

## Kartlegging av audiovisuelt materiale

Nasjonalbiblioteket gjennomfører på oppdrag fra Kulturdepartementet en kartlegging av bevaringsverdig audiovisuelt materiale (AV-materiale).

Kartleggingen gjelder norsk eller norskrelatert materiale, og den skal ligge til grunn for en plan for digitalisering av bevaringsverdig materiale. Kartleggingen gjelder derfor primært AV-materiale som ikke er digitalisert.

AV- materiale som er avlevert til Nasjonalbiblioteket, f.eks. gjennom pliktavlevering, skal ikke registreres i dette skjemaet. Dersom det er usikkerhet/tvil om materialet er avlevert til Nasjonalbiblioteket, skal det registreres.

Etter avtale med Norsk kulturråd spørres det avslutningsvis etter materiale innenfor folkemusikk og folkedans.

Ved spørsmål ta kontakt med Nasjonalbiblioteket på e-post: [av-arven@nb.no](mailto:av-arven@nb.no).

**Vennligst fyll inn følgende kontaktinformasjon:**

Virksomhetens navn

Adresse

Kontaktperson

E-post kontaktperson

**Hvis skjemaet fylles ut på vegne av flere avdelinger / underliggende virksomheter, fyll inn navnet på virksomhetene her**

**Har virksomheten audiovisuelt materiale (lyd eller levende bilder)?**

- Ja
- Nei
- Vet ikke / ikke aktuelt

# Lydmateriale

Vi vil nå stille deg spørsmål om lydmateriale. Vi minner om at materiale som med sikkerhet er avlevert til Nasjonalbiblioteket, f.eks. gjennom pliktavlevering, ikke skal registreres i dette skjemaet. Ved usikkerhet/tvil skal materialet registreres.

## 1. Har virksomheten lydmateriale?

- Ja, og kan oppgi (noe) om mengde/omfang
- Ja, men kan ikke oppgi mengde/omfang
- Nei

*Hvis man svarer at man ikke kan oppgi mengde/omfang:*

## 2. Hvorfor er det ikke er mulig å oppgi mengde/omfang?

- Mangler ressurser til å registrere materialet
- Mangler kompetanse til å registrere materialet
- Andre grunner, vennligst notér

*Hvis man oppgir at man har lydmateriale:*

**3. Gi en kort omtale og vurdering av virksomhetens lydmateriale.** Hvem har skapt materialet? Hva er innholdet? Hvorfor er det bevaringsverdig? Gi et omtrentlig anslag av omfanget. (Senere i skjemaet skal innholdet på de ulike lydbærerene omtales. Senere i skjemaet blir det også anledning til å peke på evt. spesielt sentrale samlinger/arkiv innenfor virksomheten.)

*Hvis man oppgir at man har lydmateriale:*

Vi minner om at materiale som med sikkerhet er avlevert til Nasjonalbiblioteket, f.eks. gjennom pliktavlevering, ikke skal registreres i dette skjemaet. Ved usikkerhet/tvil skal materialet registreres.

#### **4. Vennligst marker de lydbærerne virksomheten er i besittelse av**

- Fonografruller
- Pianoruller
- Lydbånd: 1/4"
- Lydbånd: DAT
- Lydbånd: MC (kassetter)
- Lydbånd: Ukjent format
- Lydbånd: Andre lydbånd
- Plater: 78-plater
- Plater: Singler (vinyl)
- Plater: LP-plater (vinyl)
- Plater: CD-plater
- Plater: Ukjent format
- Plater: Andre plater
- Annet lydmateriale, vennligst notér
- Ikke aktuelt

*Under hver av typene lydbærer man oppgir at virksomheten har, vil det bli bedt om følgende informasjon (punkt 5-9):*

### **5. Detaljert informasjon for hvert format**

Antall:

Tidsperiode materialet stammer fra:

Hovedinnhold (opphav, form, sjanger o.a.):

### **6. Eventuelle avdelinger / underliggende virksomheter som har dette materialet**

### **7. Er materialet registrert eller katalogisert på noen måte?**

- Primus
- Asta
- FIOLO
- Excel
- Ikke registrert
- Registrert med annen løsning
- Vet ikke

### **8. I hvilken tilstand er materialet?**

- God
- Dårlig
- Varierende
- Ukjent

### **9. Har virksomheten avspillingsutstyr for lydbæreren?**

- Ja
- Nei
- Vet ikke

### **10. Hvis du har noen andre kommentarer til virksomhetens lydmateriale, vennligst skriv det inn her**

## Levende bilder

Vi vil nå stille deg spørsmål om levende bilder (film- og videomateriale). Vi minner om at materiale som med sikkerhet er avlevert til Nasjonalbiblioteket, f.eks. gjennom pliktavlevering, ikke skal registreres i dette skjemaet. Ved usikkerhet/tvil skal materialet registreres.

### 11. Har virksomheten film- og/eller videomateriale?

- Ja, og kan oppgi (noe) om mengde/omfang
- Ja, men kan ikke oppgi mengde/omfang
- Nei

*Hvis man svarer at man ikke kan oppgi mengde/omfang:*

### 12. Hvorfor er det ikke er mulig å oppgi mengde/omfang?

- Mangler ressurser til å registrere materialet
- Mangler kompetanse til å registrere materialet
- Andre grunner, vennligst notér

*Hvis man oppgir at man har film- og/eller videomateriale:*

### 13. Gi en kort omtale og vurdering av virksomhetens film- og/eller videomateriale.

Hvem har skapt materialet? Hva er innholdet? Hvorfor er det bevaringsverdig? Gi et omtrentlig anslag av omfanget. (Senere i skjemaet skal innholdet på de ulike film-/videoforformatene omtales. Senere i skjemaet blir det også anledning til å peke på evt. spesielt sentrale samlinger/arkiv innenfor virksomheten.)

*Hvis man oppgir at man har film- og/eller videomateriale:*

Vi minner om at materiale som med sikkerhet er avlevert til Nasjonalbiblioteket, f.eks. gjennom pliktavlevering, ikke skal registreres i dette skjemaet. Ved usikkerhet/tvil skal materialet registreres.

**14. Vennligst marker de film- og/eller videoformatene virksomheten er i besittelse av**

- Film: 8 mm
- Film: 16 mm
- Film: 35 mm
- Film: Ukjent format
- Film: Annet format
- Video: VHS
- Video: Betamax
- Video: VCR
- Video: U-matic
- Video: Hi-8
- Video: DV (alle varianter)
- Video: Ukjent format
- Video: Annet format
- DVD
- Annet materiale, vennligst notér
- Ikke aktuelt

*Under hvert av formatene man oppgir at virksomheten har, vil det bli bedt om følgende informasjon (punkt 15-19):*

**15. Detaljert informasjon for hvert format**

Antall:

Tidsperiode materialet stammer fra:

Hovedinnhold (opphav, form, sjanger o.a.):

**16. Eventuelle avdelinger / underliggende virksomheter som har dette materialet**

**17. Er materialet registrert eller katalogisert på noen måte?**

- Primus
- Asta
- FIOLO
- Excel
- Ikke registrert
- Registrert med annen løsning
- Vet ikke

**18. I hvilken tilstand er materialet?**

- God
- Dårlig
- Varierende
- Ukjent

**19. Har virksomheten avspillingsutstyr for formatet?**

- Ja
- Nei
- Vet ikke

**20. Hvis du har noen andre kommentarer til virksomhetens film- og/eller videomateriale, vennligst skriv det inn her**



## Lagringsforhold

De neste spørsmålene omhandler lagringsforhold for materialet.

Hvis det er vanskelig å opplyse om lagringsforhold eller du har generelle kommentarer til lagringsforhold, vil det være mulig å skrive dette inn i et kommentarfelt senere.

### 21. Lagres alt eller deler av materialet i klimaregulert magasin?

- Ja, alt
- Deler av materialet
- Nei
- Vet ikke

*Hvis man svarer at alt eller deler av materialet lagres i klimaregulert magasin i spm 21:*

### 22. Informasjon om lagringsforhold for materiale som er lagret i klimaregulert miljø

Lagringstemperatur:

Luftfuktighet:

*Hvis man svarer at deler av materialet lagres i klimaregulert magasin i spm 21:*

### 23. Hvordan lagres det øvrige lyd- og/eller filmmaterialet?

*Hvis man svarer at materialet ikke lagres i klimaregulert magasin i spm 21:*

### 24. Hvordan lagres materialet?

### 25. Har du noen andre kommentarer om lagring av materialet, kan du skrive dem inn her

## Folkemusikk og folkedans

Etter avtale med Norsk kulturråd spørres det etter materiale innenfor folkemusikk og folkedans.

### 26. Inneholder AV-materialet folkemusikk og/eller folkedans?

- Ja, lyd materialet inneholder folkemusikk/folkedans
- Ja, film-/videomaterialet inneholder folkemusikk/folkedans
- Nei
- Ukjent / ikke aktuelt

*Hvis man svarer at materialet inneholder folkemusikk og/eller folkedans:*

### 27. Vennligst redegjør kort for innholdet i materialet som inneholder folkemusikk/folkedans.

*Hvis man svarer at materialet inneholder folkemusikk og/eller folkedans:*

### 28. Er virksomheten med i Nettverk for norske folkemusikkarkiv?

- Ja
- Nei

## Sentrale samlinger/arkiv

Vi vil nå stille deg noen spørsmål om eventuelle sentrale samlinger/arkiv innenfor virksomheten deres. Dette handler altså om det AV-materialet dere allerede har opplyst at dere har. Her vil det være mulig å legge inn maksimalt ti sentrale samlinger/arkiv som omfatter AV-materiale ved virksomheten. Hvis du ønsker å nevne flere enn ti, kan du oppgi disse i et åpent kommentarfelt senere i skjemaet.

### 29. Vil du registrere noen sentrale samlinger?

- Ja  
 Nei

*Under hver av samlingene som registreres vil det bli bedt om følgende informasjon (30-32):*

### 30. Detaljert informasjon om samlingen

Navn på samlingen:

Bærere/formater:

Antall enheter:

Tidsperiode materialet stammer fra:

Hovedinnhold (opphav, form, sjanger o.a.):

### 31. Er materialet registrert eller katalogisert på noen måte?

- Primus
- Asta
- FIOL
- Excel
- Ikke registrert
- Registrert med annen løsning
- Vet ikke

### 32. I hvilken tilstand er materialet?

- God  
 Dårlig  
 Varierende  
 Ukjent

### 33. Har du noen andre kommentarer om samlinger, kan du skrive dem inn her

## Digitalisering

De neste spørsmålene omhandler digitalisering av AV-materiale.

### 33. Har dere digitalisert / digitaliserer dere AV-materiale?

- Ja, i stor grad
- Ja, i noen grad
- Nei
- Vet ikke / ikke aktuelt

*Hvis man svarer at man har digitalisert / digitaliserer AV-materiale i spm 33:*

### 34. Vennligst gi en kort omtale av metodikken for digitaliseringen

### 35. Har dere digitalisert materiale som trenger å digitaliseres på nytt?

- Ja
- Nei
- Vet ikke

*Hvis man svarer at man har digitalisert AV-materiale som trenger å digitaliseres på nytt i spm 35:*

### 36. Vennligst gi en kort omtale av dette materialet og hvorfor det bør digitaliseres på nytt

*Hvis man svarer at man ikke har digitalisert / digitaliserer AV-materiale i spm 33:*

### 37. Har dere planer om å digitalisere AV-materiale?

- Ja
- Nei
- Vet ikke

*Hvis man svarer at man har planer om å digitalisere AV-materiale i spm 37:*

**38. Vennligst gi en kort omtale av planene for digitalisering**

**39. Er det spesielle deler av AV-materialet det haster spesielt med å få digitalisert av bevaringshensyn?**

- Ja  
 Nei  
 Vet ikke

*Hvis man svarer at det er spesielle deler av AV-materialet det haster med å få digitalisert i spm 39:*

**40. Vennligst gi en kort begrunnelse for denne vurderingen**

**41. Ønsker virksomheten bistand fra Nasjonalbiblioteket til å vurdere AV-materiale med tanke på bevaring og digitalisering?**

- Ja  
 Nei

*Hvis man svarer at man ønsker bistand i spm 41:*

**42. Vennligst gi en kort begrunnelse for dette ønsket**

**43. Kjenner virksomheten til samlinger med bevaringsverdig AV-materiale i privat eie (først og fremst institusjons-, organisasjons- og bedriftsarkiv) som bør inkluderes i kartleggingen? Vær i så fall vennlig å gi en kort omtale av disse her**

Hvis du har noen vedlegg kan de lastes opp med skjemaet.

Eksempler på vedlegg kan være egenproduserte lister over audiovisuelt materiale eller andre oversikter. Større vedlegg eller andre henvendelser om kartleggingen kan sendes til [av-arven@nb.no](mailto:av-arven@nb.no).