

**Formulier 1: Projectaanvraag**

*Metamorfoze Archieven en Collecties*

*Dit formulier vult u in als u financiering aanvraagt bij Metamorfoze Archieven en Collecties. De coördinator van Metamorfoze maakt op basis van het formulier een inschatting van de complexiteit van het project. De Adviescommissie Metamorfoze Archieven en Collecties beoordeelt de inhoudelijke waarde van uw archief of collectie. Op basis van deze twee aspecten besluit de Adviescommissie wel of niet over te gaan tot honorering van de projectaanvraag.*

*Neem, voordat u dit formulier invult, eerst contact op met een coördinator van Metamorfoze Archieven en Collecties. Het ingevulde formulier kunt u per e-mail sturen naar deze coördinator. Op de website van Metamorfoze vindt u de data van de sluitingstermijnen voor het indienen van een aanvraag. Zie* [*www.metamorfoze.nl*](http://www.metamorfoze.nl)*.  
  
Ten grondslag aan dit formulier ligt de* Financieringsregeling Metamorfoze Archieven en Collecties 2023.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |

***Contactgegevens***

|  |  |
| --- | --- |
| Naam instelling (hierna aanvrager) |  |
| Naam archief/collectie en jaren |  |
| Nederlandse erfgoedinstelling | Ja/nee |
| Rechtspersoon aanvrager |  |
| Naam contactpersoon |  |
| Functie contactpersoon |  |
| Naam eindverantwoordelijke (persoon die tekenbevoegd is) |  |
| Functie eindverantwoordelijke |  |
| Postadres |  |
| Mailadres |  |
| Telefoonnummer |  |
| IBAN-nummer |  |
| Is de aanvrager BTW-plichtig? | Ja/nee |

**Organisatie aanvraag/samenwerking**

|  |
| --- |
| 1. Is de aanvrager tevens de beheerder/eigenaar van het archief/de collectie waarop de aanvraag betrekking heeft? |
| Ja/nee |
| Indien nee: wie is de beheerder/eigenaar en om welke reden treedt de aanvrager op namens deze partij? Wanneer de eigenaar niet de aanvrager en/of beheerder is heeft deze eigenaar dan schriftelijk toestemming gegeven voor het digitaliseren en de online beschikbaarstelling? |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Is de aanvraag voor meer collecties van verschillende instellingen? (zie clusteraanvraag, *Financieringsregeling Metamorfoze Archieven en Collecties*, art. 1.1 en 1.6)? |
| Ja /nee |
| Indien ja: met welke andere instelling(en) dan de aanvrager bent u van plan een aanvraag te doen? |
|  |

***Waarde van het archief/de collectie***

*Onderstaande vragen hebben betrekking op de selectie van het archief/de collectie waarvoor u een financieringsaanvraag doet.*

|  |
| --- |
| 1. Geef de naam, de periode en een korte omschrijving van het archief/de collectie waarvoor u een aanvraag doet. Is de inventaris online te raadplegen? Vermeld dan de URL.   *Beargumenteer in maximaal 300 woorden.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Een archief/collectie heeft een inhoudelijke/tekstuele waarde en/of een intrinsieke waarde als object. Welke waarden vertegenwoordigt het archief/de collectie waarop de aanvraag betrekking heeft? *Beargumenteer in maximaal 300 woorden*.  * *Absolute uniciteit:* hiervan is sprake als archieven van andere archiefvormers met een gelijksoortige taak of functie en/of vergelijkbare collecties niet voorhanden zijn. Er is slechts één archief op dit gebied of van een dergelijke archiefvormer. De inhoudelijke waarde en tekstuele informatie zijn volstrekt uniek.   *Of:*  *Relatieve uniciteit:* hiervan is sprake als er weliswaar meer soortgelijke archieven of collecties zijn, maar dit archief of deze collectie een grotere informatiewaarde heeft, vollediger is en/of een langere periode beslaat dan die van vergelijkbare archieven  */*collecties of archiefvormers.   * *Intrinsieke waarde*: hiervan is sprake als de documenten zelf en/of ontstaanscontext en/of overleveringsgeschiedenis een bijzondere cultuurhistorische betekenis hebben. De documenten zelf vertegenwoordigen daarmee een bijzondere waarde als object, naast de inhoudelijke en tekstuele informatie. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Indien u financiering vraagt voor een combinatie van meer archieven/collecties: wat is onderliggende samenhang/ complementariteit en de meerwaarde? *Omschrijf in maximaal 200 woorden.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Wat is het belang van het archief/de collectie voor het reconstrueren van historische gebeurtenissen, verschijnselen of ontwikkelingen van (inter)nationaal belang of van relaties tussen Nederland en andere delen van de wereld?   *Beargumenteer in maximaal 300 woorden.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Wat is het maatschappelijke belang van het archief/de collectie? *Onderbouw in maximaal 300 woorden aan de hand van de volgende vragen:*  * Hoe vaak wordt het archief/de collectie geraadpleegd? * Sluiten de gebruiksmogelijkheden van het archief/de collectie aan bij een (inter)nationale wetenschappelijke agenda? Indien ja, voor welk soort onderzoek kan het materiaal gebruikt worden? * Zijn er publicaties verschenen, die verwijzen naar het archief/de collectie? |
|  |

***Materiaalanalyse***

*Het doel van de materiaalanalyse is het vaststellen van de omvang en de aard van het archief/de collectie, en de complexiteit van het conserverings- en digitaliseringsproces. De materiaalanalyse wordt over het algemeen door middel van een representatieve steekproef uitgevoerd. Het is van groot belang dat u de materiaalanalyse zorgvuldig uitvoert, omdat de hoogte van het budget dat Metamorfoze reserveert voor het project afhankelijk is van het aantal pagina’s, en van de samenstelling en de materiële staat van het archief/de collectie.*

*In de onderstaande vragen wordt met een blad zowel de voor- en achterzijde bedoeld en met pagina een (blad)zijde.*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Stel de geschatte omvang van het archief/de collectie vast op basis van de volgende punten en geef aan hoe u tot deze schatting gekomen bent: | |
| Meters |  |
| Inventarisnummers (of signaturen) |  |
| Inschatting aantal bladen per meter. |  |
| Totaal aantal bladen |  |
| Totaal aantal pagina’s (= aantal bladen x2) |  |
| *Toelichting:* | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Schat de omvang van het aantal te maken opnamen in aan de hand van de onderstaande vragen. Onderdelen uit de materiaalanalyse die later aanbod komen kunnen van invloed zijn op deze inschatting. Geef aan hoe u tot deze schatting gekomen bent: | |
| Aantal blanco pagina's (% van het totaal aantal pagina’s) |  |
| Enkelzijdig beschreven (% van het totaal aantal pagina’s) |  |
| Gaan blanco pagina's gescand worden? |  |
| Gaan achterkanten van bijvoorbeeld foto’s of prenten gescand worden? |  |
| Welk percentage van het aantal pagina’s gaat naar verwachting per pagina gescand worden? |  |
| Welk percentage van het aantal pagina’s gaat naar verwachting in spread (per opening) gescand worden? Denk bij in spread vooral aan gebonden materiaal en katernen, maar ook losbladig materiaal kan in spread opgenomen worden. |  |
| Aantal opnamen per pagina |  |
| Aantal opnamen in spread |  |
| Totaal aantal opnamen |  |
|  |  |
| *Toelichting:* | |

**Samenstelling van het archief/de collectie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Welk deel van het archief/de collectie bestaat uit gebonden materiaal en welk deel bestaat uit losbladig materiaal? *Omschrijf in percentages, en of het materiaal gegroepeerd of verspreid is.* | | | |
|  | | | |
| 1. Welk deel van het archief/de collectie bestaat uit geschreven materiaal en welk deel bestaat uit gedrukt materiaal? *Omschrijf in percentages, en of het materiaal gegroepeerd of verspreid is.* | | | |
|  | | | |
| 1. Welk deel van het archief/de collectie bestaat uit lompenpapier en welk deel bestaat uit houthoudend papier? *Omschrijf in percentages, en of het materiaal gegroepeerd of verspreid is.* | | | | |
|  | | | | |
| 1. Bevat het archief/de collectie de volgende bijzonderheden? *Geef aan in percentages en of het materiaal gegroepeerd of verspreid is.* | | | |
| Transparanten/doorslagen enkelzijdig beschreven | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Transparanten/doorslagen dubbelzijdig beschreven | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Blanco pagina’s | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Objecten kleiner dan A5 | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Objecten groter A5 kleiner A2 | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Objecten groter A2 kleiner A1 | Ja/Nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Objecten groter dan A1 | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Totaal objecten % (100%?) |  | % |  |
| Uitvouwbare pagina’s of vellen | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Indien ja: leidt dit tot > A1? | Ja/nee |  |  |
| Losse vellen (tussenvoegsels) | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Prenten/tekeningen | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Bouwtekeningen | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Topografische kaarten | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Charters | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Fotografische procedés (foto’s, blauwdrukken e.d.) | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Gerasterd drukwerk | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Krantenknipsels | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Anders, namelijk: |  | % | Gegroepeerd/verspreid |
| *Toelichting:* |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Zijn er andere bijzonderheden die van invloed kunnen zijn op het digitaliseringsproces?  *Geef aan in percentages en of het materiaal gegroepeerd of verspreid is.* | | | |
| Afwijkende leesrichting | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Omgedraaide delen (halverwege omgedraaid) | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Strak gebonden delen  (tekst in de kneep, kleine openingshoek) | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Hechtmaterialen | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Indien ja: leidt dit tot tekstverlies? | Ja/nee |  |  |
| Stukken in enveloppen | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Bijzondere verpakkingsvormen (bv. Melinex hoesjes) | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Afgevend materiaal | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Zegels | Ja/nee | % | Afhangend/opgedrukt? |
| Anders, namelijk: |  | % | Gegroepeerd/verspreid |
| *Toelichting:* | | | |

**Materiële staat van het archief/de collectie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Is het archief/de collectie aangetast door één of meerdere van de volgende soorten schade? Kijk voor meer informatie over schadesoorten in de *Schadeatlas Archieven* en de *Schadeatlas Bibliotheken* *op* [www.metamorfoze.nl](http://www.metamorfoze.nl).  *Geef aan in percentages en of het materiaal gegroepeerd of verspreid is.*   *Stuur enkele foto’s mee.* | | | |
| **Band- en boekblokschade** |  | | |
| Losse band | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Versleten naaiwerk | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Anders, namelijk: | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| **Chemische schade** |  | | |
| Verzuring | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Indien ja: welke pH-waarden? | Indien ja, verplicht veld | | |
| brittle/bros? |  | % |  |
| Inktvraat | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Indien ja: welk stadium? | indien ja, verplicht veld (stadium en %) | | |
| Plakband | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Anders, namelijk: |  | % | Gegroepeerd/verspreid |
| **Mechanische schade** |  | | |
| Randschade | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Andere gebruiksschade (vouwen/scheuren) | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Anders, namelijk: |  | % |  |
| **Plaagschade** |  | | |
| Insecten/plaagdieren | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| **Vochtschade** |  | | |
| Verkleving | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Schimmel | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Indien ja: actief? | Indien ja, verplicht veld | | |
| Vervilting | Ja/nee | % | Gegroepeerd/verspreid |
| Anders, namelijk: |  | % | Gegroepeerd/verspreid |
| *Toelichting:* | | | |

|  |
| --- |
| 1. Voldoet de huidige verpakking (incl. omslagen e.d.) aan de eisen, gesteld in de Metamorfoze Richtlijnen conservering A&C? *Omschrijf in percentages.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Is er noodzaak om (een deel van) het archief/de collectie niet langer ter inzage te geven vanwege de materiële staat?   *Licht toe in maximaal 100 woorden.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Is het archief/de collectie opgeslagen in een geklimatiseerd depot, dat is voorzien van een goed werkend klimaatsysteem en een adequate beveiliging tegen brand, wateroverlast en ongeoorloofde toegang? Wat zijn de (wettelijke) kaders van het depotbeheer?   *Indien ja, licht toe in maximaal 100 woorden.  Indien nee, welke voorziening denkt u hiervoor te treffen? Licht toe in maximaal 100 woorden.* |
|  |

***Beschikbaarstelling***

|  |
| --- |
| 1. Is het archief/de collectie voldoende toegankelijk voor digitalisering en beschikbaarstelling? Op welke wijze is het archief/de collectie ontsloten of zal het ontsloten worden na digitalisering? *Zie artikel 1.7.4 en 2.1.7 uit* de Financieringsregeling Metamorfoze Archieven en Collecties 2023 *en licht toe.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Sluit de gegevensinfrastructuur van de aanvrager en/of beheerder aan bij de DERA-richtlijnen (Digitaal Erfgoed Referentie Architectuur) van het Netwerk Digitaal Erfgoed? (<https://netwerkdigitaalerfgoed.nl/activiteiten/dera/>) |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Gaat u akkoord met de verplichting om de digitale afbeeldingen zelf via een online kanaal beschikbaar te stellen? *Indien nee, licht toe.* Zijn er delen van het archief/ de collectie die beperkt of niet openbaar zijn? *Zo ja, hoeveel, waarom, en op welke termijn is volledige openbaarheid te verwachten?* |
| Ja / nee |

|  |
| --- |
| 1. Gaat u akkoord met het in beheer geven van de digitale masters ten behoeve van lange termijnopslag? Is de beheerder eventueel zelf in staat de digitale masters duurzaam te bewaren? Indien ja, in welk formaat slaat de beheerder digitale masters op (bv. Tiffs, JPEG2000 of JPG)? Licht toe. |
|  |

***Ervaring en projectorganisatie***

|  |
| --- |
| 1. Geef in maximaal 300 woorden een omschrijving van de aanvragende erfgoedinstelling in termen van aard, doel en positie in het cultuurlandschap. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Heeft de erfgoedinstelling een structureel beleid ten aanzien van conservering en materiële verzorging en voert u dit planmatig uit? Is er een collectiebeleidsplan of beheerplan van toepassing dat planmatig wordt uitgevoerd?   *Licht toe in maximaal 100 woorden.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Heeft de erfgoedinstelling ervaring met het voorbereiden, begeleiden en/of uitvoeren van digitaliserings- en/of conserveringsprojecten?  *Licht dit toe aan de hand van een voorbeeld in termen van doelstelling, uitvoering, resultaat, omvang en duur. Maximaal 300 woorden* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Hoe bent u van plan de projectorganisatie in te richten? Wat is de geschatte looptijd van het project? *Onderbouw kort in termen van het aantal beschikbare fte’s, de functies van inzetbare medewerkers (noem geen namen) en de betrokkenheid van het management.* |
|  |