



Hva trengs for å vurdere arkivalier

Spørsmål om tilgangskompetanse og
profesjonsetiske vurderinger

professor Bjørn Kvalsvik Nicolaysen
Universitetet i Stavanger

og

rådgiver Geir Magnus Walderhaug
Universitetet i Oslo

Walderhaug og Nicolaysen 22. april



Kva skal vi snakke om?

Grunnleggjande problem:

- **BKN: Lesevitenskap. Korleis kan vi i det hele tatt forklare at det er noe grunnlag å tolke ut fra, at det har skjedd noe som må forstås og forklares,**
- **GMW: Arkivfaget. Korleiskan vi i det hele tatt gripe at dokumenter gir problem som må tiltalast og organiseres**



Kva er problemet?

- **BKN:** Eg vil forstå korleis dokument endrar kvardagen til folk og regulerer deira handlingar
- **GMW:** Eg vil forstå korleis dokumenter former grunnlag for institusjoners målsettinger og handlinger
- **Felles:** Vi ønsker å forstå korleis dokumentforvaltning gir ny dagsorden for sosiale målsettinger, og regulerer samhandling mellom mennesker

Tilgangskompetanse (I):

Omgrepet:

- Naudsynt for å kunne peike på eit viktig oppmerksomhetsskifte;
- Markerer kan hende jamvel eit "paradigmeskifte", altså eit skifte frå oppmerksomheit omkring katalogisering av dokumentmakarane sine interesser, til oppleving av dokumentbrukarane sine behov.
- Er eit omgrep som treng til diskusjon innafor fleire område: Tilgang er noko som nokon avgjer at du kan ha, tilgang er noko som kan oppstå



Tilgangskompetanse (II)

Definisjon:

Kunnskapen om korleis ein tileignar seg kunnskap

Avleiing/tileigning i denne samanheng:

Kunnskapen om kva arkiv har å seie for mitt virke

Hindring i denne samanheng:

Organisering av kunnskap

Tilgangskompetanse (III): Literacy

- **Å kunne tilegne seg kunnskap, er avhengig av at**
 - **du har visse tekniske ferdigheter ("avkoding")**
 - **du kan gjenkjenne visse rammer for aktiviteten**
 - **du oppfattar at du er del av ein aktivitet som er overordna dine egne behov**

Samla kan vi kalle dette "orienteringsevne":

- **Å kunne tilegne seg kunnskap om deltaking i skriftkulturen, er å vite at du kan delta i skriftkulturen ("cultural literacy")**



Literacy / skriftkultur

- eit voksende internasjonalt emne

Teknisk (ferdigheiter)

Praktisk (sosial orienteringsevne)

Kognitivt (resonneringsevne)



Tilgangskompetanse (3)

er fylgjeleg noko alle alt har, for det er ein del av den daglege orienteringsevna

Dette inneber at folk har kompetanse om koss dei får tilgang, i samsvar med deira daglege praksis

Kunnskap om koss folk skaffar seg tilgang til informasjon, handlar såleis om kva slag praksisar folk har for å regulere si eiga informasjonshenting

Vi ser i dag eit aukande skilje mellom dei som har lett



Tilgang handlar om:

- **Identifisering av eigne behov**
- **Etablering av handlingsstrategi, innpassing av delmål (arkivmaterialets rolle i overordna handling)**
- **Sosial praksis: Regelfylgjande åtferd (slik gjer vi det her, slik gjer dei det/gjorde dei det der)**
- **Systemkunnskap**
- **"Klassifikasjonskampen": Klassifisering av kunnskap kan ha større sosial effekt i dag enn faktorar ein tidlegare rekna som drivkrefter i klassekampen (eit synspunkt frå kultursosiologen Pierre Bourdieu)**



Tilgangskompetansen si rolle i skriftkulturen

vil, dersom vi føreset at informasjon avgjer kvaliteten på folk si orienteringsevne og dermed organiseringa av kvardagen deira, vere ein avgjerande faktor for inngang til deltaking i samfunnet

Komplekse tilhøve avgjer kva for kompetanse for å ha tilgang til deltaking i samfunnslivet, folk utviklar

.doc

- Ein flytande arkivgjenstand som set alle andre informasjonsberande gjenstandar I relieff I ein sosial praksis; e-postvedlegg etc.

Faistosdisken:
verdens
første cd...



Aukande skilje mellom dei som har lett tilgang til informasjonskapital, og dei som ikkje har det:

- **Sterk teoridreining i skulen igjen, nye skilje mellom "teoretikarar" og "praktikarar"**
- **Drift mot "middelsnittet" i rettleiings-situasjonar: Bibliotek, bokhandel, musé, til dels kunstkritikk tar mest omsyn til "det gjengse", det mest alminnelege – altså lettast tilgjengelege for visse grupper (jf. arbeid frå Jofrid Karner Smidt, Cecilie Naper m.fl.)**
- **Elektroniske kommunikasjonsmiddel er framleis ulikt fordelt og forvalta**
- **Framandspråkskompetansen er ujamt fordelt, noko som gir store fylgjer i internasjonaliseringa (jf. forskning frå Høgskolen i Østfold, t.d.)**



Kva rolle har arkivet – set det skiljemerke eller jamnar det ut?

Arkivet er mellom dei samfunnsfunksjonar som med naudsyn set skilje mellom

dei

som mestrar bruken

og dei

som blir forvirra av bruken



Arbeidslivets tekstar

Mange verksemder i næringslivet strevar fælt med registrering, gjenhenting (gjenbruk) og vurdering av sitt eige arkivmateriale

(Snakk med regionalkontora i NHO så får ein nok straks vite noko om dette! Eller verksemder som er del av internasjonale konsern)

Arkivet: For dokumenta si skuld eller for brukaren?

**Paradigmeskiftet frå "lagring" (for sikkerheits skuld) til "tilgang" (for spesifikk bruk) er observert og drøfta som eit fenomen og eit problem
fleire stader i verda
innom fleire område av
kunnskaps- og informasjonsforvaltning**

Resultatet er så langt ei litt forskrekka erkjenning: Men arkivet er jo med på å regulere brukarane si sjølvopfatning...

Kva er arkivet som sosial praksis?

1. Forventningar frå forvaltninga
2. Forventningar frå brukarane
3. Førestillingar i omgjevnadene

Dette gir ein svært samansett samanheng!

I ein kvar sosial praksis ligg

- **vanar**
- **regelfølgjande åtferd**
- **makttilhøve**



Dvs.: Arkivforvaltninga

er også forvaltning av makt

- **Definisjonsmakt**
- **Reguleringsmakt**
- **Tilgangsmakt (?)**

Arkiv =

"Kunnskapsarkeologi"

- **Dei mange laga av inntrente, tilvande eller tillærde kompetansar er alltid:**
- **til dels umedvitne ("tacit knowledge", implisitt og ofte kroppsleggjord kunnskap, overleverte førestellingar og tolkingar, el. reine fordommar)**
- **til dels medvitne (innhaldskunnskap frå utdanning, yrkeserfaring, anna erfaring – medrekna vikarierande erfaring (ting ein trur ein veit eller har frå usikre kjelder, andres erfaring)).**

Forholdet mellom proveniensen og bruk

- **Arkiv er oftast ordna etter dei behov som arkivskaparen har for si forvaltning (naudsynt)**
- **Dette er avgjerande for at arkiv har ein funksjon, utan ein positiv effekt for arkivskaparen har arkivet forfeila sin verknad og si oppgåve**
- **Kva trengst i tillegg? Vel, arkivet er ofte tenkt i høve til maktforhold: Di meir sentralt organet ligg, di meir interessante er dokumenta for arkivet. Di meir dokumentet omhandlar jus eller økonomi dess viktigare er dei.**

Næringsliv på leit

Vi har eit næringsliv i fleirfaldige fasar og fasongar:

- **som små og mellomstore verksemder, som til dels samarbeider**
- **som store konsern, nokre av dei statlege**
- **som deltakarar i internasjonale konsern**

- **Alle har utvikla eigne arkiveringsrutinar (eller mangel på sådanne), gjenfinningsrutinar og gjennkjenningsmekanismar for behov av arkivmateriale**

- **Alle har erkjenning av at dei ikkje heilt veit kvar dei er, når det gjeld intern informasjonsventing**

Arkivdanning som funksjon...

- **Gamalt materiale er ikkje hovudproblem. Det finst ekspertar som kan hjelpe dei som har behov for slikt materiale.**
- **Arkivteorien i Noreg har eit noko einsidig fokus på materiale som finst i arkivdepot.**
- **Men manglar perspektiv for dei akutte behov for dokumentasjon av endring i samfunnet.**
- **Kanskje arkiv skulle vore ein viktig reiskap for "endringsledelse" i privat og offentleg samanheng.**

Tilgang vs. tilgjenge

Arkivarar snakkar i dag ikkje om tilgang men om "tilgjengelegheit"!

- **Tilgjengelegheit er knytt til materialet. Det er institusjonen sitt perspektiv på sin eigen praksis.**
- **Dvs. Arkivaren som formidlar, fremst overfor andre ekspertar.**
- **"Vevpublisering er ein form for tilgjengelegheit." (typisk arkivdepot)**

korleis dei kan setjast i hop og brukast som element i nye tekstar – eller ikkje

- **multimodalitet, samansette tekstar.**
- **Sideordning eller underordning – off. journal har ingen markering av viktige eller uviktige tekstar. Du kan bare knekke koden i innholdsbeskrivingane, eller nokre kodar for personalsak, studentsak etc. og du hoppar over dei postane om du ikkje direkte leitar etter slike saker. Men: Økonomisaker er ikkje alltid merka med "ø" el. "unntatt etter ø" eller liknande.**

Standardisering og rutinisering

- *Skjer oftast ut frå institusjonens behov for organisering.**
- *Er, dersom gjennomført og overlevert i opplæring av brukarane, til hjelp for å lage felles rammer for forståing**
 - Er dermed også, om godt gjennomført, eit paradoks, ved at det skjer ei "middel-gjering" på to måtar: Middelsnittet for tolking blir etablert, og ein blir mest oppteken av bestemte typar nytte og tekniske løysingar (instrumentalisme).**
 - Dermed kan dei som tolkar desse forhold på annan måte, bli ekskluderte frå deltaking, fordi dei ikkje utan vidare skjønar den logikken som standardar og rutinar står for**

Konklusjon I

- **Arkiva må ta utgangspunkt i dei sosiale relasjonar som eksisterer når dokumentet blir til.**
- **Kan vi registrere/dokumentere slike tilhøve?**
- **Viss vi kan det så har vi fjerna dei viktige hindringane for tilgang til dokument i framtida.**
- **I mange organisasjonar og institusjonar vil det finnast tradisjonar som berre dei interne forstår. Då å etablere kategoriar for lagring av dokument som er eksterne i høve til dei aktuelle sosiale praksisane kan vere svært problematisk**

Konklusjon II

- **Kommunikasjon i samtid krev standardar.**
- **Arkivets funksjon er ikkje lenger bare å oppbevare og sikre. Det er i større grad å bestemme kva som skal oppbevarast og sikrast.**
- **Dette må vurderast når dokumentet vert til eller når det motteke.**



Konklusjon III

- **Dersom arkivdanning er sosial praksis :**
- **er det også prosessen som må dokumenterast**
- **det vil seie relasjonane mellom dei arkivdannande personar og instansar**
- **Dette kan ikkje brytast ned til berre å vere metadata, det er noko meir! Kva dette "meir" er, trengst det eit grundig definisjonsarbeid til å fastsetje**