

Få tilsendt søknadsskjema for prosjekt- og utviklingsmidler 2021

Legg inn e-postadressen din under for å få tilsendt søknadsskjema for årets prosjekt- og utviklingsmidler til arkivformål.

Når du trykker på «Avslutt» under vil du etter noen få minutter motta en e-post fra Arkivverket som inneholder din unike lenke til søknadsskjema.

Vi gjør søker oppmerksom på at vi benytter systemet Survey Xact, og at avsenderadresse derfor vil se ut som en variant av denne: "Søknadsskjema Arkivverket-16275843258@mail.survey-xact...".

Velkommen til å søke på utviklingsmidler innen arkivfeltet - 2021

Arkivverket forvalter prosjekt- og utviklingsmidler til arkivformål. I år er det avsatt 12,3 millioner av Norsk Tippings spilleoverskudd til enkeltaktiviteter, til landsomfattende eller regionale samarbeidstiltak og til utvikling av fellesløsninger.

Målgruppen er offentlige og private institusjoner som bevarer, tilgjengeliggjør og formidler arkiv, som arkivinstitusjoner, museer, bibliotek og fylkes-/kommuner. Andre som ønsker å bevare og tilgjengeliggjøre arkiv kan også søke, som for eksempel private bedrifter og organisasjoner.

Også i år legges det til rette for dialog og mulighet for samordning i forkant av innsending av søknadene. Ønske om dialog og samordning meldes til e-post: utviklingsmidler@arkivverket.no

Søknadsfrist: 1. oktober 2021

Om utfylling av det elektroniske søknadsskjemaet:

Lenken du som søker mottar er unik. Det betyr at du kan gå inn og ut av skjemaet så mange ganger du ønsker helt til søknadsfristen går ut. Alle svar du har avgitt på en side vil lagres så snart du trykker på «neste side».

På søknadsskjemaets [veiledningssider på nett](#) finner du:

- Utlysningstekst med kriterier, hjelpetekster og presiseringer
- En PDF-versjon av årets søknadsskjema

Du kan velge spørreskjema på bokmål og nynorsk. Bytt målform ved å trykke på «NB» (norsk bokmål) eller «NN» (norsk nynorsk) nederst på siden.

Eventuelle vedlegg må sendes inn separat:

- merkes med prosjektittel og navn på søker
- sendes til e-post: utviklingsmidler@arkivverket.no

Kontaktpersoner:

For faglige spørsmål eller informasjon om søknadsprosessen, ta kontakt med Lars Sandberg (larsa@arkivverket.no) eller Anne Aune (annaun@arkivverket.no). For teknisk assistanse, ta kontakt med Sissel Eltvik Wang (siswan@arkivverket.no).

Hilsen Arkivverket

Kontaktinformasjon:

*Her fyller samtlige søkere (organisasjon/institusjon/firma/kommune/privatpersoner) ut kontaktinformasjon med navn, e-postadresse, nettsted, organisasjonsnummer osv. Alle felter skal fylles ut. *Valgfritt dersom du søker som privatperson (sett punktum i feltet).*

| | |
|--------------------------|--|
| Navn på virksomhet | <u>Troms og Finnmark fylkesbibliotek</u> |
| Leder for virksomhet | <u>Birgit Larsen</u> |
| E-post for virksomhet | <u>fylkesbibliotek@tffk.no</u> |
| Organisasjonsnummer* | <u>922420866</u> |
| Nettside for virksomhet* | <u>https://fylkesbibliotek.tffk.no/</u> |
| Telefon virksomhet | |

Postadresse +47 78 96 43 50
Strandgata 21
Postnummer 9800
Poststed Vadsø

Kontaktperson for virksomheter:

Her fyller virksomheten ut navn, e-post og telefon på kontaktperson for prosjektsøknaden.

Navn på kontaktperson Marja Helena Maliniemi
Telefon kontaktperson +47 91 82 66 31
E-post kontaktperson helena.maliniemi@tffk.no

Innsatsområder og beskrivelse av utviklingstiltaket:

*Det kan søkes om tilskudd til utviklingstiltak innenfor fire innsatsområder under programområdene **1) Videreutvikling av privatarkivfeltet** og **2) Innovasjon i offentlig forvaltning**. Vær oppmerksom på at tittelen på prosjektet skal oppgis i eventuelle vedlegg og annen korrespondanse med Arkivverket.*

Samtlige av tekstfeltene kan gjøres større ved å dra i nedre høyre hjørne.

Innsatsområde:

Sett kryss ved det innsatsområdet som passer best for utviklingstiltaket.

- Videreutvikling av privatarkivfeltet: Organisering og utvikling av privatarkivbevaring nasjonalt og regionalt
- Videreutvikling av privatarkivfeltet: Metodeutvikling – digital bevaring og tilgjengeliggjøring av arkiv
- Innovasjon i offentlig forvaltning: Pilotering av nye metoder og verktøy rundt Innebygd Arkivering
- Innovasjon i offentlig forvaltning: Sammenhengende tjenester rundt Digitalarkivet

Tittel på prosjektet:

Digitalt verksted Finnmark: Pilotprosjekt om kvenske og samiske digitalt skapte privatarkiver

Kort ingress for hva søknaden gjelder (Maks 75 ord):

Pilotprosjektet er et regionalt samarbeidstiltak (FARK-samarbeid). Målet er å utvikle en fellestjeneste for sikring og tilgjengeliggjøring av digitalt skapte privatarkiver i Finnmark. Piloten skal finne en metodikk gjennom kartlegging og testing for å kunne motta og tilgjengeliggjøre urfolks- og minoritetsarkiver på Digitalarkivet. De kvenske og samiske arkivene er i søkelyset. Behov, muligheter og forutsetninger for et 3-årig hovedprosjekt utredes og beskrives. Midlene som søkes skal brukes til å ansette ekstern prosjektleder i et årsverk.

Sammendrag av prosjektet (Maks 400 ord):

Privatarkivsamarbeidet i Finnmark er koordinert gjennom et veletablert nettverk, Finnmarksarkivene (FARK). Regionale bevarings- og samhandlingsplaner danner grunnlaget for dette, og piloten er også forankret i disse. Planene påpeker mangel på kompetanse og

metodikk som årsak til at institusjoner er uvillige til å ta mot digitale arkiver. Uten samordning risikerer det at viktige privatarkiver går tapt og ikke blir tilfredsstillende representert i en helhetlig samfunnsdokumentasjon. (St. melding 7. (2012-2013) Arkiv og Riksarkivarens strategi for privatarkiv). Gjennom solid samarbeid og oppbygging av regional fellestjeneste vil FARK-institusjonene utnytte sine ressurser på en bærekraftig måte.

Målet er å utvikle en fellestjeneste for sikring og tilgjengeliggjøring av digitalt skapte privatarkiver i Finnmark. Piloten skal finne en metodikk gjennom kartlegging og testing for å kunne motta og tilrettelegge urfolks- og minoritetsarkiver på Digitalarkivet. Piloten avgrenses til samiske og kvenske digitale arkiver.

Piloten består av tre deler:

1. Kartlegging og informasjonshenting: Omfanget og karakter (systemer, formater og standarder) i de allerede bevarte digitale arkivene kartlegges. Det kan også være nødvendig å foreta innsamling av testarkiver. Erfaringer og informasjon innhentes også fra de som har kommet lengst i digitalbevaring.

2. Case studie /valg og testing av digitale depotprogrammet til utvalgte kvenske og samiske fil- og mappearkiver: Testarkivene kan inneholde både digitalt og analogt materiale. Testingen vil avdekke hvilke faglige og tekniske utfordringer som må løses før man kan ta imot, langtidslagre og etter hvert publisere på Digitalarkivet, og hvilke metoder og hvilket verktøy som trenges. Målet med testingen er å finne ut hva som skal gjøres i forhold til kvenske og samiske metadataregistrering.

3. Planskisse for et 3-årig hovedprosjekt: Piloten skal skissere innhold i hovedprosjektet, samt hvilke faglige, økonomiske og tekniske utfordringer som bør løses og hvilke kompetansehevende tiltak og personalressurser som kreves for gjennomføringen. En eventuell ansvarsfordeling om tjenesteutvikling mellom FARK skal avklares.

Troms og Finnmark fylkesbibliotek som koordinerende ledd skal være prosjektansvarlig mens IKAF, Finnmarksmuseene og Samisk arkiv er samarbeidspartnere og inngår i styringsgruppen. Det vil være høyst aktuelt å kople Digitalarkivet og andre aktører til prosjektet.

Pilotprosjektet skal gjennomføres på Samisk arkiv som er en nasjonal ansvarsinstitusjon for samiske arkiver. Urfolks- og minoritetsperspektiv er viktig, og piloten kan være en modell for resten av landet. Samisk arkiv som en del av

arkivverket vil også være en viktig faglig ressurs. Dessuten har Samisk arkiv et sterkt tverrfaglig kompetansemiljø gjennom Samisk høgskole. Det kan være at Samisk arkiv kan innta en mottaksrolle for alle digitale privatarkiver i Finnmark i fremtiden.

Begrunnelse for søknad:

I 2021 vil midlene bli tildelt aktiviteter som innehar et eller flere ønskelige kriterier. Kryss av og beskriv hvordan et eller flere av de undernevnte kriteriene inngår i utviklingstiltaket eller -prosjektet.

- Er knyttet til digitalt materiale og/eller til digital tilgjengeliggjøring Piloten har som mål å begynne utviklingsprosessen mot en fellestjeneste for sikring og bevaring av digitalt skapte arkiver. Piloten handler ikke om å skape en konkurrerende tjeneste til Digitalarkivet, men først og fremst finne en metodikk og verktøy for å kunne sikre, bevare og tilrettelegge digitale arkiver slik at de på sikt kan bli gjort tilgjengelig på det nye Digitalarkivet.
- Tilrettelegger for mer effektiv formidling og forskning _____
- Kommer mange til gode og fremmer samarbeid og helhet Dette prosjektet fremmer samarbeid, bidrar til felles institusjonsoppbygging og kommer mange til gode. Gjennom fellestjeneste i Finnmark benytter FARK-institusjonene (Finnmarksarkivene) ressursene sine på en bærekraftig måte. I tillegg til at det favner Arkivverkets satsingsområder er forprosjektet et eksempel på samarbeid mellom ulike tverrfaglige institusjoner i region, og har også et urfolks-, minoritets-, mangfolds- og inkluderingsperspektiv.
- Er nytenkende og/eller tar i bruk ny teknologi Piloten omfavner nytenkning om digital tjenesteutvikling. Urfolks- og minoritetsperspektiv er sterkt til stede slik at piloten avgrenses til kvenske og samiske digitale arkiver. Dette kan skape nye utfordringer i metodeutvikling og valg av verktøy i bevaring av minoritetsarkiver, blant annet i forhold til registrering av samiske og kvenske metadata. Piloten kan være en modell for resten av landet nettopp for sikring og bevaring av digitale urfolks- og minoritetsarkiver.

Framdriftsplan:

Start dato (åååå.mm.dd): 2022.06.15

Slutt dato (åååå.mm.dd): 2023.06.15

Aktiviteter/milepæler:

List opp aktiviteter med startdato og sluttdato for hver aktivitet.

| | |
|---|---|
| 2022.06.15– 2022.06.30 | |
| Prosjektstart, prosjektleder ansettes | |
| Tekniske og faglige avklaringer, praktiske ting på plass | |
| Dialog med Digitalarkivet og andre aktører som Arbark, Aust-Agder museum og arkiv | |
| 2022.07.01 – 2022.10.30 | |
| Kartlegging, innhenting informasjon, evt. innsamling: | |
| Skjemautvikling | |
| Valg av testprogram og testarkiv (et kvensk og et samisk) | |
| 2022.11.01. – 2023.04.30. | Case studie / testing av mottaksprogram |
| Analysering, evaluering av testresultater | |

Rapport fra kartleggingen og testing
(prosjektleder)

2023.05.01. – 2023.06.15.
Utarbeiding av plan for et 3-årig hovedprosjekt
Slutt av
prosjektet. Rapport til arkivverket (Troms og
Finnmark fylkesbibliotek)

Andre opplysninger om framdrift:**Tallfestede gevinster ved prosjektet, FNs bærekraftsmål og/eller krafttak for mangfold:**

Oppgi forventede tallfestede gevinster der dette er mulig. Vi ønsker realistiske og oppnåelige resultat i tall som det er mulig å rapportere om 6 måneder etter prosjektet er avsluttet. Her begrunnes også dersom prosjektet underbygger og bidrar til å nå FNs bærekraftsmål og/eller Regjeringens krafttak for mangfold. For mer informasjon, se hjelpetekster på veiledningssidene.

I forhold til Arkivverkets innsatsingsområder 2021 er piloten eksempel på et regionalt samarbeidstiltak for å utvikle metodikk for sikring og bevaring av digitalt skapte privatarkiver og har også et mangfold-, urfolks- og minoritetsperspektiv.

På lang sikt kan piloten oppfylle FNs bærekraftsmål som handler om demokratiske verdier og retten til kunnskap og informasjon. Prosjektet dreier seg om delekultur som fremmer digital inkludering.

Samarbeidsparter: Ja Nei**Hvis du krysser av for å ha samarbeidsparter, skal du oppgi evt. samarbeidsparter her:**

Oppgi navn på institusjon(er) og kontaktperson(er) som utviklingstiltaket er i samarbeid med. Oppgi også om det er inngått skriftlig samarbeidsavtale eller ikke. Arkivverket kan i utgangspunktet ikke gi midler til prosjekter der Arkivverket er samarbeidspartner med en sentral rolle.

IKA Finnmark
Gunnhild Engstad
gunnhild@ikaf.no

Tana og Varanger museumssiida
Claus A. Pettersen
claus.pettersen@dvmv.no

Varanger museum IKS
Inger Lene Nyttingnes
inger.nyttingnes@varangermuseum.no

Alta museum
Lena Karlstrøm
leka@altamuseum.no

Museene for kystkultur og gjenreisning IKS
Tove Johansen
Tove.Johansen@gjenreisningsmuseet.no

RiddoDuottarMuseat
Margrethe Vars
margrethe@rdm.no

Samisk arkiv
Nils Jørgen Nystø
nilnys@arkivverket.no

Disse institusjonene inngår i Samhandlingplan for privatarkiv i Finnmark som danner grunnlaget for samarbeidet.

Er utviklingstiltaket:

Vi gjør oppmerksomme på at flerårige prosjekter må søke for hvert år.

- Ettårig
 Flerårig

Budsjett - utgifter i denne søknadsperioden av utviklingstiltaket:

Her skal du føre opp utgifter som gjelder **denne** søknadsperioden, uavhengig om du har krysset av for om utviklingstiltaket er ettårig eller flerårig.

Spesifiser hvilke utgifter som finnes, for eksempel lønn, reiser, varer/tjenester osv., i en kort omtale. Summer for hver post, og skriv summene ut i hele tall.

| Utgifter | |
|---|--|
| Personalkostnader (lønn) prosjektledelse, administrasjon | Arbeidsinnsats, Troms og Finnmark fylkesbibliotek 50 000,- |
| samarbeidspartnere (12 mnd.) (100 %) | Arbeidsinnsats, Prosjektleder 120 000,- |
| 800 000,- | |
| Kjøp av andre tjenester mottaksprogram og støttetjenester | Installering av andre Reiser, |
| 60 000,- | |
| Reiseutgifter styringsgruppen | Reiser, |
| 50 000,- | |
| innsamling og kartlegging | Reiser, |
| 20 000,- | |
| Andre, uforutsette utgifter | |
| 20 000,- | |

| | |
|---------|-------|
| -Totalt | 1 120 |
| 000,- | |

Sum utgifter:1120000**Finansiering/inntekter i denne søknadsperioden av utviklingstiltaket:**

Her skal du føre opp finansiering/inntekter som gjelder **denne** søknadsperioden, uavhengig om du har krysset av for om utviklingstiltaket er ettårig eller flerårig.

Spesifiser hvilke inntekstposter som finnes i utviklingstiltaket. Listet opp og i kort omtale. Listen skal inneholde egenfinansiering og hva egenfinansieringen består av. Den skal inneholde beløpet det søkes prosjektstøtte i fra Arkivverket om. Søkes det om eller mottar utviklingstiltaket annen ekstern finansiering, skal dette også oppgis. Listen skal inneholde navn på samtlige eksterne finansieringskilder. Eventuelt andre inntekter tas også med. Inntekstpostene merkes om de er stadfestet eller ikke. Sum for hver inntekstpost, og skriv summene i hele tall.

| | |
|--|-----------|
| Inntekter | |
| Søknadssum Arkivverket | 800 000,- |
| Troms og Finnmark fylkesbibliotek, driftsmidler | |
| 100 000.-Samarbeidspartnere, driftsmidler | |
| 220 000,- | |
| <hr/> | |
| Totalt | |
| 1 120 000,- | |

Sum finansiering/inntekter:1120000**Vennligst gjenta søknadssum til Arkivverket her:**

Her skal det stå samme beløp som beløpet du skrev at det søkes prosjektstøtte i fra Arkivverket om, i feltet for finansiering/inntekter.

800000**Liste over vedlegg:**

Alle vedlegg skal sendes som PDF til epost: utviklingsmidler@arkivverket.no

NB! Det er svært viktig at du navngir vedleggene med prosjektittel og virksomhetens navn.

| |
|---------------------|
| Prosjektbeskrivelse |
|---------------------|

Avslutning

Utfyllingen av søknadsskjemaet er ferdig. Avslutt ved å trykke på knappen "Avslutt" under.

En kvittering vil bli sendt til e-postadressen som søknadsskjemaet er registrert på, det skjer i løpet av noen få minutter.

Har du flere søknader du ønsker å registrere, gå til Arkivverkets nettsider eller gå direkte til følgende lenke for å registrere ny søknad.

PS: du kan skrive ut en kopi av søknaden din ved å trykke på skriverikonet: 