

t O e t s i n g s k a d e R

n e t w e r k

a R c h i e v e n

d e s i g n e n

d i g i t a l e c u l t u u r

NOTIES VOORAF

Wat is een archief?

Een archief bevat de neerslag van leven en werk van iets of iemand.

Hoe maak je een archief?

Je kan geen archief maken, een archief ontstaat, het wordt onbewust gevormd. Toch is archiveren een activiteit, echter cureren en ingrijpen in een archief tijdens het ontstaan is niet de bedoeling.

Wat is er bijzonder aan archieven design en digitale cultuur?

Het specifieke van archieven design en digitale cultuur is ten eerste dat er per definitie geen eindproducten in voorkomen. Dat maakt ze schijnbaar onbelangrijk. Ten tweede komen er zowel papieren als driedimensionale stukken in voor, tevens zijn er digitaal ontstane archieven. Vanwege die hybride vorm kunnen ze alleen in samenwerking tussen musea en archieven opgenomen worden. Ten derde is er vanwege de vorm en de inhoud geen vanzelfsprekende plaats bij erfgoedinstellingen. Daardoor vallen deze archieven buiten de boot of tussen wal en schip.

Zijn deze archieven hetzelfde als overheidsarchieven?

Nee, de archieven design en digitale cultuur zijn particuliere archieven. Overheidsarchieven vallen onder de Archiefwet (1995), particuliere archieven niet. Uit de Archiefwet volgen regels voor waardering van administratieve, juridische en financiële stukken. In het particuliere archieven domein is geen sprake van vastomlijnde regels. Daarom is het nodig dat we kwalitatieve selectiecriteria bepalen.

Waarom moeten we deze archieven bewaren?

Deze archieven bevatten stukken over het maakproces en over het maatschappelijk belang van design en digitale cultuur. Dit is nergens anders dan in een archief te vinden.

Selectie UITGANGSPUNTEN

De keuze van het NADD draagt bij aan het geheel van erfgoed dat we in Nederland beheren, bewaren en beschikbaar stellen. De geselecteerde archieven sluiten daarop aan óf vullen een hiaat. De selectie geeft een evenwichtige spreiding over thema's, technieken, werkgebieden en over Nederland. De contextuele betekenis van de inhoud van het archief is bepalend, in netwerken van knooppunten en relaties tussen actoren. Het NADD onderschrijft het belang van deze manier van beoordelen.

Selectie VERWERVING

Drie manieren van verwerven, die vragen om verschillend handelen:

 PASSIEF <i>Laaghangend fruit</i>	 URGENT <i>Geef hier voorrang aan</i>	 ACTIEF <i>Should have</i>
Er wordt iets aangeboden, zet op 'wachtlijst'.	Bedreigde archieven, buiten categorie!	NADD zoekt archieven, vorm een 'wensenlijst'.
Weinig invloed op, moeilijk te plannen.	Geen invloed op, vraagt direct actie.	Controleerbaar, goed in te plannen.

Selectie RANDVOORWAARDEN

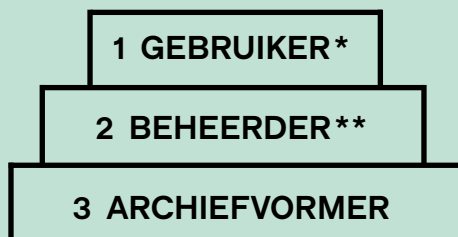
Hierover moeten de beoordelaars het eens zijn:

1. Periode waarin de archiefstukken zijn ontstaan: tussen 1960 en nu
Toelichting over periode:
 - Voor de keuze voor een periode is van belang dat er tenminste een generatie tussen zit, omdat dit een natuurlijk ritme is van het vrijkomen van archieven.
 - Bepalend is niet de leeftijd van de archiefvormer of bijv. het vestigingsjaar van het bedrijf, maar de datering van de inhoud van het archief. Kijk dan waar het zwaartepunt ligt in de tijd.
 - Algemene beeld is dat oudere archieven beter bewaard zijn dan jongere archieven, vandaar de focus op wat jonger erfgoed.
2. Nederlandse archieven in internationale context
Toelichting over herkomst:
 - De nationaliteit van de archiefvormer kan Nederlands zijn, of een andere nationaliteit in combinatie met bijv. een opleiding aan een Nederlandse academie, een verbinding met een andere Nederlandse instelling of een substantiële periode van werkzaamheid in Nederland.

- Nederlandse archiefvormer kan in buitenland gevestigd zijn.
 - We respecteren de logica en de ethische code dat elk land in principe zorgt voor het eigen cultureel erfgoed. Het is niet de bedoeling om geforceerd archieven naar Nederland te halen terwijl ze voor een ander land meer van belang zijn.
3. Verwerving om niet
Toelichting over kosten:
- Aansluitend bij de staande praktijk van archiefinstellingen sturen we aan op schenking van archieven, niet op aankopen.
 - Erfgoed heeft grote cultuurhistorische waarde. De kosten van erfgoedinstellingen zijn ook hoog. Voor archiefbewerking, materiële verzorging, bewaren, beschikbaar stellen en eeuwigdurende bewaring. Er kunnen bijdragen in natura afgesproken worden, zoals voorordening door archiefvormer. Dit compenseert een klein deel van de investering door de archiefinstelling. Omdat voorordenen de inhoud van het archief en de werkprocessen in de archiefinstelling betreft, moet het in samenspraak met de archiefinstelling gebeuren.
 - In uiterste gevallen kan tot aankoop worden overgegaan om versnippering of verplaatsing naar buitenland te voorkomen.
4. Intentie tot overdracht én openbaarheid
Toelichting over toegang:
- Een taak van erfgoedinstellingen is om erfgoed aan publiek te verbinden. Wanneer (een vertegenwoordiger van) een archiefvormer zijn archief niet wil schenken maar in bruikleen geeft, betekent dit een groter risico voor de erfgoedinstelling. Wil hij het later terug? Overdracht in de vorm van schenking heeft daarom de voorkeur.
 - Het archief moet goeddeels openbaar gemaakt kunnen worden. Bij te veel of te langdurige restricties door archiefvormer of privacywetgeving in het algemeen, moet overwogen worden of dit opweegt tegen de investering, en of het overeenkomt met het doel van de erfgoedinstelling. Een archief met grote openbaarheidsbeperkingen komt nooit het depot uit. Anderzijds, het deels en tijdelijk gesloten houden van een archief kan overdracht bevorderen.

Selectie

SLEUTELVRAAG



* student, ontwerper, maker, journalist, onderzoeker, liefhebber, tentoonstellingsmaker, scholier, algemeen geïnteresseerde, archiefvormer zelf.

** erfgoedinstelling, stichting

Wie komt bij de selectie van archieven op de eerste plaats? De gebruiker is het allerbelangrijkst. De archiefvormer heeft een beheerder nodig, om zijn archief te laten opnemen. De taak van de beheerder is behoud, beheer, beschikbaarstelling en eventueel publicatie en presentatie van het archief. Op zijn beurt heeft de beheerder de gebruiker nodig, om het erfgoed te (her)gebruiken en in nieuwe contexten te plaatsen. De gebruiker is dus onmisbaar in deze keten.

Selectie CRITERIA

Hierover moeten de beoordelaars discussiëren:

Een inhoudelijke weging van het archief aan de hand van deze criteria. Op welke manier heeft het archief maatschappelijk effect en hoe groot is deze impact? Punt 1, netwerk, is de crux! De acht criteria a t/m h vormen een leidraad om het archief niet als platte namenlijst te zien maar in meerdere dimensies. Kijk niet alleen naar 'wat het is' maar 'wat het doet'.

1. Netwerk

Welke relaties en knooppunten van actoren zijn er?

Menselijk: maker, opdrachtgever, gebruiker, (opleidings)instelling

Materieel: ontwerpen, technieken, materiaalgebruik

Thematisch: maatschappelijk, cultureel, politiek, economisch

a. Invloed

Invloed uitgeoefend op... óf invloed ondervonden door... Bijvoorbeeld maatschappelijk, sociaal, ideologisch, filosofisch, politiek. Evenals materiaalgebruik, vorm, stijl, techniek.

b. Representatie

Belangrijk voor bepaalde groepen / communities in de samenleving, herkennen groepen zich in thematiek in het archief?

c. Inclusiviteit

Voegt het archief dimensies toe aan de meerstemmigheid in erfgoed? Dit vraagt om het herkennen van perspectieven die in een archief besloten liggen.

d. Uniciteit

Doel is om twee zijden van het spectrum te belichten: de uitzonderlijke, voorbeeldstellende "held" óf een voorbeeld van, een pars pro toto, een representant van een bredere groep.

e. Innovatie

Wegbereider, voor het eerst werd ... mogelijk, werd ... gedaan, gezegd of gezien.

f. Creatieve proces

Het archief bevat stukken over het ontwerpproces en over het gebruik ervan. Hoe is het eindproduct ontstaan en welk effect heeft het gehad? Het kunnen reconstrueren van eindproducten, of tenminste inzicht in het ontstaansproces en het begrijpen van het maatschappelijk effect zijn van grote waarde. De eindproducten (de stoel, de website) worden immers juist niet in het archief bewaard. Het gaat om de briefing, opdracht, inspiratiebronnen, prototypen vooraf. En achteraf, hoe werd het ontvangen, door wie en hoe werd het gebruikt, hoe was de gebruikerservaring, wat was het maatschappelijk effect? Zonder dat begrijp je het onderwerp of product niet. Dit kan zich over meerdere verwante archieven uitstrekken.

g. Spreiding

Is er een internationaal, landelijk, regionaal of lokaal belang? Streven naar een evenwichtige geografische spreiding. Niet de plek waar het archief ondergebracht wordt, maar de geografische locaties waarover het archief gaat, waaraan de archiefvormer verbonden is.

h. Compleetheid

In hoeverre geeft het archief het leven en werk van de archiefvormer weer? Een klein deel of het complete verhaal? Het komt voor dat een ontwerpbedrijf honderd jaar bestaat maar dat het archief bestaat uit een harde schijf met financiële jaarverslagen van de afgelopen twee decennia. Of dat alles verloren is gegaan behalve duizend kleinbeelddia's zonder nummering of beschrijving. Hoeveel betekent zo'n deel van een puzzel? Of andersom: er is heel veel en dubbel bewaard, dat moet worden geschoond. Betreft het vooral papieren of digitaal archief.

**Selectie
PROCEDURE**

Organisatorisch

Een *verkenn*er deelt zijn bevindingen met *beoordelaars*, die aan de hand van het toetsingskader beoordelen of het NADD het archief opneemt, ja of nee.

Procesmatig

Om in een zeker gremium een archief te kunnen beoordelen is het nodig dat iemand vooraf de inhoud van het archief verkent. Door het met eigen ogen te aanschouwen. Een globale beschrijvende lijst krijgen of maken, de archiefvormer/beheerder interviewen. Inhoudelijke context is het voornaamste om met de criteria het belang van het archief te kunnen wegen. Duidelijk moet zijn of het archief daadwerkelijk stukken bevat over de thematiek in de beoordelingscriteria. In tweede instantie zijn omvang, fysieke staat en soort materiaal relevant voor de investering in tijd en geld, in samenspraak met de onderbrengende erfgoedinstelling(en). En voor de aanpak, in overleg met de archiefvormer.

Volgende stap

Vervolgens moet voor de geselecteerde archieven een bestemming worden gevonden. Het NADD en erfgoedinstellingen overleggen wie de meest gereede partij is. Wie kan het onderbrengen en ontsluiten. Waar past het het beste in het acquisitieprofiel, wie is het meest geoutilleerd voor het materiaal, welke samenwerking is daarbij nodig, met welke fondsen of sponsoring.