styringsverktøy	4
2.1.6.1 <i>Noark-standard</i>	4
2.1.6.2 <i>OAIS-standard</i>	4
2.1.6.3 <i>SPECTRUM - Samlingsforvaltningsstandard</i>	4
2.1.7 Lovverk og forskrifter	5
2.1.7.1 <i>Arkivlova</i>	5
2.1.7.2 <i>Riksarkivarens Forskrift</i>	5
3. Tidligere forskning	5
3.1 Arkivverkets veiledning	5
3.2 Kulturrådets veiledning	5
3.3 Veilednings- og strategidokument	5
3.4 Stortingsmeldinger	6
3.5 ABM-skrifter	7
3.6 Lovutkast	7
4. Metode – Litteraturstudie	7
4.1 Dokumentstudiet	8

4.2 Kildekritikk	8
4.3 Dokumentanalyse	8
5. Analyse.....	9
5.1 Dokumentanalyse	9
5.1.1 Tema	9
5.1.1.1 <i>Det økonomiske</i>	9
5.1.1.2 <i>Fagligkompetanse</i>	9
5.1.1.3 <i>Strategi/ Bevaringsgrunnlag</i>	10
5.2 Oppsummering	12
6. Hoveddel	12
6.1 Økonomi.....	12
6.2 Fagkompetanse.....	13
6.3 Strategi	15
6.3.1 Veiledere	16
6.4 Langtidsbevaring	17
Konklusjon	18
Referanseliste	21
Vedlegger	25

1. Innledning

I denne oppgaven har det vært behov for å begrense seg innenfor relevante kilder for å kunne bygge en oversiktlig og bra struktur. For å belyse problemstillingen ble det relevant å kunne se fenomenet fra flere sider. Siden problemstillingen er om felles bevaring- og digital strategi på tvers av arkiv- og museumssektoren måtte det først og fremst tolkes hva en strategi er. I denne oppgaven tolkes en strategi som en strategisk tilnærming av prosedyrer og prosesser, det vil si retningslinjer, veiledninger og dokumentasjon som skal hjelpe institusjoner i å utføre sine oppgaver, men også forstå hvorfor hver en prosedyre er som den er.

For å belyse problemstillingen har jeg valgt å bruke veiledningsdokumentasjon, lovforslag, ABM-skrifter, forskrifter, lovverk, stortingsmeldinger, masteroppgave og strategiplan som kilder. Når det kommer til dokumentasjonsanalyse av disse kildene, så har hovedmålet å finne en viss likhet i kravene for strategiene og prosessene slik at det på en eller annen måte skal funke og danne en felles strategi, eller en mal for bevaring og digitalisering. Siden temaet for oppgaven er langtidsbevaring, var den logiske fremgangsmåten å kunne sammenligne hva sektorene og institusjonene hadde lagt i grunn for strategi.

Bakgrunnen for dette studiet er faglig nysgjerrighet, men også ha muligheten til å forstå hvorfor sektorene er skilt på den måten de er. Stor grunn til valg av tema og problemstilling er basert på manglende dokumentasjon, og kunne utfordre allerede publisert dokumentasjon og forskning opp mot faktiske utfordringer innenfor fagfeltene. Den allerede faglige kompetansen og allerede dannede perspektivet gjorde den faglige nysgjerrigheten større.

Siden noen av kildene er fra så tidlig som år 1999, er det behov for å sette studiet i perspektiv. Spekteret mellom årgangen for kildene er opp mot 22 år, og derfor kan noen av perspektivene i kildene virke utdatert. Men ut fra studiet, vil man kunne se hvor mye som egentlig har endret seg i forhold til digitalisering innen sektorene.

Denne oppgaven er bygget på metoden dokumentanalyse som faller under kategorien litteraturstudie. Gjennom oppgaven vil det være begrepsavklaring, introduksjon av tidligere forskning og kilder, metode og hvordan metoden ble utført, den selve dokumentasjonsanalysen av kildene, drøfting som går gjennom funnene i kildene og konklusjon av funnene.

2. Bakgrunn og Teori

I dette kapittelet vil det være begrepsavklaring som avklarer hva begrepene betyr, gjøre rede for teorier og forskning som vil bli brukt i drøftingen og vise til kilder som er relevant for oppbyggingen av studiet.

2.1 Begrepsavklaring

2.1.1 Arkiv

Begrepet *Arkiv* er nokså kjent i dagligtale som et sted som er relatert til institusjoner eller et rom som er tilknyttet en bedrift for bevaring av dokumenter. Det er det mangfoldige i samfunnet forbinder med et arkiv, et sted dokumentasjon blir bevart. Og det stemmer, men mange er ikke klar over hvor bredt konseptet er, hvilke dokumentasjoner som blir bevart, hvordan dokumentasjon er bevaringsverdig, hvilke prosesser som må gjennomføres i henhold til bevaring, langtidsbevaring, digitalisering og videre planer. Siterer videre fra *Store Norske Leksikon* der Anneli Sundqvist og Bjørn Bering refererer til hvilke formater og materiale som er ofte brukt i et arkiv i artikkelen *Arkiv*

«De kan foreligge på ulike informasjonsbærere og i ulike formater: lesbar tekst papir, digitale materiale i databaser, kart, tegninger, foto, film, lydopptak og mer. De er derimot avhengige arkivskaperens karakter, mandater, oppgaver og aktiviteter.»
(Sundqvist og Bering, 2021, Avsnitt 3).

2.1.2 Museum

Begrepet *Museum* er et alminnelig begrep som oftest store deler av samfunnet har relasjoner til. Den universale beskrivelsen av hva er museum, er et sted man kan se på utstilte materiale, historiske objekter og utstillinger med samlinger, det en offentlig og permanent institusjon. Anne Eriksen (2009) forklarer i *Museum: en kulturhistorie* hva en museumsinstitusjon består av. Fra hennes perspektiv av begrepet, er museumsinstitusjoner institusjoner som samler inn, bevarer materialer, utforsker og forsker videre ved bakgrunn og historiske tilknytninger og ikke minst formidle funnene ved å gjøre funnene anvendelige for samfunnet.

2.1.3 APIA

Prinsippet APIA er et grunnleggende og viktig steg for både arkiv- og museumssektoren. APIA prinsippet er en forkortelse av de fire begrepene *Autentisitet*, *Pålitelighet*, *Integritet* og

Anvendbarhet, som er grunnleggende egenskaper for bevaring av materiale. I lovutkastet *Fra kalveskinn til datasjø - Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver* (NOU 2019: 9, s. 276-277) legger opp til dokumentasjonskrav med disse begrepene som grunnlag.

2.1.3.1 Autentisitet

I lovutkastet (NOU 2019: 9, s. 19- 20, 276- 277) er autentisitet beskrevet som å kunne skape et velfungerende system som beskytter materialets ekthet, og dermed beskyttet mot endringer og forfalskning.

2.1.3.2 Pålitelighet

Lovutkastet (NOU 2019: 9, s. 20, 52) viser til begrepet og beskriver det som å kunne bevise ektheten ved å fremstille pålitelig informasjon angående materiale som inneholder nøyaktighet. Ved å påvise pålitelighet av et materiale vil det dermed ikke være noen mistanker angående ektheten i innholdet.

2.1.3.3 Integritet

Integritet skapes av at materialet er uendret, lovforslaget (NOU 2019:9, s, 50, 53) beskriver dette som å være komplett fra det er laget til det blir registrert. Det skal også bli tatt i betraktning at materialet kan bli endret, med autorisert grunnlag, men ikke uautoriserte endringer etter fullført registrering.

2.1.3.4 Anvendbarhet

Begrepet *anvendbar*, eller *anvendelig* blir beskrevet i lovforslaget (NOU 2019: 9, s. 20, 52) som en av de sentrale arkivfaglige prinsippene. Det som menes med dokumentasjon som er *anvendbar*, er at dokumentasjonen kan brukes og tolkes, og dette innebærer at dokumentasjonen er lesbar.

2.1.4 Proveniensprinsippet

Proveniensprinsippet, eller *proveniens* er et metodeprinsipp. Anneli Sundqvist (2021) beskriver prinsippet i artikkelen *Proveniensprinsippet* i *Store Norske Leksikon* som et metodeprinsipp som brukes oftest i arkivsektoren. I denne sammenhengen er *proveniens* forklart i lovutkastet (NOU 2019: 9, s. 52, 191) som *opphavssituasjonen*, som betyr opphavet av dokumentasjon. Ved å kjenne opphavet og bakgrunn vil dokumentasjonen ha grunnlaget for APIA, og dette gjelder også digitalt opphav med metadata.

2.1.5 Strategi

Strategi er et vidt begrep som kan tolkes, og utformes etter situasjon situasjonen. Richard Whittington *et al.* (2020) skrev boken *Exploring strategy* med bakgrunn å kunne veilede, og hjelpe institusjoner og organisasjoner med å forstå prinsippet i sin helhet.

2.1.5 Digitalisering

Begrepet digitalisering er simpelt i seg selv, det handler om å *fornye, forenkle og forbedre* (Hjelle og Brisis, 2021) systemer, tjenester og skape en enklere og mer anvendbar måte med hjelp av teknologi. Ved digitalisering i arkiv- og museumssektoren baseres det på samme beskrivelsen som allmennkunnskapen tilsier, men med flere faktorer. Ved digitalisering av materiale innen arkiv- og museumssektoren så dukker APIA-prinsippet opp, som består av kunne sikre materiale mot forfalskning, vise til ektheten og gjøre det anvendelig.

2.1.6 Standarder og styringsverktøy

For å kunne forklare hvilke standarder som er brukt innenfor arkiv, museum og samlingsforvaltning, er det viktig å forstå hva en standard er. I *Store Norske Leksikon* uttrykker Knut Hofstad (2022) i artikkelen *Standard* hva den generelle betegnelsen for standard er «Standard er en spesifisert eller etablert norm for hvordan et objekt eller funksjon skal være.». (Hofstad, 2022, avsnitt 1)

2.1.6.1 Noark-standard

Når det gjelder standarder innen arkivdanning er det flere som brukes, og den første er Noark-standarden som er forkortelse av *Norsk arkivstandard*, det er standarden Riksarkivaren utviklet og vedlikeholder, standarden er utformet for elektroniske løsninger innen sakarkiv og journalføring. (Arkivverket, 2021a)

2.1.6.2 OAIS-standard

Videre ser vi på OAIS-standarden som er forkortelse for *ISO 14721 Open archival Information system*. Arkivverket (2017) beskriver OAIS som «OAIS-standarden er rammen for arkivpakkestrukturen i DIAS. Den ligger i grunn for organisering av Arkivverkets digitale depot og danner basis for avleveringsformater i Noark-5». (Arkivverket, 2017, Avsnitt 1)

2.1.6.3 SPECTRUM - Samlingsforvaltningsstandard

Når det kommer til samlingsforvaltningsstandarder så er det SPECTRUM som er oftest brukt, og kulturrådet (2020) beskriver standarden slik

«Standarden skal bidra til felles forståelse av oppgavene som faller inn under samlingsforvaltning i museer. Felles definisjoner av oppgaver og god praksis gjør det enklere å samarbeide på tvers av museene og over institusjonsgrensene.» (Bie-Larsen, 2020, avsnitt 2).

2.1.7 Lovverk og forskrifter

2.1.7.1 Arkivlova

Lov om arkiv (Arkivlova, 1999) er til for å sikre arkiv, og stille krav til rutiner og prosedyrer innenfor dokumentasjonsforvaltning.

2.1.7.2 Riksarkivarens Forskrift

Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver (Riksarkivarens Forskrift, 2018) stiller krav til dokumentasjonshåndtering, hvordan materiale skal håndteres og hvordan prosedyrer innenfor institusjonene skal utføres.

3. Tidligere forskning

3.1 Arkivverkets veiledning

Arkivverket opprettet flere veiledere som skulle hjelpe ansatte innen sektoren og institusjoner med å opprette og planlegge forskjellige strategier. I denne oppgaven ble veilederen *Hvordan planlegge langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale?* (Arkivverket, 2020) og *Veileder for dokumentasjonskrav for fullelektroniske arkivsystem* (Arkivverket, 2021b) brukt for studiet. Disse veilederne ble hentet fra siden der veilederne for arkivverket (1998) er samlet under oversikten *Veiledere for offentlig sektor*.

3.2 Kulturrådets veiledning

Kulturrådet utga veiledningsdokumentet *Vurdering av samlinger* som er skrevet av Grethe Paulsen Vie i samarbeid med Haugelundmuseene. (2016) Veiledningsdokumentet er basert på prosessene rundt bevaring av materiale. Ved å se på Vedlegg 1: *Vedlegg 1 Oversiktsskjema* (2016, s. 28-29) er det laget et skjema med eksempler på innføring, og hva som skal være med i bevaringsgrunnlaget og bevaringsstrategien.

3.3 Veilednings- og strategidokument

Veiledningsdokumentet *International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories* (1995) ble publisert av Alice Grant, Joséphine Nieuwenhuis og Toni

Petersen på vegne av International Committee for Documentation of the International Council of Museums også kalt CIDOC, under International Council of Museums som er best kjent for forkortelsen ICOM.

Veiledningsdokumentet *Cataloging Cultural Objects: A Guide to Describing Cultural Works and Their Images* (2006) ble publisert av Murtha Baca, Patricia Harpring, Elza Lanzi, Linda McRae og Ann Whiteside på vegne av Visual Resources Association.

Strategidokumentet *Strategiplan 2017-2027* (2020) ble skrevet av Østfoldmuseene der de opprettet en strategi for samlingsforvaltning, første del av strategidokumentet under overskriften *Østfoldmuseene Samlingsforvaltningsplan 2017-2027* (2016, s. 11-28) er skrevet av Siri E. Gjems, de neste to delene av dokumentet er skrevet av Østfoldmuseene.

I masteroppgaven *Profesjonalisering og enhetlig praksis - Om standarder i museers samlingsforvaltning* som er skrevet av Guro Koksvik Lund (2017) tar hun for seg standarden Spectrum og hvordan den fungerer i praksis. (2017, s. 54) Hun har også blant annet sett på temaene katalogsystem og utvikling av magasiner (2017, s. 9), Samlingsforvaltning og standarder (2017, s. 22-30).

Whittington *et al.* (2020) deler boken inn i tre deler for veiledning for strategisk fremgangsmåte. Den første er *the strategic position* (2020, s. 31- 197) er basert på to tema og det første er strategiske potensial, som vil si hva målet med strategien er. Det andre temaet er strategiske ambisjoner, som betyr hva strategien ønsker å oppnå og hva utfordringene kan være. I andre del *strategic choices* (2020, s. 199- 365) der virksomhetsstrategi og forretningsstrategier ligger i grunn. Gjennom denne delen blir det lagt opp til spørsmål og veiledning for virksomheter, og hjelper de med å stille de riktige spørsmålene innen strategien. I tredje del, *strategy in action* (2020, s. 368- 529) vises det til kriterier og teknikker for vurdering av strategisk utførelse, prosessen til de planlagte strategiene, strategiske endringer og hva strategien utgjør i praksis.

3.4 Stortingsmeldinger

Stortingsmeldingen *Nasjonal strategi for digital bevaring og formidling av kulturarv* (St. meld. 24 (2008-2009)) tar for seg arkiv-, museum- og biblioteksektoren, og baseres derfor på digital bevaring og formidling av kulturarven til og med 2009, men også fremtidige mål for strategien.

Stortingsmeldingen *Musea i Samfunnet – Tillit, ting og tid* (Meld. st. 23 (2020-2021)) viser til videreutvikling av museumssektoren, målene er rettet mot år 2050.

3.5 ABM-skrifter

I ABM-skriften *Minnehåndtering Metode for digital langtidsbevaring i kommunal sektor* (2007) skriver Jan Tore Helle en rapport som baseres på digital langtidsbevaring og hvorfor det er viktig. Gjennom ABM-skriften blir det positive og negative vurdert, utfordringene blir vurdert mot fordeler og hvordan strategier kan hjelpe.

I ABM-skriften *Kulturarven til alle – Digitalisering i abm-sektoren* (2006) med Ranveig Låg Gausdal som redaktør tar hun for seg både arkiv- og museumssektoren, og deretter sammenligner sektorene innen digitaliseringsarbeid. Denne ABM-skriften er delt inn i to deler der den første delen redegjør for institusjonene og digitaliseringen som er gjort, mens del to er basert på hva kan endres og tall fra hver sektor innen status for digitalisering og kompetanse.

3.6 Lovutkast

Lovutkastet (NOU 2019: 9) er utarbeidet fra dagens arkivlov fra utredningen i 1987, men ble ikke vedtatt før 1999. Lovforslaget har tatt for seg både fordeler og ulempene med en ny arkivlov, for det første så var det på tide, med tanke på at gjeldende arkivlov ble vedtatt det samme året som mobiltelefonen Siemens S25 ble kåret til årets mobiltelefon. (ITavisen, 2000) For det andre, er lovforslaget laget for å kunne endres om det skulle være behov. Lovforslaget tar for seg blant annet *Dokumentasjonsstrategi*, krav for dokumentasjon og langtidsbevaring. Viser videre til Vedlegg 2: *Tabell 4.1 Dokumentasjonsprosessen* (NOU 2019: 9, s. 56) og Vedlegg 3: *Tabell 16.1 Hva skal journalføres* (NOU 2019: 9, s. 175) som er hentet fra lovforslaget.

4. Metode – Litteraturstudie

Metoden i denne oppgaven er basert på litteraturstudie ved innsamling av empiri, det gjør oppgaven til en teoretisk oppgave som er basert på metodene dokumentstudier, kvalitativ dokumentanalyse og innholdsanalyse.

Strategien for innsamling av empiri er litteratursøk som ble i starten utført i form av ustrukturert søk av relevante teorier, som inneholdt blant annet artikler, dokumentasjon, fagbøker, tidsforskrifter og stortingsmeldinger. Olav Dalland (2020, s. 151) viser til denne type fremgangsmåte i boken *Metode og metodeskriving* som gressing. Ved bruk av en slik søkestrategi dukket det opp mye relevant, men også mye irrelevant. I lengden ble det ustrukturert, og det var ikke overkommelig i en slik oppgave. Når gressingsmetoden ikke var

ideell, ble søkestrategiene endret til det Daland viser til som snøballmetoden og (semi)strukturerte søk, for forberedelse for disse søkestrategiene viser Daland til *Tabell 7.1 Forberedelse til litteratursøk* (2020, s. 151). Viser til Vedlegg 4: *1.2.1 Grunnleggende hoved tabell for litteratursøk forenklet* (Megård, 2022) for å vise til strategien. Denne tabellen er den grunnleggende tabellen for søkestrategien, men når søket startet innenfor de forskjellige databasene ville det deretter dukke opp litteratur etter mer spesifikke søk.

4.1 Dokumentstudiet

Dokumentstudiene gikk ut på å samle inn empiri som gikk i samråd med problemstillingen, innsamlingen ble gjort gjennom et systematisk søk for å kunne oppnå en fin flyt i litteratursøket. Gjennom datagenereringen var det mye sekundærdata som inneholdt mye bra innenfor fagfeltet, men kunne ikke knyttes opp direkte til problemstillingen. Empiri som hadde relevans til problemstillingene var artikler, veiledere, lovverk, ABM-skrifter, stortingsmeldinger, nettsider, fagbøker, tidsskrifter og rapporter. Gjennom litteratursøket bestemte jeg meg for å begrense søket til Norge.

4.2 Kildekritikk

Viser til *Store Norske Leksikon* der Kristin Skre Orgeret (2021) skrev artikkelen *kildekritikk*. I artikkelen legger Orgeret til en punktliste som består av *troverdighet, objektivitet, nøyaktighet og egnethet* (2021, avsnitt 4) som ble en veiledning for å utføre kildekritikken av det innsamlede empirien. Kildekritikken besto av å vurdere troverdigheten av kildene med tanke på troverdig forfatter og innhold, hvor tilgjengelig og nøyaktig innholdet var, hvor relevant det var for problemstillingen og hvor enkelt det var å finne empirien.

4.3 Dokumentanalyse

Dokumentanalyse som også er kalt kvalitativ innholdsanalyse (Grønmo, 2016, s. 440) er som tidligere nevnt er litteraturstudie som baseres på dokumentasjon som skriftlige kilder. Gjennom en dokumentanalyse skal man kunne analysere dataen med hovedfokus på å finne svar på problemstillingen. For analysen ble empirien knyttet opp til problemstillingen, uansett resultat. Prosessen gjennom dokumentanalysen er delt inn i tre steg, hva inneholder dokumentasjonen, se på den mest relevante informasjonen og tolke dataene med problemstillingen i grunn. (Sander, 2022)

5. Analyse

5.1 Dokumentanalyse

Som det ble redegjort for i metodekapittelet, var dokumentanalyse metoden brukt i denne oppgaven. Denne metoden gjorde det mulig å se på empirien fra forskjellige synspunkt og perspektiv, gjentatte temaene som dukket opp i empirien var økonomi, kompetanse og strategi.

5.1.1 Tema

5.1.1.1 Det økonomiske

Noe som var en vesentlig stor rolle i empirien, var økonomiske midler for å kunne utføre prosedyrene, og økonomi generelt innenfor sektorene. Lovforslaget (NOU 2019: 9, s. 262-263) viser til de økonomiske konsekvensene, og det er på grunnlag av at informasjonssystemene ikke er oppdatert, eller fornyet, mengden av dokumentasjon er økt, effektiviteten hos de ansatte og teknisk gjeld som betyr når uttrekk ikke er gjort av digitale materiale, men også utfordringer innen digitaliseringsprosessen ikke er tatt hånd om.

Stortingsmeldingen (St.meld. nr. 24 (2008-2009), s. 58, 93) viser til at det er utfordrende økonomisk fordi det er mangel på kompetanse, men ved kompetansebygging vil det snu. Stortingsmeldingen viser videre til kostnadene innen digital bevaring, og presiserer det er mye på grunnlag av mengden av materiale. I veilederen til arkivverket (2020) stilles det spørsmål angående kostnader og finansiering, og presiserer at dette er noe institusjonene må tenke på.

I ABM- skriften viser Gausdal (2006, s. 59) til ved fellesløsninger innen digitallangtidsbevaring på tvers av sektorene, vil det koste mer på grunnlag av mengde materiale. Stortingsmeldingen (Meld. St. 23 (2020-2021), s. 42) viser til at alt henger sammen, deres løsning og mening om saken er

«Trygg økonomi- og ressursstyring, systematiske prioriteringar, godt planverk, god digital kompetanse og effektiv bruk av digitale verktøy, god museumsfagleg kompetanse og godt samspel med andre aktørar, er sentrale styringsparameter for den framtidige museumspolitikken.» (Meld. St. 23 (2020-2021), s. 42).

5.1.1.2 Fagligkompetanse

Temaet fagligkompetanse er en gjenganger i store deler av empirien, det blir gjentatt i kildene flere ganger. Blant annet rundt faktumet at kompetansen er for lav, men i dette tilfellet gjelder

det spesielt digitalkompetanse, kompetanse og forståelse av de digitale prosessene. Lund (2017, s. 63) viser til sin avhandling til de intervjuede og deres erfaring med bruken av standarder og styringsverktøy i museumssektoren, der de savnet en form for veiledning og ønske om økt fagligkompetanse.

I ABM-skriften (2006) hevder Gausdal «Det er utvilsomt behov for å styrke kompetansen på digitalisering ...» (2006, s. 32). Innen digitallangtidsbevaring oppstår det utfordringer, og Gausdal (2006, s. 37) viser til at en slik prosedyre krever høy kompetanse, og er ressurskrevende, men trenger strukturellerammer og veiledning. Lovforslaget (NOU 2019: 9, s.105) viser til det er ingen krav for fagkompetanse i dagens arkivlov, og derfor har lovutkastet uttrykt dette med sine forslag, det burde vært krav for økt fagligkompetanse innen det arkivfaglige, håndtering av personvern, digitale styringsverktøyer og digitalisering. Stortingsmeldingen (St. meld. 24. (2008-2009)) hevder at «De som har ansvaret for systemutvikling, er ikke alltid er kjent med eller forstår dette behovet, og mange virksomheter har heller ikke tilstrekkelig kompetanse på området.» (St. meld. 24. (2008-2009), s. 33). Videre i stortingsmeldingen (Meld. St. 23 (2020-2021), s. 31) vises det videre mot hvor viktig digitaliseringskompetanse er i sektoren i dag, og det er på tide at man tilpasser og utvikler seg deretter.

5.1.1.3 Strategi/ Bevaringsgrunnlag

Lovutkastet (NOU 2019: 9, s. 34) viser til Dokumentasjonsstrategi, grunnleggende veiledning for prosessen som inneholder holde struktur, klargjøre status og fremgang, og vurdering av risiko. Lovutkastet viser så til paragrafer som kan være en klar grunnmur for strategi innenfor dokumentasjonsforvaltning og digital bevaring. Disse paragrafene er «§6. Dokumentasjonsstrategi» (NOU 2019:9, s. 269-271), «§.9 Plikt til å dokumentere informasjonssystemer, databaser og registre mv.» (NOU 2019: 9, s. 272-273), «§26. Overføring av dokumentasjon til langtidsbevaring av arkiver» (NOU 2019: 9, s. 284).

Arkivverket (2020) viser til veiledningen og oppbyggingen av en strategi innen langtidsbevaring, hva en slik strategi skal inneholde, men ikke hvordan man utfører selve prosessen.

Arkivverket (2021b) viser til tre paragrafer fra i riksarkivarens forskrift (2018, §3), der hver paragraf i veilederen blir gjennomgått med retningslinjer for gjennomførelse. Arkivverket (2021b) viser til dokumentasjonskrav og hvilke elektroniske systemer som støtter kravene.

Gjennom denne type veileder er det ikke sidetall, men heller tjueen punkt som må følges for å kunne gjennomføre prosessen etter krav og lovverk. Veilederen dekker hvilke kravspesifikasjoner dokumentasjon må inneholde for å oppnå et autentisk resultat av digitaliseringen. Under punkt fjorten i veilederen som tar utgangspunkt i riksarkivarens forskrift (2018, § 3-4) og tilrettelegger veiledningen slik at saksbehandlere og institusjoner kan forstå hvilken dokumentasjon som har vurderingsgrunnlaget for videre prosess av digitaliseringen, og hvilken dokumentasjon som ikke møter kravene.

Haugalandmuseene og Vie (2016) viser til prosessen ved vurdering av materiale og om det er bevaringsverdig, og prosessen inneholder fem steg som er *oversikt og revisjon, beskrivelse, vurdering, konklusjon* og *tiltak* (2016, s. 10). Grant, Nieuwenhus og Pettersen (1995, s. 23-24, 31-88) viser til tjueto veiledere til forskjellige prosedyrer innenfor bevaringsprosessen i veiledningsdokumentet. Det er det en klar oversikt over hvordan dokumentasjon og materiale skal håndteres, dokumentet inneholder en terminologi.

Baca *et al.* (2006) viser til tre deler innen bevaring, *General Guidelines* (2006, s. 1-34), *Elements* (2006, s. 43-274) og *Authorities* (2006, s. 279-264). Det er en mer oversiktlig og utfyllende veileder. Østfoldmuseene (2020, s. 4-5) viser til strategi og prosedyrer for museumsutvikling som inneholder, innsamlingsstrategi (2020, s. 8) og prosjektbeskrivelse (2020, s. 34-35). Stortingsmeldingen (St. meld. 24 (2008-2009), s. 84-111) viser til status for materialet som forvaltes, digitale strategier nasjonalt, tiltak, vurderinger og juridiske rammeverk for samlingsforvaltningssektoren.

I ABM-skriften (2007, s. 10) viser Helle til langtidsbevaring, og migreringsmetoder som strategi. Stortingsmeldingen (Meld. st. 23 (2020-2021), s. 121) diskuteres det rundt museumsmeldinger skal være nok til å danne strategi, og det drøftes mellom om det er behov for museumslov. I masteroppgaven (2017, s. 61) viser Lund til at definisjonen av selve begrepet strategi og metoder blir tolket forskjellig for utførelse. I ABM-skriften (2006, s. 22.) hevder Gausdal at det det finnes strategier for langtidsbevaring, men ingen av de tar for seg utfordringene og ser på prosessen i sin helhet.

5.2 Oppsummering

Gjennom dokumentanalysen var det mange likhetstrekk, og temaene som nevnt i analysen var økonomi, fagkompetanse og strategi. I store deler av empirien var økonomi og manglende fagkompetanse det som skilte seg ut. Økonomisk sett forteller empirien at digital bevaring, er kostbart. Og grunnene til kostnadene blir så store, er fordi det koster penger, men også i henhold til at ansatte innenfor institusjonene ikke har fagkompetansen til å utføre disse oppgavene. Siden temaene økonomi og fagkompetanse går hånd i hånd, dukket temaet strategi opp. Det er mye snakk om strategier, planer, og mål for fremtiden, men det skrives lite om faktiske strategier. Noe av empirien har tatt dette i betraktning og skapt veiledere basert på utføring, men også kompetanseheving.

6. Hoveddel

For hoveddelen vil det fokuseres på drøfting som skal belyse problemstillingen fra forskjellige perspektiver, men også skape innsikt i utfordringene. Drøftingen vil ha temaene økonomi, fagkompetanse, strategi/bevaringsgrunnlag og langtidsbevaring.

6.1 Økonomi

Økonomiske utfordringer og uventede kostnader har vært en fellesnevner for de fleste av kildene, og de fleste utsagnene bygges på at dette er en utfordring. I lovutkastet (NOU 2019:9, s. 37) hevdes det at kostnadene rundt sikker langtidsbevaring, og generell digitalisering er en utfordring, og Arkivverket (2020) støtter dette utsagnet i veilederen, ved å tilføye to punkter i veiledningen som omhandler kostnadsberegning og finansiering. Under disse punktene er det hjelpespørsmål som institusjonene kan spørre seg selv, har de oversikt på det økonomiske for å utføre prosedyren. I stortingsmeldingen (St.meld. 24 (2008-2009), s. 58, 93) blir det tatt videre, og viser til utfordringene innen økonomi ikke bare er på grunnlag av digital bevaring, eller mengden materialet, men også lav kompetanse.

I ABM-skriften (2006, s. 59) viser Gausdal til samme problemstilling når det kommer til mengde materiale, og økonomiske utfordringene dette bringer. Gausdal (2006, s. 21) viser også til det økonomiske som en liten utfordring i forhold til juridiske tiltak. Lund (2017, s. 66) hevder i sin avhandling det er ikke alltid er nok økonomiske midler innen institusjonene som dekker prosjektene som gjerne skulle blitt utført. Stortingsmeldingen (St.meld. 24 (2008-2009), s. 93, 111) viser også til digitaliseringstiltakene innenfor budsjett må få høyere prioritet, og viser til

en fellesløsning på tvers av sektorene vil kunne gjøre en forskjell. Gausdal (2006, s. 33) viser til behov av økonomiske midler for å øke effektiviteten, og dette gjelder blant annet oppdatert utstyr i institusjonene. Gausdal (2006, s. 58) tar også for seg hva ekstra økonomisk støtte vil i helhet gjøre for sektoren, og det henger sammen med kompetanseheving og mer effektivitet innen drift.

6.2 Fagkompetanse

I stortingsmeldingen (Meld.st. 23 (2020-2021), s. 28- 33) blir museumssektoren tatt i betraktning, og sektorer er i et voksende samfunn der digitalisering spiller stor rolle i dag og fremtiden er det deretter også grunnlag for økning av fagkompetanse, forskningskompetanse, forvaltning, og kunne bevare materiale på en sikker måte. Det som er verdt å nevne er at museumsreformen er ulik i forskjellige regioner og institusjoner, dette er påvirket av forskjellige faktorer. Siden det er forskjellige museumsreformer til forskjellige institusjoner oppstår det enda en utfordring, og utfordringen kommer fra grunnmuren av selve institusjonene. Når det kommer så mange forskjellige museumsreformer, vil det også oppstå forskjellige rutiner, strategier og meninger. Gjennom dette vil det oppstå miskommunikasjon, misforståelser og prinsippet APIA blir ikke hedret på tvers av institusjonene. Gausdal (2006, s. 34-36) støtter dette utsagnet i ABM-skriften med å vise til at digitalisering har skapt store utfordringer innen sektorene på grunnlag av den teknologiske utviklingen som vil bare fortsette å utvikle seg, og dette stiller nye krav til kompetanse, prosesser, standarder og kunnskap. Lovforslaget (NOU 2019:9, s. 34) viser til at det er vesentlig å ha kompetanse til å kunne evaluere for eksempel dokumentasjon mot lovverk som inneholder dokumentasjonsplikt.

Arkivverket (2020) viser til fagligkompetanse, og forståelse av prosessen rundt elektronisk langtidsbevaring. I masteroppgaven (2017, s. 61) viser Lund til forståelsen for digitalisering og fagkompetansen ikke er på nivået det burde vært. Videre viser Lund (2017, s. 66- 68) til erfaringene de som deltok i undersøkelsen, og hvilke meninger de sitter igjen med når det kommer til, standarder og digitale verktøy. Det må settes av egen tid til å lære seg standarden, men også bruke tid på gjennomførelsen, bedre samhandling med ledelsen, kompetansen må økes og en veiledning som kan gi veiledning og retningslinjer. Grunnen til hvorfor Spectrum ble valgt som styringsverktøy er delt inn i tre grunner, og det var tilfeldigheter, tidsbruk og behov.

Stortingsmeldingen (St.meld.24 (2008-2009), s. 74) viser til at museer burde sette strengere krav for kompetanse og veiledning for å kunne gjøre digitaliseringsprosessen mer effektiv, men også settes i perspektiv hvorfor prosessen utføres slik den gjør, forståelse for standardene som brukes og ikke minst kunne behandle og bevare materiale med kompetansen til å ta avgjørelser og vurderinger uten store utfordringer på grunnlag av usikkerhet. I stortingsmeldingen (St. meld. 24 (2008-2009), s. 15-16) så blir digital langtidbevaring brukt som et av hovedtiltakene for i den nasjonale strategien. Stortingsmeldingen tar for seg autentisitetssikring, mål om å utvikle system med samlet tilgang for bibliotek-, arkiv- og museumssektoren og ikke minst tiltakene for langtidbevaring (St.meld. 24 (2008-2009), s. 36, 91- 103). For det første baserer arkivverket strategien på at institusjonene skal kunne vurdere og prioritere hva som skal digitaliseres, som stortingsmeldingen kaller det «*faglig skjønn*» (St.meld. 24 (2008-2009), s. 95) som vil si at institusjonene må da kunne ha kompetansen til å kunne ta slike vurderinger. Det er ingen rammer, arkivverket fraskriver seg ansvaret for hva som skjer i denne prosessen og legger det på institusjonene. I lovforslaget (NOU 2019: 9, s. 175- 179) blir kompetansen rundt virksomhetene brakt på bane, der Riksrevisjonen tar for seg arkivpliktig dokumentasjon aldri ble arkivert, ikke nok kompetanse og arkivverket lener seg på institusjonenes «*faglige skjønn*». Videre i lovforslaget har Riksrevisjonen pekt ut departementenes brister, som ikke bare gjør det vanskelig for institusjonene kunne vurdere og bruke sin «*faglige skjønn*», men også gjør prosessene vanskeligere når man er avhengig av hverandre. De mest sentrale bristene departementene utførte var at de misbrukte forhåndsuntak og mangel på utøving av innsyn. (NOU 2019: 9, s. 176).

I ABM-skriften (2006, s. 32) viser Gausdal til at all kompetanse og bevissthet rundt digitalisering burde prioriteres, det foreslås kurs og videreutdanning innen sektorene. Og med dette viser Gausdal til

«Det er behov for å øke bevisstheten om nytten av ny teknologi og nettbasert formidling. Lav kompetanse, liten interesse og dårlig forståelse for nødvendigheten og nytten av digitale tjenester skaper hindringer for den utviklingen og forandringen av innsats og fokus som er nødvendig for å få til det omfanget og nivået på digitalt materiale og digitale tjenester fra abm-sektoren som er ønskelig.» (Gausdal, 2006, s. 32).

6.3 Strategi

Gjennom Lovforslaget (NOU 2019: 9, s. 56) viser dermed til Vedlegg 2: *Tabell 4.1 Dokumentasjonsprosessen*. Denne spesifikke prosessen består av tre faser, design- og strategifasen som spesifiserer hvem som har ansvar, om det er noen endringer som må gjøres, hva er ståstedet til metadataen, type format, vurdering om bevaring, uttrekk og langtidsbevaring og ikke minst sikkerhet innenfor personvern og informasjonssikkerhet. Den første fasen begrunner om dokumentasjonen havner under prinsippet APIA, men kartlegger også materialets funksjon. I andre fase som heter produksjonsfasen, vurderes hvordan type lagring som skal skje, data blir behandlet og vurdering av innsyn. I denne fasen kartlegges dokumentasjonen ut fra hvordan den skal lagres, og hva som må sikres. Den siste fasen som heter bevarings-, forvaltnings- og gjenbruksfasen begrunner videre prosess.

ABM-skriften (2007, s. 20-24, 44-45) viser Helle til bevaringsplanlegging og bevaringsstrategi der det er lagt en konkret plan for gjennomførelse av disse prosessene. Under bevaringsplanlegging dukker det opp det å ha midlene som system, teknologi og kompetanse for å kunne utføre en slik prosess, og her nevnes de tre basiskravene for systemene under Arkivloven, og de tre basiskravene er journalføringssystemer med og uten helelektronisk lagring og systemer uten journalføring som støtter både elektronisk lagring og ikke elektronisk lagring. Dette er basiskravene, dette er de grunnleggende kravene for et system, og det er ikke store krav som i teorien gjør det vanskelig for system til å ikke kunne oppfylle dette. Videre under bevaringsstrategier, og strategien er basert forholdet mellom depot og arkivskaper, og største ansvaret på arkivskaperen. Det blir også nevnt bristene i denne strategien, og det er blant annet at elektronisk langtidsbevaring ikke er i fokus.

I ABM-skriften (2007) viser Helle til migrering som strategi. Den første metoden er basert på generellmigrering i seg selv, og den andre følger godkjente systemer ifølge NOARK-standard. (2007, s. 10) Videre i ABM-skriften så blir OAIS-standarden ISO-14721 brukt som standarden som er egnet for langtidsbevaring. OAIS-standarden har en rutinert og god strategi på hvordan prosessen av organisering, arkivskaperens oppgaver og bevaringsvurderingen av dokumentasjon. OAIS har også definert prosessen fra materialet blir lagret, testet og kvalitetssikret. (2007, s. 13-14) NOARK-standarden derimot, har sine brister. Standarden mangler blant annet elementer innen metadatabeskrivelsen, og dette er elementer som blant annet skaper integritet og autentisitet i materialet. Andre ting som skaper problemer med

NOARK- standarden er at de mest brukte systemene ikke møter kravet for standarden, og dette skaper dermed flere komplikasjoner enn nødvendig. (2007, s. 21, 33) Stortingsmeldingen (Meld. st. 23 (2020-2021) s. 73) viser til flere museumsinstitusjoner det ønsker også retningslinjer og standarder som kan håndtere materialet som ikke inneholder opphavssted og proveniens.

Østfoldmuseene (2020, s. 8) viser til innsamlingsstrategi, som inneholder to steg som er vurdering av materiale, og materialets verdi. I ABM-skriften (2006, s. 22) hevder Gausdal det er ingen strategier som legger i grunn utfordringene innen langtidsbevaring. Og utover dette (2006, s. 107) at fåtallet har tenkt fremover når det kommer til migrering og generelt arbeid rundt digitalt materiale. Viser så til hva Gausdal konkluderer – «Samlet sett må vi konkludere med at arbeidet med å sikre det digitale materialet over tid er dramatisk for dårlig.» (Gausdal, 2006, s. 107)

6.3.1 Veiledere

Veiledningen Arkivverket publiserte (2021b) er en god veileder, her er det blant annet en strukturert gjennomgang av hva kravene som kreves er, hvilke systemer det gjelder, gjennomføring, lovverk og hva institusjonene bør gjøre under forskjellige situasjoner, veilederen har til og med tatt med hvilke lagringsmedier dette gjelder

Viser så til veiledningsdokumentet (2016, s. 28-29) av Haugelandmuseene og Vie, viser videre til Vedlegg 1: *Vedlegg 1: Oversiktsskjema* der det er et skjema for materiale som er innsamlet og dermed katalogiseres og bevart. Oversiktsskjemaet inneholder forskjellige definisjoner, og gjennom veilederen får brukeren av skjemaet en oversikt hva og hvordan det skal fylles ut. Først og fremst har oversiktsskjemaet en tom oversikt der brukeren kan fylle inn informasjon om materialet eller samlingene, men under finnes det et eksempel på hvordan det skal fylles ut. Videre under vedleggene (2016, s. 28-33) finnes det vedlegg for *fotoskjema*, *hjelpeskjema for tilstandsvurdering*, *definisjon av tilstand*, *definisjoner på oppbevaringsforhold* og *skjema for tiltak*. Alle disse skjemaene og retningslinjene er til stor hjelp under prosessen for bevaring. Det skal sies at veilederen (2016, s. 22-24) baserer vurderingen på historisk verdi, kunstnerisk og estetisk verdi, kunnskaps- og forskningsverdi, sosial og åndelig verdi og ikke minst hvilken stand materialet er i, ektheten, hva det kan gjøre for museet og opplevelsesverdi.

I veiledningsdokumentet (2006, s. 1, 2-3) viser Baka *et al.* er det en helt klar struktur, det er laget opp til en standard der det er godt mulig å bruke veiledningen i institusjonen uten noen

store komplikasjoner. Veiledningen starter med en introduksjon av dokumentet og hvordan den brukes, og hvilke metadataelement veiledningen passer for, men ikke minst hvilke regler det er for formatering av data. Veilederen legger deretter opp til de ti viktigste prinsippene for veiledningen som legger til rette for leseren til å forstå målet med veilederen, og hvorfor det er viktig med retningslinjer. Videre forklarer veiledningen hva hensikten med databaser er, og det å kunne forstå hva databaser gjør, hvilke verktøy en database inneholder, og ikke minst hva spesifikke databaser gjør. Et digitalt verktøy som er ofte brukt i samlingsforvaltnings styreverktøy er DAM som er forkortelsen av *Digital asset management system*, og dette verktøyet hjelper databaser i å organisere, bevare og gjøre materialet anvendelig. (2006, s. 27) Videre i veiledninger er det lagt opp til å kunne organisere sin egen prosess innenfor forskjellige prosesser og hvordan materialet skal klassifiseres når det blir registrert for bevaring. (2006, s. 48, 54, 238)

I veiledningsdokumentet (1995) viser Grant, Nieuwenhuis og Petersen til retningslinjene, hvordan veilederen er bygget opp og hvordan den kan brukes innen samlingsforvaltning. På samme måte som den forrige veilederen så tar den for seg hvordan man bevarer og klassifiserer materiale for bevaring, men på slutten av retningslinjene poengterer veilederen at dokumentet er ikke påbudt, og med dette skapes det frie tøyler innen institusjoner. (1995, s. 19) Denne veilederen er delt inn i grupper, forskjellige grupper av prosesser og hvordan strategien for prosessene skal utføres. Gjennom hvert kapittel er det en ny gruppe med egne arbeidsoppgaver og veiledning for hvordan og hva som skal skje. Veilederen (1995, s. 21-24, 79- 89) kan godt brukes innenfor museum institusjoner, og med tanke på at Spectrum er en godkjent standard ut fra veilederen. Det er en oversiktlig og godt gjennomført veiledningsdokument som både inneholder begrepsavklaringer og hvordan materiale skal føres inn i databasen.

6.4 Langtidsbevaring

I ABM-skriften (2006, s. 37-38) viser Gausdal til de største utfordringene for digital langtidsbevaring er å kunne sikre materiale, men også oppdatere dataene jevnlig for å sikre at dataene og metadataene holder seg gående og oppdatert. På grunnlag av at det ikke er gjort store tiltak for å utarbeide dette i ABM-sektoren oppstår det flere utfordringer som kan ha store konsekvenser over lengre tid.

Gausdal (2006, s. 22) viser så til at det ikke finnes faktiske strategier som tar for det utfordringene innen langtidsbevaring som tidligere nevnt i oppgaven, et godt eksempel på det

er arkivverkets veileder (2020) er det mer eller mindre en artikkel som beskriver begrepet langtidsbevaring, forslag til hva som kan gjøres fra Riksarkivarens forskrift, økonomiske utfall og hjelpespørsmål. Veilederen skal få poeng for hjelpespørsmålene, siden de er lagt opp til å veilede. Det som er skrevet i veilederen er ikke retningslinjer, det er åpent for egne innspill og lage sine egne planer når det kommer til langtidsbevaring av elektroniskarkivmateriale, og det blir heller en introduksjon av hva som kan gjøres, istedenfor en veileder som hjelper arkivdepot og sektoren i seg selv med å opprette planer eller ha krav å følge.

I ABM-skriften (2006, s. 98-105) viser Gausdal til undersøkelser som er gjort innenfor sektorene for kartlegging av digitalisering. Og tallene for undersøkelsene er ikke tilfredsstillende på noen måte, det som ikke var overraskende, men mest urovekkende var undersøkelsene som omhandlet langtidsbevaring. Her viser det til at i undersøkelsen er det bare 21% av strategiene som faktisk omhandlet digital langtidsbevaring av katalogene.

I stortingsmeldingen (St.meld. 24. (2008-2009), s. 36, 91-92) viser det til langtidsbevaring og gjennom dette temaet dukker APIA-prinsippet opp, det å kunne sikre materialets autentisitet, pålitelighet, integritet, men også gjøre det anvendbart utgjør stor del av digital langtidsbevaring. Dette er spesielt viktig når det kommer til digital skapt materiale, med at det ikke er mulighet til å kunne se eller vurdere en fysisk utgave av materiale.

Konklusjon

I oppgaven har det blitt sett på veiledere, dokumentasjon innen strategier og rapporter som skal hjelpe sektoren og institusjoner i å kunne utføre prosesser, og prosedyrer som omhandler langtidsbevaring. Når arkiv- og museumssektoren sammenlignes, på grunnlag av retningslinjer så burde i teorien arkivsektoren komme sterkest ut. Arkivsektoren har en lov og en forskrift som er bundet direkte til seg, og gjennom disse blir det lagt krav på prosessene. Men uten en lov direkte bundet til seg så kommer museumssektoren likevel sterkest ut på dette punktet. Det er laget veldig fine og strukturerte veiledere for samlingsforvaltningen, men det virker ikke som alle institusjonene vet hvor de skal lete. Mange av kildene legger opp til strategier, og hva de ønsker for fremtiden.

De legger stort trykk på den økonomiske utfordringen, og hvordan dette påvirker sektorene. Temaene som går igjen i kildene er det økonomiske, at det er kostbart og ikke har midlene til å utføre prosjektene. Det andre er manglende fagligkompetanse, som også blir påvirket av det

økonomiske, men også forståelsen av hvorfor den må økes. Mange i sektorene ønsker å høyne fagligkompetansen, men det er ikke den største prioriteten for mange av institusjonene. Det siste temaet som var ofte brukt, som også er en del av problemstillingen, var strategi. Ut fra kildene så har det blitt lagt til rette for å ha en strategi, men når det kommer til stykket var det lite retningslinjer og veiledning.

Konklusjonen av dette studiet er at det er manglende fagligkompetanse, og prioriteringene for digital langtidsbevaring er ikke stor nok. Om man konkluderer ut fra disse kildene om det er mulighet for en delt bevaring- og digital strategi på tvers av sektorene, ja. Det er mulig. Men en slik strategi skal kunne være mulig, må kompetansenivået innen sektorene økes, forståelse for digitalt materiale og veiledning innenfor de forskjellige prosessene som må utføres innenfor de forskjellige standardene. Ut fra dette studiet har mange av kildene gått rundt selve konseptet strategi, det er ikke fastsatt hvordan det skal fungere eller hvordan man håndterer de forskjellige elementene, men omfanget rundt. Det er mye fokus på det økonomiske i disse kildene, og det er forståelig med tanke på at det er kostbare prosedyrer. Men det er litt for mye fokus på det, det burde heller vært fokus på å opprette standarder, databaser, strategier og veiledninger som snakker sammen.

Vi vet allerede ut fra studiet at de fleste ansatte innen sektorene ser på digitalisering som «tidskrevende og utfordrende», men vi vet også at mange innen sektoren ønsker å lære, men ikke har midlene for å kunne gjennomføre det. Når man tenker på tvers mellom museums- og arkivsektoren, så er det en ting som stikker seg ut. Og det er at museumssektoren har på eget initiativ bygget veiledere og oversikt, det er flere ting som kan forberedes på dette punktet også. Men de jobbet ikke ut fra en spesifikk lov, de på samme måte som arkivsektoren er bundet til flere lovverk og forskrifter. Forskjellen er at arkivsektoren har arkivlova, og Riksarkivarens forskrift å støtte seg på, og kan organisere både strategidokumenter og veiledninger basert på dette. Mange av museumsinstitusjonene er for en museumslov, for å kunne ha strengere krav og struktur på innføringer av materiale, men også jobbe ut en arbeidsplan med veiledning.

Konkluderer til slutt med å kunne arbeide ut en strategi som dekker begge sektorenes behov innen digitaliserte materiale, delt standarder som samspiller overens med format og metadata, veiledninger som støtter prosedyrer og gi ekstra opplæring til de innen sektorene vil gjøre mye for institusjonene. I stedetfor å lage strategier som går rundt temaet, heller opprette en strategi som dekker hovedpunktene.

Betegnelsen APIA dukker opp gjennom begge sektorene, og det er stort ønske og behov for å ha strategier og veiledning som støtter akkurat prinsippene autentisitet, pålitelighet, integritet og anvendelighet for bevaring, digitalisering, vurderinger og ikke minst langtidsbevaring. Om man ser på kildene som er brukt i dette studiet, så skal man kunne klare å opparbeide en og flere strategier og veiledninger.

Gjennom dette studiet er det blitt gjennomført mange dokumentasjonsanalyser, og mye av dokumentasjonen som også er relevant ble dessverre ikke med. Temaets omfang er overveldende mye, og problemstillingen kan utarbeides opptil flere ganger. Dette temaet er et tema som alltid vil være et tema innenfor sektorene, men ut fra kildene som ble valgt så er konklusjonen at det er muligheter for bevaring- og digitale strategier på tvers av sektorene, og de brukes ikke i dag på grunnlaget av liten prioritet, og kompetanse innenfor institusjonene.

Referanseliste

Arkivverket (1998) *Veiledere for offentlig sektor*. Tilgjengelig fra:

<https://www.arkivverket.no/veiledere-for-offentlig-sektor> (Hentet: 01. Mai. 2022)

Arkivverket (2017) *ISO 14721 Open archival information system (OAIS)*. Tilgjengelig fra:

<https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/regelverk-og-standarder/internasjonale-arkivstandarder/iso-standarder-for-arkivdanning/iso-14721-oais> (Hentet: 7. Mai. 2022)

Arkivverket (2020) *Hvordan planlegge langtidsbevaring av elektronisk arkivmateriale?*

Tilgjengelig fra: <https://www.arkivverket.no/veiledere-for-offentlig-sektor/hvordan-planlegge-langtidsbevaring-av-elektronisk-arkivmateriale?q=langtidsbevaring#!#substep-null>
(Hentet: 09. Mars. 2022)

Arkivverket (2021a) *Introduksjon av Noark*. Tilgjengelig fra:

<https://www.arkivverket.no/forvaltning-og-utvikling/noark-standarden/introduksjon-til-noark>
(Hentet: 7. Mai. 2022)

Arkivverket (2021b) *Veileder for dokumentasjonskrav for fullelektroniske arkivsystemer*.

Tilgjengelig fra: <https://www.arkivverket.no/veiledere-for-offentlig-sektor/veileder-for-dokumentasjonskrav-for-fullelektroniske-arkivsystemer?q=arkivsystem#step-innledning>
(Hentet: 09. Mars. 2022)

Arkivlova (1999) *Lov om arkiv*. Tilgjengelig fra: <https://lovdata.no/lov/1992-12-04-126>

(Hentet: 15. April. 2022)

Baca, M, Harpring, P, Lanzi, E, McRae, L, Whiteside, A. (2006) *Cataloging Cultural Objects: A guide to Describing cultural works and their images*. Chicago: Visual Resources Association. Hentet fra: <https://vraweb.org/resourcesx/cataloging-cultural-objects/> (Lest 13. April. 2022)

Bie-Larsen, B. (2020) SPECTRUM på norsk. Tilgjengelig fra:

<https://www.kulturradet.no/museumsutvikling/vis-artikkel/-/spectrum-pa-norsk> (Hentet: 17. Mai. 2022)

- Dalland, O. (2020) *Metode og oppgaveskriving*, 7. utg. Oslo: Gyldendal akademisk.
- Eriksen, A (2009) *Museum – en kulturhistorie*. Oslo: Pax
- Gausdal, R, L. (2006) *Kulturarven til alle. Digitalisering i abm-sektoren*. ABM-skrift #32. Oslo: Kulturrådet. Tilgjengelig fra: <https://www.kulturradet.no/vis-publikasjon/-/publikasjon-kulturarven-til-alle>
- Gjems, S. E. (2016) Østfoldmuseene Samlingsforvaltningsplan 2017-2027, i Østfoldmuseene. (red.) *STRATEGIPLAN 2017-2027*. Tilgjengelig fra: <https://dms-cf-05.dimu.org/file/0136MvHaFBFZ>, s. 11- 28.
- Grant, A, Nieuwenhuis, J og Petersen, T. (1995) *International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories*. 1.utg. Paris: International Committee for Documentation of the International Council of Muesums. Hentet fra: <https://cidoc.mini.icom.museum/wp-content/uploads/sites/6/2020/03/guidelines1995.pdf> (Lest 10. April. 2022)
- Haugalandmuseene, Vie, G.P. (2016) *Vurdering av samlinger*. Oslo: Kulturrådet. Tilgjengelig fra: <https://www.kulturradet.no/vis-publikasjon/-/vurdering-av-samlinger> (Hentet: 01. April. 2022)
- Haugalandmuseene, Vie, G.P. (2016) *Vurdering av samlinger*. Vedlegg 1. Oslo: Kulturrådet. Tilgjengelig fra: <https://www.kulturradet.no/vis-publikasjon/-/vurdering-av-samlinger>, s. 28-29 (Hentet: 14. Mai. 2022)
- Hjelle, J. Brisis, K.D. (2021) *Digitalisering i offentligsektor*. Tilgjengelig fra: https://www.regjeringen.no/no/dokument/dep/kdd/andre-dokumenter/brev/utvalgte_brev/2021/digitalisering-i-offentlig-sektor/id2830849/ (Hentet: 11. Februar. 2022)
- Helle, J. T. (2007) *Minnehåndtering. Metode for digital langtidslagring i kommunal sektor*. ABM-skrift #43. Oslo: Kulturrådet. Tilgjengelig fra: <https://www.kulturradet.no/vis-publikasjon/-/publikasjon-minnehandtering>

Hofstad, K. (2022) Standard, i *Store Norske Leksikon*. Tilgjengelig fra: <https://snl.no/standard> (Hentet: 02. Mai. 2022)

ITavisen (2000) Årets mobiltelefon 1999, *ITavisen*, 08. Januar. Tilgjengelig fra: <https://itavisen.no/2000/01/08/arets-mobiltelefon-1999/> (Hentet: 02. April. 2022)

Lund, G.K. (2017). *Profesjonalisering og enhetlig praksis - Om standarder i museers samlingsforvaltning*. Masteroppgave. Trondheim: Norges Teknisk-naturvitenskaplige universitet. Tilgjengelig fra: <https://ntnuopen.ntnu.no/ntnu-xmlui/handle/11250/2455311> (Hentet: 10. Mars. 2022)

Meld. St. 23 (2020-2021) *Musea i samfunnet – Tillit, ting og tid*. Oslo: Kultur- og likestillingsdepartementet.

Megård, C. A. (2022) *Langtidsbevaring innen arkiv- og museumssektoren*. Bacheloroppgave. Vedlegg 4. Trondheim: Norges Teknisk-naturvitenskaplige universitet.

NOU 2019: 9 (2019) *Fra kalveskinn til datasjø – Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver*. Oslo: Kultur- og likestillingsdepartementet. Tilgjengelig fra: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2019-9/id2639106/> (Hentet: 10. Mars. 2022)

NOU 2019: 9 (2019) *Fra kalveskinn til datasjø – Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver*. Vedlegg 2. Oslo: Kultur- og likestillingsdepartementet. Tilgjengelig fra: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2019-9/id2639106/>, s. 56 (Hentet: 13. Mai. 2022)

NOU 2019: 9 (2019) *Fra kalveskinn til datasjø – Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver*. Vedlegg 3. Oslo: Kultur- og likestillingsdepartementet. Tilgjengelig fra: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/nou-2019-9/id2639106/>, s. 175 (Hentet: 13. Mai. 2022)

Orgeret, K.S. (2021) Kildekritikk, i *Store Norske Leksikon*. Tilgjengelig fra: <https://snl.no/kildekritikk> (Hentet: 10. Mai. 2022)

Riksarkivarens forskrift (2018) *Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver*. Tilgjengelig fra: <https://lovdata.no/forskrift/2017-12-19-2286> (Hentet: 15. April. 2022)

St.meld. nr. 24 (2008-2009) *Nasjonal strategi for digital bevaring og formidling av kulturarv*. Oslo: Kulturdepartementet.

Sundqvist, A. (2021) Proveniensprinsippet, i *Store Norske Leksikon*. Tilgjengelig fra: <https://snl.no/proveniensprinsippet> (Hentet 02. Mai. 2022)

Sundqvist, A og Bering, B. (2021) Arkiv, i *Store Norske Leksikon*. Tilgjengelig fra: <https://snl.no/arkiv> (Hentet: 14. Februar. 2022)

Whittington, R, Regnér, P, Angwin, D, Johnson, G og Scholes, K. (2020) *Exploring strategy*. 12. utg. Harlow: Pearson Education Limited.

Østfoldmuseene (2020) *STRATEGIPLAN 2017-2027*. Tilgjengelig fra: <https://dms-cf-05.dimu.org/file/0136MvHaFBFZ>

Vedlegger

Vedlegg 1: Vedlegg 1: Oversiktsskjema

Vedlegg 2: Tabell 4.1 Dokumentasjonsprosessen

Vedlegg 3: Tabell 16.1 Hva skal journalføres

Vedlegg 4: 1.2.1 Grunnleggende hoved tabell for litteratursøk forenklet

