

Kompetanseutvalgets arbeid for kompetanseheving innen moderne arkiv

Jeg vil presentere det norske Arkivverkets egne tiltak for kompetanseheving innen elektroniske arkiv og hva disse tiltakene går ut på.

I Norge satser Riksarkivaren i disse dager bredt på kompetanseheving for hele etaten. Riksarkivaren har nedsatt et eget kompetanseutvalg, der elektroniske arkiv er spesielt prioritert.

Oppnevning og mandat for utvalget forelå juni 2001. Målet for Riksarkivaren var et etatsutvalg, som skulle lede kompetansearbeidet i etaten. Kompetanseutvalget består av 12 medlemmer. Foruten leder av utvalget, statsarkivar Kjell Bråstad fra Kristiansand, består Kompetanseutvalget av fire representanter fra organisasjonene. Videre syv medlemmer er utpekt av Riksarkivaren (tre fra statsarkiv, fire fra Riksarkivet).

Utvalget møttes til første møte høsten 2001, og har nå arbeidet i to år. Ifølge mandatet skulle vi i utvalget få tid og rom til å arbeide fritt. Vi skulle kartlegge behov, blant annet. I mandatet var allerede to felt prioritert:

- systematisk opplæring i håndtering av elektroniske arkiv
- tema knyttet til arkivloven med forskrifter.

Ved hjelp av et **spørreskjema** ønsket vi å kartlegge utdanningsbakgrunn til de ansatte i etaten. Men enda viktigere var det å finne ut om hvilke ønsker og behov kollegaene definerte for sin egen kompetanseutvikling. Ansatte på alle nivå og med ulik ansiennitet i Arkivverket skulle tilbys kompetanseheving, selv om nylig tilsatt arkivfaglig personale naturlig nok var ”i skuddlinjen”.

Målgruppen for Kompetanseutvalgets videre arbeid ble sirklet inn. Ved hjelp av spørreundersøkelsen ble Kompetanseutvalgets mandat bearbeidet, utvidet og korrigert. Undersøkelsen ga oss interessante viten og et godt grunnlag for det videre arbeidet. Svarene ble lagret i en accessdatabase. Ved hjelp av frekvensanalyse, har vi nå et nyttig redskap for utvalgets arbeid med kompetanseheving framover. Oppslutning om undersøkelsen var 65-70%. Undersøkelsen var to-leddet, der ett skjema ble rettet mot alle ansatte, og et eget skjema rettet seg spesielt mot lederne.

Undersøkelsen forteller oss at svært mange ønsker kompetanseheving. De fleste ønsker at kursene skal være utformet som etterutdanning (som vil si uformelle, kortere kurs, som regel av 2-3 dagers varighet). Likevel er det så mange som 25 % som kan tenke seg videreutdanning (som vil si poenggivende utdanning).

Ikke overraskende sier nesten alle ledere at egen avdeling trenger opplæring i elektroniske arkiv. Høy score utgjøres også av det arkivfaglig personale, der 39 ønsker opplæring i elektroniske arkiv. Men også arkivdanning, feltarbeid/tilsyn, arkivteori, depotarbeid nevnes på ønskelisten. Mange ønsker dessuten opplæring i formidlingsarbeid. Til en viss grad ønsker faktisk også administrativt personale opplæring i arkivfaglige emner. Ellers er ønsket om opplæring i edb-basert kontorstøtteprogram utpreget blant administrativt personale. Regnskap/økonomi, dessuten skrivetrening og opplæring i saksbehandling står også på ønskelisten. Lederne ønsker utdanning i organisasjon og ledelse (8) for seg selv, og dessuten formidling (9).

Mange ansatte innen arkivfaglige stillinger mener de kan bidra med undervisning i arkivfaglige emner som arkivdanning, felt/tilsyn, depotarbeid eller formidling. På spørsmål om å bidra med undervisning ble det avgitt 119 svar. Svarene fordelte seg med ca. 1/3 av hver på ja, nei, vet ikke.

Konklusjon:

Vi vil lære mest om det som går direkte på egen stilling, selv om vi også tenker utover dette. Selv om flesteparten ønsker kortere og uformelle tilbud, er dette ikke entydig. Det må dessuten tas i betraktning den muligheten at folk angir kortere kurs, fordi en ikke tenker seg seg muligheten av lengre utdanningstilbud. Folk er i utgangspunktet motivert til å undervise egne kollegaer. Det er bare det at ressursituasjonen ikke tilsier muligheten for å basere seg helt på interne ressurser.

KOMPETANSETILTAK

Hvilke **kompetansetiltak** er så diskutert i Kompetanseutvalget så langt? Jeg vil nevne fem viktige tiltak her.

1. KURSKATALOG

Den egne gruppen som arbeider med opplæring i moderne arkiv i Kompetanseutvalget har forfattet en kurskatalog. Kurskatalogen inneholder følgende kurs:

1. Innføringskurs for arbeidet med elektroniske arkiv.
2. Regelverk. Kurs i regelverk gjelder lover og reguleringer som har gyldighet for elektronisk materiale, først og fremst arkivlov, arkivforskrifter, Noark-standarden, Forvaltningsloven, Offentlighetsloven, Personopplysningsloven, Sikkerhetsloven.
3. Databaser. Hovedvekt i kurset om databaser legges på oppbygging av ulike typer databaser: relasjonsdatabaser, men også eldre typer baser, som nettverksbaser og hierarkiske baser. Dette skal være et begynnerkurs, der det ikke kreves noen forkunnskaper. Påbygningskurs må eventuelt tas eksternt.
4. Opplæring i verktøy for kartlegging og oppfølging av elektroniske arkiv i felten. Det gis et dagskurs i opplæring i systemet ArkiVente. Kursdeltakeren får innføring i systemets egenskaper og anvendelse. Deltakeren læres opp i søkefunksjonen, registrering, oversikt og modulene for oppfølging av arkiv.
5. Kurs for dokumentasjon av elektronisk arkivmateriale. Man får opplæring i forskjellige måter å dokumentere data på, dessuten ulike måter å fremstille metadata på. Spesielt kan nevnes her Riksarkivarens ADDMML-standard, herunder XML, og bruk av Arkadukt, et hjelpeverktøy som følger ADDMML-standarden.
6. Mottak og testing av elektronisk arkivmateriale. Når elektronisk materiale er blitt overført (deponert eller avlevert) til Arkivverket, sendes det først en mottakskvittering til arkivskaperen. Deretter kontrolleres og kompletteres de tilhørende metadataene, som fortrinnsvis skal utarbeides av arkivskaperen i markeringsspråket ADDMML med programmet **Arkadukt**. De overførte datafilene testes så mot metadataene og etter en rekke andre kriterier med Riksarkivarens spesialutviklede testverktøy **Arkade**. Er datasettet i orden, sendes en godkjenningsmelding tilbake til arkivskaperen. Hvis ikke, må arkivskaperen som regel produsere og overføre et nytt, korrigert avleveringsuttrekk eller korrigere de tilhørende metadataene.
7. Kurs i mottak av Noark-3-avleveringer. Dette er ett av de få kursene som allerede er holdt. Kurset skal gjøre arkivfaglig personale i stand til å motta journaler. Noark-3 er journaldatabaser som er underlagt bevarings- og avleveringsplikt. Det er etablert en

Kompetanseutvalgets arbeid for kompetanseheving innen moderne arkiv

standard for uttrekk til depot og avlevering. Alle statsarkivene i Norge skal motta elektroniske journaler.

8. Kurs i bestandskunnskap. Kurset skal gi oversikt over elektroniske arkiv i felt og depot. En viss avleveringshistorikk er inkludert.
9. Kurs i håndtering av elektroniske lagringsmedier. Kurset er beregnet på medarbeidere som jobber med tilgjengeliggjøring og formidling. Det skal gi innføring i ulike typer lagringsmedier, som er mer eller mindre gode til langtidsbevaring av data.
10. Tilgjengeliggjøring og formidling. Kurset er ikke utarbeidet.

Oppsummering om kurskatalogen.

Meningen med kurskatalogen er til en hver tid å ha en **kursberedskap**, med pensum, lærerkrefter og kursopplegg. Ved hjelp av denne beredskapen, kan det settes i gang kurs og opplæringstiltak i løpet av kort tid, der det er behov. Det er altså lagt vekt på definerte målgrupper og behov i den enkeltes daglige virke.

2. OPPLÆRINGSLEDER

Kompetanseutvalget har foreslått opprettet en egen stilling som opplæringsleder.

En opplæringsleder er nærmest en forutsetning for å sikre en systematisk og bred kompetanseheving. Opplæringsleder skal sikre oversikt over kursbehov, arrangere kurs, og i det daglige utgjøre et sekretariat for Kompetanseutvalget. Opplæringslederen sikrer tilgang på forelesere innenfra og utenfra Arkivverket. Vedkommende tar seg av evaluering etter kurs. Kompetanseutvalget ønsker å sette opplæringen i system, og en opplæringsleder hjelper til med å oppnå dette.

Det er utarbeidet stillingsinstruks for opplæringslederen og stillingen lyses ut med det første. Selv om det ansettes en opplæringsleder, beholdes Kompetanseutvalget som permanent organ, i hvert fall i overskuelig framtid. Utvalgets rolle er å ha faglig oversikt, initiere tiltak, kontakt utad, kontakt oppover til Riksarkivaren som skal godkjenne forslagene.

3. KUNNSKAPSBASE

Kompetanseutvalget har diskutert behovet for støtte og oppfølging av den enkelte som har deltatt på kurs. Et hjelpemiddel for å få dette til, kan være en kunnskapsbase. Kunnskapsbasen etableres på nettet, som en samlebase for:

- Regelverk, definisjoner, ordliste.
- Fremgangsmåte, praksis etter kurs.
- Ofte stilte spørsmål
- Spørsmål og diskusjonsgrupper
- Kontakt lærer – elev.

Et viktig mål med en slik kunnskapsbase er å få ressursbesparende og effektiv kommunikasjon i etterkant av kursene. Men også utvikling av fagdiskusjon og etablering av standarder for arbeidet vårt er en langsiktig målsetning.

Kunnskapsbasen skal formes interaktivt mellom kursdeltakere og lærer. Terskelen for innspill bør være lav. Men det må være et klart skille mellom hva slags informasjon i basen som er spørsmål, diskusjon og hva som skal danne presedens for kompetanseutvalget kurs og etatens videre arbeid. **Fordeler** med en slik base er at den er dynamisk og kan romme mye informasjon. En **ulempe** med basen, som gjelder nettet for øvrig, er at den vil være

”anarkistisk”, slik at det trengs en redaktør til å skille og sortere informasjon. Så langt er det kun etablert en diskusjonsgruppe på intranettet, så en egentlig kunnskapsbase har vi ennå ikke erfaring med i Norge.

4. HOSPITERING

Kompetanseutvalget har videre diskutert hospitering som kompetansehevende tiltak. Utvalget har drøftet hospitering i institusjoner som har f.eks. periodisering eller avlevering av elektronisk arkiv som prosjekt. En fare med dette, er at hospitanten fra arkivverket mer blir rådgiver enn hospitant. Hospitering er fra før en del av tradisjonell arkivaropplæring i Norge. Da inneholder hospitering to uker i dagligarkiv, med gjennomgang av vanlige oppgaver, som postmottak, journalføring og arkivlegging.

5. FORSKNINGSOPPGAVE

- Kompetanseutvalget har såvidt berørt spørsmålet om arkivfaglig forskning, ved å diskutere en obligatorisk forskningsoppgave for nyansatte arkivarer.

Hensikten med oppgaven skal være:

1. å stimulere den nyansatte til arkivfaglige forskning
2. å forbedre utdanningen for nyansatt arkivfaglig personale.

Imidlertid må følgende spørsmål avklares:

- Hvem skal utarbeide oppgaveforslag?
- Hvem skal veilede: leder eller annen ressursperson?
- Tid og varighet for oppgaven, og ikke minst i hvilken grad den nyansatte får arbeide sammenhengende med oppgaven?

Dette er tiltakene Kompetanseutvalget har foreslått så langt.

Nå til slutt vil jeg lansere tre momenter, som vi ennå ikke har diskutert i det norske utvalget:

1. Hva med utviklingen av faget vårt; arkivteorien?

Selv om det er informasjonen på mediet, og ikke mediet selv som karakteriserer og definerer det, kan vi ikke overføre den allerede eksisterende arkivkunnskapen mekanisk fra papirarkiv til elektronisk arkiv. Nytenkning kreves f.eks. om proveniens. Hvem er arkivskaper i et elektronisk system, der flere har lese- og skriverettigheter? Hva har den elektroniske dataflyten, som er av helt annen karakter enn data- og informasjonsflyt på papir, å si for opphav til og ansvar for data?

Hvilke konsekvenser har overgangen til elektronisk lagret arkiv for vår behandling av det?

Det burde være nok å nevne konsekvenser for arkivdanning, bevarings- og kassasjonsvurdering, lagring, avlevering. Hvordan utforme metoder som ivaretar arkivfaglige krav til dokumentasjon på kort og lang sikt?

Bør vi ikke rustes for å møte disse utfordringene også?

Kompetanseutvalgets arbeid for kompetanseheving innen moderne arkiv

2. Må vi tenke nytt omkring rekruttering til arkivfaglige stillinger?

Muligens må vi rekruttere annerledes enn vi gjør i dag, for å unngå omskolering som evig prosess. I dag rekrutteres det arkivfaglige personalet i Norge mest blant historikere. Dette er ikke like selvsagt når arkivaren skal arbeide med elektronisk arkiv. Ansettelsen i dag skjer med forbehold av at man de første to årene leser 2000 sider arkivfaglig litteratur. I tillegg tilbys man kurs i paleografi, administrasjonshistorie, ordning, m.m. Alt skjer i den egne forskningstiden, som er på knapt 15 % av arbeidstiden. Ingen obligatorisk prøve markerer at man er avkledd som historiker, og påkledd som arkivar.

Det hersker en spenning i Arkivverket, om hva slags identitetsmessig forankring en arkivar skal ha. Det vil være interessant å følge med på, synes jeg, om dreiningen mot elektroniske arkiv vil virke forløsende på ”minefeltet” utdanningsbakgrunn og yrkesbakgrunn for arkivyrket.

3. I fortsettelsen av dette, kan vi spørre om vi skal ha kompetanseheving i eller utenfor Arkivverket. Får Kompetanseutvalgets arbeid innvirkning på satsning på arkivaropplæringen ute? Gjør vi kanskje oss selv en bjørnetjeneste – ved framover å basere oss på små drypp av interne kurs internt i etaten, istedenfor å bygge ut den etablerte arkivarutdanningen? Skal kompetanseheving utføres som et skippertak i nær fremtid eller en prosess for all tid?