

**Formulier 2: Projectplan**

*Metamorfoze Archieven en Collecties*

*Nadat de projectaanvraag door de Adviescommissie Metamorfoze Archieven en Collecties is gehonoreerd vraagt Metamorfoze de erfgoedinstelling een projectplan op te stellen. Het projectplan gaat in op de praktische aspecten van de uitvoering van het project en wordt in overleg met de coördinator van Metamorfoze vastgesteld.*

*Voor uitbestede werkzaamheden geldt dat u per uitbesteding ten minste twee partijen uitnodigt om offerte uit te brengen. De offertes legt u voor advies voor aan de coördinator Archieven en Collecties.*

*Het ingevulde formulier en de bijlagen stuurt u per post naar Metamorfoze en per e-mail naar de coördinator Archieven en Collecties. Bij de stukken stuurt u een aanbiedingsbrief mee, ondertekend door de eindverantwoordelijke van uw instelling.*

*Ten grondslag aan dit formulier ligt de* Financieringsregeling Metamorfoze Archieven en Collecties 2023.

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

***Contactgegevens***

|  |  |
| --- | --- |
| Naam erfgoedinstelling |  |
| Naam archief/collectie |  |
| Naam contactpersoon |  |
| Naam eindverantwoordelijke (persoon die tekenbevoegd is) |  |
| Postadres |  |
| Mailadres |  |
| Telefoonnummer |  |
| IBAN |  |
| Is de instelling BTW-plichtig? | Ja/nee |

***Planning, begroting en offertes***

|  |  |
| --- | --- |
| Honorering projectaanvraag | [jaar] |
| Geplande datum start project\* |  |
| Verwachte datum einde project |  |
| Wat is de verwachte looptijd? | maanden |

*\*Een maand na de indiening van het projectplan ontvangt u de beschikking. U kunt na ontvangst van de beschikking starten.*

|  |
| --- |
| 1. Zijn de volgende documenten beschikbaar?  * Rapporten adviseurs Conservering en Digitalisering van Metamorfoze [data] * [Planning en begroting](http://www.metamorfoze.nl/sites/metamorfoze.nl/files/publicatie_documenten/Metamorfoze%20AC%20Format%20Begroting%20en%20planning%202015-1.xls) * Offerte van het digitaliseringsbedrijf [naam, datum, versie] * Eventueel: offerte van het restauratieatelier [naam, datum, versie] en/of behandelingsplan van de erfgoedinstelling [naam, datum, versie] * Eventueel: offerte ontzuringsbedrijf [naam, datum, versie] * Aanbiedingsbrief van de erfgoedinstelling   Stuur alle documenten mee als bijlage bij dit formulier. Indien een document niet van toepassing is, licht toe (bijvoorbeeld u laat niet ontzuren, of digitaliseert zelf). |

***Toegang***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vorm van de toegang (inventaris) |  |
| 1. ISIL-code   zie [https://www.nationaalarchief.nl/ archiveren/kennisbank/isil-code](https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/isil-code) |  |
| 1. Nummer archieftoegang of ander archiefkenmerk |  |

*n.b. (1) Bij het aanleveren van gedigitaliseerd materiaal aan de KB moet u rekening houden met de eisen in het Pakket van Eisen Digitalisering (2021).*

*n.b. (2) Als het materiaal van het projectarchief uit meer dan één archiefblok komt moeten er evenzoveel toegangen worden gemaakt. Zie het format Inventarislijst projectselectie en de toelichting daarop.*

***Projectresultaten conservering***

|  |
| --- |
| 1. Welke preventieve maatregelen worden er genomen? Door wie wordt dit werk uitgevoerd? Denk aan ompakken e.d. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Welke handelingen worden in het kader van eerstelijnsconservering verricht? Door wie wordt dit werk uitgevoerd? Denk aan droogreinigen, vlakken, scheuren repareren. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Welke curatieve maatregelen worden getroffen? Door wie wordt dit werk uitgevoerd? Denk aan ontzuring en inktvraatbehandeling. |
|  |

|  |
| --- |
| 1. Welke overige handelingen worden uitgevoerd? Door wie wordt dit werk uitgevoerd? Denk aan doubleren, aanvezelen of band los maken. |
|  |

***Projectresultaten digitalisering***

|  |
| --- |
| 1. Hoe gaat u tijdens het digitaliseringsproces om met de fysieke bijzonderheden zoals u die omschreven heeft in *Formulier 1: Projectaanvraag*?  *Licht toe in maximaal 200 woorden.* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Totaal aantal pagina’s (bladzijden) |  |
| 1. Totaal aantal opnames |  |
| 1. Totaal aantal images |  |
| 1. Wordt er in spread of per pagina opgenomen? Noem getallen of percentages. |  |
| 1. Formaat afgeleide bestanden |  |
| 1. Waar en wanneer worden de images beschikbaar gesteld? | |
|  | |
| 1. Bij Metamorfoze Archieven en Collecties worden opnames standaard gemaakt op het kwaliteitsniveau Metamorfoze Light. Geef een korte uitleg indien er een reden is om hiervan af te wijken. Maak gebruik van de adviezen van Metamorfoze. | |
|  | |

|  |
| --- |
| 1. Zijn er tijdens het invullen van dit formulier afwijkingen aan het licht gekomen ten opzichte van de gegevens in de projectaanvraag? Zie artikel 2.4.3 uit de *Financieringsregeling Metamorfoze Archieven en Collecties*. |
|  |

***Algemeen***

|  |
| --- |
| 1. Voldeed uw projectaanvraag ten tijde van de honorering nog niet aan alle voorwaarden (zie art. 1.5 t/m 1.7 uit de *Financieringsregeling Metamorfoze Archieven en Collecties)*? Geef hieronder aan op welke wijze hieraan alsnog is of zal worden voldaan. |
|  |