



Panteia

Research to Progress

Research voor Beleid | EIM | NEA | IOO | Stratus | IPM



Inventarisatie digitalisering cultuurproducerende instellingen

Henri Faun, Natasha Stroeker en Roxanne de Vreede

Zoetermeer, 17 maart 2016

De verantwoordelijkheid voor de inhoud berust bij Panteia. Het gebruik van cijfers en/of teksten als toelichting of ondersteuning in artikelen, scripties en boeken is toegestaan mits de bron duidelijk wordt vermeld. Vermenigvuldigen en/of openbaarmaking in welke vorm ook, alsmede opslag in een retrieval system, is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van Panteia. Panteia aanvaardt geen aansprakelijkheid voor drukfouten en/of andere onvolkomenheden.

The responsibility for the contents of this report lies with Panteia. Quoting numbers or text in papers, essays and books is permitted only when the source is clearly mentioned. No part of this publication may be copied and/or published in any form or by any means, or stored in a retrieval system, without the prior written permission of Panteia. Panteia does not accept responsibility for printing errors and/or other imperfections.

Ver.:

Inhoudsopgave

Samenvatting en conclusies	5
1 Inleiding	9
1.1 Inleiding	9
1.2 Achtergrond	9
1.3 Doelstelling en onderzoeksvragen	10
1.4 Onderzoeksaanpak	11
1.5 Leeswijzer	14
2 Productiegebonden archieven	15
2.1 Aard van de archieven: type materiaal	15
2.2 Organisatie van het archief	21
2.3 Doel van archivering en digitalisering	23
3 Digitalisering	26
3.1 Informatiebeleid c.q. digitalisering	26
3.2 Mate van digitalisering	29
3.3 Duurzaamheid digitalisering	33
4 Knelpunten en ondersteuningsbehoefte	35
4.1 Knelpunten bij behoud, beheer en openbaarmaking materiaal	35
4.2 Ondersteuning informatiebeleid / digitalisering	39
4.3 Behoeften aan ondersteuning informatiebeleid / digitalisering	40
5 Analyse en cases	43
5.1 Driedeling	43
5.2 Groep 1: Archivering en digitalisering geen speerpunt	44
5.3 Groep 2: Ambitie in ontwikkeling	46
5.4 Groep 3: Vooruitstrevende instellingen	49
5.5 Aandachtspunten voor beleid en ondersteuning	52
Bijlage 1 Gesprekspartners	54
Bijlage 2 Literatuurlijst	55
Bijlage 3 Vragenlijst	57



Samenvatting en conclusies

Aanleiding

Cultuurproducerende instellingen produceren veel productiegebonden materiaal. Anders dan voor erfgoedinstellingen, behoort het gestructureerd archiveren en digitaliseren van de collecties echter niet tot hun prioriteiten. In het beleid van het ministerie van OCW is digitalisering een speerpunt, blijkend o.a. uit de Nationale Strategie Digitaal Erfgoed (NDE). Erfgoedinstellingen zijn wel reeds actief hun collecties aan het digitaliseren om deze te beheren en ze bruikbaar en zichtbaar te maken. Idealiter zouden ook cultuurproducerende instellingen in de podiumkunsten, presentatie-instellingen, design en e-cultuur hun productiegebonden materiaal archiveren en digitaliseren.

De taken van cultuurproducerende instellingen liggen echter niet in de sfeer van behoud en beheer van collecties (het bewaren), maar op het maken en tonen van werken, die vaak maar één seizoen te horen of te zien zijn. In 2015 heeft de Raad voor Cultuur aandacht gevraagd voor de situatie van de archieven bij cultuurproducerende instellingen, omdat ook hun productiegebonden materiaal interessant is in het kader van erfgoedbehoud. Hoe kunnen bijvoorbeeld de decors, regisseursboeken, digital born kunstwerken bewaard worden en toegankelijk gemaakt worden?

De eerste stap hiertoe is het in beeld brengen van de huidige stand van zaken rond archivering en digitalisering door cultuurproducerende instellingen. In opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW) en de Raad voor Cultuur heeft Panteia dit geïnventariseerd. Concreet ging het daarbij om de volgende aandachtsgebieden:

**Dans – Theater – Opera – Muziek – Design – E-cultuur –
Presentatie-instellingen beeldende kunst**

Deze instellingen produceren en bewaren veel productiegebonden archiefmateriaal. Het is echter niet bekend hoe dit gebeurt en met welk doel het materiaal bewaard wordt. Daarom heeft Panteia een onderzoek uitgevoerd naar:

- De omvang en aard van archieven bij cultuurproducerende instellingen;
- De mate van digitalisering van archieven bij cultuurproducerende instellingen;
- De mate waarin cultuurproducerende instellingen een bewust archiverings- en digitaliseringsbeleid voeren;
- De manier waarop aan cultuurproductie gerelateerde archiefmaterialen beheerd worden;
- De mate waarin cultuurproducerende instellingen behoefte hebben aan ondersteuning bij het archiveren en digitaliseren van collecties, op het gebied van kennis, netwerkvorming en (technische) voorzieningen.

Onderzoeksaanpak

Het onderzoek bestond uit drie fasen:

- Vijf interviews met cultuurproducerende instellingen, ter voorbereiding op de tweede onderzoeksfase.
- Een enquête onder een door het ministerie aangeleverd bestand van 158 instellingen die een subsidie ontvangen als onderdeel van de landelijke culturele basisin-



frastructuur¹ (BIS, 39 instellingen), vanuit het Mondriaanfonds (29), het Fonds Podiumkunsten (81) en een tiental instellingen van buiten deze subsidieregelingen. De respons op deze enquête was ruim 50 procent.

- Tien interviews met cultuurproducerende instellingen om de resultaten uit de enquête beter te duiden en om van praktijkcases te leren.

De kennis die tijdens deze onderzoeksfases is vergaard, hebben wij in het voorliggende rapport beschreven.

In deze samenvatting beschrijven wij de belangrijkste uitkomsten uit het onderzoek.

Archivering en digitalisering

- De meerderheid van de cultuurproducerende instellingen produceert en bewaart meerdere soorten productiegebonden materiaal. Vanuit de voorbereidende fase worden vooral administratieve en juridische stukken bewaard, maar ook foto's van de voorbereidingen en inhoudelijke stukken voor de voorbereiding, zoals geannoteerde partituren, scripts en ontwerpen.
- Vanuit de uitvoerende fase ligt de nadruk van het archief op audiovisueel materiaal: foto's, video's en geluidsopnamen van uitvoeringen en exposities worden bewaard. Ook bewaren instellingen in de podiumkunsten materiaal dat op het podium gebruikt is, zoals kostuums, decors, (blad)muziek, software en hardware.
- Het promotiemateriaal en foto/film/audiomateriaal wordt door veel instellingen bewaard, al geldt dit in mindere mate voor uitingen via sociale media.

In dit onderzoek maken we onderscheid tussen drie vormen van digitalisering:

- Het digitaal beschikbaar hebben van **informatie over productiegebonden materiaal**, bijvoorbeeld in een *collectiedatabase* met beschrijvingen per item van analoge en digitaal materiaal.
- **Digitale reproductie**: dit is een digitale replica van een origineel analoge object (er wordt dus een digitale kopie gemaakt door bijvoorbeeld objecten in te scannen, audiovisuele opnames te digitaliseren of fysieke objecten in 3D digitaal te modelleren)
- **Born digital**: Materiaal dat volledig digitaal geproduceerd wordt (bijvoorbeeld op computer geschreven stukken, computeranimaties, digitale foto's, webapplicaties, etc.).

- De bewaarde materialen worden niet allemaal gedigitaliseerd. Het zijn vooral audiovisueel materiaal en de zaken die born digital zijn die digitaal worden gereproduceerd en/of in digitale collectiedatabases worden opgenomen.
- Van de drie vormen van digitalisering, zijn de meeste instellingen (70%) wel bezig met het produceren van born digital materiaal. Ongeveer 57% is bezig met het opnemen van het archief in collectiedatabase en ongeveer de helft maakt digitale reproducties van stukken uit het fysieke archief.

Het doel van archivering en digitalisering

- Het belangrijkste doel van het bewaren van productiegebonden materiaal is voor eigen gebruik voor toekomstige producties. Daarna worden als doelen genoemd: beschikbaarstelling aan het publiek, erfgoedbehoud, onderzoeksdoelen en onderwijsdoelen. De (externe) zichtbaarheid van de collectie heeft dus een ondergeschikt belang aan de interne bruikbaarheid.

¹ Onderdelen festivals, dans, theater, jeugdtheater, orkesten, opera, presentatie-instellingen beeldende kunst, Ondersteunende instelling Beeldende kunst.

- Deze doelen klinken door in de wijze waarop gedigitaliseerd wordt. Wanneer men een selectie moet maken wat de hoogste prioriteit heeft om digitaal te reproduceren, kijkt men allereerst naar de artistieke waarde. De motieven erfgoedbehoud en interesse van het brede publiek zijn hier secundair aan. Zo worden bladmuziek, registraties van eerdere versies, ontwerpen voor opstellingen en indelingen, geluidsopnamen en ontwerpen van decors relatief vaak digitaal gereproduceerd, met het doel ze te kunnen gebruiken voor toekomstige uitvoeringen of exposities.
- De born digital (publieksgerichte) materialen worden relatief vaker in een collectie-database opgenomen. Het gaat dan om foto's, video's en promotiemateriaal. Presentatie-instellingen nemen ook de gemaakte kunst op in hun collectiedatabase, al dan niet inclusief een digitale reproductie. Via de collectiedatabase kan het dan weer aan een breed publiek beschikbaar worden gesteld.

Archiverings- en digitaliseringsbeleid

- Slechts een klein deel van de instellingen heeft een duidelijk omschreven beleid voor archivering en digitalisering.
- Het merendeel van de instellingen geeft wel aan overzicht te hebben over het materiaal dat ze hebben en dit makkelijk terug te kunnen vinden. Dit geldt meer voor podiumkunsten dan voor presentatie-instellingen. Deze laatste groep geeft minder vaak aan het bewaarde materiaal overzichtelijk te hebben opgeslagen
- Vaak is er geen specifiek aangewezen medewerker met als hoofdtaak archivering, doorgaans doen meerdere medewerkers dat als nevenactiviteit of iedereen doet het voor zich. Bij presentatie-instellingen is er wel vaker sprake van één aangewezen persoon met archivering als nevenactiviteit.

Uitdagingen en ondersteuningsbehoefte

- Het feit dat (een groot deel van) de cultuurproducerende instellingen geen wettelijke taak hebben op het gebied van archivering en digitalisering zorgt ervoor dat de aandacht uitgaat naar de presentatie van materiaal in plaats van naar de archivering. Wel is er heel veel behoefte om de archivering en digitalisering structureel aan te pakken, maar vaak is er sprake van een tekort aan geld en menskracht om dit te doen als er geen aanvullende, structurele budgetten voor komen.
- Bijna alle instellingen geven aan behoefte te hebben aan ondersteuning bij beheer en digitalisering: die ondersteuning bestaat grotendeels uit budget en capaciteit. Daarnaast wordt ook genoemd: kennis op het gebied van archivering en digitalisering, hulp bij catalogiseren en beleid hoe om te gaan met materialen.
- Bijna driekwart van de cultuurproducerende instellingen geeft aan geen behoefte te hebben aan trainingen / cursussen op het gebied van archivering en digitalisering; een kwart heeft die behoefte wel.
- Een uitdaging die niet altijd expliciet genoemd wordt, maar (al dan niet 'tussen de regels door') wel uit de interviews blijkt, is *duurzaamheid*. De kennisvragen die instellingen hebben zijn veelal naar de wijze waarop men de digitale archieven moet aanleggen: in welke bestandsvormen en hoe het archief ook in de toekomst overzichtelijk kan blijven. Ook blijkt uit sommige voorbeelden dat de materialen nu nog niet duurzaam zijn opgeslagen, maar bijvoorbeeld aan de website-structuur vasthangen of bijvoorbeeld een YouTube-account als collectiedatabase wordt gebruikt.

Drie groepen van instellingen die archiveren en digitaliseren

Gezien de grote diversiteit van activiteiten van de cultuurproducerende instellingen, niet alleen inhoudelijk, maar zeker ook op het gebied van archivering en digitalisering, is een algemeen beeld van de sector nauwelijks te geven. Wel kunnen er drie groepen van cultuurproducerende instellingen onderscheiden worden. Deze groepen zijn een



globale indeling van de positie die archivering en digitalisering bij de instellingen inneemt. Op basis van deze indeling kunnen we ook typen knelpunten en de bijbehorende ondersteuningsbehoeften identificeren.

Groep 1: Archivering en digitalisering geen speerpunt

In groep 1 geeft men geen prioriteit aan het ontwikkelen van een archiverings- en digitaliseringsbeleid en men heeft weinig concrete doelen voor ogen met het productiegebonden materiaal waarover men beschikt. In deze groep heeft men nog geen concrete kennisvragen. Het grootste knelpunt is vooral dat er geen medewerker is die de urgentie agendeert. Er is dus wellicht een meer latente behoefte aan goede voorbeelden en vervolgens een uitbreiding van de middelen of capaciteit om de archivering en digitalisering in gang te zetten en vorm te geven.

Groep 2: Ambitie in ontwikkeling

Er is een aanzienlijke 'tussengroep', die wel al bezig is met archivering en digitalisering, beleid hierop geformuleerd heeft en ideeën voor toepassing heeft ontwikkeld. Men heeft echter nog niet alle plannen volledig tot uitvoering gebracht (of kunnen brengen). In deze groep hebben instellingen uiteenlopende ondersteuningsbehoeften. Naast de vraag naar capaciteit en (financiële) middelen, is de kennisbehoefte van instellingen in deze groep het grootst, vergeleken met de andere groepen. Het gaat daarbij om kennis over de praktische uitvoering: hoe moeten archieven geordend worden, hoe moeten bestanden (duurzaam) worden opgeslagen en wie kan helpen bij het archiveren, digitaliseren en catalogiseren?

Groep 3: Vooruitstrevende instellingen

De laatste groep instellingen is de kleinste van de drie. Dit zijn de koplopers op het gebied van archivering en digitalisering. Zij brengen hun voorgenomen beleid reeds tot uitvoering, maken digitale reproducties en bieden deze in een online collectiedatabase aan. Deze instellingen hebben vaak behoefte aan meer capaciteit om hun collecties te digitaliseren, zijn op zoek naar betere businessmodellen en willen internationale verbindingen maken met gelijkgestemde instellingen. Ook dient de continuïteit van de archiverings- en digitaliseringsactiviteiten te worden geborgd in de bedrijfsvoering.

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Voor erfgoedinstellingen behoort digitalisering van hun collecties tot hun prioriteit, met het oog op het bruikbaar en zichtbaar maken van hun collecties en het beheren van hun collecties. Ook het onderwerp digitale duurzaamheid speelt hierbij een belangrijke rol. In het beleid van het ministerie van OCW is digitalisering dan ook een speerpunt, blijkend o.a. uit de Nationale Strategie Digitaal Erfgoed (NDE). Hierin vervullen vijf grote instellingen de rol van knooppunt om erfgoedinstellingen helpen de bruikbaarheid, het beheer, en de zichtbaarheid van de digitale collecties te vergroten. Ook is in de afgelopen jaren een project gestart, ENUMERATE, waarbij de stand van zaken op het gebied van digitalisering wordt gemeten op Europese schaal bij erfgoedinstellingen. Inmiddels is dit project onderdeel geworden van Europeana.

Voor cultuurproducerende instellingen ligt dit iets anders en is er tot nu toe minder prioriteit en aandacht voor digitalisering. De taken van deze instellingen liggen namelijk niet in de sfeer van behoud en beheer van collecties (het bewaren), maar op het maken en tonen van werken, die vaak maar één seizoen te horen of te zien zijn. In 2015 heeft de Raad voor Cultuur aandacht gevraagd voor de situatie van de archieven bij cultuurproducerende instellingen, omdat ook deze instellingen (grote en kleine dans-, theater en muziekgezelschappen, beeldende kunstinstellingen en productiehuisen) veel productieggebonden archiefmateriaal produceren en bewaren. Hoe kunnen bijvoorbeeld de decors, regisseursboeken, digital born kunstwerken bewaard en toegankelijk gemaakt worden?

Onder cultuurproducerende instellingen rekenen wij voor dit onderzoek instellingen in de onderstaande aandachtsgebieden.

**Dans – Theater – Opera – Muziek – Design – E-cultuur –
Presentatie-instellingen beeldende kunst**

In Ruimte voor Cultuur (juni, 2015) geeft het ministerie van OCW aan dat informatiebeleid, en daarmee het digitaal verspreiden en beheren van cultuur, voor alle culturele instellingen een onderdeel is van het reguliere beleid en de bedrijfsvoering. Ook de cultuurproducerende instellingen moeten kunnen profiteren van de door OCW gesubsidieerde ondersteunende functie op het gebied van digitalisering. Daarom is het wenselijk om een sectorbrede, ondersteunende functie voor digitalisering op te nemen in de basisinfrastructuur.²

1.2 Achtergrond³

Dit onderzoek moet worden gezien in het licht van de huidige ontwikkelingen waarin door bezuinigingen de nadruk nog meer op het hier en nu komt te liggen: focus op het maken van hoogstaande producties en het bereiken van zoveel mogelijk publiek. Het risico bestaat dat daarbij niet meer gearchiveerd wordt voor de toekomst. Mede door de bezuinigingen zijn er meerdere organisaties opgeheven, die van oudsher cultuurproducerende instellingen bij het archiveren en digitaliseren zouden kunnen onder-

² <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/beleidsnotas/2015/06/08/ruimte-voor-cultuur>

³ De bronnen voor deze paragraaf zijn terug te vinden in de literatuurlijst in bijlage 2.



steunen. Zo is het Theaterinstituut Nederland, TIN, in 2013 gesloten en slechts ten dele anders opgevangen. Dit geldt bijvoorbeeld ook voor Muziek Centrum Nederland dat sinds 1 januari 2013 de deuren heeft gesloten. De digitale Muziekencyclopedie wordt overgenomen door het Nederlandse Instituut voor Beeld en Geluid. De collecties van het MCN worden ondergebracht bij de afdeling Bijzondere Collecties van de Universiteit van Amsterdam. Ditzelfde geldt voor de SKOR (Stichting Kunst en Openbare Ruimte) wiens taken na 1-1-2013 bij enkele bestaande en nieuwe instellingen zijn belegd wegens stopzetting van Rijksfinanciering. Ten slotte heeft ook het Nederlands Instituut voor Mediakunst (NIMk) haar deuren moeten sluiten. Oud-medewerkers van dit instituut hebben het werk voortgezet in de onafhankelijke organisatie LIMA.

Ondanks de krimpende middelen, is er wel het besef dat de archieven van cultuurproducerende instellingen niet verloren mogen gaan. Zo zijn de dramaturgen in hun 'brandbrief' van december 2015 voorstander van het verplichten van gezelschappen om te archiveren volgens een format dat makkelijk doorzoekbaar is⁴. De archivering moet volgens hen door een deskundig orgaan gecoördineerd worden. Tevens moet zoveel mogelijk gedigitaliseerd worden, maar het daadwerkelijk object of materiaal moet behouden blijven. 'De knowhow van het TIN mag niet verloren gaan!' zijn zij van mening. Ook de Raad voor Cultuur signaleert in haar advies van april 2015 'Agenda Cultuur. 2017-2020 en verder' een lacune. Het ministerie van OCW pleit in 'Ruimte voor Cultuur' (2015) ook voor het behoud van een sectorbrede ondersteunende instelling in de basisinfrastructuur op het gebied van digitalisering: er blijft in de komende jaren een ondersteunende kennisfunctie nodig, waar zowel erfgoedinstellingen als cultuurproducerende instellingen van kunnen profiteren. Het gaat dan niet alleen om digitalisering van erfgoed, maar ook om het tot stand komen, gebruiken en duurzaam behouden van digitale culturele content in brede zin. Een integrale aanpak van erfgoed en cultuur lijkt een voor de hand liggende aanpak.

Verder speelt dit onderzoek zich af tegen de achtergrond van de verschuiving van fysiek materiaal en archivering naar steeds meer digitaal (born digital) materiaal. Dit vraagt om een andere aanpak, waarover Gaby Wijers en Hannah Bosma (2015) een rapport schreven in opdracht van de Culturele Coalitie Digitale Duurzaamheid 2015 'Generieke Workflows Born Digital Erfgoed'. Het is namelijk niet alleen van belang dat het materiaal digitaal opgeslagen en bewaard wordt, maar ook dat dit op een duurzame wijze gebeurt, zodat het ook voor toekomstige generaties toegankelijk blijft.

1.3 Doelstelling en onderzoeksvragen

Om te kunnen bepalen welke behoeften de cultuurproducerende instellingen hebben ten aanzien van ondersteuning op het terrein van digitalisering is een actuele inventarisatie behulpzaam. Op basis daarvan kan dan de advisering over een sectorbrede, ondersteunende functie in de culturele basisinfrastructuur plaatsvinden. Dat doel dient deze inventarisatie. Hieronder volgt een nadere uitwerking van het doel in onderzoeksvragen voor dit inventariserende onderzoek.

1.3.1 Doel

Het doel van de inventarisatie onder cultuurproducerende instellingen ten aanzien van de ondersteuning op het terrein van digitalisering is, overzicht bieden en inzicht geven in:

- De omvang en aard van archieven bij cultuurproducerende instellingen;

⁴ Brief 'Oproep van dramaturgen' – december 2015, zie bijvoorbeeld: <http://www.theaterkrant.nl/nieuws/dramaturgen-luiden-noodklok-geheugen-theatersector-smelt-weg/>

- De mate van digitalisering van archieven bij cultuurproducerende instellingen;
- De mate waarin cultuurproducerende instellingen een bewust archiverings- en digitaliseringsbeleid voeren;
- De manier waarop aan cultuurproductie gerelateerde archiefmaterialen beheerd worden;
- De mate waarin cultuurproducerende instellingen behoefte hebben aan kennisondersteuning bij het archiveren en digitaliseren van collecties, op het gebied van kennis, netwerkvorming en (technische) voorzieningen.

De doelstellingen zijn hieronder verder uitgewerkt in die concrete hoofdvragen en bijbehorende onderzoeksvragen.

1.3.2 Onderzoeksvragen

Het onderzoek wordt gestuurd vanuit een drietal hoofdvragen, met onderliggende deelvragen:

Hoofdvraag 1: in hoeverre is er bij instellingen sprake van (systematisch) bijgehouden productiegebonden archieven.

- Onderzoek de aard en de omvang van de archieven van cultuurproducerende instellingen.
- Onderscheid diverse elementen, oftewel, stel vast over welke materialen de instellingen beschikken: materiaal rondom producties (en/of de audiovisuele registraties hiervan), het archief van de organisatie, de publieksinformatie, etc.
- Stel vast met welk doel archieven worden beheerd en/of gedigitaliseerd, en in hoeverre erfgoedbehoud hierbij een rol speelt.

Hoofdvraag 2: Welke productiegebonden materialen worden digitaal beschikbaar gemaakt?

- Stel vast of er sprake is van (of voornemens tot) informatiebeleid en/of digitaliseringsprojecten. En indien dit niet het geval is, waarom niet?
- Stel vast wat de mate is waarin archiefmateriaal wordt gedigitaliseerd en maak hierbij onderscheid naar type materiaal en de mate waarin dit wordt gedigitaliseerd

Hoofdvraag 3: in hoeverre hebben instellingen behoefte aan training dan wel een andere vorm van kennisondersteuning bij het informatiebeleid en de digitaliseren van archieven?

- Inventariseer wat de knelpunten zijn bij het behoud, beheer en openbaar maken van (archief)materialen van cultuurproducerende instellingen.
- Inventariseer wat het peil is van de kennisontwikkeling ten aanzien van behoud, beheer en (digitaal) openbaar maken van collecties bij de cultuurproducerende instellingen.
- Inventariseer van welke ondersteuning cultuurproducerende instellingen thans gebruikmaken voor hun informatiebeleid en/of digitaliseringsprojecten.
- Stel in relatie met bovenstaande vast wat de behoefte is t.a.v. ondersteuning (kennis, netwerkvorming en (technische) voorzieningen) op het gebied van digitalisering van (archief) materialen en collecties bij cultuurproducerende instellingen.

1.4 Onderzoeksaanpak

Voor de beantwoording van de onderzoeksvragen hebben wij vier fasen onderscheiden in onze onderzoeksaanpak (zie hieronder). Per fase is kort aangegeven wat we hebben gedaan in deze fase.



tabel 1 Gesprekspartners eerste ronde

Fase	Activiteiten	Periode
1. Voorbereiding	• Startbijeenkomst met opdrachtgever en begeleidingscommissie	• 10 november 2015
	• 5 Interviews met cultuurproducerende instellingen	• 26 nov t/m 9 dec 2015
	• Opstellen vragenlijst voor enquête	
2. Enquêtering & analyse	• Programmeren en testen vragenlijst	• 21-24 december 2015
	• Uitzetten vragenlijst, inclusief twee rappels en nabelactie	• 28 december 2015 t/m 22 januari 2016
	• Kwantitatieve analyse	• 2 ^e helft januari 2016
3. Verdieping	• 10 interviews met cultuurproducerende instellingen	• 1 – 9 februari
4. Rapportage	• Opstellen concept eindrapport en bespreking met begeleidingscommissie	• Februari 2015
	• Opleveren definitief rapport	• Begin maart

Begeleidingscommissie

Het onderzoek werd uitgevoerd onder toezicht van een begeleidingscommissie, bestaande uit:

Organisatie	Vertegenwoordigd door
Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschappen	Robert Oosterhuis Tjeerd de Boer Hieke van der Voort
Raad voor Cultuur	Klazien Brummel
Universiteit van Amsterdam	Sander van Maas
LIMA	Gaby Wijers

De leden van de begeleidingscommissie hebben een rol gespeeld bij de opdrachtformulering en het aanleveren van contactpersonen voor de interviews en de enquête. Verder hebben zij feedback gegeven op de vragenlijsten voor de enquête en de interviews en op het rapport.

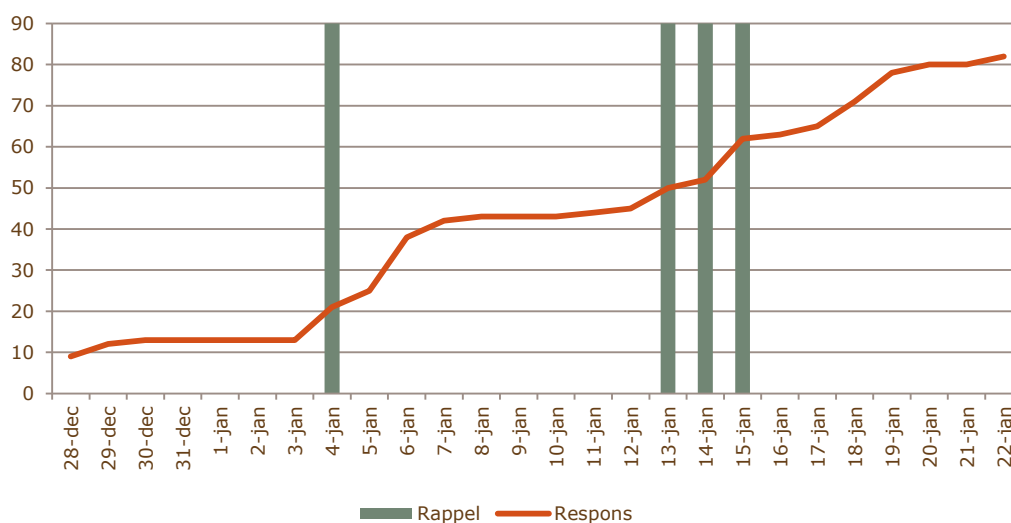
Respons kwantitatieve internetenquête

Het omvangrijkste onderdeel van het onderzoek was een internetenquête onder cultuurproducerende instellingen. Hiervoor hebben de leden van de begeleidingscommissie een bestand aangeleverd met contactgegevens van 158 instellingen die een subsidie ontvangen als onderdeel van de landelijke culturele basisinfrastructuur⁵ (BIS, 39 instellingen), vanuit het Mondriaanfonds (29) of het Fonds Podiumkunsten (81). Daarnaast is een tiental instellingen toegevoegd dat buiten deze subsidieregelingen valt.

Het veldwerk is gestart op 28 december 2015. Er zijn twee digitale herinneringen gestuurd, op 6 en 15 januari. Op 13 en 14 januari is een groep van 50 instellingen nabgebeld om hen te vragen om mee te werken aan het onderzoek. Dit heeft er voor gezorgd dat de respons uiteindelijk is uitgekomen op 77 volledig ingevulde vragenlijst. Daarnaast zijn 5 vragenlijsten deels ingevuld en bruikbaar voor de analyse. In totaal bedroeg de respons dus 82. Dit is 52% van de totale steekproef. De ontwikkeling in de tijd is weergegeven in figuur 1, inclusief de data van de rappels.

⁵ Onderdelen festivals, dans, theater, jeugdtheater, orkesten, opera, presentatie-instellingen beeldende kunst, Ondersteunende instelling Beeldende kunst.

figuur 1 Ontwikkeling van de respons



Bron: Panteia

In vrijwel alle (sub)groepen van cultuurproducerende instellingen is een respons van vijftig procent of meer gehaald. In de onderstaande tabel 2 is zowel de steekproef als de respons weergegeven. De podiumkunsten zijn verdeeld in vijf groepen. Deze zijn slechts indicatief, omdat er verschillende combinaties van uitingen mogelijk zijn. In de enquête konden de instellingen zelf aangeven tot welke groep zij behoorden. In sommige gevallen kan het voorkomen dat een instelling een andere hoofdactiviteit heeft opgegeven dan in het bronbestand vermeld was. Zo kan het zijn dat een muziektheatergezelschap zich onder muziek of theater heeft geschaard. In de analyse worden echter alle podiumkunsten samen bekeken en hebben deze eventuele verwisselingen geen effect.

tabel 2 Steekproef en respons naar kunst/cultuurvorm

Vorm	Steekproef	Respons	Responspercentage
Podiumkunsten	115	57	50%
Waarvan:			
<i>Dans</i>	17	9	53%
<i>(jeugd)theater</i>	45	26	58%
<i>Opera</i>	4	4	100%
<i>Muziek</i>	38	14	37%
<i>Overig (gecombineerd/festivals)</i>	11	4	36%
Presentatie-instellingen	36	21	58%
Overig (e-cultuur, design)	7	4	57%
Totaal	158	82	52%

Bron: Panteia

Een responspercentage van 50 procent of meer is doorgaans voldoende representatief om uitspraken over de populatie te doen. Het is echter niet mogelijk om te verifiëren of de opbouw van de respons in termen van grootteklassen (werknemers en budget) overeenkomt met de volledige populatie. Daarvoor ontbreken kengetallen over werknemers en budgetten op het niveau van de hier gedefinieerde (sub)sectoren. Ervan



uitgaande dat de steekproef vrijwel de hele populatie aan podiumkunsten en presentatie-instellingen vertegenwoordigt (in ieder geval dat deel waarvoor de Rijksoverheid een bijzondere verantwoordelijkheid draagt), gaan wij ervan uit dat op het niveau van podiumkunsten en presentatie-instellingen representatieve uitspraken kunnen worden gedaan. Zowel de steekproef als de respons voor de groep van design en e-cultuur is echter te klein om aparte uitsplitsingen voor te maken.

In het vervolg van het rapport rapporteren we daarom op drie niveaus:

- Op het algemene niveau (alle instellingen);
- Op het niveau van podiumkunsten;
- Op het niveau van presentatie-instellingen.

Waar mogelijk vergelijken we de uitkomsten met het Enumerate onderzoek, een Europees onderzoek naar digitalisering onder cultureel erfgoedinstellingen⁶.

1.5 Leeswijzer

Het rapport is opgebouwd aan de hand van de drie onderzoeksvragen, waarbij hoofdstuk 2 allereerst ingaat op de aard, inhoud, organisatie en doelen van de archieven (onderzoeksvraag 1). Hoofdstuk 3 spitst zich toe op de digitalisering en beantwoordt onderzoeksvraag 2 over de mate waarin men digitaliseert en op welke wijze men dit doet. In hoofdstuk 4 komen de knelpunten en ondersteuningsbehoeften van de instellingen bij archivering en digitalisering aan bod (onderzoeksvraag 3). In hoofdstuk 5 verdiepen we de kennis uit de enquête door enkele dwarsverbanden te leggen en kennis vanuit de interviews toe te voegen. Op basis hiervan komen we tot een driedeling van stromingen binnen de cultuurproducerende sector.

Inhoudelijk bevatten de hoofdstukken een combinatie tussen de uitkomsten uit de enquête onder de instellingen en inzichten vanuit de interviews. De kwantitatieve resultaten zijn zo veel mogelijk toegelicht met behulp van tabellen en figuren. Deze cijfermatige bevindingen worden, waar relevant, nader toegelicht met behulp van anekdotes en praktijkvoorbeelden vanuit de interviews. Deze zijn duidelijk weergegeven doordat ze cursief en omljnd zijn. Specifieke casusbeschrijvingen hebben wij in roze/rode tekstblokken weergegeven. Dit zijn door de instellingen zelf goedgekeurde weergaven van hun dagelijkse activiteiten op het gebied van archivering en/of digitalisering.

⁶ Enumerate Core Survey 2 (2014). Grant Agreement 270939. Panteia i.s.m. o.a. DEN & Collections Trust (UK). This project is funded under the ICT Policy Support Programme part of the Competitiveness and Innovation Framework Programme.

2 Productiegebonden archieven

In dit hoofdstuk beantwoorden wij de volgende hoofdvraag en bijbehorende deelvragen.

Hoofdvraag 1: In hoeverre is er bij instellingen sprake van (systematisch) bijgehouden productiegebonden archieven?

- Onderzoek de aard en de omvang van de archieven van cultuurproducerende instellingen.
- Onderscheid diverse elementen, oftewel, stel vast over welke materialen de instellingen beschikken: materiaal rondom producties (en/of de audiovisuele registraties hiervan), het archief van de organisatie, de publieksinformatie, etc.
- Stel vast met welk doel archieven worden beheerd en/of gedigitaliseerd, en in hoeverre erfgoedbehoud hierbij een rol speelt.

2.1 Aard van de archieven: type materiaal

Cultuurproducerende instellingen produceren dagelijks/wekelijks diverse materialen die zij al dan niet de moeite waard achten om te bewaren. Welke materialen zij al dan niet bewaren na productie is uitgevraagd aan de hand van de diverse fases waarin de voorstelling, expositie e.d. zich bevindt. In deze paragraaf presenteren we de resultaten van de inventarisatie van welke materialen na de productie door de instellingen bewaard worden en welke niet. Hierbij maken we onderscheid tussen de podiumkunsten en de presentatie-instellingen. Vanwege de beperkte respons worden de resultaten voor design en e-cultuur niet apart in figuren weergegeven.

Vorbereidende fase

In figuur 2 is voor de podiumkunsten weergegeven welke materialen ze produceren en eventueel bewaren. Vanwege de diversiteit aan activiteiten van de verschillende podiumkunsten is steeds weergegeven welk deel van de instellingen dat daadwerkelijk bepaalde materialen produceert deze materialen wel of niet bewaart. Bijvoorbeeld geannoteerde partituren/partijen: deze worden niet door alle podiumkunsten gemaakt. Alleen wanneer er muziek aan te pas komt, is dit van toepassing. Van de instellingen dat werkt met geannoteerde partijen/partituren, bewaart 93 procent deze ook na afloop van de uitvoering.

In het algemeen bewaart een meerderheid van de instellingen in de podiumkunsten vrij veel van het materiaal uit de voorbereiding. Alleen maquettes en schetsen en tekeningen van (voor)ontwerpen wordt door minder dan de helft van de instellingen bewaard. Drie van de zeven materialen die door meer dan 85 procent van de instellingen bewaard wordt, zijn meer zakelijk van aard, namelijk contracten, administratieve documenten en correspondentie. De belangrijkste inhoudelijke stukken die het vaakst uit de voorbereiding van een nieuwe uitvoering bewaard blijven zijn geannoteerde partituren/partijen en geannoteerde toneelteksten/scripts. Van de meeste andere voorbereidende stukken blijft ongeveer 70 procent of minder bewaard.



figuur 2 Materiaal geproduceerd door podiumkunsten in de voorbereidende fase (n=57)

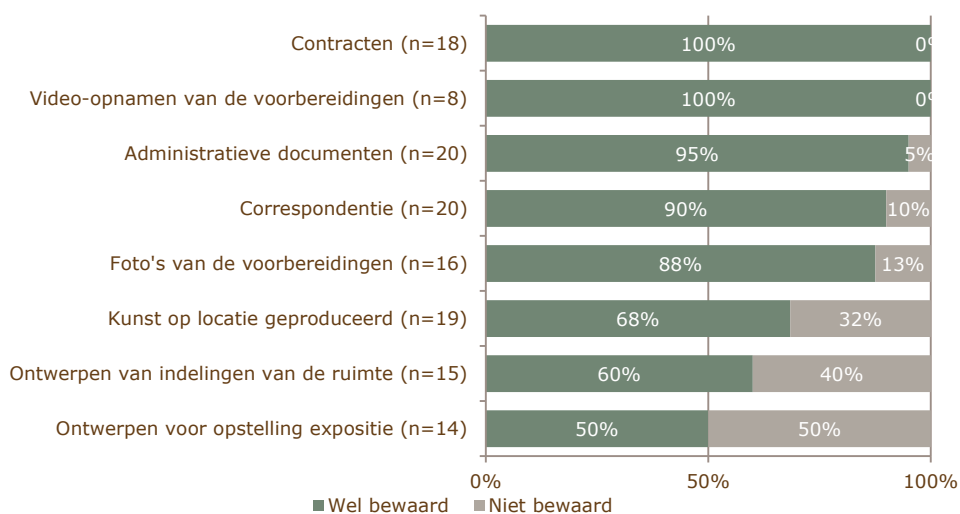


Bron: Panteia, 2016.

Voor **de muziekbibliotheek van het Balletorkest** is het van belang om alle partituren compleet te hebben. Dit betekent dat ook tussentijdse wijzigingen gedaan tijdens de repetitie worden bewaard. Het doel is dat zij de daadwerkelijk gebruikte partituren bij een voorstelling 1-op-1 kunnen terugvinden wanneer een voorstelling bijvoorbeeld op herhaling gaat in binnen- of buitenland.

Uit de voorbereidende fase worden door de meeste presentatie-instellingen vooral administratieve documenten en foto- en videomateriaal bewaard (figuur 3). Opvallend is dat bijna een derde van de instellingen aangeeft op locatie gemaakte kunst niet te bewaren. Wellicht wordt een deel van de kunst door de kunstenaar zelf bewaard. Ontwerpen voor indelingen en opstellingen worden door respectievelijk 60 en 50 procent van de instellingen bewaard.

figuur 3 Materiaal geproduceerd door presentatie-instellingen in de voorbereidende fase (n=20)



Bron: Panteia, 2016

Binnen de domeinen Design en E-cultuur geven ook de enkele instellingen die reageerden op de vragenlijst aan vooral contracten, correspondentie, administratieve documenten en foto's van het voorbereidings- en productieproces te bewaren. Wat volgens de E-cultuur instellingen nog niet wordt bewaard zijn: ontwerpen/schetsen/tekeningen en aantekeningen uit het ontwerpproces. Wat een instelling verkiest te bewaren in elke fase van productie hangt erg af van het doel dat zij met het materiaal hebben.

Uitvoerende fase

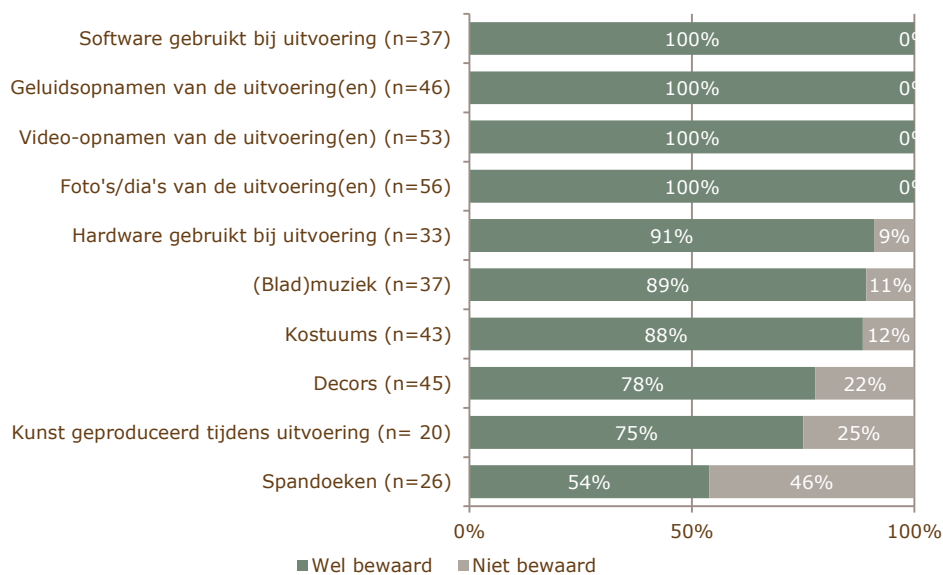
In de uitvoerende fase spelen bij podiumkunsten de meer fysieke materialen een rol die bij een productie op het podium gebruikt worden. De materialen die het meest bewaard worden zijn echter de opnames en foto's die de productie zelf vastleggen. Zeker deze materialen zijn voor meerdere doelen in te zetten, denk aan promotie, als content op de website en soms als professionele opname voor op radio en televisie. Daarnaast wordt ook software en hardware vaak bewaard. Dit kan waarschijnlijk bij volgende voorstellingen weer gebruikt worden.

De materialen die op dit moment nog in mindere mate (maar wel door méér dan de helft van de instellingen die ze produceren) worden bewaard na productie zijn volgens de instellingen de materialen die zeer productiegevoelig of productie-specifiek zijn. Bijvoorbeeld spandoeken, decors, kostuums en kunst geproduceerd tijdens de uitvoering (bijvoorbeeld performance art of community art). Zeker spandoeken bevatten vaak een aankondiging met een exclusieve datum en locatie waardoor de hergebruikwaarde van deze materialen klein tot nihil is. Uiteraard geldt dit vooral voor het fysieke spandoek en niet voor een eventueel digitaal ontwerp dat weer aan te passen is voor een volgende voorstelling e.d.

Het zijn vaak de praktische productiematerialen als kostuums en decors die iets lastiger te bewaren zijn. Veel instellingen zien echter wel de meerwaarde van archivering, ook voor deze materialen, en dan zeker bij grote producties of producties die vaker op herhaling komen.



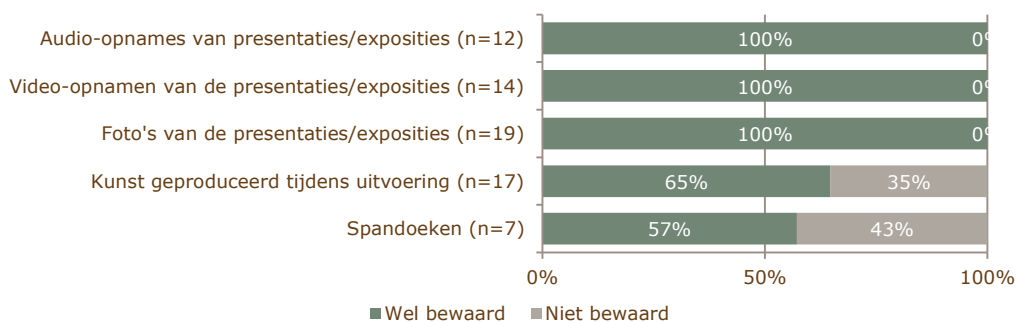
figuur 4 Materiaal geproduceerd door podiumkunsten in de uitvoerende fase (n=57)



Bron: Panteia, 2016

Het beeld van de presentatie-instellingen komt overeen met dat van de podiumkunsten: het zijn vooral foto-, video en audio-registraties die bewaard blijven (figuur 5). Spandoeken en kunst gemaakt op locatie worden in mindere mate bewaard. Van de 35 procent van de presentatie-instellingen die de kunst niet bewaren, is het niet bekend wat er wel mee gebeurt.

figuur 5 Materiaal geproduceerd door presentatie-instellingen in de uitvoerende fase (n=20)

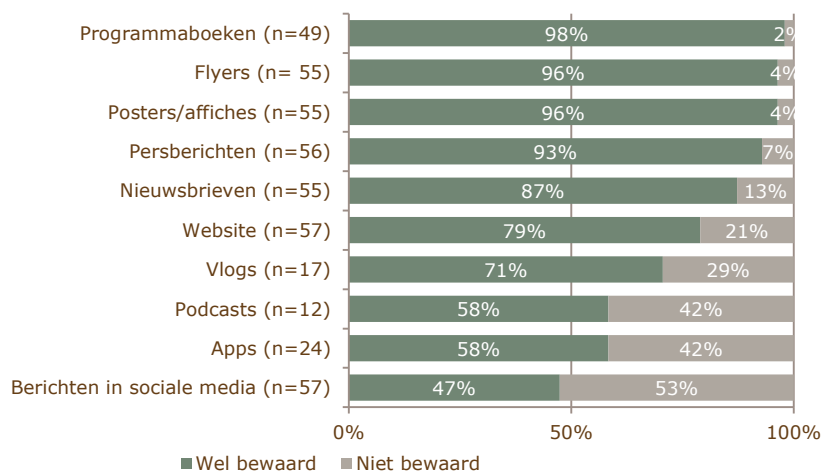


Bron: Panteia, 2016

Promotiemateriaal

De meeste instellingen bewaren het promotiemateriaal dat ze produceren. Dit is niet verwonderlijk, aangezien het meeste promotiemateriaal tegenwoordig direct digitaal geproduceerd/gebruikt wordt (born digital) en dus ook makkelijk (digitaal) te bewaren is. In de figuren 6 en 7 zijn de geproduceerde en bewaarde promotiematerialen door respectievelijk podiumkunsten en presentatie-instellingen weergegeven. Vooral de presentatie-instellingen bewaren veelal hun promotiemateriaal.

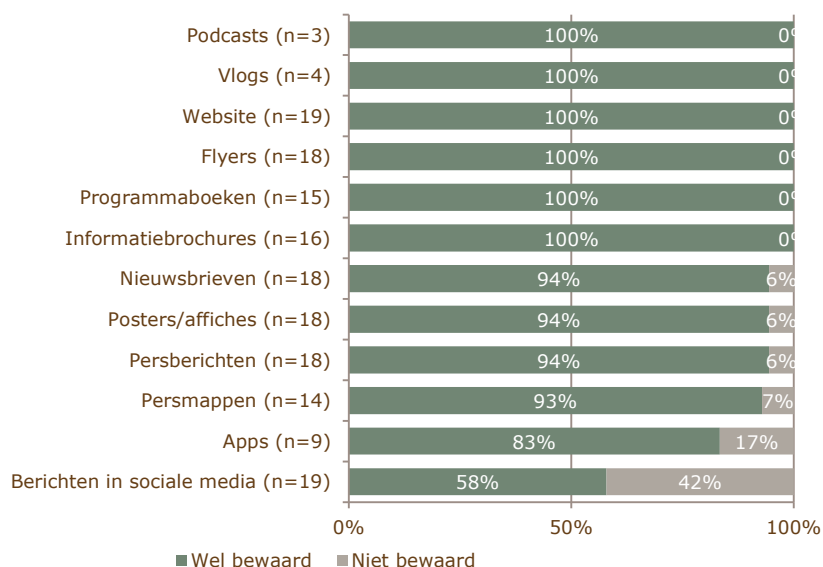
figuur 6 Promotiemateriaal geproduceerd door podiumkunsten (n=57)



Bron: Panteia, 2016

Kijkend naar het materiaal dat binnen deze twee domeinen wel wordt geproduceerd, maar niet bewaard, valt op dat het hier vooral gaat om uitingen via digitale kanalen en berichten in de sociale media. 53% van de instellingen voor podiumkunsten en 42% van de presentatie-instellingen geven aan hun eigen berichten via deze kanalen niet te bewaren. Het feit dat instellingen aangeven dat zaken als de website, vlogs, podcasts en apps niet bewaard worden, kan waarschijnlijk geïnterpreteerd worden als het ontbreken van een gestructureerde interne database waar deze uitingen verzameld worden.

figuur 7 Promotiemateriaal geproduceerd door presentatie-instellingen (n=20)



Bron: Panteia, 2016

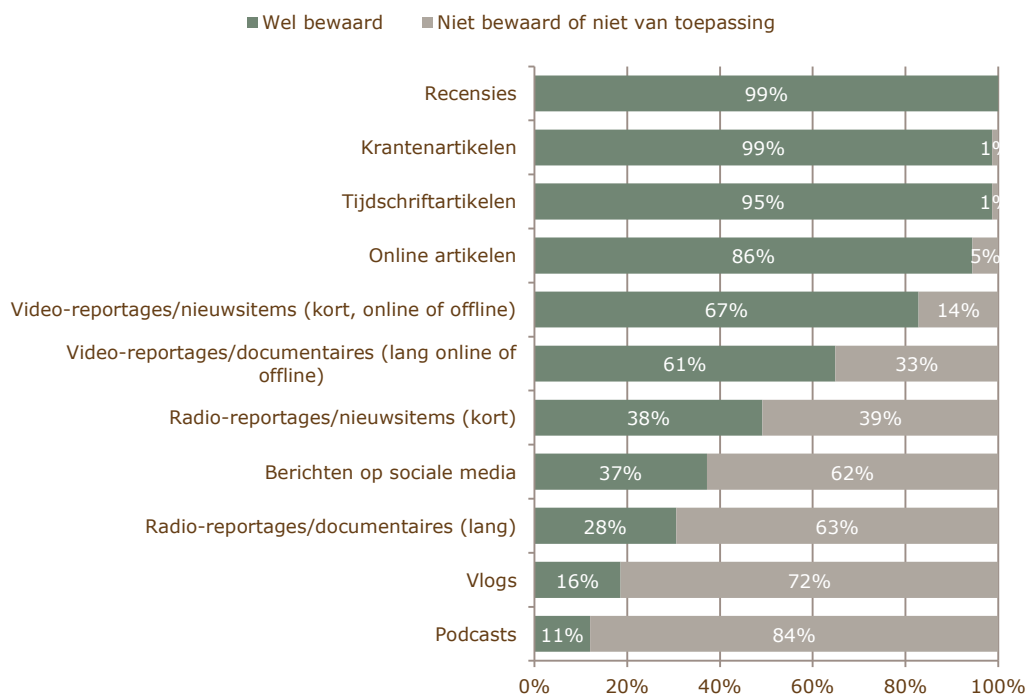


Voor instellingen in de domeinen E-cultuur en Design wordt soortgelijk type materiaal geproduceerd en bewaard: nieuwsbrieven, flyers, posters en programmaboeken. Binnen deze domeinen worden ook foto's en video-opnames van presentaties/exposities bewaard.

Media-aandacht

Cultuurproducerende instellingen bewaren niet alleen materiaal dat ze zelf produceren, maar ook berichten over hen in de media. Vooral recensies en artikelen in kranten, tijdschriften en op websites worden veelvuldig bewaard (figuur 8). Ook videoreportages worden door een meerderheid van de instellingen bewaard. Berichten op de radio en op sociale media worden door een minderheid van de cultuurproducerende instellingen (structureel) bewaard. Voor een deel van de instellingen zijn deze overigens ook niet van toepassing⁷.

figuur 8 Mate waarin media aandacht bewaard wordt door cultuurproducerende instellingen (n=79)



Bron: Panteia, 2016

Locatie archief

Ongeacht het domein, bewaren bijna alle instellingen het materiaal in een archief op de eigen locatie. Onder de presentatie-instellingen en de instellingen voor podiumkunst zijn er respectievelijk 3 en 4 instellingen die aangeven het eigen archief op een andere locatie te hebben gevestigd. Er is slechts 1 instelling die ervoor kiest het materiaal onder te brengen in een archief elders (bijvoorbeeld een stadsarchief); deze instelling valt binnen het domein van de podiumkunst. Het maakt hierin overigens geen verschil of het materiaal voortkomt uit de voorbereidende fase, de uitvoerende of productiefase of dat het gaat om promotiemateriaal.

⁷ Bij deze vraag is in de enquête niet expliciet gevraagd of de uitingen van toepassing zijn voor de instelling. Er is alleen gevraagd of ze bewaard worden. Zie bijlage 3 voor de exacte wijze waarop de vraag gesteld is.

Sommige instellingen werken samen met grotere archieven. Zo heeft een instelling een samenwerking met het Zeeuws Archief, waarbij het Zeeuws Archief ook helpt bij het in kaart brengen en bijhouden van het oudere archief. Dit, terwijl het werkarchief van de laatste vijf jaren nog in eigen bezit is.

Een andere instelling gaf tijdens een interview aan dat het voor hen een uitdaging is dat het oudere archief, bestaande uit papieren documentatie, beeldmateriaal, ontwerpen en kostuums, zich bij de gemeente in het Stadsarchief bevindt. Voordat digitalisering kan plaatsvinden is het nodig dat de gemeente de catalogus toegankelijk maakt.

2.2 Organisatie van het archief

Algemeen

Over het algemeen zijn cultuurproducerende instellingen goed op weg met de archivering van hun materiaal en bestanden (figuur 9). Het merendeel van de instellingen zegt er (ten dele) in te slagen om overzicht te hebben en het materiaal gemakkelijk terug te kunnen vinden. Zij hebben tenminste een deel van het materiaal overzichtelijk opgeslagen. Een volledige of echt systematische wijze van archivering is er in veel gevallen (nog) niet.

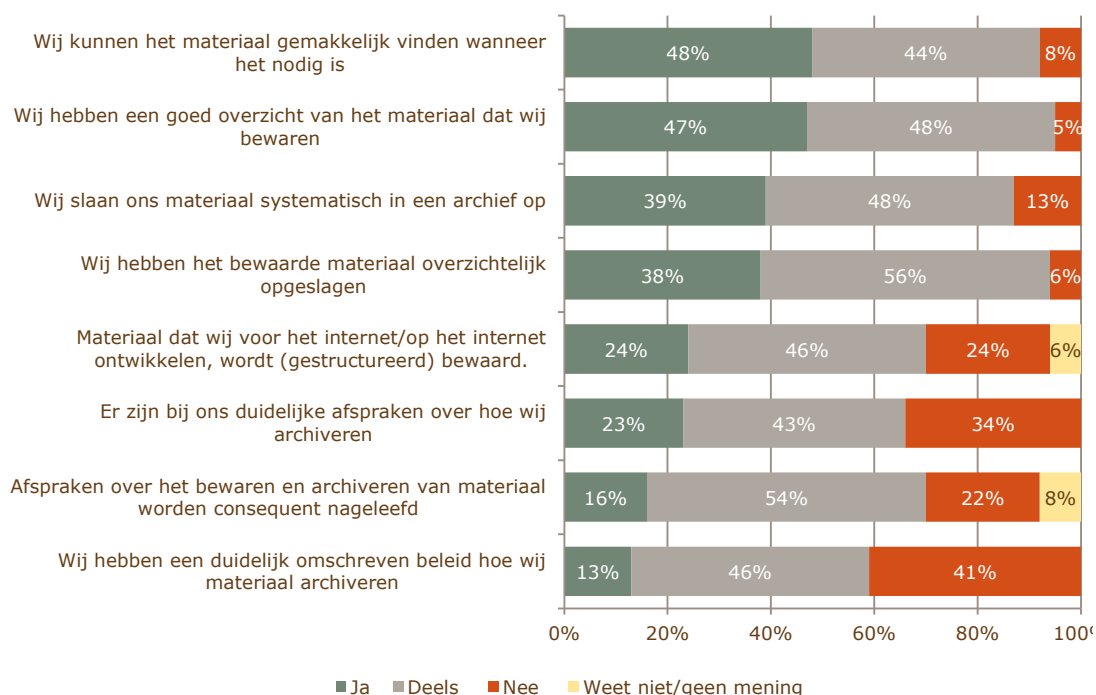
Dit hangt wellicht ook samen met het feit dat instellingen aangeven in hun werkomgeving slechts ten dele of helemaal niet de beschikking te hebben over:

- Een duidelijk omschreven beleid (13% geeft aan een duidelijk omschreven beleid te hebben omtrent hoe materiaal te archiveren. In Enumerate (2014) geeft 34% aan expliciet beleid op dit vlak te hebben vastgelegd in een plan);
- Duidelijke afspraken over de wijze van archivering;
- Een consequente naleving van afspraken over het bewaren en archiveren van materiaal;
- Een gestructureerde bewaarmethode voor materiaal dat voor of op het internet wordt ontwikkeld.

Presentatie-instellingen geven, in vergelijking met instellingen voor de podiumkunst, minder vaak aan dat zij het bewaarde materiaal overzichtelijk hebben opgeslagen; 25% van de presentatie-instellingen vindt dit zo, tegenover 45% van de instellingen voor de podiumkunst. Veruit de meeste presentatie-instellingen (70%) geven aan slechts ten dele overzichtelijke opslag te hebben. Logischerwijs geeft ook een groot percentage presentatie-instellingen (60% ten opzichte van 45% onder de podiumkunsten) aan dat men materiaal deels systematisch in een archief opslaat, tegenover 30% die wel een systematische archivering zeggen te hebben (onder de podiumkunsten is dit 42%). De redenen voor de verschillen tussen de podiumkunsten en presentatie-instellingen zijn niet bekend.



figuur 9 Stellingen over archivering (n=79)



Bron: Panteia, 2016

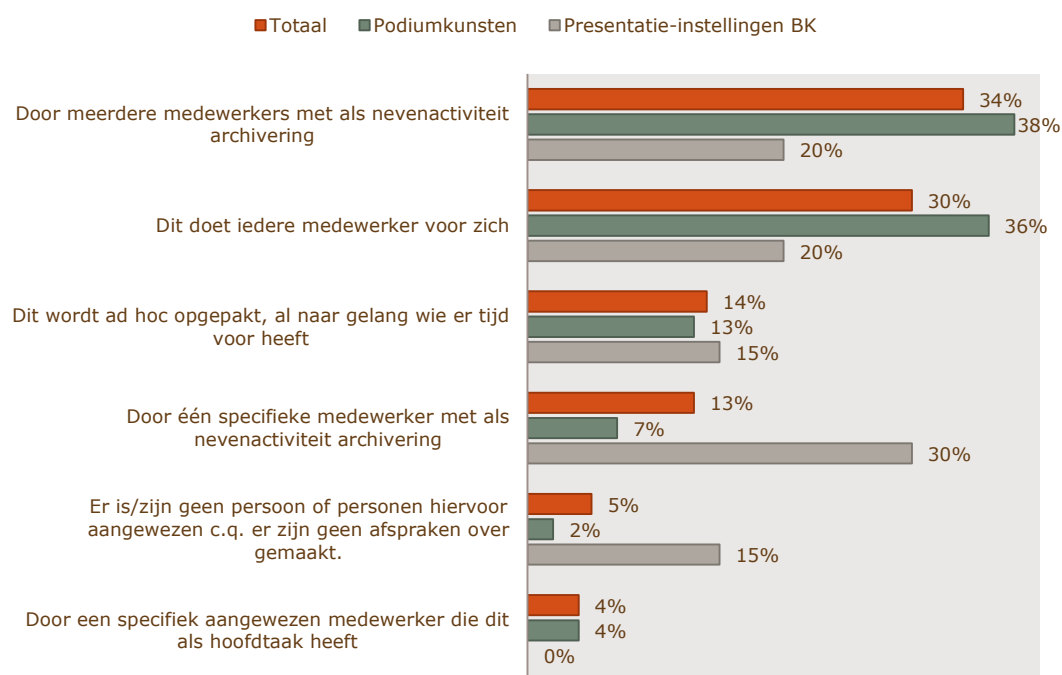
Taakverdeling en verantwoordelijkheid

Gevraagd naar wie het materiaal binnen de organisatie beheert, geeft slechts een heel klein deel van alle instellingen aan hiervoor een specifiek aangewezen medewerker te hebben met als hoofdtak archivering (4%, zie figuur 10). Onderverdeeld naar de domeinen, heeft 4% van de instellingen voor podiumkunst archivering bij één persoon als hoofdtak belegd. Onder de presentatie-instellingen kwam deze taakverdeling niet als zodanig voor. In 30% van de gevallen heeft één persoon de archivering als neventaak. Dit is veel vaker dan bij de podiumkunsten.

In het algemeen wordt de taak van archivering veelal aan meerdere medewerkers als neventaak toebedeeld óf wordt het aan iedere medewerker voor zich overgelaten om het (eigen) materiaal onder zijn/haar hoede te beheren en dan dus vaak ook niet op een gestandaardiseerde manier. Slechts een klein deel van de instellingen heeft helemaal niemand die verantwoordelijk is voor archivering (en/of digitalisering).

Een medewerker met als taak archivering en digitalisering van materiaal, kan binnen de organisatie 'de kar trekken' en anderen aansporen. Zonder deze aansporing heeft archivering vaak niet de aandacht van de collega's. Zij werken van voorstelling naar voorstelling zonder hierbij aandacht en tijd te hebben voor het bewaren van materiaal. Het beleggen van de taak kan ervoor zorgen dat de verantwoordelijkheid ook door anderen in de organisatie wordt gedeeld.

figuur 10 Verantwoordelijkheid voor archivering bij cultuurproducerende instellingen (n=79)



Bron: Panteia, 2016

Wat opvalt is dat vooral onder presentatie-instellingen er vaker niemand is aangewezen voor archivering (15% ten opzichte van 5% van de instellingen voor podiumkunst). De reden hiervoor zou kunnen zijn dat presentatie-instellingen over het algemeen kleinere organisaties zijn, in termen van aantallen medewerkers. Met een klein personeelsbestand is het lastiger om één medewerker fulltime op het archief in te zetten, zonder andere activiteiten daarnaast te laten doen. Archivering lijkt binnen de podiumkunsten wel vaker als daadwerkelijke taak binnen de organisatie te zijn geformuleerd, de manier waarop loopt tussen de instellingen binnen het domein wel weer sterk uiteen.

Een medewerker met archivering/digitalisering in de taakstelling kan een belangrijke rol spelen bij het opzetten van een archief en dit vervolgens te digitaliseren. Ook ligt hier mogelijk een rol voor de directie.

Een respondent gaf aan dat het succes van goede archivering en/of digitalisering afhangt van draagvlak binnen de instelling en dat de directie het belang ervan moet onderschrijven en dit ook naar de rest van de organisatie duidelijk moet communiceren. Zo gaan collega's niet alleen het belang inzien van het archief, maar wordt ook een bepaalde manier van werken gepromoot.

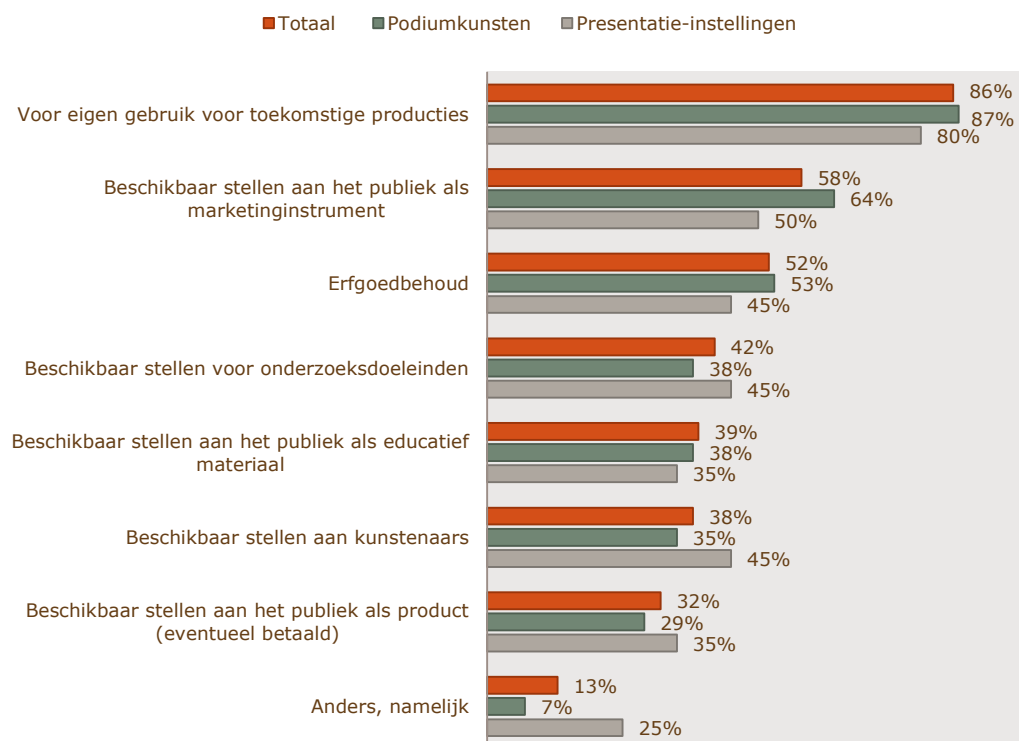
2.3 Doel van archivering en digitalisering

De instellingen is ook gevraagd welke doelen zij hebben met het bewaren van productiegebonden materiaal (figuur 11). Van de totale groep cultuurproducerende instellingen



gen hebben 3 instellingen aangegeven geen specifiek doel voor ogen te hebben. Voor de overgrote meerderheid van de instellingen is het gebruiken van bestaand materiaal voor toekomstige eigen producties de belangrijkste reden om materiaal te bewaren. De (externe) zichtbaarheid van de collectie heeft een ondergeschikt belang aan de interne bruikbaarheid. Ruim de helft gebruikt de materialen wel als marketinginstrument (vooral de podiumkunsten). Het beschikbaar stellen van de collecties voor onderzoek, als educatief materiaal, aan kunstenaars of aan het publiek is echter voor minder dan de helft van de instellingen een motief om archieven te bewaren. Presentatie-instellingen voor beeldende kunst geven overigens wel vaker dan instellingen voor de podiumkunst aan dat zij materiaal bewaren om het uiteindelijk beschikbaar te stellen aan zowel publiek, kunstenaars als voor onderzoeksdoeleinden.

figuur 11 Doel(en) bewaren productiegebonden materiaal door cultuurproducerende instellingen (n=79)



Bron: Panteia, 2016

Andere redenen die (bij "Anders, namelijk") werden gegeven zijn:

- Beeldmateriaal te kunnen gebruiken ter ondersteuning van een subsidieaanvraag;
- Het beschikbaar stellen van materiaal aan (inter)nationale collega-instituten;
- Het stimuleren van historisch besef;
- Het produceren van persmappen als een lopend logboek;
- Het gebruiken van materiaal voor rapporten, jaarverslagen en catalogi;
- Het materiaal ter ondersteuning gebruiken bij netwerken en het opzetten van nieuwe samenwerkingen.

De motieven van cultuurproducerende instellingen verschillen van die van de erfgoedinstellingen. De belangrijkste doelen van het bewaren van materiaal onder erf-

goedinstellingen zijn wetenschappelijk onderzoek en gebruik in het onderwijs. Commerciële doelen worden het minst belangrijk gevonden⁸.

De aanleiding voor het bewaren van productiegebonden materiaal is soms een vraag vanaf de werkvloer. Theatertechnici vragen bijvoorbeeld om een lichtplan van een eerdere voorstelling of een dirigent vraagt de partituren van een eerder optreden. Een enkele keer blijkt er een andere reden te zijn voor archivering, zie hieronder.

Ook een jubileum kan een aanleiding zijn om na te gaan denken over de wijze van archivering. Immers, dan wil je terug in de tijd en bijvoorbeeld een tentoonstelling of boek maken over de afgelopen periode. Je ondervindt dan dat niet alles goed gearchieveerd is, wat aanleiding is om na te gaan denken over de wijze en doel van archivering, waaronder kennisuitwisseling, publieksdoel en het onderwijsdoel. In het kader van hun jubileum heeft een instelling die wij spraken nu projecten gedefinieerd rondom het archief, waarbij o.a. aan kunstenaars is gevraagd het archief van de afgelopen 25 jaar te bekijken en daarmee de lichtbak invulling te geven.

Bij **STEIM** denkt men na over een meer cultuurhistorische functie. Het historische (fysieke) archief is groot en bevat materiaal van de afgelopen 40 jaar. Daarom is men op zoek naar een manier om (allereerst) het belangrijkste materiaal te archiveren en beschikbaar te stellen voor het publiek.

Op dit vlak komen hun interesses en ambities samen met die van het Haags gemeente museum. Dit museum heeft collecties op het gebied van geluidskunst waar op dit moment niets mee gebeurt. Op dit moment wordt gesproken over een samenwerking waarin een expositieruimte voor geluidskunst/een museum een mogelijke uitkomst kan zijn.

⁸ Enumerate, 2014



3 Digitalisering

In dit hoofdstuk beantwoorden we de volgende hoofdvraag en bijbehorende deelvragen.

Hoofdvraag 2: Welke productiegebonden materialen worden digitaal beschikbaar gemaakt?

- Stel vast of er sprake is van (of voornemens tot) informatiebeleid en/of digitaliseringsprojecten. En indien dit niet het geval is, waarom niet?
- Stel vast wat de mate is waarin archiefmateriaal wordt gedigitaliseerd en maak hierbij onderscheid naar type materiaal en de mate waarin dit wordt gedigitaliseerd

3.1 Informatiebeleid c.q. digitalisering

'Digitalisering' is een breed begrip. Om vat te krijgen op de digitaliseringsactiviteiten van cultuurproducerende instellingen, maken we onderscheid tussen drie vormen van digitalisering, die ook in de vragenlijst zijn gehanteerd:

1. Het digitaal beschikbaar hebben van **informatie over productiegebonden materiaal**, bijvoorbeeld in een *collectiedatabase* met beschrijvingen per item van analoge en digitaal materiaal.
2. **Digitale reproductie**: dit is een digitale replica van een origineel analoge object (er wordt dus een digitale kopie gemaakt door bijvoorbeeld objecten in te scannen, audiovisuele opnames te digitaliseren of fysieke objecten in 3D digitaal te modelleren)
3. **Born digital**: Materiaal dat volledig digitaal geproduceerd wordt (bijvoorbeeld op computer geschreven stukken, computeranimaties, digitale foto's, webapplicaties, etc.).

De drie vormen van digitalisering kunnen in meer of mindere mate aan elkaar gerelateerd zijn. Een collectiedatabase is een overzichtelijk en digitaal toegankelijk systeem, waarin is weergegeven welk materiaal de instelling in het archief bewaart. Dit kan informatie over het fysieke archief zijn, wanneer instellingen bijhouden waar ze welk artikel in een archief of magazijn hebben opgeslagen. Het kan echter ook betrekking hebben op het digitale archief: een systeem dat inzicht in en toegang tot gedigitaliseerde en born digital materiaal geeft. Het is niet noodzakelijk om een digitale collectiedatabase te hebben wanneer men digitaliseert of met born digital materiaal werkt. Wanneer deze zaken niet duidelijk gestructureerd opgeslagen worden, is er wel sprake van digitale reproductie of born digital, maar niet van een collectiedatabase.

Eén van de speerpunten in het beleid van **Het Nieuwe Instituut** (wat betreft het onderdeel architectuur) in de periode van 2017-2020 houdt verband met de nationale infrastructuur digitale duurzaamheid. Dit speerpunt bevat de drie ontwikkelrichtingen Houdbaar, Bruikbaar en Zichtbaar (zie ook: *Nationale Strategie Digitaal Erfgoed, 2015*):

1. *Houdbaar*: ontwikkeling van born digital samen met de relevante partners. Dit betreft de behoefte voor de toekomst voor beschikbaarstelling aan het publiek met als uitkomst:
 - 1.1 Bijdragen aan de maturity en capability van Het Nieuwe Instituut in het digitale domein
 - 1.2 Specifieke oplossingen voor born digital problemen in het algemeen
Dit sluit ook aan bij de agenda van Nationale Coalitie Digitale Duurzaamheid (NCDD).
Specifiek, gaat het hier om de Leeromgeving Digital Preservation, die voortkomt uit het TNO-rapport 'Born Digital Preservation bij Het Nieuwe Instituut' (juni 2016). Alles wat er nu is voor de analoge collectie wil Het Nieuwe Instituut ook gaan ontwikkelen voor de digitale collectie. Een veelheid aan onderwerpen worden behandeld binnen de Leeromgeving, variërend van risico's m.b.t. digitale duurzaamheid, digitaliseringsbeleid tot waardering en selectie.
2. *Bruikbaar*: Het Nieuwe Instituut pakt dit samen op met partijen zoals RCE, RKD (Nederlands Instituut voor Kunstgeschiedenis) in het kader van the Art and Architecture Thesaurus. Voor 'Art' is deze compleet, voor 'Architecture' nog niet. Doel is om deze completer te maken en hier een standaard voor te ontwikkelen.
3. *Zichtbaarheid*: dat is de nieuwe zoekportal en exposities in de studiezaal en in de reeks "verrassende" vondsten. In het digitaliseringsbeleid is verder opgenomen dat naast de gevonden metadata ook direct toegang wordt gekregen tot het materiaal. Dit verhoogt de waarde en de kwaliteit van het zoekportal.

Het nieuwe zoekportal

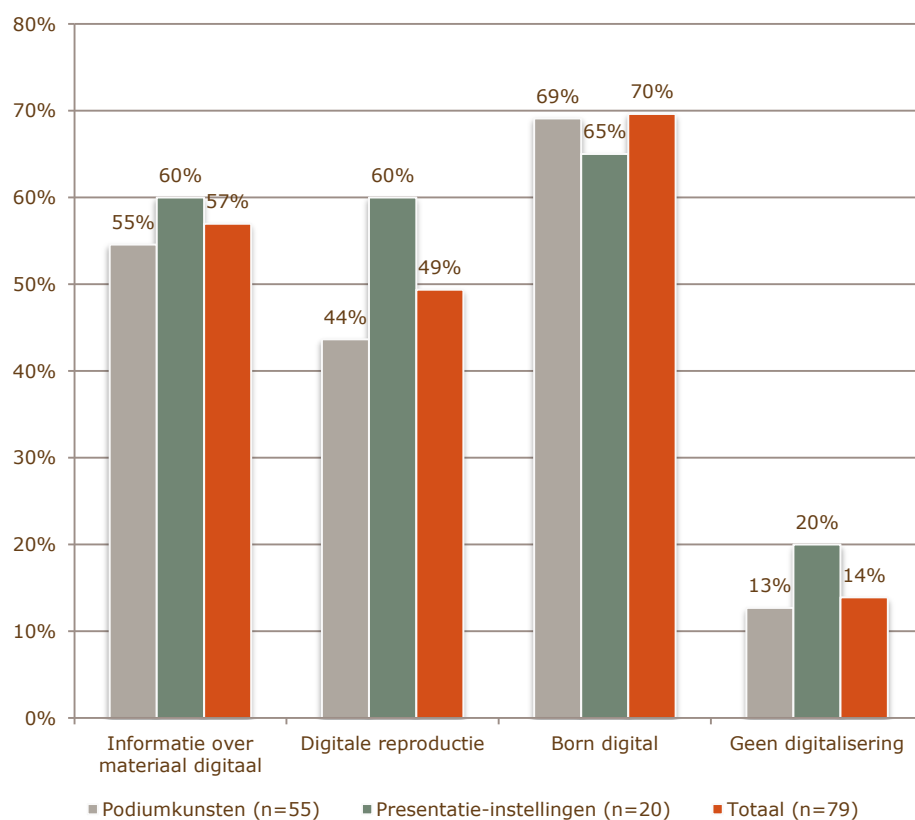
Het Nieuwe Instituut (onderdeel architectuur) heeft op het moment 140.000 afbeeldingen gedigitaliseerd. Dat is ongeveer 10% van de collectie. Sinds kort is er nu een nieuw zoekportal collectie, <http://zoeken.hetnieuweinstituut.nl/> waarin de gedigitaliseerde objecten kunnen worden opgezocht. Dit is voor het publiek toegankelijk. De architectuurcollectie van Het Nieuwe Instituut is de grootste collectie nationaal en internationaal (ca. 580 archieven). De architectuurcollectie van Het Nieuwe Instituut is de grootste collectie nationaal en internationaal. Het is een dagelijkse bron voor offline en online onderzoek en zichtbaar in tentoonstellingen, onder meer via bruiklenen aan het Rijksmuseum, Hermitage St. Petersburg, Gemeentemuseum Den Haag en het MoMA.

Zoals figuur 12 laat zien, zijn de meeste instellingen op één of meerdere manieren bezig met digitalisering. De meest genoemde vorm daarbij is het produceren van born digital materiaal (70%). Het gaat daarbij in veel gevallen om digitale registraties (foto, film, geluidsopnamen) en middelen voor publiekscommunicatie, zoals de website, nieuwsbrieven en eventuele apps en vlogs. Dit percentage born digital materiaal van de cultuurproducerende instellingen is hoger dan in de Enumerate survey (2014) onder erfgoedinstellingen waar in 2014 voor gold dat 53% born digital materiaal had.



Iets meer dan de helft van de instellingen is bezig met het aanleggen van een digitale collectiedatabase. In de praktijk blijkt uit de interviews dat deze databases uiteenlopend van vorm zijn. Sommige instellingen hebben een professioneel opgezette en gestructureerd digitaal archief, anderen houden hun materiaal bij in een Word- of Excelbestand. In de databases wordt informatie over zowel registraties van uitvoeringen of presentaties opgenomen (beeldmateriaal) als informatie over publiekscommunicatie (nieuwsbrieven, persberichten, etc.). Productiegebonden materiaal zoals ontwerpen worden door instellingen uit de podiumkunst minder vaak in een database opgenomen dan door de presentatie-instellingen.

figuur 12 Aandeel instellingen dat aan een vorm van digitalisering doet, naar vorm digitalisering en type kunst/cultuur (n=79)



Bron: Panteia, 2016

Ongeveer de helft van de instellingen is bezig met het digitaal reproduceren van de fysieke archieven. Dit is aanmerkelijk minder dan onder de erfgoedinstellingen: uit de Enumerate survey (2014) blijkt dat 87% van de erfgoedinstellingen een digitale collectie heeft of bezig is met digitalisering. Presentatie-instellingen zijn in grotere mate bezig met digitale reproductie dan instellingen in de podiumkunsten. Voor beide vormen van cultuur geldt dat zowel de materialen die worden gebruikt bij de uitvoeringen en presentaties, als administratieve en communicatie-uitingen daaromheen gedigitaliseerd worden.

Op basis van de beperkte respons van instellingen uit de design en e-cultuur, is het niet mogelijk om statistische uitspraken te doen over de wijze van digitalisering. Gezien de aard van de werkzaamheden, en het feit dat zowel op het gebied van design en e-cultuur (vrijwel) alles digitaal geproduceerd wordt, is het niet verwonderlijk dat alle vier de respondenten in deze groepen met born digital materiaal werken. Daarnaast gaven drie van de vier aan digitale collectiedatabases en digitale reproducties te hebben.

3.2 Mate van digitalisering

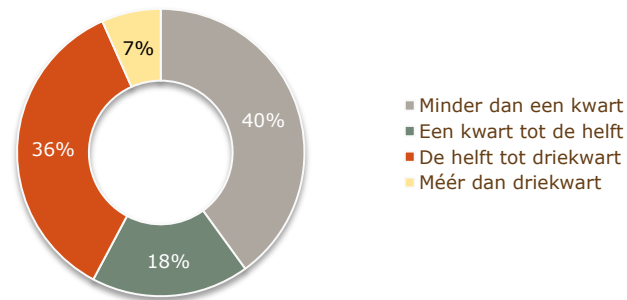
De instellingen die hun productiegebonden materiaal digitaliseren, zijn hier niet allemaal even ver mee. Per vorm van digitalisering is aan de instellingen gevraagd welk aandeel van hun fysieke archief in een digitale collectiedatabase is opgenomen, welk deel reeds gedigitaliseerd is en welk deel van het productiegebonden materiaal op dit moment born digital is. Daarbij is ook bekeken welke producten het betreft. Bij deze analyses zijn ook de vier respondenten vanuit design en e-cultuur meegenomen.

Digitale collectiedatabase

Van de instellingen die reeds bezig zijn met het aanleggen van een digitale collectiedatabase (57% van het totaal), heeft slechts een klein deel het hele fysieke archief opgenomen in een collectiedatabase. De meerderheid heeft minder dan de helft van het archiefmateriaal in een database geregistreerd.

figuur 13 Mate van digitalisering in een collectiedatabase door cultuurproducerende instellingen (n=45)

Welk aandeel van het archief is opgenomen in een digitale collectiedatabase?



Bron: Panteia, 2016

De producten die relatief het vaakst in digitale collecties zijn opgenomen, zijn weergegeven in tabel 3. De percentages dienen als volgt geïnterpreteerd te worden: "van de instellingen die aangeven een bepaald product te archiveren, heeft ..% dit geregistreerd in een digitale collectiedatabase." Dit zegt dus niet altijd iets over de mate waarin iets bewaard wordt. Berichten in sociale media en spandoeken bleken namelijk niet vaak bewaard te worden, maar als ze bewaard worden, registreren de instellingen dit wel relatief vaak in een collectiedatabase.

In het algemeen nemen instellingen in de podiumkunsten vooral foto en videomateriaal en hun media-uitingen in een digitale collectiedatabase op. Ontwerpen van kos-



tuums, decors, lichtplannen, geluid etc. worden in mindere mate in een collectiedatabase opgenomen.

Presentatie-instellingen nemen hun bewaarde kunst en de ontwerpen voor opstellingen of indelingen op in een collectiedatabase. Dit doen ze ook met media-uitingen als de website, persmappen, nieuwsbrieven en persberichten. Video en audio-opnamen worden minder vaak in een digitale collectiedatabase opgenomen.

tabel 3 Producten bewaard in archieven die relatief vaak worden opgenomen in een digitale collectiedatabase

Podiumkunsten (n=55)		Presentatie-instellingen (n=20)	
Foto's/dia's van uitvoering(en)	37%	Kunst geproduceerd tijdens uitvoering	44%
Foto's/dia's van voorbereidingen	36%	Ontwerpen opstelling expositie	33%
Berichten in sociale media	35%	Spandoeken	33%
Persberichten	34%	Foto's van presentaties/exposities	31%
Video-opnamen van voorbereidingen	33%	Website	31%
Schetsen/tekeningen van (voor)ontwerpen	33%	Persmappen	30%
Registraties van eerdere versies	33%	Ontwerpen van indelingen van de ruimte	29%
Posters/affiches	33%	Nieuwsbrieven	29%
Video-opnamen van uitvoering(en)	32%	Persberichten	29%
Nieuwsbrieven	31%	Kunst op locatie geproduceerd	27%

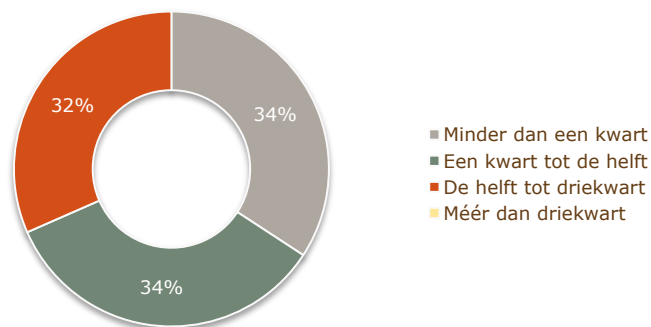
Bron: Panteia, 2016

Digitale reproductie

Ongeveer de helft van de cultuurproducerende instellingen is bezig met het digitaal reproduceren van het archief. Van de geënquêteerde instellingen had geen enkele reeds het hele archief gedigitaliseerd (figuur 14). Vermoedelijk is er in Nederland op dit moment ook geen instelling die dit wel voor elkaar heeft. Een ruime meerderheid (68%) heeft minder dan de helft van het archief digitaal gereproduceerd.

figuur 14 Mate van digitale reproductie door cultuurproducerende instellingen (n=39)

Welk aandeel van het archief is digitaal gereproduceerd?



Bron: Panteia, 2016

Bewaarde materialen die door de podiumkunsten relatief vaak gedigitaliseerd worden, zijn zeer uiteenlopend, variërend van kunsthoudelijk materiaal als (blad)muziek, registraties/opnamen en foto's tot zakelijke stukken als administratieve documenten

en correspondentie. De presentatie-instellingen digitaliseren vooral de kunst zelf, ontwerpen voor opstellingen en vloerplannen en publieks/publiciteitsmateriaal.

tabel 4 Producten bewaard in archieven die relatief vaak digitaal gereproduceerd worden

Podiumkunsten (n=55)		Presentatie-instellingen (n=20)	
(Blad)muziek	36%	Kunst geproduceerd tijdens uitvoering	33%
Administratieve documenten	31%	Ontwerpen voor opstelling expositie	33%
Registraties van eerdere versies	30%	Spandoeken	33%
Posters/affiches	26%	Flyers	33%
Ontwerpen van indelingen van de ruimte	25%	Posters/affiches	33%
Geluidsoptnamen van de uitvoering(en)	23%	Persmappen	30%
Programmaboeken	23%	Ontwerpen van indelingen van de ruimte	29%
Foto's/dia's van de uitvoering(en)	22%	Kunst op locatie geproduceerd	27%
Ontwerpen van decors	22%	Vlogs ⁹	25%
Correspondentie (brieven, e-mails)	21%	Informatiebrochures	23%

Bron: Panteia, 2016

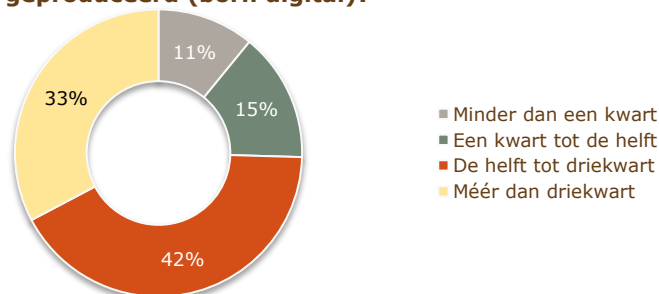
Het digitaal reproduceren van de archieven is veel werk. De meeste instellingen hebben in de loop der jaren een flink volume aan archiefmateriaal geaccumuleerd. Dit zijn ze slechts ten dele aan het digitaliseren. Wanneer instellingen een selectie maken van wat wel en niet wordt gedigitaliseerd, is dit veelal op basis van artistieke waarde. De motieven erfgoedbehoud en de interesse vanuit het publiek spelen elk voor ongeveer éénderde van de instellingen een rol.

Born digital

Uit paragraaf 3.1 bleek dat born digital de meest voorkomende vorm van digitalisering is bij cultuurproducerende instellingen. Dit is niet verwonderlijk, aangezien het werken met computers en digitale of mobiele toepassingen niet meer weg te denken is uit het huidige tijdsbeeld. De mate waarin de instellingen volledig digitaal werken, is dan ook groter dan de mate waarin ze bestaande archieven digitaliseren en/of catalogiseren. Ongeveer driekwart van de instellingen die (deels) born digital werkt, doet dit voor meer dan 50% van al het productiegebonden materiaal.

figuur 15 Aandeel born digital productiegebonden materiaal (n=55)

Welk aandeel van het productiegebonden materiaal wordt digitaal geproduceerd (born digital)?



Bron: Panteia, 2016

⁹ Wellicht hebben de betreffende instellingen hier bedoeld dat videobeelden zijn omgezet naar online uitzendingen via videokanalen als Youtube en Vimeo.



Met name uitingen richting de (sociale) media en het brede publiek zijn born digital. Het gaat dan bijvoorbeeld om vlogs, apps, nieuwsbrieven, de website en persberichten. Daarnaast worden foto's, video's en geluidsopnamen veelal digitaal gemaakt. Naast deze zaken die tegenwoordig logischerwijs digitaal geproduceerd worden, zoomen we specifiek in op enkele materialen die specifiek aan de kunst- en cultuursector gebonden zijn (tabel 5).

tabel 5 Producten die relatief vaak digitaal geproduceerd worden (born digital)

Podiumkunsten (n=55)		Presentatie-instellingen (n=20)	
Geluidsontwerpen	66%	Ontwerpen van indelingen van de ruimte	57%
Ontwerpen van het lichtplan	62%	Ontwerpen voor opstelling expositie	50%
Draaiboeken	55%	Kunst op locatie geproduceerd	36%
Geannoteerde toneelteksten/scripts	50%	Kunst geproduceerd tijdens uitvoering	33%
Geannoteerde partituren/partijen	41%		
Ontwerpen van decors	39%		
Ontwerpen van indelingen van de ruimte	33%		
Schetsen/tekeningen van (voor)ontwerpen	33%		
(Blad)muziek	32%		
Geannoteerde choreologieën	17%		
Kunst geproduceerd tijdens uitvoering	15%		
Ontwerpen van kostuums	7%		

Bron: Panteia, 2016

Bij de podiumkunsten worden geluidsontwerpen, ontwerpen voor het lichtplan, draaiboeken en (geannoteerde) toneelteksten en scripts door de helft of meer van de instellingen digitaal gemaakt. Bij presentatie-instellingen worden de ontwerpen voor indelingen van de ruimte en opstellingen voor exposities door ongeveer de helft van de respondenten digitaal geproduceerd. Bij ongeveer een derde van de geënquêteerde instellingen is er ook sprake van digital born kunst, die op locatie gemaakt wordt.

Niet gedigitaliseerd

Naast de zaken die op één of meer van de drie wijzen gedigitaliseerd worden, zijn er ook instellingen die aangeven dat bepaalde zaken helemaal niet gedigitaliseerd worden (tabel 6). Voor de podiumkunsten zijn dit vooral de fysieke materialen die op het podium gebruikt worden, zoals maquettes, kostuums en decors. Maar ook papieren stukken, zoals choreologieën en ontwerpen voor kostuums worden door meer dan de helft van de instellingen niet gedigitaliseerd.

Bij presentatie-instellingen zijn de aandelen van organisaties die bepaalde middelen niet digitaliseren kleiner dan bij de podiumkunsten. Het zijn vooral de administratieve documenten en (oud) promotiemateriaal dat op locatie gebruikt is dat niet gedigitaliseerd wordt.

tabel 6 Producten die relatief vaak niet gedigitaliseerd worden

Podiumkunsten (n=55)		Presentatie-instellingen (n=20)	
Maquettes	82%	Administratieve documenten	33%
Kostuums	81%	Posters/affiches	27%
Decors	80%	Programmaboeken	25%
Geannoteerde choreologieën	67%	Informatiebrochures	23%
Ontwerpen van kostuums	53%	Flyers	20%
Spandoeken	42%	Contracten	20%
Geannoteerde partituren/partijen	36%	Persmappen	20%
Schetsen/tekeningen van (voor)ontwerpen	33%	Kunst op locatie geproduceerd	18%
(Blad)muziek	32%	Berichten in sociale media	10%
Ontwerpen van indelingen van de ruimte	29%	Foto's van de voorbereidingen	9%

Bron: Panteia, 2016

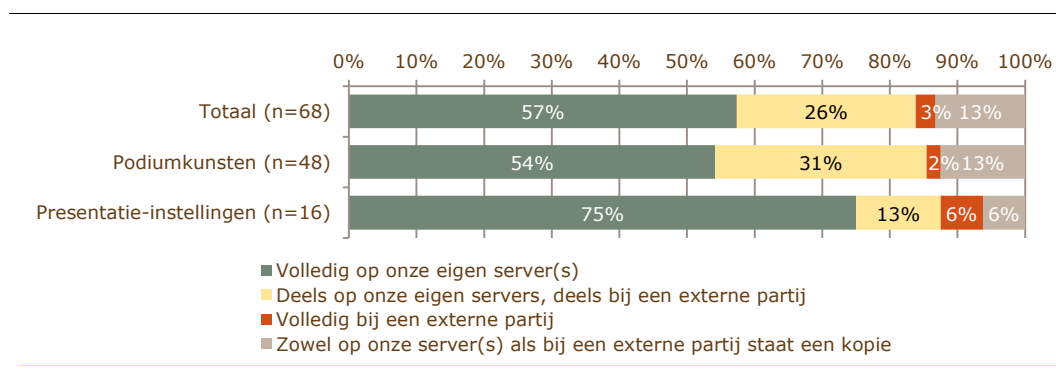
3.3 Duurzaamheid digitalisering

Nadat het materiaal is gedigitaliseerd, moet het ook duurzaam worden bewaard. De duurzaamheid hangt af van:

- Het bestandsformat waarin het opgeslagen is: dit moet een format zijn dat hoogwaardige kwaliteit garandeert en (voor zo ver we dit nu kunnen bepalen) ook in de toekomst in gebruik zal blijven.
- De structuren van bestanden en mappen: met de voortschrijdende digitalisering komen er steeds meer bestanden bij. Wanneer deze niet op een duidelijke en overzichtelijke wijze in een database gestructureerd worden, zullen toekomstige generaties het materiaal niet kunnen terugvinden.
- De locatie waar het opgeslagen is: op eigen servers en/of bij externe partijen. Idealiter is het materiaal op meerdere locaties opgeslagen, zodat er altijd een back-up beschikbaar is wanneer een locatie (bijvoorbeeld door brand) verloren zou gaan.

De duurzaamheid van het digitaal archief is niet expliciet bevraagd in de enquête. Wel is geïnformeerd waar de instellingen hun digitaal archief opgeslagen hebben (figuur 16). De meerderheid heeft de digitale stukken alleen op de eigen server(s) staan. Vooral bij presentatie-instellingen is dit het geval. Slechts een minderheid heeft de stukken op de veiligste (en dus meest duurzame) wijze opgeslagen: zowel een versie op de eigen server(s) als een kopie bij een externe partij.

figuur 16 Locatie van het digitale archief



Bron: Panteia, 2016



In een beperkt aantal gevallen doet de website dienst als een digitaal archief, waar materiaal voor het publiek beschikbaar is. Voor zover bekend maakt een enkele instelling gebruik van sociale media als een 'alternatief archief'. Daarbij is het echter wel de vraag hoe duurzaam deze online gerichte archieven zijn. Het onderstaande voorbeeld illustreert dit.

Het Filiaal heeft een eigen YouTube-kanaal. Hierop zetten zij compilaties van voorstellingen en dergelijke. YouTube biedt hen als instrument de mogelijkheid om met korte films reclame te maken. Daarbij is het mogelijk om, naast de voor iedereen toegankelijke pagina's, besloten pagina's of besloten films te maken. Deze kunnen zij vervolgens delen met uitkopers in het buitenland, zodat deze een voorstelling kunnen bekijken zónder dat deze hele voorstelling voor iedereen toegankelijk is.

Naast het beschikbaar stellen van materiaal gebruikt Het Filiaal YouTube ook als online archief. Doordat alle films geordend op de servers van YouTube staan, hebben zij alles overzichtelijk bij elkaar. Hoewel dit systeem op dit moment voldoet, is het in feite geen duurzame vorm van archivering. Het Filiaal is nu sterk afhankelijk van een organisatie waar men geen afspraken mee heeft voor continuïteit.

4 Knelpunten en ondersteuningsbehoefte

In dit hoofdstuk beantwoorden we de volgende hoofdvraag en bijbehorende deelvragen.

Hoofdvraag 3: in hoeverre hebben instellingen behoefte aan training dan wel een andere vorm van kennisondersteuning bij het informatiebeleid en de digitaliseren van archieven?

- Inventariseer wat de knelpunten zijn bij het behoud, beheer en openbaar maken van (archieff)materialen van cultuurproducerende instellingen.
- Inventariseer wat het peil is van de kennisontwikkeling ten aanzien van behoud, beheer en (digitaal) openbaar maken van collecties bij de cultuurproducerende instellingen.
- Inventariseer van welke ondersteuning cultuurproducerende instellingen thans gebruikmaken voor hun informatiebeleid en/of digitaliseringsprojecten.
- Stel in relatie met bovenstaande vast wat de behoefte is t.a.v. ondersteuning (kennis, netwerkvorming en (technische) voorzieningen) op het gebied van digitalisering van (archieff) materialen en collecties bij cultuurproducerende instellingen.

4.1 Knelpunten bij behoud, beheer en openbaarmaking materiaal

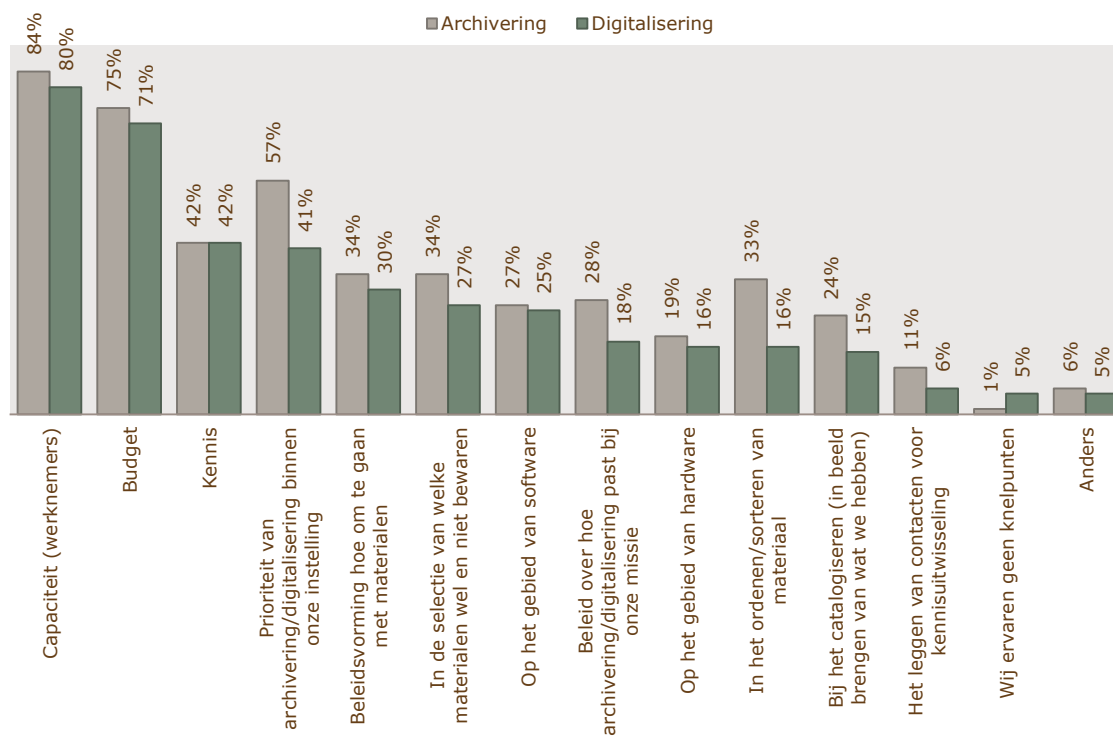
Het archiveren en digitaliseren van het productiegebonden materiaal gaat de meeste instellingen niet heel gemakkelijk af. Vrijwel alle instellingen geven aan knelpunten te ervaren, zowel op het gebied van archiveren in het algemeen als specifiek bij het digitaliseren (figuur 17). De instellingen signaleren iets meer knelpunten bij het archiveren dan bij het digitaliseren, al is de prioritering van het type knelpunten ongeveer gelijk.

Personele capaciteit en (het daarvoor benodigde) budget worden veruit het vaakst genoemd als knelpunten voor het archiveren en digitaliseren. Dit bleek zowel uit de enquête als uit de interviews. Instellingen geven aan dat archiveren geen prioriteit heeft en dat de beschikbare middelen en menskracht voor andere doeleinden worden ingezet. In paragraaf 2.2 bleek reeds dat het archiveren meestal door meerdere personen wordt gedaan en er vaak niemand specifiek verantwoordelijk voor gemaakt is. Doordat er geen prioriteit en middelen aan archiveren en digitaliseren besteed wordt, is er weinig kennisontwikkeling en komt er geen (duidelijk omschreven) beleid van de grond.

Bij zowel de archivering als de digitalisering geven presentatie-instellingen aan meer knelpunten te ervaren dan de podiumkunsten (figuren 17 en 18). Presentatie-instellingen ervaren vooral knelpunten bij beleidsmatige aspecten zoals de prioritering, hoe het past bij de missie, beleidsvorming en de selectie van welke materialen te archiveren/digitaliseren. Dit beeld is in lijn met de eerder gerapporteerde organisatie van de archieven: podiumkunsten gaven aan dit beter voor elkaar te hebben, met meer overzicht en meer kennis over waar wat te vinden is.

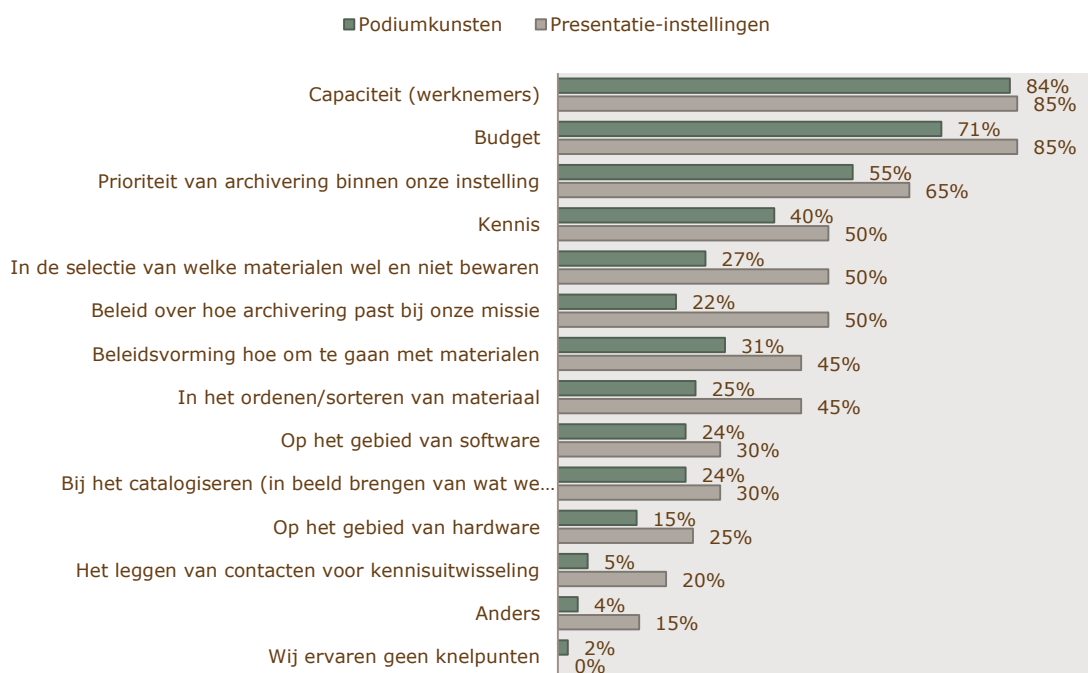


figuur 17 Door cultuurproducerende instellingen ervaren knelpunten bij archivering en digitalisering (n=79)



Bron: Panteia, 2016

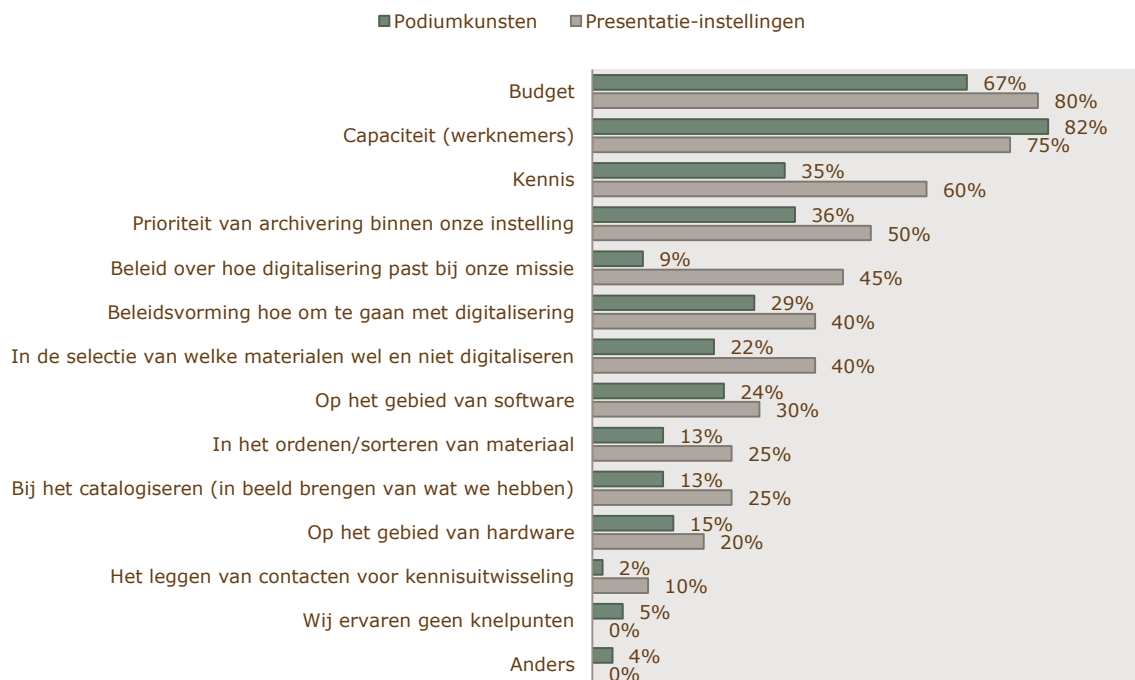
figuur 18 Door podiumkunsten en presentatie-instellingen ervaren knelpunten bij de archivering (n=75)



Bron: Panteia, 2016



figuur 19 Door podiumkunsten en presentatie-instellingen ervaren knelpunten bij de digitalisering (n=75)



Bron: Panteia, 2016

Drie van de vier instellingen uit de doelgroepen design en e-cultuur geven aan bij zowel de archivering als digitalisering knelpunten te ervaren op het gebied van capaciteit en budget. Drie instellingen geven bij het archiveren ook aan knelpunten te ervaren bij het ordenen/sorteren van het materiaal.

In paragraaf 2.3 bleek dat ruim de helft van de instellingen materiaal archiveert om het aan een breder publiek beschikbaar te kunnen stellen. Dit is echter niet altijd zonder meer mogelijk. Vaak zijn aan materialen nog rechten verbonden, die reproductie en publicatie verhinderen. Ongeveer 37 procent van de cultuurproducerende instellingen heeft hiermee te maken (figuur 20).

Een knelpunt voor podiumkunsten is het recht om het werk van derden te gebruiken. Het gaat om zaken als het portretrecht, de muziekrechten, het werk van gastmusici en/of solisten in muziek en het werk van dansers. Vaak bezit de uitvoerende organisatie wel de rechten om een opname voor intern gebruik te houden, maar niet de rechten om het werk van derden met een breed publiek te delen.

Wanneer, bijvoorbeeld, een orkest een audio- of video opname van de uitvoering van een muziekstuk via internet wil streamen, moeten daarvoor rechten aan de (erven van) een componist en aan de gastsolisten betaald worden. Deze kosten zijn lastig terug te verdienen als er weinig gebruik wordt gemaakt van de streamingsdienst.

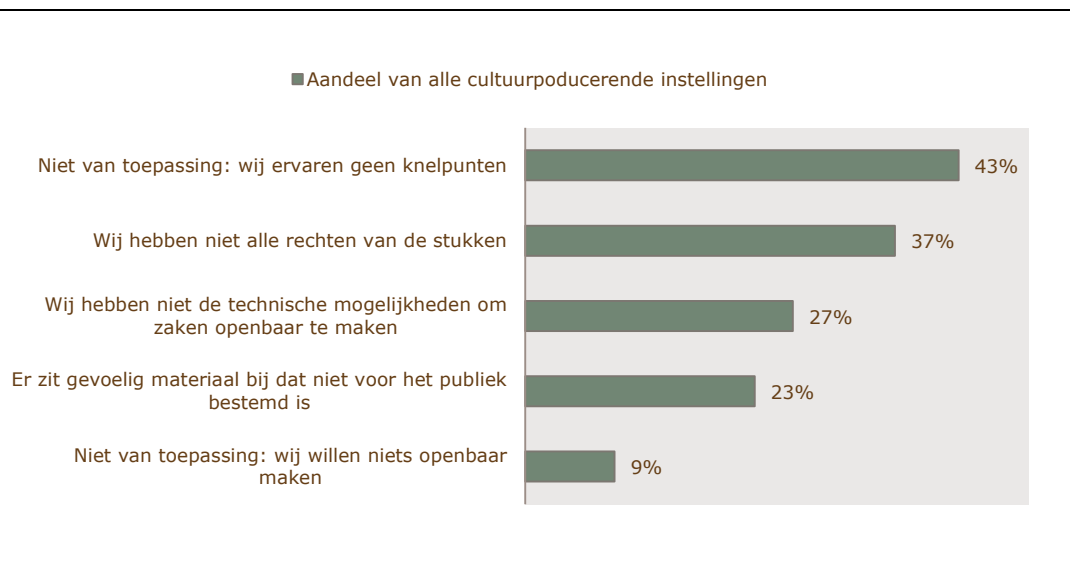
Het beschikbaar stellen van materiaal aan een breed publiek gaat vaak via de website van de instelling. De instelling moet dan investeren in een goede basisinfrastructuur



waarbij er koppeling is met de website. De mogelijkheden hiertoe zijn voor instellingen vaak echter nog onduidelijk of financieel onhaalbaar.

Ook kan de gevoeligheid van het materiaal een struikelblok zijn voor het beschikbaar stellen aan een breed publiek. Dit kan zijn omdat het om privacygevoelig materiaal gaat of materiaal dat vanwege de inhoud niet geschikt is om vrij toegankelijk te maken.

figuur 20 Door cultuurproducerende instellingen ervaren knelpunten bij het publiekelijk beschikbaar stellen van productiegebonden materiaal (n=79)



Bron: Panteia, 2016

Ook voor presentatie-instellingen die e-cultuur in hun collectie hebben, spelen rechtenkwesties een rol. Wanneer de kunst digitaal opgeslagen kan worden is het relatief eenvoudig om te dupliceren en te reproduceren. Er dient dan goed vastgelegd te worden wie de rechten over het kunstwerk bezit en onder welke voorwaarden het elders vertoond mag worden. Een van de gesproken partijen vertelde dat zij hier nu nog geen standaard format voor hebben. Met elke kunstenaar worden apart afspraken hierover gemaakt. Tot nu toe heeft dit niet tot problemen geleid, maar het werd als een mogelijk aandachtspunt geformuleerd om te kijken of dit niet beter en eenduidiger geregeld kan worden. In eerste instantie ging het dan om de eigen organisatie, maar wellicht dat er ook voor de hele branche standaarden mogelijk zijn.

Het digitaal beschikbaar stellen van oud fysiek archiefmateriaal kan ook op weerstand stuiten. In het verleden was er nog geen sprake van de mogelijkheid om een werk breed te verspreiden via internet. Daarover zijn dan ook geen afspraken gemaakt. Ervaring van één van de gesproken presentatie-instellingen leert dat men hier met kunstenaars zelf wel uitkomt. Wanneer een kunstenaar echter reeds overleden is, houden de erven het gebruik van materiaal vaker tegen.

4.2 Ondersteuning informatiebeleid / digitalisering

Ruim een vijfde (22%) van alle cultuurproducerende instellingen heeft reeds externe ondersteuning gehad bij het archiveren en/of digitaliseren van hun archieven (zie tabel 7 hieronder).

tabel 7 Aard van reeds ontvangen ondersteuning (n=79)

Ondersteuning	Totaal
Bij de archivering	10%
Bij de digitalisering	4%
Bij zowel archivering als digitaliseren	8%

Bron: Panteia, 2016

Gekeken naar de domeinen, dan blijkt dat zowel instellingen voor de podiumkunst als presentatie-instellingen aangeven ondersteuning te hebben gehad bij de archivering of bij zowel archivering als digitalisering. Instellingen voor de podiumkunst kregen ook hulp bij de digitalisering, waar presentatie-instellingen dit niet kregen.

De ondersteuning ontvangen door deze instellingen is divers, sommige instellingen ontvingen op meerdere manieren ondersteuning (zie tabel 8, percentages hebben betrekking op de eerder genoemde groep van 22% van alle cultuurproducerende instellingen). Het gesignaleerde knelpunt van een tekort aan capaciteit (in termen van werknemers) is door een deel van de instellingen opgelost door ondersteuning van vrijwilligers, stagiaires en/of studenten.

tabel 8 Ondersteunende partijen (n=17)

Ondersteuning door:	Percentage
Vrijwilligers, stagiaires en/of studenten	34%
Gespecialiseerde bureau(s)	29%
Anders...	29%
Collega-instellingen	18%
Speciale subsidie(s)	6%
Ondersteunende instelling(en)	6%
Brancheorganisaties(s)	0%

Bron: Panteia, 2016

Vijf van de zeventien instellingen die in de enquête aangaven hulp te hebben gekregen van andere partijen, ontvingen deze van:

- Freelancers (o.a. een freelance bibliothecaris);
- Fotografen, filmmakers;
- Stadsarchief, gemeentearchief

De gezochte ondersteuning is niet per se professionele ondersteuning, maar kan ook worden geboden door vrijwilligers die zich inzetten voor archivering en digitalisering. Naast ondersteuning bij het archiveren en digitaliseren van de archieven nam de ondersteuning ook de vorm aan van:

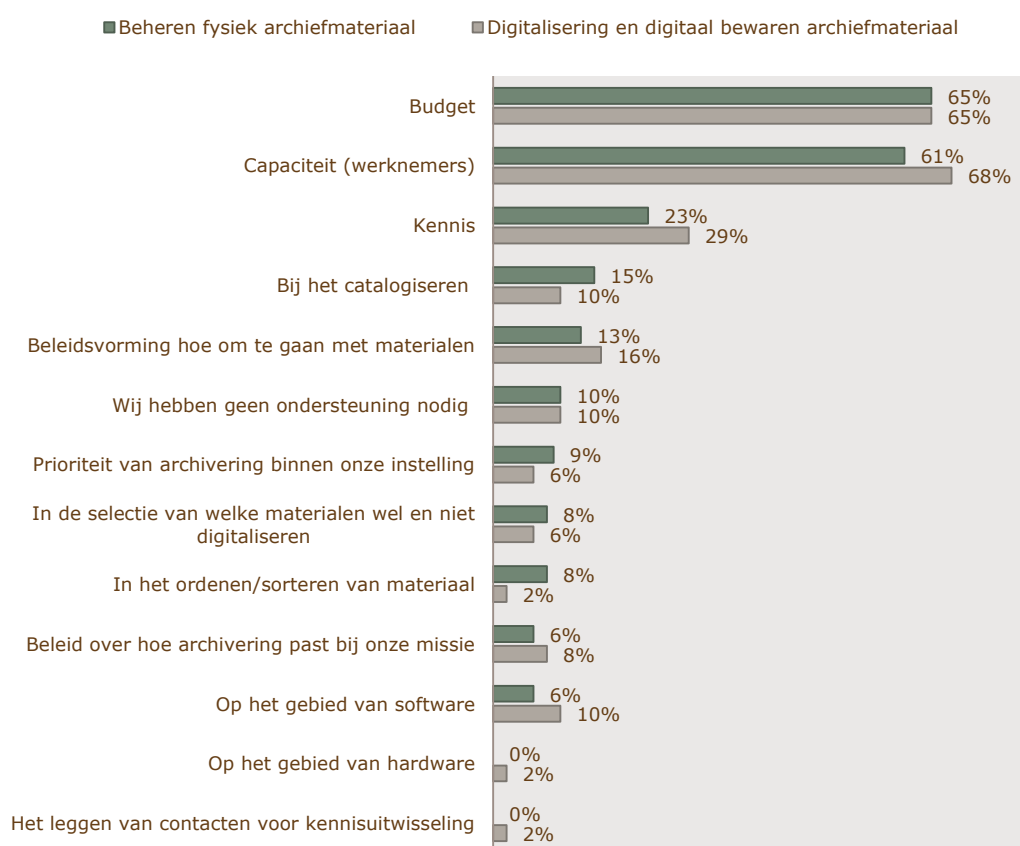
- Het in kaart brengen van het archief;
- Het selecteren en categoriseren van het beschikbare materiaal;
- ICT ondersteuning (o.a. werken in de cloud);
- Advies van een andere instelling inwinnen (bijvoorbeeld het Nederlands Muziekinstituut);
- Fotografen en filmmakers inschakelen om beeldmateriaal op te leveren van producties.



4.3 Behoeften aan ondersteuning informatiebeleid / digitalisering

Waar de instellingen, volgens eigen zeggen, gebrek (en dus behoefte) aan hebben in het kader van archivering en digitalisering is: budget en capaciteit (figuur 21). 10% van de instellingen zegt totaal geen ondersteuning nodig te hebben. De overige 90% van de instellingen heeft naast budget en capaciteit ook behoefte aan kennis, aan praktische ondersteuning bij catalogisering en de selectie van materiaal én aan organisatorische factoren zoals beleidsvorming en een gevoel van prioriteit van archivering binnen de instelling¹⁰. Deze behoeftes zijn redelijk consistent voor alle vormen van cultuurproducerende instellingen.

figuur 21 Ondersteuningsbehoefte bij beheer van materiaal en digitalisering (instellingen konden maximaal drie aspecten aangeven) (n=79)



Bron: Panteia, 2016

De vraag naar kennis en ondersteuning bij het catalogiseren kan in direct verband worden gebracht met de duurzaamheid van de (digitale) archieven: het op correcte en duurzame wijze zaken registreren in een overzichtelijke catalogus. Tijdens de interviews bleek ook dat bij een aantal partijen de kennisvragen vooral speelden rond de thema's bestandsexistenties (in welk format slaan we de zaken het beste op?) en archiefstructuren.

¹⁰ NB: om de instellingen zich uit te laten spreken over de belangrijkste gebieden waar ze ondersteuning nodig hebben, mochten ze maximaal drie aspecten aangeven waarop ondersteuning gewenst is.

Een aantal instellingen geeft aan dat wanneer zij een hypothetisch groter budget of een subsidie zouden hebben/krijgen zij dit zouden besteden aan het inhuren van een werknemer die het (digitale) archief bijwerkt en bijhoudt, verder categoriseert e.d.

Instellingen benadrukken de arbeidsintensieve stappen die vooraf gaan aan een digitaal archief. Voor het digitaal opslaan van een partituur moet men eerst de documenten – het liefst per stuk – inscannen, dan categoriseren, opslaan en het bestand zo nodig bijwerken. Het heeft ook geen zin om ruw materiaal op de website te zetten; dit materiaal dien je eerst te editen voordat je het publiceert.

Een respondent benadrukt dat er over 'digitalisering' vaak gesproken wordt in termen van sneller, makkelijker en goedkoper. Echter, dit is vaak helemaal niet zo. Men vergeet dat dit over het algemeen veel geld en tijd kost.

De behoefte aan ondersteuning op het gebied van kennis kan worden uitgelegd naar aanleiding van de persoonlijke interviews. Instellingen zeggen behoefte te hebben aan kennis (en vertrouwen) ten aanzien van duurzaamheid van digitale archivering. Zij uitten de zorg dat het materiaal dat zij nu digitaal opslaan, op den duur ook niet langer toegankelijk is (bijvoorbeeld doordat digitale systemen en/of materialen kapot gaan, verouderen, of er andere bestandsexistenties gebruikt worden). Zij hebben behoefte aan informatie over de duurzame opslag van materiaal en krijgen graag meer informatie over de mogelijkheden op het gebied van digitalisering.

Kennisdeling speelt binnen dit thema een belangrijke rol. Vaak is binnen de instellingen zelf geen specifieke expertise in huis over digitalisering, software en/of het beschikbaar maken van content via de website e.d.

Een respondent geeft aan dat men goed zou kunnen leren van partijen die hierin al veel verder zijn, zoals bijvoorbeeld universiteitsbibliotheken. Een andere respondent geeft aan het toe te juichen als er collectief, binnen de sector, gebruik zou kunnen worden gemaakt van methodes van digitalisering en manieren om materiaal te ontsluiten.

Waar vaak de kennis ontbreekt komt het ook voor dat een instelling wel alle benodigde kennis in huis zegt te hebben. Echter, wanneer binnenshuis dan een gebrek is aan capaciteit, zal het updaten van digitale systemen, de website en verdere archivering en digitalisering van materiaal geen prioriteit hebben en ook nooit een kerntaak worden. Potentieel wordt dan niet benut.

Sommige instellingen doen juist veel moeite om hun potentieel (i.e. archief) optimaal te kunnen benutten. Zij zoeken hiervoor naar mogelijke samenwerkingspartners, maar dit blijkt lastiger dan gedacht. Het voorbeeld benadrukt ook het cultuur historische belang dat kan worden gehecht aan een fysiek archief. Ook het beheer en behoud van dit archief kan voor een instelling een prioriteit zijn.

Training/cursus

In hoeverre hebben instellingen behoefte aan trainingen of cursussen op het gebied van archivering en digitalisering van archieven? De overgrote meerderheid van de cultuurproducerende instellingen (72%) zegt hier geen behoefte aan te hebben. Waar deze behoefte wel speelt, blijkt er vooral behoefte aan informatie over zowel archivering als digitalisering (zie tabel 9).



tabel 9 Behoeftte aan trainingen of cursussen (n=78)

Training of cursus	Totaal
Op het gebied van archivering	3%
Op het gebied van digitalisering	5%
Zowel op het gebied van archivering als digitalisering	21%
Geen behoefte aan training of cursus	72%
Behoeftte aan training/cursus door podiumkunsten	22%
Behoeftte aan training/cursus door presentatie-instellingen	40%

Bron: Panteia, 2016

Presentatie-instellingen hebben, in vergelijking met instellingen voor podiumkunst, meer behoefte aan trainingen of cursussen. Trainingen op het gebied van zowel archivering als digitalisering speelt in op de behoefte van 30% van de presentatie-instellingen, ten opzichte van 17% van de instellingen voor podiumkunst.

5 Analyse en cases

In dit hoofdstuk verdiepen we de kennis uit de enquête door enkele dwarsverbanden te leggen en kennis vanuit de interviews toe te voegen. Op basis hiervan komen we tot een driedeling van stromingen binnen de cultuurproducerende sector op het gebied van archivering en digitalisering. Deze stromingen illustreren we aan de hand van enkele voorbeelden en cases uit de interviews.

5.1 Driedeling

Uit de kwantitatieve analyses uit de voorgaande hoofdstukken kunnen enkele conclusies getrokken worden: er wordt relatief veel materiaal bewaard, met name voor gebruik in toekomstige producties. De meeste instellingen zijn wel bezig met digitalisering, maar zijn hier niet allemaal even actief mee bezig of even ver mee in de ontwikkeling. De uitdagingen liggen voornamelijk in een tekort aan middelen en menskracht en (in mindere mate) aan een gebrek aan kennis. Op deze gebieden zou ook ondersteuning het meeste verwelkomd worden.

Ondanks deze grote lijnen, zijn er op een aantal gebieden onderling grote verschillen tussen de respondenten. Het is dan ook een voor de hand liggende constatering dat DE cultuurproducerende instelling niet bestaat. De uitkomsten van dit onderzoek laten een heel divers beeld zien van de aanpak van archivering en digitalisering. Dit is in zekere zin wel logisch, aangezien er ook geen sectorbrede richtlijnen c.q. standaarden zijn hoe men om zou moeten gaan met archivering en digitalisering.

Op basis van -met name- de interviews hebben wij geconcludeerd dat er op het gebied van archivering en (samenhangende) digitalisering op dit moment grofweg drie groepen van cultuurproducerende instellingen te onderscheiden zijn, namelijk:

1. Instellingen waar archivering tot nu toe geen speerpunt is. Als ze iets doen aan archivering/digitalisering dan doen zij wat vanzelfsprekend is voor de huidige praktijk.
2. Instellingen die wel (vooruitstrevende) ideeën hebben in het kader van archivering/digitalisering, maar deze nog niet volledig in de praktijk (kunnen)brenge(n).
3. Vooruitstrevende instellingen, die bezig zijn met het in de praktijk brengen en als voorbeeld kunnen dienen voor branchegenoten.

Deze groepen vormen geen strikte driedeling, maar zijn een glijdende schaal waarbij men zich van de ene naar de andere groep kan bewegen. Er zit een zekere mate van volgtijdelijkheid in, van groep 1 naar 2 naar 3, maar het is geen wetmatigheid dat deze ontwikkeling altijd plaatsvindt en het is ook geen voorschrift dat dit zou moeten gebeuren. De verschillende instellingen maken deze transitie in een wisselend tempo. Sommige instellingen bevinden zich voor langere tijd in groep 1 of 2. De drie groepen zijn ook geen waardeoordeel over de kwaliteit van het beleid van instellingen. Zoals aangegeven: er zijn geen standaarden of vereisten ten aanzien van het archiverings- of digitaliseringsbeleid. De indeling is dus een weergave van de stand van zaken zoals wij deze in de gesprekken hebben gehoord, waar verder geen kwalitatieve beoordelingen aan verbonden kunnen worden.

Het is onmogelijk om een exacte procentuele verdeling van de instellingen over deze drie groepen te geven. Omdat het een glijdende schaal is, is het lastig om exacte definities te formuleren en instellingen in één categorie in te delen. Ook doen zich situa-



ties voor dat binnen één instelling verschillende activiteiten zich in verschillende groepen bevinden. Men kan bijvoorbeeld bezig zijn met het digitaal reproduceren van bepaalde producten en hier duidelijk omschreven plannen mee hebben, maar een ander deel van het productiegebonden archief nog nauwelijks in kaart gebracht hebben.

Zeker is wel dat het aantal instellingen dat volledig tot groep drie gerekend kan worden het kleinste is. Een voorzichtige indicatie zou de vraag in de enquête kunnen zijn of men een duidelijk omschreven beleid heeft hoe men materiaal digitaliseert. Hierop antwoordde **13 procent 'ja'**, **46 procent** zei dit '**deels**' te hebben en de resterende **41 procent zei dit niet** te hebben. Deze drie groepen kunnen waarschijnlijk enigszins vergeleken worden met respectievelijk de groepen 1, 2 en 3.

In de volgende paragrafen worden enkele kenmerken van instellingen in de drie groepen toegelicht aan de hand van enquêteresultaten en korte casusbeschrijvingen van instellingen die wij geïnterviewd hebben. Hieruit worden ook (voor zo ver mogelijk) de knelpunten en ondersteuningsvraag per groep herleid.

5.2 Groep 1: Archivering en digitalisering geen speerpunt

Bij instellingen in groep 1 heeft de archivering en digitalisering geen prioriteit. Dit wil niet zeggen dat het niet gebeurt: vrijwel alle geënquêteerde en geïnterviewde instellingen doen in één of andere vorm aan archivering en digitalisering. Instellingen in groep 1 kenmerken zich met name door:

- Geen duidelijk omschreven beleid ten aanzien van archivering en digitalisering;
- Verantwoordelijkheden voor archivering bij meerdere personen belegd, of wordt ad-hoc opgepakt;
- Materiaal wordt voornamelijk voor eigen gebruik bewaard, niet om het aan externen ter beschikking te stellen.

Het gebrek aan beleid en specifiek aangewezen personen vertaalt zich naar de knelpunten en ondersteuningsbehoefte. Deze is namelijk veelal niet duidelijk gearticuleerd. Dat wil zeggen: het feit dat archivering of digitalisering op dit moment geen prioriteit heeft, wijt men aan het feit dat er geen tijd of budget is om hier mee bezig te zijn. Het zou van de grond kunnen komen als ze iemand zouden hebben die er echt werk van maakt, maar daarvoor heeft men de menskracht noch de middelen om er iemand specifiek voor aan te nemen. In feite is er sprake van een latente behoefte die wellicht met behulp van goede voorbeelden aangewakkerd kan worden.

Bij veel instellingen die richting groep 2 en 3 zijn gegaan, heeft vaak één persoon aan de bakermat van deze ontwikkeling gestaan. Doordat iemand met interesse in archivering en/of digitalisering de 'kar ging trekken' is dit daadwerkelijk van de grond gekomen. Bij gebrek aan een ondervonden noodzaak of een dergelijke medewerker (en/of de middelen hiervoor), blijft een instelling vaak in groep 1. Dit verklaart een aanzienlijk deel van de noodzaak voor budget en capaciteit die uit de enquête blijkt.

Kennisvragen die de instellingen in groep 1 hebben, zijn zeer basaal. Het gaat vooral om het opzetten van een archiefstructuur. Als men gaat inventariseren en digitaliseren, hoe kan men de stukken dan het beste in een collectiedatabase vastleggen? Deze vragen komen echter pas wanneer iemand zich actief met het archief gaat bemoeien.

Enkele voorbeelden van door ons gesproken instellingen uit groep 1 zijn de volgende:

Stichting Fotografie Noorderlicht werkt dag in dag uit met digitaal materiaal (born digital). Alles wat ze maken staat voor zover mogelijk op de eigen server. Ze hebben echter geen expliciete eenduidige systematiek. De medewerkers hebben verschillende wijzen om materiaal op te slaan. Het is niet echt gerubriceerd. De externe profilering met het bewaarde fotomateriaal zou, naar eigen zeggen, uitgebreider kunnen. Doorgaans plaatsen zij drie of vier foto's per fotograaf op de website. Tien tot vijftien zou beter zijn. Met meer materiaal zouden zij veel meer aandacht kunnen geven aan de context. Ook de website zou verbeterd kunnen worden, deze voldoet niet meer op alle fronten aan de huidige standaarden voor publieksvriendelijkheid.

Waar Noorderlicht, volgens eigen zeggen, tegenaan loopt is dat zij veel deskundigheid op het gebied van digitale toepassingen hebben, maar dat zij niet de menskracht hebben om deze medewerkers in te zetten op het verbeteren van het archief en meer digitaliseren voor de externe profilering.

Bij de **Tromp Muziek Biënnale** heeft archivering geen prioriteit, de aandacht van de medewerkers (1,5 FTE) gaat uit naar het tweemaal per jaar organiseren van het evenement. Digitalisering bestaat voornamelijk uit het digitaal opslaan van alle administratie omtrent het evenement Tromp Percussie. Dit houdt in: financiële administratie, bezoekersaantallen, deelnemende en ook de niet-geselecteerde auditerende artiesten. Daarnaast worden ook foto's en opnames bewaard. Zij slaan digital born materiaal en foto's/opnames wel digitaal op, maar doen dit niet op eenzelfde gestructureerde wijze, het systeem is dan ook niet erg doorzoekbaar. Daarnaast ligt het oudere papieren archief in het stadsarchief. Men heeft geen duidelijk beeld van wat daar precies ligt.

Op het gebied van archivering en digitalisering heeft men behoefte aan het volgende:

- Kennis van archivering en wat goede systematische en efficiënte methode hiervoor is.
- Kennis over het koppelen van het archief aan de website.
- Beleidsmatige kennis: hoeveel tijd moet er in archivering en digitalisering gestoken worden, welke mogelijkheden zijn er voor subsidies en hoeveel budget is er nodig?

Ze zouden graag iemand met kennis van zaken inzetten om een systeem op te zetten dat simpel, makkelijk overdraagbaar en toekomstbestendig is.

Bij het tweemaal per jaar festival **STRP** bewaart men verschillende stukken. Niet alleen foto en filmmateriaal, maar ook kunst die tijdens of speciaal voor het festival geproduceerd is. De fysieke stukken heeft men opgeslagen en in een Word-bestand geregistreerd waar iets te vinden is. De organisatie is klein en de lijnen zijn kort, dus als iemand iets uit het archief nodig heeft is het snel gevonden. Foto en videomateriaal wordt ook soms online gezet, vooral om aandacht voor het festival te genereren. Er is echter geen gestructureerde database structuur om gericht kunstwerken of registraties online te bekijken. Vooralsnog zijn hier ook geen plannen voor.



Witte de With Center for Contemporary Art heeft in de afgelopen 25 jaar onder leiding gestaan van zes verschillende directeuren die, in navolging van de statuten, elk maximaal zes jaar waren aangesteld. Daarnaast werkte Witte de With regelmatig met gastcuratoren op projectbasis. Dit heeft er niet alleen voor gezorgd dat Witte de With zich steeds vernieuwd heeft, maar ook dat de samenstelling van de organisatie steeds veranderde. Hieruit volgt dat het archiveren van projecten en de dagelijkse gang van zaken bij Witte de With in sommige periodes beter heeft plaatsgevonden dan op andere momenten.

De cultuur binnen de instelling is om zo veel mogelijk materiaal te bewaren. Er is in de afgelopen 25 jaar dan ook erg weinig weggegooid. De adjunct-directeur heeft vanaf het begin bij Witte de With gewerkt en is uitgegroeid tot de constante factor, of 'wandeland archief' binnen de organisatie. Samen met enkele andere collega's heeft hij gezorgd dat veel fysiek materiaal bewaard is gebleven. Per project zijn er doorgaans een of meerdere ordners, de inhoud hiervan verschilt sterk. Deze ordners zijn, tenzij eigen of externe projecten daar in de loop der jaren om vroegen, grotendeels nog niet gedigitaliseerd. Een duidelijke inventarisatie van dit materiaal in de vorm van een catalogus of kaartenbak ontbreekt, vanwege een tekort aan geld en mankracht.

Naar aanleiding van het 25-jarig bestaan van Witte de With zijn sinds 2015 diverse projecten geïnitieerd om het archief beter te registreren en toegankelijk te maken. De strategie van deze projecten staan beschreven in het beleidsplan voor 2016, en richt zich op twee doelen. Allereerst wil Witte de With zijn online archief (de website met informatie en materiaal over alle tentoonstellingen, events en publicatie van Witte de With) beter ontsluiten voor het publiek, in de vorm van een nieuwe website, die dit voorjaar zal worden gelanceerd. Daarnaast richt het instituut zich op het fysieke archief, door het beter te structureren (groep 1) en uiteindelijk te digitaliseren (groep 2). Daarmee beweegt men zich op dit moment van groep 1 naar groep 2 van archivering en digitalisering.

5.3 Groep 2: Ambitie in ontwikkeling

De instellingen in de tweede groep vormen een gemêleerd gezelschap. Ze hebben alle in meer of mindere mate beleid gevormd, of zijn bezig met beleidsontwikkeling. In ieder geval is er het inzicht dat archivering en digitalisering een relevante activiteit is die op een correcte, gestructureerde wijze aangepakt moet worden en dat er voordelen te behalen zijn door het bijhouden van een goed archief en dat er interessante (en wellicht commerciële) toepassingsmogelijkheden zijn voor het archiefmateriaal. De exacte stand van zaken varieert echter sterk tussen de instellingen. Sommigen staan aan de vooravond van het inventariseren en digitaliseren van het archief, terwijl anderen al verder zijn en tegen bepaalde concrete belemmeringen aan lopen, die het realiseren van hun doelen in de weg staan.

In al hun verscheidenheid, hebben de instellingen in groep 2 de volgende kenmerken:

- Er zijn doelstellingen voor archivering en/of digitalisering geformuleerd.
- Er zijn verantwoordelijken aangewezen om de archivering en/of digitalisering te realiseren.
- Men heeft een overzicht van het archiefmateriaal, of is bezig dit in beeld te krijgen.

- Men is gestructureerd bezig met het digitaliseren van productiegebonden materiaal of heeft concrete plannen hiertoe.

De uitdagingen die men tegenkomt hangen sterk af van het exacte stadium waarin een instelling zich bevindt: de beleidsvorming of de uitvoering. Vaak zullen instellingen zich hier ook heen en weer tussen bewegen, met aanpassingen van het beleid op basis van zaken die men in de uitvoering tegenkomt. Wel is het duidelijk dat instellingen in deze groep vaker behoefte hebben aan kennis dan in de andere groepen. Men heeft namelijk praktische vragen hoe men de uitvoering vorm kan geven, bijvoorbeeld over:

- In welke bestandsformats men gedigitaliseerde stukken het beste kan opslaan (met het oog op duurzaamheid van het archief).
- Hoe men een mappenstructuur in een database het beste kan indelen.
- Welke hard- en software men het beste kan gebruiken.
- Met welke organisaties men het beste kan samenwerken.

Daarnaast speelt bij organisaties in groep 2 ook de vraag naar capaciteit en middelen een belangrijke rol om de doelen te verwezenlijken.

Enkele voorbeelden illustreren de verscheidenheid aan activiteiten en uitdagingen die instellingen in groep 2 tegenkomen.

Het Filiaal Theatermakers heeft het archiveren van de voorstellingen zelf aardig op de rit, dit geldt met name voor born digital materiaal (word-documenten, foto's/opnames van voorstellingen en materiaal uit de media). Er is nu wel een systeem voor mediamateriaal en ook oude analoge foto's zijn ingescand en gearchiveerd.

Echter, van de materialen die niet digitaal zijn (zoals decors en kostuums) is nog geen digitaal bestand. Ze willen het wel, maar slagen er hier nog maar in beperkte mate in. Vooralsnog ontbreekt het aan capaciteit (in de vorm van één trekker) en de beschikbaarheid van een toegankelijk en gebruiksvriendelijks systeem om grote stappen te zetten.

Op het gebied van kennisontwikkeling heeft Het Filiaal vooral vragen over het duurzaam opslaan van digitaal materiaal: Hoe zorg je ervoor dat het over 20 jaar nog te bekijken is? Hierover zou men meer willen leren en heeft men behoefte aan iemand die met hen meedenkt over dit onderwerp.



STEIM bestaat al sinds 1969 en heeft veel (fysiek) materiaal verzameld. Aan archivering is tot voor kort nooit veel belang gehecht. Een aantal jaar geleden hebben zij wel beleid geformuleerd: hierin hebben zij 8 inhoudelijke thema's benoemd waarvoor zij op zoek willen gaan naar materiaal. Pas sinds een paar jaar wordt digitaal ook opgenomen. Het fysieke archief dat zij hebben is niet direct te digitaliseren, zij zouden het ruwe materiaal eerst moeten monteren en het gereed maken voor bijvoorbeeld publicatie op de website.

Bij STEIM is men op zoek gegaan naar een goede partij die toegerust is om multimediale media te bewaren. Een plek waar zowel hun archief kan worden bewaard als waar materiaal teruggeluisterd kan worden vanuit de infrastructuur van een grote instelling.

De Koninklijke Bibliotheek en het Nationaal Archief bleken niet de juiste infrastructuur te hebben. Beeld en Geluid heeft echter alles in huis om beeld en audiomateriaal echt goed te bewaren. Hier liepen zij in gesprekken echter vast op het feit dat Beeld en Geluid gefinancierd wordt vanuit de omroepbegroting en hier ook een specifieke opdracht in heeft. Doordat het geen beloftes kan doen aan andere instellingen dan de omroepen is het geen geschikte samenwerkingspartner. STEIM loopt er dus tegenaan dat het onduidelijk is wie waar welke infrastructuur voor biedt. Zij ervaren hierin ook binnen de sector geen coöperatieve houding.

Een voorbeeld van een instelling die recentelijk van groep 1 naar groep 2 is overgegaan, is het **Nederlands Danstheater (NDT)**. NDT staat aan de vooravond van het vormgeven van het beleid rond archivering en digitalisering. Een medewerker inventariseert wat er aan archiefmateriaal is en wat NDT ermee kan doen. Er is ook een subsidieaanvraag ingediend om met het archiefmateriaal aan de slag te kunnen.

De archivering en digitalisering moet een duidelijke positie krijgen in de profilering van NDT en de dans in het algemeen. Digitale en fysieke toepassingen bieden veel mogelijkheden. Te denken is aan:

- Tentoonstellingen en installaties
- Website(s) en sociale media
- Een Nederlands Dans Theater "Experience" in de nieuwe huisvesting van het gezelschap
- Virtual Reality
- Hologrammen

Het idee is om NDT en haar cultureel erfgoed 'voelbaar' te maken.

Uitdagingen die NDT op dit moment ondervindt zijn:

- Rechtenkwesties (portretrechten, licenties van foto- en videomateriaal)
- Tijd en de middelen om het archief gestructureerd bij te houden en beleidsdoelstellingen te realiseren.
- Aansluiting vinden met experts en deskundigen, met name op het gebied van nieuwe technologie en alle mogelijkheden daarvan.

Alle orkestmaterialen van Het **Balletorkest** bevinden zich van oudsher in een groot papieren archief. Sinds ruim vijf jaar is stapsgewijs digitalisering ingezet, wat inhoudt dat bijvoorbeeld partituren worden gescand, gecatalogiseerd en opgeslagen. Daarnaast bestaat altijd nog het analoge materiaal. Er is een muziekbibliothecaris verantwoordelijk voor de archivering van alle bladmuziek, waaronder ook wijzigingen die tijdens repetities gemaakt zijn. Deze worden alle bewaard, zodat men alles up-to-date heeft. Ook wordt de orkestplanning opgeslagen. Het Balletorkest gebruikt hiervoor een bestaand (digitaal) administratiesysteem dat veel gebruikt wordt door orkesten.

Voor Het Balletorkest is de muziekbibliotheek een bedrijfsbibliotheek: materiaal wordt ter beschikking gesteld aan eigen medewerkers (musici), dirigenten, choreografen e.d. Vanwege de rechten is het niet mogelijk orkestmateriaal beschikbaar te stellen aan derden. Aan internationale collega-balletorkestbibliotheken wordt soms een partituur ter inzage verstrekt met alle handmatig ingetekende detailinformatie over de aanpassingen die gelden voor een bepaald ballet. Maar ze moeten wel altijd zelf de muziek nog huren of kopen als er rechten aan de muziek zijn verbonden. Op deze wijze helpen de muziekbibliotheken (en gezelschappen) in verschillende landen elkaar.

Als ondersteuning heeft de muziekbibliothecaris een lessenserie gevolgd waarbij kennis is gemaakt met het op de juiste manier opslaan van bestanden (per pagina opslaan in een goed document-managementsysteem) en het optimaliseren van de kwaliteit van het digitale bestand. Op dit moment worden de lessen nog niet alle toegepast en is men nog niet gericht op het duurzaam opslaan van documenten (te weten op het hoogste niveau van opslaan). Er is behoefte aan meer kennis over de mogelijkheden van software en hardware en het koppelen van een document-managementsysteem aan het huidige archiefsysteem. Ook is er behoefte aan kennisdeling met partijen die al verder zijn in digitale archivering en veel kennis in huis hebben (zoals bijvoorbeeld universiteitsbibliotheken).

5.4 Groep 3: Vooruitstrevende instellingen

De derde groep wordt gevormd door instellingen die actief werk maken van het archiveren, digitaliseren van hun productiegebonden materiaal en hiermee ook een specifiek doel voor ogen hebben. Zij hebben beleid om die visie tot uiting te brengen. Instellingen in deze groep kenmerken zich door:

- Een of meer personen die specifiek aangewezen zijn om zich bezig te houden met archivering en/of digitalisering als hoofd- of (belangrijke) neventaak.
- Meer gebruiksdoeleinden voor het bewaarde materiaal, niet alleen voor eigen gebruik, maar ook om het aan externen ter beschikking te stellen als promotie, voor gebruik of voor onderzoek.
- Het digitaal reproduceren met terugwerkende kracht: instellingen houden niet alleen het materiaal dat nu geproduceerd wordt gestructureerd bij, ze zijn ook actief bezig hun oude archieven te digitaliseren.
- Men heeft geïnvesteerd in digitale toepassingen waarmee men de eigen archieven kan doorzoeken en die ook gekoppeld zijn aan de website, zodat ook externen toegang krijgen tot het materiaal.



Vrijwel alle gesproken instellingen in deze groep schrijven het succes van archivering en digitalisering toe aan het feit dat er een medewerker als aanjager gefungeerd heeft. Hetzij op eigen initiatief, hetzij in opdracht van het management. Doordat iemand zich heeft kunnen specialiseren in archivering en digitalisering heeft het beleid echt vorm kunnen krijgen en zijn er stappen gezet. Vaak heeft deze persoon ook collega's van het belang van een goed archief en een correcte wijze van archiveren moeten overtuigen.

De belangrijkste uitdagingen liggen op het gebied van capaciteit en middelen. Digitale reproductie is grotendeels handwerk. Er moet een selectie gemaakt worden van wat wel en niet te bewaren en hoe de zaken op te slaan. Het is veel werk om de digitale archieven met terugwerkende kracht te completeren. Er is dus een vraag naar personeel om dit te doen. Daarvoor ontbreken echter veelal de budgetten. Daarnaast ondervinden instellingen in groep drie zeer uiteenlopende en specifieke uitdagingen. Er is geen kennis nodig voor het ontwikkelen van een systeem, maar vaak wel voor het doorontwikkelen en het bijhouden van nieuwe mogelijkheden en hoe het eigen systeem hierop aangepast kan worden. Ook leven er vragen rond mogelijke businessmodellen. Ook ervaren de archivariissen dat het noodzakelijk blijft om collega's te overtuigen van het nut en belang van de juiste wijze van archiveren.

Enkele voorbeelden van instellingen in groep 3 zijn de volgende:

Bij **Introdans** heeft intern overleg ertoe geleid dat in 2011 een archiveringssysteem is ontwikkeld dat binnen de methodiek van de eigen instelling past. Momenteel zijn er circa 10 medewerkers die met regelmaat hun eigen gegevens in het systeem zetten.

Binnen de organisatie zijn er 2 medewerkers verantwoordelijk voor de controle van het digitale archief. Zij gaan na of materiaal opgeslagen wordt, waarom het niet gebeurt en zij kijken hoe het systeem verbeterd kan worden. Er is een methode om te bepalen wat wel en niet wordt opgeslagen, maar veel materiaal wordt inmiddels als vanzelf opgeslagen in de opgestelde mappenstructuur. Alhoewel het systeem niet feilloos is, lukt het Introdans om ook met terugwerkende kracht het bestaande archief te digitaliseren. Afhankelijk van de werkdruk zijn sommige afdelingen al zover gevorderd als 1985, terwijl andere afdelingen nog blijven steken op 2010.

Inmiddels wordt er nagedacht over de toekomst, waarin zij meer willen met het archief. Nagedacht wordt over het van buitenaf toegankelijk maken van het archief voor "vrienden van Introdans". Zij zijn actief op zoek naar een manier waarop het systeem zijn eigen geld genereert om zichzelf staande te houden.

In de afgelopen tien jaar heeft **De Appel Arts Centre** een groot deel van de fysieke archieven opgenomen in een digitale *collectiedatabase*. Men werkt op basis van een eenvoudige mappenstructuur, met per jaar de tentoonstellingen en performances gegroepeerd. In elk mapje van een performance worden zo veel mogelijk stukken verzameld, zowel rond de organisatie als de uitvoering:

- Foto's
- Video-opnamen
- Geluidsopnamen
- Pers- en promotiemateriaal
- Onderzoeksbestanden
- Informatie over de collectie
- Correspondentie
- Financiële stukken

Alles wordt zo veel mogelijk *ingescand en digitaal gereproduceerd*. Het audioarchief is vrijwel volledig gedigitaliseerd met behulp van vrijwilligers. Het videoarchief is gedigitaliseerd met behulp van LIMA. Het papieren archief moet nog grotendeels gebeuren. Dit is tijdrovend handwerk.

De collectiedatabase wordt ook zo veel mogelijk toegankelijk gemaakt via de website. Middels de zoekfunctie in het onderdeel "bibliotheek en archief" op www.deappel.nl kunnen affiches, boeken, collecties, artikelen, tijdschriften, foto's, audiobestanden en video's gevonden worden. Men kan daarvoor zoeken op titel, auteur, editor, kunstenaar, curator, code, locatie, uitgever of trefwoorden zoeken. Een deel van de collectie is alleen op locatie (fysiek) in te zien, dit geldt met name voor boeken en tijdschrift(artikel)en. Veel foto's, video's en audio-opnamen zijn wel online toegankelijk.

Door de archiefstructuur eenvoudig en eenduidig te houden kan iedereen er gemakkelijk mee werken. Veel van wat er nu geproduceerd wordt is *born digital* en past dus direct in de mappenstructuur. Het beleid is dat iedereen de structuur toepast en zich verantwoordelijk voelt voor het digitaal archief, zodat het voor iedereen overzichtelijk is en alles gemakkelijk terug te vinden is.

De Appel stelt zo veel mogelijk beschikbaar omdat het een toonaangevend instituut in de wereld is. Grote wereldvermaarde kunstenaars exposeerden ooit in De Appel. Er is dus veel vraag naar de stukken uit de archieven. Het liefste zou De Appel zich aansluiten bij internationale collectiedatabases als Worldcat en Europeanana. Hiervoor ontbreken op dit moment echter de financiële middelen.



Bij het **Koninklijk Concertgebouworkest** is men op dit moment bezig met het ombouwen van de website. Deze beschikt reeds over een online archief, waarin een overzicht van alle concerten sinds 1888 is opgenomen. Elk record is voorzien van: datum, plaats, componist, werk, dirigent en solist(en). Hieraan wil men in de nabije toekomst ook zo veel mogelijk audio- video en fotomateriaal toevoegen. Dat wil zeggen: voor zo ver de rechten dit toelaten.

Het Concertgebouworkest heeft geen winstverwachtingen bij dit archief, maar zoekt wel naar wegen om een en ander kostendekkend te kunnen realiseren en onderhouden. De database wordt – na individuele aanmelding – aan iedereen beschikbaar gesteld, uit het oogpunt van erfgoedbehoud. Men verwacht niet dat er veel markt is voor het tegen betaling terugluisteren van een dergelijk archief. De betaalbereidheid van consumenten is groter voor andere platforms, zeker wanneer de geluidskwaliteit door de tand des tijds onder doet voor de kwaliteit van geremasterde CD's of muziekstreams.

5.5 Aandachtspunten voor beleid en ondersteuning

In dit hoofdstuk zijn drie groepen beschreven waarin cultuurproducerende instellingen zich kunnen bevinden in het ontwikkelen van beleid rond archivering en digitalisering. Elke groep kent zijn eigen uitdagingen. Om de juiste ondersteuning te bieden aan een instelling is het dus van belang om te herkennen in welke groep deze zich bevindt en welke ontwikkeling men doormaakt. In deze afsluitende paragraaf vatten we de belangrijkste ondersteuningsbehoefte per groep kort samen.

Groep 1: Archivering en digitalisering geen speerpunt

In groep 1 geeft men geen prioriteit aan het ontwikkelen van een archiverings- en digitaliseringsbeleid en men heeft weinig concrete doelen voor ogen met het productiegebonden materiaal waarover men beschikt. In deze groep heeft men nog geen concrete kennisvragen. Het grootste knelpunt is vooral dat er geen medewerker is die de urgentie agendeert. Er is dus wellicht een meer latente behoefte aan goede voorbeelden en vervolgens een uitbreiding van de middelen of capaciteit om de archivering en digitalisering in gang te zetten en vorm te geven.

Groep 2: Ambitie in ontwikkeling

Er is een aanzienlijke 'tussengroep', die wel al bezig is met archivering en digitalisering, beleid hierop geformuleerd heeft en ideeën voor toepassing heeft ontwikkeld. Men heeft echter nog niet alle plannen volledig tot uitvoering gebracht (of kunnen brengen). In deze groep hebben instellingen uiteenlopende ondersteuningsbehoeften. Naast de vraag naar capaciteit en (financiële) middelen, is de kennisbehoefte van instellingen in deze groep het grootst, vergeleken met de andere groepen. Het gaat daarbij om kennis over de praktische uitvoering: hoe moeten archieven geordend worden, hoe moeten bestanden opgeslagen worden en wie kan helpen bij het archiveren, digitaliseren en catalogiseren?

Groep 3: Vooruitstrevende instellingen

De laatste groep instellingen is de kleinste van de drie. Dit zijn de koplopers op het gebied van archivering en digitalisering. Zij brengen hun voorgenomen beleid reeds tot uitvoering, maken digitale reproducties en bieden deze in een online collectiedatabase aan. Deze instellingen hebben vaak behoefte aan meer capaciteit om hun collec-

ties te digitaliseren, zijn op zoek naar betere businessmodellen en willen internationale verbindingen maken met gelijkgestemde instellingen. Ook dient de continuïteit van de archiverings- en digitaliseringsactiviteiten te worden geborgd in de bedrijfsvoering.



Bijlage 1 Gesprekspartners

Tabel 1 Gesprekspartners eerste ronde

<i>Organisatie</i>	<i>Gesprekspartner</i>	<i>Datum</i>
Witte de With	Paul van Gennip	26-11-2015
Nederlands Dans Theater	Janine Dijkmeijer, Joost Poort en Elsbeth Dekker	2-12-2015
Angelos (Jan Fabre)	Nino Goyvaerts	2-12-2015
Koninklijk Concertgebouw Orkest	David Bazen	3-12-2015
Het Nieuwe Instituut	Behrang Mousavi	9-12-2015

Bron: Panteia

Tabel 2 Gesprekspartners tweede ronde

<i>Organisatie</i>	<i>Gesprekspartner</i>	<i>Datum</i>
Introdans	Jan Duitshof	1-2-2016
Tromp Muziek Biënnale	Arthur van der Drift	1-2-2016
Digitaal Erfgoed Nederland	Marco de Niet ¹¹	3-2-2016
De Appel	Nell Donkers	3-2-2016
STEIM	Dick Rijken	4-2-2016
Noorderlicht	Ton Broekhuis	4-2-2016
Het Filiaal	Marjolein Bommel	4-2-2016
STRP	Ayla de Wit	4-2-2016
Balletorkest	Nienke de Boer	8-2-2016
LIMA	Gaby Wijers	8-2-2016

Bron: Panteia

¹¹ Er is bewust voor gekozen om Marco de Niet vanwege zijn betrokkenheid bij DEN niet te betrekken bij de uitvoering van dit onderzoek. Hij was wel betrokken bij de opzet van het onderzoek en hij is ook als deskundige geïnterviewd voor een inhoudelijke bijdrage *na indiening* van zijn BIS-aanvraag.

Bijlage 2 Literatuurlijst

- *Agenda Cultuur. 2017-2020 en verder.* Raad voor Cultuur, 2015. <http://www.cultuur.nl/upload/documents/adviezen/Agenda-Cultuur.pdf>
- *Born digitaal cultureel erfgoed is bedreigd erfgoed.* Onderzoek van de CCDD naar born digital erfgoed. CCDD, 2015. [http://ncdd.nl/site/wp-content/uploads/2014/06/Born Digital erfgoed is bedreigd erfgoed.pdf](http://ncdd.nl/site/wp-content/uploads/2014/06/Born-Digital-erfgoed-is-bedreigd-erfgoed.pdf)
- *Digital Culture. How arts and cultural organisations in England use technology.* 2014. <http://artsdigitalrnd.org.uk/wp-content/uploads/2013/11/DigitalCulture-FullReport.pdf>
- *Enumerate.* DEN (<http://www.den.nl/nieuws/bericht/4729>).
- Enumerate Core Survey 2 (2014). Grant Agreement 270939. Panteia i.s.m. o.a. DEN & Collections Trust (UK). This project is funded under the ICT Policy Support Programme part of the Competitiveness and Innovation Framework Programme.
- *Mausoleum of museum. Een verkenning van het spanningsveld tussen podiumkunsten en de tentoonstelling*, www.hetfirmament.be, 2014 (versie 17/10/2014). Julia Ostwald & Staf Vos. <http://www.hetfirmament.be/files/Artikels-en-publicaties-HF/mausoleum-of-museum.pdf>
- *Nationale Strategie Digitaal Erfgoed (2015):* (<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/publicaties/2015/03/09/nationale-strategie-digitaal-erfgoed.html>).
- Ruimte voor cultuur Uitgangspunten cultuurbeleid 2017-2020, OCW, juni 2015. [file:///C:/Users/KB/Downloads/ruimte-voor-cultuur%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/KB/Downloads/ruimte-voor-cultuur%20(2).pdf)
- Generieke Workflows Born Digital Erfgoed. Behoud van Born Digital Erfgoed in Nederland: Film, fotografie, architectuur, kunst.
- Brief 'Oproep van dramaturgen' – december 2015, zie bijvoorbeeld: <http://www.theaterkrant.nl/nieuws/dramaturgen-luiden-noodklok-geheugen-theatersector-smelt-weg/>
- Muziekcentrum Nederland: <https://picturae.com/nl/nieuws/erfgoed-instellingen/986-muziekcentrum-nederland-sluit-zijn-deuren>



Bijlage 3 Vragenlijst

Inleiding

Hartelijk bedankt voor uw deelname aan ons onderzoek naar archiverings- en digitaliseringsactiviteiten van cultuurproducerende instellingen.

Deze vragenlijst wordt aan meerdere vormen van cultuurproducerende instellingen voorgelegd, namelijk:

- Dans
- Design
- E-cultuur
- Muziek
- Opera
- Presentatie-instelling voor beeldende kunst
- Theater/jeugdtheater

Het kan daarom zijn dat niet alle vragen of antwoordcategorieën op uw instelling van toepassing zijn. Dit kunt u, waar nodig, aangeven middels de antwoordcategorie "niet van toepassing" (n.v.t.).

Het invullen van de vragenlijst kost ongeveer 20 minuten en alle antwoorden worden anoniem verwerkt.

Indien gewenst, kunt u het invullen van de vragenlijst tussentijds onderbreken en op een later moment hervatten vanaf de vraag waar u gebleven was.

Klik op 'volgende' om naar de eerste vraag te gaan.

Vraag_V1

Geef aan welke classificatie primair op uw instelling van toepassing is.

NB: Festivals selecteren het domein waar het festival betrekking op heeft.

- 1: Dans
- 2: Design
- 3: E-cultuur
- 4: Muziek
- 5: Opera
- 6: Presentatie-instelling voor beeldende kunst
- 7: Theater of jeugdtheater
- 8: Anders, namelijk...

Als V1 = 1,4,5, 7 of 8¹² → Variant A1

Als V1 = 2 of 3 → Variant A2

Als V1 = 6 → Variant A3

Variant A1: podiumkunsten (dans, muziek, opera, theater)

Hierna gaan wij in op de materialen die er door, voor en van uw instellingen (mogelijk) gemaakt worden. Het gaat daarbij niet alleen om uitvoeringen, maar ook om materialen daaromheen, bijvoorbeeld in de voorbereiding of rondom promotie. Het gaat hierbij zowel om fysiek als om digitaal geproduceerd materiaal.

¹² We hebben ervoor gekozen om de categorie 'overig' de vragenlijst voor podiumkunsten in te laten vullen, omdat wij ervan uit gingen dat het bij de meerderheid van de categorie 'overig' zou gaan om gecombineerde vormen van podiumkunst en/of festivals/



Wij presenteren per fase in het proces materiaal dat u wellicht produceert en bewaart. We onderscheiden daarbij de volgende fasen:

- Voorbereiding
- Uitvoering
- Promotie/publieksmateriaal
- Media-aandacht

Vraag_VA1-1

Welke van de volgende productiegebonden materialen worden er geproduceerd en/of bewaard uit de voorbereidende fase?

	1: Alleen gepro- duceerd, niet bewaard	2: Geprodu- ceerd en bewaard	3: n.v.t.
Foto's/dia's van de voorbereidingen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Video-opnamen van de voorbereidingen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Audio-opnamen van de voorbereidingen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ontwerpen van kostuums	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ontwerpen van decors	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maquettes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ontwerpen van het lichtplan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Geluidsontwerpen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ontwerpen van indelingen van de ruimte (vloerplannen, opstellingen etc)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schetsen/tekeningen van (voor)ontwerpen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Draaiboeken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Geannoteerde partituren/partijen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Geannoteerde toneelteksten/scripts	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Geannoteerde choreologieën	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Registraties van eerdere versies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Administratieve documenten (facturen, vrachtbrieven etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Correspondentie (brieven, e-mails)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contracten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[alleen als één of meer bij A1-1 = 2]

Vraag_VA1-1b

Waar worden deze materialen voornamelijk bewaard?

- 1: In een eigen archief bij ons op locatie
- 2: In een eigen archief op een andere locatie
- 3: Elders in een archief (bijvoorbeeld stadsarchief)

Vraag_VA1-2

Welke van de volgende productiegebonden materialen worden er geproduceerd en/of bewaard uit de uitvoerende fase?

	1: Alleen gepro- duceerd, niet bewaard	2: Geprodu- ceerd en bewaard	3: n.v.t.
Foto's/dia's van de uitvoering(en)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Video-opnamen van de uitvoering(en)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Geluidsopnamen van de uitvoering(en)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kostuums	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Decors	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spandoeken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(Blad)muziek	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Software gebruikt bij uitvoering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hardware gebruikt bij uitvoering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kunst geproduceerd tijdens uitvoering (bijvoorbeeld bij performance art of community art)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[alleen als één of meer bij VA1-2 = 2]

Vraag_VA1-2b

Waar worden deze materialen voornamelijk bewaard?

- 1: In een eigen archief bij ons op locatie
- 2: In een eigen archief op een andere locatie
- 3: Elders in een archief (bijvoorbeeld stadsarchief)

Vraag_VA1-3

Welke van de volgende productiegebonden materialen worden er geproduceerd en/of bewaard van de promotie?

	1: Alleen gepro- duceerd, niet bewaard	2: Geprodu- ceerd en bewaard	3: n.v.t.
Posters/affiches	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programmaboeken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Flyers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Persberichten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Website	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Berichten in sociale media	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apps	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nieuwsbrieven	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vlogs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Podcasts	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



[alleen als één of meer bij VA1-3 = 2]

Vraag_ VA1-3b

Waar worden deze materialen voornamelijk bewaard?

- 1: In een eigen archief bij ons op locatie
- 2: In een eigen archief op een andere locatie
- 3: Elders in een archief (bijvoorbeeld stadsarchief)

Variant A2 Design & E-cultuur

Hierna gaan wij in op de materialen die er door, voor en van uw instellingen (mogelijk) gemaakt worden. Het gaat daarbij niet alleen om uitvoeringen, maar ook om materialen daaromheen, bijvoorbeeld in de voorbereiding of rondom promotie. Het gaat hierbij zowel om fysiek als om digitaal geproduceerd materiaal.

Wij presenteren per fase in het proces materiaal dit u wellicht produceert en bewaart. We onderscheiden daarbij de volgende fasen:

- Productie
- Promotie, publieksmateriaal en exposities
- Media-aandacht

Vraag_VA2-1

Welke van de volgende productiegebonden materialen worden er geproduceerd en/of bewaard uit de productiefase?

	1: Alleen gepro- duceerd, niet bewaard	2: Geprodu- ceerd en bewaard	3: n.v.t.
Foto's gebruikt als voorbeeld/ inspiratie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Foto's van het productieproces	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Video-opnames van het productieproces	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Audio-opnames van het productieproces	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Video-opnamen gebruikt als voorbeeld/ inspiratie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ontwerpen/schetsen/tekeningen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aantekeningen uit het ontwerpproces	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maquettes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Glasnegatieven	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Administratieve documenten (facturen, vrachtbrieven etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Correspondentie (brieven, e-mails)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contracten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



[alleen als één of meer bij VA2-1 = 2]

Vraag_ VA2-1b

Waar worden deze materialen voornamelijk bewaard?

- 1: In een eigen archief bij ons op locatie
- 2: In een eigen archief op een andere locatie
- 3: Elders in een archief (bijvoorbeeld stadsarchief)

Vraag_VA2-2

Welke van de volgende productiegebonden materialen worden er geproduceerd en/of bewaard van de promotie en (eventuele) presentaties/exposities?

	1: Alleen gepro- duceerd, niet bewaard	2: Geprodu- ceerd en bewaard	3: n.v.t.
Persberichten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informatiebrochures	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programmaboeken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Flyers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Posters/affiches	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plannen voor opstelling presenta- ties/exposities (vloerplan, indelingen wanden/tafels/vitrines)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spandoeken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Administratie rond presenta- ties/exposities	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Correspondentie rond presenta- ties/exposities (brieven, e-mails)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Foto's van presentaties/exposities	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Video-opnames van presenta- ties/exposities	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Audio-opnames van presenta- ties/exposities	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Website	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Berichten in sociale media	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apps	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nieuwsbrieven	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vlogs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Podcasts	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[alleen als één of meer bij VA2-2 = 2]

Vraag_A2-2b

Waar worden deze materialen voornamelijk bewaard?

- 1: In een eigen archief bij ons op locatie
- 2: In een eigen archief op een andere locatie
- 3: Elders in een archief (bijvoorbeeld stadsarchief)



Variant A3 Presentatie-instellingen

Hierna gaan wij in op de materialen die er door, voor en van uw instellingen (mogelijk) worden geproduceerd. Het gaat daarbij niet alleen om exposities/presentaties, maar ook om materialen daaromheen, bijvoorbeeld in de voorbereiding of rondom promotie. Het gaat hierbij zowel om fysiek als om digitaal geproduceerd materiaal.

Wij presenteren per fase in het proces materiaal dit u wellicht produceert en bewaart. We onderscheiden daarbij de volgende fasen:

- Voorbereiding
- Uitvoering
- Promotie/publieksmateriaal
- Media-aandacht

Vraag_VA3-1

Welke van de volgende productiegebonden materialen worden er geproduceerd en/of bewaard uit de voorbereidende fase?

	1: Alleen gepro- duceerd, niet bewaard	2: Geprodu- ceerd en bewaard	3: n.v.t.
Foto's van de voorbereidingen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Video-opnamen van de voorbereidingen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ontwerpen van indelingen van de ruimte (vloerplannen)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ontwerpen voor opstelling expositie (indelingen wanden/tafels/vitrines)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kunst op locatie geproduceerd	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Administratieve documenten (facturen, vrachtbrieven etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Correspondentie (brieven, e-mails)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contracten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[alleen als één of meer bij VA3-1 = 2]

Vraag_VA3-1b

Waar worden deze materialen voornamelijk bewaard?

- 1: In een eigen archief bij ons op locatie
- 2: In een eigen archief op een andere locatie
- 3: Elders in een archief (bijvoorbeeld stadsarchief)

Vraag VA3-2

Welke van de volgende productiegebonden materialen worden er geproduceerd en/of bewaard uit de uitvoerende fase?

	1: Alleen gepro- duceerd, niet bewaard	2: Geprodu- ceerd en bewaard	3: n.v.t.
Foto's van de presentaties/exposities	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Video-opnamen van de presenta- ties/exposities	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Audio-opnames van presenta- ties/exposities	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kunst geproduceerd tijdens uitvoering (bijvoorbeeld bij performance art of community art)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Spandoeken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[alleen als één of meer bij VA3-2 = 2]

Vraag_ VA3-2b

Waar worden deze materialen voornamelijk bewaard?

- 1: In een eigen archief bij ons op locatie
- 2: In een eigen archief op een andere locatie
- 3: Elders in een archief (bijvoorbeeld stadsarchief)

Vraag_ VA3-3

Welke van de volgende productiegebonden materialen worden er geproduceerd en/of bewaard van de promotie en (eventuele) presentaties/exposities?

	1: Alleen gepro- duceerd, niet bewaard	2: Geprodu- ceerd en bewaard	3: n.v.t.
Persberichten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informatiebrochures	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programmaboeken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Flyers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Posters/affiches	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Persmappen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Website	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Berichten in sociale media	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apps	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nieuwsbrieven	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vlogs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Podcasts	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



[alleen als één of meer bij VA3-3 = 2]

Vraag_ VA3-3b

Waar worden deze materialen voornamelijk bewaard?

- 1: In een eigen archief bij ons op locatie
- 2: In een eigen archief op een andere locatie
- 3: Elders in een archief (bijvoorbeeld stadsarchief)

[alle varianten gaan door naar onderdeel A4]

A4 Archivering van media-aandacht

Vraag_A4

Wat wordt er bewaard van media-aandacht voor uw instelling?

(meerdere antwoorden mogelijk)

	1: Wordt be- waard
Recensies	<input type="radio"/>
Video-reportages/nieuwsitems (kort, online of offline)	<input type="radio"/>
Video-reportages/documentaires (lang online of offline)	<input type="radio"/>
Vlogs	<input type="radio"/>
Radio-reportages/nieuwsitems (kort)	<input type="radio"/>
Radio-reportages/documentaires (lang)	<input type="radio"/>
Podcasts	<input type="radio"/>
Krantenartikelen	<input type="radio"/>
Tijdschriftartikelen	<input type="radio"/>
Online artikelen	<input type="radio"/>
Berichten op sociale media	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>
Anders, namelijk: ...	<input type="radio"/>

[alleen als één of meer bij V2d1 = 1]

Vraag_A4b

Waar worden deze materialen voornamelijk bewaard?

- 1: In een eigen archief bij ons op locatie
- 2: In een eigen archief op een andere locatie
- 3: Elders in een archief (bijvoorbeeld stadsarchief)

B Archivering algemeen

De volgende vragen gaan over het bewaren van productiegebonden materiaal bij uw instelling. De vragen hebben betrekking op zowel fysieke stukken als digitaal materiaal.

Vraag_VB1

In hoeverre zijn de volgende stelling op uw instelling van toepassing?
[ja; nee; weet niet/geen mening]

- a: Wij hebben een goed overzicht van het materiaal dat wij bewaren
- b: Wij hebben het bewaarde materiaal overzichtelijk opgeslagen
- c: Wij slaan ons materiaal systematisch in een archief op
- d: Wij kunnen het materiaal gemakkelijk vinden wanneer het nodig is
- e: Wij hebben een duidelijk omschreven beleid hoe wij materiaal archiveren
- f: Er zijn bij ons duidelijke afspraken over hoe wij archiveren
- g: Afspraken over het bewaren en archiveren van materiaal worden consequent nageleefd
- h: Materiaal dat wij voor het internet/op het internet ontwikkelen, wordt (gestructureerd) bewaard.

Vraag_VB2

Door wie wordt het materiaal beheerd (verzameld en gearchiveerd)?

- 1: Door een specifiek aangewezen medewerker die dit als **hoofdtak** heeft
- 2: Door één specifieke medewerker met als **nevenactiviteit** archivering
- 3: Door meerdere medewerkers met als **nevenactiviteit** archivering
- 4: Dit doet iedere medewerker voor zich
- 5: Dit wordt ad hoc opgepakt, al naar gelang wie er tijd voor heeft
- 6: Er is/zijn geen persoon of personen hiervoor aangewezen c.q. er zijn geen afspraken over gemaakt.

Vraag_VB3

Wat is bij uw instelling het doel van het bewaren van productiegebonden materiaal?
(meerdere antwoorden mogelijk)

- 1: Voor eigen gebruik voor toekomstige producties
- 2: Beschikbaar stellen aan het publiek als marketinginstrument
- 3: Beschikbaar stellen aan het publiek als product (eventueel betaald)
- 4: Beschikbaar stellen aan het publiek als educatief materiaal
- 5: Beschikbaar stellen voor onderzoeksdoeleinden
- 6: Beschikbaar stellen aan kunstenaars
- 7: Erfgoedbehoud
- 8: Wij hebben geen specifiek doel voor ogen [niet icm andere antwoorden]
- 9: Anders, namelijk:



C Digitalisering

Als we het hebben over digitalisering onderscheiden we drie vormen:

1. Het digitaal beschikbaar stellen van **informatie over productiegebonden materiaal**, bijvoorbeeld in een *collectiedatabase* met beschrijvingen per item van analoog en digitaal materiaal.
2. **Digitale reproductie**: dit is een digitaal surrogaat van een origineel analoog object (er wordt dus een digitale kopie gemaakt door bijvoorbeeld objecten in te scannen, audiovisuele opnames te digitaliseren of fysieke objecten in 3D digitaal te modelleren)
3. **Born digital**: Materiaal dat volledig digitaal geproduceerd wordt (bijvoorbeeld op computer geschreven stukken, computeranimaties, digitale foto's, webapplicaties, etc.).

Vraag_VC1

Van welke van de drie genoemde vormen van digitalisering is er bij uw instelling sprake?

(meer antwoorden mogelijk)

- 1: Digitaal beschikbaar stellen van informatie over productiegebonden materiaal
- 2: Digitale reproductie
- 3: Born digital
- 4: Er is geen sprake van enige vorm van digitalisering

[Indien VC1 = 4, ga naar blok D]

[indien VC1 = 1]

Vraag_VC2a

In hoeverre wordt er informatie over productiegebonden materiaal digitaal beschikbaar gesteld?

(bijvoorbeeld in een collectiedatabase met beschrijvingen, vorm 1 digitalisering)

- 1: Al onze fysieke archieven zijn op deze wijze gedigitaliseerd
- 2: Het fysieke archief is grotendeels op deze wijze gedigitaliseerd, maar niet alles
- 3: Een selectie uit het fysieke archief is op deze wijze gedigitaliseerd
- 4: Het fysieke archief is (nog) niet op deze wijze gedigitaliseerd, maar we zijn hierover wel aan het nadenken
- 5: Het fysieke archief is niet op deze wijze gedigitaliseerd en we hebben hiertoe ook nog geen plannen

[Indien VC2a = 3 >> ga naar VC2b, anders: ga naar VC2c]

Vraag_VC2b

Hoe wordt deze selectie gemaakt?

- 1: keuze op basis van artistieke waarde
- 2: keuze vanuit motief van het laten voortbestaan van cultureel erfgoed
- 3: keuze vanuit verwachte interesse van het publiek
- 4: anders, namelijk

Vraag_VC2c

Welk deel van het fysieke archief is inmiddels digitaal in een digitale collectiedatabase opgenomen? Indien u het niet zeker weet, mag u het schatten.

0 tot 25 %

25 tot 50 %

50 tot 75 %

75 tot 100 %

[Indien VC1 = 2]

Vraag_VC3a

In hoeverre wordt bestaand fysiek materiaal (bijvoorbeeld foto's, analoge video, ontwerpen, papieren dossiers) digitaal gereproduceerd? (vorm 2 van digitalisering)

- 1: Al onze fysieke archieven worden digitaal gereproduceerd
- 2: Het fysieke archief wordt grotendeels digitaal gereproduceerd, maar niet alles
- 3: Een selectie uit het fysieke archief wordt digitaal gereproduceerd
- 4: Het fysieke archief wordt niet digitaal gereproduceerd, maar we zijn hierover wel aan het nadenken
- 5: Het fysieke archief is niet op deze wijze gedigitaliseerd en we hebben hiertoe ook nog geen plannen

[Indien C3a = 3 >> ga naar VC3b, anders: ga naar VC3c]

Vraag_VC3b

Hoe wordt deze selectie gemaakt?

- 1: keuze op basis van artistieke waarde
- 2: keuze vanuit motief van het laten voortbestaan van cultureel erfgoed
- 3: keuze vanuit verwachte interesse van het publiek
- 4: anders, namelijk

Vraag_VC3c

Welk deel van het fysieke archief is inmiddels digitaal gereproduceerd?

Indien u het niet zeker weet, mag u het schatten.

- 0 tot 25 %
- 25 tot 50 %
- 50 tot 75 %
- 75 tot 100 %

Vraag_VC3d

Hoe groot is uw archief aan digitale reproducties bij benadering?

Indien u het niet zeker weet, mag u het schatten.

Digitale archief:

- 1: ... teraBytes (=1.000 gigabytes)
- 2: Weet niet

[Indien VC1 = 3]

Vraag_VC4

In hoeverre wordt productiegebonden materiaal digitaal geproduceerd? Denk bijvoorbeeld aan ontwerpen in de voorbereiding, promotiemateriaal en foto's en/of opnames van uitvoeringen (born digital, vorm 3 van digitalisering).

Indien u het niet zeker weet, mag u het schatten.

- 1: 0 tot 25 %
- 2: 25 tot 50 %
- 3: 50 tot 75 %
- 4: 75 tot 100 %

[indien VC1 = 1,2 of 3]



Vraag_VC5

Wat is er bij uw instelling gedigitaliseerd?

(toon items waarvan in vraag VA1-1, VA1-2, VA1-3, VA2-1, VA2-2, VA3-1, VA3-2, VA3-3, VA4 is aangegeven dat ze worden bewaard)

(per item zijn alle drie de opties mogelijk)

- 1: Informatie over collectie digitaal beschikbaar
- 2: Digitale reproductie
- 3: Born digital

[indien VC1 = 1,2 of 3]

Vraag_VC3

Hoe is het digitale archief opgeslagen?

- 1: Volledig op onze eigen server(s)
- 2: Deels op onze eigen servers, deels bij een externe partij
- 3: Volledig bij een externe partij
- 4: Zowel op onze server(s) als bij een externe partij staat een kopie

D Knelpunten en ondersteuning

De volgende vragen gaan over knelpunten die u mogelijk ervaart bij het behoud, het beheer en de digitalisering van materiaal. Geef svp bij alle vragen aan wat voor uw instelling het belangrijkste is.

Vraag_VD1a

Welk(e) knelpunt(en) ervaart u bij het behoud en beheer van materialen?

- 1: Capaciteit (werknemers)
- 2: Budget
- 3: Kennis
- 4: Op het gebied van software
- 5: Op het gebied van hardware
- 6: Beleidsvorming hoe om te gaan met materialen
- 7: Beleid over hoe archivering past bij onze missie
- 8: Prioriteit van archivering binnen onze instelling
- 9: In de selectie van welke materialen wel en niet bewaren
- 10: In het ordenen/sorteren van materiaal
- 11: Bij het catalogiseren (in beeld brengen van wat we hebben)
- 12: Het leggen van contacten voor kennisuitwisseling
- 13: Anders, namelijk:...
- 14: Wij ervaren geen knelpunten [niet in combinatie met bovenstaande antwoorden]

Vraag_VD1b

Welke knelpunten ervaart u bij digitalisering (in beide vormen zoals eerder toegelicht) van materialen?

- 1: Capaciteit (werknemers)
- 2: Budget
- 3: Kennis
- 4: Op het gebied van software
- 5: Op het gebied van hardware
- 6: Beleidsvorming hoe om te gaan met digitalisering
- 7: Beleid over hoe digitalisering past bij onze missie
- 8: Prioriteit van archivering binnen onze instelling
- 9: In de selectie van welke materialen wel en niet digitaliseren
- 10: In het ordenen/sorteren van materiaal
- 11: Bij het catalogiseren (in beeld brengen van wat we hebben)
- 12: Het leggen van contacten voor kennisuitwisseling
- 13: Anders, namelijk:...
- 14: Wij ervaren geen knelpunten [niet in combinatie met bovenstaande antwoorden]

Vraag_VD2

Welke knelpunten ervaart u bij het openbaar maken van stukken uit uw archief?

- 1: Wij hebben niet alle rechten van de stukken (bijvoorbeeld voor gebruik van materiaal of portretrecht)
- 2: Wij hebben niet de technische mogelijkheden om zaken openbaar te maken
- 3: Er zit gevoelig materiaal bij dat niet voor het publiek bestemd is
- 4: Niet van toepassing: wij ervaren geen knelpunten [niet in combinatie met andere antwoorden]
- 5: Niet van toepassing: wij willen niets openbaar maken [niet in combinatie met andere antwoorden]

Vraag_VD3a

Heeft uw organisatie externe ondersteuning gehad bij het archiveren en/of digitaliseren van archieven?

- 1: Ja, bij de archivering
- 2: Ja, bij de digitalisering
- 3: Ja, zowel bij archivering als digitalisering
- 4: nee

Indien Vraag_VD3a = 1,2 of 3

Vraag_VD3b

Van wie kreeg u deze ondersteuning?

(meerdere antwoorden mogelijk)

- 1: Gespecialiseerde bureau(s)
- 2: Speciale subsidie(s)
- 3: Branche-organisatie(s)
- 4: Ondersteunende instelling(en) (bijvoorbeeld DEN)
- 5: Van collega-instellingen
- 6: Anders, namelijk: ...

Indien Vraag_VD3a = 1,2 of 3

Vraag_VD3c

Waaruit bestond deze ondersteuning?

[open]



Vraag_VD4

Op welk(e) gebied(en) heeft u behoefte aan ondersteuning bij het **beheer** van uw **fysieke archiefmateriaal**?

(indien u op meerdere gebieden ondersteuning nodig heeft, geef dan maximaal de drie voornaamste gebieden)

[maximaal 3 antwoorden mogelijk]

- 1: Capaciteit (werknemers)
- 2: Budget
- 3: Kennis
- 4: Op het gebied van software
- 5: Op het gebied van hardware
- 6: Beleidsvorming hoe om te gaan met materialen
- 7: Beleid over hoe archivering past bij onze missie
- 8: Prioriteit van archivering binnen onze instelling
- 9: In de selectie van welke materialen wel en niet bewaren
- 10: In het ordenen/sorteren van materiaal
- 11: Bij het catalogiseren (in beeld brengen van wat we hebben)
- 12: Het leggen van contacten voor kennisuitwisseling
- 13: Anders, namelijk:...
- 14: Wij hebben geen ondersteuning nodig [niet in combinatie met bovenstaande antwoorden]

Vraag_VD5

Op welke gebieden heeft u behoefte aan ondersteuning bij het **digitaliseren en digitaal bewaren** van uw archiefmateriaal?

(indien u op meerdere gebieden ondersteuning nodig heeft, geef dan maximaal de drie voornaamste gebieden)

[maximaal 3 antwoorden mogelijk]

- 1: Capaciteit (werknemers)
- 2: Budget
- 3: Kennis
- 4: Op het gebied van software
- 5: Op het gebied van hardware
- 6: Beleidsvorming hoe om te gaan met digitalisering
- 7: Beleid over hoe digitalisering past bij onze missie
- 8: Prioriteit van archivering binnen onze instelling
- 9: In de selectie van welke materialen wel en niet digitaliseren
- 10: In het ordenen/sorteren van materiaal
- 11: Bij het catalogiseren (in beeld brengen van wat we hebben)
- 12: Het leggen van contacten voor kennisuitwisseling
- 13: Anders, namelijk:...
- 14: Wij hebben geen ondersteuning nodig [niet in combinatie met bovenstaande antwoorden]

Vraag_VD6

Heeft uw organisatie behoefte aan trainingen/cursussen op het gebied van archivering en digitalisering van archieven?

- 1: Ja, op het gebied van archivering, namelijk: ...
- 2: Ja, op het gebied van digitalisering, namelijk: ...
- 3: Ja, zowel bij archivering als digitalisering, namelijk: ...
- 4: nee

E ALGEMEEN

Tot slot stellen wij u nog enkele algemene vragen over uw instelling.

Vraag_VE1

Hoeveel bedragen de jaarlijkse uitgaven van uw instelling?
..... Euro

Vraag_VE2

Hoeveel bedragen de jaarlijkse uitgaven van uw instelling voor archivering en digitalisering van archieven? (indien u dit niet precies weet, volstaat een schatting)

- 1: Euro
- 2: Geen beeld van, kan niet geschat worden.

Vraag_VE3

Hoeveel betaalde medewerkers (uitgedrukt in FTE) zijn er bij uw instelling (gemiddeld) werkzaam? (zowel op de loonlijst als externe inhuur)

- 1: ... FTE
- 2: Weet niet/wil niet zeggen

Vraag_VE4

Wat is op jaarbasis het aantal vrijwilligers (in FTE) dat betrokken is bij uw instelling? (indien u dit niet precies weet, volstaat een schatting)

- 1: ... FTE
- 2: Weet niet/wil niet zeggen

Vraag_VE5

Hieronder kunt u overige opmerkingen of toevoegingen invullen. Bijvoorbeeld over aspecten van archivering en digitalisering die niet in de vragenlijst aan bod zijn gekomen.

[...open...]

Dit is het einde van de vragenlijst. Hartelijk bedankt voor uw deelname!

