



Studieplan 2009/2010

Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd - Emne 3 i Studiet Arkiv- og informasjonsforvaltning

Emnet Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd. utgjør del 3 i Studiet i arkiv - og informasjonsforvaltning (60 sp). Studiet i arkiv- og informasjonsforvaltning skal imøtekomme kravet til framtidig kompetanse innenfor fagområdet som håndterer elektronisk informasjon. Det handler om tilrettelegging, tilgjengeliggjøring og formidling av informasjon til bruk i beslutningsprosesser, samtidig som sikkerhets- og personhensyn ivaretas. Studiet skal imøtekomme et regionalt behov for formell kompetanse innen fagområdet og være i samsvar med lovgivningens krav til yrkesutøvelse og fagets kunnskaper og verdier. Studiet er en mulighet for kompetanseheving innen et fagfelt som i fremtiden blir et område som de fleste må ha et forhold til. Kunnskapen omkring dette feltet er for lite påaktet både i offentlig forvaltning, privat virksomhet og blant befolkningen generelt. Følgene er at mange av kravene knyttet til håndteringen av elektronisk informasjon ikke blir ivaretatt. Sikkerhetsaspektet ved håndtering av slike data er det også for lite fokus på. Studenten skal etter å ha fullført studiet ha tilegnet seg kunnskaper, ferdigheter og holdninger til arkivrelevante fagområder, lover og forskrifter, informasjon og styrings prinsipper (informasjonsforvaltning), og sikkerheten ved elektronisk arkivering. Samt innsikt og kunnskap om prinsipp og metoder for registrering, bevaring, ordning og formidling av digitale arkiv.

Studiet starter opp med forbehold om endelig godkjenning og tilstrekkelig søkning.

Faglig innhold

For detaljer om emne 3: Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd se emnebeskrivelsen

Arkiv- og informasjonsforvaltning (60 sp) inneholder følgende emner (NB! Emne 4-5 er under utarbeidelse og kan bli endret)

Høst 2007: Emne 1: Elektroniske arkiver – muligheter og utfordringer 15 sp

Emnet vil ha fokus på overgangen fra papirbasert til elektronisk arkivering samt forholdet til aktuelle lover og forskrifter. Gi kunnskap om hva elektronisk dokumenthåndtering og innføring av elektronisk arkiv og saksbehandling innebærer Innføring i fagsystemer og databaseløsninger i Noark.

Vår 2008: Emne 2: Langtidslagring og formidling av elektroniske arkiver 7,5 sp



Emnet tar for seg de utfordringer vi møter ved langtidslagring av elektronisk arkivmateriale, og hvilke løsninger som finnes for dette. Alt elektronisk arkivmateriale skapes i en forgjengelig form og vil gå tapt etter få år, dersom vi ikke aktivt setter inn tiltak for å hindre at bevaringsverdig informasjon forsvinner.

Høst 2008: Emne 3: Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd 15 sp

Emnet vil gi innsikt og kunnskap om prinsipper og metoder for bevaring, ordning og formidling av audiovisuelle arkiv.

Vår 2009: Emne 4: Moderne arkivarbeid 15 sp.

Emnet vil gi innføring i grunnleggende arkivteori, prinsipper og terminologi for arkivarbeidet. Gir grunnleggende innføring i administrasjonshistorien for ulike samfunnssektorer og forvaltningsnivå.

Høst 2009: Emne 5: Arkiv og informasjonssikkerhet., 7,5 sp

Emnet vil gi innføring og forståelse for informasjonssikkerhet og sentrale begreper innen arkivtjenesten. Gjennomgang av Lovverket med fokus på personvernet. Innføring i Teknologiske sikkerhetsmekanismer og hvordan de er bygd opp og kan brukes.

Yrkesmuligheter

Fullført studium (totalt 5 emner, 60 sp) eller respektive emner vil gi studenten et godt utgangspunkt til å ivareta arkivrelaterte oppgaver i arbeidslivet.

Opptakskrav

Opptakskrav vil være generell studiekompetanse eller realkompetanse (over 25 år og relevant praksis).

Eksamen

Se emnebeskrivelse

Utenlandsopphold

Ikke aktuelt



Studiekostnader

Emne 3 Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd vil ha en studieavgift på kr 14.000,-. I tillegg kommer semesteravgift, kopinoravgift og IKT-avgift på ca kr 500 pr semester til studentsamskipnaden i Oppland samt utgifter til litteratur. Det må også påregnes kostnader knyttet til reise/opphold på Lillehammer i forbindelse med samlingene.

Heltid/ deltid

Deltid

Studielengde

1 semester

Grad/ kompetanse

Videreutdanning

Opptak

Lokalt opptak

Kull

2008/2009

Godkjenningsdato

08.11.2007

Emneinnhold

Kode	Emnets navn	SP.	O/V *)	Studiepoeng pr. semester
				S1(H)
	Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd.	15	O	15
Sum:				15

*) O - Obligatorisk emne, V - Valgbare emne



Høgskolen i Lillehammer

Lillehammer University College • hil.no



Emneoversikt

Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd.

Navn:

Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd.

Studiepoeng:

15

Emnebeskrivelse:

Arkiv- og informasjonsforvaltning er et videreutdanningstilbud rettet mot offentlig sektor og privat virksomhet. Studietilbudet skal imøtekomme et regionalt behov for formell kompetanse innen fagområdet og være i samsvar med lovgivningens krav til yrkesutøvelse og fagets kunnskaper og verdier. Studiet er på tilsammen 60 sp fordelt på 5 emner. Studiet er et samarbeid mellom Høgskolen i Lillehammer, Fylkesarkivet i Oppland og Arkivverket v/Statsarkivet i Hamar. ([Mer om studieprogrammet på 60 studiepoeng her...](#))

Emne 3 Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd, 15 sp

Bruken av foto, film, video og lyd i den hensikt å dokumentere saksbehandling, er i henhold til offentlig regelverk definert som arkivmateriale og faller inn under gjeldende lover og regler mht. krav til håndtering og bevaring.

Innen offentlig forvaltning og i privatarkiver knyttet til museene inngår også store samlinger av tradisjonelt fotomateriale. Det finnes også samlinger av musikk og andre former for lydopptak som er lagret på magnetbånd. Krav til bevaring gjør at det haster med å få dette materialet digitalisert.

Emnet vil omhandle digitalisering av foto, lyd, film og video og omfatter planlegging og gjennomføring av digitaliseringsprosjekter. Fokus rettes mot digitaliseringsstandarder, fargehåndtering, verktøy og metodikk.

Emnet gir videre en innføring i håndtering, bevaring og formidling av audiovisuelt arkivmateriale.

Dette inkluderer temaer som lovverk, mediebevaring, praktisk og teoretisk kunnskap om digitalisering av ulike medier, digital bevaring og formidling.

Gjenfinning av materiell er også viktig. Emnet skal gi en innføring i forskjellige former for metadata og registreringsverktøy samt arkiverings- og formidlingsverktøy.

OPPTAK TIL EMNE 3 SKJER GJENNOM [LOKALT OPPTAK](#)



Læringsutbytte:

Studenten skal etter gjennomført studium:

- Ha gode kunnskaper om hva som kan digitaliseres og offentliggjøres.
- Ha gode kunnskaper om forskjellige medieformater og avspillings/visningsenheter.
- Være i stand til å identifisere og bevare forskjellig utfordrende materiale som for eksempel nitratfilm.
- Kunne redegjøre for lover og forskrifter, spesielt lov om opphavsrett til åndsverk
- Være i stand til å utarbeide en verneplan for et materiale eller en samling, som bl.a. skal innholde begrunnelse for vern, aktuelle tiltak samt en formidlingsplan.
- Være i stand til å gjennomføre digitaliseringsprosjekter av høy standard.
- Ha gode kunnskaper om rettighets- og bruksproblematikk i forhold til audiovisuelle medier.

Undervisnings- og læringsmetode:

Forelesninger, workshops, gruppearbeid og løsning av case – individuelt og/eller i team.

Emne 3 Bevaring, registrering og formidling av foto, film, video og lyd, 15 sp har oppstart i februar 2011.

Samling 1: 3. og 4. februar 2011 innlevering arbeidskrav: 28. februar

Samling 2: 17. og 18. mars 2011 innlevering arbeidskrav 11. april

Samling 3: 5. og 6. mai 2011

3 ukers hjemmeeksamen: 9. til 31. mai 2011

Pris: kr. 15.000 I tillegg kommer semesteravgiften til Høgskolen i Lillehammer, samt utgifter til pensumlitteratur.

Emneeier:

Emne er obligatorisk for:

Studiet i Arkiv- og informasjonsforvaltning

Arbeidskrav:

Skriftlig individuell eller gruppearbeid

Arbeidskravet vil være dannelse av en arkivplan (verneplan) med beskrivelse og status av nåsituasjonen med utgangspunkt i egen arbeidsplass

Eksamensform:

Skriftlig individuell hjemmeeksamen over 3 uker

Karaktersystem:

Karakter A-F

Forkunnskaper:

Emnet bygger på emne 1 og 2 i Arkiv og informasjonsforvaltning, men opptakskravet er generell studiekompetanse



Høgskolen i Lillehammer

Lillehammer University College • hil.no

Sensorordning:

Ekstern sensor vurderer alle besvarelser på emnet

Semester:

Vår

Lengde:

Februar - mai

Heltid/ deltid:

Deltid

Studieår:

2011

Antall studenter:

35

Godkjenningsorgan:

Studieutvalget SU-sak

Emneansvarlig:

Pål Mjørslund, Fylkesarkivet i Oppland

Undervisningsspråk:

Norsk

Level of course:

Bachelor