



KANDIDAT

301

PRØVE

MBIB5900 1 Masteroppgave

Emnekode	MBIB5900
Vurderingsform	Individuell eksamen uten tilsyn
Starttid	11.06.2020 10:00
Sluttid	16.06.2020 10:00
Sensurfrist	28.07.2020 23:59
PDF opprettet	03.11.2020 13:36
Opprettet av	Ragnhild Hove

Forfatter

Navn på forfatter (etternavn, fornavn):

Skriv tekst her

Andreassen, Maya

Besvart.

 Veileder

Navn på veileder (etternavn, fornavn). Har du hatt biveileder, oppgi navn på både hovedveileder og biveileder:

Skriv tekst her

Sundqvis, Anneli

Besvart.

 Tittel på oppgaven

Tittel på oppgaven (nøyaktig slik den er skrevet i oppgaven, med undertittel):

Skriv tekst her

Hvem er de og hva gjør de?
- arkivarene under lupen

Besvart.



Innleveringsår

Årstall innlevert:

Velg ett alternativ

- 2019
- 2020
- 2021
- 2022
- 2023
- 2024
- 2025
- 2026
- 2027
- 2028

Besvart.



Fakultet

Ved hvilket fakultet ved OsloMet leveres masteroppgaven?

Velg ett alternativ

- Fakultet for helsevitenskap
- Fakultet for lærerutdanning og internasjonale studier
- Fakultet for samfunnsvitenskap
- Fakultet for teknologi, kunst og design

Besvart.



Abstract/sammendrag

Abstract/sammendrag (kopi av abstract i oppgaven der dette finnes) ca. 300 ord:

Skriv tekst her

Abstract

This essay looks at the modern archivist in Norway. Ten professionals working with archives were interviewed on how they perceive their identities as archivists, how they experience their tasks and their roles as archivists in Norwegian public agencies. They have stated and aired their notions, experiences and thoughts. They talked about how their profession has changed. From being someone who was still, working with records and archiving, they are now someone who travels. From being someone who used to archive, to become someone who teaches archiving to executive officers who now do this job and build their agencies archives. They talk about misconceptions and struggles, and challenges they have met with new demands and new technologies. From being someone who happened to end up working with archives, they have now become professionals with higher degrees entering the profession, and have worked up seniority. Archivists have proven themselves eager to seek continuous education, able to adapt to different archival activities and to adjust to society's needs.

Abstrakt

Denne oppgaven tar for seg den moderne norske arkivaren. Det ble valgt ut ti profesjonelle arkivarer som ble intervjuet om hvordan de så på sin identitet, sin rolle og sin profesjon. De har uttalt seg om sine erfaringer og tanker som yrkesprofesjonell. De fortalte om hvordan deres profesjon har endret seg fra å være noen som bare jobbet med arkivering til noen som reiser rundt. Fra å være noen som var de som registrerte og arkiverte, til noen som lærer bort arkivering for å få saksbehandlere til å arkivere og bygge organisasjonenes arkiver. De snakket om misoppfatninger og streben, og utfordringene med å imøtekomme alle kravene som de er pålagt i dag, med tanke på teknologien og dens begrensinger. Deres reise spenner fra det å være noen som kanskje tilfeldig havnet i profesjonen, til å bli noen som besitter høyere utdanning og lang ansiennitet i yrket. Arkivarene har bevist seg som noen som ønsker kontinuerlig faglig påfyll, er villig til å endre seg med tiden og til å justere seg etter samfunnets behov.

Besvart.



Emneord

Emneord/stikkord relatert til emnet masteroppgaven omhandler (Hvert emneord skrives med stor forbokstav ellers små bokstaver):

Skriv tekst her

Arkivarrolle
Profesjon
Yrkesidentitet
Norsk arkivvesen
Arkivar i offentlige etater
Arkivarkitekt
Arkivarprofesjon
Arkivparadigmer
Arkivutdanning
Dokumentasjonsforvalter
Dokumentforvalter
Forvaltningsarkivar
Informasjonsforvalter
Utviklingsarkivar

Besvart.



Semesteradresse

Korrekt kontaktinformasjon er en forutsetning for at du skal få tilsendt sluttdokumentasjon.

Jeg har sjekket at min semesteradresse og telefonnummer i Studentweb er korrekt:

Velg ett alternativ

Ja

Nei

Besvart.

1 NSD/REK

Dersom du behandler personopplysninger i masteroppgaven din, skal dette være meldt til NSD (Norsk senter for forskningsdata). I tillegg kan det være nødvendig med godkjenning fra REK (Regionale komitéer for medisinsk og helsefaglig forskningsetikk).

Velg ett alternativ

- Jeg har ikke meldt prosjektet til NSD/REK. ✓
- Jeg har meldt prosjektet til NSD og fått det godkjent. ✗
- Jeg har meldt prosjektet til NSD og REK og fått det godkjent.
- Jeg har meldt prosjektet til NSD, men ikke fått svar eller godkjenning.
- Jeg har meldt prosjektet til NSD og REK, men ikke fått svar eller godkjenning.

Feil. 0 av 0 poeng.

2 Klausulering

Dersom oppgaven er klausulert, må klausuleringsskjema leveres inn sammen med oppgaven. Oppgaver som klausuleres etter lovbestemt taushetsplikt (§ 13 i Forvaltningsloven) skal ikke publiseres i ODA. Klausulering av andre grunner kan gjøres i maksimalt 5 år.

[Klikk for å lese mer om personopplysninger og personvern](#)

[Lenke til klausuleringsskjemaene](#)

Velg ett alternativ

- Nei ✓
- Ja, grunnet lovpålagt taushetsplikt
- Ja, av andre grunner i 1 år (embargotid 1 år)
- Ja, av andre grunner i 2 år (embargotid 2 år)
- Ja, av andre grunner i 3 år (embargotid 3 år)
- Ja, av andre grunner i 4 år (embargotid 4 år)
- Ja, av andre grunner i 5 år (embargotid 5 år)

Riktig. 0 av 0 poeng.

3 Lisensavtale


Ved å godta denne avtalen gir du som forfatter Universitetsbiblioteket (UB), på vegne av OsloMet - storbyuniversitetet (tidligere Høgskolen i Oslo og Akershus), rett til vederlagsfritt å gjøre det innleverte dokumentet tilgjengelig i et institusjonelt arkiv.

- Denne avtalen er ikke til hinder for at forfatteren kan publisere dokumentet i papirform eller elektronisk annetsteds i en identisk eller endret versjon.
- Forfatteren skal avlevere dokumentet i et maskinleselig format spesifisert av OsloMet.
- Forfatteren garanterer at han eller hun har opphavsrett til arbeidet, eller tillatelse fra rettighetshaverne til å publisere teksten på internett.
- OsloMet har ikke adgang til kommersiell utnyttning av dokumentet.
- Arbeidet kan brukes, det vil si vises til, lenkes til, siteres fra, skrives ut og lastes ned innenfor de rammer som lov om opphavsrett til åndsverk av 15. Juni 2018 (åndsverkloven) med endringer angir. (<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2018-06-15-40>)

Forfatteren må skriftlig søke UB om å si opp avtalen.

Det gjøres oppmerksom på at masteroppgaver som utgangspunkt er offentlige. Dersom oppgaven ikke er klausulert eller embargotiden har utløpt, vil det kunne gis innsyn i masteroppgaver som ligger i universitetets ordinære arkiv (pt. Public 360) selv om oppgaven ikke er publisert i ODA.

Velg ett alternativ

- JA, jeg godtar avtalen og vil at min masteroppgave skal være tilgjengelig for omverden (er oppgaven klausulert en viss periode av andre grunner, blir den tilgjengelig når embargotiden er utløpt) 
- NEI, jeg vil ikke at min masteroppgave skal være tilgjengelig for omverden (er oppgaven klausulert pga. taushetsplikt må du velge dette svaralternativet)

Riktig. 0 av 0 poeng.

4 Innlevering klausuleringsskjema

Innlevering klausuleringsskjema

Hvis oppgaven ikke er klausulert, klikk deg videre til innlevering av masteroppgaven.



Din fil ble lastet opp og lagret i besvarelsen din.

 Last ned

 Fjern

 Erstatt

Filnavn: MBIB5900_Masteroppgave_V2020_Maya_Andreassen_Kand.nr.301.pdf

Filtype: application/pdf

Filstørrelse: 1.77 MB

Opplastingstidspunkt: 15.06.2020 14:17

Status: Lagret

Besvart.

5 Innlevering av masteroppgave

Innlevering masteroppgave



Din fil ble lastet opp og lagret i besvarelsen din.

 Last ned

 Fjern

 Erstatt

Filnavn: MBIB5900_Masteroppgave_V2020_Maya_Andreassen_Kand.nr.301.pdf

Filtype: application/pdf

Filstørrelse: 1.77 MB

Opplastingstidspunkt: 15.06.2020 14:19

Status: Lagret

Besvart.

Maya Andreassen

Hvem er de og hva gjør de?

- arkivarene under lupen

**Masteroppgave 2020
Master i MBIB5900**

Abstract

This essay looks at the modern archivist in Norway. Ten professionals working with archives were interviewed on how they perceive their identities as archivists, how they experience their tasks and their roles as archivists in Norwegian public agencies. They have stated and aired their notions, experiences and thoughts. They talked about how their profession has changed. From being someone who was still, working with records and archiving, they are now someone who travels. From being someone who used to archive, to become someone who teaches archiving to executive officers who now do this job and build their agencies archives. They talk about misconceptions and struggles, and challenges they have met with new demands and new technologies. From being someone who happened to end up working with archives, they have now become professionals with higher degrees entering the profession, and have worked up seniority. Archivists have proven themselves eager to seek continuous education, able to adapt to different archival activities and to adjust to society's needs.

Abstrakt

Denne oppgaven tar for seg den moderne norske arkivaren. Det ble valgt ut ti profesjonelle arkivarer som ble intervjuet om hvordan de så på sin identitet, sin rolle og sin profesjon. De har uttalt seg om sine erfaringer og tanker som yrkesprofesjonell. De fortalte om hvordan deres profesjon har endret seg fra å være noen som bare jobbet med arkivering til noen som reiser rundt. Fra å være noen som var de som registrerte og arkiverte, til noen som lærer bort arkivering for å få saksbehandlere til å arkivere og bygge organisasjonenes arkiver. De snakket om misoppfatninger og streben, og utfordringene med å imøtekomme alle kravene som de er pålagt i dag, med tanke på teknologien og dens begrensinger. Deres reise spenner fra det å være noen som kanskje tilfeldig havnet i profesjonen, til å bli noen som besitter høyere utdanning og lang ansiennitet i yrket. Arkivarene har bevist seg som noen som ønsker kontinuerlig faglig påfyll, er villig til å endre seg med tiden og til å justere seg etter samfunnets behov.

Forord

Jeg husker for et par tre år siden MBIB-koordinator Pia Borlund sa noe til meg, en gang jeg uttrykte dyp fortvilelse over at det var som om jeg ikke eide mitt eget liv, og jeg har hørt denne vakre stemmen i hodet mange ganger i ettertid: «Stå på, plutselig skal du levere, også får du livet ditt tilbake igjen». Jeg tør nesten ikke tro at tiden er her, tusen takk Pia, for all hjelp og støtte!

Også fikk jeg tildelt den mest fantastiske veileder, Anneli Sundqvist! Jeg fikk litt ærefrykt, må innrømmes. Uten din eksepsjonelle faglige ekspertise og uvurderlige medmenneskelighet hadde jeg ikke klart å komme meg igjennom oppgaven. Jeg holdt på å gi opp utallige ganger. Jeg er så takknemlig for at du veiledet meg, og inderlig takknemlig for din tålmodighet. Nå skal oppgaven leveres og følelsen er uvirkelig. Kjære Anneli, tusen takk!

Jeg ønsker gå tilbake til bachelordelen og si tusen hjertelig takk til Anne Drag Tidemand-Fossum som hjalp meg mye, jeg husker det så godt. Tusen takk til Thomas Sødring, en herlig lærer fra bachelorgraden. Flere i administrasjonen har også bidratt til å hjelpe meg med utsettelse, valg av fag, påminnelser om ting jeg har glemt, rettet opp i ting jeg har rotet til, håper jeg får med de fleste: Ann Karin Flønes, Anniken Bakke, Gøril Borgen Eide, Lisbeth Rise, Randi Nøkleby Østvedt.

Jeg ønsker også å takke de flotte intervjuobjektene som turte stille opp. Uten dere hadde jeg ikke kunnet få til oppgaven på denne måten. Jeg håper dere ser hvor viktig deres innspill var og at jeg har klart å gjøre dere tilfredse med utfallet.

Til min flotte arkivleder Beate Berntsen, tusen takk for at du investerte i meg slik at jeg klarte bli ferdig ved siden av full jobb, og for coaching for å klare sjonglere alt som ble kastet på meg de siste par årene. Det skal jeg aldri glemme, du er fantastisk.

Kjære venner Ingun, Trine, NinaB, KNina, takk for at dere hørte på mine hjertesukk og kom med oppmuntrende ord!

Sist men ikke minst, tusen takk til min kjære søster Marita Andreassen. Tusen takk til mine kjære foreldre. Min kjære familie, dere er så viktige og jeg er så utrolig glad i dere!

Det å ta en mastergrad og skrive oppgave har vært en intens og vanvittig prøvende prosess, jeg kom meg igjennom det takket være dere.

Med vennlig hilsen

Maya Andreassen

Oppgavens forside

Abstract (Abstrakt)

Forord

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	3
1. Innledning.....	5
1.1 Bakgrunn	5
1.2 Problemstilling.....	8
1.3 Avgrensning av oppgavens omfang og oppbygging	8
1.3.1 Avgrensing.....	8
1.3.2 Oppgavens oppbygging	9
1.4 Noen sentrale begreper	9
2. Tidligere forskning	10
2.1 Profesjon og rolle.....	11
2.2 Profesjon og utøvelse av praksis	13
2.3 Profesjon og faglig kompetanse	15
2.4 Oppsummering	17
3. Metode og konseptuelt rammeverk	19
3.1 Metodevalg	19
3.2 Datainnsamling og dataanalyse	20
3.2.1 Valg av informanter	20
3.2.2 Intervjuskjema.....	21
3.2.3 Gjennomføring av intervjuer.....	22
3.2.4 Dataanalyse	23
3.3 Konseptuelt rammeverk.....	24
3.3.1 Arkivarens arbeidsoppgaver	25
3.3.2 Kompetansekrav og behov.....	26
3.3.3 Yrkesparadigmer.....	28
3.3.4 Oppsummering av analytiske nøkkelbegreper	30
3.4 Etske utfordringer	31
4. Presentasjon av resultater fra intervjuer	32
4.1 Arkivar – tilfeldigheters spill?	33
4.2 Arkivar – et mangfoldig kappløp?	37

4.3 Arkivar – Hatt-sjonglørrens yrke?	49
5. Analyse og diskusjon	62
5.1 Arkivfaglig kompetanse - den norske modellen.....	62
5.2 Hva gjør en arkivar?	67
5.3 Det norske paradigmet.....	71
6. Konklusjon	75
6.1 Arkivarens reise.....	75
6.2 Avsluttende kommentarer.....	78

Litteraturliste

Vedlegg:

Vedlegg 1. Tabell 5. Sammenstilling av oppgaver og aktiviteter fra intervjuobjektene

Vedlegg 2. Tabell 6. Modell av Durantis utdanningsmodeller og et sammendrag fra uttalelsene til de intervjuede.

Vedlegg 3. Tabell 8. Modell av Shepherds nøkkelaktiviteter i arkiv og sammendrag fra uttalelser fra intervjuobjektene

Vedlegg 4. Tabell 9. Paradigmer

Vedlegg 5. Samtykkeskjema

Vedlegg 6. Intervjuskjema

1. Innledning

1.1 Bakgrunn

Utviklingen i samfunnet og teknologiske nyvinninger de siste tiårene har bidratt til å endre, ikke bare vårt hverdagsliv, men også måten vi arbeider på og hva som forventes av oss i arbeidslivet. Den informasjonsteknologiske utviklingen bidrar kontinuerlig til å dekke behov og åpne for ytterligere muligheter, men den bidrar også til å forandre de økonomiske, politiske, sosiale og kulturelle utviklingstrekkene i samfunnet. Dette er blant de temaene som har vært en stor del av den arkivfaglige debatten de seneste tiårene, hvordan det har påvirket arbeidsmarkedet, yrkesroller og kompetansebehov, og hvordan dette igjen har påvirket, forandrer og ikke minst utfordret den arkivfaglige profesjonen (Bering & Aasheim, 2011 s. 13).

Som en følge av tiden er arkivyrket under stadig endring. Enten det er i forbindelse med organisasjonssammenslåinger, eller i forbindelse med utbedringer og endringer innad i etater eller med den uendelige tekniske utviklingen av systemer og elektronisk arbeidsverktøy.

Den profesjonelle selskapsformen til organisasjonene tilpasser seg utviklingen, vi får nye dokumentasjonspraksiser ut i fra nye medier, og nye måter informasjonen blir skapt og brukt på (Bering & Aasheim, s. 14). Arkivsektorens praksis endres ut i fra praksisen rundt dokumentasjon, på hvilke medier den blir utført og hvordan den digitale dokumentproduksjonen er og ikke minst omorganiseringer i forvaltningen. Det har blant annet vist seg krevende å skulle få en god samhandling for dokumentasjonsfangsten i en organisasjon og dens oppbygging av et fullverdig arkiv som svarer til befolkningens rettigheter og behov (Bering & Aasheim, s. 11).

Et av de viktigste kjennetegnene ved et demokratisk samfunn, er borgernes rett til innsyn i den offentlige virksomheten, da må dokumentasjon være tilgjengelige og brukbar, også i en internasjonal sammenheng (Bering & Aasheim, s. 14). Dette er et krav på de offentlige etatene som følger med selv om det foretas omorganiseringer og bruken av teknologiske hjelpemidler endres. Dette igjen pålegger arkivarene som jobber i etatene å fylle opp visse krav, og det påvirker deres arbeid med hva som skal arkiveres og hvordan det skal arkiveres, fordi man må blant annet kunne etikk, lovverk, tilgjengeliggjøring og bevaring, og ellers tilegne seg og leve opp til andre aspekter som måtte dukke opp under arbeidsprosessen.

Yrkesrollen til arkivaren har blitt mer intrikat ettersom teknologien har blitt mer tilpasset samfunnsutviklingen. Huvila refererer til «The Digital Age» som har satt sitt permanente preg på yrket og gitt arkivarer utfordringer som ser ut til å ha endret profesjonen for alltid (Huvila, 2014 s. 45). Arkivet er ikke lenger på papir, det er digitalt og dette endrer faget. Vi digitaliseres, globaliseres, tar høyere og mer variert utdanning, og vi har fått en økt velstand (Bering & Aasheim, 2011 s. 7).

I 1986 ble det oppnevnt en arbeidsgruppe som skulle vurdere situasjonen til norske arkiver med fokus på Arkivverkets rolle. Året etter kom utvalgets rapport i form av NOU 1987: 35: «Samtidens arkiver - fremtidens kildegrunnlag med forslag om ny arkivlov, og hadde tre sentrale mål; å skulle effektivisere arbeidet i offentlig forvaltning, sikre private og offentlige rettslige interesser, og ta vare på arkivmateriale for kulturhistoriskdokumentasjon og vitenskapelig gransking» (NOU 1987:35, s. 5).

Den teknologiske utviklingen skjøt fart etter dette og det har blitt argumentert at loven ble bygd etter datidens behov og at den nå er utdatert (NOU 2019: 9, s. 41). Utviklingen har gått så raskt at bedrifter og etater ikke har klart å oppdatere arkivfunksjonene i tråd med dagens handlingsforløp. Arkivene oppfyller ikke lenger lovens krav. Dette kommer blant annet fram av Riksrevisjonens undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning (2016-2017), som påviser mangler og lovbrudd i dagens arkiveringsform. Det er også de siste årene satt ned flere offentlige utvalg for å analysere og belyse problemene, og eventuelle behov for tiltak. En av dem er Arkivlovutvalget som ble opprettet av Kulturdepartementet for å komme frem til et forslag for å modernisere arkivloven (Arkivlovutvalget, 2018), som har bidratt til et nytt lovforslag i NOU 2019:9 om samfunnsdokumentasjon og arkiver.

Dokumentproduksjon er en av de mest allestedsnærværende forekomster i et moderne samfunn. Uansett hva vi gjør ender vi opp med å produsere dokumentasjon. Noen av disse, kanskje især vår samhandling med offentlige etater og samhandlingen dem imellom, er viktige for oss å ha oversikt over, å kunne slå opp i. Arkivarer er noen av de som vier et helt yrke til at denne praksisen skal forløpe i samsvar med lov, virksomhetens behov og annen samfunnsnytte (Pederson, 2005 s. 51, 52). En må kunne stole på arkivene, det holder ikke at de er en allmenn søkebase, de krever systematikk og vedlikehold, autentisitet og integritet. For å imøtekomme dette kreves det disiplin av noen som har interesse for profesjonen (Cook, 2013 s. 98-99). Maria Kallberg diskuterer i sin oppgave *The Emperors New Clothes* (2013) noen av utfordringene med defineringsen av 'arkivar' som profesjon (Kallberg s. 40). Det kom frem at mange internasjonale arkivfaglige organisasjoner ikke hadde definisjon på hva en

arkivar er i sin ordliste (Kallberg, s. 42), men der det forelå en beskrivelse foreligger ofte en definisjonsforskjell mellom *archivist* eller arkivar, og *records manager* eller dokumentforvalter (Kallberg, s. 41-42). Hvorpå en arkivar ofte får tilegnet rollen og oppgaver som har å gjøre med selve bevaringen for ettertiden og dokumentforvalteren blir den som ordner med administrasjonen av arkivet i forvaltnings øyemed. I sin artikkel *Professing archives: A very human enterprise* (2005) diskuterer Ann Pederson hvordan både rollebeskrivelse og betegnelse av *the archivist* og *the records manager* har utviklet seg over tid og at sistnevnte fortsatt er et forholdsvis nytt begrep (Pederson, s. 54). Tradisjonelt jobbet *the archivist* med bevaringen av arkiver mens *the records manager* jobbet med administrasjonen og oppbyggingen av arkivet (Pederson, s. 58). Så kom digitaliseringen og rollene og oppgavene endret seg (Pederson, s. 63).

Det er med en slik tanke ideen for oppgaven ble utformet i første omgang. Oppfatningen av hva profesjonen er varierer sett ut i fra hvilken teoretisk kontekst den tas opp i og hvilket land den utøves i (Kallberg, 2013 s.43), så hva er den i Norge? Vi skiller også mellom arkivaren som jobber i et depot og arkivaren som jobber i et arkiv under danning, altså et forvaltningsarkiv som fortsatt er i bruk og ikke avlevert et depot. I artikkelen *Eitt fag – to profesjonar?* (2015) skriver Herbjørn Andresen og Gudmund Valderhaug om at arkivfaget tradisjonelt har vært betraktet som arkivdanning og arkivdepot, men at arkivfag som profesjon ikke er statisk og blir formet etter hvert med tiden (Andresen & Valderhaug, s. 156).

Arkivfaget er i kontinuerlig utvikling, men også oppfatningen av hva en arkivar er endres - hva oppgavene til en arkivar går ut på, hva faget egentlig omfatter, og hva slags kompetanse arkivaren trenger for å utøve rollen. Derfor er det interessant å se på arkivarens eget syn på sin profesjon; sin rolle, sin identitet, sin kompetanse og sitt syn på hva fremtiden kan bringe.

1.2 Problemstilling

Formålet bak denne oppgaven er å få et innblikk i den norske arkivarens syn på sin faglige identitet og sin yrkesrolle som arkivar i offentlige arkiv. Tradisjonen for arkiv varierer fra land til land avhengig av landets historie og formål ved arkivhold (Duranti, 2007 s. 41-42). I Norge påvirkes profesjonen i stor grad av at den styres av lovverk og av den offentlige forvaltningens arbeidsmåter.

Den internasjonale debatten og forskningen på tema har ofte fokus på arkiv i engelskspråklige land, men ikke på den norske dannelsesarkivaren (eller forvaltningsarkivaren) (Andresen & Valderhaug, 2015 s. 149). Her er hensikten å bidra til et videre perspektiv ved å få frem den norske offentlige arkivarens syn på sin yrkesrolle og profesjon, hva deres oppgaver og behov for kompetanse er, og hva slags eventuelle forandringer de har vært med på igjennom sin karriere som arkivar. For å få frem dette er oppgaven basert på arkivarers egne historier. Jeg ønsker få dem til å fortelle om sin egen reise, og om de konkrete utfordringene de har møtt i sin hverdag og om erfaringer de har gjort seg i yrket.

1.3 Avgrensning av oppgavens omfang og oppbygging

1.3.1 Avgrensning

I denne oppgaven er fokuset på arkivaren i norsk offentlig sektor, mer spesifikt dannelsesarkivene i statlige forvaltningsorganer. Dette fordi vi er lovpålagt å holde arkiver i offentlige etater som en del av samfunnsoppdraget. Det er mange arkivarer ansatt i offentlig forvaltning som møter de utfordringene som jeg har skissert ovenfor, og da gjerne også som de første i bedriften. Utfordringene påvirker profesjonen på et generelt plan, da man må etterkomme de endringene og imøtekomme de utfordringene som oppstår. Til sammen utgjør disse en veldig stor og viktig gruppe i den offentlige forvaltningen og i arkivprofesjonen i Norge. Alle endringer og utvikling påvirker hver enkelt ansatt direkte, både hvordan de ser på sin egen rolle som dokument-, informasjons- og arkivarbeider, men også hvordan de blir oppfattet som yrkesprofesjonelle av andre.

Arkivarens historie er lang, men endringene i Norge de siste årene har gått i en hendelsesrik retning. I oppgaven fokuserer jeg på betydningen av endringene den siste tiden med tanke på profesjonens fremtid. Private arkiver, depotarkiver og kommunale arkiver er holdt utenfor i denne oppgaven.

1.3.2 Oppgavens oppbygging

Oppgaven kan på en måte brytes ned i to deler. Den første delen (kapittel 1 til 3) er den mer teoretiske delen, mens den andre delen (kapittel 4 – 6) tar for seg de empiriske funnene.

Det er valgt å ha et innledningskapittel som tar for seg formål, motivasjon og problemstilling. Deretter en gjennomgang av litteratur og tidligere forskning, og deretter ett metodekapittel inkluderende det konseptuelle rammeverket som er valgt for å belyse oppgavens problemstilling. I metodekapittelet har jeg valgt å dele opp i undertema med begrunnelse for valg av intervjuobjekter, også kalt informanter, og bakgrunnen og oppbygging av intervjueskjema. Påfølgende kommer hvordan intervjuene ble gjennomført, hvordan analysen var tenkt utført, avrundet med noen etiske utfordringer jeg møtte på veien.

Deretter presenteres først funn objektivt, med noe oppsummering i tabeller, og disse legger grunnlaget for neste del som er analysen av funn. Oppgaven avrundes med en konklusjon.

1.4 Noen sentrale begreper

Med begrepene profesjon og profesjonalisering i oppgaven menes at yrket har nådd et nivå hvor den oppfyller såpass mange spesialiseringer, utdannelser og kan imøtekomme behov og krav på et nivå som gjør at den kan kalles en yrkesprofesjon (Shepherd, 2010 s. 186-187).

Ved å gå igjennom denne prosessen og en kan inntre i yrket som en yrkesprofesjonell. Det er en dynamisk prosess og går blant annet ut på å kunne oppfylle behov i samfunnet, forventinger fra det private så vel som det offentlige, tilegne seg teknologisk utvikling, oppfylle måten dette er organisert på, synliggjøre profesjonen og tilrettelegge for utdanning innen profesjonen (Andresen & Valderhaug, 2015 s. 156).

Med begrepene aktiviteter og nøkkelaktiviteter i oppgaven menes arbeidet som utføres for å oppfylle de oppgavene som arkivprofesjonen i den offentlige forvaltningen har behov for. Ved å se på hvilke funksjoner profesjonen består av, kan man deduktere hvilke aktiviteter som må utføres. Nøkkelaktivitetene er de kartlagte hovedaktivitetene som utgjør prosessene i forvaltingsarkivets hverdag (Shepherd, 2010 s. 184).

Med begrepet digital kompetanse menes det å inneha «ferdigheter, kunnskaper, kreativitet og holdninger som alle trenger for å kunne bruke digitale medier for læring og mestring i kunnskapssamfunnet» (Internet Archive, ITU 2005).

2. Tidligere forskning

Kunnskapen som arkivarer kan inneha strekker seg fra IT til kunnskap, testing av system til innkjøp av nye system, historie og pedagogikk, og gjerne også mer. Fordi digital utvikling endrer praksisen for arkiv, er det skrevet en del om tema rundt arkiv og bruk av arkivmateriale, digitalisering, og også arkivaren og endring av dens rolle.

Fokuset i søket har vært på litteratur som hovedsakelig fra de seneste 10-15 årene, med hensyn til digitalisering i nyere tid, med noe unntak. I mylderet av forskningsartikler, studenters forskningsoppgaver av nyere dato, og kapitler fra bøker, har jeg valgt ut noen verk som belyser deler av oppgavens problemstilling nærmest.

I tillegg til tips til artikler og forfattere via studium og tidligere pensumlister, har jeg brukt artiklenes litteraturlister og OsloMETs database søk i Bibsys eller Oria som søker i universitetsbibliotek og norske fagbiblioteker. Via Google har jeg funnet noen artikler gjennom nettsider som www.cambridge.org, www.escholarship.org, americanarchivist.org og www.dawsonera.com. Jeg har også åpnet en konto hos og brukt www.JStor.org. Som nevnt har jeg brukt Google på å prøve få tak i artikler som ligger åpent, og det foreligger begrensninger ved artikler som enten har kostnader for bruk eller at de må anskaffes i papirform. Jeg har også begrenset søket ut i fra tanke på tidsperspektiv, listen er derfor allikevel ikke uttømmende.

Temaene for utvalgt litteratur kan gå over og i hverandre. Her er de delt opp for å bidra til å belyse de delene som problemstillingen berører; profesjon/rolle, kompetanse/oppgaver og syn/identitet, men en artikkel kan allikevel dekke alle aspekter.

Mye av litteraturen fokuserer på arkivets rolle i forbindelse med digitalisering og hvordan yrket utvikler seg, og meste av litteraturen jeg kunne finne er ofte sett ut i fra engelsktalende land, med noen unntak, eller andre skandinaviske land, og beskriver derfor forhold i andre land enn Norge. Oppgavens fokus er arkivarens syn på sin egen identitet i en norsk kontekst, derfor er det gjort et forsøk på å hente ut litteratur som belyser dette tema. Norske forhold er til nå (ved oppgavens spede begynnelse) ikke særlig utforsket og derfor er dette interessant å skulle undersøke.

2.1 Profesjon og rolle

Theimer (2019) tar opp digitalisering og hvordan dette endrer profesjoner, ikke bare for arkivarer, men på et generelt plan og at dette påvirker alle. Ved å være innovative, så kan arkivaren fortsette å skape sin egen arbeidsplass. Rollen skifter fra arkivaren som den ene og alene for arkivene, til at det åpner det seg opp nye muligheter. Det å gå fra å tenke reaktivt til proaktivt, hvor man planlegger og prøver se fremover, prøver forstå hva brukeren trenger. Arkivaren kan søke etter måter å yte service på, som er nytenkende og som brukerne ikke visste de kunne få nytte av. Arkivarene må endre seg med tiden og omfavne data, kanskje til og med endre navn, som for eksempel til «data forsker» (s. 9, 10). Hun sier hun er opprømt over at teknologi tar over så mange av arkivfunksjonene, fordi det som er igjen er det beste. Vi må tenke ut hva vil vi fokusere på og hva brukerne vil trenge av arkivaren/data forskeren i fremtiden. En ting som arkivaren kan ha i mente, sier hun er (og kvoterer Nicola Vernn): «Det er vår plikt som arkivarer å huske på det samfunnet helst vil glemme» (s. 15). Sheperd (2004) var inne på det samme over ti år tidligere, angående at arkivaren bør bli mer oppmerksom rundt sin egen funksjon og rolle. Her analyserer hun arkivprofesjonen og tar for seg hva det vil si og hva det betyr å være arkivar i det 21. århundre, om profesjonen er utstyrt med å kunne møte utfordringene. Hvis ikke arkivarene vet hvor de er og hva de er så har de ingen forutsetning for å kunne gå inn i det nye millennium. Hun lister flere anbefalinger for å utbedre arkivprofesjon og anbefaler å jobbe mot en mer ensartet profesjon i fremtiden, og utarbeide et slags redskap for arkivarer å kunne bruke for å hjelpe seg med å forstå den servicen de bør yte og en plan for prioriteringer for fremtiden. Hun kaller også til utdanningsinstitusjoner for å passe på at lærere av profesjonen er godt utdannet og har god yrkeserfaring. I tillegg til dette bør profesjonelle samles for å være talsmenn for profesjonen både nasjonalt og internasjonalt. I samme bane skriver Ann Pederson (2005) i sin artikkel hvor hun presiserer at artikkelen er om de som erkjenner at de jobber som arkivarer. Hun sier institusjonell dokumentforvaltning har endret seg. Nå ser arkivprofesjonelle på sin rolle som en som skal bidra til å effektivisere arkivering, assistere de som ønsker bygge arkiver, men ikke faktisk gjøre det selv som var vanlig før. Hun presenterer videre en oversikt over profesjonens skifte fra tradisjonell virke til dagens rolle. Hun konkluderer med at statlige organer har blitt tvunget til å ta sin arkivproduksjon mer seriøst, men stiller spørsmål ved arkivarens fremtid i dette virket, og sier arkivarer må stå samlet om profesjonen skal blomstre. Tema berører mye det samme som i Norge, selv om hun har fokus på engelsktalende land. Hun tar også for seg forskjellige retninger med arkivfaglig praksis.

Når det gjelder et nyere syn på arkivprofesjonens utvikling har Cook (2013) sett på profesjonen de siste 150 år og kommet frem til at yrket har endret seg på måter som han deler opp i 4 paradigmer. Hvert paradigme beskriver profesjonens rolle. Først er rollen til arkivaren gått fra å være en passiv bevarer av arkiver hvis innhold har blitt bestemt av andre, til en aktiv vurderer av arkivinnhold som er med på å evaluere hva som bør arkiveres, til en mellomperson mellom arkivene og samfunnet, og til en person som tilrettelegger og fungerer som en mentor for å bygge opp funksjonelle arkiver i et samfunn med informasjonsoverflod hvor alle på en måte ender opp med å bli egne arkivarer. Et videre syn på bruker og at det er brukeren som er viktig tar Eveleigh (2012) og ser på hva rolle den profesjonelle arkivaren har i forbindelse med redigeringen eller moderatoriseringen ved brukerkontribusjon. Brukeren settes i fokus, og ved å oppmuntre til brukerdeltagelse kan man avdekke svakheter i de profesjonelle prosessene hvor service feiler med å møte brukers behov. I sammenheng med andre lignende institusjoner, tar Huvila (2014) sitt studie og ser på hvordan ansatte i arkiver, bibliotek og museum (ALM-profesjonelle) tolker sine roller i et moderne samfunn. I studien tar han for seg hvordan fremtidens ALM-institusjoner i Sverige er ansett av de profesjonelle som jobber i dem. Studiens funn viste at det var flere konkurrerende syn på hva rollen til institusjonene i fremtiden er, og at syn på strategiene for å nå varierte mål var uavhengig av hvilken institusjon den profesjonelle tilhørte. Bates (2015) argumenterer at informasjons profesjoner har vært såpass usynlig og undervurdert historisk sett, at neglisjeringen av informasjonspraksis har resultert i en overflod av informasjon som har blitt nesten uhåndterlig, og fordi det er så mange aktører med i spillet med organiseringen av informasjon at kompleksiteten er stor. Nå er det viktig for informasjons profesjonelle å kaste lys over sin egen rolle i det større samfunnsrom, slik at verdien av velholdt og organisert informasjon er klar. I sin artikkel diskuterer Andresen & Valderhaug (2015) tema om forvaltningsarkivaren og depotarkivaren tilhører samme profesjon. De understreker at sjeldent er hverken fag eller profesjoner statiske, men under kontinuerlig endring med tiden. I Norge har vi ofte brukt uttrykket «arkivar» for alt som har med arbeid i arkivprofesjon, noe som de sier har sin opprinnelse fra oversettelse fra engelske uttrykk fra Australia hvor de gjerne kaller både depot- og dannelsesarkivarer for «recordkeepers» (s. 150).

Faye-Lund (2015) ser på arkiv- og bibliotekprofesjonene og brukt litteraturstudier og kvalitative intervju for å avdekke sine funn. Hun ser blant annet på hvilke oppfatning aktørene har på sin profesjon i forbindelse med endringer som påvirker yrket. Selv om dette er et komparativt studie sier det noe om arkivarenes syn på sin stilling og rolle, og hva slags syn de

har på fremtiden. Arkivprofesjonen kan sies være en slags informasjonsprofesjon, og disse forholder seg til brukere av informasjonen, og dette gjør at oppgave og funksjoner til grupper som faller inn under denne definisjonen ofte kan være like. Siden forrige århundre har blant annet den arkivfaglige profesjonen hatt en diskusjon om sin profesjons rolle og oppgaver. Digitalisering har ført til at noen informasjonsprofesjoner kan synes gli over og i hverandre. Hun konkluderer med at den utøvende rollen og funksjonene til profesjonene er mer lik nå enn før, og dette på grunn av digitalisering. Profesjonelle vil lære seg elementer fra begge disiplinene, men faglig fordypning vil bidra til å være det avgjørende skillet mellom profesjonene. Resultatet blir at de per nå vil fortsette å fungere som separate yrkesprofesjoner.

2.2 Profesjon og utøvelse av praksis

Schwartz & Cook (2002a) argumenterer for at arkivarer har begynt å anse sitt virke som en profesjon og at de til nå ha ansett seg selv som nøytrale, objektive og upartiske og at mange arkivarer aksepterte dette profesjonelle selv-bildet, og anså heller ikke sin rolle som en maktposisjon. De sier at mens andre forskere har gransket sin egen posisjon og stilt spørsmål ved sin antatte rolle, har arkivarer vært trege til dette, som for eksempel ved å stille spørsmål ved det å skulle være nøytral uten å se på arkivets innhold, om det er nøytralt, objektivt og upartisk, og ikke stilt seg kritisk til om arkivene faktisk inneholder sannheten. Anne Pederson også er inne på problemstillingen i sin artikkel, om blant annet innholdet og sammenhengen til de utvalgte arkivdokumentene faktisk inneholdt den virkelige sanne hendelsen (Pederson, 2005 s. 64, 66). Schwartz & Cook mener arkivarer har unngått å se på sin posisjon som en rolle av autoritet, mens andre akademikere krevd den (Schwartz & Cook, s. 13). Arkivene er samfunnets minne, men det har ikke blitt så mye studert på hva som egentlig har skjedd i dem. En aktiv innblanding må utføres av arkivarer, det er uheldig at de er passive mottakere av arkiv (Schwartz & Cook, s. 18). I sin følgende artikkel diskuterer Cook & Schwartz (2002b) at arkivarer er veldig forskjellige i sin form for praksis. Noen er «Jenkinsonianism»-type arkivarer hvor man mener arkivaren bør være en passiv vokter av arkivet og har ikke plassert seg i rollen med vurdering av arkivmaterialet, og at på den tiden artikkelen var skrevet var dette ansett som fortsatt noe uvanlig. De argumenterer at postmoderne tenkning i profesjonen ikke kan forbli objektiv, arkivaren må involvere seg og det krever en subjektiv tilnærming. Det er vanskelig for profesjonen å skulle få frem en ny mening med så mye inndelinger og fornektelser. Og at man bør gå bort i fra å se på det som en praksis, men heller en opptreden hvor arkivaren handler åpent og ansvarlig, da vil arkivet utvikle seg til å bli noe som deler makt med resten av samfunnet i stedet for å virke så lukket. En annen som påpeker at

arkivaren må utvide sitt perspektiv er Flinn (2011) hvis undersøkelser begrenser seg til Storbritannia, og han ser på arkivprofesjonens utvikling. Han har forholdt seg til uavhengige arkivarer og de som jobber i mer formelle arkiv. Han tar først for seg arkivering ut i fra et historisk perspektiv hvor små samfunnsarkiv ble bygd, kanskje som en politisk agenda, for å ha bevis for sin aktivitet historisk, til en arkivar som i sin profesjon er mer aktiv og engasjert i variasjonen av arkiver. Han oppsummerer med at arkivarer må forandre på hvordan de ser på yrket sitt fra å ha et begrenset syn på virket av sin profesjon, med å fortsette med det som har vært, til at arkivaren må få et videre perspektiv som omfavner forskjellige måter for ivaretagelse, praksis og samling, og tilby sin ekspertise til å hjelpe andre bygge sine arkiv ut i fra deres forutsetninger og behov.

Huvila (2015) intervjuet 8 arkivprofesjonelle fra skandinaviske land. Studien forsker på hvordan arkivprofesjonelle erfarer og forklarer de endringer og komplikasjoner rundt verdi og hensikt bak arkivarbeid og dokumentasjon. Anseelsen av viktigheten av arkivene og arkivarbeid har endret seg over tid, fra det å passe på institusjonelle arkiv som en legitimering av beviskilde, mens et mer moderne syn på arkivene endret seg til at arkivenes betydning er ansett ut i fra situasjonen, og at vi nå igjen er i et slags konkurrerende paradigmatisk syn på verdien og relevansen av arkiv og arkivarbeid. Noe lignende kommer fra Lane & Hill (2011) som diskuterer plassering av arkivarer og arkiver i samfunnet før, nå og i fremtiden. De diskuterer at det er et problem at arkiver historisk er sett på som en slags stabil, tilrettelagt ubestridt sannhet. Dette har arkivarprofesjonen med tiden blitt tvunget til å revurdere, fordi arkivarene er ikke passive og nøytrale vaktmestere, til å innse at arkivarer er med på å forme arkivene like mye som de som skaper arkivmateriale. Revisjon av gamle paradigmer har blitt foreslått. Oppfattelsen av arkivprofesjonen er utfordret, men i stedet for å fortsette med å anerkjenne at måter arkivprofesjonen har blitt utført på tidligere er den ene og fulle sannhet og eneste måten å gjøre det på, og kjempe for at dette synet skal bestå, så burde profesjonen se på utviklingen som en slags profesjonell gjenfødelse og dra nytte av den og åpne opp for nye måter å tenke på og nye metoder å utføre den på.

2.3 Profesjon og faglig kompetanse

Wiik (2015) sin studie tar for seg hvor relevant kompetansetilbudene er for arkivfaglige behov i kommunene. Funn viste at de kommunale arkivene hadde behov for kompetanse når det kom til saksbehandlerne, og at arkivarene er aktive bidragsytere når det kom til veiledning og opplæring av saksbehandlere som må arkivere sin egen produksjon av dokumenter, fordi saksbehandlerne hadde liten kompetanse på hvilke dokumenter som skulle arkiveres. Videre funn sier at selv om kompetansen er god blant arkivarene i de undersøkte kommunale arkivene, så kan ytterligere kompetanseheving nyttes som resultat av innføring av elektroniske arkiv og at andre lovverk blir aktuelle, eller mer aktuelle, som følger av denne endringen i utviklingen. Det kom også frem at noen kompetansehevende tiltak via høyskoler ble uoppnåelige for mange som jobbet i arkiv, blant annet på grunn av at studiestedet syntes å være for langt unna hjemmet, eller at man ikke følte å kunne kombinere full stilling med studier. Manglende kunnskap blant andre ansatte ble også avdekket i Kallberg (2012) sin artikkel, hvor hun bruker en analytisk modell basert på tre områder som juridisk, politisk og arbeidsplassen for å finne ut hvordan politiske beslutninger og ny teknologi har sine innvirkninger på arkivarens praksis og status. Avdekninger viste at kommuner og politikere ikke innehar nok kunnskap om offisiell dokumentasjon, og at det gikk utover arkiveringen. Studien viste at arkivarer ikke hadde stor innflytelse på utvikling og som profesjonelle blir de bagatellisert. Et resultat av dette er at det åpner opp for andre profesjonelle grupper for å erstatte arkivarenes plass. Hun sier at det å si at arkivarens endrede status ikke alene kan skyldes på teknologien. Rådgivning fra arkivarer til politikere som ikke forstår arkiv, blir utfordret av kontinuerlige endringer i teknologiske løsninger og organisatoriske endringer i struktur og kultur, som utfordrer og påvirker organisasjonens dokumentflyt. En annen som er inne på kommunikativ utfordringer er Sjøberg (2004) som snakker om arkivaren som en formidler hvor den arkivpedagogiske virksomheten har blitt en viktig del av arkivets virksomhet, og undersøker hva som er en god arkivpedagog og hva en slik bør gjøre. Hun sier at som arkivpedagog, så er deres oppgave å formidle arkivets innhold til både barn og voksne. Duranti (2007) tar for seg forskjellige utdanningsmodeller verden over og sammenligner disse. Hun stiller også spørsmål ved de forskjellige utdanningsmodellene, om de tilfredsstillers samtidens behov. For å finne ut av dette sier Duranti at man må se hva identiteten og rollen til samtidens arkivar egentlig er. Videre om nødvendige ferdigheter til arkivarer kommer Sheperd (2010) sin artikkel, som hun sier er ment som en introduksjon til feltet arkivvitenskap, men går også inn på arkivarens nøkkelfunksjoner som beskriver den

nødvendige forståelsen, eller kompetansen, en arkivar må inneha for å kunne utføre rollen. En annen artikkel med oversikt over offentlige definisjoner på oppgavene til en arkivar er Kallberg (2013). Studien undersøker hvis og hvordan dokumentfangst endres, og hvordan praksis og funksjonen til offentlig arkiv endres, som et resultat av at offentlige etater blir elektroniske. Studien er begrenset til Sverige, hvor hun sier at *records managers*, eller arkivarer ikke har vært anerkjent som en profesjonell gruppe. Som i Norge bygger arkivtradisjonen i offentlige etater på lovgivning, slik at publikum skal ha tilgang til disse dokumentene. Hun skiller mellom *registrars*, altså de som registrerer dokumentene, og *archivists*, de som har ansvaret for selve arkivet (s. 4). Som i Norge er kommuner og offentlige etater til stor grad styrt av staten. Hun nevner også at det er en mulighet for at de som registrerer dokumentene kan ta over mye av jobben til arkivarene i fremtiden. Videre i oppgaven tar hun for seg profesjonelle utfordringer profesjonen møter, som med elektronisk dokumentasjonsbehandling og utdanning.

Solberg (2014) har som formål å sette fokus på at media ofte referere til arkiver og dets innhold men utelater å nevne at det er arkivarer som jobber der. Oppgaven ønsker å sette fokus på de som arbeider i og med arkiv, og øke forståelse for arkivyrket og for funksjonen den har. Hun tar derfor for seg utviklingen til kravene til yrkeskvalifikasjonene som følge av den teknologiske utviklingen, og ser på hva kravene og utviklingen betyr for arkivarens syn på egen identitet og på sitt yrke. Funn viste at den største endringen for profesjonen kom med overgangen til helelektronisk arkiv, men at denne ikke kom som en overraskelse, da den allikevel hadde bygd seg opp over tid. Det å gå over fra papirarkiv til elektroniske dokumenter hadde gjort arkivyrket og hverdagen deres enklere og mer interessant. Utdanning, gjerne arkivfaglig utdanning, ble ansett som mer og mer viktig, men gikk kanskje noe hånd i hånd med at det er mer tilgjengelig nå enn før. De fleste av informantene hadde ikke arkivfaglig utdanning, og anså erfaring som den viktigste kvalifikasjonen, hun drar konklusjonen fra uttalelser om at erfaring var noe av det viktigste ved ansettelse. I tillegg ble IT-kompetanse ansett som viktig. Andre funn som ble ansett som vesentlige var kommunikasjons- og sosiale evner, det å være imøtekommende og kunne forstå og gjøre seg forstått med ikke-arkivarer. Selv om de følte de fikk en mer interessant hverdag så følte de også et tap av kontroll over arkivene, men dette ble veid opp mot at oppgavene de ble inkludert i var mer varierte.

2.4 Oppsummering

Det er forsket på profesjonen, på dens rolle og betydning. Og med det dens utvikling, om den har mistet sin posisjon, eller om den bare har endret seg, eller bør endre seg. Man ser på både utviklingen og samtiden, og ser på hva som er nytt og kan bli nytt for arkivprofesjonen. Man ser også på hvordan dens omfang kan vokse og utvikle seg med tiden fremfor å gå i oppløsning, som det kanskje kan se ut til at den er på vei til å gjøre. Bates (2015) poengterer at informasjonsprofesjonene må stå frem, og kreve sin plass i samfunnet i større sammenheng (Bates, 2015 s. 12). Schwartz & Cook påpekte det samme i 2002, at det er lite siteringer på arkivprofesjonelles litteratur av andre enn de innenfor profesjonen, og at hva som skjer i arkivene er merkelig ukjent (Schwartz & Cook, 2002b s. 2 og 18). Også Kallberg (2013) debatterer hvordan dokumentforvaltere (*records managers*) i Sverige har fått liten anerkjennelse og ikke ansees som en profesjonell gruppe (Kallberg, 2013 s. iv), og Lane og Hill (2011) drøfter hva arkivarene kan gjøre for å få arkivjobben mer synlig (Lane og Hill, s. 12). Også Andresen & Valderhaug (2015) og Solberg (2014) påpeker at «arkivaren» er ukjent (Solberg, 2014 s. 1), og man må gjøre noe for å synliggjøre profesjonen, de diskuterer også hvordan dette kan bli gjort blant annet via utvikling av utdanningstilbud for å høyne kompetansenivå (Solberg, 2014 s. 14; Andresen & Valderhaug, 2015 s. 156). Noe Duranti (2007) trekker ytterligere i sin drøfting om det å gjøre studenten i stand til å jobbe i hvilket som helst arkiv, en slags holistisk utdanningsmodell som er kapabel for utvikling og endring (Duranti, 2007 s. 62).

Det diskuteres mye rundt det at rollen til arkivaren er under kontinuerlig endring (Cook, 2012 s. 95). Dette er noe Kallberg (2012) også tar opp, men inkluderer andre aspekter som at synet på arkivarens status og praksis også avhenger av politikkenes sfære og deres syn på dokumentasjon og arkiv. Her påpeker Kallberg at arkivarene både har en mulighet og en jobb å gjøre, fordi til nå har teknologien fått mer fokus enn arkivhold (Kallberg, 2012 s. 39).

Med diskusjoner rundt endringer diskuteres det også rundt fenomenet paradigmer, at det hersker en slags paradigmesynskonkurranse, hvor mye går ut på å se på praksisen til arkivarene, karakteren av og meningen med arkivarbeid (Huvila, 2015 s. 43). I 2005 nevner Pederson et paradigmeskifte fra tradisjonell arkivarbeid til moderne arkivarbeid, hva det vil si å skulle være en dokumentforvaltende profesjonell (*recordkeeping professional*) (Pederson, 2005 s. 63) og at det må til en ny oppfinning av profesjonen hvor man blant annet fokuserer på det å skulle dokumentere samtiden, og hvordan utføre dette, med det å skulle dokumentere

fortiden (Pederson, 2005 s. 66). Paradigmer har ofte ikke et skarpt skille, de går over og i hverandre, i tillegg til at man ofte bringer med seg aspekter videre, av forskjellige årsaker (tro, vane), inn i neste periode (Cook, 2012 s. 105). Cook & Schwartz (2002a) argumenterer at arkivarprofesjonelle ofte kan oppføre seg i henhold til hvordan de tror andre forventer at de skal oppføre seg (Cook & Schwartz, 2002a s. 171). Arkivaren må bli mer postmodernistisk og ta med seg det som følger av det, en ny åpenhet, synlighet, delta i diskusjon og reflektere over sin egen posisjon og pålitelighet. Arkivaren må også se sin egen rolle og akseptere at man som arkivar ikke er helt objektiv, selv om det har vært et slags stille ideal (Cook & Schwartz, 2002a s. 182). Det er visse delte oppfatninger i profesjonen og mangel på samstemning på arkivarens rolle og fremtidige betydning (Huvila, 2014 s. 15). Det kan være at utviklingen har forårsaket en viss forkludret skille mellom arkivprofesjonen og andre profesjoner (Faye-Lund, 2015 s. 7; Huvila, 2017 s. 15), det oppstår en forvirring når noen profesjonelle begynner å utføre andre profesjonelles jobb (Theimer, 2019 s. 4). Mange mener derfor at det er arkivarene som må endre seg og tilpasse seg til utviklingen, og en ny tid som inneholder mye ny teknologi og lite penger (Flinn, 2011 s. 16). Men ved å åpne opp praksisen, og bli mer deltagende og jobbe med andre, så kan arkivaren få bevist sin eksistens, tilby ekspertise og utøve en uavhengig praksis hvor man får vist samfunnet at arkiver bidrar til samfunnsidentifisering og følelsen av å høre til (Flinn, 2011 s. 17). Slik som det er nå er arkivene litt vanskelig tilgjengelige for publikum (Kallberg, 2013 s. 118). Behovet og bruket av arkivet har endret seg og arkivarene må henge med, må samarbeide med andre profesjonelle (Kallberg, 2013 s. 119, 120). Tidligere forskning har vist at arkivarer ofte opplever det som spennende å være med på utviklingen, den har bidratt til at arbeidshverdagen har blitt enklere og mer interessant, og de har følt seg mer inkludert av andre ansatte, også med tanke på nye behov rundt måte å arkivere på (Solberg, 2014 s. 89, 92).

Avhengig av et lands opplegg rundt arkivhold, kan det på en måte argumenteres for at det er informasjonsprofesjoner sin jobb å skulle bevare informasjon som er de enkelte menneskets minne (Bates, 2015 s. 12). Uansett, gjennom varierte aktiviteter kan arkivarene identifisere sin plass i samfunnet. Ved å åpne opp arkivet, kan det skifte over fra å være noe arkivarer har til å kunne bli et samfunnsseie, og øke et samfunnsengasjement på den måten (Eveleigh, 2012 s. 1). Arkiver kan allikevel virke noe uforståelig for en utenforstående og Sjøberg (2004) tar opp det med å bruke pedagogikk i det å formidle arkiv, og bruker et ord som *arkivpedagog* med tanke på en ekspertise rundt det å skulle formidle arkivutbygning og arkivinnhold (Sjøberg,

2004 s. 26). Arkivaren må bli mer proaktiv, skape sin egen virkelighet, sette seg inn i og virkelig forstå den teknologiske fremtiden, hvis man forstår den kan man bedre endre seg og sin utøvelse av profesjonen med den (Theimer, 2019 s. 15).

En gjennomgang av tidligere forskningslitteratur viser at det er forsket på arkivarens yrkesrolle, oppgaver og fagspesifikke kunnskap, og dens forhold til andre profesjoner. Det er imidlertid begrenset med forskning på den norske arkivarens oppfatning av sin egen identitet i en norsk kontekst, og det er med dette i bakgrunnen det som legger grunnlag for oppgavens formål. Det reiser spørsmål om hva arkivarene selv synes og hva de egentlig gjør og hvordan de ser på sin egen rolle og profesjonelle identitet.

3. Metode og konseptuelt rammeverk

3.1 Metodevalg

Formålet bak denne oppgaven var å få et innblikk i den norske arkivarens syn på sin faglige identitet i sin yrkesrolle som arkivar i offentlige arkiv. Det ble gjort et forsøk på å avdekke den type informasjon om opplevelse av profesjonen, som kan dukke opp under en muntlig fortelling, og ved å analysere dette, kan avdekke den underforståtte eller den stilltiende kunnskapen og erfaringen. Den typen kunnskap som man må oppleve og erfare seg frem til, og ikke kunne studere seg frem til (Pickard, 2013 s. 14-15). Motivet var å prøve få frem erfaring og oppfatning, og forskjellige synsvinkler rundt problemstillingen (Johannessen & Tufte, 2015 s. 136-137; Kvale & Brinkmann, 2018 s. 165). Metoden måtte kunne gi anledning til å undersøke flere individuelle realiteter dyptgående (Pickard, 2013 s. 13). Kvalitative studier enger seg til denne type spørsmål fordi man prøver forstå hverdagsverden sett fra intervjuobjektets side (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 20). Metoden er fleksibel og man kan få utfyllende beskrivelser (Johannessen & Tufte, 2015 s. 135). Fordi det var ønskelig å fange den norske arkivarens egne synspunkter og erfaringer, ble denne typen studie valgt.

Den metoden som ble ansett som mest hensiktsmessig og interessant for oppgavens problemstilling falt på kvalitative semistrukturerte intervjuer. En samtale kan hente frem individuelle beskrivende opplysninger eller data, som kan fortelles uavhengig av tidsrom (at man kan veksle mellom fortid, nåtid og synse om fremtid) og analyseres (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 20; Pickard, 2013 s. 195, 196). Metoden åpnet for å kunne stille oppfølgingsspørsmål om intervjuobjektet snakket seg bort eller kanskje ikke helt forstod spørsmålet. Det er ved bruk av en slik metode også åpning for å la intervjuobjektene fortelle

så mye de vil, selv om de i sin historiefortelling også kanskje svarer på fremtidige spørsmål (Johannessen & Tufte, 2015 s.135, 137). Metoden åpner for at personen som blir intervjuet kan gå dypere ned i sin beretning (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 47). Selv med alle sine utfordringer og fallgroper som en kvalitativ intervjumetode kan tilby (Kvale & Brinkmann, s. 34) ble det gjort et forsøk på å hente ut kunnskap gjennom samtale (Kvale & Brinkmann, s. 35).

3.2 Datainnsamling og dataanalyse

3.2.1 Valg av informanter

Utvalget av intervjuobjekter ble basert ut i fra visse kriterier (Johannessen & Tufte, 2015 s.109). Det ble valgt ut personer som jobber aktivt i offentlige arkiv, og som hadde både arkivfaglig utdanning og lengre fartstid i yrket. De hadde gjerne erfaring fra lederroller innen arkiv helst i offentlige etater og er aktive bidragsytere på arkivfronten, særlig som opplærer av sak- og arkivsystem og arkivering. Det var ønskelig med informanter som hadde vært bevisste på å ville klatre innenfor sitt område, at de hadde tilegnet seg oppgaver og kompetanse som strakte seg ut over den daglige driften. Tanken bak dette var fordi disse kunne ha en dypere innsikt i yrket og ha en utdypende forståelse for hva det vil si å være arkivar i dag. Ønsket var å høste av slike arkivarers erfaringer og livskunnskap og profesjonell fagkunnskap tilegnet over tid via erfaring og utdanning. De har gått igjennom læring under arbeid som arkivar og opplevd den videre utviklingen som skaper en arkivar (Duranti, 2007 s. 44). Det ble ikke tatt hensyn til kjønn eller alder så lenge de berører nevnte kriterier, fordi dette ikke ble ansett som relevant for oppgaven (Johannessen & Tufte, 2015 s. 259). Grunnen til akkurat disse kriteriene var fordi underspørsmål til problemstillingen berører opplevelser og syn rundt kompetansebehov og arbeidsoppgaver, og da ble det ønskelig med erfaring med kombinasjon av fagorientert utdanning og lengre arbeidserfaring i faget, samt yrkesfaglig engasjement. I denne oppgaven ansees intervjupersonene som noen som ønsket å ærlig berette om sin erfaring med hensyn av nysgjerrighet til oppgavens tema (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 123-124). Rekrutteringen ble foretatt ut i fra kjennskap til varierte offentlige arkiver og arkivarene ble vurdert opp mot kriteriene og spurt personlig om deltagelse i intervjuet (Johannessen & Tufte, s.113). Det ble valgt ut 10 personer som et passende antall intervjuobjekter for oppgaven, med tanke på omfang av tid og kapasitet til gjennomførelse (Johannessen & Tufte, 2015 s. 104; Kvale & Brinkmann, 2018 s. 148).

3.2.2 Intervjuskjema

Den henvises her til vedlegg 6 og skjema for intervju¹. Intervjuskjema ble utformet med tanke på at intervjuene skulle utføres semistrukturert, med korte spørsmål (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 165). Fordi skjema er mer konsentrert i sin oppbygning og derfor utførelse, så er den mer tidsbesparende og oversiktlig når svarene blir analysert (Johannessen & Tufte, 2015 s. 138-139). Skjemaet er standardisert for enklere å kunne systematisere uttalelser i ettertid, samtidig som det gjør dem enklere å sammenligne. Intervjuet ble derfor delt opp i 6 innholdskategorier som springer ut fra sentrale deltemaer, men tema som berører problemstillingens delspørsmål ble hentet ut i fra uttalelser og ikke hvor de er plassert. Intervjuet har ikke direkte temafokuserte spørsmål (nøkkelspørsmål), men flere spørsmål som kan gå inn på tema som belyser problemstillingen. Men det gav også intervjuobjektet en oversikt over hva som skal besvares og når, og gi dem tid til å sortere tankene sine og «huske» (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 66).

Ledemotivene for intervjuet var som følger under i 5 punkter, og ble brukt til å bygge opp intervjuskjema. På bakgrunn av dem er målet å kunne finne meningsbærende elementer i materialet i ettertid som belyser delspørsmål, hvis utsagn kan brukes til å besvare problemstillingen gjennom koding og analyse (Johannessen & Tufte, 2015 s. 174):

- Hvem er «arkivaren» i de offentlige arkivene?
- Hvordan havnet de i yrket med å jobbe med arkiver?
- Hvorfor eller hvorfor ikke identifiserer de seg som arkivarer?
- Hva slags kompetanse anser de som viktig for å jobbe som arkivar?
- Hva bringer fremtiden?

Det ble lagt opp slik med hensikt om å prøve og legge vekt på deres opplevelser, meninger og avdekke overbevisninger og holdninger (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 117, 120-121). Det er mulig en annen oppbygning og konstruksjon kunne vært mer hensiktsmessig, uansett var det denne som ble lagt til grunn for utvalg av intervjuguide for oppgaven (se Solberg, 2014, eller vedlegg 6).

Hensikten med innholdskategoriene var tenkt som retningslinjer for å hjelpe intervjuobjektet sortere bakgrunnen for hva de har lyst til å svare hvor (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 66). Del A) tar for seg intervjuobjektets bakgrunn og er enkle å besvare. Dette for å hjelpe

¹ Skjema er inspirert av og hentet fra Solberg (2014) sin masteroppgave Det er mer stas å jobbe som arkivar nå enn før.

intervjuobjektet med å komme inn i stemningen for intervjuet og begynne tenke tilbake på sin karrierer og fokusere på intervjuets innhold. Del B) tar for seg deres utdanning og her kan de også få med eventuell etterutdanning og kurs de har vært med på, og i del C) ønskes innspill på kompetanse, hvor de oppfordres til å tenke ut hva de enten savner i sin egen kompetanse eller hva de anser som viktig å inneha som en ny arkivar i faget. Del D) handler om deres karrierereise for å få frem hvordan de kom inn i stillingen og eventuelt ble der og om de har tenkt å fortsette, mens neste del E) spør dem om deres arbeidshverdag hvor det er mer på detaljnivå i hverdagen og deres opplevelse av å jobbe som arkivar. Siste del F) inneholder en del spørsmål til ettertanke hvor det ønskes å oppsummere samtalereisen og eventuelt fange opp mer ytterligere opplevelser, erfaringer og syn.

3.2.3 Gjennomføring av intervjuer

Settingen for intervjuene ble valgt å utføres én til én og på en lokasjon som intervjuobjektet fikk velge selv. Intervjuet ble startet med å gå igjennom hva intervjuobjektet kunne forvente seg. Jeg takket dem for å ta seg tid og repeterte informasjon fra tidligere som at intervjuet vil bli transkribert og de ville få det tilsendt for godkjenning før jeg brukte det i oppgaven. Deretter gikk jeg kort igjennom intervjuets oppbygging og fortalte hvor langt intervjuet pleide vare. Vi testet også opptakeren, dette var for å få intervjuobjektet litt mer familier med fremgangsmåten (Johannessen & Tufte, 2015 s. 146). Etter intervjuet ble intervjuobjektet takket og vi avtalte hvor jeg kunne sende transkript for godkjenning. Disse tingene ble gjort for å prøve og skape en god stemning og en avslappet atmosfære, og for å få intervjuobjektene til å forstå at de var respektert og at deres tid var verdsatt, fordi de er essensielle for intervjuets informasjonsverdi (Johannessen & Tufte, 2015 s. 142; Kvale & Brinkmann, 2018 s. 160-161).

Intervjuobjektene fikk tilsendt intervjueskjema på forhånd slik at de kunne se på spørsmålene og begynne tenke på hva de ønsket å få frem under sesjonen. Metoden med å ta opp intervjuene på bånd for så å skrive det ned som skript ble som nevnt avklart med intervjuobjektene på forhånd. Det nevnes også at det var åpning for at intervjuobjektene kunne tilføye ting de følte de hadde glemt å si, eller endre på ting de følte ikke kom riktig frem i skriptet i ettertid.

Det ble gjort et poeng ut av å prøve og holde så like intervju som mulig. Dette ble litt vanskelig å etterleve ettersom oppfølgingsspørsmål noen ganger ble stilt uten tanke på at neste person kanskje ikke ville få samme anledning til å uttale seg om tema på samme måte. Dette kunne gjøre utfallet av intervjuene altfor forskjellig fra person til person. På grunn av

intervjuerens uerfarenhet ble det derfor ikke stilt særlig oppfølgingsspørsmål, argumentativt kan det sies at det kunne senke kvaliteten på informasjonen (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 195, Johannessen & Tufte, 2015 s. 144). Observasjon som del av kvalitativ intervjuemetode er ikke tatt hensyn til eller gjort noen form for notater av. Heller ikke tolking av måte å uttale seg på eller lignende. Dette fordi de ikke ansees som relevant for denne oppgaven (Johannessen & Tufte, 2015, s. 119). Intervjuene er transkribert i sin helhet og godkjent av intervjuobjektene. Intervjuet anses som data når de er transkribert og godkjent (Johannessen & Tufte, 2015 s. 145).

3.2.4 Dataanalyse

Ved å sette opp en oversikt over kategorier hentet ut i fra den tidligere forskningen som ble brukt som det konseptuelle rammeverket, og utsagn fra intervjuobjektene, ville de første funnene forhåpentligvis bli avdekket. Kanskje kunne det bli avdekt noe som var motstridende, eller kanskje det avdekte mønster og likheter mellom intervjuobjektene utsagn.

Intervjuobjektene uttalelser ble regnet som data, men det var allikevel intervjueren selv som til syvende og siste valgte og hentet ut utsagnene brukt i oppgaven (Johannessen & Tufte, 2015 s. 145).

Tabell 1. Sammenstilling av intervjuer²

Antall intervjuer og personer	10 stk
Antall timer intervju til sammen	Ca. 13
Antall A4 sider transkript til sammen	Ca. 145

For å prøve og sile ut resultater brukte jeg et enkelt kodeskjema (Johannessen & Tufte, 2015 s. 222). Kodeskjema ble delt opp i 3 tema fra problemstillingen; oppfatting av yrkesrolle, faktiske arbeidsoppgaver og tanker rundt kompetansebehovet. Temaene ble skilt ut i forventninger de hadde til sin profesjon, sin kompetanse og sine arbeidsoppgaver, og utfordringer de møtte og erfaringer de har gjort seg på veien. *Summa summarum* var håpet at disse skulle avsløre syn på sitt eget formål i henhold til hva de tenkte før de begynte i yrket, hva som gjorde at de fortsatte i yrket, og hvordan de så på sin nåværende posisjon og også hvordan de trodde de ville bli påvirket i fremtiden – altså synet på sin egen identitet (se tabell 2 på neste side).

² Det er ikke nødvendigvis en sammenheng mellom antall timer intervju og sider med skript.

Tabell 2. Kodeskjema

Tema	Forventninger	Utfordringer	Erfaringer
Yrkesprofesjon			
Kompetanse			
Nøkkelaktiviteter			

Jeg gikk igjennom intervjuene og forsøkte bryte teksten ned i elementer og uttrykk som virket svare til tema (Kvale & Brinkmann, 2018 s.219). Deretter prøvde jeg å sammenligne hva intervjuobjektene sa om de samme temaene, se likheter og ulikheter og prøvde finne tendenser til mønster i uttalelsene.

Prosessen ble gjort manuelt uten hjelp av analyse-programmer og intervjuene ble lest igjennom flere ganger. Temaene fikk hver sin fargekode og hver gang det ble ansett at intervjuobjektet hadde uttalt noe i forbindelse med yrkesprofesjon, kompetanse eller nøkkelaktiviteter som innbefattet forventninger, utfordringer eller erfaringer, så ble disse uttalelsene kopiert og lagt inn i kodeskjema. Det ble brukt ett skjema for hvert tema. Fra dette ble det igjen fragmentert ut utsagn som fortalte om noe som var opp mot spørsmålene i problemstillingen. For å hjelpe sortere intervjuobjektene fra hverandre fikk de forkortelsen IO1, IO2, IO3 osv.

3.3 Konseptuelt rammeverk

For å analysere intervjuene har jeg tatt utgangspunkt i arkivarens oppdrag, kompetanse og arbeidsoppgaver. Gjennom å kombinere tre forskningsartikler lagde jeg en begrepsmessig modell som grunnlag for analysen. Cook (2013) beskrev den overordnede utviklingen av oppdrag og yrkesrolle, Durantis (2007) utdanningsmodeller kan ses som uttrykk for forskjellige synsmåter på arkivarens kompetanse, og Shepherds (2010) artikkel ble lagt til grunn for å definere arbeidsoppgaver. Som et komplement til den siste har jeg brukt ISO 15489, se 3.3.3 nedenfor. Fra disse ble det identifisert nøkkelbegreper som ble lagt til grunn for analysen av de kvalitative intervjuene, altså de begrepene som var aktuelle å bruke for å identifisere svar på forskningsspørsmålet (Johannessen & Tufte, 2015 s. 60). Med hjelp av disse ville jeg beskrive arkivarenes identitet og selvbylde og dens forandring.

3.3.1 Arkivarens arbeidsoppgaver

Shepherd (2010) definerte arkivvitenskapen som en profesjonell og akademisk disiplin, hvor hovedvekten lå på de teoretiske, den metodiske, praksisen rundt skapelse av, bevaringen av, og bruken av dokumenter og arkiv. Praksis for å fange opp, bevare, formidle, er grunnlaget for administrasjonen av yrkespraksisen for arkivforvaltning. Denne praksisen legger grunnlaget for de konkrete oppgavene for en arkivar (s. 184). Hun identifiserte 6 områder for nøkkelaktiviteter til en arkivar: organisatorisk analyse og dokumentenskapning (*organizational analysis and record creation*), vurdering av arkivverdighet (*appraisal*), aksesjon (*acquisition*), bevaring (*preservation*), ordning og katalogisering (*arrangement and description*), og tilgjengeliggjøring og bruk (*access and use*) (Shepherd 2010, s. 185-186).

Organisatorisk analyse og dokumentenskapning (*organizational analysis and record creation*), går ut på at arkivaren må forstå organisasjonen, ha oversikt over den og vite hvordan den fungerer. Via dette kan arkivaren definere rutiner for oppgaver som må utføres innad i organisasjonen, så vel som utad. Dette innebærer blant annet oversikt over organisasjonens oppbygning, dokumentasjonsflyt, bruk av systemer og medier og måter å kommunisere på (s. 184). Oppgavene for vurdering av arkivverdighet (*appraisal*) oppstår ved de mange prosessene rundt det å skulle fange opp og bevare dokumentasjon, men også å vite hvordan dokumentene i seg selv bør håndteres, blant annet hva bør fanges opp og hvordan, hva er eventuelt unntatt offentligheten, for hvor lenge skal dokumentene bevares. Med sistnevnte menes det blant annet at det vurderes om arkivet skal bevares for uforseelig fremtid, og om det er unntatt offentlighet for en periode eller for evig, men også hva som skal arkiveres og hvordan. Her kreves det en underliggende forståelse fra arkivaren på hvordan organisasjonens ansatte jobber og tenker og når behov for arkivering dukker opp, og hjelpe definere arkivverdige dokumenter og prosesser og bidra til en logisk oppbygging av arkivet. Ved aksesjon (*acquisition*) må det vurderes om arkivene skal oppbevares og forvaltes i selve organisasjonen, eller om den skal plasseres til et arkivorganisasjonisk foreliggende utenfor bedriften, hvor kanskje det oppbevares og forvaltes flere arkiver. En annen nøkkelaktivitet var fysisk bevaring (*preservation*) av arkivdokumenter, enten det var for kort tid eller langtidsbevaring. Ved langtidsbevaring kan arkivene avleveres depot, men det er som følger av at organisasjonen ikke har behov for jevnlig tilgang til dem lengre (s. 185). Ved ordning og katalogisering (*arrangement and description*) må arkivaren vurdere hvordan arkivet skal settes opp og hva som er arkivverdig og hvordan dokumentet er arkivverdig. Dokumentene må klassifiseres og tilrettelegges på en slik måte at det blir enkelt og hensiktsmessig for

ettertiden, slik at brukeren via klassifiseringen får hjelp til å finne og tolke dokumentene som vedkomne skal bruke (s. 185).

Arkivaren må kunne utføre oppgaver i henhold til lovpålagte krav og standarder. Utførte oppgaver må videre kunne bidra til et arkiv som er gjenstand for tilgjengeliggjøring og bruk (*access and use*). En skal enkelt kunne finne frem i det, man skal kunne finne dokumenter samlet for det området eller funksjonen man søker etter. Det skal følgelig være brukbart både som guide til videre dokumentering, men også i videre forvaltning, så vel som historisk-, kulturelt- og forskningsøyemed (s. 186).

Det å forstå konseptene rundt et arkivdokument sin livssyklus blir da fundamentalt. Det å se på dokumentet som en levende organisme som endrer seg over tid, at det skapes, at det lever at det dør og at det skal bevares, og dokumentets betydning kan ha en vedvarende betydning fra begynnelse og inn i uforseelig fremtid (s. 181-182). Det er blant annet på dette grunnlag at det har kommet opp et skille mellom det å være en arkivar for forvaltning og det å være arkivar for depoter. Følgelig ble oppgavene noe forskjellige (s. 182). Den norske forvaltningsarkivaren tar seg ofte av oppgaver som tilsvarer *records management* i en internasjonal diskurs. Records management inkluderer en rekke forskjellige oppgaver. Som et komplement til de nøkkelaktiviteter Shepherd identifiserte, ble de overordnede nøkkelaktivitetene som ble definert i den internasjonale standarden for records management ISO 15489 brukt i analysen: skapelse, dokumentfangst, klassifisering og indeksering, adgangskontroll, lagring, bruk og gjenbruk, migrering og konvertering, samt disposisjon (ISO 15489-1:2016, kap. 9). ISO 15489 er også vedtatt som norsk standard og tar blant annet for seg hva faget *records management* er og avklarer bruk av begreper (Andresen, 2016 s. 2, 5).

3.3.2 Kompetansekrav og behov

I oppgaven er det brukt begrepet *kompetanse*, som SNL.no definerer som: «Kompetanse er evne eller kvalifikasjoner, for eksempel til å uttale seg, inneha en stilling eller treffe en beslutning». I denne oppgaven er det delen med «inneha en stilling» som ble lagt til grunn. I NOU 1994: 3 ble det brukt forskjellige begreper rundt betegnelsene kompetanse, kvalifikasjoner, yrkeskompetanse og arbeidserfaring uten at disse ble definert ytterligere. Det fremkom av NOUen slik underskrevde forstod, at begrepet *kompetanse* kunne forstås som utdanning, kurs, seminarer, yrkeserfaring og personlige egenskaper. Med sistnevnte ble det antatt at det siktet til egnethet for yrket og oppgaver yrket innebar, og det var derfor begrepet kompetanse ble brukt.

Videre ønsket jeg å bruke Durantis utdanningsmodeller som grunnlag for de prinsippene som yrkespraksisen utøves fra. Den kompetansen som en arkivar trengte inneha hadde sammenheng med den utdannelsen arkivaren fikk.

Duranti diskuterte 5 modeller for utdanning til arkivarer i *Models of Archival Education: Four, Two, One or a Thousand?* (2007). Type modell og dens innhold avhengte av landets historie, arkivstruktur og innhold, og arkivfaglige tradisjoner (s. 41). Kompetansen til arkivaren avhengte av hvilke type utdanning denne fikk (s. 43). En ting som kom frem i drøftingen var at det tyder være en enighet at utdannelsen skal gi studenten det grunnlaget personen trenger for å tilegne seg ytterligere kompetanse og kunnskap når man har begynt i arbeidslivet. Dette i form av en kunnskapsplattform personen har i bakgrunnen når denne begynte arbeidet (*education*), og i sin videre utdanning (*training*) gjennom utførelse av arkivrollen (*continuing education*). En vei mot yrkesprofesjon som starter med begynnelsen som er utdannelsen (*formation*), før den går over til spesialisering (*specialization*) og ender opp med en modenhet hvor man mester yrkesprofesjonen (*maturation*) (s. 44).

Den historiske modellen (*historical model*) har et sterkt og dominant historisk komponent eller grunnlag. Fordi dokumenter antyder sin mening og hensikt ut i fra sin sosiopolitiske, administrative, økonomiske og kulturelle kontekst argumenterte hun for at det var selvforklarende at arkivaren bør ha historiekunnskap. Duranti sa at essensen av arkivararbeid er å forstå dokumenter ut ifra hva som har vært eller er deres funksjon, deres hensikt eventuelt bakgrunn og i hvilken aktivitet de har oppstått i, eller hva slags aktivitet de avdekker (s. 45). Den filologiske modellen (*philological model*) fremstod som den mest brukte i Europa, som har land med veldig lang historie. Dette på bakgrunn at arkiver kan bli sett på to forskjellige måter, enten som en helhet som består av små deler, eller små deler som til sammen utgjør en helhet. Duranti argumenterte at for å forstå dokumentasjon så må man se dokumentet i sammenheng med dens forhold til dens hensikt. På bakgrunn av dette blir et diplomatisk teoretisk konsept viktig fordi dette blir bakgrunnen for å bygge opp det digitale systemet man trenger, og for å kunne forstå digitale dokumenter, og for å kunne bevare dokumentene på en hensiktsmessig måte (s. 46). En av kritikkene mot modellen var at den hadde for lite fokus på brukers behov og samfunnskrav (s. 47). Kjernen i Ledermodellen (*managerial model*) ble avdekket fordi arkivarer ofte ble konfrontert med problemer som ikke kunne bli løst med arkivfaglig teori og metoder, fordi de hadde bakgrunn i etikk, politikk, juss eller administrasjon (s. 47). Denne modellen ble derfor rettet mot bruker med vekt på tilgjengelighet, personvern, offentlighetslovgivning og gjenfinning (s. 48). Modellen er ifølge

Duranti a-typisk for noen som vil jobbe i et tradisjonelt arkivfaglig miljø og gamle dokumenter og er mer rettet mot forretning og bedrifter, og ender opp med å kun fokusere på tilgjengelighet. Duranti mente det ble en middelmådig metode, blant annet på grunn av sin manglende evne til å kunne omfavne den komplekse arkivprofesjonen. Duranti fremhevet et eksempel hvor denne modellen med kombinasjon av den filologiske modellen har vist seg funksjonell sett ut ifra arbeidssted (s. 48). Den vitenskapelige modellen (*scholarly/scientific model*) fokuserte på å levere en utdanning basert på arkivfag som en vitenskapelig disiplin, eller arkivvitenskap, som omfatter teori, metodologi og praksis (s. 48-49). Det ble argumentert at det er et stort element av arkivfaglig kunnskap i denne modellen, fordi i tillegg til at de arkivprofesjonelle tilegner seg en systematisk forståelse for hvordan dokumentene er skapt, mottatt og forvart, så har de en forståelse for hvordan og hvorfor dette var gjort og hvordan, og hvorfor prosedyren endret eller ikke endret seg over tid (s. 49). Formålet til modellen var å tjene det administrative, så vel som det juridiske og historiske (s. 51). Den siste modellen, som på en måte kommer utom de fire første nevnte modellen er den holistiske modellen (*holistic model*), som er mer egnet for å omfavne et bredere perspektiv av en utdanning. Denne ser på arkivprofesjonen i sin helhet, og legger grunnlag for evne til å omfavne vekst og endring i utviklingen som påvirker profesjonen (s. 62). Det er viktig for studenten å kunne vise fleksibilitet og bli lært til å utnytte ressursene på en evnerik måte (s. 61).

Disse fem utdanningsmodellene legger grunnlag for analysens tolking av arkivprofesjonens yrkeskompetanse.

3.3.3 Yrkesparadigmer

Cook (2013) brukte paradigmebegrepet til å gi en oversikt over den historiske utviklingen av arkivarrollen, fremfor alt i Nord-Amerika. Med paradigme menes her en slags tankemåte, forestillinger om hva arkiv er og skal være og hvordan dette har påvirket arkivarrollen: «*frameworks for thinking about archives, or archival mindsets, ways of imagining archives and archiving*» (Cook, 2013, s. 97). Under forskjellige tidspunkter dominerte forskjellige forestillinger og normer og Cook identifiserte fire paradigmer: Bevis (*Evidence*), Minne (*Memory*), Identitet (*Identity*) og Fellesskap (*Community*) som karakteriserer hver sin epoke. Paradigmene kan tolkes dithen at de uttrykker og beskriver samfunnsoppdraget arkivprofesjonen har i den tidsperioden, men, som Cook også påpeker, at paradigmene ofte tar med seg egenskaper fra tidligere paradigmer, det er nødvendigvis ikke et klart skille mellom dem (Cook, 2013, s. 117). Allikevel, for hver av epokene endres rollen til arkivaren.

Forventninger og krav for epoken endrer seg over tid og påvirker samfunnsfunksjonen til arkivene og arkivarrollen om hva deres hovedformål for perioden til paradigmen virker å være (Cook, 2013 s. 105, 116).

Grovt sett går hovedtrekkene til Bevis (*Evidence*) ut på at arkivene skal bevare bevismaterialer av juridiske årsaker (s. 107). Formålet til arkivene var å fungere som holdere av bevis, og arkivarens rolle gikk blant annet ut på å skulle passe på bevismaterialets autentisitet (s. 106). Minne (*Memory*) påvirkes av etterkrigstid og arkivmateriale skal bevares av historiske årsaker (s. 108). Arkivrollen og arkivarens formål virker gå ut på å evaluere og verdivurdering av hva slags dokumentasjon som vil ha best historisk verdi, for å bygge et arkiv som vil fortelle ettertiden om hva som fant sted og hvordan det gikk for seg (s. 107-108). I epoken hvor Identitet (*Identity*) oppstod (om man kan si det slik), ble det diskutert hvordan arkivaren fant frem til sin egen identitet som arkivar og utviklet stolthet for sin yrkesposisjon på en ny måte. Det ble tatt opp at arkivene ikke inneholdt kun én sannhet, men flere, og det ble viktig for arkivene å fange opp dokumentasjon fra og om hele samfunnet, og på grunn av vekst av arkivmengde ble også arkivene mer intrikate å holde (s. 110, 111). Arkivarens rolle begynte å omfatte det å skulle fungere som en mellommann mellom personer, samfunn og arkivene (s. 113). Fellesskap (*Community*) skal være den siste epoken, som vi kanskje befinner oss i skrivende stund, hvor hver person har blitt sin egen arkivar med egne, gjerne digitale, arkiver (s. 113). Formålet for arkivrollen har utviklet seg til å omfatte det å være en mentor for å hjelpe med arkivering, det å være en tilrettelegger og trener for arkivering, og for å oppmuntre og oppfordre til å holde arkiver ryddige og funksjonelle (s. 114).

Selv om Cook tar for seg amerikanske forhold, kan hans konsept tolkes på en prinsipiell måte slik at den kan brukes for å analysere andre forhold også. Robert Yin (1989) snakket om og foreslo termen «analytisk generaliseringsevne», som betyr å generalisere spesielle funn til en bredere teori. Ved å generalisere resultatene til et mer abstrakt og konseptuelt nivå, kan de brukes og testes under andre omstendigheter. Jeg har her brukt Cooks paradigmer på en mer prinsipiell måte, som uttrykk for forskjellige yrkesroller. Jeg vil si at de viktigste elementene i Cooks paradigmebegrep var det overordnede samfunnsoppdraget, rolle og oppgaver samt primær målgruppe/oppdragsgivere. Disse ble brukt som utgangspunkt for min analyse av den norske arkivarrollen.

3.3.4 Oppsummering av analytiske nøkkelbegreper

I paradigme, fellesskap (*community*), nevnte Cook at det kanskje åpnet seg opp for arkivaren å skulle kunne finne en ny identitet (Cook, s. 117). En egenskap som Durantis holistiske modell (*holistic model*) beskrev, det å skulle utvikle en kompetanse hos studenten hvor denne fikk verktøyene denne trengte til å lære, og til å tilpasse seg, og til å vokse og utvikle seg. På grunnlag av denne basen ville de da kunne tilpasse seg innen profesjonen i sin helhet og kunne sette seg inn i forskjellige arkivfaglige miljøer (Duranti, s. 61-62). Dette var egenskaper som ble viktige i sammenheng med Shepherds nøkkelaktiviteter, organisatorisk analyse og dokumentasjon (*organizational analysis and record creation*), fordi arkivaren må kunne både finne, analysere og definere funksjoner og aktiviteter i en hvilken som helst organisasjon (s. 184). Cook nevner også at det lå en utfordring i å skulle oppnå et mer demokratisk, inkluderende og holistisk arkiv. Denne ekskluderer ikke kunnskapen fra de tidligere paradigmen, men tar med seg kunnskapen og utvikler seg videre og skal være bedre tilegnet moderne behov (Cook, s. 116). Noe som Duranti igjen påpekte, at noe av det viktigste i utdannelsen av en arkivar var fleksibilitet, slik at studenten fikk en helhetlig arkivfaglig tankesett og kunne klare tilpasse seg utviklingen (Duranti, s. 60). Det kompetanseområde som Shepherd var inne på ble særdeles viktig, når arkivaren skal kunne både enten utrede eller tilpasse seg nye måter og metoder å jobbe på, fordi teknologien til stadighet utvikler seg og endrer måter å utføre aktiviteter på (Shepherd, s. 184).

På bakgrunn av at den siste paradigmen vi på en måte befinner oss i, oppstår det et behov blant arkivarer om å danne et rikere fellesskap som yrkesarkivarer, hvor man utvikler en større evne til å omfavne forskjeller (Cook, s.117). Dette fordi det foreligger et behov for å bidra til å oppfordre samfunnet til å arkivere, og utviklingen går mot et slags samfunnsbasert arkivering (Cook, s. 115). Disse effektene påvirker profesjonen til arkivarene. Nøkkelord fra Cooks paradigmer for denne oppgaven blir *yrkesprofesjon* (Cook, s. 116).

Durantis holistiske modell (*holistic model*) tar opp det å lære tilpasning og endring, og lære verktøy til å kunne fortsette å tilegne seg kunnskap utover studiet og fortsette med det i yrket, og også det å lære seg å bruke tilegnet kunnskap (s. 61). Dette er egenskaper som er nødvendig for å kunne utøve en yrkesprofesjon. Nøkkelord fra Durantis modeller for utdanning blir for oppgaven *kompetanse*.

Nøkkelfunksjonene i Shepherds beskrivelse av dokumentforvaltning beskriver aktiviteter en arkivar må utøve. Fordi Shepherds inndeling ikke dekker de vanligste elementene i Records Management, som er essensielle for norske forvaltningsarkivarer og deres driftsoppgaver, er

det analytiske rammeverket utvidet med bruk av ISO 15489 for å identifisere disse. Arkivaren må forstå sin yrkesprofesjon og inneha nødvendig kompetanse for å kunne praktisere funksjonene i et reelt arkiv i en reell organisasjon. Med nøkkelfunksjoner i denne sammenhengen menes det å kunne se organisasjonen i sin helhet, slik at man kan dele den opp for å kunne forstå dens prosesser (Shepherd, s. 184). De inkluderer også det å kunne foreta arkivverdige vurderinger, og arrangere og beskrive arkivet. I tillegg omfatter de arbeidet med arkivet enten i eller utenfor bedriften, og det å kunne foreta både kort- og langtidsbevaring (Shepherd, s. 185). Man må også kunne bidra til å skape et arkiv som er tilgjengelig og brukbart. Disse funksjonene ikke bare beskriver oppgaver en arkivar må kunne utføre, men legger grunnlag for oppgavens begrep *nøkkelaktiviteter* som brukes i analysen av intervjuene (Shepherd, s. 186).

3.4 Etiske utfordringer

Her har jeg berørt noen av de etiske utfordringer som ble relevant for utførelsen av min oppgave. Noe av det første som skjedde var å bli bevisst hva jeg egentlig skulle gjøre (www.etikk.no, 15.10.2019). Jeg skulle bruke av folks tid, tillit og informasjon (Johannessen & Tufte, 2015 s. 94). Prosjektet ble meldt til og avtale er skrevet med Norsk senter for forskningsdata (NSD) som forskningsoppgave på masternivå, dette fordi den består av opptak og transkript av kvalitative semistrukturerte intervju som inneholder navn og beskrivelser (NSD.no, Personverntjenester, 15.10.2019). Ved å utfylle skjema for NSD hjalp det med prosessen for bevisstgjøring av behandling av både intervjuobjekter og rådata, så vel som hva intervjukjema egentlig burde gå ut på og hvordan intervjuene burde utføres og behandles.

Proessen må vurderes fra begynnelse til ende (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 98). Noen av de første spørsmålene som dukket opp var hvordan intervjukjema skulle se ut og hvordan intervjuet skulle bli utført. For å skulle være sikker på at intervjuobjektene virkelig forstod hva de gikk med på, ble det utformet en veiledende *mal for informasjonsskriv*, som er et informerende samtykkeskjema (hentet fra NSD.no, Personverntjenester)³. Her går man detaljert igjennom det man ønsker å gjøre og slik at intervjuobjektene fikk sett i detalj hva de egentlig samtykket til. Skjema ble signert av alle parter. På denne måten ville hele prosessen foregå organisert på en måte hvor informasjonen fra intervjuobjektene ville bli behandlet

³ Se vedlegg 5

respektabelt og trygt, og intervjueren kan få nedlagt et verk som har kredibilitet (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 104; NSD.no; Personverntjenester 15.10.2019). Partene ble enige om at intervjuet skulle bli tatt opp på bånd på mobil og transkribert. I utgangspunktet skulle lydfilene bli lagret, men dette ble ikke ansett som et behov og de ble følgelig slettet. En annen etisk utfordring var om jeg hadde forstått intervjuobjektet korrekt og hvordan jeg kunne være sikker på at jeg brukte informasjonen mest mulig riktig. Et forsøk på å løse problemet var at intervjuobjektene fikk tilsendt skriptet for godkjenning. Der hvor det ble ønskelig med endring, ble dette foretatt (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 97, 218). Det forelå kun én papirutgave av skriptet og en digital fil hos intervjuobjektet, men noen ønsket at jeg skulle beholde en digital fil som back up. Vi ble enige om at ingen navn skulle avsløres. Intervjuobjektene stilte seg positive til muligheten om å la oppgaven være offentlig (Johannessen & Tufte, 2015 s. 96-97; www.etikkom.no, Datainnsamling, Intervju 15.10.2019).

Når det gjaldt selve analysen, oppstod det en utfordring i å tolke teksten ut i fra det intervjuobjektet faktisk hadde sagt, og ikke legge inn for mye av egen tolking. Oppfattelsen av meningsinnholdet falt allikevel tilbake på intervjueren i form av oppfølgingsspørsmål, kommentarer og valg av tidspunkt neste spørsmål ble stilt (Johannessen & Tufte, 2015 s. 144). Dette gjaldt også tolkningen av svarene. I tillegg var det en utfordring å skulle sortere alle intervjuobjektene uttalelser fra hverandre. Dette ble løst ved at hvert intervjuobjekt fikk tildelt en farge. Når noe fra deres intervju ble brukt i oppgaven, ble det skrevet i deres fargekode. Dette ble klippet ut og sendt til intervjuobjektet slik at de fikk en anledning til å se hvordan svarene ble brukt i oppgaven.

4. Presentasjon av resultater fra intervjuer

Det ble til sammen intervjuet 10 arkivarer fra offentlige etater, av typen forvaltningsorgan, i Norge. Disse har anselig arkivfaglig fartstid og arkivutdannelse, og har gjerne erfaring fra lederstillinger, kursholding og noen har deltatt i arkivfaglig debatt i det offentlige rom.

Intervjuobjektene 1 til 10 (heretter referert til som IO1, IO2, IO3 osv.) har alle over 10 års erfaring fra arkivrollen og en bred fagrelevant utdannelse, som inkluderer både skolegang, seminarer og kurs, i tillegg til egen innsats til faglig påfyll og tilegning av ytterligere kompetanseløft i henhold til profesjonens utvikling. Hva fikk dem til å velge arkivprofesjonen?

4.1 Arkivar – tilfeldigheters spill?

*Selv om ikke alle forstår at det er viktig,
så må du brenne for at det er viktig.*

IO1 fortalte at denne først jobbet med oppgaver som denne anså som «kjedelige», men bedriften skulle foreta noen indre endringer, og arkiv var en av de tingene som skulle bli investert i. IO1 uttalte at denne ble fortalt: «vil du fortsette å ha jobb her, så er det det vi trenger», og da uttalte vedkomne at denne hadde tenkt: «søren heller da må jeg begynne på en arkivutdannelse, tenkte jeg da», og slik ble det. IO1 fortalte også at denne uansett hadde begynt å fatte interesse, fordi nå hadde man startet med å innføre digitale arkiv, og anså dette som mer spennende. Noe som avviker fra forventningene med å jobbe med digitale arkiv, var uttalelser senere i intervjuet hvor IO1 fortalte: «hvis det var noe som jeg ... ikke så komme i en sånn utdannelse så var det det ... papirarkivet.» Videre fortalte IO1 at denne hadde fått «hakeslepp», da denne innså at bedriften i siste jobb fortsatt hadde papirarkiv. Denne anså arkivet som bedriftens minne og at det var arkivarene som holdt det i stand, denne pleide også å referere til seg selv som «arkivar». IO2 fortalte at denne hadde startet kontorkarrieren i et forværelse, så lignende start som IO1, men i dette tilfellet hadde det åpnet seg en stilling i arkivet som vedkomne søkte på, og fikk. Men om sin da nyervervede stilling uttalte IO2 at: «når jeg begynte, så hadde jeg jo ikke noen anelse om hva jobben gikk ut på», men fortalte flere ganger om hvor heldig denne hadde følt seg i ettertid om dette valget: «altså, jeg jobber i et yrke som jeg brenner for.» IO2 pleide ikke referere til seg selv som en «arkivar», men kunne god identifisere seg som en. For IO3 falt valget under studietiden. Denne trodde selv at denne skulle utdanne seg til noe annet og hadde tenkt med seg selv å bli lærer som foreldrene sine, men endret retning etter at en studiekamerat hadde fortalt at han skulle studere arkivkunnskap, fordi: «der var det lett å få jobber.» Etter å ha tatt grunnfaget bestemte vedkomne for å prøve seg på profesjonen og fikk jobb før endt studie. Det som egentlig hendte var at denne studiekameraten hadde fått beskjed om å skulle prøve rekruttere en person fra arkivstudiet, og lurte IO3 med til et intervju med en melding om at sjefen hadde lyst til å hilse på vedkomne: «det er mulig at han hadde jobb til oss, du kan jo stikke inn til sjefen og slå av en liten prat.» Senere i intervjuet fortalte IO3 at det å jobbe som arkivar var mye mer interessant enn det man skulle trodd, men at denne hadde: «trodd at det var mer rolig og at det er hele tida en rivende utvikling.» IO3 fortalte denne syntes det var en fin jobb fordi selv om det i perioder kunne bli litt ensformig, så var det en del av et større bilde. Denne pleide ikke

kalle seg selv for «arkivar» og var noe usikker på om denne identifiserte seg selv helt med tittelen. IO4 er blant de intervjuede som har jobbet lengst og holdt ut siden 70-tallet. Vedkomne skulle egentlig bare ha en jobb mens denne ble ferdig med revisorstudiene, men da jobben var så villig til å betale for fri med lønn for å ta eksamener og lesedager, og senere ytterligere studier, følte IO4 at: «da måtte jeg jo jobbe ett år til syntes jeg og da var det ikke lenger, revisorstudier på den måten jeg hadde forventet å gå på.» Vedkomne uttalte også at det var så interessant å jobbe i arkivet så denne valgte fortsette. Neste gang vedkomne vurderte slutte og finne seg noe annet sa denne at «så gikk vi over til elektronisk arkivering, mikrofilm i 1986, og da var jo det så spennende», og siden den gang forblitt i arkivprofesjonen, men uttalte at «du må synes da, det er moro og interessant.» IO4 la også til at denne mente de hadde den mest interessante jobben av de alle fordi man i arkivet hadde innblikk til alt som skjedde i bedriften og jobbet med dokumenter som kunne bli søkt i om hundre år, og både kaller seg selv for «arkivar» og identifiserer seg som en.

Arkivarer er viktig. Vi skal beskyttes og vernes

IO5 hadde utdanning innen kontor og hadde sittet i skranke, men det svarte ikke til forventningene og ønsket finne seg noe annet. Vedkomne kom inn yrket via et vikariat i arkiv og uttalte at: «jeg fikk snusen på arkiv, og tenkte at dette må jo være noen ting.» IO5 sin forventning til yrket var at det skulle være et: «nøyaktighetsarbeid ... hvor du ble hjertet i bedriften og det var viktig for å samle all informasjon, og at den var tilgjengelig.» Det eneste som ikke hørtes ut til å svare med førsteinntrykk av forventningene var: «jeg synes jo at det går veldig fort i utviklingen.» IO5 fortalte også at man måtte føle det var en bra funksjon fordi en liten oppgave bidro til noe større og viktig, så du måtte brenne for at det var viktig. Denne pleide ikke referere til seg selv som «arkivar», men følte at den identifiserte seg som en. IO6 hadde noe samme «inngangsbillett» til profesjonen som IO3, og hadde venner som skulle ta arkivstudiet. Vedkomne uttalte at: «jeg tenkte jeg prøver det, også syntes jeg at faget var litt sånn tørt, men veldig spennende.» Når det gjelder selve yrket uttalte vedkomne at: «visste egentlig ikke hva det gikk ut på, jeg bare hev meg på det studiet.» Personen fikk praksisplass i arkiv og etter endt praksis, husker denne å ha tenkt at: «likte jeg det jo veldig godt, sitter konsentrert og journalføre inn i en elektronisk journal.» Men utviklet seg fort og har gjort som alle de intervjuede, klatret i stillingstittel og lønn i ettertid. Denne anså det å ta vare på informasjon som noe viktig med tanke på demokrati, forskning og kulturhensyn og kunne ytre bekymring for dokumentfangsten i det digitale arkivet. Det varierte om IO6 pleide kalle seg

selv «arkivar» men kunne identifisere seg som en. IO7 uttalte: «Etter å ha prøvd andre ting først. Så fant jeg ut at arkiv var litt viktigere på et vis, det var mer lovregulert.» Vedkomne hadde først tenkt på bibliotekar men, tok mer og mer arkiv inn i bachelorgraden. Angående om forventinger til yrket tilsvarende med forventinger fortalte IO7 at «jeg har litt sans for arkiv. Det å ta vare på informasjon, gjøre det tilgjengelig.» Senere føyde denne på at «det er ikke alle som passer til det, du må være litt født til det», og synes at det er en meningsfull jobb og ser på det som et viktig samfunnsoppdrag. Denne pleide ikke kalle seg selv for «arkivar» og opplevde at samtalen kunne stoppe litt opp ved bruk av ordet, men fortalte at denne var veldig stolt av yrket sitt, men var litt både og om denne identifiserte seg som en. IO7 endret retning i studietiden, men IO8 ønsket heller ikke å fortsette i valgt yrke langt ut i voksen alder og bestemte seg for å omskolere seg selv. Etter et besøk til karriererådgiver viste personlighetsfilen at vedkomne kunne passe til yrker som arkivprofesjonen. Om det å ha omskolert seg, uttalte denne: «jeg har trivdes fra første stund jeg satt foten innenfor min første arkivarjobb, jeg har hatt det helt fantastisk med det.» Men at personen ikke hadde: «så voldsomme forestillinger om hvordan skulle bli da jeg begynte så det har vært å ta imot nye oppgaver og tenke at det som skjer det skjer.» Det kom frem at personen var tilbakeholden med å snakke om sitt forrige yrke på jobb, slik at denne kunne sette seg ordentlig inn i sitt nåværende fag, men ytrer flere ganger at bakgrunnen har hjulpet veldig godt på vei. IO8 kunne kalle seg selv for «arkivar» men var noe ambivalent i forholdet til å identifisere seg som en, også med tanke på fordommer denne hadde møtt. IO8 følte at det var et samfunnsoppdrag og at man var til nytte for samfunnet og at man kom tett på det som er demokrati i Norge, og at dette muligens underbevisst var med å bygge opp under at det var hadde vært gøy å jobbe som arkivar. IO9 var også en av de intervjuede som begynte sin karriere i papirarkiv, og fortalte: «Selv om vi stod i papir verden så, så jeg jo for meg at dette ville bli mer og mer elektronisk og digitalisert etter hvert.» Men når det gjelder det å ha havnet i posisjonen med å jobbe med arkiver, beskrives som: «veldig tilfeldig.» Etter å ha flyttet til et utland hadde det blitt utlyst en stilling lokalt og vedkomne hadde bare søkt på den og fått den, og i ettertid viste det seg å være i arkivet. Men forventningene til den siste stillingen hadde vært høy. Personen fortalte: «Jeg hadde vel forventet at tingene var mer på stell ... at man hadde en bedre ... at man hadde en informasjonsstrategi», og utfyller med «jeg tror det er sånn felles problemstilling i mange offentlige etater», men beskriver yrket sitt med at det alltid har vært interessant. IO9 fortalte også at man måtte forstå hvorfor dokumentasjon var så viktig fordi vi tar det som en selvfølge å leve i et demokratisk transparent samfunn, men at det ikke er en selvfølge og at vi er heldige som gjør det. IO9 pleide ikke kalle seg for

«arkivar» og var derfor noe usikker på om denne identifiserte seg som en. IO10 begynte sin karriere som leder og forteller: «Jeg var leder for alt som hadde med fellestjenester å gjøre.» Etaten skulle slå sammen flere avdelinger, og IO10 så at det var satt av penger til administrasjon, men ikke til arkiv. Sammen med direktøren av etaten sendte de et brev til departementet og bad dem redegjøre for hvorfor det ikke var satt av penger til arkiv. De fikk til svar at de skulle nedsette en gruppe som skulle undersøke behovet for arkiv. De innkalte arkivansatte til møte fra hele landet. Fra 117 avdelinger møtte det opp 96 stykker. Grappa fastslo at det var et enormt behov for et fagmiljø-løft, og det ble innvilget penger til arkivkurs av arkivarene, det ble også satt av penger til arkiv. IO10 avsluttet beretningen med: «Det var den måten jeg kom inn i arkivsektoren. Og jeg synes det var veldig interessant.» IO10 anså jobben sin og til arkivet som en veldig viktig samfunnsoppgave, og la til at det var viktig at etatene hadde orden på arkivene sine. Denne refererte ikke til seg selv som arkivar men som leder og ville ha nevnt den seksjon en denne var leder for, og på grunn av dette var noe usikker på om denne derfor identifiserte seg som en også. Vedkomne fortsatte som leder for seksjoner som inkluderte arkiv hele sin karriere.

Mange opplyste at de identifiserte seg på en måte som arkivar, selv om de ikke ville kalle seg det. De anså at det de jobbet med i forvaltning innebar så mye mer enn det å skulle definere seg selv som en «arkivar», at de begynte å anse tittelen som noe utdatert i henhold til profesjonens utvikling. 4 av 10 lekte med tanken på at det kunne vært interessant å se på «arkivar» som en beskyttet tittel, hvis det fulgte med gitte kriterier. Det ble også nevnt å kunne få yrkesstoltheten tilbake og mening om at det burde det fordi arkiv var så «ufattelig viktig.» Resten enten anså ikke behov for det, noen nevnte også at de anså det som noe som kunne passe mer mot depot enn mot forvaltningen, men flere anså det ikke som ønskelig, også på grunn av misforståelser.

Alle informantene snakket om hvor forandret yrket var blitt fra da de begynte og frem til i dag, og fordi de fleste har ganske lang fartstid i profesjonen nevnte de alle det at arkivet var blitt digitalt, og anså dette som meget positivt. Flere nevnte også hvordan selve utøvelsen av yrket var blitt annerledes, noe som oppgaven kommer nærmere inn på ytterligere.

4.2 Arkivar – et mangfoldig kappløp?

Det har kommet frem av fortellingene at alle intervjuobjektene har til felles at de kontinuerlig har passet på at de har fått faglig påfyll for å prøve henge med i utviklingen av profesjonen. Hva slags krav møtte de angående utdanning og kompetanse da de begynte å jobbe i arkivprofesjonen, og hva gjorde seg gjeldende etter hvert?

Da IO1 valgte å ta jobben i arkivet, hadde vedkomne ingen arkivfaglig utdanning, og bestemte seg for å ta årsstudie på Høgskolen med en gang. Når spurt om synet på utdanning svarte IO1: «Jeg ikke bare tror, jeg vet det er veldig viktig. Sånn jeg ser det.» Denne uttalte også at «mange ser på det som sånn venstrehåndsarbeid, og har man en utdanning på det og man blir arkivarer, så har du liksom yrket og har litt yrkesstolthet», og la også til «jeg pleier kalle det arkivhode, for å forstå arkiv.» Med tiden fulgte ytterligere kursing og seminarer i lovverk og arkivfag via tidligere jobb. IO1 har også passet på å holde seg oppdatert med å lese arkivfaglig litteratur og har fulgt med på bl.a. grupper på Facebook. Når det gjaldt arbeidsplassen, så kom det frem at vedkomne ikke har følt seg investert i: «Jeg blir jo ikke løfta, og pusha.» Når det gjelder faglig kompetansekrav fra senere arbeidsgivere fortalte vedkomne: «Nei, her måtte du ... suge av eget bryst, de forventet at du skal kunne det og kunne du det ikke, så bare måtte ... vær så god - bare lær», men la til at denne trodde de ville ha fått gehør for arkivfaglig utdanning. Personen fortalte gjennom intervjuet hva som har vært gode ferdigheter for en arkivar å ha med seg og å tilegne seg i yrkeslivet. I disse utsagnene kom det frem elementer som at det kan være lurt å ha litt teknisk bakgrunn og klare forstå hva som skjer i bakgrunnen i et system. Denne la også til at en arkivar må kunne norsk, klare forstå konteksten i et dokument og vite hva som rører seg i bedriften, i tillegg til å lære seg og tenke arkiv med tanke på oppbygging og gjenfinning og arkivets sykluser. Annen egenskap som denne anså som viktig var, at man må ha en «dose med tålmodighet og ... hjertelag for de som må faktisk ta dette systemet i bruk, som egentlig ikke bryr seg om arkiv». Denne fortalte også at systemene ikke var ordentlig integrert med arkivsystemet og at det gjorde arkivering veldig tungvint, fordi man måtte gjøre det i ettertid. Tilleggsvis ble det nevnt at også egenskaper som å «like å ha orden» og også «kunne kommunisere med folk» var viktige egenskaper hos en arkivar i opplæringsøyemed: «Så her må vi lokke og ... lære og gjøre dem trygge og definitivt ha en personlig egenskap med å kunne kommunisere med folk». Man burde også være systematisk og nøyaktig og ha en evne til å klare danne seg et helhetsbilde.

IO2 hadde heller ingen arkivfaglig utdanning da denne startet, men fikk i likhet med IO1, jobben i arkivet allikevel. Etter hvert tok denne Arkivakademiet og senere fulgte det på med tilleggsutdanning innen administrasjon og ledelse, og kurs og seminarer innen fagrelevante lovverk og tema. Under intervjuet da vi kom inn på utdanning og kompetanse, uttalte IO2: «Det er en så utrolig stor endring på de årene jeg har jobbet med arkiv», og la til «det å nesten bare plukke noen opp fra gata, det er ikke sånn altså!» Når spurt om syn på utdanning uttalte IO2 at denne tror man gjør en bedre jobb hvis en har denne kunnskapen i bakhånd, og la til «jeg fant de knaggene jeg skulle henge ting på fordi jeg hadde jo vært i jobben.» Vedkomne følte at denne utviklet seg hele tiden, dette både via jobben, men også på grunn av holdningen sin, og utdypet: «Lær deg noe nytt, ikke bare sitt med det samme som du har gjort i 20 år, du må se litt utover det og så kanskje er det noe som på en måte du kan bygge videre på. Og det er jo ditt eget ansvar.» Når spurt om kontinuerligheten med det å skaffe seg faglig påfyll, fortalte denne at «vi har stått overfor veldig mye utfordringer hos oss, som gjør at hverdagen blir så presset», og med dette ytret noe til felles med IO1, det å alltid ha følt litt presset med tid på jobb, selv om det har vært åpenhet for å skulle videreutdanne seg. En annen ting de har til felles er at IO2 også trekker frem at de som jobber i arkiv bør tilegne seg litt mer IT-kunnskap. Angående ytterligere egenskaper sa vedkomne at man må ha en grunnforståelse av hva som er viktig, og at man må være nøyaktig. Fordi man har jobbet med flere andre personer bør man også kunne kommunisere, være litt raus og lydhør, kunne tilegne seg erfaringer fra andre, og gjerne også være litt ydmyk angående andres kompetanse: «I det her yrket her så er det veldig mange som har jobba kanskje i 20, 30 år med arkiv, men kanskje ikke har all verden med formell kompetanse, men det gjør dem ikke til noen dårligere arkivarer». Man bør ha evne til å til å kunne omstille seg, være interessert og nysgjerrig og gjerne litt sosial.

IO3 var i en annen posisjon, det var via studiene denne kom inn i profesjonen. Studiene til denne bestod av historie og religion, og grunnfag i arkivkunnskap. Senere i yrkeslivet har det blitt fylt på med fagrelaterte seminarer, som blant annet i lovverk, systemer og offentlig journal. I likhet med IO2 nevnte IO3 at det ikke hadde blitt så mye den siste tiden på grunn av tidspress og mye å gjøre på jobb, men har brukt av egeninnsats til å holde seg faglig oppdatert, at når det oppstår problemstillinger denne ikke kan svare på «pleier ofte google det og lese artikler og som jeg kommer over». I delen for utdanning og kompetanse fortalte IO3 at det ville være mulig man kunne foretrekke en person med utdanning ved ansettelse. Vedkomne har hatt erfaring med personer som ikke kan noe grunnleggende arkiv, men skulle

jobbe i arkivet, og selv om de kan lære en god del så har det noe å gjøre med den grunnforståelsen av arkivfag, den som «sitter så godt at man nesten kunne tro den var medfødt», og at en av de «største endringen er vel at den grunnpakka som du på en måte bare må ha inne, den er mye større nå enn før». IO3 utdypet dette med at når en person har tatt utdanning, så har de vist interesse for faget og man kan regne med at personen innehar en viss nødvendig digital kompetanse, og en viss forståelse av lovverket». IO3 ramset også opp en rekke ferdigheter og egenskaper denne anser som veldig nyttig, deriblant «at man klarer å samarbeide og fungere sammen med andre folk» og «at man skjønner når det er tid for å diskutere ting og når man er ferdig» og deretter «følger de rutineene som er lagd av felleskapet». I tillegg var det fint om man var «systematisk og ryddig» og «både kunnskapssøkende og samtidig litt ydmyk». En annen ting vedkomne anså som viktig å ha med seg i hverdagen av en læringslyst, fordi man var i et fagområde som var i stor endring, og at: «Ja, om ikke vedkomne synes det er moro, i hvert fall interessant å lære nye ting». I tillegg til å skulle være endringsdyktig så burde en person som jobbet i arkiv være nytenkende og ikke fastlåst, samtidig som man må respektere de gjeldende rutineene og at man klarte gå videre etter en diskusjon og følge det som ble avklart. Det å kunne ha evne til å danne seg helhetsbildet ble også nevnt.

I likhet med IO3 så skulle IO4 utdanne seg til noe annet. Til felles med IO1, så ble denne å utdanne seg etter å ha begynt i jobben og hadde handelsskole fra før og tok deretter Arkivakademiet i ettertid. Senere fulgte språkkurs, fordi etaten hadde kontorer over hele verden. Ellers så har det blitt faglig påfyll via kurs og seminarer via jobben, men dog ikke siste tiden her heller på grunn av at de har hatt begrenset med midler og tid: «Sant vi har penger på budsjett så går vi på kurs. Altså, faget har jo utviklet seg hele tiden.» Uansett har personen prøvd å holde seg faglig oppdatert via tidsskrifter, og forum på internett. IO4 fortalte så videre at ved eventuelle ansettelser at «det er ikke så lett å se at det er et menneske som vil fungere i ett arkiv, hvis du ikke ser at vedkomne har en arkivfaglig utdanning», og fortalte at denne anså utdanning som viktig. Det ble også nevnt i løpet av intervjuet at flere der hadde tatt utdanning i ettertid. IO4 har langfartstid i arkivet og minnes at der var en tid hvor, hvis det var en omorganisering, og når noen ble overtallige og man måtte finne en jobb til dem, så har det vært en holdning med at: «De kan jo sitte i arkivet», og legger til at «nå de siste åra også, hvor jeg har sagt: *nei, vi kan ikke ha vedkomne i arkiv*», og føyde til at hvis personen ikke hadde vist interesse for arkiv, så har det ikke vært «rom for å sitte og ha en person som ikke skulle gjøre noe, som skulle telles ...». I tillegg ble det nevnt at man bør være systematisk,

nøyaktig og rask, og det at «man kan litt om systemer og det digitale», og at man finner det moro og interessant. Når det gjaldt egenhet for å jobbe i arkivet fortalte vedkomne at man må skjønne litt av hva hver og en jobber med i organisasjonen, og man må være flink til å sette seg inn i andres behov. Man bør «være god til å prate med folk rett og slett og ha evne til å snakke med personer», og «ikke la deg stresse». Denne la også til at «det å lytte og formidle, tror jeg er veldig viktig.» I tillegg ble det nevnt at man bør være systematisk, nøyaktig og rask, og det at «man kan litt om systemer og det digitale».

IO5 var utdannet i kontorlag da denne begynte å jobbe i arkivet. Med tiden valgte denne å fylle på utdannelsen og tok arkivistikk på Bibliotekhøgskolen. Med sine over 30 års erfaring fra profesjonen så har det, i likhet med IO4, blitt en del kursing og seminarer i fagrelaterte tema og fra systemleverandører i årenes løp. Vedkomne nevnte ikke å ha blitt pålagt utdanningskrav fra arbeidsgiver, men har over årene lagt merke til at de som har kommet inn i ettertid ofte har fått klatret raskere. Men vedkomne passer på å holde seg faglig oppdatert: «Jeg holder meg oppdatert på for eksempel de tekniske tingene for å kunne klare fortelle saksbehandlere hvordan de skal få gjort tingene sine, og ting som skjærer seg» og la til at «du må være nøyaktig, du må være løsningsorientert, du må tilpasse deg brukerne.» Vedkomne nevnte også at denne tenkte at kommunikasjon er viktig og man må gjerne ha en slags form for «teft», og en evne til å kunne se «helhetlig bilde» og å finne det interessant. Vedkomne fortalte også at man ikke må gi seg, man må undersøke, «det er ikke alltid de enkleste løsningene». Videre uttalte IO5: «Jeg tenker at tålmodighet er veldig viktig ... også må du være tilpasningsdyktig, du må tåle at utvikling skjer i dag, og det har vært utfordrende synes jeg».

Til felles med IO3 kom IO6 inn i profesjonen, i hvert fall inn i studiene, via venner og fullførte årsstudium i arkiv- og dokumentbehandling på Høgskolen ved siden av full jobb i arkivet. Denne tok også 30 studiepoeng i påbygning på arkivstudiet og fordi det ikke var en full bachelor på den tiden, tok denne sosialpedagogikk, dette også ved siden av full jobb. Vedkomne husker ikke i farten helt hvor servicestudiet kommer inn, men dette inkluderte service strategier og hvordan behandle kunder som vedkomne har funnet veldig nyttig å ha grunnkunnskap om i sin arbeidshverdag. Vedrørende syn på utdanning, uttaler denne at det er «veldig gull verdt med at folk at har arkivutdanning» og uttalte også «helst kanskje litt spesialisert opp mot IT» fordi «det blir mer og mer digitalt» og man bør «kunne mer om programmene om digitale prosesser om hvordan de fungerer», men også at man må kunne

vite hvordan bevare informasjonen for å gjøre den tilgjengelig. IO6 uttalte også at: «Så krever det jo at folk har faglig tyngde, god kompetanse og følge med på utviklingen», og uttrykte at man må ha en grunnleggende forståelse av hvordan arkivet fungerer og kunne begreper. Det var viktig å kunne forstå oppdraget og viktigheten med innsyn. Personen fortalte under intervjuet at denne ikke vet om det blir mere studier, men har lyst til å videreutvikle seg selv «så jeg henger med». Denne fortalte også at «nå er det jo liksom så mye mer, man trenger mere kompetanse og må ha mere forståelse, og må kunne mere systemer». Derfor har vedkomne passet på å få faglig påfyll i form av kursing og seminarer om yrkesfaglige temaer, lovverk og kursing i systemer hos leverandører, samtidig som å ha lest seg opp på temaer selv. Noe som avviker fra det som kan virke som en jevn flyt med faglig påfyll, er når det har oppstått stressede situasjoner på jobb i forbindelse med for eksempel omorganiseringer, som vedkomne berettet: «Det virket ikke som det var så populært å spørre om det i en periode, i hvert fall ikke kurs som kostet litt penger. Da måtte det være gratiskurs, så man mistet kanskje litt motivasjonen for å spørre, samtidig var det mye stress på jobb som man følte man ikke kunne gå fra». Når spurt om hva slags egenskaper og ferdigheter vedkomne anså som viktige hos en arkivar uttalte denne, i likhet med samtlige av sine kollegaer at man må være nøyaktig. Men la også til det å kunne se helhetlig bilde, akkurat som IO5 vektla, og at man kan være med på å tenke litt nytt, kanskje være litt analytisk, kunne se litt problemstillinger og se på beslutninger. Det ble også nevnt igjen at det var viktig at en person var lojal og fulgte manualer og prosedyrer og ikke fant på ting selv. I tillegg ble det nevnt andre egenskaper for å kunne følge med i aktivitetene i et arkiv og det var at «man er endringsvilling og holder seg oppdatert, er lojal, har god oversikt og tar ansvar og takler stress». IO6 finner faget interessant og fortalte at man bør kunne sette seg inn i rutiner og manualer, prosedyrer og lovverk.

IO7 uttalte: «Jeg hadde høye forventinger til yrket gjennom studiet.» Denne valgte å ha deltidsjobber i arkiv under hele studiet og anser dette som et godt valg på flere områder, også fordi det var motiverende, som denne fortalte at: «Det har nok også motivert meg for å fortsette med det, for hvis jeg bare skulle lese, det er jo ganske tørt noe av det.» Vedkomne nevnte at det var litt mye fokus på depot i utdannelsen, men i ettertid anså det som veldig greit fordi det hjalp med å se helheten i det. En ferdighet også IO5 og IO6 påpekte. Som denne uttalte: «Det vi driver med nå skal tas vare på i evig tid. Hvorfor man sitter og gjør det man gjør», og mente at «det er viktig å ha den ballasten.» Denne fortalte også: «Så lærte vi å løfte blikket litt og se hvilken sammenheng man går inn i.» Vedkomne har også brukt en del tid på kurs og seminarer, og lest seg opp på forskjellige fagrelaterede tema på egen hånd, og «følger

med i arkivdebatten og arkivfaget». Angående faglig egnethet, uttrykte IO7 at man bør ha respekt for rutiner og også ha et «blikk fremover». Denne nevnte også det å være omgjengelig fordi man skal ha ganske mye kontakt med brukere. Videre nevnte denne at mange stillingsutlysninger har brukt ordet «IKT-arkivar», fordi de har ønsket noen «i skjæringspunktet med IT». Om ferdigheter og egenskaper fortalte denne at man bør ha «nøyaktighet, tålmodighet, nøyaktig effektivitet», og la til at det er en kombinasjon av personlighet og kompetanse fordi «det er ikke alle som passer til å være det», og at det er en fin egenskap at personen «bryr seg om faget, holder seg oppdatert, følger med». IO7 finner faget interessant og la også til at man bør forstå betydningen av hva man gjør, forstå oppdraget og viktigheten med innsyn.

Man føler at man kommer tett på det som er demokrati i Norge

IO8 hadde en bachelorgrad innen IT fra før og hadde jobbet mange år som konsulent. Etter å ha bestemt seg for å prøve seg på et annet yrke tok denne et årsstudium i arkivfag ved Høgskolen i Oslo og Akershus og uttalte om valget sitt at: «Jeg synes at alle skal ha en utdanning i bånd.» Denne kommer tilbake til tema senere i intervjuet og legger til: «Du får en del knagger, kontekst, forståelse, så kan du utvikle deg derfra. Det synes jeg er veldig viktig.» I tillegg viser det at vedkomne er interessert. Denne har også fått faglig påfyll via seminarer og kurs, nylig blant annet om temaet «Big Data»: «Det var et veldig nyttig kurs når man tenker på alt som skjer innenfor arkivyrket i dag med automatisering og store datamengder.» Vedkomne har i tillegg vært kursholder for en arkivfaglig organisasjon, og holder seg oppdatert, leser mye og følger med på arkivfaglig debatt og er især interessert i temaer som automatisering og fangst av informasjon, og bevaring og tilgjengeliggjøring av arkivmaterialet for fremtiden. IO8 uttalte at: «Jeg er veldig glad for at vi har fått en høyere utdanning i arkivvitenskap og tenker at det er viktig for å kunne bli en god arkivar og kunne bedrive dette fagfeltet fremover» og uttalte også at «du får en del knagger, kontekst, forståelse, så kan du utvikle deg derfra» og la til «det synes jeg er veldig viktig». Utover dette skildret IO8 at det nå kreves en helt annen kompetanse som Norge er på vei til å bygge opp og la vekt på at en bør ha en eller annen form for IT kompetanse og at «man har en forståelse hvordan databaser, og hvordan arkiv fungerer, og med integrasjoner og automatisering og stor data, altså *Big Data*, at man ser dokumentforvaltning i en større sammenheng en det tradisjonelle sak- arkivsystemet». IO8 utgreide ytterligere at det var viktig med en slik kompetanse fordi, hvis vi skal nå målsettingen med å ta vare på dokumentasjon for samtid- og

ettertid, så må vi «i større grad involvere oss i virksomhetens kjerneområder og de strategiske grepene som virksomhetens ledelse gjør.» IO8 uttalte ved et tidspunkt at: «Arkivfaget, blir for meg større og større.» Senere i intervjuet uttalte IO8 at «akkurat nå, så bør jeg legge bort litt av min egen kompetanse og erfaring og åpne opp for nye måter å tenke arkivdrift på», og da denne ble spurt om hva denne syntes var sine sterke kompetanseområder som arkivar, uttalte IO8: «Jeg tenker nesten at min egen kompetanse er til litt hindring akkurat nå, fordi jeg føler at tiden har kommet for å tenke nytt og annerledes.»

IO8 uttalte også at som en egenskap og en slags faglig egnethet, så må man like offentlig forvaltning og prøve forstå den, og like å ha orden i tillegg til at man må tåle endring. Og at man må være «god til kommunikasjon og god til å møte mennesker, god til å kunne forklare, til å holde kurs», men ikke nødvendigvis ha alt i en og samme person.

I likhet med sine kolleger har IO9 valgt å spe på med jevnlig utdanning. Denne hadde en blandet cand. marg. fra før, og har pedagogikk i sitt fagfelt via et semesterfag i organisasjon og endring, antropologi, språk, og mediefag. Senere i karrieren valgte denne å ta ytterligere fagrelevant utdanning, og valgte å fullføre Arkivakademiet ved siden av full jobb. IO9 har holdt seg faglig oppdatert ved å ha blitt med på det denne kunne av seminarer, og har lest mye på egenhånd. Vedkomne har også fulgt med på den digitale utviklingen, blant annet i form av å ha hørt på podcaster og fulgt med på forumer på internett. Senere, under nåværende stilling, tok denne et semesterfag innen digital forretningsforståelse. Dette ble tatt ved siden av full jobb og tok opp mye av fritiden, men denne fikk i noen tilfeller betalt fri til å fullføre studiet, som denne forteller at: «Det er en veldig mye større ... og helt annen forståelse for kompetanseheving i bedriften nå», og det fremkommer under intervjuet at dette ikke alltid har vært så enkelt, kanskje frem til forholdsvis nylig. IO9 berettet også at «jeg har veldig behov for å fylle på med nye ... ny kompetanse» og at «man må jo ta ansvar for sin egen utvikling på en måte». Om syn på kompetanse uttalte IO9 at: «Altså, jeg mener jo at en arkivar bør ha en universitets- eller høgskoleutdanning.» Det kom også frem under intervjuet at «alle de nye som kommer inn er utdannet». Når det gjaldt fokus på utdanning og kompetanse ytret IO9: «Jeg på en måte synes at det er en forutsetning i de tidene vi lever i med digitalisering og ... vi må på en måte være på ballen», og berettet også om at denne tenker at hvis man skal ha en tyngde i organisasjonene, så må man være god på alle de relevante systemene ellers blir man ikke tatt på alvor. Da er det en forutsetning at det er fokus på digital kompetanse og teknisk forståelse. IO9 uttalte at man må «ha større fokus på teknisk, altså det den digitale hverdagen»

og at «jeg tror man må ha mer av det inn i utdanningen». Ellers av personlige egenskaper, fortalte IO9 at denne selv likte aller minst når det ble for mye rutiner, men at en må være nysgjerrig og målbevisst, men også uredd: «Ikke redd for å vise seg i resten av organisasjonen, ta plass i resten av organisasjonen, presse seg litt på, finne seg en måte å bli synlig på ... på en positiv måte». Man bør også kunne forstå oppdraget og se viktigheten med innsyn.

IO10 hadde to års økonomi og administrasjon, informasjonsmedarbeiderstudiet, og datafagskolen som var over ett år. Utover det har vedkomne kurs før denne begynte i jobb og begynte med undervisning og opplæring (både av arkivarer og saksbehandlere opp igjennom tidene), og sa selv at det har vært mye selvlæring. Vedkomne fortalte at denne holder seg oppdatert fordi denne har jobbet mye med opplæring, og har deltatt på seminarer til leverandører, og har fulgt med på fagrelaterte forum på internett, og har også lest mye på egen hånd. Vedkomne var tidligere en av pådriverne for å få i gang en arkivfaglig utdanning i skolen. At det nå har blitt mulighet for å ta både bachelor og mastergrad, er noe IO10 er veldig glad for og uttalte om utdanning som «veldig viktig» og sa at dette har løftet faget og at det har fått status på grunn av det. IO10 har jobbet veldig lenge i profesjonen og da denne begynte, så var det ingen offentlig utdanning og opplevde at arkivarene vedkomne var leder for ofte følte seg «veldig alene i jobben sin og ... uten noen kompetanse eller tyngde til å gå inn og så tørre å si noen ting». IO10 uttalte også at: «Jeg tenker at det er viktig å ha en høgskoleutdanning⁴ innen arkiv ... Jeg tenker og at det med veldig god dataforståelse er viktig», og føyde til «jeg tror at arkivarene må mer ut for å holde opplæring i egen organisasjon», og la til litt senere «så det blir viktig, at du har noe pedagogisk inn i ... kanskje i arkivyrket». I forbindelse med utdanning fortalte vedkomne: «Det er klart at på de plassene jeg har vært så har det vært slik at de som har best utdanning gjerne har tatt litt sånn overordnet ... både på teknisk side, brukerstøtte ... de tingene der.» Om sin egen kompetanse fortalte IO10 at denne opplevde at noe av det den gikk ut på er at «jeg tør å stå frem, jeg tør å prate med folk», men at det har vært for liten tid alt i alt til å ha klart få opp kompetansen hos saksbehandlerne som har trengt hjelp til å forstå, ikke bare arkivering og systemer, men også lover og regler. IO10 uttalte også at arkivarens rolle vil utvikle seg og bli noe annet: «Arkivarens rolle vil jo utvikle seg og bli noe annet enn det det har vært, og da tenker jeg at det er viktig å ha den grunnforståelsen av hva arkiv er», og at den vil inkludere mer

⁴ Nå har Høgskolen i Oslo og Akershus blitt til storbyuniversitetet OsloMet.

kontrollfunksjon og opplæring. Med dette vil man få en mer overordnet ansvar i bedriften og i likhet med IO8, påpeker IO10 at man blir å skulle følge med på «hvilke prosesser er det vi har og kanskje følge bedriften enda tettere sånn opp mot statsfunksjonene». Når det gjaldt personlige egenskaper uttalte IO10: «Det å være fleksibel, det å være nøye, det å være litt nysgjerrig på hva er det fremtiden bringer også ser jeg etter da ... interessen for arkiv og datakunnskaper.» IO10 uttrykte bekymring i løpet av intervjuet at denne har opplevd noen av arkivansatte som «veldig lite nysgjerrige, på hva som kommer», vedkomne fortsetter med å fortelle at «jeg tror det ... er veldig mye spennende som kommer til å skje fremover». Andre egenskaper som kom frem i løpet av intervjuet var at man bør være litt service-minded, være pliktoppfyllende og tørre stå på det at arkiv er viktig.

En oppsummering av utdanning og de viktigste personlighetstrekkene følger under.

Tabell 3. Oppsummering av utdanning⁵

Utdanning	Hadde arkivfaglig Utdanning før arkivstilling	Tok arkivfaglig Utdanning etter påbegynt jobb	I 100% stilling – studerte ved siden av full stilling	Fikk noe fri med lønn – Nå	Fikk noe fri med lønn - Før	Hadde annen type utdanning før arkivstilling (utover videregående)	Tok annen type utdanning etter påbegynt jobb
IO1	Nei	Ja	Ja	Begrenset	Ja	Ja	Nei
IO2	Nei	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja
IO3	Ja	Nei	Ja	*	*	Ja	Nei
IO4	Nei	Ja	Ja	Ja	Nei	Delvis	Nei
IO5	Nei	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei
IO6	Ja	Ja	Ja	Delvis	Nei	Ja	Ja
IO7	Ja	Nei	Deltidsjobb	*	*	Ja	Nei
IO8	Ja	Nei	Nei – friår	*	*	Ja	Ja
IO9	Nei	Ja	Ja	Ja	Ikke her, men før det	Ja	Ja
IO10	Nei, det var ikke på den tiden		*	Mener ville fått det om denne ønsket		Ja	Nei

Funn fra intervjuer viste at ingen nevnte at de hadde fått stilt eller hadde fått krav fra arbeidsgiver om å ta arkivfaglig utdanning, hverken før eller etter tiltredelse av stilling. De

⁵ * Ikke uttalt eller ikke relevant for dem.

fire som hadde arkivfag i utdannelsen før tiltrådt stilling va IO3, IO6, IO7 og IO8. Da IO6, IO7 og IO8 skulle inn i arkivstillinger hadde de svart på stillingsannonser som utlyste ønsket noe arkivfaglig utdanning. De to som kanskje avviker mest fra mengden var IO6, IO7 og IO8. De to første inkorporerte arkivutdanning i sin bachelorgrad, mens IO8 tok et friår for å ta årsenheten i arkiv før de alle tre fikk arkivstillinger. IO6 jobbet fulltid i arkivprofesjonen under utdannelsen og IO7 jobbet deltid i arkivprofesjonen.

Det ser også ut som at de som allerede har erfaring fra yrket velger kortere utdanningsmuligheter fremfor et helt bachelorstudium om de skal videreutdanne seg.

IO8 er den eneste av disse som gikk inn for å omskolere seg til å bli «utviklingsarkivar», men har noen likhetstrekk med IO4 hvis ønsket profesjon endret seg, slik at denne ikke hadde lyst til å utdanne seg i den retning allikevel, og med IO7 som undersøkte profesjonene og endte opp med å velge arkiv fremfor det andre denne først hadde valgt. Etter å da ha bestemt seg for å forbli i arkivprofesjonen, tok IO4 en fagrelevant utdanning ved siden av full stilling og måtte bruke ferie og avspaseringstid til å møte opp på studiet. IO1 skiller seg litt ut fordi denne bestemte seg for å ta arkivfaglig utdanning da denne sa ja til arkivjobben, så på en måte så har denne tatt utdanning etter å ha begynt i yrket, men avviker noe allikevel. Så IO1, IO2, IO4, IO5, IO9 og IO10 hadde ikke arkivfaglig utdanning før de begynte å jobbe i arkiv. IO1, IO2, IO4, IO5 og IO9 tok arkivfaglig utdanning i ettertid. IO10 skiller seg ut fordi denne begynte som leder for seksjoner med arkiv såpass tidlig at det ikke var reelle arkivfaglige utdannelsen, Denne var med på å bygge opp kursing av egne arkivansatte, og på den måten fikk sin arkivfaglige kunnskap og kompetanse.

Alle nevner, på en eller annen slags måte, at man bør kunne kommunisere. Flere nevner at pedagogikk kan være et hensiktsmessig valg å inkludere i en utdanning, men av disse er det IO6 og IO9 som har inkorporert dette i sin kompetanse via utdanning, og det fremkommer av intervjuet at IO6 legger veldig mye vekt på opplæring, brukerstøtte og fagrelevant rådgivning og det å skulle fungere som en støttefunksjon. Mens IO8 snakker mye om det som skjer bak i systemet og fokuserer mye på utvikling og det å skulle få prosesser definert og automatisert, og ønsker utvikling bort fra «dokument» - oppfatningen og mer over på forståelse rundt transaksjoner slik at man kan inkorporere automatisk informasjonsfaget. Ut ifra intervjuets oppbygging er det ikke hensiktsmessig å telle ord i seg selv, men især 7 av de intervjuede påpeker hvor viktig det er med kommunikasjon, og at man kan kommunisere med andre og formidle. Som IO4 nevnte at «skulle ønske man hadde flere tale-gaver». 8 av de 10 intervjuede nevnte spesifikt at man bør ha digital kompetanse og teknisk forståelse, og noe IT-

kunnskap. 9 av de 10 opplyser direkte at dette bør være en del av utdannelsen, mens 3 av 10 nevner at pedagogikk burde være innlemmet i utdannelsen.

Egenskaper som er mest påpekt og er beskrevet som positive og ønskelige av halvparten opp til alle de intervjuede er: «nøyaktig», «nysgjerrig», «interessert», «tåle endring/endringsvillig», «målbevisst/ser fremover», «se helhetlig bilde», «holde seg oppdatert», «respekt for rutiner».

Tabell 4. Ønskede Egenskaper og ferdigheter

Egenskaper og ferdigheter – uttalelser fra informantene			
IO1	Like å ha orden, Systematisk, Nøyaktig Se helhetsbilde, Kunne arkiv, Kommunikasjon, Tålmodighet, Interessert	IO6	Forstå hvordan man bevarer informasjon for å gjøre den tilgjengelig, Forstå oppdraget og viktigheten med innsyn, Se helhetlig bildet, Kan faget, Nøyaktig, Presis, Setter seg inn i rutiner og manualer, prosedyrer og lovverk, Endringsvillig, holder seg oppdatert, lojal, takler stress, Interessant
IO2	Omstille seg Lære nye ting At det er spennende, Interessert Nysgjerrig Mer nøye enn effektiv, Nøyaktig Åpen for dialog, Sosial, se helheter	IO7	Kombinasjon av personlighet og kompetanse Nøyaktighet, Tålmodighet, Interessant Forstå betydningen, Forstå oppdraget og viktigheten med innsyn, se helheten, Omgjengelig, Kunne holde kurs, snakke så folk forstår deg, Kan teorien
IO3	Grunnkompetanse, Interessert Lære nye ting, Ydmyk, Følge rutiner Kunnskapssøkende Endringsvillig, Åpen for nye ideer, Nytenkende, skjønner kommunikasjon og diskusjon Helhetsforståelse	IO8	Like offentlig forvaltning, Sans for orden Litt IT interessert, Tåle endring Være en positiv person, Interessert, ser helheten og det store bildet
IO4	Synes det er moro og interessant Spennende, Systematisk, Nøyaktig, Rask, Lytte, ikke la deg stresse, Kunnskap om det digitale og tekniske systemer, hele løpet	IO9	Forstå oppdraget og viktigheten med innsyn Uredd, Har utdanning, Digital kunnskap, Orden Utadvendt, Ønske å gjøre organisasjonen bedre Ikke redd for å drite seg ut, Interessert, tenke helhetlig dokumentforvaltningsstrategi
IO5	Tålmodig Tilpasningsdyktig Nøyaktig, Løsningsorientert, Interessant, Helhetlig bilde	IO10	Serviceminded, tørre stå frem, pliktoppfyllende, Tørre stå på at arkiv er viktig, Fleksibel, Interessert i arkiv og datakunnskaper

En ting de alle hadde til felles i intervjuene var at de snakket om at man aldri ble helt ferdig med det man skulle gjøre, at man ikke klarte å rekke over alt, som IO4 fortalte: «Også må du akseptere at du ikke kan gå til bunns i veldig mye», denne og IO6 påpekte det å ha evne til å enten takle stress eller ikke las seg stresse. De fleste snakket også om det å klare danne seg et overblikk, især var det IO1, IO3, IO5, IO6, IO7, IO8 og IO9 brukte uttrykk som at man må «se helheten», eller «se det helhetlige bildet», eller «tenke helhetlig» som en evne som en arkivar bør inneha og kunne bruke. Det ble ofte nevnt i sammenheng med at hvis man hadde en evne til å se helhetsbildet så hadde man evne til å forstå hvorfor man gjorde det man gjorde, som især IO6, IO7 og IO9 snakker om, det å forstå hvorfor man bevarer informasjon (IO6), forstå oppdraget og viktigheten med innsyn (IO7, IO9). IO3 formulerte det litt annerledes, det med å føle at en er viktig og gjør noe av betydning: «Det er jo det å være en aktiv del av en større sammenheng. For det er man jo. Det er på en måte både meningsfylt og litt artig, og noe man føler at man betyr noe og kanskje man kan oppsummere med yrkesstolthet eller noe sånt».

En annen ting de alle peker på er dette med evne til å være sosial, eller som IO2 også la til, det å «være åpen for dialog», var viktig som en arkivar. Som IO7 også snakket om at de fleste ikke sitter alene og jobber, at man er en del av en virksomhet, så det var viktig å være omgjengelig og kunne «snakke så folk forstår deg», og med det også tåle å få oppmerksomhet, som især IO9 og IO10 påpekte det å tørre stå frem (IO10) og det å «ikke være redd for å drite seg ut» (IO9). Flere påpekte at det ikke var så rutine som mange trodde, det å skulle jobbe med arkiver og dokumentasjon, og en egenskap som ble mye vist til var det å tåle endringer, være endringsvillig, være omstillingsvillig. Det var ofte i denne sammenhengen det kom frem at det å være naturlig interessert og nysgjerrig var gode egenskaper å ha for å utføre yrkesprofesjonen. I tillegg til det å ønske å tilegne seg ny kunnskap hele tiden. Men det ble også nevnt at man må ha den lojaliteten overfor arbeidsgiver og kollegaer at man fulgte rutinene som var utarbeidet, selv om hverdagen i seg selv ikke alltid var så rutine preget.

Videre innledningsvis i problemstillingen ble det i tillegg stilt spørsmålet om hva slags kompetanse informantene anså som viktige. Ovenfor ble flere gått igjennom og oppsummert. Når det gjelder de viktigste forandringene og erfaringene ved kompetansebehov, så går egentlig informantene gjennom hele skalaen her. Som nevnt tidligere så har noen av informantene veldig lang fartstid i yrket, hvilket gjør at da en del av dem begynte så var det egentlig hverken spesifikke krav eller utdanning eller kurs direkte mot det å skulle jobbe i arkiv i Norge. Dette har kommet etter hvert, fra å være kurs til å bli årsenhet til muligheten å

ta Phd i arkivvitenskap på OsloMET. Av informantene så er det kun to som har bachelorgrad i arkivvitenskap. Selv om de alle har tatt noen form for utdanning for å ikke bli avleggs i yrket, man har vært nødt til å spesialisere seg som arkivar. Noen har fortalt om at nyutdannede som kommer inn i profesjonen har en tendens til å klare klatre raskere i gradene enn hvis en ikke har en høyere formell utdanning.

Erfaringsmessig fortelle informantene at de heller ønsker å få kunnskap via kurs for å få spesifikk fagrelevant input, og de har ønsket å ta fag fra andre profesjoner. Reisen for informantene har gått fra å være noen som kanskje jobbet noe for seg selv, til å ha blitt en slags kjerne i en bedrift hvor man skal kjenne til prosesser og funksjoner i hele bedriften. Fra å ha nok med å kunne kontorarbeid, har det utviklet seg til å bli en profesjon hvor man må bli en fagspesialist. Stillinger forsvinner og et arkiv kan ende opp med å bare bestå av en arkivleder som skal kunne det meste. Reisen har gått fra å sitte og sortere papirdokumenter i skuffer og hyller til å måtte utvikle digital forståelse, lære systemer, lære seg IT forståelse, IKT kunnskaper og utvikle pedagogiske evner for å kunne formidle.

Man må ha gode sosiale evner, noe som kanskje ikke krevdes i samme grad som før, og man må kunne klare lære seg ting fort for så å kunne lære ting bort. Selv om utviklingen til yrket har blitt beskrevet som «rivende rask» så har alle informantene syntes at reisen som arkivar har vært veldig spennende og de ønsker jobbe videre i det.

4.3 Arkivar – Hatte-sjongløren yrke?

Alle 10 intervjuede snakket om «opplæring», «formidling», «brukerstøtte», i tillegg til arkivets daglige «driftsoppgaver». Hva har egentlig arkivarenes daglige aktiviteter gått ut på?⁶

Samtlige 10 intervjuede ramset opp en rekke driftsoppgaver som journalføring, åpning av post, fordeling av e-post og skanning, men også kvalitetssikring og kontrollering, brukerstøtte (opp mot saksbehandlerne), legge ut offentlig journal, systemadministrasjon, kurs og opplæring, og kontakt mot leverandører av systemer og Arkivverket. Noen har vært kontaktpersoner opp mot fagavdelinger, andre har hatt ansvar for arkivplan og eventuelt arkivnøkkel, og noen har jobbet med maler og hatt litt ansvarsoppgaver. Det ble nevnt teamkoordinator, ansvar for lærlinger og nyansattkurs, og dette var ikke en uttømmende liste. De nevnte alle at driftsoppgaver stort sett går på rulling, selv om ikke alle har vært like

⁶ For skjematisk oppsett vises her til en sammenstilling av oppgaver og aktiviteter fra intervjuobjektene i vedlegg 1 (tabell 5).

involvert i dem lenger fordi de med tiden hadde ervervet seg nye oppgaver. En ting samtlige pekte på var at alle oppgavene er like viktige, og noen presiserte dette. I noen av bedriftene var poståpning, sortering og skanning tatt ut fra arkiv- og dokumentasjonsavdelingen.

Av daglige aktiviteter fortalte IO1 at for denne som leder, så ble det jobbet med å legge til rette for de som jobbet med de forskjellige arkivene for at de skulle få en best mulig arbeidshverdag. Det har blitt lite arkivoppgaver: «i forhold til hva det var å være rein arkivar, jeg ser at lederdelen spiser opp mye av det arkivfaglige i jobben». Denne fortalte senere at fordi lederrollen har tatt så mye plass så føler ikke vedkomne at denne får brukt sin arkivfaglige kompetanse. Vedkomne fortalte også at denne tenkte at arkivet var i endring, fordi det ikke er arkivarer som har sittet og arkivert, det er saksbehandlere: «ikke har de som en arkivar skal ha, og det er jo ikke så rart fordi det er jo saksbehandlere ... så ... så den der ... smuldringen av arkivfaget ... den er ikke god». I tillegg snakket IO1 om fagmiljø, at arkivarer nå hadde fått arkivfaglige miljøer og at dette bidrar til å holde faget løftet: «Vi må jobbe for å kunne få beholde fagmiljøene våre, arkivfagmiljøene i en ... kladd og ikke sitte på hver vår tue og tro at vi klarer å følge med ... for da mister du mye, tror jeg». Når spurt om denne opplevde at det var oppgaver som hadde mer status enn andre oppgaver så virket ikke dette ha vært helt tilfelle på det siste stedet. IO1 erindret noe fra tidligere jobb om at saker som inneholdt mer skjernet informasjon kunne oppfattes som mer status å jobbe med. Og fortalte også at denne kunne noen ganger oppleve en holdning til arkivyrket som en skulle vært «sånn der gammel mann som går nede i et støvete arkiv», men syntes det var gøy å bruke uttrykket «arkivar» på grunn av reaksjonene slik at denne kunne fortelle hva yrket egentlig innebar.

IO2 forteller at de nå er i en omstillingsprosess hvor de er tatt ut av bedriften og skal bli et selvstendig senter som skal betjene flere bedrifter. Så IT tjenestene og arkivtjenestene har blitt tatt ut. Post, postsortering og skanning har også blitt ut. Som IO2 uttalte: «Før var det jo bare sånn, ok vi skal journalføre og vi skal åpne post og skanne, men nå er det litt mer enn det, et større område, føler jeg. Så det blir jo spennende». Bedriften er en av de som skal ha en slags felles arkiv, og de består av arkivtjenester på tre lokasjoner hvor en av de andre har postmottaket. Arkivtjenestene skal nå utføre tjenester for hele landet og yte brukerstøtte: «Vi ble en ny organisasjon og vi jobber mer på tvers i landet, så vi har en del oppgaver som er landbasert, og noen som er for selve embetet». Nå intervjuet ble foretatt jobbet alle i samme system, noe som har åpnet opp for at dette ble enklere å skulle utføre. IO2 la også til senere at ca. 50% av dagen gikk på brukerstøttedelen. Videre fortalte IO at de nå var begynt å bli mer

og mer involvert i prosesser når det gjaldt endringer, mens de før ikke var det i like stor grad, så har det kommet en forståelse for at endringsprosesser ofte angår administrasjonen. I tillegg bidrar endring i prosesser til at man må tenke nytt: «Også er det jo det at vi må tenke mere data, mer IT, mer datasikkerhet», og la til ved en senere anledning at «vi er så heldige at faget vår omfavner så veldig mye». IO2 la til at yrket kunne hatt godt av litt promotering slik at man ikke trodde at det å være arkivar var «en enslig person som sitter i en kjeller og flytter papirer», fordi bare på en hverdagslig basis så måtte man innom flere fag som blant annet juss og IT. Denne anså arkivarbeidere som «en utdøende rase på sikt», men at det enda var en stund til man ville komme dit. Denne la til senere i intervjuet at arkivarene måtte bli mer tekniske: «Vi kan ikke miste vår arkivfaglige kunnskap, men vi må tilegne oss mere IT kunnskap». Når spurt om denne opplevde at noen oppgaver i arkivet hadde mer status enn andre, uttalte denne at det virket som oppgaver som hadde mer ansvar som opplæring og brukerstøtte. Det ble arbeidet for at alle oppgaver skulle ha lik status og IO2 uttalte: «men det tror jeg også er fordi dem ikke alltid helt vet hva de går ut på» og at de tenker at det ønsker de også å gjøre. IO2 understreker at man kan lære mye, men man må ha den dyptgående forståelsen for systemet bak for å kunne forstå hvordan ting henger sammen. Tidligere nevnte også vedkomne at denne oppfordret til selvutvikling og selvlæring for å løfte seg selv faglig.

Som arkivleder har mye av dagen gått med på daglig ledelse av arkivet for IO3, oppfølging av de ansatte, kontakt mot fagavdelinger og eksterne som Arkivverket, Difi, Evry med flere, samt planlegging og strategi. IO3 fortalte at det fortsatt var slik at man hadde an del kontakt med saksbehandler og avdelinger fordi det alltid er mye å gjøre, mye som skal ordnes: «Også kontakt med avdelingen om rutiner og der ser vi at det er jo hele tida ... altså man kommer aldri i mål», og det har vært viktig å hele tiden holde ting flytende og følge opp kontinuerlig: «... så det er jo egentlig en løpende dialog da ... på det, om hvordan man skal gjøre ting». IO3 fortalte et annet sted i intervjuet at denne hadde likt kurs og opplæring: «Jeg ble i ganske godt humør av å holde kurs, synes det var veldig artig, både det å utvikle kurs og det å holde det», og at vedkommende fant det interessant å utvikle folk og bruke av egenerfaring til å motivere folk og får dem til å komme på rett spor. Dette bidrog til at folk ble dyktigere og holdt motivasjonen deres oppe. Når spurt om noen av oppgavene var sett på som statusoppgaver, fortalte IO3 at denne anså det som veldig interessant, det at forskjellige oppgaver hadde forskjellig status. Det som nybegynnere fikk å jobbe med ble ansett som lavere status, blant annet fordi det var så enkle oppgaver. Denne fortalte videre at denne anså det som noe folk gjorde fordi det hadde behov for å føle en slags utvikling. At de lagde en slag kunstig

belønnelses system med at man hadde klatret hvis man fikk visse typer oppgaver, uten at man gikk opp i stilling eller lønn, så det gav dem selv en slags tilfredsstillelse av å ha avansert og at man hadde en utvikling, og avsluttet med: «Så det er på en måte å lage ... lage noe som ikke ... eller ... belønningsgreie som egentlig ikke ... ja, kanskje egentlig ikke fins da», men at det på en måte var positivt at man var opptatt av å skulle utvikle seg selv. IO3 fortalte at denne kunne oppleve en slags holdning mot noen som jobber i arkivet at kunne uttale som: «hva gjør en arkivar da? Putter papir i esker?» og var ikke fremmed mot tanken om at yrket var på vei bort og at «det blir spist opp av tekniske løsninger», men at det enda var en stund til og at yrket egentlig bare vil endres til en slags kontroller funksjon.

*Så det er nesten som vi bare får slappet av litt,
når det kommer noe som er ensartet*

IO4 fortalte at sine oppgave går ut på å skulle holde seg til budsjettet, se til at systemer fungere, da med tanke på arkivsystemer. Denne nevnte videre å skulle prøve fordele oppgaver, da med tanke på driftsoppgaver som til en viss grad går på rullering, og la til at det var slett ikke så rutine som mange tror. Se til oppfølgingsoppgaver som falt på en som leder, prøve forstå strategien og handlingsplanen til organisasjonen. Vedkomne fortalte at det med systemansvaret kunne ta mye tid på grunn av kontakten med leverandøren og IT-avdelingen. Driftsoppgaver kunne bli sett på som oppgaver med lavere status, men dette prøvde de å endre, fordi de vil at alle oppgaver skal være like viktige. Det er en kontinuerlig vurdering om noe av aktivitetene kunne ha blitt robotisert, men denne uttalte: «Jeg tror ikke roboter kommer til å komme inn i arkivet, det kommer til å bli skjemaer og nettsider som sender rett inn i arkivsystemet så blir svar ut på skjemaer som sendes rett ut til kunden», og vedkomne fortalte at noe av grunnen er fordi roboter mangler den menneskelige vurderingsevnen. Høyere status hadde opplæring og kursing. Hvis man ikke fordelte oppgaver etter kompetanse og ønsker ville hverdagen bli for oppbrutt, fordi det er ikke nok tid til å skulle strekke seg over alle områdene, da især ved tanke på opplæring, og fortalte at de opplevde det slik at «dem får ikke tid til å gå igjennom tid til det de faktisk lærte og vi får ikke tid til å følge dem opp», og noe av problemet lå i at «Saksbehandlerne har forferdelig mange krav på seg» og at «de har forferdelig mange systemer som de skal inn og registrere noe informasjon i ... og at det da ... i tillegg skal legge noe inn i arkiv». Mye av hverdagen får på å prøve fange opp prosesser og et stort ønske for dem hadde vært å få arkivering inn i hver prosess, men i tillegg til mangle på

tid og entusiasme så var det et problem å skulle lære andre opp i hva som faktisk var arkivverdige dokumenter, og at det var «vanskelig å fange viktig informasjon».

IO5 fortalte at etter en sammenslåing så var arkivtjenesten tatt ut av bedriften og skulle levere tjenester til flere bedrifter. Flere som jobbet i arkiv var kommet til, de var blitt delt i to avdelinger: «Vi skal jo bli en tjenesteleverandør, og får raskt inn nye ... det øker på, vi får større og større rolle», og det var en slags ny mentalitet som holdt på å bli innarbeidet angående driftsoppgaver, men også kunnskaper og kompetanse. Videre fortalte IO5 at det ikke var så lenge siden at ledelsen så verdifullheten av et arkiv, og at forankring hos ledelsen var viktig. Når det gjaldt driftsoppgaver så var der en holdning om at man skulle «kunne gjøre det meste. Slik at man ikke får så mye sårbarhet». Dette var en langsiktig plan, hvor man også skulle lære seg å jobbe «på tvers av virksomhetene og ikke bare med egne ting», og med dette bidra til å løfte kompetansen hos sine medarbeidere. Om statusoppgaver fortalte denne at driftsoppgaver kunne bli ansett som noe mer av lavere status, og at det virket som det hadde vært en holdning om at disse bare ble tatt av noen, så om noen forsvant fra rulleringen så var det ikke tatt hensyn til at det da kunne bli få igjen på drift, som i tillegg også ville hatt andre oppgaver de kunne trengt å få tid til. IO5 fortalte også at «det er mye du kan gjøre, mye spennende ting» og at denne var spent på utviklingen: «Jeg sitter på en forventning at kanskje kan dette blir litt kult, hva innebærer det ... Slipper jeg kjedelige driftsoppgaver, hva vil jeg gjøre i stedet?» IO5 hadde opplevd at en kunne bli sett på som noen «som jobber i en kjeller med tresko og armforkle på deg», og at folk ikke helt vet hva det innebærer å jobbe med arkiv. En del av jobben til IO5 innebar å bedrive brukerstøtte, opplæring og kursing og fortalte: «Du må ut blant ... brukerne av systemene ... rett og slett ... hva trenger de ... hva har de bruk for, hvordan kan de nytte seg dette her, sammenhengene og sånne ting». Denne fortalte også at det var mange saksbehandlere som hadde dokumenter på sine hjemmeområder og filstruktur og at denne dokumentasjonen ofte bare ble borte, og om dette tenkte at «tenker jo at utfordringen er jo at ... systemene ikke snakker sammen» og snakket om at de hadde «hatt mange systemer som ikke er så gode å bruke. Det er ikke alltid at de tar høyde for at disse skal kommunisere sammen. Men hvis man får til det så har man jo et veldig bra verktøy». Denne utrykte også bekymring for datasikkerheten i fremtiden på grunn av den raske utviklingen og at vedkommen hadde opplevd at det kunne skje glipper i systemene: «Automatisering vil skje, men når ... og vi faktisk får effekt av det, og det blir trygt». Denne snakket også om at denne trodde det ville bli stilt mer og mer krav til saksbehandlerne med tiden og at behovet for arkivarene ville minskes, men at: «Jeg tror vi blir sittende mer som

sånn, på opplæringssiden, på rådgivning», og tenkte videre at «jeg tenker man har behov for folk som kan følge med på system som skal utvikles», og la til at denne syntes arkivet var på en spennende reise, men at den typiske arkivarer nok var på vei ut: «Det er nok sånn at innenfor en viss tidsperspektiv så er ikke den vanlige arkivarollen noe mer. At vi må se oss i andre typer roller enn det vi har i dag, det tror jeg helt sikkert på».

IO6 fortalte at driftsoppgavene hos dem egentlig gikk på rullering, fordi det var viktig at alle kunne alt, men at i hverdagen så måtte denne ofte fokusere på andre oppgaver for å få tid til dem. Det gjaldt aktiviteter som å lede teamet, ordne opplæringer eller nyansattkurs, fordi saksbehandlere og arkivarer jobbet i det samme systemet. Noe av tiden gikk med på å være kursholder og utvikle kursmateriale, veilede saksbehandlere og ledere, systemadministrasjon og jobbe med maler som saksbehandlerne kunne bruke i sin jobb, og trivdes veldig godt med dette samtidig som denne mente at: «jeg tror at oppgavene kommer til å bli annerledes på sikt. Mindre journalføring og mer automatisert», og la til at denne lurte så på hvem som eventuelt skulle få ansvaret for kursvirksomheten og lære folk i systemet, noe denne trivdes især godt med: «det jeg kanskje liker aller best er brukerstøtte og det å jobbe opp mot saksbehandlere og ledere og hjelpe dem ... løse problemene de har da ... det merker jeg at jeg går mer og mer den veien». Når det gjaldt statusoppgaver uttalte denne at denne trodde egentlig mest at folk ville ha oppgaver de ikke hadde, av forskjellige årsaker, men at for noen så ville de ha «de oppgavene de ikke helt vet hva er også, at det liksom blir litt sånn mystisk spennende», av en eller annen grunn. At hos noen kunne det ligge en holdning hos dem som IO6 fortalte at noen ganger virker det som «de bare tenker at de kan jo bare få opplæring så kan de det de og». Noe som ble ansett som viktig var at man «setter seg inn i rutiner og manualer og prosedyrer, og lovverk egentlig, sånn at man gjør mest mulig likt, sånn at ikke alle gjør forskjellig», det var noe med å «være lojal og følge det som er nedskrevet på en måte og ikke bare ta fra sitt egent hode og tenke at det er jeg som vet best». Vedkomne fortalte også at det var «gøy å drive med strategi og utvikling. Være med på å utvikle arkivet», og fortalte også at denne er glad i variasjon og trodde at oppgavene til en arkivarbeider kom til å bli annerledes på sikt. Oppfatninger av det å jobbe med arkiver hadde denne opplevd at folk ikke helt skjønnte hva det var og at det lå en slags tanke om «mannen i grå frakk som jobber nede i en kjeller og driver med papirer».

*Noen tenker at arkivet bare er sånn sære greie,
men det er viktig at noen er litt engasjert i det og
prøver å gjøre en god jobb, da, innenfor det.*

I bedriften hvor IO7 jobber i arkivet er man delt opp i to grupper, men driftsoppgaver går på turnus. I tillegg har man egne oppgaver som ofte er tildelt etter kompetanse og ønsker. IO7 har hatt fagansvar for sin del og har i tillegg drevet med opplæring og brukerstøtte. På grunn av fagansvaret har IO7 passet på å være kontinuerlig faglig oppdatert slik at denne alltid vet hvordan aktivitetene bør utføres i arkivet, og uttalte: «mye spennende der som man kan ta tak i». IO7 merket at de stedene denne har vært så har driftsoppgavene hatt noe lavere status, men at statusen på arkiv i det hele har økt med elektronisk arkiv. IO7 bemerket at saksbehandlerne hadde begynt å bli litt mer avhengige av dem som rådgivere og støttefunksjon, at selv om de gjør mye selv så trenger de veiledning når det oppstår nye behov og ting må tilpasses, som denne selv sier at det går en del tid på opplæring: «Du skal ha ganske mye kontakt med brukere du skal holde en del kurs og du skal forklare vårt fag på en måte som gjør at andre som ikke har det faget forstår det». IO7 fortalte også om at det var problemer med dokumentfangs, at nå med digitalt arkiv så er det «mye selv-betjening, hvor hver person er sin egen arkivar, så skal vi prøve støtte dem på et vis». Men de jobber i sitt eget fagsystem og produksjonssystem, og det er opp til saksbehandlerne og i tillegg prøve få dette inn i arkivet, IO7 uttalte at «i staten så er man bare en del av et maskineri, og så kommer det kanskje en ny person som skal kunne ta over, i prinsippet kunne ta over i morgen og overta din jobb», og med det sikter til at en saksbehandler egentlig skal ha så orden på dokumentene sine og at det ikke skal være hull i produksjonen: «Da må du ha dokumentert det du har jobbet med frem til nå, da kan ikke det være i din Outlook konto, eller på din PC». IO7 uttalte også at arkivet har mistet den fullstendige oversikten og klare ikke følge med på hva saksbehandler vurderer som arkivverdig. At selv om man har utviklet rutiner slik at man kan fange det som er så blir det for personavhengig: «Ting må bli mer prosessbasert ikke så manuelt» og at det må struktureres på en helt annen måte: «Man må prioritere, noen jobber med e-poster hele dagen ... det blir hundrevis, tusenvis, man kan ikke arkivere alt, så man må finne en balanse», og fortalte at denne har opplevd Noark standarden som en begrensning og har ønsket ny Noark standard, nye systemer som er mer prosessorientert, og at fagsystemer og arkivsystemer må kobles bedre sammen. Et annet problem med aktiviteten på arkivet som IO7 pekte på var at «det går litt sakte og fortsatt litt for manuelt» og at det er «nødvendig med effektivisering, men arkivet mister litt kontroll og dokumentfangsten blir mindre, det brukes veldig mye e-post, og e-post er en sånn veldig flytende». IO7 opplevde også at selv om man er så travel at man ikke rekker alt, så blir arkivet allikevel nedprioritert: «Det man jobber med, et lite populært, lite prioritert, både sjefer og andre synes ikke det er så viktig, vi føler vi må hevde vår rett og snakke vår sak», og fortalte at denne har opplevd at: «Folk tror vi står i en kjeller

og rydder papirer». IO7 har målbevisst jobbet seg mot den posisjonen denne sitter i dag og forteller at denne er stolt av sin arbeidsgiver men også: «Jeg er stolt av yrket mitt og stolt av faget mitt men det er ikke så lett å si at man er arkivar, altså. Da stopper ... samtalen opp».

Også IO8 har stilling i et arkiv som har blitt tatt ut av enheten og skal betjene flere forskjellige bedrifter. De har forskjellige områder de er ansvarlige for og IO8 har hatt driftsoppgaver, men fortalte at det var blitt lite av det til tider. Driftsoppgaver kunne bli ansett som oppgaver med mindre status men sa at de ikke var mindre viktig, og kunne godt bidra til det når det var nødvendig: «det hører med, alt skal gjøres, alle må dra i samme retning». Denne jobber stort sett med utviklingsoppgaver, kursing, prosjektarbeid, rutineutvikling, prosess støtte, da med tanke på å skulle få ting til å flyte bedre. Som denne fortalte: «Før så var det gjerne papirarkiv, så tok du posten og registrerte og arkiverte den. Men i dag er arkivyrket helt forandret. Du trenger en helt andre egenskaper». Og fortalte også at slik denne så utviklingen med at: «Vi skal veilede, støtte, inspirere, hjelpe ... i større grad». Men hadde allikevel inntrykk at mange som er i yrket ikke helt har hatt lyst til å følge med på den delen av utviklingen og fortalte at: «Jeg har inntrykk av at det er veldig mange innenfor arkivyrket som ikke har lyst på utviklingsoppgaver, de har lyst på disse stabile oppgavene, da ... regelmessige», og fortalte videre at denne egentlig syntes at dette var greit fordi i dag trenger man fortsatt begge deler, men for seg selv uttalte IO8: «Men jeg blir jo sprø hvis jeg bare skal ha det, jeg er ikke god på drift over lang tid, blir litt uinspirert, kan godt ha drift som en del av oppgavene mine men ikke bare det, da synes jeg det blir kjedelig». IO8 begrunnet dette videre med at oppgavene i arkivet «har egentlig bare dette ned i fanget» og at denne har fått stor frihet til å jobbe med det denne stort sett har hatt lyst til. Og også fordi inntrykket har vært at mange innenfor arkivyrket ikke har hatt lyst på utviklingsoppgaver, så har det blitt fort slutt på driftsoppgaver. Vedkomne kalte seg selv for: «en utviklingsarkivar», og fortalte videre: «Skal du være utviklingsarkivar så må du ha evnen til å se litt sammenheng utover bare sak-/arkivsystemet eller de oppgavene du sitter med til vanlig» og påpekte aspekter som denne anså som viktig, at «du må tenke større og tenke prosesser og kunne formidle og forklare faget vårt». Og fortalte også at det krever at en tenker drift, organisering og rutineutvikling på en helt annen måte enn før, og at man må lete etter slike ting med mulighet for å gjøre det automatisk, og la til: «for å bygge ned drift og bygge opp utvikling».

IO8 snakket om at måten vi bedriver dokumentfangst på i dag «ser jeg på som mer og mer meningsløst». Den tradisjonelle tankegangen rundt «dokument» passer ikke lenger inn i vår digitale verden hvor: «dokumentasjon skapes i transaksjoner, oppbevares i databaser, og

stadig oftere utenfor egne fagsystem». Erfaringsmessig uttalte IO8 at en problemstilling som denne syntes har gått igjen hos de fleste var at det som ikke ligger i fagsystemet, at «det jobber de med i Outlook, SharePoint i ... alle andre steder ... og ikke i sak- og arkivsystem, der ligger bare de klassiske sakene». Og dette hang gjerne sammen med hvordan prosessene er lagt opp i bedriftene: «Fag som er tett opp mot prosessene som er gjerne en kjernevirksomhet i virksomheten, men saks- og arkivsystemene ikke nødvendigvis er like tett opp mot prosessene fordi det blir alt det andre som ikke ligger i fagsystemet, på et vis» og at dette kan ha hatt sammenheng med arbeidsmåte og enkelhet, at saksbehandlere har jobbet i de systemene og bruker de verktøyene som faller dem naturlig.

IO8 fortalte at den største frustrasjonen for en arkiv og dokumentforvalter i dag var at vedkomne ikke var sikker på det vi har fanget og har tatt vare på er mulig å skulle bli brukt i ettertiden. Denne utrykte bekymring for dokumentfangsten, ikke bare at det vi har fanget inn er «forsvinnende lite», men også: «At de ikke er mulig å bruke på noen fornuftig måte. Og mye av det vi fanger inn er ikke ... ja ... vi får ikke brukt det da, statistisk eller historisk». Dette var en bekymring som især hadde festet seg hos vedkomne etter kurset om *Big Data*. Når det gjaldt framtidsutsikter for arkivet uttalte vedkomne at denne trodde kvalitetssikringen ville bli borte og håpte på at dokumentfangsten skulle skje automatisk, og brukte også ordet «auto-magisk». Videre fortalte vedkomne at denne trodde det ville bli en form for kunstig intelligens som sørget for at det som skal publiseres gjøres tilgjengelig for offentligheten, og at de «nye jobbene» da vil «typisk være de som skal sitte og tenke ut den logikken bak den automatiske fangsten og tilgjengeliggjøringen til offentligheten». For å kunne både henge med i utviklingen, men også for å kunne bidra til den uttaler IO8 at man bør gjøre seg kjent med forretnings eller virksomhetsbeslutningene, og grunnen til hvorfor vi gjør som vi gjør: «Jeg tenker at Dokumentsenteret og vi som arkivarer bør egentlig interessere oss litt for hvordan ledelsen tenker, hva de ønsker oppnå med de strategiske valgene de tar, de politiske bestillingene, at vi skjønner litt hva som er funksjonen og virkeområdet til virksomheter». Man må prøve forstå hva kjerneoppgavene i bedriften er og hva ledelsen egentlig ønsker å oppnå, fordi da skal «vi på dokumentforvaltning støtte opp om de prosessene da, i stedet for at vi ... før ofte tenker at vi har de prosessene andre må tilpasse seg oss». IO8 fortalte også at denne noen ganger oppfattet det som om folk så på en arkivar som noen som «står nede i en eller annen kjeller og blar i papirer», og fortalte at før var den noe man bare «puttet folk», men slik er det ikke lenger, man må kunne så mye mer for å kunne klare oppgaven og at det fins mange dyktige arkivarer i dag som var med på å heve anseelsen av yrket. Men la til at

denne trodde den tradisjonelle arkivaren ville fases ut og uttalte: «Jeg tror at mitt yrke er borte om 20, 30 år ... eller jeg håper nesten det», med tanke på effektivisering og fangst og tilgjengeliggjøring av informasjon i en verden som går i overflod av det.

For IO9 var synet på driftsoppgaver av noe annen art enn noen av sine kolleger, og fortalte at hos dem hadde de hatt en diskusjon på dette med driftsoppgaver. Man kan godt kunne alt, men alle kunne ikke gjøre alt alltid. IO9 fortalte at driftsoppgavene hadde vært for høyt prioritert hos dem og at dette hadde gitt seg utspring i problemer med å skulle fokusere på andre oppgaver som utvikling. Hvis man ikke ser på alle oppgaver som likeverdige, hvis man skal tilegne noen oppgaver mer status enn andre, og hvis man skal ha et syn som at «alle skal gjøre det samme ellers så blir det urettferdig, det synes jeg blir latterlig, da kommer vi ingen vei» og uttalte videre at «det er ikke alle som kan gjøre de utviklingsoppgavene, sant ... og jeg tror at det ikke er alle som vil det heller». At det var viktigere å fokusere på hvor kompetansen lå og hva man hadde lyst til å jobbe med: «Det er ikke nødvendig at man gjør like oppgaver alle sammen. Altså det blir på en måte misbruk av kompetanse, vi har litt ulik kompetanse» og fortalte også et annet sted i intervjuet at: «vi har så sinnsykt mye vi skal gjøre, det er bare begrenset tid i hverdagen». Så fortalte vedkomne at denne hadde ansvar for kontorer i utland og oppfølging av disse. Med det har det vært en del forberedelser av de reisene og oppfølging i etterkant. Andre oppgaver består i å stadig utvikle presentasjoner som faller i smak hos saksbehandlerne slik at de mottar beskjedene og at de sitter. IO9 fortalte også at denne satt i forskjellige IT utviklingsgrupper, hvor i noen av dem så hadde vedkomne presset seg litt på, mens i andre så hadde denne blitt utpekt av andre til å være med. IO9 fortalte at hos dem hadde IT hatt veldig mye makt på hva slags systemer som skulle ha blitt brukt og fått ansvaret for systemene, og det gikk ut over dokumentasjonsflyten fordi de hadde ingen forutsetning for å skulle kunne nettopp det: «Så oppstår det mye dokumentasjon som skal arkiveres og vi har veldig lite retningslinjer ... per i dag, sånn at det ligger veldig mye hummer og kanari i disse SharePoint rommene» og la også til at det var i mange tilfeller tungvint å skulle få arkivert: «Noen systemer har jo ingen forbindelse til arkivet så der må vi mellomlagre, at systemet var gammeldags, det er fullt av feil, man får veldig ofte feilmeldinger». Det var en utfordring å få saksbehandler til å forstå hva som skulle arkiveres og også få dem til å gjøre det, men trakk konklusjonen over på at det må være fordi systemene er så tungvinte. Jakten på et bedre arkivsystem er i gang: «Vi ønsker jo et nytt arkivsystem der vi har mer prosess ... i systemet da», også fordi «det blir enklere for rådgiveren å jobbe med et steg 1 steg 2 steg 3 og du fanger dokumentasjonen i prosessen så du slipper å tenke så mye rundt det». IO9 er opptatt av

ting man kan effektivisere, men fortalte at det forutsatte et stort forarbeid, at man har prosesser man kan automatisere, noe som igjen forutsetter at organisasjonen har en gjennomtenkt arbeidsflyt og standardisert måte å gjøre ting på: «du kan ikke automatisere noe som er helt vilkårlig ... som skjer forskjellig på forskjellig måte hver gang. Så vi hadde jo ... så det der å kartlegge prosesser [...] kan vi på en måte gjøre den enklere, og så når du har tatt den vurderingen så kan man begynne å automatisere noe kan gjøres ... robotiseres». IO9 fortalte at denne selv likte aller minst når det ble for mye rutiner. IO9 fortalte også at denne oppfattet det som om mange anså arkivarer som noen som var litt bortgjemt og at det var viktig for ledelsen tar dokumentasjonsforvaltning på alvor, og la til at arkivet varen arv de største støttefunksjonene i en bedrift og kom til å være det en stund til fremover.

Den som viste seg hadde mest ulik bakgrunn enn de fleste og også kanskje har startet tidligere i bransjen enn de fleste var IO10. IO10 begynte som leder egentlig helt fra starten i karrieren og har brukt sin tid på å bygge opp arkiv og styrke disse avdelingene der hvor denne har vært. Daglig aktivitet i arkivet gikk ut på å passe på at alle kunne gjøre alt slik at man ikke ble sårbare ved fravær og det å ellers løfte kompetansen ved å holde opplæring og kurs, ellers var det også personalansvar og det rundt økonomi. Om sin egen kompetanse fortalte IO10 at slik denne så det, så var dennes sterkeste kompetanse det at denne turte å stå foran folk og holde opplæring, fordi denne hadde opplevd veldig mange som ikke hadde villet det: «Altså, du må ha mot til å tørre stå foran folk, jeg holder opplæring overfor saksbehandlere», og la også til «jeg tror at arkivarene må mer ut for å holde opplæring i egen organisasjon». IO10 snakket også om dette med at saksbehandlerne fikk så stort arkivansvar på seg og uttalte at: «Jeg tror ikke at ... det noen gang vil bli slik at saksbehandlere i det offentlige vil bli dyktige nok på arkiv», og at det var en av grunnene til at arkivarene ville få en enda større og viktig rolle i undervisning av saksbehandlere fremover. Når det gjaldt opplæring og formidling av arkiv hadde IO10 aldri følt seg underlegen og fortalte at denne turte føle seg sterk i rollen som arkivleder, og krevde at andre ledere tok denne og arkivforvaltningen på alvor. IO10 ønsket også en åpning for å få forenklet arkivnøkkel slik at denne passer bedre til de prosessene de har, som denne uttalte: «Jeg tror det er mye å gjøre på å forenkle det, slik at det blir enklere for saksbehandlerne». Det denne så på som en stor fordel, var at saksbehandlere og arkivarer jobbet sammen i samme system, men at det var en utfordring å få opp kompetansen hos saksbehandlerne, at man rett og slett hadde for liten tid til det. IO10 har brukt mye tid på å reise rundt for å foreta opplæring i både arkivering og bruk av lover og regler og opplever at mange saksbehandlere «har slitt med forståelsen av hva skal i arkivet og hva skal ikke dit og

hvordan gjør det». Videre fortalte IO10 at denne anså mange arkivarer som for lite engasjert i utviklingen og at denne ikke trodde de helt hadde forståelse for hvor fort utviklingen vil gå fremover: «Jeg tror at det vil gå veldig fort fra nå og fremover med nye systemer. Da er det viktig at de på arkivet har forståelse for hva som skjer». Og at det var viktig å prøve henge med fordi arkivrollen ville endre seg og oppgavene med, at arkivarene ville få en mer kontrolloppgave og kontrollfunksjon: «Jeg tenker fremover med at du får mer sånn overordnet ansvar i bedriften, med å følge med på hvilke prosesser er det vi har og kanskje følge bedriften enda tettere sånn opp mot stats funksjonene».

En oppgave som tyngt litt på IO10, som ser fremover til å gå av med pensjon i år, var papirarkivene og ryddingen av dem: «vi ... sitter jo med metervis med uordnet historisk arkiv ... som er papirarkivene», men hadde fått lov til å frigjøre en stilling slik at disse kunne bli ordnet og klar for avlevering, hvis de fikk avlevert dem. IO10 har også opplevd at arkiv blir nedprioritert innad i bedriften, og mange som jobbe med det føler seg ignorert. Dette bidro igjen til at ansatte som burde hatt et forhold til arkiv og arkivering, ikke har det: «Jeg husker jeg fikk spørsmål en gang hva er det arkivet gjør etter at de har åpnet posten om morgenen ... av saksbehandlere», og at dette blant annet grunnet i at de arbeidsoppgavene som finnes på arkiv, det er ikke så godt kommunisert: «det har ikke forståelse av hvor mye jobb det er med et elektronisk arkiv, med kontrollpersoner og alt skal være i orden». IO10 hadde bevisst prøvd gå inn for å få sine ansatte til å forstå at alle oppgaver i et arkiv var like viktige og at det ikke nødvendigvis er oppgaver som har mer status enn andre. Denne opplevde også at det var uavhengig av utdanning, noe oppgaver ble tilegnet en større status å skulle utføre, og trodde denne ble noe upopulær da denne kom inn og insisterte på at alle skulle kunne utføre alle oppgaver, og at dette var for å styrke avdelingen og også løfte kompetansen». Denne hadde nettopp vært på en samling hvor Riksarkivet hadde hatt et innlegg og sa «da kunne jeg tenkt meg å være 15 år yngre for nå begynner det å komme det jeg ønska for 10 år siden».

Andre funn viste at alle hadde flere ting til felles i sin hverdag. Viser her til tabell 5 i vedlegg 1 for en skjematisk oversikt av oppgaver og aktiviteter. De følte alle at de var presset for tid og ikke fikk tid til alt de ønsket og nevnte især å kunne følge opp opplæringen, da gjerne etter at de hadde holdt kurs. Og når de holdt kurs fant de en del motvilje og motstand fra saksbehandlere og ledere for å skulle ta over ansvaret med å være den som skulle arkivere. De forstod ikke alltid lovverket de måtte forholde seg til og de forstod ofte ikke hva som var arkivverdige dokumenter. Alle nevnte oppgaver som brukerstøtte, opplæring og kurs og så på seg selv som et støtteapparat i bedriften. Dette til tross for at samtlige følte seg noe uriktig

fremstilt med det å ha jobbet i arkiv, eller med arkiv. På den noe humoristiske siden brukte 8 av 10 analogien til den gammeldagse oppfattelsen av hva en arkivar var og refererte til noen som var litt bortgjemt for seg selv og jobbet med papirer. Samtlige nevnte at det var problemer med systemene og at det var tungvint for saksbehandlerne å arkivere, eller at det tok for lang tid. Dette, nevnte de, kunne komme av at systemene var ikke godt nok integrerte, men det var især det at de selv måtte bestemme hva som skulle arkiveres og denne byrden ble for stor med det samme de satt med andre systemer som Outlook og lignende. De fleste saksbehandlerne jobbet ikke i samme system som arkivarene. De var alle bekymret for dokumentfangsten og så at det var hull i arkivene. Samtlige fortalte at driftsoppgaver var veldig viktige, men delte syn på hva av disse oppgavene som kunne passe til å bli automatisert eller ei. Især IO4 skilte seg ut med å ha nevnt at denne ikke trodde roboter kom inn i arkivet fordi de manglet den menneskelige vurderingsevnen, mens IO2 skilte seg ut som den som påpekte bekymring for at robotiseringen ikke var testet godt nok og var bekymret for datasikkerheten. De nevnte alle at det var en veldig variert hverdag, med veldig mye som skjedde. Især IO2, IO3, IO4, IO6, IO8 og IO10 kommenterte i en eller annen sammenheng at de var blitt overrasket over at det var så mangfoldig i arkivverden og at det gjorde yrket mye mer interessant og spennende enn det de første hadde trodd. IO6, IO8 og IO9 især skilte seg ut da de fortalte at de kunne bli «sprø» hvis det ble for mye rutinepreget jobb, og da siktet de på en repeterende hverdag uten variasjon og ikke selve arbeidsrutinene. Samtlige nevnte at de trodde arkivprofesjonen ville utvikle seg til å blir noe helt annet enn det den var i dag. Samtlige nevnte også at det var veldig viktig at ledelsen i en bedrift anså hvor viktig det var med arkivene for at man skulle få det til å fungere. Når det gjaldt det som var i gang med å skje, at flere arkiver ble tatt ut av bedriften og skulle betjene flere bedrifter i stedet for en, var det især IO1, IO3 og IO7 som uttrykte bekymring for dette, og nevnte at det var redd for at arkivet skulle bli svekket og at man mistet kontakten med de som produserte arkivmaterialet.

Informantene uttrykte en fortvilelse over at ting virker å skulle utvikle seg i for stor utakt, at krav og instrumenter til å løse krav ikke går hånd i hånd. E-poster produseres ofte i lange strenger hvor til og med tema kan endre seg etter hvert, og et dokument kan ha dusinvis hvis ikke hundrevis av mottakere som består av både ansatte, andre enkeltpersoner og firmaer, og selve produksjonen av arkivverdige dokumentasjon er så enorm at det per dags dato ikke ser ut til å foreligge et godt nok system til å fange opp disse og sortere dem på en måte som kan brukes i ettertid.

Avslutningsvis kan det på en måte sies at informantene er ganske ens om at de er usikre på hva fremtiden bringer, så de er avventende samtidig som de prøver utvikle seg. De anser at yrket slik det er i dag vil bli helt annerledes eventuelt forsvinne, men det er usikkerhet rundt tidsperspektivet om når denne endringen har trådt i full kraft, og at det antas at det vil skje litt etter litt.

5. Analyse og diskusjon

Først ser jeg på arkivutdanningen, deretter oppgaver og aktiviteter og avslutter med å se på det norske paradigmet.

5.1 Arkivfaglig kompetanse - den norske modellen

Som grunnlag for analysen vil Durantis (2007) modeller for arkivutdanning brukes. Disse vil her brukes som tilnærminger til arkivfaglig kompetanse generelt, ikke bare som utdanningsmodeller. Disse kan sammenfattes på følgende måte⁷:

- Den historiske modellen
 - analyse av den opprinnelige konteksten
 - tilgodese forskningens behov
- Den filologiske modellen
 - analyse av dokumenter
 - hjelpevitenskap
- Management modellen
 - tilgodese samtidige brukere
 - tilgjengelighet, gjenfinning, personvern
- Den akademiske modellen
 - kontroll og styring av dokumentasjon
 - teoretisk analyse
 - faglig spesialist
- Den holistiske modellen
 - åpner for endring og utvikling
 - økonomiske modellen, utstyrer med alt en trenger

En sammenstilling av Durantis sine modeller viser at den historiske modellen tar for seg grunnlag i analyse av den opprinnelige konteksten og tilgodeser forskningens behov, med tanke på historie, lovverk og forvaltningshistorie. Den filologiske modellen tar for seg analyse av dokumenter og hjelpevitenskap med tanke på blant annet diplomatikk, paleografi og

⁷ For skjematisk oppsett vises her til en sammenstilling av oppgaver og aktiviteter fra intervjuobjektene i vedlegg 2 (tabell 6).

heraldikk. Management modellen tar for seg å skulle tilgodese alle brukere og det er fokus på tilgjengelighet, gjenfinning og personvern, med tanke på juss, forvaltning, kommunikasjon og etikk. Og til sist den akademiske modellen som tar for seg kontroll og styring av dokumentasjon, teoretisk analyse og faglig spesialisering, med fokus på arkivvitenskap, teori og metode, arkiv og dokumentforvaltning og systemkunnskaper.

Sammenlignet med fagene de intervjuede har, så er det noen overlappinger, men ikke en ren modell de ser ut til å inneha. Det er kun en person med historiefag, men denne nevnte at dette var i sammenheng med at denne trodde den skulle gå inn i læreryrket. Alle har arkivfaglig utdanning og den de innehar var norsk, inneholdt arkivhistorie og tok for seg en god del lære om depot. IO7 fortalte at, særlig fordi det var såpass kort, så anså denne først studiet for å ha inneholdt for mye om depot og historie, men fant ut senere at: «så ble det et viktig perspektiv å ha da, i tillegg til konkret, så lærte vi å løfte blikket litt og se hvilken sammenheng man går inn i». Det hjalp med å finne ut hvordan ting hang sammen og finne knagger å henge ting på og deretter få til å heve blikket og se fremover. Duranti mener arkivdokumentasjon får det meste av sin mening fra sin sosiopolitiske, administrative, økonomiske og kulturelle kontekst og det å ha historie i bakgrunn gir et tidsmessig sammenheng å skulle forstå arkivering og arkivdokumentasjon (s. 45). Intervjuobjektene har flere fag som berører disse temaene, men som allikevel ikke blir spesifikke mot denne historiske modellen, fagene er kontemporære. Duranti sa denne modellen var mer typisk for land med lang historie, argumentativt kan det sies at Norge ikke har spesielt lang historie, især sammenlignet med Durantis eksempler som Tyrkia og Italia. Norges arkivhistorie blir følgelig heller ikke spesielt lang, men vi har arkivobjekter som er dannet og ble lagt til en slags arkivering tilbake til 1300 tallet⁸. Den filologiske modellen får egentlig ikke særlig innpass i forhold til norske utdanningsforhold. Duranti nevner den som den mest typiske av de europeiske modellene, og advarer mot å skulle forkaste verdien av den selv om den ikke kan virke relevant. Dette blant annet fordi man kan se på et arkiv som en helhet som består av mange deler eller mange deler som utgjør et helhetlig arkiv (s. 46). Dette blir hensiktsmessig i å se sammenheng på depotarkiver, men et problem med modellen er at den ikke inkluderer og dekker for brukers behov og samfunnsmessige krav (s. 47). Argumentativt når det gjelder forvaltningsperspektiv, så blir den heller ikke veldig relevant og da kan det virke som det er de to siste modellene har mest til felles med det de norske arkivarene har valgt og som den utdannelsen de har tatt består av.

⁸ Hentet fra *Historien i korte trekk* på arkivverket.no

Av informantene har flere har språk i sin utdanning, men det gjelder moderne språk som engelsk og spansk. Dette begynner å bli mer tilnærmet en management modell hvor det er viktig for arkivarer så skulle holde nær relasjon til det statlige, kulturen og til interesse for samfunnet som helhet (s. 47). Handel, innvandring og ekstern arbeidskraft gjør det nødvendig å skulle spe på med språkkunnskaper. Det å lære om lovverk som angår arkiveringsprosessen i Norge var inkludert i utdannelsen. Dette ble også gitt som faglig påfyll via kurs og seminarer i ettertid, og det var ingen av de intervjuede som ikke hadde fått faglig juridisk påfyll mens de jobbet i yrket. Det som kanskje ikke samsvarer med filologisk og historisk modell er blant annet at dette ikke var av historisk betydning, men kontemporær opp mot og for brukere. Det gjaldt oppfriskning i lov om arkiver, men også om håndtering av forskjellig dokumentasjon i henhold til personopplysningslov og da gjerne i sammenheng med det demokratiske samfunnsoppdraget at norske offentlige etater alltid skal tenke offentlighet og meroffentlighet ved innsyn i sin dokumentasjon. Denne modellens kontekst baserer seg mer på informasjonssamfunn hvorav innhold er relatert til tilgjengelighet, privatliv men da kanskje mer med tanke på personvern, offentlighet og gjenfinningssystemer (s. 48). Med disse fire elementene så begynner man å bevege seg mer innpå det som disse arkivarene innehar i sin utdanning, som faget *tilgjengeliggjøring og gjenfinning* som de fleste som har tatt utdanning i Norge vil ha vært borti. Her blir det også relevant med det som de alle har påpekt, det med dokumentfangst, de er bekymret for at den ikke er god nok og som nevnt innledningsvis har det allerede blitt publisert offentlige rapporter om at de norske offentlige arkivene har mangler. For å vite hva som skal bevares må man også vite hva som ikke skal det og det kan man få lære om i faget *bevaring og kassasjon*, som også er en del av studiet i Norge. Andre elementer som intervjuobjektene innehar fra denne modellen er etikkfag. Når det gjelder kommunikasjon, så har det blitt etterlyst ytterligere å skulle inkludere fag som pedagogikk, men de fleste som har arkivfaglig utdanning vil ha fått om tema *formidling*, altså formidling av arkivmateriale, men det blir allikevel ikke i samsvar med behov når de alle forteller om at de nå bedriver å lærer bort det å skulle arkivere, og ikke formidle om selve arkivmaterialet. Forvaltning er også noe mange vil ha vært borti i en arkivutdanning. Management modellen inneholder følgelig flere elementer som de intervjuede forteller om. Denne modellen anses ikke som veldig relevant for de som skal jobbe med veldig gamle dokumenter, som museumsliknende materiale og depot, og denne modellen blir mer relevant mot den norske arkivarens utdannelsesbehov.

Den akademiske modellen har en miks av hva som tolkes som elementer som arkivarene etterlyser, men også noen elementer som de enten har fått via sin arkivfaglige utdanning eller har innhentet via andre studier. Man kan diskutere kontroll og styring av dokumentasjon, men som især IO4 og IO8 påpeker så er det ikke alltid sammenheng mellom arkiv og de faglige systemene, noe som gjør det vanskelig å skulle ha en reell kontroll på hva som blir fanget opp av dokumentasjon og hvordan. Forståelse for dokumentasjonsforvaltning og det man møter i arbeidslivet må ha en relevant sammenheng. Dette og systemkunnskap er kanskje noe av det mange arkivarer har etterlyst under intervjuene. Det ble nevnt av flere at utdannelsen må være oppdatert og inneholde elementer som er nødvendige for tiden de skal brukes. IO2 og IO3 snakker om at arkivutdannelsen er viktig fordi det gir den grunnleggende forståelsen før man inntrer i profesjonen, mens IO1, IO4, IO6, IO7, IO8, IO9 og IO10 forteller spesifikt at det bør være mer IT relatert fagkunnskap i utdannelsen, og at de savnet det i ettertid. IO7 forsvarer som nevnt den historiske delen av utdannelsen, og man burde ha mer IT i utdannelsen.

Alt i alt sett i sammenheng, så gir det inntrykk av de to kompetanseprofilene under. Den ene (til venstre) skal forestille det som de har fått fra den norske kunnskapsplattformen, den andre (til høyre) inkluderer elementer de føler de har manglet eller kjent på at var veldig relevant i ettertid.

Tabell 7. Kompetanseprofil

Norsk kompetanseprofil	Kompetanseprofil etter ønske fra de intervjuede arkivarbeiderne
<p>- fokus på depot og historie</p> <p>- arkivfag er koblet med museums- og bibliotekfag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkivfaglig historie • Tilgjengeliggjøring og gjenfinning • Etikk • Arkivfaglig lovverk • Formidling • Bevaring og kassasjon 	<p>- En mer delt kunnskapstilegning, enten fokus på depot eller mer rettet mot forvaltning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mer IT relatert subjekt • Forretningsforståelse • Samfunnsfag • Pedagogiske og kommunikative evner • Kunnskap om arkivfaglig historie • Tilgjengeliggjøring og gjenfinning • Etikk • Arkivfaglig lovverk • Formidling både av arkivmateriale, men mest med det å skulle arkivere • Bevaring og kassasjon

Oppgaven har tatt for seg at alle offentlige etater i Norge må ha et arkiv, og at det er forskjell mellom forvaltningsarkiv i danning og depot, og sett på hva slags kompetanse arkivarbeidere

har. Her er det den norske danningsarkivaren, eller forvaltningsarkivaren (Andresen & Valderhaug 2015, s. 145) som er i fokus for oppgaven.

Hovedtrekk i aktivitetene til dagens forvaltningsarkivar er at de på en måte var blitt tatt ut i fra en del av prosessen til selve arkiveringen og ble nå brukt til rådgivning av hva som bør arkiveres og hvordan. Så de er med på å velge ut arkivmateriale, men de er ikke de som gjør det, eller foretar den operasjonen. Hvis de ser noe mangler kan de gå ut å etterlyse det. Dette innebærer kunnskaper og evner utover det mange hadde kjent på eller tenkt på som en del av kompetansen de burde inneha når de først trådte inn i rollen i arkivprofesjonen, at kommunikasjon med tanke på opplæring, oppmuntring av både arkivering og læring av systemer skulle bli av de mer essensielle oppgavene, i hvert fall for en stund, inntil utviklingen går videre. Ut ifra utsagnene til informantene virket det som det var en stor endring i aktiviteter, dette med en slags uoffisiell krav til kompetanse av kommunikative evner, men også med dette at formidling ikke lenger består så mye av formidling av arkivmateriale. Saksbehandleren kan selv finne det denne trenger i arkivet, og for en forvaltningsarkivar vipper formidlingen over til det å skulle være en oppmuntrer til å arkivere, det å være en slags fremmer og noen som må påminne viktigheten av arkivering jevnlig. Andre evner som også ble påpekt som viktige og positive å inneha som hadde kommet som noe overaskende på informantene var det å inneha en evne til å tilegne seg ny kunnskap, omstille seg og fornye seg selv.

Ut ifra det informantene opplyser så består den norske kompetanseprofilen man sitter igjen med mye av arkivfaglig historie og med en del fokus på depot, noe som kan hjelpe for et helhetlig overblikk, men kanskje kan bli noe overflødig for en forvaltningsarkivar. Det er ofte satt opp sammen med andre fag som museumsfag og bibliotekfag og noe av kompetansebehovet kan krysse noe over i hverandre, som med evne til formidling, selv om informantene etterlyste mer den type formidling man kunne trengt i opplæringsøyemed ved å skulle lære bort. Men det er også fokus på tilgjengeliggjøring og gjenfinning, etikk og arkivfaglig lovverk. Dette er kompetanse som ble ansett som viktig og som ikke like enkelt kunne innhentes annet sted. Foruten om lovverk som samtlige av informantene følte var nødvendig å få faglig påfyll av enten som oppfriskning av kunnskap, eller fordi det var kommet endringer. Kunnskap om formidling, bevaring og kassasjon er også viktige kompetanseområder, men noen av disse fagene opptrer som valgfag sett ut i fra om studenten ønsker en mer bibliotekrettet eller arkivrettet yrkesliv og følgelig må man vite hva en kan trenge som kompetansehevende tiltak for et spesifikt yrkesområde.

Intervjuobjektene ytret noe misnøye med at man etter endt utdanning kanskje ikke satt igjen med all kunnskapen de mente de kunne ha trengt for å inntre i yrket og bygd på ytterligere for å heve kompetansen sin. Det kan kanskje være tilbøyelighet for å fremme et spørsmål om det er de rette kombinasjonene, om ikke arkivfag kanskje også eller heller burde blitt koblet opp mot andre kunnskapsplataer som til pedagogikk og IT, til og med juss og samfunnsfag. På grunn av arkivarenes tilknytning til statlige organer, kulturliv og samfunn, peker den norske kompetanseprofilen mot Managementmodellen, fordi arkivarene møter utfordringer som man ikke helt klarer å løse alene basert på den kunnskapsplattformen man hadde. Det trengs et supplement, en modell som åpner for utvikling og endring, som den Holistiske modellen til Duranti gir åpning for.

Dette betyr at noen av de norske arkivarene har begynt å anse deler av utdannelsen som mangelfull og at de ønsker å bygge på den med å innhente kunnskap fra andre profesjoner.

5.2 Hva gjør en arkivar?

Men hva er funksjonen til selve arkivet, som utgjør oppgavene til en arkivarbeider? Hva er nøkkelaktivitetene til en arkivprofesjon i oppgavens øyemed?

Nedenfor følger en sammenstilling av de arbeidsoppgaver informantene oppgitt i intervjuene. Disse vil sammenlignes med de arkiv- og dokumentasjonsforvaltningsoppgaver som blitt identifisert i det analytiske rammeverket.

Tabell 8. Sammenstilling av arbeidsoppgaver⁹

Arbeidsoppgaver	Arkivarfunksjoner (Shepherd, 2010)	Dokumentasjonsforvaltningsfunksjoner (ISO 15489-1:2016)
<ul style="list-style-type: none"> • Driftsoppgaver: Postmottak, skanning, journalføring, kontroll av arkivering; metadata; skjermingsgrad av dokumenter) og formidling • Brukerstøtte • Kvalitetskontroll • Opplæring • Holdningsendring • Utviklingsarbeid • Formidling 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisasjonsanalyse og analyse av dokumentproduksjon • Vurdering • Aksesjon • Bevaring • Ordning og beskrivelse • Tilgjengeliggjøring og bruk 	<ul style="list-style-type: none"> • Creating records • Capturing records • Classification and indexing • Access control • Storing records • Use and reuse • Migration or conversion • Disposition

⁹ Utdrag fra tabell 8, vedlegg 3.

Sammenstillingen viser til seks hovedområder som utgjør deres aktiviteter i arkivet.

Driftsoppgaver er nevnt, så er det kontrollfunksjonen hvor de ser på hva som er arkivert, hvordan og hvor, og hva slags metadata som er tilknyttet med tanke på å sikre både struktur og dokumentflyt, men også for å ta hensyn til tilgjengeliggjøring og gjenfinning, i tillegg med tanke på bevaring og kassasjon. Informantene forteller også at de jobbet med brukerstøtte, opplæring og utvikling.

Her er det oppgaver som ikke er spesifisert i litteraturen, men som utgjør et svært element i den norske forvaltningsarkivarens (danningsarkivarens) hverdag. Driftsoppgaver er gjerne noe som en ny person blir satt til å gjøre fordi det ansees som en måte å bli kjent med bedriften på, få oversikt over hva som rører seg og på den måten komme inn i rutiner og prosesser som er nødvendige å forstå for å kunne utvikle seg videre til å kunne utføre en hensiktsmessig og formålstjenlig jobb.

Sett ut i fra funksjonene i ISO 15489, er det nødvendig for forvaltningsarkivarer å også kunne *records management*, eller kontroll og administrering av dokumentasjon for å kunne utføre dette steget i aktivitetene, fordi de jobber med en virvelvind av dokumentasjon. Dette tilsvarer funksjonene snakket om tidligere i oppgaven om prosessen fra; skaping av dokument, til dokumentfangst, klassifisering av dokument, se på tilgangskontroll, bevaring, tilgjengeliggjøring og til slutt migrering og avlevering. Så driftsoppgavene i stor utstrekking tilsvarer funksjonene i ISO 15489. Av oppgaver som er av denne naturen er det å åpne post, også e-post, sortere dette og formidle på riktig måte til de som skal motta dette. Det innebærer skanning hvis noe kommer på papir eller på en kanal hvor denne prosessen må benyttes, og journalføring som er å registrere dokumentasjonen på riktig sted på riktig måte. Et par utfordringer her er når det gjelder e-poster og post sendt direkte til saksbehandler. Især det med e-poster har vist seg å være en stor utfordring fordi saksbehandler må underveis vurdere hva som er arkivverdig og føre det inn i et system denne kanskje ikke jobber i til vanlig. I tillegg kan tema i e-posten endre seg men ikke tittel og noen ganger kan en lang e-post streng som omhandler flere ting bli lagret som et dokument, eller saksbehandler finner det så komplisert at denne ender opp med å ikke arkivere. Da blir en annen utfordring å få med de rette metadataene til dokumentasjonen, især for de systemene hvor søk ikke inkluderer innhold, altså innhold i skannede dokumenter og e-post. Journalføring blir en viktig kontrolloppgave hvor man går igjennom og sjekker at alt er gjort som det skal, i og med at det nå er saksbehandler som foretar arkivering, blir denne oppgaven særdeles viktig. Det er blant annet i dette trinnet av man kommer inn på det å kontrollere arkivering og det som her er kalt

Kontrollfunksjon, det å se på metadataene som følger med dokumentasjonen for å sikre enkel formidling, eller gjenfinning av det senere. Dette er også viktig å kunne utføre for å sikre at dokumentflyten skjer slik den skal og at det grunnleggende er gjort for å kunne foreta uttrekk til avlevering til Depot. Det vil ikke være kapasitet til den ryddejobben senere, den må skje underveis. Dette henger delvis sammen med det som ISO 15489 kaller disposisjon, det å vurdere hvilke dokumenter som skal kasseres og hvilke som skal avleveres, og se til at det finnes rutiner for dette. Arkivarene forteller at de bedriver opplæring og brukerstøtte på tema men det er en lang og seig vei å gå. Ofte trenger saksbehandlerne jevnlig påminnelse og opplæring fordi de sier at de så sjeldent bruker arkivsystemet at de glemmer mellom hver gang.

Informantene snakket om at for å forstå dokumenters opprinnelse, så må man forstå organisasjonene. Man må derfor forstå hvordan organisasjonene fungerer og hvordan dokumentflyten forekommer både innad og utad. Man kan ikke utføre oppgavene som en arkivar hvis man ikke har denne grunnleggende forståelsen. Dette grunnlaget er også essensielt i henhold til det Shepherd snakket om at arkivarer skal «designe og implementere system som passer organisasjonen best», noe som har vist seg by på ytterligere utfordringer enn valg av system. Det er blant annet fordi det kan være vanskelig å få saksbehandler til å følge rutinene som er satt opp, ofte bare gjør de det de tror er best og vil ikke ta seg tid til å sette seg inn i prosessene med arkivering. Samme utfordringen oppstår når saksbehandler må jobbe i andre systemer og kanskje mellomlagre for så å laste opp i arkivsystem, eller i det hele tatt vurdere hva som skal arkiveres når og hvor og hvordan. Dokumentasjonen kan bli liggende i andre systemer eller på saksbehandlers desktop, og blir ikke lagt inn i arkivsystemet. Den offentlige journalen blir derfor ikke fullstendig og bedriften blir ikke å leve opp til det å skulle være etterrettelig. Dette var også viktig fordi arkivarene trengte å kunne kartlegge hver bit i prosessene slik at de kunne bidra til å se hva som kan automatiseres og bidra til å utvikle arkivet videre. Dette gjaldt blant annet den delen i prosessene der hvor kundene til bedriftene kunne produsere dokumentasjonen selv, og at dette da ble automatisk lagret på riktig sak i arkivsystemet, klar til å bli kontrollert av arkivet.

Av denne sammenstillingen kan man se at mye av det som den norske forvaltningsarkivaren driver med kan karakteriseres som dokumentasjonsforvaltning eller records management. Samtidig må arkivaren være kjent med for eksempel vurderings- og beskrivelsesprinsipper for å kunne avlevere arkivene til arkivmyndighet ifølge det regelverk som gjelder. Noen viktige oppgaver som ikke nevnes i litteraturen kan imidlertid identifiseres. Brukerstøtten går ut på å

skulle bidra til å løse tekniske problemer i arkivsystemer, rådføre ved arkivfaglige spørsmål, veilede for arkivering med tanke på prosess, oppbygning, skjerming og innsyn. Med det går det også over i en opplæringsfunksjon hvor arkivarene må lære bort arkivfaget og arkivsystemet. Nå er det ikke lenger bare veiledning og rådgivning, men opplæring på nivå hvor man må kunne arkivfaget, arkivsystemer og alle de andre systemene som saksbehandler bruker, ellers blir man som arkivar ikke tatt seriøst. Når det gjelder utvikling var det noe varierende hvordan de var involvert, men informantene snakket om det å kartlegge prosesser for å kunne effektivisere prosesser. En snakket om det å bygge ned drift for å bygge opp utvikling i arkiv med tanke på å automatisere prosesser for å sikre dokumentfangst i større og forbedrende grad. Noe som Shepherd og ISO 15489 ikke tar opp, men som alle intervjuobjektene brakte opp var det med å skulle kommunisere med ledelse og saksbehandlere slik at de faktisk utførte arkivoppgavet slik de var pålagt. På grunn av dens grad i intervjuene, blir den i oppgaven lagt til som en aktivitet som defineres som en Holdningsendrende funksjon. Noen ganger må arkivarene trå til med å bedrive en slags «holdningsendrende virksomhet». Det forelå en mengde brukerveiledninger og rutiner, men det var en slags holdning om at det var lettere å spørre enn å lære seg selv, eller fortelle at man skulle gjøre det senere, eller ikke anse arkivering som viktig i det hele tatt.

Den norske arkivaren har dermed et visst antall med strategiske oppgaver i tillegg til de nevnte driftsoppgavene. Driftsoppgavene utgjør ofte en svært liten del av arbeidsdagen til informantene. De strategiske oppgavene består som nevnt av det å være en støttefunksjon, å utføre rådgivning i arkivfaget, men også i system, i bruk av lovverk og om hvordan man skal forholde seg til det, læring og kvalitetskontroll av dokumentasjon for bedriften, disse nevnes ikke spesifikt i litteraturen. Dette gjør at arkivaren i dag må lære bort yrket sitt til noen som allerede innehar et yrke og kanskje ikke er interessert nok eller klarer lære seg den godt nok, til å skulle fylle denne arkivfaglige funksjonen. Det som alle informantene snakket om var denne endringen i rollen sin hvor det nå er saksbehandler som skal arkivere selv. Dette forteller informantene er mer eller mindre vellykket fordi det nå er saksbehandlerne som må vurdere hva som er arkivverdige dokumenter, og dette har vist seg tungt for saksbehandlerne å forstå selv etter gjentatte opplæringer fra arkivarene. Så saksbehandler må vurdere hva som skal arkiveres, når og hvor og hvordan, og informantene opplever at mange saksbehandlere finner den prosessen så utfordrende at de heller lar være å arkivere og beholder det i sin filstruktur på sin PC.

5.3 Det norske paradigmet

Hvis man ser på det informantene tenker om sin rolle opp mot Cooks sine fire paradigmer, så ser det mer ut som den perioden vi er i inneholder aspekter fra dem alle¹⁰.

Informantene ser ut til å være enige i det meste av hva som ansees som deler av deres rolle, som noen som jobber med arkiv i norsk offentlig forvaltning. En gjennomgang er at de anser det å skulle ha orden og kontroll på arkivet som sin rolle, og at det også er gjengse oppfatning som deres rolle. De skal bidra til at alt fungerer som det skal, men også passe på å holde den i funksjon, ikke bare melde ifra når noe avviker, men kontinuerlig prøve og følge med og justere underveis. Informantene forteller at det ligger en underliggende holdning om at «arkivet bare skjer», noe som på en måte er rettferdig og en selvfølge, fordi de innehar profesjonen som arkivar, men kan bli særdeles utfordrende når de ikke har kontroll på hvilke redskaper man skal bruke og prosessene som blir innført for å skulle utføre rollen.

Informantene opplyser også at de anser seg selv, og blir ansett som mellomledd, mellom arkiv og fagavdelinger, og mellom arkiv og det offentlige. Med tanke på de nevnte delene av hva informantene anser som en del av sin rolle blir det følgelig viktig å kontinuerlig skulle holde seg oppdatert med arkivet både i etaten, i arkivfag, men også i den offentlige debatten. Det blir viktig å skulle følge med på hva som rører seg og prøve se hvor utviklingen kan gå i henhold til sin egen organisasjon og hva man kan hente inn som kan utbedre og forbedre den eksisterende situasjonen, i en ideell arkivverden, det er som opplyst ikke like lett å få til.

Som en voksende viktig del av rollen er det å kunne arkivfaget godt, fordi det må læres bort til de som faktisk skal arkivere, det vil si de som sitter igjen med ansvaret med å sortere ut arkivverdige dokumenter og putte dem inn i sammenheng i arkivsystemet. Arkivarene skal ha kunnskap om funksjoner og de skal fungere som rådgivere, som opplærer, som mentor og som en oppmuntrer og veiviser. Informantene snakket om det å bedrive opplæring og kursing av både saksbehandlere og ledere, men også andre arkivarer. Samtidig som de anså det som svært viktig å være i en kontinuerlig arkivfaglig utvikling for seg selv også. Dette blant annet for å lære bort arkivfag som en del av rollen til noen som ikke har arkivfag som en del av sin opprinnelige rolle, i hvert fall ikke foreløpig. Informantene påpekte også at det i tillegg var svært viktig å kunne flest mulig systemer saksbehandlerne jobbet i slik at man kunne få maksimalt ut av opplæringen og bruk. På grunn av dette ble pedagogikk og en digital

¹⁰ For skjematisk oppsett av paradigme, se Vedlegg 4 (tabell 9).

forståelse så viktig i rollen fordi i tillegg til det nevnte, burde arkivarene bidra med å bygge opp kompetansen rundt arkivering og arkiv, modernisere og løfte andre faglig der det trengs eller la seg løfte faglig. Noen tar rollen litt videre og anser det som en del av sin rolle å skulle i tillegg bidra til å forbedre arkivering og arkiv, ikke bare lære og lære bort det som allerede er, men prøve utvikle det videre. Sammen med dette ble det også viktig at arkivarene opptrådte som en støtte og en oppmuntrer av arkiv og arkivering, og som nevnt være en mentor, men også som en rådgiver og brukerstøtte. Under sistnevnte inngår egentlig alle disse sistnevnte delene av rollen som brukerstøtte, fordi flere snakket om at det ikke bare gikk ut på å skulle gå inn og hjelpe med tekniske ting og problemløsning, men også avmystifisere arkiv og hjelpe til med å gjøre det til en del av hverdagen og en del av den daglige rutinen, dog mange nevnte også at dette var lettere sagt enn gjort, ikke fordi ikke viljen var der, men på grunn av spredt arbeidsmengde og saksbehandlers og leders roller som kunne kollidere med profesjonens rollefunksjoner.

Med dette blir det viktig å skulle utøve en kontrollfunksjon for å blant annet fange opp eventuelle svakheter, men samtidig også passe på at man er oppdatert på arkivfronten og formidler utviklingen videre til både kolleger i arkiv, og også til resten av organisasjonen. Dette blant annet for å bidra til at sikkerhetsbelagt informasjon ikke kommer på avveie, eller blir misbrukt og at retningslinjer blir fulgt, men også at arkivetikk generelt blir fulgt i gjeldende rutiner, prosedyrer og regler.

Informantene opplyste at de også anså det som en del av sin rolle å skulle sikre dokumentfangst. De må bidra til å sikre oppbygging av arkivdokumenter, og være med å legge til rette for at dette kan bli utført, som å lage maler og hjelpe til med å finne måter å arbeide på som var til nytte for både arbeider og organisasjon. De må derfor også tenke langsiktig for å sikre gjenfinning og tilgjengeliggjøring, bruke rollen for å sikre oppdraget og være en støtte ikke bare mellom fagavdelinger og mellom saksbehandler og arkivet, men også opp mot statsfunksjonene. Som nevnt sa noen av informantene at de anså det også som viktig del av sin rolle å passe på at arkivet ikke lakk ut taushetsbelagt informasjon, samtidig som de også anså det som en del av sin rolle å skulle være en pådriver for meroffentlighet for å sikre etterrettelighet hos de statlige funksjonene de bygger arkiver for. Det var utrolig viktig å forstå og ha god oversikt over egen organisasjon.

De fleste av informantene anså det fortsatt som en del av sin rolle å skulle være et slags ledd mellom den statlige organisasjonen og borgeren, noe som går videre over i det som de anser som en del av sitt oppdrag, det å bidra til å sikre demokratiet. Især et par av informantene anså

dette som særdeles viktig fordi de mente det var ikke en selvfølge å skulle ha så åpen forvaltning samtidig som det måtte fungere ellers så kom oppdraget i veien for rettsikkerheten. De anså det som en del av sin rolle å skulle bidra til å sikre informasjons- og dokumentflyt fordi dette inngikk som en del av oppdraget, å sikre et utfyllende arkiv for ikke bare rettslige, men også i forvaltningsmessig, historisk, kulturell og forskningsmessig øyemed. Ved å oppmuntre til arkivering og sikre gjenfinning og tilgjengelighet ville de bidra til løfte om offentlighet av forvaltningen. Og ved å bidra til å holde moral og motivasjon oppe, vil de kunne bidra til økt dokumentfangst, og følgelig forbedre etterrettelighet og sikre demokratiske rettigheter. De så det som viktig å bruke rollen for å bidra til gode arkiver for offentlighet, sikre bevis og arkivering for historie og kultur, og sikre arkiv og arkivering for fremtiden. Disse tingene går opp mot det å skulle oppfylle samfunnsoppdraget, som de anså som den essensielle delen av rollen.

Det er kanskje noe som ble nevnt som det viktigste av oppdraget, å bidra til demokrati og ytringsfrihet ved å sikre tilgang til informasjon, og da må legitim informasjon være tilgjengelig. Som mindre deler av oppdraget anså informantene at kartlegging var viktig, hvis man ikke skjønner oppbygging (byråkratiet) kan det bli vanskelig å skulle både få tak i, men også forstå dokumentasjonen. De anså det også som en del av oppdraget å skulle oppmuntre til bruk av arkiv med å passe på at det er tilgjengelig for borgere, noen anså det som viktig å skulle samle og forbedre arkiv, slik at det ikke var så spredt, og at det var viktig å skulle bidra til å bygge arkiv og også samhandle med andre arkiv. For å innfri oppdraget anså informantene det som viktig å få hele etater opp på et høyere arkivfaglig nivå, holde moral og motivasjonen oppe hos andre arkivarer og saksbehandlerne. Dette var ikke kun en del av rollen, men ble en del av oppdraget fordi det var viktig å få formidlet den demokratiske retten og retten til tilgang til informasjon. Videre som en del av dette ble det en del av oppdraget å skulle bidra til å se enklere arkiveringsmetoder, modernisere og bidra til utvikling. Det å alltid utvikle og forbedre ble ansett som en del av oppdraget fordi digitalisering og utvikling foregikk ellers i samfunnet og det var særdeles vesentlig at profesjonen prøvde å følge med. Andre sider de anså som del av oppdraget var å kreve gode arkiver fra ledelse og styresmakter, fordi det er en sammenheng mellom det å føle eierskap og ansvar, noen må ha ansvar for at arkivet skal leve opp til krav og behov. Ved å bidra til offentlighet av dokumentene så langt det som mulig er tilstede, så bidrar man til å sikre offentlighet og mulighet for meroffentlighet, og via dette ble det ansett som en del av oppdraget å skulle sikre etterrettelig forvaltning, men også bidra til å sikre rettsikkerheten. Alt dette for et helhetlig samfunnsarkiveringsoppdrag, som har vist seg være veldig vanskelig å etterleve.

Målgruppen og oppdragsgiverne av disse offentlige arkivene er det offentlige selv, både saksbehandlerne og borgere. Det kan variere om arkivene er skapt for særlige brukere, som for eksempel innenfor sykehuset og for enkelt personer, eller om det går på kommune, fylke eller statlig nivå. Noen ganger var også oppdragsgivere flere etater som hadde gått sammen om å danne et stort felles dokumentsenter for arkivfaglig spesialisering.

Sammenlignet opp mot Cooks paradigmer er det en del likheter til alle paradigmene, men det er et par stykker som kanskje skiller seg noe mer ut enn de andre som Bevis og Identitet. Arkivarene skal blant annet bidra til å legge til rette for og støtte opp om de offentlige funksjonene, men ut ifra en moderne demokratisk posisjon. De har også utviklet en faglig identitet som yrkesprofesjonell og skal jobbe opp mot å oppfylle samfunnsoppdraget. Fordi det ikke er arkivarene som arkiverer lengre og samler inn arkivmateriale, så er det en nødvendighet å prøve sette seg inn i en objektiv rolle. En annen ting som arkivarer i dag gjerne har til felles med trekk fra paradigmene er at man ønsker å reflektere samfunnet direkte, blant annet at en journal for arkiverende dokumenter kommer ut ikke lenge etter at de har blitt arkivert. Selv som en enkeltperson kan man få tilgang til journal, man kan også etterspørre om tema eller andre ting man lurer på. På denne måten så blir det ikke bare én sannhet i arkivet, så arkivene blir å skulle inneholde informasjon som representerer flere synspunkt og handlinger. Informasjonsmengden har blitt så overveldende at informantene opplyser at de ikke klarer rekke over alt, og en måte som ser ut til å bli testet nå er at saksbehandler selv skal arkivere sin egen dokumentproduksjon mens arkivarene skal lære bort arkivverdighet og systemer, metoder og ha en kontrollfunksjon i ettertid slik at etaten har fått arkivert det den skal. Arkivmaterialet har funksjon over hele spekteret fra juridisk bevis og bevis på handlinger for nasjonale og internasjonale aktiviteter, til kulturell og forskningsmessig bevaring, til personavhengig dokumentasjon. I dag gjelder også at man skal kunne spore endringer i etater og omorganiseringer og finne vedtak for beslutninger, med beskrivelse ned på dokumentnivå. Beskrivelsen går mer ut på en slags funksjonell logikk for å klare se en sammenheng i den enorme arkivmengden. Det dokumenteres så mye som mulig, for å vise at man har sitt på det rene, for å sikre en helhetlig nasjonal arkivdannelse, og man har tatt til bruk modeller og standarder for å sikre fangst, bevaring og tilgjengeliggjøring. Arkivaren har blitt en profesjonell, en utdannet arkivar er ofte å foretrekke ved nyansettelse, de har gjerne høyere utdanning, eller en bred utdanning som dekker forskjellige fagfelt som kan brukes i moderne arkivprofesjon. Det har kommet et større skille mellom det som

oppgaven ofte omtaler som «forvaltningsarkivar» og depot arkivar. Som nevnt innledningsvis så er det offentlige lovpålagt å holde arkiv som en videreføring av demokratisk rett tilbake til Grunnlovens paragraf 100. På denne måten blir det også en slags demokratisering av arkivet, og på en finurlig måte blir «alle» å «eie» det sammen.

Kanskje vi nå befinner oss i et slags, eller er på vei inn i et slags holistisk paradigme, med tanke tilbake til Durantis ide om en holistisk utdanning, så blir paradigmet å skulle inneholde verdier fra alle de nevnte paradigmene, selv om noen verdier er mer utpreget enn andre.

Verdier som kan være av nyere art er denne oppfatningen av arkivaren som fleksibel, og at arbeidsprosessen har en mer holistisk tilnærming for å kunne tilpasse seg de nødvendige behov, i stedet for å skulle presse på en allerede eksisterende utforming som kanskje ikke helt er det som trengs der og da. Det nye paradigmet består av verdier som er mer mottakelig for utvikling og endring, men det blir følgelig også en mer økonomisk og effektivt paradigme fordi det gjør en kapabel til å la profesjonen følge med utviklingen så langt det er mulig i de enkelte situasjonene.

6. Konklusjon

6.1 Arkivarens reise

Formålet bak oppgaven var å få et innblikk i den norske arkivarens syn på sin faglige identitet og sin yrkesrolle som arkivar i norske offentlige forvaltningsarkiv ved å undersøke:

- deres syn på sin yrkesrolle og profesjon,
- deres oppgaver og kompetansekrav, og
- finne ut hva slags forandringer de har vært med på.

Dette ble utført ved å intervjuet et knippe med arkivarer om hvordan de fant ut at de skulle bli arkivarer, og snakke med dem om hva slags oppgaver de har, og om hva slags utdanning og egenskaper de anser en bør inneha som en arkivar. Gjennom å utføre intervjuer kunne jeg begynne finne ut hvordan utviklingen har påvirket dem og hvordan deres hverdag har utviklet seg, og også få dem til å fortelle om hvordan de ser på sin rolle og sin identitet, samt hva de tror fremtiden vil bringe.

Reisen i profesjonen for de aller fleste av informantene startet fra 10 og opptil 50 år siden. De havnet i rollen gjerne via forefallende kontorarbeid, resepsjon og sentralbordarbeid, så havnet de dypere inn i et slags dokumentcenter-del i bedriftene og endte opp med å jobbe mer og mer med arkiv. Etterhvert som arkivene ble mer intrikate, påtok de seg å utdanne seg i faget og det

hørtes ut som om det ble en vane for de alle sammen å skulle innhente jevnlig faglig påfyll for å holde seg både relevante og oppdaterte i arkivfaget. Etter hvert som selskapsformen til organisasjonene måtte oppdatere sin praksis og prosesser med digitale og annen utvikling, måtte også arkivarene tilegne seg nye kunnskaper og egenskaper som ikke var nødvendig å inneha tidligere.

Deres oppgaver spriker over et helt spekter fra åpning av post og journalføring, til brukerstøtte og opplæring. Fra å føle seg som hjertet i en bedrift, til at selve arkiveringsoppgaven nå er pålagt de som produserer dokumentasjonen. Hverdagen har gått fra å være forholdsvis stille til å bli veldig hektisk. Nå går er en del av profesjonen ut på å utøve overordnet kontroll og styringsoppgaver, samtidig som det henger igjen noen driftsoppgaver. De nye oppgavene krever en helt annen form for spesialisert kompetanse. Når informantene ble spurt om hva som er den største endringen i arkivyrket foruten om digitaliseringen så er det dette det de alle snakker om; at man må kunne mer, at man ikke lenger bare kan begynne i yrket uten å ha noe faglig ballast, at det er hektisk og at man må ha gode sosiale evner, og man må være god på kommunikasjon. De forteller at det ikke er nok å kun inneha arkivfaglig kompetanse lenger, og det er i tillegg en stor fordel om man har kompetanse fra andre profesjoner i tillegg.

Informantene forteller at de ofte kan identifisere seg som en arkivar, men vil ikke bruke den betegnelsen for å beskrive profesjonen sin, fordi de føler at forutinntattheter som henger med tittelen ikke beskriver alt det som profesjonen nå innbefatter. Ingen av dem har tenkt på å endre yrkesvalg, og selv om de anser yrket sitt som noe som vil forsvinne med tiden, så har de valgt å henge med så lenge det varer.

Oppsummeringsvis kan det sies at reisen til de fleste av informantene begynte noe tilfeldig og utviklet seg til å bli overraskende spennende og interessant. Noe som er forholdsvis nytt er at det har oppstått spesialisering innenfor arkivyrket, som det å skulle være «arkitekt», eller en «IT-arkivar», eller det å skulle være en «dokumentkontrollør», eller en «utviklingsarkivar» for å nevne noen. Informantene i denne oppgaven har jobbet i profesjonen en god stund og har kanskje noen andre forutsetninger for å havne i yrket enn de som kanskje nå velger utdannelsen som stiler dem mot den.

De fleste av driftsoppgavene er tenkt automatisert mest mulig og det er meningen at de skal forsvinne med tiden. Allikevel vil det nødvendig med kontrollfunksjoner for å sjekke at alt foregår som det skal, og inntil disse blir helt automatisert behøves det mer og mer spesialiserte fagkompetente folk til å kunne bidra til å få til denne utviklingen. Dagens arkivar må følgelig kunne arkivsystem samtidig som denne må klare peile ut og kartlegge hvordan

ting kan bli automatisert, for så å kunne se «bak i systemet» om alt skjer som det skal og at alt blir riktig. I stedet for å sjekke noen hundre saker om dagen går det mot en prosess som man via datasystemer foretar kontroll på kanskje flere tusen dokumenter om dagen. Det er også fullstendig nødvendig for en arkivar å ha full oversikt over alle deler av bedriften og vite hvem som gjør hva. Mange anså ikke ren arkivutdannelse som nok lenger, de ville ha ønsket å spe på med IT-relaterte fag i tillegg til fag lignende pedagogikk og utvikling. Som egenskaper så var det helt nødvendig å være flink med mennesker og like å prate med folk, noe som bryter helt med gamle forestillinger om arkivarer.

Det å formidle har utviklet seg fra det å skulle fortelle om dokumenter som befinner seg i arkivet, til å formidle arkivfag og lære bort hva man må prioritere og hvordan man foretar arkivering. Frem til prosessene kan automatiseres så er det ikke lenger arkivarene som arkiverer, og dette må læres til de som blir sittende med ansvaret. Så målet er å automatisere prosesser og digitalisere ytterligere, og fra å ha en trygg stilling jobbes det egentlig for å få stillingene bort og automatisert.

Informantene anså sin rolle og profesjon som veldig betydningsfull. De tok det som en selvfølge at det var for offentlighet og etterrettelighet det de jobbet med, og følte seg som en del av noe som var større og fundamentalt viktig.

Er Norge på vei inn i et nytt paradigme? For å se det i en slik sammenheng så må vel endringene være noe mer enn generell utvikling. Det må være noe som foreligger som en veltende endring i praksis og affekterer både samfunn og arkivarprofesjonen. Har vi det? Kanskje Norge ikke er på vei inn i et paradigme likevel, men holder på å bygge grunnlaget for å kunne begynne å skride inn i et nytt paradigme, et slags holistisk paradigme hvor yrkesprofesjonen er mer flytende, hvor kompetansen innhentes fra hvor den trengs og profesjonen utfyller de enkelte bedrifters behov sett ut ifra hvor i utviklingen de befinner seg.

Utviklingen og reisen arkivarene har vært med på viser en tydelig økt profesjonalisering og faglig bevissthet, hvor blant annet yrket i seg selv både har fått høyere krav i tillegg til spesifikke spesialiseringsområder, men også at det utdanningsmessig har blitt vesentlig med høyere utdanning. Informantene har hatt forskjellig bakgrunn og de har alle hatt behov for og krav til faglig kunnskap og utvikling underveis. Forvaltningsarkivarens rolle er ikke lenger det å arkivere, det er en klar overgang til en rolle som innebærer utøving av overordnet kontroll- og styringsoppgaver. Dette har vist seg å bli noe av de viktigste resultatene som kom ut av undersøkelsen.

Hva vil det bli til med arkivaren? Samtlige av informantene fortalte at de anså yrket sitt som utdøende og et par jobbet til og med for å oppnå nettopp dette formålet. Dette kan virke noe underlig, men det er nettopp det som er med 'arkivaren' som er intervjuet for oppgaven. De anser formålet med profesjonen sin med det å være en forkjemper for redelighet, gjennomsiktighet og offentlighet og med det å bidra mot samfunnsoppdraget som viktigere enn at de skal tviholde på gamle systemer som har blitt utdatert på grunn av utvikling, selv om det betyr slutten på en æra for en profesjon. De anser at en ny form for profesjon innen informasjonsforvaltning vil vokse frem i horisonten, og gi liv til en ny generasjon som kan bistå dette viktige arbeidet.

6.2 Avsluttende kommentarer

Jeg valgte kvalitativ metode med semistrukturerte intervjuer for å finne svar på forskningsspørsmålene, var dette lurt? Jeg tror dette var en veldig god måte å finne ut problemstillingen på. Jeg fikk utdypende svar og kunne spørre på nytt om det oppsto misforståelser. Informantene fikk anledning til å lese skriptet og hvis det var noe jeg selv ikke forsto så kunne vi snakke om det. Det som kan pekes på som problematisk var forfatterens (min) manglende erfaring på å skulle utføre denne type intervjuer og tolke svarene etterpå, og det å sette dem i system og hente ut data. Jeg måtte passe på at jeg behandlet intervjuobjektene likt slik at de alle fikk anledning til å svare på det samme, så jeg hadde ikke anledning til å være «etterpåklok». Jeg utførte et test-intervju, men burde ha gått igjennom hele prosessen som en test med det å skripte det og tolke det, slik at jeg ville ha forstått bedre hva som ventet meg lengre ned i løypa. Jeg føler selv at jeg fikk frem essensen fra intervjuene, men skulle ønske jeg hadde mer erfaring og forståelse før jeg begynte på prosessen. Noe jeg kjente på da jeg gikk igjennom intervjuene i ettertid, var at det gikk opp mange lys for meg underveis og da skulle jeg ønske at jeg hadde spurt noen informanter mer i detalj om visse ting. Hvis jeg skulle ha gjort noe annerledes så skulle det ha vært å forberede meg bedre ved å bruke et testintervju og rett og slett gå igjennom alt det som jeg ville ha gjort med de andre intervjuene, slik at jeg hadde hatt en bedre forståelse med hva som ventet på meg videre utover i prosessen. Jeg tror at intervjuene ville ha blitt bedre utformet dersom jeg hadde gjort dette. Jeg utførte også intervjuene gjerne en til to hver dag og fikk derfor ganske mange å skulle skripte på en gang, noe som føltes noe overveldende. Jeg er fortsatt ambivalent til det om å skrive notater underveis mens jeg intervjuet, jeg ønsket å vie all min oppmerksomhet til informantene og ønsket ikke tolke kroppsspråk, men der hvor jeg ble usikker på om ting var ment humoristisk eller sarkastisk skulle jeg ønske at jeg hadde spurt.

Informantene hadde gjerne erfaring fra lederroller innen arkiv helst i offentlige etater og er Informantene hadde gjerne erfaring fra lederroller innen arkiv og var aktive bidragsytere på arkivfronten, særlig som opplærer av sak- og arkivsystem og arkivering. Det er mulig at dette gjør at de legger større vekt ved aktiviteter som dreier seg om ledelse, styring, kontroll og utvikling. Hvis jeg intervjuet mindre erfarne arkivarer i lavere stilling hadde kanskje resultatene blitt noe annerledes og driftsoppgaver fått en større betydning. Jeg mener imidlertid at mine funn uansett viser at disse mer overordnede og strategiske aktivitetene er vanlige og utgjør en alt viktigere del av arkivarrollen, og at det er noe arkivarer må være beredde å ta seg av som et ledd i sin profesjonelle utvikling.

Fordi arkivprofesjonen har blitt så intrikat valgte jeg å holde meg innenfor en del av den, og det var i verden til forvaltningsarkivaren som jeg selv hadde noe erfaring fra og kjent på endringer i som var den delen jeg ønsket å fordype meg i. Det kunne i ettertid vært interessant å se på den andre store delen, depot-arkivarene, og se på deres utvikling og høre om de har gått igjennom noe lignende som forvaltningsarkivaren, og om rollene begynner å bli like eller om gapet mellom dem begynner å bli enda større enn før, samt hva eventuelt det vil si. Det var imidlertid ikke rom for dette innen rammene for denne undersøkelsen, men kan være et tema for fortsatt forskning. En annen ting som kan være interessant å forske videre på er kanskje det å veie forvaltningsarkivarer opp mot intervjuer fra saksbehandlere, fordi de nå utfører denne rollen, og undersøke hvordan de opplever dette. Det hadde også vært interessant å undersøke nærmere noe som flere av informantene snakket om, det å gå fra det å ha et dokument basert arkiv til det å ha informasjons basert arkiv, for å se på hva dette egentlig innebærer. To ting til som hadde vært interessant å undersøke nærmere, er et par ting som kunne vært interessant å se på i sammenheng, og det er at noen av informantene opplevde at de hadde gått fra å sitte alene, til å tilhøre et dokumententer, og nå de siste årene gått fra det til å bli tatt ut av bedriften og plassert i enda større dokumententere som skal betjene flere etater og ikke bare én slik som før. Et par av informantene snakket om det at de hadde gått fra å nesten ikke trenge sosiale evner til å måtte like å være i stor aktivitet, til å bli noen som igjen satt veldig stille fordi all kundekontakten hadde begynt å gå over digitale systemer som mobiltelefon, e-post og nettmøter i programvarer som Teams hvor man også kunne dele dokumenter og skjerm for opplæring. Eller kanskje rett og slett en oppgave som tar for seg de forskjellige retningene i arkivprofesjonen kunne vært interessant, især for noen som vurderer yrket, da kunne det blitt lettere å forstå hva slags fag man burde inkludere i sin utdanningsprosess – en holistisk utdannelse for et holistisk paradigme.

Litteraturliste:

Andresen, H. og Valderhaug, G. (2015). *Eitt fag – to profesjonar?* Audunson, R., artikkel fra boken *Samle, formidle, dele – 75 år med bibliotekarutdanning*. ABM-media

Andresen, H. (2016). Ny versjon av standarden ISO 15489. *Tidsskriftet Arkiv*. VOLUM 7 2016. ISSN 1891-8107.

DOI: <http://dx.doi.org/10.7577/ta.1799>.

Arkivlovutvalget. (2018). *Kartlegging av oppgave og ansvarsfordelingen på arkivfeltet*. Oslo Economis og OsloMET storbyuniversitet. OE-Rapport 2018_15, Oslo.

Bates, M. (2015). *The information professions: knowledge, memory, heritage*. Department of Information Studies, University of California Los Angeles, 2320A Moore Hall, Los Angeles, CA 90095, USA

Bering, B. (avdelingsdirektør), Aasheim, A. (direktør). (2011). *Arkivene i 2030 Scenarioer for arkivsektoren*. Norsk kulturråd #69. Oslo

Hentet fra <https://www.kulturradet.no/documents/10157/9472aca1-3f6d-4959-8f9a-4da2fd00ebbd>

Cook, T. (2013). *Evidence, memory, identity, and community: four shifting archival paradigms*. *Arch Sci* (2013) 13:95-120. Springer (p. 95-120).

DOI: 10.1007/s10502-012-9180-7

Cook, T. & Schwartz, J. (2002a). *Archives, Records and Power: From (Postmodern) Theory to (Archival) Performance*. *Archival Science* 2: 171-185, 2002. Kluwer Academic Publishers. The Netherlands

De nasjonale forskningsetiske komiteene (2019). *Forskningsetiske retningslinjer*.

Hentet 15.10.2019 fra <https://www.etikkom.no/forskningsetiske-retningslinjer/Generelle-forskningsetiske-retningslinjer/>

Duranti, L. (2007). Models of Archival Education: Four, Two, One or a Thousand? *Archives & Social Studies: A Journal of Interdisciplinary Research*. Vol. 1, no. 0 (March 2007)

Eveleigh, A. (2012). *Welcoming the World: An Exploration of Participatory Archives*. University College London. International Council on Archives. Brisbane, Australia.

Faye-Lund, S. V. (2015). *Arkivar og bibliotekar: to alen av samme stykke?: en komparativ undersøkelse av arkiv- og bibliotekprofesjonene i bevaringsinstitusjon*. Studentoppgave, OsloMET (tidligere Høgskolen i Oslo og Akershus), Institutt for arkiv-, bibliotek- og informasjonsfag.

Flinn, A. (2011). Archival Activism: Independent and Community-led Archives, *Radical Public History and the Heritage Professions*. *InterActions: UCLA Journal of Education and Information Studies*, 7(2).

Hentet 27.11.2019 fra: <https://escholarship.org/uc/item/9pt2490x>

Forskriften for offentlege arkiv (Arkivforskriften). Lov av 1. januar 2018. LOV-1992-12-04-126-§12.

https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-12-15-2105?q=arkivforskriften#KAPITTEL_1

Huvila, I. (2015). *Another Wood Between the Worlds? Regimes of Worth and the Making of Meanings in the Work of Archivists*. *The Information Society*, 2015, 31, 121-138.

Doi: 10.1080/01972243.2015.998103

- Huvila, I. (2014). *Archives, Libraries and Museums in the Contemporary Society: Perspectives of the Professionals*. In *iconference 2014 Proceedings* (p. 45-64).
Doi: 109776/14032
- Internet Archive. (Udatert). *Begrepet digital kompetanse*.
Hentet 05.03.2020 fra
https://web.archive.org/web/20080512065041/http://www.itu.no/digital_kompetanse/index_html på <https://archive.org/>
- Johannessen, A., Tufte, P. A., Christoffersen, L., *Introduksjon til samfunnsvitenskapelig metode*. 4. utgave 2010, opplag 2015, Abstrakt forlag AS
- Kallberg, M. (2013). *'The Emperor's New Clothes' Recordkeeping in a New Context*. Mid Sweden University, Sundsvall, Sweden.
- Kallberg, M. (2012). *Archivists – a profession in Transition?* In *Professions Professionalism*. Volume 2, No 1 (2012), pp. 27-41.
- Kvale, S., Brinkmann, S. (2018). *Det kvalitative forskningsintervju*. 3. utgave. 4. opplag. 2018. Gyldendal forlag AS. Oslo
- Norsk Standard NS-ISO 15489-1:2016. *Informasjon og dokumentasjon*. Dokumentasjonsforvaltning. Del 1: Begrep og prinsipper. Standard online AS.
Hentet 27.04.2020 fra www.standard.no
- Lane, V. and Hill, J. (2011). *Where do we come from? What are we? Where are we going? Situating the archive and archivists*. In Hill, J. (ed.) *The Future of Archives and Recordkeeping – a reader*, London: Facet Publishing, pp. 3-22.
- Lange, V., (2004). Arkivaryrket og historiefaget. Floater, T. B., Stavheim, S. (red.) *«Arkivarrollen i forandring»*. Norsk Arkivforum 19. Arkivarforeningen. Lobo Meida Oslo.
Hentet fra http://www.arkivarforeningen.no/wordpress/wp-content/uploads/2014/03/Norsk_Arkivforum_19.pdf
- NOU 2019: 9 (2019). *Fra kalveskinn til datasjø — Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver*.
Hentet fra www.regjeringen.no
- Pederson, A. (2005). Professing archives: A very human enterprise. McKemmish, S., Piggott, M., Reed, B., Upward, F. *Archives: Recordkeeping in Society*. (2005). Centre for Information Studies. Australia. Chapter 3. Pp. 51-74.
- Pickard, A. J. (2013). *Research in Methods in Information*. First published 2007. Second edition. 2013. Facet Publishing. UK.
- Riksrevisjonen (2017). *Riksrevisjonens undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning*. Dokument 3:10 (2016-2017). Oslo.
Hentet fra www.riksrevisjonen.no
- Schwartz, J. and Cook, T. (2002b). *Archives, Records and Power: The Making of Modern Memory*. *Archival Science* 2: 1-19, 2002. Kluwer Academic Publishers. The Netherlands
- Sheperd, E. J. (2010). *Archival Science*. *Encyclopedia of Library and Information Sciences, Third Edition*
DOI: doi-org.ezproxy.hioa.no/10.1201/9780203757635. Anglo-Archivale

Sheperd, E. J. (2004). *Towards Professionalism? Archives and Archivists in England in the 20th Century*. University College London

Sjøberg, K., (2004). Arkivarien som förmedlare. Floater, T. B., Stavheim, S. (red.) Norsk Arkivforum 19. *Arkivarrollen i forandring og Arkivformidling mot framtidens brukere*. Arkivarforeningen. Lobo Meida Oslo.

Hentet fra http://www.arkivarforeningen.no/wordpress/wp-content/uploads/2014/03/Norsk_Arkivforum_19.pdf

Theimer. Brown, Caroline. (red.) (2018). *Archival futures*. 2019. Facet Publishing. 2018. DOI: <https://doi-org.ezproxy.hioa.no/10.29085/9781783302192>

Wiik, Rigmor. (2015). *Fra teori til praksis; Arkivfaglig kompetanse i kommunale arkiv*. Bacheloroppgave. Institutt for arkiv-, bibliotek- og informasjonsfag. Høgskolen i Oslo og Akershus.

Yin, R. K. (1989). *Case Study Research. Design and Methods*. (Rev. ed.). Newbury Park, CA: Sage Publications

Vedlegg 1. Tabell 5. Sammenstilling av oppgaver og aktiviteter fra intervjuobjektene

Arb eids- opp- gave	Før			Nå		
	Forventet - Arbeid- oppgaver/Aktivitet	Arbeids- oppgaver/Aktivitet	Uforventet – Arbeids- oppgaver/Aktivitet	Forventet - Arbeids- oppgaver/Aktivitet	Arbeids- oppgaver/Aktivitet	Uforventet – Arbeids- oppgaver/Aktivitet
I01	Arkiv-faglige oppgaver	Journalføre	Papirarkiv Arkivplan	Drifts-oppgaver Arkiv-faglige oppgaver	Lærling, en på tiltak Lederrolle Oppfølging av ansatte Møte embetskrav	Lederdelen tar mye tid Papirarkiv Møte embetskrav
I02	Papirarkiv Journalføring Føring av saker, Post Gjenfinning	Driftsoppgaver; journalføring, post, skanning, kvalitetssikring	Brukerstøtte	Brukerstøtte Utvikling, Betjene embetet lokalt Oppfølging	Brukerstøtte, Driftsoppgaver; journalføring, post, skanning, kvalitetssikring Kontrollopgaver Oppfølging Utvikling, Betjene embetet lokalt Oppfølging	Utvikling, Betjene bedrifter over hele landet Omorganiseringsar beid
I03	Papirarkiv	Papirarkiv Rydding organisering	Teamkoordinator	Teamkoordinator Papirarkiv Journalføring Planlegging Strategi Avlevering av papirarkiv	Lederrolle Oppfølging av ansatte Planlegging Strategi Teamkoordinator Papirarkiv Journalføring Planlegging Strategi Avlevering av papirarkiv	Kontakt mot fagavdelinger og eksterne
I04	Papirarkiv	Papirarkiv	At bedriften ble arkivpliktig Rekruttering til arkivet	Arkivfaglige oppgaver Rekruttering til arkivet	Lederrolle Arkivsystemet Drifts-oppgaver Rekruttering til arkivet	Omorganiseringsar beid Budsjett
I05	Papirarkiv Manuell journalføring	Føring av saker Digital journalføring Papirarkiv	Omorganisering At den digitale hverdagen skjedde så fort	Brukerstøtte Driftsoppgaver	Opplæring Kursing Brukerstøtte Driftsoppgaver	Brukerstøtte
I06	Journalføre inn i en elektronisk journal, noe papir arkiv	Journalføre inn i en elektronisk journal, noe papir arkiv	At det skjedde såpass mye Utvikling	Driftsoppgaver Journalføre inn i en elektronisk journal, noe papir arkiv	Driftsoppgaver Brukerstøtte, veileder saksbehandler og ledere, systemadministra tor, maler	Opplæringer eller nyansattkurs. Vært kursholder og vært med på å lage kursmateriale Brukerstøtte, veileder saksbehandler og ledere, systemadministrat or, maler

I07	Daglig drift med noe mer ansvar Mer spennende utfordring	Ren daglig drift, lite ansvar, mest journalføring	At det skulle skje så lite ihht det som var opplevd på deltidsjobber under studiene Arkivplan At lederne ikke alltid så potensialet i de andre ansatte rundt seg	Daglig drift, mer ansvar	Daglig drift, mer ansvar Ansvarsområder, oppfølging av saksbehandlere, opplæring Brukerstøtte	At arkivene var så lite investert i og prioritert, især fra ledelse høyere opp i bedriftene
I08	Arkivfaglige oppgaver men tok det som det kom Elektronisk arkiv, kvalitetssikrer Annerledes hverdag enn med IT	Driftsoppgaver som journalføring og post Skanning, registrering, kvalitetssikring	Hadde egentlig ikke så mange forventinger Papirarkiv	Utviklingsoppgaver Bygge ned drift, bygge opp utvikling Ansvar forkurs Kursholding	Noe drift Kursing, prosjektarbeid-rutineutvikling Prosess støtte Feilsøking i systemet Støtte, veilede, inspirere, hjelpe Utviklingsoppgaver og Bygge ned drift, bygge opp utvikling Ansvar forkurs Kursholding	Hadde egentlig ikke så mye Men at noen fortsatt hadde arkiv i papir
I09	Kontoroppgaver	Periodisering, feilretting Pakking av papirarkiv Elektronisk journal men papirarkiv Post; registrering og fordeling Opplæring	Periodisering, feilretting Pakking av papirarkiv	Opplæring av folk på kontorer i utlandet Tilsynsreiser Oppfølging Utviklingsgrupper Utvikle kurs, holde kurs	Driftsoppgaver Opplæring av folk på kontorer i utlandet Tilsynsreiser Oppfølging Utviklingsgrupper	Driftsoppgaver Følge IT på så mange ting som er arkiv
I010	Ledelse for en seksjon som også inneholdt arkiv Opplæring Ansvar for papirarkiv Innførte elektronisk arkiv	Leder for seksjon som inkluderte arkiv Ansvar for papirarkiv Innførte elektronisk arkiv	At arkivdelen først var prioritert bort At det ikke var kursing og opplæring av arkivarer	Leder for avdeling med arkiv Sammenslåing av arkivseksjoner At ledelsen alltid skulle være med Kursing og opplæring av arkivarer Mer digitalt arkivforvaltning Innføre nytt elektronisk system før avgang	Leder for avdeling med arkiv Sammenslåing av arkivseksjoner At ledelsen alltid skulle være med Kursing og opplæring av arkivarer og saksbehandlere og ledere	At ledelsen noen ganger prøvde å sluntre unna deltagelse i opplæring Kanskje at saksbehandlere ble arkivarer Nedpakking av metervis med papirarkiv At man ikke får det avlevert fordi det ikke er kapasitet til å ta det imot

Vedlegg 2. Tabell 6. Modell av Durantis utdanningsmodeller og et sammendrag fra uttalelsene til de intervjuede: Utdannelse

Duranti	Intervjuobjektene
<p>Den historiske modellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse av den opprinnelige konteksten - tilgodese forskningens behov <ul style="list-style-type: none"> · historie · lovverk · forvaltningshistorie <p>Den filologiske modellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse av dokumenter - hjelpvitenskap <ul style="list-style-type: none"> · diplomatikk · paleografi · heraldikk <p>Management modellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - tilgodese samtidige brukere - tilgjengelighet, gjenfinning, personvern <ul style="list-style-type: none"> · juss · forvaltning · kommunikasjon · etikk <p>Den akademiske modellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontroll og styring av dokumentasjon - teoretisk analyse - faglig spesialist <ul style="list-style-type: none"> · arkivvitenskap · teori og metode · arkiv- og dokumentasjonsforvaltning · systemkunnskap 	<p>Hadde arkivfaglig Utdanning før arkivstilling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grunnfag i arkivkunnskap • Årsstudium i arkiv- og dokumentbehandling • Kultur og samfunnsfag • Bachelor i bibliotek med hovedvekt på arkiv <p>Tok arkivfaglig Utdanning etter påbegynt jobb</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkivakademiet • Bibliotekhøgskolen <p>Hadde annen type ut-danning før arkivstilling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjelpepleier • Administrativ • Historie og religionsfag • Handelsskolen • Bachelor i IT fag • Språk • Samfunnsfag • Mediefag • Antropologi • Pedagogikk • 2 årig økonomi og administrasjon • Informasjonsmedarbeiderstudiet • Datafagskolen <p>Tok annen type utdanning etter påbegynt jobb</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrasjon- og ledelse • NTNU et fag som heter organisasjon og endring • NTNU Big Data • Sosialpedagogikk • Servicestudie • BI Digital forretningsforståelse <p>Kurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norsk Arkivråd kurs og seminarer • eInnsyn • Leverandør sine kurs; Evry, Ergo • Kurs om lover • Håndtering personaldokumenter • Omorganisering og organisasjonsutvikling • Systemadministratorkurs • Difi sine kurs

Vedlegg 3. Tabell 8. Modell av Shepherds nøkkelaktiviteter i arkiv og sammendrag fra uttalelser fra intervjuobjektene:

Shepherd	Intervjuobjektene
<p>Organiseringsanalyse og dokumentproduksjon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstå dokumenter • Forstå dokumenters opprinnelse • Forståelse av organisasjonen • Innflytelser på organisasjonen og hvordan organisasjonen opererer • Funksjoner og aktiviteter • Designe og implementere system som passer organisasjonen best • Veileder for hvordan behandle moderne dokumentasjon som e-post, «voicemail» o.l. <p>Vurdering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevaringsvurdering; hva skal bevares, hvordan, hvor lenge • Vurdere kassasjon og avlevering • Kunne krav til organisasjonen og organisasjonens forventninger og behov <p>Eierskap</p> <p>- To modeller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institusjonelle arkiver (innad i bedriften) • Bevaringssted (utenfor bedriften) <p>- Fins også kombinasjoner av begge typer på samme sted</p> <p>Bevaring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdere hvordan organisasjonen trenger oppbevaring av dokumentene • Planlegge og implementere bevaringsstrategi <p>Arrangering og beskrivelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassifisering; basert på analyse av funksjoner, prosess, aktiviteter som produserer dokumentasjon • Tilrettelegge bruk over tid • Gjenfinningsverktøy; katalog <p>Tilgjengelighet og bruk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilrettelegge tilgjengeliggjøring og gjenfinning • Offentliggjøring av arkiv og arkivmateriale 	<p>Driftsoppgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> • Post, e-post • Skanne • Journalføre • Kontrollere arkivering; metadata, skjermingsgrad av dokumenter • Formidling <p>Brukerstøtte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Løse tekniske problemer i arkivsystem • Svare på arkivfaglige spørsmål • Rådgiver for riktig arkivering av type dokumentasjon • Veilede for hvordan arkivere, hva, hvor • Skjerming av prosess og dens dokumentasjon • Arkivfaglig rådgivning • Innsyn <p>Kontrollfunksjon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type av dokumentasjon • Plassering av dokumentasjon • Metadata • Struktur • Sikre dokumentflyt • Tilgjengelighet og gjenfinning • Bevaring og kassasjon <p>Opplæring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkivverdige dokumenter • Saksstruktur • Bruk i system • Prosess • Undervise teknikk • Undervise bruk av system • Arkivfag • Lovgivning <p>Holdningsendring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppmuntre til arkivering og bevaring av dokumentasjon • Oppmuntre til bygge forståelige saker i arkivsystem • Meroffentlighet <p>Utvikling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdere automatisering • Forenkling • Definere prosesser • Implementere prosesser

	<ul style="list-style-type: none">• Tilegne seg teknisk og digital kunnskap• Vurdere kunders bruk• Rådgiving i forskjellige grupper og prosjekter• Kommunikasjon med saksbehandlere og ledere• Tenke digitale forenkling og løsninger• Vurdere informasjonssikkerhet
--	---

Vedlegg 4. Tabell 9. Paradigmer:

Informanter	Cook
<p>Rolle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordne arkivet, ha kontroll på arkivet - bidra til at alt fungerer som det skal - Få arkivfunksjon til å fungere - Holdning at arkivet bare skjer - Mellomledd mellom arkivarer og fagavdelinger - Følge med for å holde seg oppdatert med arkivet - Bidra til den offentlige debatten - Bidra til opplæring og kursing av både saksbehandler og arkivarer - kunne arkivfaget lære bort arkivfag - Lære bort arkivering og systemer; service - Bygge opp kompetanse rundt arkivering og arkiv - Modernisere og løfte faglig - Rådgive for arkivering - veileder - brukerstøtte - Være en støtte og rådgiver - Være en oppmuntrer til bruk av arkiv og arkivering - være mentor - Kontrollering – Kontrollfunksjon - Bidra til at sikkerhets belagt info ikke flyter - Dokumentfangst - Sikre oppbygging av arkivdokumenter - Gjenfinning og tilgjengeliggjøring - for å sikre informasjonsfangst - Bidra til utvikling av funksjonaliteter - Forbedre arkivering og arkiv - Forbedre dokumentfangst - Støtte opp mot statsfunksjoner - Samle og forbedre arkiv for etater - Holde dem etterrettelig - Bidra til gode arkiver for offentlighet - Sikre bevis og arkivering for historie og kultur - Sikre arkiv og arkivering for fremtiden 	<p>Rolle</p> <p>Bevis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vokter og bevarer av statlig juridisk bevis for eliten (s. 106) - Være objektiv og ikke vurdere arkivmateriale «Natural Residue» - Utvalg av arkivmaterialet ble lagt til statlige administratorer <p>Oppdrag</p> <p>Bevis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arkivmateriale som juridisk bevis (kassasjon ble ansett som for subjektiv innblanding) (s. 106) - Bevis på handlinger for nasjonal og internasjonal aktiviteter - Ikke for å tjene historiske temaer - Beskrivelse på dokumentnivå <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <p>Bevis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eliten (s. 106) - Publikumsinstitusjoner for nasjonens stat/ - Linket mot opprinnelses statskontor <p>Rolle</p> <p>Memory</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historikerbakgrunn for utvelgelse av arkivmateriale (s. 107) - Subjektiv rolle - Offentlig minne <p>Oppdrag</p> <p>Memory</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kulturelt minne - Arkivmaterialet ble kritisk og bevisst vurdert og sortert ut av arkivaren, fordi det ble produsert for store mengder til å tas vare på (s. 107) - Fokus på historie og historiske begivenheter (s. 107) - Beskrivelse på samlings-nivå - Innhente foto, lydfil, kart, arkitektur dokumentasjon, film (s. 109) <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <p>Memory</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arkivmateriale fra individuelle personer, grupper og også politiske statsoverhoder (s. 108), nasjonale arkiver, statsarkiver, universitetsbibliotek, museum, særlige arkivsentere (s. 109)

<p>Oppdrag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sikre gjenfinning og tilgjengeliggjøring - Sikre dokumentfangst for demokrati, kulturelle, forsknings- og historiske årsaker - Bevaring - Sikre helhetlig arkiv - Kartlegging <p>- Oppmuntre til bruk av arkiv</p> <p>- Samle og forbedre arkiv for etater</p> <p>- Bidra til å bygge et godt arkiv</p> <p>- Samhandle med andre arkiv</p> <p>- Få etaten opp på et høyere arkivfaglig nivå</p> <p>- Holde moral og motivasjon oppe hos arkivarene og de som må arkivere</p> <p>- Bidra til å utvikle enklere arkivering</p> <p>- Modernisere og løfte faglig</p> <p>- Bidra til utvikling - Utvikle arkivfag</p> <p>- Alltid videreutvikle og forbedre</p> <p>- Bidra til offentlighet og at dokumentene så langt som mulig er tilstede</p> <p>- Sikre offentlighet og meroffentlighet</p> <p>- Kreve gode arkiver fra ledelse og styresmakter</p> <p>- Sikre demokratiske rettigheter</p> <p>- Etterrettelig forvaltning</p> <p>- Bidra til å sikre rettsikkerhet</p> <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <p>- Offentlig forvaltning; saksbehandlere og brukere</p> <p>- Offentligheten, informasjonen burde bare «være der»</p> <p>- Både på enkeltkontor og en felles dokumentsenter</p> <p>- Etater for å forbedre arkiv</p> <p>- tvers av landet</p> <p>- Flere dokumentsenter samarbeider</p> <p>- Betjene flere etater som et dokumentsenter</p> <p>- Lovpålagt, demokrati – Demokrati</p> <p>- Forskere, historikere</p> <p>- Borgere</p> <p>- Folket</p> <p>- Arkivarer</p>	<p>Rolle</p> <p>Identitet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesjonell ekspert (s. 109) - Høyere utdanning (s. 109) - Reflektere samfunnet mer direkte (s. 110) - Multiple identiteter; det var flere sannheter å formidle fra arkivene, ikke bare én - Beskytte rettferdighet og menneskerettigheter - Splitte mellom arkivaren og record manager (s. 112) <p>Oppdrag</p> <p>Identitet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bidra med ekspertise og profesjon (s. 109) - Innhente kunnskap fra andre disipliner for å sikre arkivene - Utvelgelse av arkiver ved å reflektere over funksjoner og aktiviteter (s. 110) - Dokumentere kultur til politikk - Flytende arkivbeskrivelse for å sikre en logikk over bestanden (s. 110-111) - Inkludering av saks- og arkivmodeller og standarder for å sikre fangst, bevaring og tilgjengeliggjøring (s. 111) <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <p>Identitet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samfunnet; borgeren og staten- Reflektere «the Human Experience» - Byråkratier; spredte kontorer (s. 110) <p>Rolle</p> <p>Felleskap</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengden av dokumentasjon gjør at rollen har endret seg til å bli mentorer, tilretteleggere og lærere (s. 114) - Kunnskap om forskjellige arkiver og å kunne rådgive til bygging av disse (s. 114) - Oppfordre til bruk av arkiver (s. 115) - Demokratisering av arkivet (s. 116) <p>Oppdrag</p> <p>Felleskap</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bidra til å bygge et holistisk arkiv – et nytt total arkiv - Oppfordre til bygging av arkiv - Bygging av åpne arkiver - Gjennom eierskap av egne arkiver bidra til å bygge sin identitet (s. 116) <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <p>Felleskap</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle er sin egen arkivar (s. 113) - Grupper (s. 113) - Samfunnet - Oppfordre til eierskap av egne arkiver (s. 116)
--	--

Vil du delta i forskningsprosjektet

” Hvem er de og hva gjør de? - arkivarene under lupen”?

Dette er et spørsmål til deg om å delta i et forskningsprosjekt hvor formålet er å undersøke arkivarens syn på seg selv og sin rolle i offentlige arkiv. I dette skrivet gir vi deg informasjon om målene for prosjektet og hva deltakelse vil innebære for deg.

Formål

Dette gjelder 10-12 intervjuer av arkivarer i offentlig sektor. Informasjonen skal brukes til å besvare spørsmålet under. Dette er for en masteroppgave for arkivfag ved OsloMET.

Informasjonen skal kun brukes til denne oppgaven:

De offentlige organene har en pågående plikt til å omforme seg og tilpasse seg nye systemer, nye måter å tenke på og også arbeide på og dette utspringer seg ofte i omorganiseringer, tiltak og nye elektroniske systemer. Hvor finner arkivaren seg selv opp i alt dette? Føler man seg trygg i sin arbeidshverdag? Hvordan påvirkes de?

Problemstilling:

Hvilket syn har arkivaren på seg selv som arkivar i det offentlige arkivyrket?

- Hva slags forventninger hadde man til yrket før man begynte?
- Hvordan tilsvare forventningene til yrket slik det utartet seg i ettertid?
- hvordan tilsvarte kompetansen med den faktiske utførelsen av yrket?
- Hvorfor velge arkivyrket?

NB: Problemstillingen ble omformulert etter utkom av intervjuet. Essensen er den samme, målet er den samme, den er bare bedre formulert.

Hvem er ansvarlig for forskningsprosjektet?

Studenten er Maya Andreassen, veiledet av Anneli Sundqvist ved OsloMET.

Hvorfor får du spørsmål om å delta?

For denne type oppgave, som baseres på kvalitativt dybdeintervju, holder det med 10-12 intervjuobjekter som holdes anonyme i oppgaven. Du har jobbet en stund som arkivar, du har enten erfaring med ledelsesoppgaver og/eller med opplæring av fagsystem i organisasjonen og har gjerne vært med på omorganiseringer av etaten som har påvirket arkivet.

Hva innebærer det for deg å delta?

Du vil få et spørreskjema hvor målet er å hente ut din kunnskap og erfaring som arkivar. Særlige personlige hendelser som kan avsløre hvem du er vil ikke bli tatt med uten særlig godkjenning fra deg. Jeg tar opp intervjuet på bånd, oppbevarer det i OsloMET sin sky for trygg bevaring slik at lydfil, skriptet jeg skriver av det i etterkant og dette skjema blir makulert når oppgaven er bestått. Dette antas å være i januar 2020.

Nå har jeg vært så heldig at du allerede har sagt ja, men sender deg dette skjema for min søknad til NSD. Dette er for å sikre deg og at din deltagelse blir slik jeg har lovet.

Antar intervjuet tar i ca 1 time, men det er litt vanskelig å si.

Jeg sender deg intervjulisten i forkant, slik at du kan tenke på hva du har lyst til å ta opp. Kommer det opp noe du angrer på har du lov til å ta det tilbake.

Eksempler på spørsmål:

Generelt (basert på fakta)

Hvordan endte du opp her? (Fortell litt om deg selv? Kun fakta: Utdanningsbakgrunn, nivå, -andre ting enn arkiv er ok, men også få med det arkivfaglige)

Hva er din stilling i arkivet nå?

Hva har du gjort før du kom til denne posisjonen? (arkivfaglig, karrierereise)

Hvor lett tilgjengelig/vanlig var utdanningen du valgte?

Hva var innholdet i utdanningen? Teori/praksis?

Hvor lenge har du jobbet med arkiv?

Kan du fortelle om arbeidslivet ditt? Hvordan har det vært å jobbe som arkivar?

Informasjonen vil ikke bli brukt til noe annet enn denne oppgaven.

Det er frivillig å delta Det er frivillig å delta i prosjektet. Hvis du velger å delta, kan du når som helst trekke samtykke tilbake uten å oppgi noen grunn. Alle opplysninger om deg vil da bli anonymisert. Det vil ikke ha noen negative konsekvenser for deg hvis du ikke vil delta eller senere velger å trekke deg.

Ditt personvern – hvordan vi oppbevarer og bruker dine opplysninger

Vi vil bare bruke opplysningene om deg til formålene vi har fortalt om i dette skrevet. Vi behandler opplysningene konfidensielt og i samsvar med personvernregelverket.

De som vil ha tilgang til intervjuet er student Maya Andreassen og veileder Anneli Sundqvist ved Oslo MET. Slik det er per nå kan jeg ikke se hensikt at noen flere skal se det. Selve oppgaven vil også bli vurdert av en ekstern sensor, men dette vet jeg du er familiær med.

Dette skjema vil bli bevart på en måte veileder informerer meg om. Den vil bli holdt borte fra intervjuet. Lydfil og skript vil bli bevart separat.

I oppgaven vil intervjuobjektene bli referert til som intervjuobjekt 1, intervjuobjekt 2 osv.

NB: Jeg vil dele skriptet med deg, slik at du kan se det nedskrevet og evt komme med korrigeringer. I oppgaven hvor jeg kan skille ut dine erfaringer kan jeg vise deg, der hvor ting er litt «blandet» vil det bli vanskeligere. Da forholder vi oss kun til skriptet.

Jeg kommer ikke til å røpe ytterligere om hvem som blir intervjuet, er det flere på samme sted er det naturlig å vite om hverandre.

For enkelhetens skyld har jeg valgt å ikke skulle la andre lese oppgaven annet enn sensorer og meg. Men hvis det skulle utfolde seg naturlig, spør jeg (også får å vise til veileder og sensor i etterkant hva ønskene er om jeg skulle få spørsmål på innsyn i oppgaven):

Kryss av for:

Jeg kan vurdere når oppgaven er ferdig, og la andre få lese oppgaven

Jeg vil nok ikke ønske at andre leser oppgaven.

Hva skjer med opplysningene dine når vi avslutter forskningsprosjektet?

Prosjektet skal etter planen avsluttes januar 2020, da skal jeg få svar på masteroppgaven. Som lovet vil dette skjema, lydfil og skript og alt rundt oppgaven annet enn selve oppgaven bli makulert! Jeg informerer deg når dette har blitt gjort og da må du gjerne stille spørsmål, for å være sikker på at det kun er oppgaven igjen.

Dine rettigheter

Så lenge du kan identifiseres i datamaterialet, har du rett til:

- innsyn i hvilke personopplysninger som er registrert om deg,
- å få rettet personopplysninger om deg,
- få slettet personopplysninger om deg,
- få utlevert en kopi av dine personopplysninger (dataportabilitet), og
- å sende klage til personvernombudet eller Datatilsynet om behandlingen av dine personopplysninger.

De eneste konkrete personopplysningene jeg kommer til å ha om deg er navn, alder og etat du jobber ved og posisjon. **Av dette vil kun posisjon bli brukt i oppgaven**, jeg ser ikke hensikt med navn, alder og etat og har allerede fått godkjenning på en oppgave som ikke skal inkludere dette om intervjuobjektene.

Hva gir oss rett til å behandle personopplysninger om deg?

Vi behandler opplysninger om deg basert på ditt samtykke.

På oppdrag fra Oslo MET har NSD – Norsk senter for forskningsdata AS vurdert at behandlingen av personopplysninger i dette prosjektet er i samsvar med personvernregelverket.

Hvor kan jeg finne ut mer?

Hvis du har spørsmål til studien, eller ønsker å benytte deg av dine rettigheter, ta kontakt med:

- Maya Andreassen student ved masterfag ved OsloMET mobil 90804856
- Anneli Sundqvist, Førsteamanuensis ved OsloMET, Anneli.Sundqvist@oslomet.no, telefon: 67 23 80 73
- Vårt personvernombud: Ingrid S. Jacobsen, OsloMET, telefon: 67 23 55 34
- NSD – Norsk senter for forskningsdata AS, på epost (personverntjenester@nsd.no) eller telefon: 55 58 21 17.

Med vennlig hilsen

Prosjektansvarlig *Eventuelt student*
(Forsker/veileder)

Samtykkeerklæring

Jeg har mottatt og forstått informasjon om prosjektet [Hvem er de og hva gjør de? - arkivarene under lupen], og har fått anledning til å stille spørsmål. Jeg samtykker til:

- å delta i [sett inn aktuell metode, f.eks. intervju]
- å delta i [sett inn flere metoder, f.eks. spørreskjema] – hvis aktuelt
- at lærer kan gi opplysninger om meg til prosjektet – hvis aktuelt
- at mine personopplysninger behandles utenfor EU – hvis aktuelt
- at opplysninger om meg publiseres slik at jeg kan gjenkjennes [beskriv nærmere] – hvis aktuelt
- at mine personopplysninger lagres etter prosjektslutt, til [beskriv formål] – hvis aktuelt

Jeg samtykker til at mine opplysninger behandles frem til prosjektet er avsluttet, ca. [oppgi tidspunkt]

(Signert av prosjektdeltaker, dato)

Intervju-guide

A) Bakgrunn

1. Hva er din nåværende stilling/tittel?
2. Hvor lenge har du jobbet som arkivar?
3. Hvordan endte du opp som arkivar?
4. Hvor mange ansatte jobber det i arkivet?
5. Jobber dere alle med det samme (administrativt, fag, annet)?
6. Hvilke arbeidsoppgaver fikk du da du først startet?
7. Hvilke arbeidsoppgaver har du nå?
8. Hvordan så du for deg at arkivyrket skulle være? Ble det slik?

B) Utdanning

1. Har du arkivfaglig utdanning? Hva består den av?
2. Har du etterutdanning? Hva består den av?
3. Har du arkivfaglig kursing?
4. Har du vært på arkivfaglige seminarer?
5. Er kurs, seminarer, evt utdanning noe du gjør regelmessig?
6. Får du støtte til ovennevnte fra din arbeidsgiver, evt. hvordan? Og evt. Gjør du noe av dette på egenhånd?
7. Hvordan holder du deg faglig oppdatert?
8. Synes/tror du en arkivfaglig utdanning er viktig i dag?
9. Med tanke på din reise som arkivar, og dine oppgaver og utfordringer i dag – hva tror du er særdeles viktig å få med i en arkivfaglig utdanning?

C) Kompetanse (utdanning, kurs, seminar, personlige egenskaper, erfaring)

1. Hvilken kompetanse tenker du en person må ha for å jobbe som arkivar? (Jeg hører gjerne litt om hvordan det var før kontra hvordan det er nå – gjerne om du har formeninger om endringer)
2. Hva anser du som den viktigste egenskapen til en arkivar?
3. Hvis du skulle beskrive en dyktig arkivar?
4. Med tanke på din egen kompetanse – føler du at du får brukt det i din hverdag?
5. Hva synes du er din(e) sterke(ste) kompetanseområde(r) som arkivar?

D) Karriere

1. Hvilken opplæring fikk du av jobben da du begynte som arkivar?
2. Hvordan har opplæringen blitt fulgt opp?
3. Hva mener du gjør/gjorde deg attraktiv til stillingen?
4. Kan du fortelle om arbeidslivet ditt? Hvordan har det vært å jobbe som arkivar?
5. Har arbeidsplassen(e) kunne følge opp utviklingen din? F.eks. har det vært anledning for deg å klatre på karrierestigen?
6. Hvor ønsker du arkivfagmessig å gå/veien videre?

E) Arbeidshverdag

1. Hvordan blir arbeidsoppgavene fordelt? Har det noe å si på ansiennitet, kompetanse, ønsker el.l.?
2. Har noen oppgaver mer status enn andre? Hvilke? Hva tror du er grunnen?

3. Er arkivet deres helelektronisk? Bli noe bevart på papir?
4. Har du jobbet i papirarkiv?
5. Når begynte du i elektronisk arkiv?
6. Hvis du har noe erfaring fra papirarkiv, eventuelt tenk deg til – hva anser du som den største fordel?
- Og hva er den største ulempen?
- Hva ble enklere?
- Hva ble vanskeligere?
7. Hvordan er arkivet knyttet opp til prosessene i etaten?
8. Snakker systemene sammen – er de knyttet opp mot arkiv?
9. Bruker andre ansatte arkivet? Hvordan?
10. Hvis du har opplevd omorganisering på din arbeidsplass. Hvordan var arkivets rolle her?
- Ble dere hentet inn før og/eller under og/eller etter prosessen?
11. I denne forbindelse, hva var de største utfordringene du kommer på for arkivet?
- Følte du at du trengte ytterligere kompetanse? Fikk du det? Evt. Kunne dere hente det inn eksternt?

F) Til ettertanke

1. Hva opplever du som den største endringen med arkiv siden du startet?
2. Hva synes du er den største utfordringen for arkivet generelt?
3. Hva har vært din største utfordring i ditt/deres arkiv?
4. Er det slik enda, evt. hva er nå din største utfordring med arkiv?
5. Hva er nå den største utfordringen for ditt/deres arkiv?
6. Hva liker du mest med det å være arkivar?
7. Hva liker du minst?
8. Når noen spør hva du jobber med, svarer du at du er arkivar?
9. Identifiserer du deg som en arkivar?
10. Hvilken status tillegger du arkivyrket?
11. Hvilken oppfatning og status opplever du andre tillegger arkivyrket, det å være arkivar?
12. Hvor er arkivet på vei?
13. Burde Arkivar være en beskyttet tittel?

Maya Andreassen

Hvem er de og hva gjør de?

- arkivarene under lupen

**Masteroppgave 2020
Master i MBIB5900**

Abstract

This essay looks at the modern archivist in Norway. Ten professionals working with archives were interviewed on how they perceive their identities as archivists, how they experience their tasks and their roles as archivists in Norwegian public agencies. They have stated and aired their notions, experiences and thoughts. They talked about how their profession has changed. From being someone who was still, working with records and archiving, they are now someone who travels. From being someone who used to archive, to become someone who teaches archiving to executive officers who now do this job and build their agencies archives. They talk about misconceptions and struggles, and challenges they have met with new demands and new technologies. From being someone who happened to end up working with archives, they have now become professionals with higher degrees entering the profession, and have worked up seniority. Archivists have proven themselves eager to seek continuous education, able to adapt to different archival activities and to adjust to society's needs.

Abstrakt

Denne oppgaven tar for seg den moderne norske arkivaren. Det ble valgt ut ti profesjonelle arkivarer som ble intervjuet om hvordan de så på sin identitet, sin rolle og sin profesjon. De har uttalt seg om sine erfaringer og tanker som yrkesprofesjonell. De fortalte om hvordan deres profesjon har endret seg fra å være noen som bare jobbet med arkivering til noen som reiser rundt. Fra å være noen som var de som registrerte og arkiverte, til noen som lærer bort arkivering for å få saksbehandlere til å arkivere og bygge organisasjonenes arkiver. De snakket om misoppfatninger og streben, og utfordringene med å imøtekomme alle kravene som de er pålagt i dag, med tanke på teknologien og dens begrensinger. Deres reise spenner fra det å være noen som kanskje tilfeldig havnet i profesjonen, til å bli noen som besitter høyere utdanning og lang ansiennitet i yrket. Arkivarene har bevist seg som noen som ønsker kontinuerlig faglig påfyll, er villig til å endre seg med tiden og til å justere seg etter samfunnets behov.

Forord

Jeg husker for et par tre år siden MBIB-koordinator Pia Borlund sa noe til meg, en gang jeg uttrykte dyp fortvilelse over at det var som om jeg ikke eide mitt eget liv, og jeg har hørt denne vakre stemmen i hodet mange ganger i ettertid: «Stå på, plutselig skal du levere, også får du livet ditt tilbake igjen». Jeg tør nesten ikke tro at tiden er her, tusen takk Pia, for all hjelp og støtte!

Også fikk jeg tildelt den mest fantastiske veileder, Anneli Sundqvist! Jeg fikk litt ærefrykt, må innrømmes. Uten din eksepsjonelle faglige ekspertise og uvurderlige medmenneskelighet hadde jeg ikke klart å komme meg igjennom oppgaven. Jeg holdt på å gi opp utallige ganger. Jeg er så takknemlig for at du veiledet meg, og inderlig takknemlig for din tålmodighet. Nå skal oppgaven leveres og følelsen er uvirkelig. Kjære Anneli, tusen takk!

Jeg ønsker gå tilbake til bachelordelen og si tusen hjertelig takk til Anne Drag Tidemand-Fossum som hjalp meg mye, jeg husker det så godt. Tusen takk til Thomas Sødring, en herlig lærer fra bachelorgraden. Flere i administrasjonen har også bidratt til å hjelpe meg med utsettelse, valg av fag, påminnelser om ting jeg har glemt, rettet opp i ting jeg har rotet til, håper jeg får med de fleste: Ann Karin Flønes, Anniken Bakke, Gøril Borgen Eide, Lisbeth Rise, Randi Nøkleby Østvedt.

Jeg ønsker også å takke de flotte intervjuobjektene som turte stille opp. Uten dere hadde jeg ikke kunnet få til oppgaven på denne måten. Jeg håper dere ser hvor viktig deres innspill var og at jeg har klart å gjøre dere tilfredse med utfallet.

Til min flotte arkivleder Beate Berntsen, tusen takk for at du investerte i meg slik at jeg klarte bli ferdig ved siden av full jobb, og for coaching for å klare sjonglere alt som ble kastet på meg de siste par årene. Det skal jeg aldri glemme, du er fantastisk.

Kjære venner Ingun, Trine, NinaB, KNina, takk for at dere hørte på mine hjertesukk og kom med oppmuntrende ord!

Sist men ikke minst, tusen takk til min kjære søster Marita Andreassen. Tusen takk til mine kjære foreldre. Min kjære familie, dere er så viktige og jeg er så utrolig glad i dere!

Det å ta en mastergrad og skrive oppgave har vært en intens og vanvittig prøvende prosess, jeg kom meg igjennom det takket være dere.

Med vennlig hilsen

Maya Andreassen

Oppgavens forside

Abstract (Abstrakt)

Forord

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	3
1. Innledning.....	5
1.1 Bakgrunn	5
1.2 Problemstilling.....	8
1.3 Avgrensning av oppgavens omfang og oppbygging	8
1.3.1 Avgrensning.....	8
1.3.2 Oppgavens oppbygging	9
1.4 Noen sentrale begreper	9
2. Tidligere forskning	10
2.1 Profesjon og rolle.....	11
2.2 Profesjon og utøvelse av praksis	13
2.3 Profesjon og faglig kompetanse	15
2.4 Oppsummering	17
3. Metode og konseptuelt rammeverk	19
3.1 Metodevalg	19
3.2 Datainnsamling og dataanalyse	20
3.2.1 Valg av informanter	20
3.2.2 Intervjuskjema.....	21
3.2.3 Gjennomføring av intervjuer.....	22
3.2.4 Dataanalyse	23
3.3 Konseptuelt rammeverk.....	24
3.3.1 Arkivarens arbeidsoppgaver	25
3.3.2 Kompetansekrav og behov.....	26
3.3.3 Yrkesparadigmer.....	28
3.3.4 Oppsummering av analytiske nøkkelbegreper.....	30
3.4 Etske utfordringer.....	31
4. Presentasjon av resultater fra intervjuer	32
4.1 Arkivar – tilfeldigheters spill?	33
4.2 Arkivar – et mangfoldig kappløp?	37

4.3 Arkivar – Hatt-sjonglørrens yrke?	49
5. Analyse og diskusjon	62
5.1 Arkivfaglig kompetanse - den norske modellen.....	62
5.2 Hva gjør en arkivar?	67
5.3 Det norske paradigmet.....	71
6. Konklusjon	75
6.1 Arkivarens reise.....	75
6.2 Avsluttende kommentarer.....	78

Litteraturliste

Vedlegg:

Vedlegg 1. Tabell 5. Sammenstilling av oppgaver og aktiviteter fra intervjuobjektene

Vedlegg 2. Tabell 6. Modell av Durantis utdanningsmodeller og et sammendrag fra uttalelsene til de intervjuede.

Vedlegg 3. Tabell 8. Modell av Shepherds nøkkelaktiviteter i arkiv og sammendrag fra uttalelser fra intervjuobjektene

Vedlegg 4. Tabell 9. Paradigmer

Vedlegg 5. Samtykkeskjema

Vedlegg 6. Intervjuskjema

1. Innledning

1.1 Bakgrunn

Utviklingen i samfunnet og teknologiske nyvinninger de siste tiårene har bidratt til å endre, ikke bare vårt hverdagsliv, men også måten vi arbeider på og hva som forventes av oss i arbeidslivet. Den informasjonsteknologiske utviklingen bidrar kontinuerlig til å dekke behov og åpne for ytterligere muligheter, men den bidrar også til å forandre de økonomiske, politiske, sosiale og kulturelle utviklingstrekkene i samfunnet. Dette er blant de temaene som har vært en stor del av den arkivfaglige debatten de seneste tiårene, hvordan det har påvirket arbeidsmarkedet, yrkesroller og kompetansebehov, og hvordan dette igjen har påvirket, forandrer og ikke minst utfordret den arkivfaglige profesjonen (Bering & Aasheim, 2011 s. 13).

Som en følge av tiden er arkivyrket under stadig endring. Enten det er i forbindelse med organisasjonssammenslåinger, eller i forbindelse med utbedringer og endringer innad i etater eller med den uendelige tekniske utviklingen av systemer og elektronisk arbeidsverktøy.

Den profesjonelle selskapsformen til organisasjonene tilpasser seg utviklingen, vi får nye dokumentasjonspraksiser ut i fra nye medier, og nye måter informasjonen blir skapt og brukt på (Bering & Aasheim, s. 14). Arkivsektorens praksis endres ut i fra praksisen rundt dokumentasjon, på hvilke medier den blir utført og hvordan den digitale dokumentproduksjonen er og ikke minst omorganiseringer i forvaltningen. Det har blant annet vist seg krevende å skulle få en god samhandling for dokumentasjonsfangsten i en organisasjon og dens oppbygging av et fullverdig arkiv som svarer til befolkningens rettigheter og behov (Bering & Aasheim, s. 11).

Et av de viktigste kjennetegnene ved et demokratisk samfunn, er borgernes rett til innsyn i den offentlige virksomheten, da må dokumentasjon være tilgjengelige og brukbar, også i en internasjonal sammenheng (Bering & Aasheim, s. 14). Dette er et krav på de offentlige etatene som følger med selv om det foretas omorganiseringer og bruken av teknologiske hjelpemidler endres. Dette igjen pålegger arkivarene som jobber i etatene å fylle opp visse krav, og det påvirker deres arbeid med hva som skal arkiveres og hvordan det skal arkiveres, fordi man må blant annet kunne etikk, lovverk, tilgjengeliggjøring og bevaring, og ellers tilegne seg og leve opp til andre aspekter som måtte dukke opp under arbeidsprosessen.

Yrkesrollen til arkivaren har blitt mer intrikat ettersom teknologien har blitt mer tilpasset samfunnsutviklingen. Huvila refererer til «The Digital Age» som har satt sitt permanente preg på yrket og gitt arkivarer utfordringer som ser ut til å ha endret profesjonen for alltid (Huvila, 2014 s. 45). Arkivet er ikke lenger på papir, det er digitalt og dette endrer faget. Vi digitaliseres, globaliseres, tar høyere og mer variert utdanning, og vi har fått en økt velstand (Bering & Aasheim, 2011 s. 7).

I 1986 ble det oppnevnt en arbeidsgruppe som skulle vurdere situasjonen til norske arkiver med fokus på Arkivverkets rolle. Året etter kom utvalgets rapport i form av NOU 1987: 35: «Samtidens arkiver - fremtidens kildegrunnlag med forslag om ny arkivlov, og hadde tre sentrale mål; å skulle effektivisere arbeidet i offentlig forvaltning, sikre private og offentlige rettslige interesser, og ta vare på arkivmateriale for kulturhistoriskdokumentasjon og vitenskapelig gransking» (NOU 1987:35, s. 5).

Den teknologiske utviklingen skjøt fart etter dette og det har blitt argumentert at loven ble bygd etter datidens behov og at den nå er utdatert (NOU 2019: 9, s. 41). Utviklingen har gått så raskt at bedrifter og etater ikke har klart å oppdatere arkivfunksjonene i tråd med dagens handlingsforløp. Arkivene oppfyller ikke lenger lovens krav. Dette kommer blant annet fram av Riksrevisjonens undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning (2016-2017), som påviser mangler og lovbrudd i dagens arkiveringsform. Det er også de siste årene satt ned flere offentlige utvalg for å analysere og belyse problemene, og eventuelle behov for tiltak. En av dem er Arkivlovutvalget som ble opprettet av Kulturdepartementet for å komme frem til et forslag for å modernisere arkivloven (Arkivlovutvalget, 2018), som har bidratt til et nytt lovforslag i NOU 2019:9 om samfunnsdokumentasjon og arkiver.

Dokumentproduksjon er en av de mest allestedsnærværende forekomster i et moderne samfunn. Uansett hva vi gjør ender vi opp med å produsere dokumentasjon. Noen av disse, kanskje især vår samhandling med offentlige etater og samhandlingen dem imellom, er viktige for oss å ha oversikt over, å kunne slå opp i. Arkivarer er noen av de som vier et helt yrke til at denne praksisen skal forløpe i samsvar med lov, virksomhetens behov og annen samfunnsnytte (Pederson, 2005 s. 51, 52). En må kunne stole på arkivene, det holder ikke at de er en allmenn søkebase, de krever systematikk og vedlikehold, autentisitet og integritet. For å imøtekomme dette kreves det disiplin av noen som har interesse for profesjonen (Cook, 2013 s. 98-99). Maria Kallberg diskuterer i sin oppgave *The Emperors New Clothes* (2013) noen av utfordringene med defineringen av 'arkivar' som profesjon (Kallberg s. 40). Det kom frem at mange internasjonale arkivfaglige organisasjoner ikke hadde definisjon på hva en

arkivar er i sin ordliste (Kallberg, s. 42), men der det forelå en beskrivelse foreligger ofte en definisjonsforskjell mellom *archivist* eller arkivar, og *records manager* eller dokumentforvalter (Kallberg, s. 41-42). Hvorpå en arkivar ofte får tilegnet rollen og oppgaver som har å gjøre med selve bevaringen for ettertiden og dokumentforvalteren blir den som ordner med administrasjonen av arkivet i forvaltnings øyemed. I sin artikkel *Professing archives: A very human enterprise* (2005) diskuterer Ann Pederson hvordan både rollebeskrivelse og betegnelse av *the archivist* og *the records manager* har utviklet seg over tid og at sistnevnte fortsatt er et forholdsvis nytt begrep (Pederson, s. 54). Tradisjonelt jobbet *the archivist* med bevaringen av arkiver mens *the records manager* jobbet med administrasjonen og oppbyggingen av arkivet (Pederson, s. 58). Så kom digitaliseringen og rollene og oppgavene endret seg (Pederson, s. 63).

Det er med en slik tanke ideen for oppgaven ble utformet i første omgang. Oppfatningen av hva profesjonen er varierer sett ut i fra hvilken teoretisk kontekst den tas opp i og hvilket land den utøves i (Kallberg, 2013 s.43), så hva er den i Norge? Vi skiller også mellom arkivaren som jobber i et depot og arkivaren som jobber i et arkiv under danning, altså et forvaltningsarkiv som fortsatt er i bruk og ikke avlevert et depot. I artikkelen *Eitt fag – to profesjonar?* (2015) skriver Herbjørn Andresen og Gudmund Valderhaug om at arkivfaget tradisjonelt har vært betraktet som arkivdanning og arkivdepot, men at arkivfag som profesjon ikke er statisk og blir formet etter hvert med tiden (Andresen & Valderhaug, s. 156).

Arkivfaget er i kontinuerlig utvikling, men også oppfatningen av hva en arkivar er endres - hva oppgavene til en arkivar går ut på, hva faget egentlig omfatter, og hva slags kompetanse arkivaren trenger for å utøve rollen. Derfor er det interessant å se på arkivarens eget syn på sin profesjon; sin rolle, sin identitet, sin kompetanse og sitt syn på hva fremtiden kan bringe.

1.2 Problemstilling

Formålet bak denne oppgaven er å få et innblikk i den norske arkivarens syn på sin faglige identitet og sin yrkesrolle som arkivar i offentlige arkiv. Tradisjonen for arkiv varierer fra land til land avhengig av landets historie og formål ved arkivhold (Duranti, 2007 s. 41-42). I Norge påvirkes profesjonen i stor grad av at den styres av lovverk og av den offentlige forvaltningens arbeidsmåter.

Den internasjonale debatten og forskningen på tema har ofte fokus på arkiv i engelskspråklige land, men ikke på den norske dannelsesarkivaren (eller forvaltningsarkivaren) (Andresen & Valderhaug, 2015 s. 149). Her er hensikten å bidra til et videre perspektiv ved å få frem den norske offentlige arkivarens syn på sin yrkesrolle og profesjon, hva deres oppgaver og behov for kompetanse er, og hva slags eventuelle forandringer de har vært med på igjennom sin karriere som arkivar. For å få frem dette er oppgaven basert på arkivarers egne historier. Jeg ønsker få dem til å fortelle om sin egen reise, og om de konkrete utfordringene de har møtt i sin hverdag og om erfaringer de har gjort seg i yrket.

1.3 Avgrensning av oppgavens omfang og oppbygging

1.3.1 Avgrensning

I denne oppgaven er fokuset på arkivaren i norsk offentlig sektor, mer spesifikt dannelsesarkivene i statlige forvaltningsorganer. Dette fordi vi er lovpålagt å holde arkiver i offentlige etater som en del av samfunnsoppdraget. Det er mange arkivarer ansatt i offentlig forvaltning som møter de utfordringene som jeg har skissert ovenfor, og da gjerne også som de første i bedriften. Utfordringene påvirker profesjonen på et generelt plan, da man må etterkomme de endringene og imøtekomme de utfordringene som oppstår. Til sammen utgjør disse en veldig stor og viktig gruppe i den offentlige forvaltningen og i arkivprofesjonen i Norge. Alle endringer og utvikling påvirker hver enkelt ansatt direkte, både hvordan de ser på sin egen rolle som dokument-, informasjons- og arkivarbeider, men også hvordan de blir oppfattet som yrkesprofesjonelle av andre.

Arkivarens historie er lang, men endringene i Norge de siste årene har gått i en hendelsesrik retning. I oppgaven fokuserer jeg på betydningen av endringene den siste tiden med tanke på profesjonens fremtid. Private arkiver, depotarkiver og kommunale arkiver er holdt utenfor i denne oppgaven.

1.3.2 Oppgavens oppbygging

Oppgaven kan på en måte brytes ned i to deler. Den første delen (kapittel 1 til 3) er den mer teoretiske delen, mens den andre delen (kapittel 4 – 6) tar for seg de empiriske funnene.

Det er valgt å ha et innledningskapittel som tar for seg formål, motivasjon og problemstilling. Deretter en gjennomgang av litteratur og tidligere forskning, og deretter ett metodekapittel inkluderende det konseptuelle rammeverket som er valgt for å belyse oppgavens problemstilling. I metodekapittelet har jeg valgt å dele opp i undertema med begrunnelse for valg av intervjuobjekter, også kalt informanter, og bakgrunnen og oppbygging av intervjueskjema. Påfølgende kommer hvordan intervjuene ble gjennomført, hvordan analysen var tenkt utført, avrundet med noen etiske utfordringer jeg møtte på veien.

Deretter presenteres først funn objektivt, med noe oppsummering i tabeller, og disse legger grunnlaget for neste del som er analysen av funn. Oppgaven avrundes med en konklusjon.

1.4 Noen sentrale begreper

Med begrepene profesjon og profesjonalisering i oppgaven menes at yrket har nådd et nivå hvor den oppfyller såpass mange spesialiseringer, utdannelser og kan imøtekomme behov og krav på et nivå som gjør at den kan kalles en yrkesprofesjon (Shepherd, 2010 s. 186-187).

Ved å gå igjennom denne prosessen og en kan inntre i yrket som en yrkesprofesjonell. Det er en dynamisk prosess og går blant annet ut på å kunne oppfylle behov i samfunnet, forventinger fra det private så vel som det offentlige, tilegne seg teknologisk utvikling, oppfylle måten dette er organisert på, synliggjøre profesjonen og tilrettelegge for utdanning innen profesjonen (Andresen & Valderhaug, 2015 s. 156).

Med begrepene aktiviteter og nøkkelaktiviteter i oppgaven menes arbeidet som utføres for å oppfylle de oppgavene som arkivprofesjonen i den offentlige forvaltningen har behov for. Ved å se på hvilke funksjoner profesjonen består av, kan man deduktere hvilke aktiviteter som må utføres. Nøkkelaktivitetene er de kartlagte hovedaktivitetene som utgjør prosessene i forvaltingsarkivets hverdag (Shepherd, 2010 s. 184).

Med begrepet digital kompetanse menes det å inneha «ferdigheter, kunnskaper, kreativitet og holdninger som alle trenger for å kunne bruke digitale medier for læring og mestring i kunnskapssamfunnet» (Internet Archive, ITU 2005).

2. Tidligere forskning

Kunnskapen som arkivarer kan inneha strekker seg fra IT til kunnskap, testing av system til innkjøp av nye system, historie og pedagogikk, og gjerne også mer. Fordi digital utvikling endrer praksisen for arkiv, er det skrevet en del om tema rundt arkiv og bruk av arkivmateriale, digitalisering, og også arkivaren og endring av dens rolle.

Fokuset i søket har vært på litteratur som hovedsakelig fra de seneste 10-15 årene, med hensyn til digitalisering i nyere tid, med noe unntak. I mylderet av forskningsartikler, studenters forskningsoppgaver av nyere dato, og kapitler fra bøker, har jeg valgt ut noen verk som belyser deler av oppgavens problemstilling nærmest.

I tillegg til tips til artikler og forfattere via studium og tidligere pensumlister, har jeg brukt artiklenes litteraturlister og OsloMETs database søk i Bibsys eller Oria som søker i universitetsbibliotek og norske fagbiblioteker. Via Google har jeg funnet noen artikler gjennom nettsider som www.cambridge.org, www.escholarship.org, americanarchivist.org og www.dawsonera.com. Jeg har også åpnet en konto hos og brukt www.JStor.org. Som nevnt har jeg brukt Google på å prøve få tak i artikler som ligger åpent, og det foreligger begrensninger ved artikler som enten har kostnader for bruk eller at de må anskaffes i papirform. Jeg har også begrenset søket ut i fra tanke på tidsperspektiv, listen er derfor allikevel ikke uttømmende.

Temaene for utvalgt litteratur kan gå over og i hverandre. Her er de delt opp for å bidra til å belyse de delene som problemstillingen berører; profesjon/rolle, kompetanse/oppgaver og syn/identitet, men en artikkel kan allikevel dekke alle aspekter.

Mye av litteraturen fokuserer på arkivets rolle i forbindelse med digitalisering og hvordan yrket utvikler seg, og meste av litteraturen jeg kunne finne er ofte sett ut i fra engelsktalende land, med noen unntak, eller andre skandinaviske land, og beskriver derfor forhold i andre land enn Norge. Oppgavens fokus er arkivarens syn på sin egen identitet i en norsk kontekst, derfor er det gjort et forsøk på å hente ut litteratur som belyser dette tema. Norske forhold er til nå (ved oppgavens spede begynnelse) ikke særlig utforsket og derfor er dette interessant å skulle undersøke.

2.1 Profesjon og rolle

Theimer (2019) tar opp digitalisering og hvordan dette endrer profesjoner, ikke bare for arkivarer, men på et generelt plan og at dette påvirker alle. Ved å være innovative, så kan arkivaren fortsette å skape sin egen arbeidsplass. Rollen skifter fra arkivaren som den ene og alene for arkivene, til at det åpner det seg opp nye muligheter. Det å gå fra å tenke reaktivt til proaktivt, hvor man planlegger og prøver se fremover, prøver forstå hva brukeren trenger. Arkivaren kan søke etter måter å yte service på, som er nytenkende og som brukerne ikke visste de kunne få nytte av. Arkivarene må endre seg med tiden og omfavne data, kanskje til og med endre navn, som for eksempel til «data forsker» (s. 9, 10). Hun sier hun er opprømt over at teknologi tar over så mange av arkivfunksjonene, fordi det som er igjen er det beste. Vi må tenke ut hva vil vi fokusere på og hva brukerne vil trenge av arkivaren/data forskeren i fremtiden. En ting som arkivaren kan ha i mente, sier hun er (og kvoterer Nicola Vernn): «Det er vår plikt som arkivarer å huske på det samfunnet helst vil glemme» (s. 15). Sheperd (2004) var inne på det samme over ti år tidligere, angående at arkivaren bør bli mer oppmerksom rundt sin egen funksjon og rolle. Her analyserer hun arkivprofesjonen og tar for seg hva det vil si og hva det betyr å være arkivar i det 21. århundre, om profesjonen er utstyrt med å kunne møte utfordringene. Hvis ikke arkivarene vet hvor de er og hva de er så har de ingen forutsetning for å kunne gå inn i det nye millennium. Hun lister flere anbefalinger for å utbedre arkivprofesjon og anbefaler å jobbe mot en mer ensartet profesjon i fremtiden, og utarbeide et slags redskap for arkivarer å kunne bruke for å hjelpe seg med å forstå den servicen de bør yte og en plan for prioriteringer for fremtiden. Hun kaller også til utdanningsinstitusjoner for å passe på at lærere av profesjonen er godt utdannet og har god yrkeserfaring. I tillegg til dette bør profesjonelle samles for å være talsmenn for profesjonen både nasjonalt og internasjonalt. I samme bane skriver Ann Pederson (2005) i sin artikkel hvor hun presiserer at artikkelen er om de som erkjenner at de jobber som arkivarer. Hun sier institusjonell dokumentforvaltning har endret seg. Nå ser arkivprofesjonelle på sin rolle som en som skal bidra til å effektivisere arkivering, assistere de som ønsker bygge arkiver, men ikke faktisk gjøre det selv som var vanlig før. Hun presenterer videre en oversikt over profesjonens skifte fra tradisjonell virke til dagens rolle. Hun konkluderer med at statlige organer har blitt tvunget til å ta sin arkivproduksjon mer seriøst, men stiller spørsmål ved arkivarens fremtid i dette virket, og sier arkivarer må stå samlet om profesjonen skal blomstre. Tema berører mye det samme som i Norge, selv om hun har fokus på engelsktalende land. Hun tar også for seg forskjellige retninger med arkivfaglig praksis.

Når det gjelder et nyere syn på arkivprofesjonens utvikling har Cook (2013) sett på profesjonen de siste 150 år og kommet frem til at yrket har endret seg på måter som han deler opp i 4 paradigmer. Hvert paradigme beskriver profesjonens rolle. Først er rollen til arkivaren gått fra å være en passiv bevarer av arkiver hvis innhold har blitt bestemt av andre, til en aktiv vurderer av arkivinnhold som er med på å evaluere hva som bør arkiveres, til en mellomperson mellom arkivene og samfunnet, og til en person som tilrettelegger og fungerer som en mentor for å bygge opp funksjonelle arkiver i et samfunn med informasjonsoverflod hvor alle på en måte ender opp med å bli egne arkivarer. Et videre syn på bruker og at det er brukeren som er viktig tar Eveleigh (2012) og ser på hva rolle den profesjonelle arkivaren har i forbindelse med redigeringen eller moderatoriseringen ved brukerkontribusjon. Brukeren settes i fokus, og ved å oppmuntre til brukerdeltagelse kan man avdekke svakheter i de profesjonelle prosessene hvor service feiler med å møte brukers behov. I sammenheng med andre lignende institusjoner, tar Huvila (2014) sitt studie og ser på hvordan ansatte i arkiver, bibliotek og museum (ALM-profesjonelle) tolker sine roller i et moderne samfunn. I studien tar han for seg hvordan fremtidens ALM-institusjoner i Sverige er ansett av de profesjonelle som jobber i dem. Studiens funn viste at det var flere konkurrerende syn på hva rollen til institusjonene i fremtiden er, og at syn på strategiene for å nå varierte mål var uavhengig av hvilken institusjon den profesjonelle tilhørte. Bates (2015) argumenterer at informasjons profesjoner har vært såpass usynlig og undervurdert historisk sett, at neglisjeringen av informasjonspraksis har resultert i en overflod av informasjon som har blitt nesten uhåndterlig, og fordi det er så mange aktører med i spillet med organiseringen av informasjon at kompleksiteten er stor. Nå er det viktig for informasjons profesjonelle å kaste lys over sin egen rolle i det større samfunnsrom, slik at verdien av velholdt og organisert informasjon er klar. I sin artikkel diskuterer Andresen & Valderhaug (2015) tema om forvaltningsarkivaren og depotarkivaren tilhører samme profesjon. De understreker at sjeldent er hverken fag eller profesjoner statiske, men under kontinuerlig endring med tiden. I Norge har vi ofte brukt uttrykket «arkivar» for alt som har med arbeid i arkivprofesjon, noe som de sier har sin opprinnelse fra oversettelse fra engelske uttrykk fra Australia hvor de gjerne kaller både depot- og dannelsesarkivarer for «recordkeepers» (s. 150).

Faye-Lund (2015) ser på arkiv- og bibliotekprofesjonene og brukt litteraturstudier og kvalitative intervju for å avdekke sine funn. Hun ser blant annet på hvilke oppfatning aktørene har på sin profesjon i forbindelse med endringer som påvirker yrket. Selv om dette er et komparativt studie sier det noe om arkivarenes syn på sin stilling og rolle, og hva slags syn de

har på fremtiden. Arkivprofesjonen kan sies være en slags informasjonsprofesjon, og disse forholder seg til brukere av informasjonen, og dette gjør at oppgave og funksjoner til grupper som faller inn under denne definisjonen ofte kan være like. Siden forrige århundre har blant annet den arkivfaglige profesjonen hatt en diskusjon om sin profesjons rolle og oppgaver. Digitalisering har ført til at noen informasjonsprofesjoner kan synes gli over og i hverandre. Hun konkluderer med at den utøvende rollen og funksjonene til profesjonene er mer lik nå enn før, og dette på grunn av digitalisering. Profesjonelle vil lære seg elementer fra begge disiplinene, men faglig fordypning vil bidra til å være det avgjørende skillet mellom profesjonene. Resultatet blir at de per nå vil fortsette å fungere som separate yrkesprofesjoner.

2.2 Profesjon og utøvelse av praksis

Schwartz & Cook (2002a) argumenterer for at arkivarer har begynt å anse sitt virke som en profesjon og at de til nå ha ansett seg selv som nøytrale, objektive og upartiske og at mange arkivarer aksepterte dette profesjonelle selv-bildet, og anså heller ikke sin rolle som en maktposisjon. De sier at mens andre forskere har gransket sin egen posisjon og stilt spørsmål ved sin antatte rolle, har arkivarer vært trege til dette, som for eksempel ved å stille spørsmål ved det å skulle være nøytral uten å se på arkivets innhold, om det er nøytralt, objektivt og upartisk, og ikke stilt seg kritisk til om arkivene faktisk inneholder sannheten. Anne Pederson også er inne på problemstillingen i sin artikkel, om blant annet innholdet og sammenhengen til de utvalgte arkivdokumentene faktisk inneholdt den virkelige sanne hendelsen (Pederson, 2005 s. 64, 66). Schwartz & Cook mener arkivarer har unngått å se på sin posisjon som en rolle av autoritet, mens andre akademikere krevd den (Schwartz & Cook, s. 13). Arkivene er samfunnets minne, men det har ikke blitt så mye studert på hva som egentlig har skjedd i dem. En aktiv innblanding må utføres av arkivarer, det er uheldig at de er passive mottakere av arkiv (Schwartz & Cook, s. 18). I sin følgende artikkel diskuterer Cook & Schwartz (2002b) at arkivarer er veldig forskjellige i sin form for praksis. Noen er «Jenkinsonianism»-type arkivarer hvor man mener arkivaren bør være en passiv vokter av arkivet og har ikke plassert seg i rollen med vurdering av arkivmaterialet, og at på den tiden artikkelen var skrevet var dette ansett som fortsatt noe uvanlig. De argumenterer at postmoderne tenkning i profesjonen ikke kan forbli objektiv, arkivaren må involvere seg og det krever en subjektiv tilnærming. Det er vanskelig for profesjonen å skulle få frem en ny mening med så mye inndelinger og fornektelser. Og at man bør gå bort i fra å se på det som en praksis, men heller en opptreden hvor arkivaren handler åpent og ansvarlig, da vil arkivet utvikle seg til å bli noe som deler makt med resten av samfunnet i stedet for å virke så lukket. En annen som påpeker at

arkivaren må utvide sitt perspektiv er Flinn (2011) hvis undersøkelser begrenser seg til Storbritannia, og han ser på arkivprofesjonens utvikling. Han har forholdt seg til uavhengige arkivarer og de som jobber i mer formelle arkiv. Han tar først for seg arkivering ut i fra et historisk perspektiv hvor små samfunnsarkiv ble bygd, kanskje som en politisk agenda, for å ha bevis for sin aktivitet historisk, til en arkivar som i sin profesjon er mer aktiv og engasjert i variasjonen av arkiver. Han oppsummerer med at arkivarer må forandre på hvordan de ser på yrket sitt fra å ha et begrenset syn på virket av sin profesjon, med å fortsette med det som har vært, til at arkivaren må få et videre perspektiv som omfavner forskjellige måter for ivaretagelse, praksis og samling, og tilby sin ekspertise til å hjelpe andre bygge sine arkiv ut i fra deres forutsetninger og behov.

Huvila (2015) intervjuet 8 arkivprofesjonelle fra skandinaviske land. Studien forsker på hvordan arkivprofesjonelle erfarer og forklarer de endringer og komplikasjoner rundt verdi og hensikt bak arkivarbeid og dokumentasjon. Anseelsen av viktigheten av arkivene og arkivarbeid har endret seg over tid, fra det å passe på institusjonelle arkiv som en legitimering av beviskilde, mens et mer moderne syn på arkivene endret seg til at arkivenes betydning er ansett ut i fra situasjonen, og at vi nå igjen er i et slags konkurrerende paradigmatisk syn på verdien og relevansen av arkiv og arkivarbeid. Noe lignende kommer fra Lane & Hill (2011) som diskuterer plassering av arkivarer og arkiver i samfunnet før, nå og i fremtiden. De diskuterer at det er et problem at arkiver historisk er sett på som en slags stabil, tilrettelagt ubestridt sannhet. Dette har arkivarprofesjonen med tiden blitt tvunget til å revurdere, fordi arkivarene er ikke passive og nøytrale vaktmestere, til å innse at arkivarer er med på å forme arkivene like mye som de som skaper arkivmateriale. Revisjon av gamle paradigmer har blitt foreslått. Oppfattelsen av arkivprofesjonen er utfordret, men i stedet for å fortsette med å anerkjenne at måter arkivprofesjonen har blitt utført på tidligere er den ene og fulle sannhet og eneste måten å gjøre det på, og kjempe for at dette synet skal bestå, så burde profesjonen se på utviklingen som en slags profesjonell gjenfødelse og dra nytte av den og åpne opp for nye måter å tenke på og nye metoder å utføre den på.

2.3 Profesjon og faglig kompetanse

Wiik (2015) sin studie tar for seg hvor relevant kompetansetilbudene er for arkivfaglige behov i kommunene. Funn viste at de kommunale arkivene hadde behov for kompetanse når det kom til saksbehandlerne, og at arkivarene er aktive bidragsytere når det kom til veiledning og opplæring av saksbehandlere som må arkivere sin egen produksjon av dokumenter, fordi saksbehandlerne hadde liten kompetanse på hvilke dokumenter som skulle arkiveres. Videre funn sier at selv om kompetansen er god blant arkivarene i de undersøkte kommunale arkivene, så kan ytterligere kompetanseheving nyttes som resultat av innføring av elektroniske arkiv og at andre lovverk blir aktuelle, eller mer aktuelle, som følger av denne endringen i utviklingen. Det kom også frem at noen kompetansehevende tiltak via høyskoler ble uoppnåelige for mange som jobbet i arkiv, blant annet på grunn av at studiestedet syntes å være for langt unna hjemmet, eller at man ikke følte å kunne kombinere full stilling med studier. Manglende kunnskap blant andre ansatte ble også avdekket i Kallberg (2012) sin artikkel, hvor hun bruker en analytisk modell basert på tre områder som juridisk, politisk og arbeidsplassen for å finne ut hvordan politiske beslutninger og ny teknologi har sine innvirkninger på arkivarens praksis og status. Avdekninger viste at kommuner og politikere ikke innehar nok kunnskap om offisiell dokumentasjon, og at det gikk utover arkiveringen. Studien viste at arkivarer ikke hadde stor innflytelse på utvikling og som profesjonelle blir de bagatellisert. Et resultat av dette er at det åpner opp for andre profesjonelle grupper for å erstatte arkivarenes plass. Hun sier at det å si at arkivarens endrede status ikke alene kan skyldes på teknologien. Rådgivning fra arkivarer til politikere som ikke forstår arkiv, blir utfordret av kontinuerlige endringer i teknologiske løsninger og organisatoriske endringer i struktur og kultur, som utfordrer og påvirker organisasjonens dokumentflyt. En annen som er inne på kommunikativ utfordringer er Sjøberg (2004) som snakker om arkivaren som en formidler hvor den arkivpedagogiske virksomheten har blitt en viktig del av arkivets virksomhet, og undersøker hva som er en god arkivpedagog og hva en slik bør gjøre. Hun sier at som arkivpedagog, så er deres oppgave å formidle arkivets innhold til både barn og voksne. Duranti (2007) tar for seg forskjellige utdanningsmodeller verden over og sammenligner disse. Hun stiller også spørsmål ved de forskjellige utdanningsmodellene, om de tilfredsstillers samtidens behov. For å finne ut av dette sier Duranti at man må se hva identiteten og rollen til samtidens arkivar egentlig er. Videre om nødvendige ferdigheter til arkivarer kommer Sheperd (2010) sin artikkel, som hun sier er ment som en introduksjon til feltet arkivvitenskap, men går også inn på arkivarens nøkkelfunksjoner som beskriver den

nødvendige forståelsen, eller kompetansen, en arkivar må inneha for å kunne utføre rollen. En annen artikkel med oversikt over offentlige definisjoner på oppgavene til en arkivar er Kallberg (2013). Studien undersøker hvis og hvordan dokumentfangst endres, og hvordan praksis og funksjonen til offentlig arkiv endres, som et resultat av at offentlige etater blir elektroniske. Studien er begrenset til Sverige, hvor hun sier at *records managers*, eller arkivarer ikke har vært anerkjent som en profesjonell gruppe. Som i Norge bygger arkivtradisjonen i offentlige etater på lovgivning, slik at publikum skal ha tilgang til disse dokumentene. Hun skiller mellom *registrars*, altså de som registrerer dokumentene, og *archivists*, de som har ansvaret for selve arkivet (s. 4). Som i Norge er kommuner og offentlige etater til stor grad styrt av staten. Hun nevner også at det er en mulighet for at de som registrerer dokumentene kan ta over mye av jobben til arkivarene i fremtiden. Videre i oppgaven tar hun for seg profesjonelle utfordringer profesjonen møter, som med elektronisk dokumentasjonsbehandling og utdanning.

Solberg (2014) har som formål å sette fokus på at media ofte referere til arkiver og dets innhold men utelater å nevne at det er arkivarer som jobber der. Oppgaven ønsker å sette fokus på de som arbeider i og med arkiv, og øke forståelse for arkivyrket og for funksjonen den har. Hun tar derfor for seg utviklingen til kravene til yrkeskvalifikasjonene som følge av den teknologiske utviklingen, og ser på hva kravene og utviklingen betyr for arkivarens syn på egen identitet og på sitt yrke. Funn viste at den største endringen for profesjonen kom med overgangen til helelektronisk arkiv, men at denne ikke kom som en overraskelse, da den allikevel hadde bygd seg opp over tid. Det å gå over fra papirarkiv til elektroniske dokumenter hadde gjort arkivyrket og hverdagen deres enklere og mer interessant. Utdanning, gjerne arkivfaglig utdanning, ble ansett som mer og mer viktig, men gikk kanskje noe hånd i hånd med at det er mer tilgjengelig nå enn før. De fleste av informantene hadde ikke arkivfaglig utdanning, og anså erfaring som den viktigste kvalifikasjonen, hun drar konklusjonen fra uttalelser om at erfaring var noe av det viktigste ved ansettelse. I tillegg ble IT-kompetanse ansett som viktig. Andre funn som ble ansett som vesentlige var kommunikasjons- og sosiale evner, det å være imøtekommende og kunne forstå og gjøre seg forstått med ikke-arkivarer. Selv om de følte de fikk en mer interessant hverdag så følte de også et tap av kontroll over arkivene, men dette ble veid opp mot at oppgavene de ble inkludert i var mer varierte.

2.4 Oppsummering

Det er forsket på profesjonen, på dens rolle og betydning. Og med det dens utvikling, om den har mistet sin posisjon, eller om den bare har endret seg, eller bør endre seg. Man ser på både utviklingen og samtiden, og ser på hva som er nytt og kan bli nytt for arkivprofesjonen. Man ser også på hvordan dens omfang kan vokse og utvikle seg med tiden fremfor å gå i oppløsning, som det kanskje kan se ut til at den er på vei til å gjøre. Bates (2015) poengterer at informasjonsprofesjonene må stå frem, og kreve sin plass i samfunnet i større sammenheng (Bates, 2015 s. 12). Schwartz & Cook påpekte det samme i 2002, at det er lite siteringer på arkivprofesjonelles litteratur av andre enn de innenfor profesjonen, og at hva som skjer i arkivene er merkelig ukjent (Schwartz & Cook, 2002b s. 2 og 18). Også Kallberg (2013) debatterer hvordan dokumentforvaltere (*records managers*) i Sverige har fått liten anerkjennelse og ikke ansees som en profesjonell gruppe (Kallberg, 2013 s. iv), og Lane og Hill (2011) drøfter hva arkivarene kan gjøre for å få arkivjobben mer synlig (Lane og Hill, s. 12). Også Andresen & Valderhaug (2015) og Solberg (2014) påpeker at «arkivaren» er ukjent (Solberg, 2014 s. 1), og man må gjøre noe for å synliggjøre profesjonen, de diskuterer også hvordan dette kan bli gjort blant annet via utvikling av utdanningstilbud for å høyne kompetansenivå (Solberg, 2014 s. 14; Andresen & Valderhaug, 2015 s. 156). Noe Duranti (2007) trekker ytterligere i sin drøfting om det å gjøre studenten i stand til å jobbe i hvilket som helst arkiv, en slags holistisk utdanningsmodell som er kapabel for utvikling og endring (Duranti, 2007 s. 62).

Det diskuteres mye rundt det at rollen til arkivaren er under kontinuerlig endring (Cook, 2012 s. 95). Dette er noe Kallberg (2012) også tar opp, men inkluderer andre aspekter som at synet på arkivarens status og praksis også avhenger av politikkenes sfære og deres syn på dokumentasjon og arkiv. Her påpeker Kallberg at arkivarene både har en mulighet og en jobb å gjøre, fordi til nå har teknologien fått mer fokus enn arkivhold (Kallberg, 2012 s. 39).

Med diskusjoner rundt endringer diskuteres det også rundt fenomenet paradigmer, at det hersker en slags paradigmesynskonkurranse, hvor mye går ut på å se på praksisen til arkivarene, karakteren av og meningen med arkivarbeid (Huvila, 2015 s. 43). I 2005 nevner Pederson et paradigmeskifte fra tradisjonell arkivarbeid til moderne arkivarbeid, hva det vil si å skulle være en dokumentforvaltende profesjonell (*recordkeeping professional*) (Pederson, 2005 s. 63) og at det må til en ny oppfinning av profesjonen hvor man blant annet fokuserer på det å skulle dokumentere samtiden, og hvordan utføre dette, med det å skulle dokumentere

fortiden (Pederson, 2005 s. 66). Paradigmer har ofte ikke et skarpt skille, de går over og i hverandre, i tillegg til at man ofte bringer med seg aspekter videre, av forskjellige årsaker (tro, vane), inn i neste periode (Cook, 2012 s. 105). Cook & Schwartz (2002a) argumenterer at arkivarprofesjonelle ofte kan oppføre seg i henhold til hvordan de tror andre forventer at de skal oppføre seg (Cook & Schwartz, 2002a s. 171). Arkivaren må bli mer postmodernistisk og ta med seg det som følger av det, en ny åpenhet, synlighet, delta i diskusjon og reflektere over sin egen posisjon og pålitelighet. Arkivaren må også se sin egen rolle og akseptere at man som arkivar ikke er helt objektiv, selv om det har vært et slags stille ideal (Cook & Schwartz, 2002a s. 182). Det er visse delte oppfatninger i profesjonen og mangel på samstemning på arkivarens rolle og fremtidige betydning (Huvila, 2014 s. 15). Det kan være at utviklingen har forårsaket en viss forkludret skille mellom arkivprofesjonen og andre profesjoner (Faye-Lund, 2015 s. 7; Huvila, 2017 s. 15), det oppstår en forvirring når noen profesjonelle begynner å utføre andre profesjonelles jobb (Theimer, 2019 s. 4). Mange mener derfor at det er arkivarene som må endre seg og tilpasse seg til utviklingen, og en ny tid som inneholder mye ny teknologi og lite penger (Flinn, 2011 s. 16). Men ved å åpne opp praksisen, og bli mer deltagende og jobbe med andre, så kan arkivaren få bevist sin eksistens, tilby ekspertise og utøve en uavhengig praksis hvor man får vist samfunnet at arkiver bidrar til samfunnsidentifisering og følelsen av å høre til (Flinn, 2011 s. 17). Slik som det er nå er arkivene litt vanskelig tilgjengelige for publikum (Kallberg, 2013 s. 118). Behovet og bruket av arkivet har endret seg og arkivarene må henge med, må samarbeide med andre profesjonelle (Kallberg, 2013 s. 119, 120). Tidligere forskning har vist at arkivarer ofte opplever det som spennende å være med på utviklingen, den har bidratt til at arbeidshverdagen har blitt enklere og mer interessant, og de har følt seg mer inkludert av andre ansatte, også med tanke på nye behov rundt måte å arkivere på (Solberg, 2014 s. 89, 92).

Avhengig av et lands opplegg rundt arkivhold, kan det på en måte argumenteres for at det er informasjonsprofesjoner sin jobb å skulle bevare informasjon som er de enkelte menneskets minne (Bates, 2015 s. 12). Uansett, gjennom varierte aktiviteter kan arkivarene identifisere sin plass i samfunnet. Ved å åpne opp arkivet, kan det skifte over fra å være noe arkivarer har til å kunne bli et samfunnsseie, og øke et samfunnsengasjement på den måten (Eveleigh, 2012 s. 1). Arkiver kan allikevel virke noe uforståelig for en utenforstående og Sjøberg (2004) tar opp det med å bruke pedagogikk i det å formidle arkiv, og bruker et ord som *arkivpedagog* med tanke på en ekspertise rundt det å skulle formidle arkivutbygning og arkivinnhold (Sjøberg,

2004 s. 26). Arkivaren må bli mer proaktiv, skape sin egen virkelighet, sette seg inn i og virkelig forstå den teknologiske fremtiden, hvis man forstår den kan man bedre endre seg og sin utøvelse av profesjonen med den (Theimer, 2019 s. 15).

En gjennomgang av tidligere forskningslitteratur viser at det er forsket på arkivarens yrkesrolle, oppgaver og fagspesifikke kunnskap, og dens forhold til andre profesjoner. Det er imidlertid begrenset med forskning på den norske arkivarens oppfatning av sin egen identitet i en norsk kontekst, og det er med dette i bakgrunnen det som legger grunnlag for oppgavens formål. Det reiser spørsmål om hva arkivarene selv synes og hva de egentlig gjør og hvordan de ser på sin egen rolle og profesjonelle identitet.

3. Metode og konseptuelt rammeverk

3.1 Metodevalg

Formålet bak denne oppgaven var å få et innblikk i den norske arkivarens syn på sin faglige identitet i sin yrkesrolle som arkivar i offentlige arkiv. Det ble gjort et forsøk på å avdekke den type informasjon om opplevelse av profesjonen, som kan dukke opp under en muntlig fortelling, og ved å analysere dette, kan avdekke den underforståtte eller den stilltiende kunnskapen og erfaringen. Den typen kunnskap som man må oppleve og erfare seg frem til, og ikke kunne studere seg frem til (Pickard, 2013 s. 14-15). Motivet var å prøve få frem erfaring og oppfatning, og forskjellige synsvinkler rundt problemstillingen (Johannessen & Tufte, 2015 s. 136-137; Kvale & Brinkmann, 2018 s. 165). Metoden måtte kunne gi anledning til å undersøke flere individuelle realiteter dyptgående (Pickard, 2013 s. 13). Kvalitative studier enger seg til denne type spørsmål fordi man prøver forstå hverdagsverden sett fra intervjuobjektets side (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 20). Metoden er fleksibel og man kan få utfyllende beskrivelser (Johannessen & Tufte, 2015 s. 135). Fordi det var ønskelig å fange den norske arkivarens egne synspunkter og erfaringer, ble denne typen studie valgt.

Den metoden som ble ansett som mest hensiktsmessig og interessant for oppgavens problemstilling falt på kvalitative semistrukturerte intervjuer. En samtale kan hente frem individuelle beskrivende opplysninger eller data, som kan fortelles uavhengig av tidsrom (at man kan veksle mellom fortid, nåtid og synse om fremtid) og analyseres (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 20; Pickard, 2013 s. 195, 196). Metoden åpnet for å kunne stille oppfølgingsspørsmål om intervjuobjektet snakket seg bort eller kanskje ikke helt forstod spørsmålet. Det er ved bruk av en slik metode også åpning for å la intervjuobjektene fortelle

så mye de vil, selv om de i sin historiefortelling også kanskje svarer på fremtidige spørsmål (Johannessen & Tufte, 2015 s.135, 137). Metoden åpner for at personen som blir intervjuet kan gå dypere ned i sin beretning (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 47). Selv med alle sine utfordringer og fallgroper som en kvalitativ intervjuemetode kan tilby (Kvale & Brinkmann, s. 34) ble det gjort et forsøk på å hente ut kunnskap gjennom samtale (Kvale & Brinkmann, s. 35).

3.2 Datainnsamling og dataanalyse

3.2.1 Valg av informanter

Utvalget av intervjuobjekter ble basert ut i fra visse kriterier (Johannessen & Tufte, 2015 s.109). Det ble valgt ut personer som jobber aktivt i offentlige arkiv, og som hadde både arkivfaglig utdanning og lengre fartstid i yrket. De hadde gjerne erfaring fra lederroller innen arkiv helst i offentlige etater og er aktive bidragsytere på arkivfronten, særlig som opplærer av sak- og arkivsystem og arkivering. Det var ønskelig med informanter som hadde vært bevisste på å ville klatre innenfor sitt område, at de hadde tilegnet seg oppgaver og kompetanse som strakte seg ut over den daglige driften. Tanken bak dette var fordi disse kunne ha en dypere innsikt i yrket og ha en utdypende forståelse for hva det vil si å være arkivar i dag. Ønsket var å høste av slike arkivarers erfaringer og livskunnskap og profesjonell fagkunnskap tilegnet over tid via erfaring og utdanning. De har gått igjennom læring under arbeid som arkivar og opplevd den videre utviklingen som skaper en arkivar (Duranti, 2007 s. 44). Det ble ikke tatt hensyn til kjønn eller alder så lenge de berører nevnte kriterier, fordi dette ikke ble ansett som relevant for oppgaven (Johannessen & Tufte, 2015 s. 259). Grunnen til akkurat disse kriteriene var fordi underspørsmål til problemstillingen berører opplevelser og syn rundt kompetansebehov og arbeidsoppgaver, og da ble det ønskelig med erfaring med kombinasjon av fagorientert utdanning og lengre arbeidserfaring i faget, samt yrkesfaglig engasjement. I denne oppgaven ansees intervjupersonene som noen som ønsket å ærlig berette om sin erfaring med hensyn av nysgjerrighet til oppgavens tema (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 123-124). Rekrutteringen ble foretatt ut i fra kjennskap til varierte offentlige arkiver og arkivarene ble vurdert opp mot kriteriene og spurt personlig om deltagelse i intervjuet (Johannessen & Tufte, s.113). Det ble valgt ut 10 personer som et passende antall intervjuobjekter for oppgaven, med tanke på omfang av tid og kapasitet til gjennomførelse (Johannessen & Tufte, 2015 s. 104; Kvale & Brinkmann, 2018 s. 148).

3.2.2 Intervjuskjema

Den henvises her til vedlegg 6 og skjema for intervju¹. Intervjuskjema ble utformet med tanke på at intervjuene skulle utføres semistrukturert, med korte spørsmål (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 165). Fordi skjema er mer konsentrert i sin oppbygning og derfor utførelse, så er den mer tidsbesparende og oversiktlig når svarene blir analysert (Johannessen & Tufte, 2015 s. 138-139). Skjemaet er standardisert for enklere å kunne systematisere uttalelser i ettertid, samtidig som det gjør dem enklere å sammenligne. Intervjuet ble derfor delt opp i 6 innholdskategorier som springer ut fra sentrale deltemaer, men tema som berører problemstillingens delspørsmål ble hentet ut i fra uttalelser og ikke hvor de er plassert. Intervjuet har ikke direkte temafokuserte spørsmål (nøkkelspørsmål), men flere spørsmål som kan gå inn på tema som belyser problemstillingen. Men det gav også intervjuobjektet en oversikt over hva som skal besvares og når, og gi dem tid til å sortere tankene sine og «huske» (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 66).

Ledemotivene for intervjuet var som følger under i 5 punkter, og ble brukt til å bygge opp intervjuskjema. På bakgrunn av dem er målet å kunne finne meningsbærende elementer i materialet i ettertid som belyser delspørsmål, hvis utsagn kan brukes til å besvare problemstillingen gjennom koding og analyse (Johannessen & Tufte, 2015 s. 174):

- Hvem er «arkivaren» i de offentlige arkivene?
- Hvordan havnet de i yrket med å jobbe med arkiver?
- Hvorfor eller hvorfor ikke identifiserer de seg som arkivarer?
- Hva slags kompetanse anser de som viktig for å jobbe som arkivar?
- Hva bringer fremtiden?

Det ble lagt opp slik med hensikt om å prøve og legge vekt på deres opplevelser, meninger og avdekke overbevisninger og holdninger (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 117, 120-121). Det er mulig en annen oppbygning og konstruksjon kunne vært mer hensiktsmessig, uansett var det denne som ble lagt til grunn for utvalg av intervjuguide for oppgaven (se Solberg, 2014, eller vedlegg 6).

Hensikten med innholdskategoriene var tenkt som retningslinjer for å hjelpe intervjuobjektet sortere bakgrunnen for hva de har lyst til å svare hvor (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 66). Del A) tar for seg intervjuobjektets bakgrunn og er enkle å besvare. Dette for å hjelpe

¹ Skjema er inspirert av og hentet fra Solberg (2014) sin masteroppgave Det er mer stas å jobbe som arkivar nå enn før.

intervjuobjektet med å komme inn i stemningen for intervjuet og begynne tenke tilbake på sin karrierer og fokusere på intervjuets innhold. Del B) tar for seg deres utdanning og her kan de også få med eventuell etterutdanning og kurs de har vært med på, og i del C) ønskes innspill på kompetanse, hvor de oppfordres til å tenke ut hva de enten savner i sin egen kompetanse eller hva de anser som viktig å inneha som en ny arkivar i faget. Del D) handler om deres karrierereise for å få frem hvordan de kom inn i stillingen og eventuelt ble der og om de har tenkt å fortsette, mens neste del E) spør dem om deres arbeidshverdag hvor det er mer på detaljnivå i hverdagen og deres opplevelse av å jobbe som arkivar. Siste del F) inneholder en del spørsmål til ettertanke hvor det ønskes å oppsummere samtalereisen og eventuelt fange opp mer ytterligere opplevelser, erfaringer og syn.

3.2.3 Gjennomføring av intervjuer

Settingen for intervjuene ble valgt å utføres én til én og på en lokasjon som intervjuobjektet fikk velge selv. Intervjuet ble startet med å gå igjennom hva intervjuobjektet kunne forvente seg. Jeg takket dem for å ta seg tid og repeterte informasjon fra tidligere som at intervjuet vil bli transkribert og de ville få det tilsendt for godkjenning før jeg brukte det i oppgaven. Deretter gikk jeg kort igjennom intervjuets oppbygging og fortalte hvor langt intervjuet pleide vare. Vi testet også opptakeren, dette var for å få intervjuobjektet litt mer familier med fremgangsmåten (Johannessen & Tufte, 2015 s. 146). Etter intervjuet ble intervjuobjektet takket og vi avtalte hvor jeg kunne sende transkript for godkjenning. Disse tingene ble gjort for å prøve og skape en god stemning og en avslappet atmosfære, og for å få intervjuobjektene til å forstå at de var respektert og at deres tid var verdsatt, fordi de er essensielle for intervjuets informasjonsverdi (Johannessen & Tufte, 2015 s. 142; Kvale & Brinkmann, 2018 s. 160-161).

Intervjuobjektene fikk tilsendt intervjueskjema på forhånd slik at de kunne se på spørsmålene og begynne tenke på hva de ønsket å få frem under sesjonen. Metoden med å ta opp intervjuene på bånd for så å skrive det ned som skript ble som nevnt avklart med intervjuobjektene på forhånd. Det nevnes også at det var åpning for at intervjuobjektene kunne tilføye ting de følte de hadde glemt å si, eller endre på ting de følte ikke kom riktig frem i skriptet i ettertid.

Det ble gjort et poeng ut av å prøve og holde så like intervju som mulig. Dette ble litt vanskelig å etterleve ettersom oppfølgingsspørsmål noen ganger ble stilt uten tanke på at neste person kanskje ikke ville få samme anledning til å uttale seg om tema på samme måte. Dette kunne gjøre utfallet av intervjuene altfor forskjellig fra person til person. På grunn av

intervjuerens uerfarenhet ble det derfor ikke stilt særlig oppfølgingsspørsmål, argumentativt kan det sies at det kunne senke kvaliteten på informasjonen (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 195, Johannessen & Tufte, 2015 s. 144). Observasjon som del av kvalitativ intervjuemethode er ikke tatt hensyn til eller gjort noen form for notater av. Heller ikke tolking av måte å uttale seg på eller lignende. Dette fordi de ikke ansees som relevant for denne oppgaven (Johannessen & Tufte, 2015, s. 119). Intervjuene er transkribert i sin helhet og godkjent av intervjuobjektene. Intervjuet anses som data når de er transkribert og godkjent (Johannessen & Tufte, 2015 s. 145).

3.2.4 Dataanalyse

Ved å sette opp en oversikt over kategorier hentet ut i fra den tidligere forskningen som ble brukt som det konseptuelle rammeverket, og utsagn fra intervjuobjektene, ville de første funnene forhåpentligvis bli avdekket. Kanskje kunne det bli avdekt noe som var motstridende, eller kanskje det avdekte mønster og likheter mellom intervjuobjektene utsagn.

Intervjuobjektene uttalelser ble regnet som data, men det var allikevel intervjueren selv som til syvende og siste valgte og hentet ut utsagnene brukt i oppgaven (Johannessen & Tufte, 2015 s. 145).

Tabell 1. Sammenstilling av intervjuer²

Antall intervjuer og personer	10 stk
Antall timer intervju til sammen	Ca. 13
Antall A4 sider transkript til sammen	Ca. 145

For å prøve og sile ut resultater brukte jeg et enkelt kodeskjema (Johannessen & Tufte, 2015 s. 222). Kodeskjema ble delt opp i 3 tema fra problemstillingen; oppfatning av yrkesrolle, faktiske arbeidsoppgaver og tanker rundt kompetansebehovet. Temaene ble skilt ut i forventninger de hadde til sin profesjon, sin kompetanse og sine arbeidsoppgaver, og utfordringer de møtte og erfaringer de har gjort seg på veien. *Summa summarum* var håpet at disse skulle avsløre syn på sitt eget formål i henhold til hva de tenkte før de begynte i yrket, hva som gjorde at de fortsatte i yrket, og hvordan de så på sin nåværende posisjon og også hvordan de trodde de ville bli påvirket i fremtiden – altså synet på sin egen identitet (se tabell 2 på neste side).

² Det er ikke nødvendigvis en sammenheng mellom antall timer intervju og sider med skript.

Tabell 2. Kodeskjema

Tema	Forventninger	Utfordringer	Erfaringer
Yrkesprofesjon			
Kompetanse			
Nøkkelaktiviteter			

Jeg gikk igjennom intervjuene og forsøkte bryte teksten ned i elementer og uttrykk som virket svare til tema (Kvale & Brinkmann, 2018 s.219). Deretter prøvde jeg å sammenligne hva intervjuobjektene sa om de samme temaene, se likheter og ulikheter og prøvde finne tendenser til mønster i uttalelsene.

Prosessen ble gjort manuelt uten hjelp av analyse-programmer og intervjuene ble lest igjennom flere ganger. Temaene fikk hver sin fargekode og hver gang det ble ansett at intervjuobjektet hadde uttalt noe i forbindelse med yrkesprofesjon, kompetanse eller nøkkelaktiviteter som innbefattet forventninger, utfordringer eller erfaringer, så ble disse uttalelsene kopiert og lagt inn i kodeskjema. Det ble brukt ett skjema for hvert tema. Fra dette ble det igjen fragmentert ut utsagn som fortalte om noe som var opp mot spørsmålene i problemstillingen. For å hjelpe sortere intervjuobjektene fra hverandre fikk de forkortelsen IO1, IO2, IO3 osv.

3.3 Konseptuelt rammeverk

For å analysere intervjuene har jeg tatt utgangspunkt i arkivarens oppdrag, kompetanse og arbeidsoppgaver. Gjennom å kombinere tre forskningsartikler lagde jeg en begrepsmessig modell som grunnlag for analysen. Cook (2013) beskrev den overordnede utviklingen av oppdrag og yrkesrolle, Durantis (2007) utdanningsmodeller kan ses som uttrykk for forskjellige synsmåter på arkivarens kompetanse, og Shepherds (2010) artikkel ble lagt til grunn for å definere arbeidsoppgaver. Som et komplement til den siste har jeg brukt ISO 15489, se 3.3.3 nedenfor. Fra disse ble det identifisert nøkkelbegreper som ble lagt til grunn for analysen av de kvalitative intervjuene, altså de begrepene som var aktuelle å bruke for å identifisere svar på forskningsspørsmålet (Johannessen & Tufte, 2015 s. 60). Med hjelp av disse ville jeg beskrive arkivarenes identitet og selvbylde og dens forandring.

3.3.1 Arkivarens arbeidsoppgaver

Shepherd (2010) definerte arkivvitenskapen som en profesjonell og akademisk disiplin, hvor hovedvekten lå på de teoretiske, den metodiske, praksisen rundt skapelse av, bevaringen av, og bruken av dokumenter og arkiv. Praksis for å fange opp, bevare, formidle, er grunnlaget for administrasjonen av yrkespraksisen for arkivforvaltning. Denne praksisen legger grunnlaget for de konkrete oppgavene for en arkivar (s. 184). Hun identifiserte 6 områder for nøkkelaktiviteter til en arkivar: organisatorisk analyse og dokumentenskapning (*organizational analysis and record creation*), vurdering av arkivverdighet (*appraisal*), aksesjon (*acquisition*), bevaring (*preservation*), ordning og katalogisering (*arrangement and description*), og tilgjengeliggjøring og bruk (*access and use*) (Shepherd 2010, s. 185-186).

Organisatorisk analyse og dokumentenskapning (*organizational analysis and record creation*), går ut på at arkivaren må forstå organisasjonen, ha oversikt over den og vite hvordan den fungerer. Via dette kan arkivaren definere rutiner for oppgaver som må utføres innad i organisasjonen, så vel som utad. Dette innebærer blant annet oversikt over organisasjonens oppbygning, dokumentasjonsflyt, bruk av systemer og medier og måter å kommunisere på (s. 184). Oppgavene for vurdering av arkivverdighet (*appraisal*) oppstår ved de mange prosessene rundt det å skulle fange opp og bevare dokumentasjon, men også å vite hvordan dokumentene i seg selv bør håndteres, blant annet hva bør fanges opp og hvordan, hva er eventuelt unntatt offentligheten, for hvor lenge skal dokumentene bevares. Med sistnevnte menes det blant annet at det vurderes om arkivet skal bevares for uforseelig fremtid, og om det er unntatt offentlighet for en periode eller for evig, men også hva som skal arkiveres og hvordan. Her kreves det en underliggende forståelse fra arkivaren på hvordan organisasjonens ansatte jobber og tenker og når behov for arkivering dukker opp, og hjelpe definere arkivverdige dokumenter og prosesser og bidra til en logisk oppbygging av arkivet. Ved aksesjon (*acquisition*) må det vurderes om arkivene skal oppbevares og forvaltes i selve organisasjonen, eller om den skal plasseres til et arkivorganisasjonisk foreliggende utenfor bedriften, hvor kanskje det oppbevares og forvaltes flere arkiver. En annen nøkkelaktivitet var fysisk bevaring (*preservation*) av arkivdokumenter, enten det var for kort tid eller langtidsbevaring. Ved langtidsbevaring kan arkivene avleveres depot, men det er som følger av at organisasjonen ikke har behov for jevnlig tilgang til dem lengre (s. 185). Ved ordning og katalogisering (*arrangement and description*) må arkivaren vurdere hvordan arkivet skal settes opp og hva som er arkivverdig og hvordan dokumentet er arkivverdig. Dokumentene må klassifiseres og tilrettelegges på en slik måte at det blir enkelt og hensiktsmessig for

ettertiden, slik at brukeren via klassifiseringen får hjelp til å finne og tolke dokumentene som vedkomne skal bruke (s. 185).

Arkivaren må kunne utføre oppgaver i henhold til lovpålagte krav og standarder. Utførte oppgaver må videre kunne bidra til et arkiv som er gjenstand for tilgjengeliggjøring og bruk (*access and use*). En skal enkelt kunne finne frem i det, man skal kunne finne dokumenter samlet for det området eller funksjonen man søker etter. Det skal følgelig være brukbart både som guide til videre dokumentering, men også i videre forvaltning, så vel som historisk-, kulturelt- og forskningsøyemed (s. 186).

Det å forstå konseptene rundt et arkivdokument sin livssyklus blir da fundamentalt. Det å se på dokumentet som en levende organisme som endrer seg over tid, at det skapes, at det lever at det dør og at det skal bevares, og dokumentets betydning kan ha en vedvarende betydning fra begynnelse og inn i uforseelig fremtid (s. 181-182). Det er blant annet på dette grunnlag at det har kommet opp et skille mellom det å være en arkivar for forvaltning og det å være arkivar for depoter. Følgelig ble oppgavene noe forskjellige (s. 182). Den norske forvaltningsarkivaren tar seg ofte av oppgaver som tilsvarer *records management* i en internasjonal diskurs. Records management inkluderer en rekke forskjellige oppgaver. Som et komplement til de nøkkelaktiviteter Shepherd identifiserte, ble de overordnede nøkkelaktivitetene som ble definert i den internasjonale standarden for records management ISO 15489 brukt i analysen: skapelse, dokumentfangst, klassifisering og indeksering, adgangskontroll, lagring, bruk og gjenbruk, migrering og konvertering, samt disposisjon (ISO 15489-1:2016, kap. 9). ISO 15489 er også vedtatt som norsk standard og tar blant annet for seg hva faget *records management* er og avklarer bruk av begreper (Andresen, 2016 s. 2, 5).

3.3.2 Kompetansekrav og behov

I oppgaven er det brukt begrepet *kompetanse*, som SNL.no definerer som: «Kompetanse er evne eller kvalifikasjoner, for eksempel til å uttale seg, inneha en stilling eller treffe en beslutning». I denne oppgaven er det delen med «inneha en stilling» som ble lagt til grunn. I NOU 1994: 3 ble det brukt forskjellige begreper rundt betegnelsene kompetanse, kvalifikasjoner, yrkeskompetanse og arbeidserfaring uten at disse ble definert ytterligere. Det fremkom av NOUen slik underskrevde forstod, at begrepet *kompetanse* kunne forstås som utdanning, kurs, seminarer, yrkeserfaring og personlige egenskaper. Med sistnevnte ble det antatt at det siktet til egnethet for yrket og oppgaver yrket innebar, og det var derfor begrepet kompetanse ble brukt.

Videre ønsket jeg å bruke Durantis utdanningsmodeller som grunnlag for de prinsippene som yrkespraksisen utøves fra. Den kompetansen som en arkivar trengte inneha hadde sammenheng med den utdannelsen arkivaren fikk.

Duranti diskuterte 5 modeller for utdanning til arkivarer i *Models of Archival Education: Four, Two, One or a Thousand?* (2007). Type modell og dens innhold avhengte av landets historie, arkivstruktur og innhold, og arkivfaglige tradisjoner (s. 41). Kompetansen til arkivaren avhengte av hvilke type utdanning denne fikk (s. 43). En ting som kom frem i drøftingen var at det tyder være en enighet at utdannelsen skal gi studenten det grunnlaget personen trenger for å tilegne seg ytterligere kompetanse og kunnskap når man har begynt i arbeidslivet. Dette i form av en kunnskapsplattform personen har i bakgrunnen når denne begynte arbeidet (*education*), og i sin videre utdanning (*training*) gjennom utførelse av arkivrollen (*continuing education*). En vei mot yrkesprofesjon som starter med begynnelsen som er utdannelsen (*formation*), før den går over til spesialisering (*specialization*) og ender opp med en modenhet hvor man mester yrkesprofesjonen (*maturation*) (s. 44).

Den historiske modellen (*historical model*) har et sterkt og dominant historisk komponent eller grunnlag. Fordi dokumenter antyder sin mening og hensikt ut i fra sin sosiopolitiske, administrative, økonomiske og kulturelle kontekst argumenterte hun for at det var selvforklarende at arkivaren bør ha historiekunnskap. Duranti sa at essensen av arkivararbeid er å forstå dokumenter ut ifra hva som har vært eller er deres funksjon, deres hensikt eventuelt bakgrunn og i hvilken aktivitet de har oppstått i, eller hva slags aktivitet de avdekker (s. 45). Den filologiske modellen (*philological model*) fremstod som den mest brukte i Europa, som har land med veldig lang historie. Dette på bakgrunn at arkiver kan bli sett på to forskjellige måter, enten som en helhet som består av små deler, eller små deler som til sammen utgjør en helhet. Duranti argumenterte at for å forstå dokumentasjon så må man se dokumentet i sammenheng med dens forhold til dens hensikt. På bakgrunn av dette blir et diplomatisk teoretisk konsept viktig fordi dette blir bakgrunnen for å bygge opp det digitale systemet man trenger, og for å kunne forstå digitale dokumenter, og for å kunne bevare dokumentene på en hensiktsmessig måte (s. 46). En av kritikkene mot modellen var at den hadde for lite fokus på brukers behov og samfunnskrav (s. 47). Kjernen i Ledermodellen (*managerial model*) ble avdekket fordi arkivarer ofte ble konfrontert med problemer som ikke kunne bli løst med arkivfaglig teori og metoder, fordi de hadde bakgrunn i etikk, politikk, juss eller administrasjon (s. 47). Denne modellen ble derfor rettet mot bruker med vekt på tilgjengelighet, personvern, offentlighetslovgivning og gjenfinning (s. 48). Modellen er ifølge

Duranti a-typisk for noen som vil jobbe i et tradisjonelt arkivfaglig miljø og gamle dokumenter og er mer rettet mot forretning og bedrifter, og ender opp med å kun fokusere på tilgjengelighet. Duranti mente det ble en middelmådig metode, blant annet på grunn av sin manglende evne til å kunne omfavne den komplekse arkivprofesjonen. Duranti fremhevet et eksempel hvor denne modellen med kombinasjon av den filologiske modellen har vist seg funksjonell sett ut ifra arbeidssted (s. 48). Den vitenskapelige modellen (*scholarly/scientific model*) fokuserte på å levere en utdanning basert på arkivfag som en vitenskapelig disiplin, eller arkivvitenskap, som omfatter teori, metodologi og praksis (s. 48-49). Det ble argumentert at det er et stort element av arkivfaglig kunnskap i denne modellen, fordi i tillegg til at de arkivprofesjonelle tilegner seg en systematisk forståelse for hvordan dokumentene er skapt, mottatt og forvart, så har de en forståelse for hvordan og hvorfor dette var gjort og hvordan, og hvorfor prosedyren endret eller ikke endret seg over tid (s. 49). Formålet til modellen var å tjene det administrative, så vel som det juridiske og historiske (s. 51). Den siste modellen, som på en måte kommer utom de fire første nevnte modellen er den holistiske modellen (*holistic model*), som er mer egnet for å omfavne et bredere perspektiv av en utdanning. Denne ser på arkivprofesjonen i sin helhet, og legger grunnlag for evne til å omfavne vekst og endring i utviklingen som påvirker profesjonen (s. 62). Det er viktig for studenten å kunne vise fleksibilitet og bli lært til å utnytte ressursene på en evnerik måte (s. 61).

Disse fem utdanningsmodellene legger grunnlag for analysens tolking av arkivprofesjonens yrkeskompetanse.

3.3.3 Yrkesparadigmer

Cook (2013) brukte paradigmebegrepet til å gi en oversikt over den historiske utviklingen av arkivarrollen, fremfor alt i Nord-Amerika. Med paradigme menes her en slags tankemåte, forestillinger om hva arkiv er og skal være og hvordan dette har påvirket arkivarrollen: «*frameworks for thinking about archives, or archival mindsets, ways of imagining archives and archiving*» (Cook, 2013, s. 97). Under forskjellige tidspunkter dominerte forskjellige forestillinger og normer og Cook identifiserte fire paradigmer: Bevis (*Evidence*), Minne (*Memory*), Identitet (*Identity*) og Fellesskap (*Community*) som karakteriserer hver sin epoke. Paradigmene kan tolkes dithen at de uttrykker og beskriver samfunnsoppdraget arkivprofesjonen har i den tidsperioden, men, som Cook også påpeker, at paradigmene ofte tar med seg egenskaper fra tidligere paradigmer, det er nødvendigvis ikke et klart skille mellom dem (Cook, 2013, s. 117). Allikevel, for hver av epokene endres rollen til arkivaren.

Forventninger og krav for epoken endrer seg over tid og påvirker samfunnsfunksjonen til arkivene og arkivarrollen om hva deres hovedformål for perioden til paradigmen virker å være (Cook, 2013 s. 105, 116).

Grovt sett går hovedtrekkene til Bevis (*Evidence*) ut på at arkivene skal bevare bevismateriale av juridiske årsaker (s. 107). Formålet til arkivene var å fungere som holdere av bevis, og arkivarens rolle gikk blant annet ut på å skulle passe på bevismaterialets autentisitet (s. 106). Minne (*Memory*) påvirkes av etterkrigstid og arkivmateriale skal bevares av historiske årsaker (s. 108). Arkivrollen og arkivarens formål virker gå ut på å evaluere og verdivurdering av hva slags dokumentasjon som vil ha best historisk verdi, for å bygge et arkiv som vil fortelle ettertiden om hva som fant sted og hvordan det gikk for seg (s. 107-108). I epoken hvor Identitet (*Identity*) oppstod (om man kan si det slik), ble det diskutert hvordan arkivaren fant frem til sin egen identitet som arkivar og utviklet stolthet for sin yrkesposisjon på en ny måte. Det ble tatt opp at arkivene ikke inneholdt kun én sannhet, men flere, og det ble viktig for arkivene å fange opp dokumentasjon fra og om hele samfunnet, og på grunn av vekst av arkivmengde ble også arkivene mer intrikate å holde (s. 110, 111). Arkivarens rolle begynte å omfatte det å skulle fungere som en mellommann mellom personer, samfunn og arkivene (s. 113). Fellesskap (*Community*) skal være den siste epoken, som vi kanskje befinner oss i skrivende stund, hvor hver person har blitt sin egen arkivar med egne, gjerne digitale, arkiver (s. 113). Formålet for arkivrollen har utviklet seg til å omfatte det å være en mentor for å hjelpe med arkivering, det å være en tilrettelegger og trener for arkivering, og for å oppmuntre og oppfordre til å holde arkiver ryddige og funksjonelle (s. 114).

Selv om Cook tar for seg amerikanske forhold, kan hans konsept tolkes på en prinsipiell måte slik at den kan brukes for å analysere andre forhold også. Robert Yin (1989) snakket om og foreslo termen «analytisk generaliseringsevne», som betyr å generalisere spesielle funn til en bredere teori. Ved å generalisere resultatene til et mer abstrakt og konseptuelt nivå, kan de brukes og testes under andre omstendigheter. Jeg har her brukt Cooks paradigmer på en mer prinsipiell måte, som uttrykk for forskjellige yrkesroller. Jeg vil si at de viktigste elementene i Cooks paradigmebegrep var det overordnede samfunnsoppdraget, rolle og oppgaver samt primær målgruppe/oppdragsgivere. Disse ble brukt som utgangspunkt for min analyse av den norske arkivarrollen.

3.3.4 Oppsummering av analytiske nøkkelbegreper

I paradigme, fellesskap (*community*), nevnte Cook at det kanskje åpnet seg opp for arkivaren å skulle kunne finne en ny identitet (Cook, s. 117). En egenskap som Durantis holistiske modell (*holistic model*) beskrev, det å skulle utvikle en kompetanse hos studenten hvor denne fikk verktøyene denne trengte til å lære, og til å tilpasse seg, og til å vokse og utvikle seg. På grunnlag av denne basen ville de da kunne tilpasse seg innen profesjonen i sin helhet og kunne sette seg inn i forskjellige arkivfaglige miljøer (Duranti, s. 61-62). Dette var egenskaper som ble viktige i sammenheng med Shepherds nøkkelaktiviteter, organisatorisk analyse og dokumentasjon (*organizational analysis and record creation*), fordi arkivaren må kunne både finne, analysere og definere funksjoner og aktiviteter i en hvilken som helst organisasjon (s. 184). Cook nevner også at det lå en utfordring i å skulle oppnå et mer demokratisk, inkluderende og holistisk arkiv. Denne ekskluderer ikke kunnskapen fra de tidligere paradigmen, men tar med seg kunnskapen og utvikler seg videre og skal være bedre tilegnet moderne behov (Cook, s. 116). Noe som Duranti igjen påpekte, at noe av det viktigste i utdannelsen av en arkivar var fleksibilitet, slik at studenten fikk en helhetlig arkivfaglig tankesett og kunne klare tilpasse seg utviklingen (Duranti, s. 60). Det kompetanseområde som Shepherd var inne på ble særdeles viktig, når arkivaren skal kunne både enten utrede eller tilpasse seg nye måter og metoder å jobbe på, fordi teknologien til stadighet utvikler seg og endrer måter å utføre aktiviteter på (Sheperd, s. 184).

På bakgrunn av at den siste paradigmen vi på en måte befinner oss i, oppstår det et behov blant arkivarer om å danne et rikere fellesskap som yrkesarkivarer, hvor man utvikler en større evne til å omfavne forskjeller (Cook, s.117). Dette fordi det foreligger et behov for å bidra til å oppfordre samfunnet til å arkivere, og utviklingen går mot et slags samfunnsbasert arkivering (Cook, s. 115). Disse effektene påvirker profesjonen til arkivarene. Nøkkelord fra Cooks paradigmer for denne oppgaven blir *yrkesprofesjon* (Cook, s. 116).

Durantis holistiske modell (*holistic model*) tar opp det å lære tilpasning og endring, og lære verktøy til å kunne fortsette å tilegne seg kunnskap utover studiet og fortsette med det i yrket, og også det å lære seg å bruke tilegnet kunnskap (s. 61). Dette er egenskaper som er nødvendig for å kunne utøve en yrkesprofesjon. Nøkkelord fra Durantis modeller for utdanning blir for oppgaven *kompetanse*.

Nøkkelfunksjonene i Shepherds beskrivelse av dokumentforvaltning beskriver aktiviteter en arkivar må utøve. Fordi Shepherds inndeling ikke dekker de vanligste elementene i Records Management, som er essensielle for norske forvaltningsarkivarer og deres driftsoppgaver, er

det analytiske rammeverket utvidet med bruk av ISO 15489 for å identifisere disse. Arkivaren må forstå sin yrkesprofesjon og inneha nødvendig kompetanse for å kunne praktisere funksjonene i et reelt arkiv i en reell organisasjon. Med nøkkelfunksjoner i denne sammenhengen menes det å kunne se organisasjonen i sin helhet, slik at man kan dele den opp for å kunne forstå dens prosesser (Shepherd, s. 184). De inkluderer også det å kunne foreta arkivverdige vurderinger, og arrangere og beskrive arkivet. I tillegg omfatter de arbeidet med arkivet enten i eller utenfor bedriften, og det å kunne foreta både kort- og langtidsbevaring (Shepherd, s. 185). Man må også kunne bidra til å skape et arkiv som er tilgjengelig og brukbart. Disse funksjonene ikke bare beskriver oppgaver en arkivar må kunne utføre, men legger grunnlag for oppgavens begrep *nøkkelaktiviteter* som brukes i analysen av intervjuene (Shepherd, s. 186).

3.4 Etiske utfordringer

Her har jeg berørt noen av de etiske utfordringer som ble relevant for utførelsen av min oppgave. Noe av det første som skjedde var å bli bevisst hva jeg egentlig skulle gjøre (www.etikk.no, 15.10.2019). Jeg skulle bruke av folks tid, tillit og informasjon (Johannessen & Tufte, 2015 s. 94). Prosjektet ble meldt til og avtale er skrevet med Norsk senter for forskningsdata (NSD) som forskningsoppgave på masternivå, dette fordi den består av opptak og transkript av kvalitative semistrukturerte intervju som inneholder navn og beskrivelser (NSD.no, Personverntjenester, 15.10.2019). Ved å utfylle skjema for NSD hjalp det med prosessen for bevisstgjøring av behandling av både intervjuobjekter og rådata, så vel som hva intervjukjema egentlig burde gå ut på og hvordan intervjuene burde utføres og behandles.

Prosessen må vurderes fra begynnelse til ende (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 98). Noen av de første spørsmålene som dukket opp var hvordan intervjukjema skulle se ut og hvordan intervjuet skulle bli utført. For å skulle være sikker på at intervjuobjektene virkelig forstod hva de gikk med på, ble det utformet en veiledende *mal for informasjonsskriv*, som er et informerende samtykkeskjema (hentet fra NSD.no, Personverntjenester)³. Her går man detaljert igjennom det man ønsker å gjøre og slik at intervjuobjektene fikk sett i detalj hva de egentlig samtykket til. Skjema ble signert av alle parter. På denne måten ville hele prosessen foregå organisert på en måte hvor informasjonen fra intervjuobjektene ville bli behandlet

³ Se vedlegg 5

respektabelt og trygt, og intervjueren kan få nedlagt et verk som har kredibilitet (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 104; NSD.no; Personverntjenester 15.10.2019). Partene ble enige om at intervjuet skulle bli tatt opp på bånd på mobil og transkribert. I utgangspunktet skulle lydfilene bli lagret, men dette ble ikke ansett som et behov og de ble følgelig slettet. En annen etisk utfordring var om jeg hadde forstått intervjuobjektet korrekt og hvordan jeg kunne være sikker på at jeg brukte informasjonen mest mulig riktig. Et forsøk på å løse problemet var at intervjuobjektene fikk tilsendt skriptet for godkjenning. Der hvor det ble ønskelig med endring, ble dette foretatt (Kvale & Brinkmann, 2018 s. 97, 218). Det forelå kun én papirutgave av skriptet og en digital fil hos intervjuobjektet, men noen ønsket at jeg skulle beholde en digital fil som back up. Vi ble enige om at ingen navn skulle avsløres. Intervjuobjektene stilte seg positive til muligheten om å la oppgaven være offentlig (Johannessen & Tufte, 2015 s. 96-97; www.etikkom.no, Datainnsamling, Intervju 15.10.2019).

Når det gjaldt selve analysen, oppstod det en utfordring i å tolke teksten ut i fra det intervjuobjektet faktisk hadde sagt, og ikke legge inn for mye av egen tolking. Oppfattelsen av meningsinnholdet falt allikevel tilbake på intervjueren i form av oppfølgingsspørsmål, kommentarer og valg av tidspunkt neste spørsmål ble stilt (Johannessen & Tufte, 2015 s. 144). Dette gjaldt også tolkningen av svarene. I tillegg var det en utfordring å skulle sortere alle intervjuobjektene uttalelser fra hverandre. Dette ble løst ved at hvert intervjuobjekt fikk tildelt en farge. Når noe fra deres intervju ble brukt i oppgaven, ble det skrevet i deres fargekode. Dette ble klippet ut og sendt til intervjuobjektet slik at de fikk en anledning til å se hvordan svarene ble brukt i oppgaven.

4. Presentasjon av resultater fra intervjuer

Det ble til sammen intervjuet 10 arkivarer fra offentlige etater, av typen forvaltningsorgan, i Norge. Disse har anselig arkivfaglig fartstid og arkivutdannelse, og har gjerne erfaring fra lederstillinger, kursholding og noen har deltatt i arkivfaglig debatt i det offentlige rom.

Intervjuobjektene 1 til 10 (heretter referert til som IO1, IO2, IO3 osv.) har alle over 10 års erfaring fra arkivrollen og en bred fagrelevant utdannelse, som inkluderer både skolegang, seminarer og kurs, i tillegg til egen innsats til faglig påfyll og tilegning av ytterligere kompetanseløft i henhold til profesjonens utvikling. Hva fikk dem til å velge arkivprofesjonen?

4.1 Arkivar – tilfeldigheters spill?

*Selv om ikke alle forstår at det er viktig,
så må du brenne for at det er viktig.*

IO1 fortalte at denne først jobbet med oppgaver som denne anså som «kjedelige», men bedriften skulle foreta noen indre endringer, og arkiv var en av de tingene som skulle bli investert i. IO1 uttalte at denne ble fortalt: «vil du fortsette å ha jobb her, så er det det vi trenger», og da uttalte vedkomne at denne hadde tenkt: «søren heller da må jeg begynne på en arkivutdannelse, tenkte jeg da», og slik ble det. IO1 fortalte også at denne uansett hadde begynt å fatte interesse, fordi nå hadde man startet med å innføre digitale arkiv, og anså dette som mer spennende. Noe som avviker fra forventningene med å jobbe med digitale arkiv, var uttalelser senere i intervjuet hvor IO1 fortalte: «hvis det var noe som jeg ... ikke så komme i en sånn utdannelse så var det det ... papirarkivet.» Videre fortalte IO1 at denne hadde fått «hakeslepp», da denne innså at bedriften i siste jobb fortsatt hadde papirarkiv. Denne anså arkivet som bedriftens minne og at det var arkivarene som holdt det i stand, denne pleide også å referere til seg selv som «arkivar». IO2 fortalte at denne hadde startet kontorkarrieren i et forværelse, så lignende start som IO1, men i dette tilfellet hadde det åpnet seg en stilling i arkivet som vedkomne søkte på, og fikk. Men om sin da nyervervede stilling uttalte IO2 at: «når jeg begynte, så hadde jeg jo ikke noen anelse om hva jobben gikk ut på», men fortalte flere ganger om hvor heldig denne hadde følt seg i ettertid om dette valget: «altså, jeg jobber i et yrke som jeg brenner for.» IO2 pleide ikke referere til seg selv som en «arkivar», men kunne god identifisere seg som en. For IO3 falt valget under studietiden. Denne trodde selv at denne skulle utdanne seg til noe annet og hadde tenkt med seg selv å bli lærer som foreldrene sine, men endret retning etter at en studiekamerat hadde fortalt at han skulle studere arkivkunnskap, fordi: «der var det lett å få jobber.» Etter å ha tatt grunnfaget bestemte vedkomne for å prøve seg på profesjonen og fikk jobb før endt studie. Det som egentlig hendte var at denne studiekameraten hadde fått beskjed om å skulle prøve rekruttere en person fra arkivstudiet, og lurte IO3 med til et intervju med en melding om at sjefen hadde lyst til å hilse på vedkomne: «det er mulig at han hadde jobb til oss, du kan jo stikke inn til sjefen og slå av en liten prat.» Senere i intervjuet fortalte IO3 at det å jobbe som arkivar var mye mer interessant enn det man skulle trodd, men at denne hadde: «trodd at det var mer rolig og at det er hele tida en rivende utvikling.» IO3 fortalte denne syntes det var en fin jobb fordi selv om det i perioder kunne bli litt ensformig, så var det en del av et større bilde. Denne pleide ikke

kalle seg selv for «arkivar» og var noe usikker på om denne identifiserte seg selv helt med tittelen. IO4 er blant de intervjuede som har jobbet lengst og holdt ut siden 70-tallet. Vedkomne skulle egentlig bare ha en jobb mens denne ble ferdig med revisorstudiene, men da jobben var så villig til å betale for fri med lønn for å ta eksamener og lesedager, og senere ytterligere studier, følte IO4 at: «da måtte jeg jo jobbe ett år til syntes jeg og da var det ikke lenger, revisorstudier på den måten jeg hadde forventet å gå på.» Vedkomne uttalte også at det var så interessant å jobbe i arkivet så denne valgte fortsette. Neste gang vedkomne vurderte slutte og finne seg noe annet sa denne at «så gikk vi over til elektronisk arkivering, mikrofilm i 1986, og da var jo det så spennende», og siden den gang forblitt i arkivprofesjonen, men uttalte at «du må synes da, det er moro og interessant.» IO4 la også til at denne mente de hadde den mest interessante jobben av de alle fordi man i arkivet hadde innblikk til alt som skjedde i bedriften og jobbet med dokumenter som kunne bli søkt i om hundre år, og både kaller seg selv for «arkivar» og identifiserer seg som en.

Arkivarer er viktig. Vi skal beskyttes og vernes

IO5 hadde utdanning innen kontor og hadde sittet i skranke, men det svarte ikke til forventningene og ønsket finne seg noe annet. Vedkomne kom inn yrket via et vikariat i arkiv og uttalte at: «jeg fikk snusen på arkiv, og tenkte at dette må jo være noen ting.» IO5 sin forventning til yrket var at det skulle være et: «nøyaktighetsarbeid ... hvor du ble hjertet i bedriften og det var viktig for å samle all informasjon, og at den var tilgjengelig.» Det eneste som ikke hørtes ut til å svare med førsteinntrykk av forventningene var: «jeg synes jo at det går veldig fort i utviklingen.» IO5 fortalte også at man måtte føle det var en bra funksjon fordi en liten oppgave bidro til noe større og viktig, så du måtte brenne for at det var viktig. Denne pleide ikke referere til seg selv som «arkivar», men følte at den identifiserte seg som en. IO6 hadde noe samme «inngangsbillett» til profesjonen som IO3, og hadde venner som skulle ta arkivstudiet. Vedkomne uttalte at: «jeg tenkte jeg prøver det, også syntes jeg at faget var litt sånn tørt, men veldig spennende.» Når det gjelder selve yrket uttalte vedkomne at: «visste egentlig ikke hva det gikk ut på, jeg bare hev meg på det studiet.» Personen fikk praksisplass i arkiv og etter endt praksis, husker denne å ha tenkt at: «likte jeg det jo veldig godt, sitter konsentrert og journalføre inn i en elektronisk journal.» Men utviklet seg fort og har gjort som alle de intervjuede, klatret i stillingstittel og lønn i ettertid. Denne anså det å ta vare på informasjon som noe viktig med tanke på demokrati, forskning og kulturhensyn og kunne ytre bekymring for dokumentfangsten i det digitale arkivet. Det varierte om IO6 pleide kalle seg

selv «arkivar» men kunne identifisere seg som en. IO7 uttalte: «Etter å ha prøvd andre ting først. Så fant jeg ut at arkiv var litt viktigere på et vis, det var mer lovregulert.» Vedkomne hadde først tenkt på bibliotekar men, tok mer og mer arkiv inn i bachelorgraden. Angående om forventinger til yrket tilsvarende med forventinger fortalte IO7 at «jeg har litt sans for arkiv. Det å ta vare på informasjon, gjøre det tilgjengelig.» Senere føyde denne på at «det er ikke alle som passer til det, du må være litt født til det», og synes at det er en meningsfull jobb og ser på det som et viktig samfunnsoppdrag. Denne pleide ikke kalle seg selv for «arkivar» og opplevde at samtalen kunne stoppe litt opp ved bruk av ordet, men fortalte at denne var veldig stolt av yrket sitt, men var litt både og om denne identifiserte seg som en. IO7 endret retning i studietiden, men IO8 ønsket heller ikke å fortsette i valgt yrke langt ut i voksen alder og bestemte seg for å omskolere seg selv. Etter et besøk til karriererådgiver viste personlighetsfilen at vedkomne kunne passe til yrker som arkivprofesjonen. Om det å ha omskolert seg, uttalte denne: «jeg har trivdes fra første stund jeg satt foten innenfor min første arkivarjobb, jeg har hatt det helt fantastisk med det.» Men at personen ikke hadde: «så voldsomme forestillinger om hvordan skulle bli da jeg begynte så det har vært å ta imot nye oppgaver og tenke at det som skjer det skjer.» Det kom frem at personen var tilbakeholden med å snakke om sitt forrige yrke på jobb, slik at denne kunne sette seg ordentlig inn i sitt nåværende fag, men ytrer flere ganger at bakgrunnen har hjulpet veldig godt på vei. IO8 kunne kalle seg selv for «arkivar» men var noe ambivalent i forholdet til å identifisere seg som en, også med tanke på fordommer denne hadde møtt. IO8 følte at det var et samfunnsoppdrag og at man var til nytte for samfunnet og at man kom tett på det som er demokrati i Norge, og at dette muligens underbevisst var med å bygge opp under at det var hadde vært gøy å jobbe som arkivar. IO9 var også en av de intervjuede som begynte sin karriere i papirarkiv, og fortalte: «Selv om vi stod i papir verden så, så jeg jo for meg at dette ville bli mer og mer elektronisk og digitalisert etter hvert.» Men når det gjelder det å ha havnet i posisjonen med å jobbe med arkiver, beskrives som: «veldig tilfeldig.» Etter å ha flyttet til et utland hadde det blitt utlyst en stilling lokalt og vedkomne hadde bare søkt på den og fått den, og i ettertid viste det seg å være i arkivet. Men forventningene til den siste stillingen hadde vært høy. Personen fortalte: «Jeg hadde vel forventet at tingene var mer på stell ... at man hadde en bedre ... at man hadde en informasjonsstrategi», og utfyller med «jeg tror det er sånn felles problemstilling i mange offentlige etater», men beskriver yrket sitt med at det alltid har vært interessant. IO9 fortalte også at man måtte forstå hvorfor dokumentasjon var så viktig fordi vi tar det som en selvfølge å leve i et demokratisk transparent samfunn, men at det ikke er en selvfølge og at vi er heldige som gjør det. IO9 pleide ikke kalle seg for

«arkivar» og var derfor noe usikker på om denne identifiserte seg som en. IO10 begynte sin karriere som leder og forteller: «Jeg var leder for alt som hadde med fellestjenester å gjøre.» Etaten skulle slå sammen flere avdelinger, og IO10 så at det var satt av penger til administrasjon, men ikke til arkiv. Sammen med direktøren av etaten sendte de et brev til departementet og bad dem redegjøre for hvorfor det ikke var satt av penger til arkiv. De fikk til svar at de skulle nedsette en gruppe som skulle undersøke behovet for arkiv. De innkalte arkivansatte til møte fra hele landet. Fra 117 avdelinger møtte det opp 96 stykker. Grappa fastslo at det var et enormt behov for et fagmiljø-løft, og det ble innvilget penger til arkivkurs av arkivarene, det ble også satt av penger til arkiv. IO10 avsluttet beretningen med: «Det var den måten jeg kom inn i arkivsektoren. Og jeg synes det var veldig interessant.» IO10 anså jobben sin og til arkivet som en veldig viktig samfunnsoppgave, og la til at det var viktig at etatene hadde orden på arkivene sine. Denne refererte ikke til seg selv som arkivar men som leder og ville ha nevnt den seksjon en denne var leder for, og på grunn av dette var noe usikker på om denne derfor identifiserte seg som en også. Vedkomne fortsatte som leder for seksjoner som inkluderte arkiv hele sin karriere.

Mange opplyste at de identifiserte seg på en måte som arkivar, selv om de ikke ville kalle seg det. De anså at det de jobbet med i forvaltning innebar så mye mer enn det å skulle definere seg selv som en «arkivar», at de begynte å anse tittelen som noe utdatert i henhold til profesjonens utvikling. 4 av 10 lekte med tanken på at det kunne vært interessant å se på «arkivar» som en beskyttet tittel, hvis det fulgte med gitte kriterier. Det ble også nevnt å kunne få yrkesstoltheten tilbake og mening om at det burde det fordi arkiv var så «ufattelig viktig.» Resten enten anså ikke behov for det, noen nevnte også at de anså det som noe som kunne passe mer mot depot enn mot forvaltningen, men flere anså det ikke som ønskelig, også på grunn av misforståelser.

Alle informantene snakket om hvor forandret yrket var blitt fra da de begynte og frem til i dag, og fordi de fleste har ganske lang fartstid i profesjonen nevnte de alle det at arkivet var blitt digitalt, og anså dette som meget positivt. Flere nevnte også hvordan selve utøvelsen av yrket var blitt annerledes, noe som oppgaven kommer nærmere inn på ytterligere.

4.2 Arkivar – et mangfoldig kappløp?

Det har kommet frem av fortellingene at alle intervjuobjektene har til felles at de kontinuerlig har passet på at de har fått faglig påfyll for å prøve henge med i utviklingen av profesjonen. Hva slags krav møtte de angående utdanning og kompetanse da de begynte å jobbe i arkivprofesjonen, og hva gjorde seg gjeldende etter hvert?

Da IO1 valgte å ta jobben i arkivet, hadde vedkomne ingen arkivfaglig utdanning, og bestemte seg for å ta årsstudie på Høgskolen med en gang. Når spurt om synet på utdanning svarte IO1: «Jeg ikke bare tror, jeg vet det er veldig viktig. Sånn jeg ser det.» Denne uttalte også at «mange ser på det som sånn venstrehåndsarbeid, og har man en utdanning på det og man blir arkivarer, så har du liksom yrket og har litt yrkesstolthet», og la også til «jeg pleier kalle det arkivhode, for å forstå arkiv.» Med tiden fulgte ytterligere kursing og seminarer i lovverk og arkivfag via tidligere jobb. IO1 har også passet på å holde seg oppdatert med å lese arkivfaglig litteratur og har fulgt med på bl.a. grupper på Facebook. Når det gjaldt arbeidsplassen, så kom det frem at vedkomne ikke har følt seg investert i: «Jeg blir jo ikke løfta, og pusha.» Når det gjelder faglig kompetansekrav fra senere arbeidsgivere fortalte vedkomne: «Nei, her måtte du ... suge av eget bryst, de forventet at du skal kunne det og kunne du det ikke, så bare måtte ... vær så god - bare lær», men la til at denne trodde de ville ha fått gehør for arkivfaglig utdanning. Personen fortalte gjennom intervjuet hva som har vært gode ferdigheter for en arkivar å ha med seg og å tilegne seg i yrkeslivet. I disse utsagnene kom det frem elementer som at det kan være lurt å ha litt teknisk bakgrunn og klare forstå hva som skjer i bakgrunnen i et system. Denne la også til at en arkivar må kunne norsk, klare forstå konteksten i et dokument og vite hva som rører seg i bedriften, i tillegg til å lære seg og tenke arkiv med tanke på oppbygging og gjenfinning og arkivets sykluser. Annen egenskap som denne anså som viktig var, at man må ha en «dose med tålmodighet og ... hjertelag for de som må faktisk ta dette systemet i bruk, som egentlig ikke bryr seg om arkiv». Denne fortalte også at systemene ikke var ordentlig integrert med arkivsystemet og at det gjorde arkivering veldig tungvint, fordi man måtte gjøre det i ettertid. Tilleggsvis ble det nevnt at også egenskaper som å «like å ha orden» og også «kunne kommunisere med folk» var viktige egenskaper hos en arkivar i opplæringsøyemed: «Så her må vi lokke og ... lære og gjøre dem trygge og definitivt ha en personlig egenskap med å kunne kommunisere med folk». Man burde også være systematisk og nøyaktig og ha en evne til å klare danne seg et helhetsbilde.

IO2 hadde heller ingen arkivfaglig utdanning da denne startet, men fikk i likhet med IO1, jobben i arkivet allikevel. Etter hvert tok denne Arkivakademiet og senere fulgte det på med tilleggsutdanning innen administrasjon og ledelse, og kurs og seminarer innen fagrelevante lovverk og tema. Under intervjuet da vi kom inn på utdanning og kompetanse, uttalte IO2: «Det er en så utrolig stor endring på de årene jeg har jobbet med arkiv», og la til «det å nesten bare plukke noen opp fra gata, det er ikke sånn altså!» Når spurt om syn på utdanning uttalte IO2 at denne tror man gjør en bedre jobb hvis en har denne kunnskapen i bakhånd, og la til «jeg fant de knaggene jeg skulle henge ting på fordi jeg hadde jo vært i jobben.» Vedkomne følte at denne utviklet seg hele tiden, dette både via jobben, men også på grunn av holdningen sin, og utdypet: «Lær deg noe nytt, ikke bare sitt med det samme som du har gjort i 20 år, du må se litt utover det og så kanskje er det noe som på en måte du kan bygge videre på. Og det er jo ditt eget ansvar.» Når spurt om kontinuerligheten med det å skaffe seg faglig påfyll, fortalte denne at «vi har stått overfor veldig mye utfordringer hos oss, som gjør at hverdagen blir så presset», og med dette ytret noe til felles med IO1, det å alltid ha følt litt presset med tid på jobb, selv om det har vært åpenhet for å skulle videreutdanne seg. En annen ting de har til felles er at IO2 også trekker frem at de som jobber i arkiv bør tilegne seg litt mer IT-kunnskap. Angående ytterligere egenskaper sa vedkomne at man må ha en grunnforståelse av hva som er viktig, og at man må være nøyaktig. Fordi man har jobbet med flere andre personer bør man også kunne kommunisere, være litt raus og lydhør, kunne tilegne seg erfaringer fra andre, og gjerne også være litt ydmyk angående andres kompetanse: «I det her yrket her så er det veldig mange som har jobba kanskje i 20, 30 år med arkiv, men kanskje ikke har all verden med formell kompetanse, men det gjør dem ikke til noen dårligere arkivarer». Man bør ha evne til å til å kunne omstille seg, være interessert og nysgjerrig og gjerne litt sosial.

IO3 var i en annen posisjon, det var via studiene denne kom inn i profesjonen. Studiene til denne bestod av historie og religion, og grunnfag i arkivkunnskap. Senere i yrkeslivet har det blitt fylt på med fagrelaterte seminarer, som blant annet i lovverk, systemer og offentlig journal. I likhet med IO2 nevnte IO3 at det ikke hadde blitt så mye den siste tiden på grunn av tidspress og mye å gjøre på jobb, men har brukt av egeninnsats til å holde seg faglig oppdatert, at når det oppstår problemstillinger denne ikke kan svare på «pleier ofte google det og lese artikler og som jeg kommer over». I delen for utdanning og kompetanse fortalte IO3 at det ville være mulig man kunne foretrekke en person med utdanning ved ansettelse. Vedkomne har hatt erfaring med personer som ikke kan noe grunnleggende arkiv, men skulle

jobbe i arkivet, og selv om de kan lære en god del så har det noe å gjøre med den grunnforståelsen av arkivfag, den som «sitter så godt at man nesten kunne tro den var medfødt», og at en av de «største endringen er vel at den grunnpakka som du på en måte bare må ha inne, den er mye større nå enn før». IO3 utdypet dette med at når en person har tatt utdanning, så har de vist interesse for faget og man kan regne med at personen innehar en viss nødvendig digital kompetanse, og en viss forståelse av lovverket». IO3 ramset også opp en rekke ferdigheter og egenskaper denne anser som veldig nyttig, deriblant «at man klarer å samarbeide og fungere sammen med andre folk» og «at man skjønner når det er tid for å diskutere ting og når man er ferdig» og deretter «følger de rutineene som er lagd av felleskapet». I tillegg var det fint om man var «systematisk og ryddig» og «både kunnskapssøkende og samtidig litt ydmyk». En annen ting vedkomne anså som viktig å ha med seg i hverdagen av en læringslyst, fordi man var i et fagområde som var i stor endring, og at: «Ja, om ikke vedkomne synes det er moro, i hvert fall interessant å lære nye ting». I tillegg til å skulle være endringsdyktig så burde en person som jobbet i arkiv være nytenkende og ikke fastlåst, samtidig som man må respektere de gjeldende rutineene og at man klarte gå videre etter en diskusjon og følge det som ble avklart. Det å kunne ha evne til å danne seg helhetsbildet ble også nevnt.

I likhet med IO3 så skulle IO4 utdanne seg til noe annet. Til felles med IO1, så ble denne å utdanne seg etter å ha begynt i jobben og hadde handelsskole fra før og tok deretter Arkivakademiet i ettertid. Senere fulgte språkkurs, fordi etaten hadde kontorer over hele verden. Ellers så har det blitt faglig påfyll via kurs og seminarer via jobben, men dog ikke siste tiden her heller på grunn av at de har hatt begrenset med midler og tid: «Sant vi har penger på budsjett så går vi på kurs. Altså, faget har jo utviklet seg hele tiden.» Uansett har personen prøvd å holde seg faglig oppdatert via tidsskrifter, og forum på internett. IO4 fortalte så videre at ved eventuelle ansettelser at «det er ikke så lett å se at det er et menneske som vil fungere i ett arkiv, hvis du ikke ser at vedkomne har en arkivfaglig utdanning», og fortalte at denne anså utdanning som viktig. Det ble også nevnt i løpet av intervjuet at flere der hadde tatt utdanning i ettertid. IO4 har langfartstid i arkivet og minnes at der var en tid hvor, hvis det var en omorganisering, og når noen ble overtallige og man måtte finne en jobb til dem, så har det vært en holdning med at: «De kan jo sitte i arkivet», og legger til at «nå de siste åra også, hvor jeg har sagt: *nei, vi kan ikke ha vedkomne i arkiv*», og føyde til at hvis personen ikke hadde vist interesse for arkiv, så har det ikke vært «rom for å sitte og ha en person som ikke skulle gjøre noe, som skulle telles ...». I tillegg ble det nevnt at man bør være systematisk,

nøyaktig og rask, og det at «man kan litt om systemer og det digitale», og at man finner det moro og interessant. Når det gjaldt egenhet for å jobbe i arkivet fortalte vedkomne at man må skjønne litt av hva hver og en jobber med i organisasjonen, og man må være flink til å sette seg inn i andres behov. Man bør «være god til å prate med folk rett og slett og ha evne til å snakke med personer», og «ikke la deg stresse». Denne la også til at «det å lytte og formidle, tror jeg er veldig viktig.» I tillegg ble det nevnt at man bør være systematisk, nøyaktig og rask, og det at «man kan litt om systemer og det digitale».

IO5 var utdannet i kontorlag da denne begynte å jobbe i arkivet. Med tiden valgte denne å fylle på utdannelsen og tok arkivistikk på Bibliotekhøgskolen. Med sine over 30 års erfaring fra profesjonen så har det, i likhet med IO4, blitt en del kursing og seminarer i fagrelaterte tema og fra systemleverandører i årenes løp. Vedkomne nevnte ikke å ha blitt pålagt utdanningskrav fra arbeidsgiver, men har over årene lagt merke til at de som har kommet inn i ettertid ofte har fått klatret raskere. Men vedkomne passer på å holde seg faglig oppdatert: «Jeg holder meg oppdatert på for eksempel de tekniske tingene for å kunne klare fortelle saksbehandlere hvordan de skal få gjort tingene sine, og ting som skjærer seg» og la til at «du må være nøyaktig, du må være løsningsorientert, du må tilpasse deg brukerne.» Vedkomne nevnte også at denne tenkte at kommunikasjon er viktig og man må gjerne ha en slags form for «teft», og en evne til å kunne se «helhetlig bilde» og å finne det interessant. Vedkomne fortalte også at man ikke må gi seg, man må undersøke, «det er ikke alltid de enkleste løsningene». Videre uttalte IO5: «Jeg tenker at tålmodighet er veldig viktig ... også må du være tilpasningsdyktig, du må tåle at utvikling skjer i dag, og det har vært utfordrende synes jeg».

Til felles med IO3 kom IO6 inn i profesjonen, i hvert fall inn i studiene, via venner og fullførte årsstudium i arkiv- og dokumentbehandling på Høgskolen ved siden av full jobb i arkivet. Denne tok også 30 studiepoeng i påbygning på arkivstudiet og fordi det ikke var en full bachelor på den tiden, tok denne sosialpedagogikk, dette også ved siden av full jobb. Vedkomne husker ikke i farten helt hvor servicestudiet kommer inn, men dette inkluderte service strategier og hvordan behandle kunder som vedkomne har funnet veldig nyttig å ha grunnkunnskap om i sin arbeidshverdag. Vedrørende syn på utdanning, uttaler denne at det er «veldig gull verdt med at folk at har arkivutdanning» og uttalte også «helst kanskje litt spesialisert opp mot IT» fordi «det blir mer og mer digitalt» og man bør «kunne mer om programmene om digitale prosesser om hvordan de fungerer», men også at man må kunne

vite hvordan bevare informasjonen for å gjøre den tilgjengelig. IO6 uttalte også at: «Så krever det jo at folk har faglig tyngde, god kompetanse og følge med på utviklingen», og uttrykte at man må ha en grunnleggende forståelse av hvordan arkivet fungerer og kunne begreper. Det var viktig å kunne forstå oppdraget og viktigheten med innsyn. Personen fortalte under intervjuet at denne ikke vet om det blir mere studier, men har lyst til å videreutvikle seg selv «så jeg henger med». Denne fortalte også at «nå er det jo liksom så mye mer, man trenger mere kompetanse og må ha mere forståelse, og må kunne mere systemer». Derfor har vedkomne passet på å få faglig påfyll i form av kursing og seminarer om yrkesfaglige temaer, lovverk og kursing i systemer hos leverandører, samtidig som å ha lest seg opp på temaer selv. Noe som avviker fra det som kan virke som en jevn flyt med faglig påfyll, er når det har oppstått stressede situasjoner på jobb i forbindelse med for eksempel omorganiseringer, som vedkomne berettet: «Det virket ikke som det var så populært å spørre om det i en periode, i hvert fall ikke kurs som kostet litt penger. Da måtte det være gratiskurs, så man mistet kanskje litt motivasjonen for å spørre, samtidig var det mye stress på jobb som man følte man ikke kunne gå fra». Når spurt om hva slags egenskaper og ferdigheter vedkomne anså som viktige hos en arkivar uttalte denne, i likhet med samtlige av sine kollegaer at man må være nøyaktig. Men la også til det å kunne se helhetlig bilde, akkurat som IO5 vektla, og at man kan være med på å tenke litt nytt, kanskje være litt analytisk, kunne se litt problemstillinger og se på beslutninger. Det ble også nevnt igjen at det var viktig at en person var lojal og fulgte manualer og prosedyrer og ikke fant på ting selv. I tillegg ble det nevnt andre egenskaper for å kunne følge med i aktivitetene i et arkiv og det var at «man er endringsvilling og holder seg oppdatert, er lojal, har god oversikt og tar ansvar og takler stress». IO6 finner faget interessant og fortalte at man bør kunne sette seg inn i rutiner og manualer, prosedyrer og lovverk.

IO7 uttalte: «Jeg hadde høye forventinger til yrket gjennom studiet.» Denne valgte å ha deltidsjobber i arkiv under hele studiet og anser dette som et godt valg på flere områder, også fordi det var motiverende, som denne fortalte at: «Det har nok også motivert meg for å fortsette med det, for hvis jeg bare skulle lese, det er jo ganske tørt noe av det.» Vedkomne nevnte at det var litt mye fokus på depot i utdannelsen, men i ettertid anså det som veldig greit fordi det hjalp med å se helheten i det. En ferdighet også IO5 og IO6 påpekte. Som denne uttalte: «Det vi driver med nå skal tas vare på i evig tid. Hvorfor man sitter og gjør det man gjør», og mente at «det er viktig å ha den ballasten.» Denne fortalte også: «Så lærte vi å løfte blikket litt og se hvilken sammenheng man går inn i.» Vedkomne har også brukt en del tid på kurs og seminarer, og lest seg opp på forskjellige fagrelaterede tema på egen hånd, og «følger

med i arkivdebatten og arkivfaget». Angående faglig egnethet, uttrykte IO7 at man bør ha respekt for rutiner og også ha et «blikk fremover». Denne nevnte også det å være omgjengelig fordi man skal ha ganske mye kontakt med brukere. Videre nevnte denne at mange stillingsutlysninger har brukt ordet «IKT-arkivar», fordi de har ønsket noen «i skjæringspunktet med IT». Om ferdigheter og egenskaper fortalte denne at man bør ha «nøyaktighet, tålmodighet, nøyaktig effektivitet», og la til at det er en kombinasjon av personlighet og kompetanse fordi «det er ikke alle som passer til å være det», og at det er en fin egenskap at personen «bryr seg om faget, holder seg oppdatert, følger med». IO7 finner faget interessant og la også til at man bør forstå betydningen av hva man gjør, forstå oppdraget og viktigheten med innsyn.

Man føler at man kommer tett på det som er demokrati i Norge

IO8 hadde en bachelorgrad innen IT fra før og hadde jobbet mange år som konsulent. Etter å ha bestemt seg for å prøve seg på et annet yrke tok denne et årsstudium i arkivfag ved Høgskolen i Oslo og Akershus og uttalte om valget sitt at: «Jeg synes at alle skal ha en utdanning i bånd.» Denne kommer tilbake til tema senere i intervjuet og legger til: «Du får en del knagger, kontekst, forståelse, så kan du utvikle deg derfra. Det synes jeg er veldig viktig.» I tillegg viser det at vedkomne er interessert. Denne har også fått faglig påfyll via seminarer og kurs, nylig blant annet om temaet «Big Data»: «Det var et veldig nyttig kurs når man tenker på alt som skjer innenfor arkivyrket i dag med automatisering og store datamengder.» Vedkomne har i tillegg vært kursholder for en arkivfaglig organisasjon, og holder seg oppdatert, leser mye og følger med på arkivfaglig debatt og er især interessert i temaer som automatisering og fangst av informasjon, og bevaring og tilgjengeliggjøring av arkivmaterialet for fremtiden. IO8 uttalte at: «Jeg er veldig glad for at vi har fått en høyere utdanning i arkivvitenskap og tenker at det er viktig for å kunne bli en god arkivar og kunne bedrive dette fagfeltet fremover» og uttalte også at «du får en del knagger, kontekst, forståelse, så kan du utvikle deg derfra» og la til «det synes jeg er veldig viktig». Utover dette skildret IO8 at det nå kreves en helt annen kompetanse som Norge er på vei til å bygge opp og la vekt på at en bør ha en eller annen form for IT kompetanse og at «man har en forståelse hvordan databaser, og hvordan arkiv fungerer, og med integrasjoner og automatisering og stor data, altså *Big Data*, at man ser dokumentforvaltning i en større sammenheng en det tradisjonelle sak- arkivsystemet». IO8 utgreide ytterligere at det var viktig med en slik kompetanse fordi, hvis vi skal nå målsettingen med å ta vare på dokumentasjon for samtid- og

ettertid, så må vi «i større grad involvere oss i virksomhetens kjerneområder og de strategiske grepene som virksomhetens ledelse gjør.» IO8 uttalte ved et tidspunkt at: «Arkivfaget, blir for meg større og større.» Senere i intervjuet uttalte IO8 at «akkurat nå, så bør jeg legge bort litt av min egen kompetanse og erfaring og åpne opp for nye måter å tenke arkivdrift på», og da denne ble spurt om hva denne syntes var sine sterke kompetanseområder som arkivar, uttalte IO8: «Jeg tenker nesten at min egen kompetanse er til litt hindring akkurat nå, fordi jeg føler at tiden har kommet for å tenke nytt og annerledes.»

IO8 uttalte også at som en egenskap og en slags faglig egnethet, så må man like offentlig forvaltning og prøve forstå den, og like å ha orden i tillegg til at man må tåle endring. Og at man må være «god til kommunikasjon og god til å møte mennesker, god til å kunne forklare, til å holde kurs», men ikke nødvendigvis ha alt i en og samme person.

I likhet med sine kolleger har IO9 valgt å spe på med jevnlig utdanning. Denne hadde en blandet cand. marg. fra før, og har pedagogikk i sitt fagfelt via et semesterfag i organisasjon og endring, antropologi, språk, og mediefag. Senere i karrieren valgte denne å ta ytterligere fagrelevant utdanning, og valgte å fullføre Arkivakademiet ved siden av full jobb. IO9 har holdt seg faglig oppdatert ved å ha blitt med på det denne kunne av seminarer, og har lest mye på egenhånd. Vedkomne har også fulgt med på den digitale utviklingen, blant annet i form av å ha hørt på podcaster og fulgt med på forumer på internett. Senere, under nåværende stilling, tok denne et semesterfag innen digital forretningsforståelse. Dette ble tatt ved siden av full jobb og tok opp mye av fritiden, men denne fikk i noen tilfeller betalt fri til å fullføre studiet, som denne forteller at: «Det er en veldig mye større ... og helt annen forståelse for kompetanseheving i bedriften nå», og det fremkommer under intervjuet at dette ikke alltid har vært så enkelt, kanskje frem til forholdsvis nylig. IO9 berettet også at «jeg har veldig behov for å fylle på med nye ... ny kompetanse» og at «man må jo ta ansvar for sin egen utvikling på en måte». Om syn på kompetanse uttalte IO9 at: «Altså, jeg mener jo at en arkivar bør ha en universitets- eller høgskoleutdanning.» Det kom også frem under intervjuet at «alle de nye som kommer inn er utdannet». Når det gjaldt fokus på utdanning og kompetanse ytret IO9: «Jeg på en måte synes at det er en forutsetning i de tidene vi lever i med digitalisering og ... vi må på en måte være på ballen», og berettet også om at denne tenker at hvis man skal ha en tyngde i organisasjonene, så må man være god på alle de relevante systemene ellers blir man ikke tatt på alvor. Da er det en forutsetning at det er fokus på digital kompetanse og teknisk forståelse. IO9 uttalte at man må «ha større fokus på teknisk, altså det den digitale hverdagen»

og at «jeg tror man må ha mer av det inn i utdanningen». Ellers av personlige egenskaper, fortalte IO9 at denne selv likte aller minst når det ble for mye rutiner, men at en må være nysgjerrig og målbevisst, men også uredd: «Ikke redd for å vise seg i resten av organisasjonen, ta plass i resten av organisasjonen, presse seg litt på, finne seg en måte å bli synlig på ... på en positiv måte». Man bør også kunne forstå oppdraget og se viktigheten med innsyn.

IO10 hadde to års økonomi og administrasjon, informasjonsmedarbeiderstudiet, og datafagskolen som var over ett år. Utover det har vedkomne kurs før denne begynte i jobb og begynte med undervisning og opplæring (både av arkivarer og saksbehandlere opp igjennom tidene), og sa selv at det har vært mye selvlæring. Vedkomne fortalte at denne holder seg oppdatert fordi denne har jobbet mye med opplæring, og har deltatt på seminarer til leverandører, og har fulgt med på fagrelaterte forum på internett, og har også lest mye på egen hånd. Vedkomne var tidligere en av pådriverne for å få i gang en arkivfaglig utdanning i skolen. At det nå har blitt mulighet for å ta både bachelor og mastergrad, er noe IO10 er veldig glad for og uttalte om utdanning som «veldig viktig» og sa at dette har løftet faget og at det har fått status på grunn av det. IO10 har jobbet veldig lenge i profesjonen og da denne begynte, så var det ingen offentlig utdanning og opplevde at arkivarene vedkomne var leder for ofte følte seg «veldig alene i jobben sin og ... uten noen kompetanse eller tyngde til å gå inn og så tørre å si noen ting». IO10 uttalte også at: «Jeg tenker at det er viktig å ha en høgskoleutdanning⁴ innen arkiv ... Jeg tenker og at det med veldig god dataforståelse er viktig», og føyde til «jeg tror at arkivarene må mer ut for å holde opplæring i egen organisasjon», og la til litt senere «så det blir viktig, at du har noe pedagogisk inn i ... kanskje i arkivyrket». I forbindelse med utdanning fortalte vedkomne: «Det er klart at på de plassene jeg har vært så har det vært slik at de som har best utdanning gjerne har tatt litt sånn overordnet ... både på teknisk side, brukerstøtte ... de tingene der.» Om sin egen kompetanse fortalte IO10 at denne opplevde at noe av det den gikk ut på er at «jeg tør å stå frem, jeg tør å prate med folk», men at det har vært for liten tid alt i alt til å ha klart få opp kompetansen hos saksbehandlerne som har trengt hjelp til å forstå, ikke bare arkivering og systemer, men også lover og regler. IO10 uttalte også at arkivarens rolle vil utvikle seg og bli noe annet: «Arkivarens rolle vil jo utvikle seg og bli noe annet enn det det har vært, og da tenker jeg at det er viktig å ha den grunnforståelsen av hva arkiv er», og at den vil inkludere mer

⁴ Nå har Høgskolen i Oslo og Akershus blitt til storbyuniversitetet OsloMet.

kontrollfunksjon og opplæring. Med dette vil man få en mer overordnet ansvar i bedriften og i likhet med IO8, påpeker IO10 at man blir å skulle følge med på «hvilke prosesser er det vi har og kanskje følge bedriften enda tettere sånn opp mot statsfunksjonene». Når det gjaldt personlige egenskaper uttalte IO10: «Det å være fleksibel, det å være nøye, det å være litt nysgjerrig på hva er det fremtiden bringer også ser jeg etter da ... interessen for arkiv og datakunnskaper.» IO10 uttrykte bekymring i løpet av intervjuet at denne har opplevd noen av arkivansatte som «veldig lite nysgjerrige, på hva som kommer», vedkomne fortsetter med å fortelle at «jeg tror det ... er veldig mye spennende som kommer til å skje fremover». Andre egenskaper som kom frem i løpet av intervjuet var at man bør være litt service-minded, være pliktoppfylgende og tørre stå på det at arkiv er viktig.

En oppsummering av utdanning og de viktigste personlighetstrekkene følger under.

Tabell 3. Oppsummering av utdanning⁵

Utdanning	Hadde arkivfaglig Utdanning før arkivstilling	Tok arkivfaglig Utdanning etter påbegynt jobb	I 100% stilling – studerte ved siden av full stilling	Fikk noe fri med lønn – Nå	Fikk noe fri med lønn - Før	Hadde annen type utdanning før arkivstilling (utover videregående)	Tok annen type utdanning etter påbegynt jobb
IO1	Nei	Ja	Ja	Begrenset	Ja	Ja	Nei
IO2	Nei	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei	Ja
IO3	Ja	Nei	Ja	*	*	Ja	Nei
IO4	Nei	Ja	Ja	Ja	Nei	Delvis	Nei
IO5	Nei	Ja	Ja	Ja	Ja	Nei	Nei
IO6	Ja	Ja	Ja	Delvis	Nei	Ja	Ja
IO7	Ja	Nei	Deltidsjobb	*	*	Ja	Nei
IO8	Ja	Nei	Nei – friår	*	*	Ja	Ja
IO9	Nei	Ja	Ja	Ja	Ikke her, men før det	Ja	Ja
IO10	Nei, det var ikke på den tiden		*	Mener ville fått det om denne ønsket		Ja	Nei

Funn fra intervjuer viste at ingen nevnte at de hadde fått stilt eller hadde fått krav fra arbeidsgiver om å ta arkivfaglig utdanning, hverken før eller etter tiltredelse av stilling. De

⁵ * Ikke uttalt eller ikke relevant for dem.

fire som hadde arkivfag i utdannelsen før tiltrådt stilling va IO3, IO6, IO7 og IO8. Da IO6, IO7 og IO8 skulle inn i arkivstillinger hadde de svart på stillingsannonser som utlyste ønsket noe arkivfaglig utdanning. De to som kanskje avviker mest fra mengden var IO6, IO7 og IO8. De to første inkorporerte arkivutdanning i sin bachelorgrad, mens IO8 tok et friår for å ta årsenheten i arkiv før de alle tre fikk arkivstillinger. IO6 jobbet fulltid i arkivprofesjonen under utdannelsen og IO7 jobbet deltid i arkivprofesjonen.

Det ser også ut som at de som allerede har erfaring fra yrket velger kortere utdannelsesmuligheter fremfor et helt bachelorstudium om de skal videreutdanne seg.

IO8 er den eneste av disse som gikk inn for å omskolere seg til å bli «utviklingsarkivar», men har noen likhetstrekk med IO4 hvis ønsket profesjon endret seg, slik at denne ikke hadde lyst til å utdanne seg i den retning allikevel, og med IO7 som undersøkte profesjonene og endte opp med å velge arkiv fremfor det andre denne først hadde valgt. Etter å da ha bestemt seg for å forbli i arkivprofesjonen, tok IO4 en fagrelevant utdanning ved siden av full stilling og måtte bruke ferie og avspaseringstid til å møte opp på studiet. IO1 skiller seg litt ut fordi denne bestemte seg for å ta arkivfaglig utdanning da denne sa ja til arkivjobben, så på en måte så har denne tatt utdanning etter å ha begynt i yrket, men avviker noe allikevel. Så IO1, IO2, IO4, IO5, IO9 og IO10 hadde ikke arkivfaglig utdanning før de begynte å jobbe i arkiv. IO1, IO2, IO4, IO5 og IO9 tok arkivfaglig utdanning i ettertid. IO10 skiller seg ut fordi denne begynte som leder for seksjoner med arkiv såpass tidlig at det ikke var reelle arkivfaglige utdannelsen, Denne var med på å bygge opp kursing av egne arkivansatte, og på den måten fikk sin arkivfaglige kunnskap og kompetanse.

Alle nevner, på en eller annen slags måte, at man bør kunne kommunisere. Flere nevner at pedagogikk kan være et hensiktsmessig valg å inkludere i en utdanning, men av disse er det IO6 og IO9 som har inkorporert dette i sin kompetanse via utdanning, og det fremkommer av intervjuet at IO6 legger veldig mye vekt på opplæring, brukerstøtte og fagrelevant rådgivning og det å skulle fungere som en støttefunksjon. Mens IO8 snakker mye om det som skjer bak i systemet og fokuserer mye på utvikling og det å skulle få prosesser definert og automatisert, og ønsker utvikling bort fra «dokument» - oppfatningen og mer over på forståelse rundt transaksjoner slik at man kan inkorporere automatisk informasjonsfaget. Ut ifra intervjuets oppbygging er det ikke hensiktsmessig å telle ord i seg selv, men især 7 av de intervjuede påpeker hvor viktig det er med kommunikasjon, og at man kan kommunisere med andre og formidle. Som IO4 nevnte at «skulle ønske man hadde flere tale-gaver». 8 av de 10 intervjuede nevnte spesifikt at man bør ha digital kompetanse og teknisk forståelse, og noe IT-

kunnskap. 9 av de 10 opplyser direkte at dette bør være en del av utdannelsen, mens 3 av 10 nevner at pedagogikk burde være innlemmet i utdannelsen.

Egenskaper som er mest påpekt og er beskrevet som positive og ønskelige av halvparten opp til alle de intervjuede er: «nøyaktig», «nysgjerrig», «interessert», «tåle endring/endringsvillig», «målbevisst/ser fremover», «se helhetlig bilde», «holde seg oppdatert», «respekt for rutiner».

Tabell 4. Ønskede Egenskaper og ferdigheter

Egenskaper og ferdigheter – uttalelser fra informantene			
IO1	Like å ha orden, Systematisk, Nøyaktig Se helhetsbilde, Kunne arkiv, Kommunikasjon, Tålmodighet, Interessert	IO6	Forstå hvordan man bevarer informasjon for å gjøre den tilgjengelig, Forstå oppdraget og viktigheten med innsyn, Se helhetlig bildet, Kan faget, Nøyaktig, Presis, Setter seg inn i rutiner og manualer, prosedyrer og lovverk, Endringsvillig, holder seg oppdatert, lojal, takler stress, Interessant
IO2	Omstille seg Lære nye ting At det er spennende, Interessert Nysgjerrig Mer nøye enn effektiv, Nøyaktig Åpen for dialog, Sosial, se helheter	IO7	Kombinasjon av personlighet og kompetanse Nøyaktighet, Tålmodighet, Interessant Forstå betydningen, Forstå oppdraget og viktigheten med innsyn, se helheten, Omgjengelig, Kunne holde kurs, snakke så folk forstå deg, Kan teorien
IO3	Grunnkompetanse, Interessert Lære nye ting, Ydmyk, Følge rutiner Kunnskapssøkende Endringsvillig, Åpen for nye ideer, Nytenkende, skjønner kommunikasjon og diskusjon Helhetsforståelse	IO8	Like offentlig forvaltning, Sans for orden Litt IT interessert, Tåle endring Være en positiv person, Interessert, ser helheten og det store bildet
IO4	Synes det er moro og interessant Spennende, Systematisk, Nøyaktig, Rask, Lytte, ikke la deg stresse, Kunnskap om det digitale og tekniske systemer, hele løpet	IO9	Forstå oppdraget og viktigheten med innsyn Uredd, Har utdanning, Digital kunnskap, Orden Utadvendt, Ønske å gjøre organisasjonen bedre Ikke redd for å drite seg ut, Interessert, tenke helhetlig dokumentforvaltningsstrategi
IO5	Tålmodig Tilpasningsdyktig Nøyaktig, Løsningsorientert, Interessant, Helhetlig bilde	IO10	Serviceminded, tørre stå frem, pliktoppfyllende, Tørre stå på at arkiv er viktig, Fleksibel, Interessert i arkiv og datakunnskaper

En ting de alle hadde til felles i intervjuene var at de snakket om at man aldri ble helt ferdig med det man skulle gjøre, at man ikke klarte å rekke over alt, som IO4 fortalte: «Også må du akseptere at du ikke kan gå til bunns i veldig mye», denne og IO6 påpekte det å ha evne til å enten takle stress eller ikke las seg stresse. De fleste snakket også om det å klare danne seg et overblikk, især var det IO1, IO3, IO5, IO6, IO7, IO8 og IO9 brukte uttrykk som at man må «se helheten», eller «se det helhetlige bildet», eller «tenke helhetlig» som en evne som en arkivar bør inneha og kunne bruke. Det ble ofte nevnt i sammenheng med at hvis man hadde en evne til å se helhetsbildet så hadde man evne til å forstå hvorfor man gjorde det man gjorde, som især IO6, IO7 og IO9 snakker om, det å forstå hvorfor man bevarer informasjon (IO6), forstå oppdraget og viktigheten med innsyn (IO7, IO9). IO3 formulerte det litt annerledes, det med å føle at en er viktig og gjør noe av betydning: «Det er jo det å være en aktiv del av en større sammenheng. For det er man jo. Det er på en måte både meningsfylt og litt artig, og noe man føler at man betyr noe og kanskje man kan oppsummere med yrkesstolthet eller noe sånt».

En annen ting de alle peker på er dette med evne til å være sosial, eller som IO2 også la til, det å «være åpen for dialog», var viktig som en arkivar. Som IO7 også snakket om at de fleste ikke sitter alene og jobber, at man er en del av en virksomhet, så det var viktig å være omgjengelig og kunne «snakke så folk forstår deg», og med det også tåle å få oppmerksomhet, som især IO9 og IO10 påpekte det å tørre stå frem (IO10) og det å «ikke være redd for å drite seg ut» (IO9). Flere påpekte at det ikke var så rutine som mange trodde, det å skulle jobbe med arkiver og dokumentasjon, og en egenskap som ble mye vist til var det å tåle endringer, være endringsvillig, være omstillingsvillig. Det var ofte i denne sammenhengen det kom frem at det å være naturlig interessert og nysgjerrig var gode egenskaper å ha for å utføre yrkesprofesjonen. I tillegg til det å ønske å tilegne seg ny kunnskap hele tiden. Men det ble også nevnt at man må ha den lojaliteten overfor arbeidsgiver og kollegaer at man fulgte rutinene som var utarbeidet, selv om hverdagen i seg selv ikke alltid var så rutine preget.

Videre innledningsvis i problemstillingen ble det i tillegg stilt spørsmålet om hva slags kompetanse informantene anså som viktige. Ovenfor ble flere gått igjennom og oppsummert. Når det gjelder de viktigste forandringene og erfaringene ved kompetansebehov, så går egentlig informantene gjennom hele skalaen her. Som nevnt tidligere så har noen av informantene veldig lang fartstid i yrket, hvilket gjør at da en del av dem begynte så var det egentlig hverken spesifikke krav eller utdannelse eller kurs direkte mot det å skulle jobbe i arkiv i Norge. Dette har kommet etter hvert, fra å være kurs til å bli årsenhet til muligheten å

ta Phd i arkivvitenskap på OsloMET. Av informantene så er det kun to som har bachelorgrad i arkivvitenskap. Selv om de alle har tatt noen form for utdanning for å ikke bli avleggs i yrket, man har vært nødt til å spesialisere seg som arkivar. Noen har fortalt om at nyutdannede som kommer inn i profesjonen har en tendens til å klare klatre raskere i gradene enn hvis en ikke har en høyere formell utdanning.

Erfaringsmessig fortelle informantene at de heller ønsker å få kunnskap via kurs for å få spesifikk fagrelevant input, og de har ønsket å ta fag fra andre profesjoner. Reisen for informantene har gått fra å være noen som kanskje jobbet noe for seg selv, til å ha blitt en slags kjerne i en bedrift hvor man skal kjenne til prosesser og funksjoner i hele bedriften. Fra å ha nok med å kunne kontorarbeid, har det utviklet seg til å bli en profesjon hvor man må bli en fagspesialist. Stillinger forsvinner og et arkiv kan ende opp med å bare bestå av en arkivleder som skal kunne det meste. Reisen har gått fra å sitte og sortere papirdokumenter i skuffer og hyller til å måtte utvikle digital forståelse, lære systemer, lære seg IT forståelse, IKT kunnskaper og utvikle pedagogiske evner for å kunne formidle.

Man må ha gode sosiale evner, noe som kanskje ikke krevdes i samme grad som før, og man må kunne klare lære seg ting fort for så å kunne lære ting bort. Selv om utviklingen til yrket har blitt beskrevet som «rivende rask» så har alle informantene syntes at reisen som arkivar har vært veldig spennende og de ønsker jobbe videre i det.

4.3 Arkivar – Hatte-sjonglørenes yrke?

Alle 10 intervjuede snakket om «opplæring», «formidling», «brukerstøtte», i tillegg til arkivets daglige «driftsoppgaver». Hva har egentlig arkivarenes daglige aktiviteter gått ut på?⁶

Samtlige 10 intervjuede ramset opp en rekke driftsoppgaver som journalføring, åpning av post, fordeling av e-post og skanning, men også kvalitetssikring og kontrollering, brukerstøtte (opp mot saksbehandlerne), legge ut offentlig journal, systemadministrasjon, kurs og opplæring, og kontakt mot leverandører av systemer og Arkivverket. Noen har vært kontaktpersoner opp mot fagavdelinger, andre har hatt ansvar for arkivplan og eventuelt arkivnøkkel, og noen har jobbet med maler og hatt litt ansvarsoppgaver. Det ble nevnt teamkoordinator, ansvar for lærlinger og nyansattkurs, og dette var ikke en uttømmende liste. De nevnte alle at driftsoppgaver stort sett går på rulling, selv om ikke alle har vært like

⁶ For skjematisk oppsett vises her til en sammenstilling av oppgaver og aktiviteter fra intervjuobjektene i vedlegg 1 (tabell 5).

involvert i dem lenger fordi de med tiden hadde ervervet seg nye oppgaver. En ting samtlige pekte på var at alle oppgavene er like viktige, og noen presiserte dette. I noen av bedriftene var poståpning, sortering og skanning tatt ut fra arkiv- og dokumentasjonsavdelingen.

Av daglige aktiviteter fortalte IO1 at for denne som leder, så ble det jobbet med å legge til rette for de som jobbet med de forskjellige arkivene for at de skulle få en best mulig arbeidshverdag. Det har blitt lite arkivoppgaver: «i forhold til hva det var å være rein arkivar, jeg ser at lederdelen spiser opp mye av det arkivfaglige i jobben». Denne fortalte senere at fordi lederrollen har tatt så mye plass så føler ikke vedkomne at denne får brukt sin arkivfaglige kompetanse. Vedkomne fortalte også at denne tenkte at arkivet var i endring, fordi det ikke er arkivarer som har sittet og arkivert, det er saksbehandlere: «ikke har de som en arkivar skal ha, og det er jo ikke så rart fordi det er jo saksbehandlere ... så ... så den der ... smuldringen av arkivfaget ... den er ikke god». I tillegg snakket IO1 om fagmiljø, at arkivarer nå hadde fått arkivfaglige miljøer og at dette bidrar til å holde faget løftet: «Vi må jobbe for å kunne få beholde fagmiljøene våre, arkivfagmiljøene i en ... kladd og ikke sitte på hver vår tue og tro at vi klarer å følge med ... for da mister du mye, tror jeg». Når spurt om denne opplevde at det var oppgaver som hadde mer status enn andre oppgaver så virket ikke dette ha vært helt tilfelle på det siste stedet. IO1 erindret noe fra tidligere jobb om at saker som inneholdt mer skjernet informasjon kunne oppfattes som mer status å jobbe med. Og fortalte også at denne kunne noen ganger oppleve en holdning til arkivyrket som en skulle vært «sånn der gammel mann som går nede i et støvete arkiv», men syntes det var gøy å bruke uttrykket «arkivar» på grunn av reaksjonene slik at denne kunne fortelle hva yrket egentlig innebar.

IO2 forteller at de nå er i en omstillingsprosess hvor de er tatt ut av bedriften og skal bli et selvstendig senter som skal betjene flere bedrifter. Så IT tjenestene og arkivtjenestene har blitt tatt ut. Post, postsortering og skanning har også blitt ut. Som IO2 uttalte: «Før var det jo bare sånn, ok vi skal journalføre og vi skal åpne post og skanne, men nå er det litt mer enn det, et større område, føler jeg. Så det blir jo spennende». Bedriften er en av de som skal ha en slags felles arkiv, og de består av arkivtjenester på tre lokasjoner hvor en av de andre har postmottaket. Arkivtjenestene skal nå utføre tjenester for hele landet og yte brukerstøtte: «Vi ble en ny organisasjon og vi jobber mer på tvers i landet, så vi har en del oppgaver som er landbasert, og noen som er for selve embetet». Nå intervjuet ble foretatt jobbet alle i samme system, noe som har åpnet opp for at dette ble enklere å skulle utføre. IO2 la også til senere at ca. 50% av dagen gikk på brukerstøttedelen. Videre fortalte IO at de nå var begynt å bli mer

og mer involvert i prosesser når det gjaldt endringer, mens de før ikke var det i like stor grad, så har det kommet en forståelse for at endringsprosesser ofte angår administrasjonen. I tillegg bidrar endring i prosesser til at man må tenke nytt: «Også er det jo det at vi må tenke mere data, mer IT, mer datasikkerhet», og la til ved en senere anledning at «vi er så heldige at faget vår omfavner så veldig mye». IO2 la til at yrket kunne hatt godt av litt promotering slik at man ikke trodde at det å være arkivar var «en enslig person som sitter i en kjeller og flytter papirer», fordi bare på en hverdagslig basis så måtte man innom flere fag som blant annet juss og IT. Denne anså arkivarbeidere som «en utdøende rase på sikt», men at det enda var en stund til man ville komme dit. Denne la til senere i intervjuet at arkivarene måtte bli mer tekniske: «Vi kan ikke miste vår arkivfaglige kunnskap, men vi må tilegne oss mere IT kunnskap». Når spurt om denne opplevde at noen oppgaver i arkivet hadde mer status enn andre, uttalte denne at det virket som oppgaver som hadde mer ansvar som opplæring og brukerstøtte. Det ble arbeidet for at alle oppgaver skulle ha lik status og IO2 uttalte: «men det tror jeg også er fordi dem ikke alltid helt vet hva de går ut på» og at de tenker at det ønsker de også å gjøre. IO2 understreker at man kan lære mye, men man må ha den dyptgående forståelsen for systemet bak for å kunne forstå hvordan ting henger sammen. Tidligere nevnte også vedkomne at denne oppfordret til selvutvikling og selvlæring for å løfte seg selv faglig.

Som arkivleder har mye av dagen gått med på daglig ledelse av arkivet for IO3, oppfølging av de ansatte, kontakt mot fagavdelinger og eksterne som Arkivverket, Difi, Evry med flere, samt planlegging og strategi. IO3 fortalte at det fortsatt var slik at man hadde an del kontakt med saksbehandler og avdelinger fordi det alltid er mye å gjøre, mye som skal ordnes: «Også kontakt med avdelingen om rutiner og der ser vi at det er jo hele tida ... altså man kommer aldri i mål», og det har vært viktig å hele tiden holde ting flytende og følge opp kontinuerlig: «... så det er jo egentlig en løpende dialog da ... på det, om hvordan man skal gjøre ting». IO3 fortalte et annet sted i intervjuet at denne hadde likt kurs og opplæring: «Jeg ble i ganske godt humør av å holde kurs, synes det var veldig artig, både det å utvikle kurs og det å holde det», og at vedkommende fant det interessant å utvikle folk og bruke av egenerfaring til å motivere folk og får dem til å komme på rett spor. Dette bidrog til at folk ble dyktigere og holdt motivasjonen deres oppe. Når spurt om noen av oppgavene var sett på som statusoppgaver, fortalte IO3 at denne anså det som veldig interessant, det at forskjellige oppgaver hadde forskjellig status. Det som nybegynnere fikk å jobbe med ble ansett som lavere status, blant annet fordi det var så enkle oppgaver. Denne fortalte videre at denne anså det som noe folk gjorde fordi det hadde behov for å føle en slags utvikling. At de lagde en slag kunstig

belønnelses system med at man hadde klatret hvis man fikk visse typer oppgaver, uten at man gikk opp i stilling eller lønn, så det gav dem selv en slags tilfredsstillelse av å ha avansert og at man hadde en utvikling, og avsluttet med: «Så det er på en måte å lage ... lage noe som ikke ... eller ... belønningsgreie som egentlig ikke ... ja, kanskje egentlig ikke fins da», men at det på en måte var positivt at man var opptatt av å skulle utvikle seg selv. IO3 fortalte at denne kunne oppleve en slags holdning mot noen som jobber i arkivet at kunne uttale som: «hva gjør en arkivar da? Putter papir i esker?» og var ikke fremmed mot tanken om at yrket var på vei bort og at «det blir spist opp av tekniske løsninger», men at det enda var en stund til og at yrket egentlig bare vil endres til en slags kontroller funksjon.

*Så det er nesten som vi bare får slappet av litt,
når det kommer noe som er ensartet*

IO4 fortalte at sine oppgave går ut på å skulle holde seg til budsjettet, se til at systemer fungere, da med tanke på arkivsystemer. Denne nevnte videre å skulle prøve fordele oppgaver, da med tanke på driftsoppgaver som til en viss grad går på rullering, og la til at det var slett ikke så rutine som mange tror. Se til oppfølgingsoppgaver som falt på en som leder, prøve forstå strategien og handlingsplanen til organisasjonen. Vedkomne fortalte at det med systemansvaret kunne ta mye tid på grunn av kontakten med leverandøren og IT-avdelingen. Driftsoppgaver kunne bli sett på som oppgaver med lavere status, men dette prøvde de å endre, fordi de vil at alle oppgaver skal være like viktige. Det er en kontinuerlig vurdering om noe av aktivitetene kunne ha blitt robotisert, men denne uttalte: «Jeg tror ikke roboter kommer til å komme inn i arkivet, det kommer til å bli skjemaer og nettsider som sender rett inn i arkivsystemet så blir svar ut på skjemaer som sendes rett ut til kunden», og vedkomne fortalte at noe av grunnen er fordi roboter mangler den menneskelige vurderingsevnen. Høyere status hadde opplæring og kursing. Hvis man ikke fordelte oppgaver etter kompetanse og ønsker ville hverdagen bli for oppbrutt, fordi det er ikke nok tid til å skulle strekke seg over alle områdene, da især ved tanke på opplæring, og fortalte at de opplevde det slik at «dem får ikke tid til å gå igjennom tid til det de faktisk lærte og vi får ikke tid til å følge dem opp», og noe av problemet lå i at «Saksbehandlerne har forferdelig mange krav på seg» og at «de har forferdelig mange systemer som de skal inn og registrere noe informasjon i ... og at det da ... i tillegg skal legge noe inn i arkiv». Mye av hverdagen får på å prøve fange opp prosesser og et stort ønske for dem hadde vært å få arkivering inn i hver prosess, men i tillegg til mangle på

tid og entusiasme så var det et problem å skulle lære andre opp i hva som faktisk var arkivverdige dokumenter, og at det var «vanskelig å fange viktig informasjon».

IO5 fortalte at etter en sammenslåing så var arkivtjenesten tatt ut av bedriften og skulle levere tjenester til flere bedrifter. Flere som jobbet i arkiv var kommet til, de var blitt delt i to avdelinger: «Vi skal jo bli en tjenesteleverandør, og får raskt inn nye ... det øker på, vi får større og større rolle», og det var en slags ny mentalitet som holdt på å bli innarbeidet angående driftsoppgaver, men også kunnskaper og kompetanse. Videre fortalte IO5 at det ikke var så lenge siden at ledelsen så verdifullheten av et arkiv, og at forankring hos ledelsen var viktig. Når det gjaldt driftsoppgaver så var der en holdning om at man skulle «kunne gjøre det meste. Slik at man ikke får så mye sårbarhet». Dette var en langsiktig plan, hvor man også skulle lære seg å jobbe «på tvers av virksomhetene og ikke bare med egne ting», og med dette bidra til å løfte kompetansen hos sine medarbeidere. Om statusoppgaver fortalte denne at driftsoppgaver kunne bli ansett som noe mer av lavere status, og at det virket som det hadde vært en holdning om at disse bare ble tatt av noen, så om noen forsvant fra rulleringen så var det ikke tatt hensyn til at det da kunne bli få igjen på drift, som i tillegg også ville hatt andre oppgaver de kunne trengt å få tid til. IO5 fortalte også at «det er mye du kan gjøre, mye spennende ting» og at denne var spent på utviklingen: «Jeg sitter på en forventning at kanskje kan dette blir litt kult, hva innebærer det ... Slipper jeg kjedelige driftsoppgaver, hva vil jeg gjøre i stedet?» IO5 hadde opplevd at en kunne bli sett på som noen «som jobber i en kjeller med tresko og armforkle på deg», og at folk ikke helt vet hva det innebærer å jobbe med arkiv. En del av jobben til IO5 innebar å bedrive brukerstøtte, opplæring og kursing og fortalte: «Du må ut blant ... brukerne av systemene ... rett og slett ... hva trenger de ... hva har de bruk for, hvordan kan de nytte seg dette her, sammenhengene og sånne ting». Denne fortalte også at det var mange saksbehandlere som hadde dokumenter på sine hjemmeområder og filstruktur og at denne dokumentasjonen ofte bare ble borte, og om dette tenkte at «tenker jo at utfordringen er jo at ... systemene ikke snakker sammen» og snakket om at de hadde «hatt mange systemer som ikke er så gode å bruke. Det er ikke alltid at de tar høyde for at disse skal kommunisere sammen. Men hvis man får til det så har man jo et veldig bra verktøy». Denne uttrykte også bekymring for datasikkerheten i fremtiden på grunn av den raske utviklingen og at vedkommen hadde opplevd at det kunne skje glipper i systemene: «Automatisering vil skje, men når ... og vi faktisk får effekt av det, og det blir trygt». Denne snakket også om at denne trodde det ville bli stilt mer og mer krav til saksbehandlerne med tiden og at behovet for arkivarene ville minskes, men at: «Jeg tror vi blir sittende mer som

sånn, på opplæringssiden, på rådgivning», og tenkte videre at «jeg tenker man har behov for folk som kan følge med på system som skal utvikles», og la til at denne syntes arkivet var på en spennende reise, men at den typiske arkivarer nok var på vei ut: «Det er nok sånn at innenfor en viss tidsperspektiv så er ikke den vanlige arkivarollen noe mer. At vi må se oss i andre typer roller enn det vi har i dag, det tror jeg helt sikkert på».

IO6 fortalte at driftsoppgavene hos dem egentlig gikk på rullering, fordi det var viktig at alle kunne alt, men at i hverdagen så måtte denne ofte fokusere på andre oppgaver for å få tid til dem. Det gjaldt aktiviteter som å lede teamet, ordne opplæringer eller nyansattkurs, fordi saksbehandlere og arkivarer jobbet i det samme systemet. Noe av tiden gikk med på å være kursholder og utvikle kursmateriale, veilede saksbehandlere og ledere, systemadministrasjon og jobbe med maler som saksbehandlerne kunne bruke i sin jobb, og trivdes veldig godt med dette samtidig som denne mente at: «jeg tror at oppgavene kommer til å bli annerledes på sikt. Mindre journalføring og mer automatisert», og la til at denne lurte så på hvem som eventuelt skulle få ansvaret for kursvirksomheten og lære folk i systemet, noe denne trivdes især godt med: «det jeg kanskje liker aller best er brukerstøtte og det å jobbe opp mot saksbehandlere og ledere og hjelpe dem ... løse problemene de har da ... det merker jeg at jeg går mer og mer den veien». Når det gjaldt statusoppgaver uttalte denne at denne trodde egentlig mest at folk ville ha oppgaver de ikke hadde, av forskjellige årsaker, men at for noen så ville de ha «de oppgavene de ikke helt vet hva er også, at det liksom blir litt sånn mystisk spennende», av en eller annen grunn. At hos noen kunne det ligge en holdning hos dem som IO6 fortalte at noen ganger virker det som «de bare tenker at de kan jo bare få opplæring så kan de det de og». Noe som ble ansett som viktig var at man «setter seg inn i rutiner og manualer og prosedyrer, og lovverk egentlig, sånn at man gjør mest mulig likt, sånn at ikke alle gjør forskjellig», det var noe med å «være lojal og følge det som er nedskrevet på en måte og ikke bare ta fra sitt egent hode og tenke at det er jeg som vet best». Vedkomne fortalte også at det var «gøy å drive med strategi og utvikling. Være med på å utvikle arkivet», og fortalte også at denne er glad i variasjon og trodde at oppgavene til en arkivarbeider kom til å bli annerledes på sikt. Oppfatninger av det å jobbe med arkiver hadde denne opplevd at folk ikke helt skjønnte hva det var og at det lå en slags tanke om «mannen i grå frakk som jobber nede i en kjeller og driver med papirer».

*Noen tenker at arkivet bare er sånn sære greie,
men det er viktig at noen er litt engasjert i det og
prøver å gjøre en god jobb, da, innenfor det.*

I bedriften hvor IO7 jobber i arkivet er man delt opp i to grupper, men driftsoppgaver går på turnus. I tillegg har man egne oppgaver som ofte er tildelt etter kompetanse og ønsker. IO7 har hatt fagansvar for sin del og har i tillegg drevet med opplæring og brukerstøtte. På grunn av fagansvaret har IO7 passet på å være kontinuerlig faglig oppdatert slik at denne alltid vet hvordan aktivitetene bør utføres i arkivet, og uttalte: «mye spennende der som man kan ta tak i». IO7 merket at de stedene denne har vært så har driftsoppgavene hatt noe lavere status, men at statusen på arkiv i det hele har økt med elektronisk arkiv. IO7 bemerket at saksbehandlerne hadde begynt å bli litt mer avhengige av dem som rådgivere og støttefunksjon, at selv om de gjør mye selv så trenger de veiledning når det oppstår nye behov og ting må tilpasses, som denne selv sier at det går en del tid på opplæring: «Du skal ha ganske mye kontakt med brukere du skal holde en del kurs og du skal forklare vårt fag på en måte som gjør at andre som ikke har det faget forstår det». IO7 fortalte også om at det var problemer med dokumentfangs, at nå med digitalt arkiv så er det «mye selv-betjening, hvor hver person er sin egen arkivar, så skal vi prøve støtte dem på et vis». Men de jobber i sitt eget fagsystem og produksjonssystem, og det er opp til saksbehandlerne og i tillegg prøve få dette inn i arkivet, IO7 uttalte at «i staten så er man bare en del av et maskineri, og så kommer det kanskje en ny person som skal kunne ta over, i prinsippet kunne ta over i morgen og overta din jobb», og med det sikter til at en saksbehandler egentlig skal ha så orden på dokumentene sine og at det ikke skal være hull i produksjonen: «Da må du ha dokumentert det du har jobbet med frem til nå, da kan ikke det være i din Outlook konto, eller på din PC». IO7 uttalte også at arkivet har mistet den fullstendige oversikten og klare ikke følge med på hva saksbehandler vurderer som arkivverdig. At selv om man har utviklet rutiner slik at man kan fange det som er så blir det for personavhengig: «Ting må bli mer prosessbasert ikke så manuelt» og at det må struktureres på en helt annen måte: «Man må prioritere, noen jobber med e-poster hele dagen ... det blir hundrevis, tusenvis, man kan ikke arkivere alt, så man må finne en balanse», og fortalte at denne har opplevd Noark standarden som en begrensning og har ønsket ny Noark standard, nye systemer som er mer prosessorientert, og at fagsystemer og arkivsystemer må kobles bedre sammen. Et annet problem med aktiviteten på arkivet som IO7 pekte på var at «det går litt sakte og fortsatt litt for manuelt» og at det er «nødvendig med effektivisering, men arkivet mister litt kontroll og dokumentfangsten blir mindre, det brukes veldig mye e-post, og e-post er en sånn veldig flytende». IO7 opplevde også at selv om man er så travel at man ikke rekker alt, så blir arkivet allikevel nedprioritert: «Det man jobber med, et lite populært, lite prioritert, både sjefer og andre synes ikke det er så viktig, vi føler vi må hevde vår rett og snakke vår sak», og fortalte at denne har opplevd at: «Folk tror vi står i en kjeller

og rydder papirer». IO7 har målbevisst jobbet seg mot den posisjonen denne sitter i dag og forteller at denne er stolt av sin arbeidsgiver men også: «Jeg er stolt av yrket mitt og stolt av faget mitt men det er ikke så lett å si at man er arkivar, altså. Da stopper ... samtalen opp».

Også IO8 har stilling i et arkiv som har blitt tatt ut av enheten og skal betjene flere forskjellige bedrifter. De har forskjellige områder de er ansvarlige for og IO8 har hatt driftsoppgaver, men fortalte at det var blitt lite av det til tider. Driftsoppgaver kunne bli ansett som oppgaver med mindre status men sa at de ikke var mindre viktig, og kunne godt bidra til det når det var nødvendig: «det hører med, alt skal gjøres, alle må dra i samme retning». Denne jobber stort sett med utviklingsoppgaver, kursing, prosjektarbeid, rutineutvikling, prosess støtte, da med tanke på å skulle få ting til å flyte bedre. Som denne fortalte: «Før så var det gjerne papirarkiv, så tok du posten og registrerte og arkiverte den. Men i dag er arkivyrket helt forandret. Du trenger en helt andre egenskaper». Og fortalte også at slik denne så utviklingen med at: «Vi skal veilede, støtte, inspirere, hjelpe ... i større grad». Men hadde allikevel inntrykk at mange som er i yrket ikke helt har hatt lyst til å følge med på den delen av utviklingen og fortalte at: «Jeg har inntrykk av at det er veldig mange innenfor arkivyrket som ikke har lyst på utviklingsoppgaver, de har lyst på disse stabile oppgavene, da ... regelmessige», og fortalte videre at denne egentlig syntes at dette var greit fordi i dag trenger man fortsatt begge deler, men for seg selv uttalte IO8: «Men jeg blir jo sprø hvis jeg bare skal ha det, jeg er ikke god på drift over lang tid, blir litt uinspirert, kan godt ha drift som en del av oppgavene mine men ikke bare det, da synes jeg det blir kjedelig». IO8 begrunnet dette videre med at oppgavene i arkivet «har egentlig bare dette ned i fanget» og at denne har fått stor frihet til å jobbe med det denne stort sett har hatt lyst til. Og også fordi inntrykket har vært at mange innenfor arkivyrket ikke har hatt lyst på utviklingsoppgaver, så har det blitt fort slutt på driftsoppgaver. Vedkomne kalte seg selv for: «en utviklingsarkivar», og fortalte videre: «Skal du være utviklingsarkivar så må du ha evnen til å se litt sammenheng utover bare sak-/arkivsystemet eller de oppgavene du sitter med til vanlig» og påpekte aspekter som denne anså som viktig, at «du må tenke større og tenke prosesser og kunne formidle og forklare faget vårt». Og fortalte også at det krever at en tenker drift, organisering og rutineutvikling på en helt annen måte enn før, og at man må lete etter slike ting med mulighet for å gjøre det automatisk, og la til: «for å bygge ned drift og bygge opp utvikling».

IO8 snakket om at måten vi bedriver dokumentfangst på i dag «ser jeg på som mer og mer meningsløst». Den tradisjonelle tankegangen rundt «dokument» passer ikke lenger inn i vår digitale verden hvor: «dokumentasjon skapes i transaksjoner, oppbevares i databaser, og

stadig oftere utenfor egne fagsystem». Erfaringsmessig uttalte IO8 at en problemstilling som denne syntes har gått igjen hos de fleste var at det som ikke ligger i fagsystemet, at «det jobber de med i Outlook, SharePoint i ... alle andre steder ... og ikke i sak- og arkivsystem, der ligger bare de klassiske sakene». Og dette hang gjerne sammen med hvordan prosessene er lagt opp i bedriftene: «Fag som er tett opp mot prosessene som er gjerne en kjernevirksomhet i virksomheten, men saks- og arkivsystemene ikke nødvendigvis er like tett opp mot prosessene fordi det blir alt det andre som ikke ligger i fagsystemet, på et vis» og at dette kan ha hatt sammenheng med arbeidsmåte og enkelhet, at saksbehandlere har jobbet i de systemene og bruker de verktøyene som faller dem naturlig.

IO8 fortalte at den største frustrasjonen for en arkiv og dokumentforvalter i dag var at vedkomne ikke var sikker på det vi har fanget og har tatt vare på er mulig å skulle bli brukt i ettertiden. Denne utrykte bekymring for dokumentfangsten, ikke bare at det vi har fanget inn er «forsvinnende lite», men også: «At de ikke er mulig å bruke på noen fornuftig måte. Og mye av det vi fanger inn er ikke ... ja ... vi får ikke brukt det da, statistisk eller historisk». Dette var en bekymring som især hadde festet seg hos vedkomne etter kurset om *Big Data*. Når det gjaldt framtidsutsikter for arkivet uttalte vedkomne at denne trodde kvalitetssikringen ville bli borte og håpte på at dokumentfangsten skulle skje automatisk, og brukte også ordet «auto-magisk». Videre fortalte vedkomne at denne trodde det ville bli en form for kunstig intelligens som sørget for at det som skal publiseres gjøres tilgjengelig for offentligheten, og at de «nye jobbene» da vil «typisk være de som skal sitte og tenke ut den logikken bak den automatiske fangsten og tilgjengeliggjøringen til offentligheten». For å kunne både henge med i utviklingen, men også for å kunne bidra til den uttaler IO8 at man bør gjøre seg kjent med forretnings eller virksomhetsbeslutningene, og grunnen til hvorfor vi gjør som vi gjør: «Jeg tenker at Dokumentsenteret og vi som arkivarer bør egentlig interessere oss litt for hvordan ledelsen tenker, hva de ønsker oppnå med de strategiske valgene de tar, de politiske bestillingene, at vi skjønner litt hva som er funksjonen og virkeområdet til virksomheter». Man må prøve forstå hva kjerneoppgavene i bedriften er og hva ledelsen egentlig ønsker å oppnå, fordi da skal «vi på dokumentforvaltning støtte opp om de prosessene da, i stedet for at vi ... før ofte tenker at vi har de prosessene andre må tilpasse seg oss». IO8 fortalte også at denne noen ganger oppfattet det som om folk så på en arkivar som noen som «står nede i en eller annen kjeller og blar i papirer», og fortalte at før var den noe man bare «puttet folk», men slik er det ikke lenger, man må kunne så mye mer for å kunne klare oppgaven og at det fins mange dyktige arkivarer i dag som var med på å heve anseelsen av yrket. Men la til at

denne trodde den tradisjonelle arkivaren ville fases ut og uttalte: «Jeg tror at mitt yrke er borte om 20, 30 år ... eller jeg håper nesten det», med tanke på effektivisering og fangst og tilgjengeliggjøring av informasjon i en verden som går i overflod av det.

For IO9 var synet på driftsoppgaver av noe annen art enn noen av sine kolleger, og fortalte at hos dem hadde de hatt en diskusjon på dette med driftsoppgaver. Man kan godt kunne alt, men alle kunne ikke gjøre alt alltid. IO9 fortalte at driftsoppgavene hadde vært for høyt prioritert hos dem og at dette hadde gitt seg utspring i problemer med å skulle fokusere på andre oppgaver som utvikling. Hvis man ikke ser på alle oppgaver som likeverdige, hvis man skal tilegne noen oppgaver mer status enn andre, og hvis man skal ha et syn som at «alle skal gjøre det samme ellers så blir det urettferdig, det synes jeg blir latterlig, da kommer vi ingen vei» og uttalte videre at «det er ikke alle som kan gjøre de utviklingsoppgavene, sant ... og jeg tror at det ikke er alle som vil det heller». At det var viktigere å fokusere på hvor kompetansen lå og hva man hadde lyst til å jobbe med: «Det er ikke nødvendig at man gjør like oppgaver alle sammen. Altså det blir på en måte misbruk av kompetanse, vi har litt ulik kompetanse» og fortalte også et annet sted i intervjuet at: «vi har så sinnsykt mye vi skal gjøre, det er bare begrenset tid i hverdagen». Så fortalte vedkomne at denne hadde ansvar for kontorer i utland og oppfølging av disse. Med det har det vært en del forberedelser av de reisene og oppfølging i etterkant. Andre oppgaver består i å stadig utvikle presentasjoner som faller i smak hos saksbehandlerne slik at de mottar beskjedene og at de sitter. IO9 fortalte også at denne satt i forskjellige IT utviklingsgrupper, hvor i noen av dem så hadde vedkomne presset seg litt på, mens i andre så hadde denne blitt utpekt av andre til å være med. IO9 fortalte at hos dem hadde IT hatt veldig mye makt på hva slags systemer som skulle ha blitt brukt og fått ansvaret for systemene, og det gikk ut over dokumentasjonsflyten fordi de hadde ingen forutsetning for å skulle kunne nettopp det: «Så oppstår det mye dokumentasjon som skal arkiveres og vi har veldig lite retningslinjer ... per i dag, sånn at det ligger veldig mye hummer og kanari i disse SharePoint rommene» og la også til at det var i mange tilfeller tungvint å skulle få arkivert: «Noen systemer har jo ingen forbindelse til arkivet så der må vi mellomlagre, at systemet var gammeldags, det er fullt av feil, man får veldig ofte feilmeldinger». Det var en utfordring å få saksbehandler til å forstå hva som skulle arkiveres og også få dem til å gjøre det, men trakk konklusjonen over på at det må være fordi systemene er så tungvinte. Jakten på et bedre arkivsystem er i gang: «Vi ønsker jo et nytt arkivsystem der vi har mer prosess ... i systemet da», også fordi «det blir enklere for rådgiveren å jobbe med et steg 1 steg 2 steg 3 og du fanger dokumentasjonen i prosessen så du slipper å tenke så mye rundt det». IO9 er opptatt av

ting man kan effektivisere, men fortalte at det forutsatte et stort forarbeid, at man har prosesser man kan automatisere, noe som igjen forutsetter at organisasjonen har en gjennomtenkt arbeidsflyt og standardisert måte å gjøre ting på: «du kan ikke automatisere noe som er helt vilkårlig ... som skjer forskjellig på forskjellig måte hver gang. Så vi hadde jo ... så det der å kartlegge prosesser [...] kan vi på en måte gjøre den enklere, og så når du har tatt den vurderingen så kan man begynne å automatisere noe kan gjøres ... robotiseres». IO9 fortalte at denne selv likte aller minst når det ble for mye rutiner. IO9 fortalte også at denne oppfattet det som om mange anså arkivarer som noen som var litt bortgjemt og at det var viktig for ledelsen tar dokumentasjonsforvaltning på alvor, og la til at arkivet varen arv de største støttefunksjonene i en bedrift og kom til å være det en stund til fremover.

Den som viste seg hadde mest ulik bakgrunn enn de fleste og også kanskje har startet tidligere i bransjen enn de fleste var IO10. IO10 begynte som leder egentlig helt fra starten i karrieren og har brukt sin tid på å bygge opp arkiv og styrke disse avdelingene der hvor denne har vært. Daglig aktivitet i arkivet gikk ut på å passe på at alle kunne gjøre alt slik at man ikke ble sårbare ved fravær og det å ellers løfte kompetansen ved å holde opplæring og kurs, ellers var det også personalansvar og det rundt økonomi. Om sin egen kompetanse fortalte IO10 at slik denne så det, så var dennes sterkeste kompetanse det at denne turte å stå foran folk og holde opplæring, fordi denne hadde opplevd veldig mange som ikke hadde villet det: «Altså, du må ha mot til å tørre stå foran folk, jeg holder opplæring overfor saksbehandlere», og la også til «jeg tror at arkivarene må mer ut for å holde opplæring i egen organisasjon». IO10 snakket også om dette med at saksbehandlerne fikk så stort arkivansvar på seg og uttalte at: «Jeg tror ikke at ... det noen gang vil bli slik at saksbehandlere i det offentlige vil bli dyktige nok på arkiv», og at det var en av grunnene til at arkivarene ville få en enda større og viktig rolle i undervisning av saksbehandlere fremover. Når det gjaldt opplæring og formidling av arkiv hadde IO10 aldri følt seg underlegen og fortalte at denne turte føle seg sterk i rollen som arkivleder, og krevde at andre ledere tok denne og arkivforvaltningen på alvor. IO10 ønsket også en åpning for å få forenklet arkivnøkkel slik at denne passer bedre til de prosessene de har, som denne uttalte: «Jeg tror det er mye å gjøre på å forenkle det, slik at det blir enklere for saksbehandlerne». Det denne så på som en stor fordel, var at saksbehandlere og arkivarer jobbet sammen i samme system, men at det var en utfordring å få opp kompetansen hos saksbehandlerne, at man rett og slett hadde for liten tid til det. IO10 har brukt mye tid på å reise rundt for å foreta opplæring i både arkivering og bruk av lover og regler og opplever at mange saksbehandlere «har slitt med forståelsen av hva skal i arkivet og hva skal ikke dit og

hvordan gjør det». Videre fortalte IO10 at denne anså mange arkivarer som for lite engasjert i utviklingen og at denne ikke trodde de helt hadde forståelse for hvor fort utviklingen vil gå fremover: «Jeg tror at det vil gå veldig fort fra nå og fremover med nye systemer. Da er det viktig at de på arkivet har forståelse for hva som skjer». Og at det var viktig å prøve henge med fordi arkivrollen ville endre seg og oppgavene med, at arkivarene ville få en mer kontrolloppgave og kontrollfunksjon: «Jeg tenker fremover med at du får mer sånn overordnet ansvar i bedriften, med å følge med på hvilke prosesser er det vi har og kanskje følge bedriften enda tettere sånn opp mot stats funksjonene».

En oppgave som tynget litt på IO10, som ser fremover til å gå av med pensjon i år, var papirarkivene og ryddingen av dem: «vi ... sitter jo med metervis med uordnet historisk arkiv ... som er papirarkivene», men hadde fått lov til å frigjøre en stilling slik at disse kunne bli ordnet og klar for avlevering, hvis de fikk avlevert dem. IO10 har også opplevd at arkiv blir nedprioritert innad i bedriften, og mange som jobbe med det føler seg ignorert. Dette bidro igjen til at ansatte som burde hatt et forhold til arkiv og arkivering, ikke har det: «Jeg husker jeg fikk spørsmål en gang hva er det arkivet gjør etter at de har åpnet posten om morgenen ... av saksbehandlere», og at dette blant annet grunnet i at de arbeidsoppgavene som finnes på arkiv, det er ikke så godt kommunisert: «det har ikke forståelse av hvor mye jobb det er med et elektronisk arkiv, med kontrollpersoner og alt skal være i orden». IO10 hadde bevisst prøvd gå inn for å få sine ansatte til å forstå at alle oppgaver i et arkiv var like viktige og at det ikke nødvendigvis er oppgaver som har mer status enn andre. Denne opplevde også at det var uavhengig av utdanning, noe oppgaver ble tilegnet en større status å skulle utføre, og trodde denne ble noe upopulær da denne kom inn og insisterte på at alle skulle kunne utføre alle oppgaver, og at dette var for å styrke avdelingen og også løfte kompetansen». Denne hadde nettopp vært på en samling hvor Riksarkivet hadde hatt et innlegg og sa «da kunne jeg tenkt meg å være 15 år yngre for nå begynner det å komme det jeg ønska for 10 år siden».

Andre funn viste at alle hadde flere ting til felles i sin hverdag. Viser her til tabell 5 i vedlegg 1 for en skjematisk oversikt av oppgaver og aktiviteter. De følte alle at de var presset for tid og ikke fikk tid til alt de ønsket og nevnte især å kunne følge opp opplæringen, da gjerne etter at de hadde holdt kurs. Og når de holdt kurs fant de en del motvilje og motstand fra saksbehandlere og ledere for å skulle ta over ansvaret med å være den som skulle arkivere. De forstod ikke alltid lovverket de måtte forholde seg til og de forstod ofte ikke hva som var arkivverdige dokumenter. Alle nevnte oppgaver som brukerstøtte, opplæring og kurs og så på seg selv som et støtteapparat i bedriften. Dette til tross for at samtlige følte seg noe uriktig

fremstilt med det å ha jobbet i arkiv, eller med arkiv. På den noe humoristiske siden brukte 8 av 10 analogien til den gammeldagse oppfattelsen av hva en arkivar var og refererte til noen som var litt bortgjemt for seg selv og jobbet med papirer. Samtlige nevnte at det var problemer med systemene og at det var tungvint for saksbehandlerne å arkivere, eller at det tok for lang tid. Dette, nevnte de, kunne komme av at systemene var ikke godt nok integrerte, men det var især det at de selv måtte bestemme hva som skulle arkiveres og denne byrden ble for stor med det samme de satt med andre systemer som Outlook og lignende. De fleste saksbehandlerne jobbet ikke i samme system som arkivarene. De var alle bekymret for dokumentfangsten og så at det var hull i arkivene. Samtlige fortalte at driftsoppgaver var veldig viktige, men delte syn på hva av disse oppgavene som kunne passe til å bli automatisert eller ei. Især IO4 skilte seg ut med å ha nevnt at denne ikke trodde roboter kom inn i arkivet fordi de manglet den menneskelige vurderingsevnen, mens IO2 skilte seg ut som den som påpekte bekymring for at robotiseringen ikke var testet godt nok og var bekymret for datasikkerheten. De nevnte alle at det var en veldig variert hverdag, med veldig mye som skjedde. Især IO2, IO3, IO4, IO6, IO8 og IO10 kommenterte i en eller annen sammenheng at de var blitt overrasket over at det var så mangfoldig i arkivverden og at det gjorde yrket mye mer interessant og spennende enn det de første hadde trodd. IO6, IO8 og IO9 især skilte seg ut da de fortalte at de kunne bli «sprø» hvis det ble for mye rutinepreget jobb, og da siktet de på en repeterende hverdag uten variasjon og ikke selve arbeidsrutinene. Samtlige nevnte at de trodde arkivprofesjonen ville utvikle seg til å blir noe helt annet enn det den var i dag. Samtlige nevnte også at det var veldig viktig at ledelsen i en bedrift anså hvor viktig det var med arkivene for at man skulle få det til å fungere. Når det gjaldt det som var i gang med å skje, at flere arkiver ble tatt ut av bedriften og skulle betjene flere bedrifter i stedet for en, var det især IO1, IO3 og IO7 som uttrykte bekymring for dette, og nevnte at det var redd for at arkivet skulle bli svekket og at man mistet kontakten med de som produserte arkivmaterialet. Informantene uttrykte en fortvilelse over at ting virker å skulle utvikle seg i for stor utakt, at krav og instrumenter til å løse krav ikke går hånd i hånd. E-poster produseres ofte i lange strenger hvor til og med tema kan endre seg etter hvert, og et dokument kan ha dusinvis hvis ikke hundrevis av mottakere som består av både ansatte, andre enkeltpersoner og firmaer, og selve produksjonen av arkivverdige dokumentasjon er så enorm at det per dags dato ikke ser ut til å foreligge et godt nok system til å fange opp disse og sortere dem på en måte som kan brukes i ettertid.

Avslutningsvis kan det på en måte sies at informantene er ganske ens om at de er usikre på hva fremtiden bringer, så de er avventende samtidig som de prøver utvikle seg. De anser at yrket slik det er i dag vil bli helt annerledes eventuelt forsvinne, men det er usikkerhet rundt tidsperspektivet om når denne endringen har trådt i full kraft, og at det antas at det vil skje litt etter litt.

5. Analyse og diskusjon

Først ser jeg på arkivutdanningen, deretter oppgaver og aktiviteter og avslutter med å se på det norske paradigmet.

5.1 Arkivfaglig kompetanse - den norske modellen

Som grunnlag for analysen vil Durantis (2007) modeller for arkivutdanning brukes. Disse vil her brukes som tilnærminger til arkivfaglig kompetanse generelt, ikke bare som utdanningsmodeller. Disse kan sammenfattes på følgende måte⁷:

- Den historiske modellen
 - analyse av den opprinnelige konteksten
 - tilgodese forskningens behov
- Den filologiske modellen
 - analyse av dokumenter
 - hjelpevitenskap
- Management modellen
 - tilgodese samtidige brukere
 - tilgjengelighet, gjenfinning, personvern
- Den akademiske modellen
 - kontroll og styring av dokumentasjon
 - teoretisk analyse
 - faglig spesialist
- Den holistiske modellen
 - åpner for endring og utvikling
 - økonomiske modellen, utstyrer med alt en trenger

En sammenstilling av Durantis sine modeller viser at den historiske modellen tar for seg grunnlag i analyse av den opprinnelige konteksten og tilgodeser forskningens behov, med tanke på historie, lovverk og forvaltningshistorie. Den filologiske modellen tar for seg analyse av dokumenter og hjelpevitenskap med tanke på blant annet diplomatikk, paleografi og

⁷ For skjematisk oppsett vises her til en sammenstilling av oppgaver og aktiviteter fra intervjuobjektene i vedlegg 2 (tabell 6).

heraldikk. Management modellen tar for seg å skulle tilgodese alle brukere og det er fokus på tilgjengelighet, gjenfinning og personvern, med tanke på juss, forvaltning, kommunikasjon og etikk. Og til sist den akademiske modellen som tar for seg kontroll og styring av dokumentasjon, teoretisk analyse og faglig spesialisering, med fokus på arkivvitenskap, teori og metode, arkiv og dokumentforvaltning og systemkunnskaper.

Sammenlignet med fagene de intervjuede har, så er det noen overlappinger, men ikke en ren modell de ser ut til å inneha. Det er kun en person med historiefag, men denne nevnte at dette var i sammenheng med at denne trodde den skulle gå inn i læreryrket. Alle har arkivfaglig utdanning og den de innehar var norsk, inneholdt arkivhistorie og tok for seg en god del lære om depot. IO7 fortalte at, særlig fordi det var såpass kort, så anså denne først studiet for å ha inneholdt for mye om depot og historie, men fant ut senere at: «så ble det et viktig perspektiv å ha da, i tillegg til konkret, så lærte vi å løfte blikket litt og se hvilken sammenheng man går inn i». Det hjalp med å finne ut hvordan ting hang sammen og finne knagger å henge ting på og deretter få til å heve blikket og se fremover. Duranti mener arkivdokumentasjon får det meste av sin mening fra sin sosiopolitiske, administrative, økonomiske og kulturelle kontekst og det å ha historie i bakgrunn gir et tidsmessig sammenheng å skulle forstå arkivering og arkivdokumentasjon (s. 45). Intervjuobjektene har flere fag som berører disse temaene, men som allikevel ikke blir spesifikke mot denne historiske modellen, fagene er kontemporære. Duranti sa denne modellen var mer typisk for land med lang historie, argumentativt kan det sies at Norge ikke har spesielt lang historie, især sammenlignet med Durantis eksempler som Tyrkia og Italia. Norges arkivhistorie blir følgelig heller ikke spesielt lang, men vi har arkivobjekter som er dannet og ble lagt til en slags arkivering tilbake til 1300 tallet⁸. Den filologiske modellen får egentlig ikke særlig innpass i forhold til norske utdanningsforhold. Duranti nevner den som den mest typiske av de europeiske modellene, og advarer mot å skulle forkaste verdien av den selv om den ikke kan virke relevant. Dette blant annet fordi man kan se på et arkiv som en helhet som består av mange deler eller mange deler som utgjør et helhetlig arkiv (s. 46). Dette blir hensiktsmessig i å se sammenheng på depotarkiver, men et problem med modellen er at den ikke inkluderer og dekker for brukers behov og samfunnsmessige krav (s. 47). Argumentativt når det gjelder forvaltningsperspektiv, så blir den heller ikke veldig relevant og da kan det virke som det er de to siste modellene har mest til felles med det de norske arkivarene har valgt og som den utdannelsen de har tatt består av.

⁸ Hentet fra *Historien i korte trekk* på arkivverket.no

Av informantene har flere har språk i sin utdanning, men det gjelder moderne språk som engelsk og spansk. Dette begynner å bli mer tilnærmet en management modell hvor det er viktig for arkivarer så skulle holde nær relasjon til det statlige, kulturen og til interesse for samfunnet som helhet (s. 47). Handel, innvandring og ekstern arbeidskraft gjør det nødvendig å skulle spe på med språkkunnskaper. Det å lære om lovverk som angår arkiveringsprosessen i Norge var inkludert i utdannelsen. Dette ble også gitt som faglig påfyll via kurs og seminarer i ettertid, og det var ingen av de intervjuede som ikke hadde fått faglig juridisk påfyll mens de jobbet i yrket. Det som kanskje ikke samsvarer med filologisk og historisk modell er blant annet at dette ikke var av historisk betydning, men kontemporær opp mot og for brukere. Det gjaldt oppfriskning i lov om arkiver, men også om håndtering av forskjellig dokumentasjon i henhold til personopplysningslov og da gjerne i sammenheng med det demokratiske samfunnsoppdraget at norske offentlige etater alltid skal tenke offentlighet og meroffentlighet ved innsyn i sin dokumentasjon. Denne modellens kontekst baserer seg mer på informasjonssamfunn hvorav innhold er relatert til tilgjengelighet, privatliv men da kanskje mer med tanke på personvern, offentlighet og gjenfinningssystemer (s. 48). Med disse fire elementene så begynner man å bevege seg mer innpå det som disse arkivarene innehar i sin utdanning, som faget *tilgjengeliggjøring og gjenfinning* som de fleste som har tatt utdanning i Norge vil ha vært borti. Her blir det også relevant med det som de alle har påpekt, det med dokumentfangst, de er bekymret for at den ikke er god nok og som nevnt innledningsvis har det allerede blitt publisert offentlige rapporter om at de norske offentlige arkivene har mangler. For å vite hva som skal bevares må man også vite hva som ikke skal det og det kan man få lære om i faget *bevaring og kassasjon*, som også er en del av studiet i Norge. Andre elementer som intervjuobjektene innehar fra denne modellen er etikkfag. Når det gjelder kommunikasjon, så har det blitt etterlyst ytterligere å skulle inkludere fag som pedagogikk, men de fleste som har arkivfaglig utdanning vil ha fått om tema *formidling*, altså formidling av arkivmateriale, men det blir allikevel ikke i samsvar med behov når de alle forteller om at de nå bedriver å lærer bort det å skulle arkivere, og ikke formidle om selve arkivmaterialet. Forvaltning er også noe mange vil ha vært borti i en arkivutdanning. Management modellen inneholder følgelig flere elementer som de intervjuede forteller om. Denne modellen anses ikke som veldig relevant for de som skal jobbe med veldig gamle dokumenter, som museumslignende materiale og depot, og denne modellen blir mer relevant mot den norske arkivarens utdanningsbehov.

Den akademiske modellen har en miks av hva som tolkes som elementer som arkivarene etterlyser, men også noen elementer som de enten har fått via sin arkivfaglige utdanning eller har innhentet via andre studier. Man kan diskutere kontroll og styring av dokumentasjon, men som især IO4 og IO8 påpeker så er det ikke alltid sammenheng mellom arkiv og de faglige systemene, noe som gjør det vanskelig å skulle ha en reell kontroll på hva som blir fanget opp av dokumentasjon og hvordan. Forståelse for dokumentasjonsforvaltning og det man møter i arbeidslivet må ha en relevant sammenheng. Dette og systemkunnskap er kanskje noe av det mange arkivarer har etterlyst under intervjuene. Det ble nevnt av flere at utdannelsen må være oppdatert og inneholde elementer som er nødvendige for tiden de skal brukes. IO2 og IO3 snakker om at arkivutdannelsen er viktig fordi det gir den grunnleggende forståelsen før man inntrer i profesjonen, mens IO1, IO4, IO6, IO7, IO8, IO9 og IO10 forteller spesifikt at det bør være mer IT relatert fagkunnskap i utdannelsen, og at de savnet det i ettertid. IO7 forsvaret som nevnt den historiske delen av utdannelsen, og man burde ha mer IT i utdannelsen.

Alt i alt sett i sammenheng, så gir det inntrykk av de to kompetanseprofilene under. Den ene (til venstre) skal forestille det som de har fått fra den norske kunnskapsplattformen, den andre (til høyre) inkluderer elementer de føler de har manglet eller kjent på at var veldig relevant i ettertid.

Tabell 7. Kompetanseprofil

Norsk kompetanseprofil	Kompetanseprofil etter ønske fra de intervjuede arkivarbeiderne
<p>- fokus på depot og historie</p> <p>- arkivfag er koblet med museums- og bibliotekfag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkivfaglig historie • Tilgjengeliggjøring og gjenfinning • Etikk • Arkivfaglig lovverk • Formidling • Bevaring og kassasjon 	<p>- En mer delt kunnskapstiligning, enten fokus på depot eller mer rettet mot forvaltning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mer IT relatert subjekt • Forretningsforståelse • Samfunnsfag • Pedagogiske og kommunikative evner • Kunnskap om arkivfaglig historie • Tilgjengeliggjøring og gjenfinning • Etikk • Arkivfaglig lovverk • Formidling både av arkivmateriale, men mest med det å skulle arkivere • Bevaring og kassasjon

Oppgaven har tatt for seg at alle offentlige etater i Norge må ha et arkiv, og at det er forskjell mellom forvaltningsarkiv i danning og depot, og sett på hva slags kompetanse arkivarbeidere

har. Her er det den norske danningsarkivaren, eller forvaltningsarkivaren (Andresen & Valderhaug 2015, s. 145) som er i fokus for oppgaven.

Hovedtrekk i aktivitetene til dagens forvaltningsarkivar er at de på en måte var blitt tatt ut i fra en del av prosessen til selve arkiveringen og ble nå brukt til rådgivning av hva som bør arkiveres og hvordan. Så de er med på å velge ut arkivmateriale, men de er ikke de som gjør det, eller foretar den operasjonen. Hvis de ser noe mangler kan de gå ut å etterlyse det. Dette innebærer kunnskaper og evner utover det mange hadde kjent på eller tenkt på som en del av kompetansen de burde inneha når de først trådte inn i rollen i arkivprofesjonen, at kommunikasjon med tanke på opplæring, oppmuntring av både arkivering og læring av systemer skulle bli av de mer essensielle oppgavene, i hvert fall for en stund, inntil utviklingen går videre. Ut ifra utsagnene til informantene virket det som det var en stor endring i aktiviteter, dette med en slags uoffisiell krav til kompetanse av kommunikative evner, men også med dette at formidling ikke lenger består så mye av formidling av arkivmateriale. Saksbehandleren kan selv finne det denne trenger i arkivet, og for en forvaltningsarkivar vipper formidlingen over til det å skulle være en oppmuntrer til å arkivere, det å være en slags fremmer og noen som må påminne viktigheten av arkivering jevnlig. Andre evner som også ble påpekt som viktige og positive å inneha som hadde kommet som noe overaskende på informantene var det å inneha en evne til å tilegne seg ny kunnskap, omstille seg og fornye seg selv.

Ut ifra det informantene opplyser så består den norske kompetanseprofilen man sitter igjen med mye av arkivfaglig historie og med en del fokus på depot, noe som kan hjelpe for et helhetlig overblikk, men kanskje kan bli noe overflødig for en forvaltningsarkivar. Det er ofte satt opp sammen med andre fag som museumsfag og bibliotekfag og noe av kompetansebehovet kan krysse noe over i hverandre, som med evne til formidling, selv om informantene etterlyste mer den type formidling man kunne trengt i opplæringsøyemed ved å skulle lære bort. Men det er også fokus på tilgjengeliggjøring og gjenfinning, etikk og arkivfaglig lovverk. Dette er kompetanse som ble ansett som viktig og som ikke like enkelt kunne innhentes annet sted. Foruten om lovverk som samtlige av informantene følte var nødvendig å få faglig påfyll av enten som oppfriskning av kunnskap, eller fordi det var kommet endringer. Kunnskap om formidling, bevaring og kassasjon er også viktige kompetanseområder, men noen av disse fagene opptrer som valgfag sett ut i fra om studenten ønsker en mer bibliotekrettet eller arkivrettet yrkesliv og følgelig må man vite hva en kan trenge som kompetansehevende tiltak for et spesifikt yrkesområde.

Intervjuobjektene ytret noe misnøye med at man etter endt utdanning kanskje ikke satt igjen med all kunnskapen de mente de kunne ha trengt for å inntre i yrket og bygd på ytterligere for å heve kompetansen sin. Det kan kanskje være tilbøyelighet for å fremme et spørsmål om det er de rette kombinasjonene, om ikke arkivfag kanskje også eller heller burde blitt koblet opp mot andre kunnskapsplataer som til pedagogikk og IT, til og med juss og samfunnsfag. På grunn av arkivarenes tilknytning til statlige organer, kulturliv og samfunn, peker den norske kompetanseprofilen mot Managementmodellen, fordi arkivarene møter utfordringer som man ikke helt klarer å løse alene basert på den kunnskapsplattformen man hadde. Det trengs et supplement, en modell som åpner for utvikling og endring, som den Holistiske modellen til Duranti gir åpning for.

Dette betyr at noen av de norske arkivarene har begynt å anse deler av utdannelsen som mangelfull og at de ønsker å bygge på den med å innhente kunnskap fra andre profesjoner.

5.2 Hva gjør en arkivar?

Men hva er funksjonen til selve arkivet, som utgjør oppgavene til en arkivarbeider? Hva er nøkkelaktivitetene til en arkivprofesjon i oppgavens øyemed?

Nedenfor følger en sammenstilling av de arbeidsoppgaver informantene oppgitt i intervjuene. Disse vil sammenlignes med de arkiv- og dokumentasjonsforvaltningsoppgaver som blitt identifisert i det analytiske rammeverket.

Tabell 8. Sammenstilling av arbeidsoppgaver⁹

Arbeidsoppgaver	Arkivarfunksjoner (Shepherd, 2010)	Dokumentasjonsforvaltningsfunksjoner (ISO 15489-1:2016)
<ul style="list-style-type: none"> • Driftsoppgaver: Postmottak, skanning, journalføring, kontroll av arkivering; metadata; skjermingsgrad av dokumenter) og formidling • Brukerstøtte • Kvalitetskontroll • Opplæring • Holdningsendring • Utviklingsarbeid • Formidling 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisasjonsanalyse og analyse av dokumentproduksjon • Vurdering • Aksesjon • Bevaring • Ordning og beskrivelse • Tilgjengeliggjøring og bruk 	<ul style="list-style-type: none"> • Creating records • Capturing records • Classification and indexing • Access control • Storing records • Use and reuse • Migration or conversion • Disposition

⁹ Utdrag fra tabell 8, vedlegg 3.

Sammenstillingen viser til seks hovedområder som utgjør deres aktiviteter i arkivet.

Driftsoppgaver er nevnt, så er det kontrollfunksjonen hvor de ser på hva som er arkivert, hvordan og hvor, og hva slags metadata som er tilknyttet med tanke på å sikre både struktur og dokumentflyt, men også for å ta hensyn til tilgjengeliggjøring og gjenfinning, i tillegg med tanke på bevaring og kassasjon. Informantene forteller også at de jobbet med brukerstøtte, opplæring og utvikling.

Her er det oppgaver som ikke er spesifisert i litteraturen, men som utgjør et svært element i den norske forvaltningsarkivarens (danningsarkivarens) hverdag. Driftsoppgaver er gjerne noe som en ny person blir satt til å gjøre fordi det ansees som en måte å bli kjent med bedriften på, få oversikt over hva som rører seg og på den måten komme inn i rutiner og prosesser som er nødvendige å forstå for å kunne utvikle seg videre til å kunne utføre en hensiktsmessig og formålstjenlig jobb.

Sett ut i fra funksjonene i ISO 15489, er det nødvendig for forvaltningsarkivarer å også kunne *records management*, eller kontroll og administrering av dokumentasjon for å kunne utføre dette steget i aktivitetene, fordi de jobber med en virvelvind av dokumentasjon. Dette tilsvarer funksjonene snakket om tidligere i oppgaven om prosessen fra; skaping av dokument, til dokumentfangst, klassifisering av dokument, se på tilgangskontroll, bevaring, tilgjengeliggjøring og til slutt migrering og avlevering. Så driftsoppgavene i stor utstrekking tilsvarer funksjonene i ISO 15489. Av oppgaver som er av denne naturen er det å åpne post, også e-post, sortere dette og formidle på riktig måte til de som skal motta dette. Det innebærer skanning hvis noe kommer på papir eller på en kanal hvor denne prosessen må benyttes, og journalføring som er å registrere dokumentasjonen på riktig sted på riktig måte. Et par utfordringer her er når det gjelder e-poster og post sendt direkte til saksbehandler. Især det med e-poster har vist seg å være en stor utfordring fordi saksbehandler må underveis vurdere hva som er arkivverdig og føre det inn i et system denne kanskje ikke jobber i til vanlig. I tillegg kan tema i e-posten endre seg men ikke tittel og noen ganger kan en lang e-post streng som omhandler flere ting bli lagret som et dokument, eller saksbehandler finner det så komplisert at denne ender opp med å ikke arkivere. Da blir en annen utfordring å få med de rette metadataene til dokumentasjonen, især for de systemene hvor søk ikke inkluderer innhold, altså innhold i skannede dokumenter og e-post. Journalføring blir en viktig kontrolloppgave hvor man går igjennom og sjekker at alt er gjort som det skal, i og med at det nå er saksbehandler som foretar arkivering, blir denne oppgaven særdeles viktig. Det er blant annet i dette trinnet av man kommer inn på det å kontrollere arkivering og det som her er kalt

Kontrollfunksjon, det å se på metadataene som følger med dokumentasjonen for å sikre enkel formidling, eller gjenfinning av det senere. Dette er også viktig å kunne utføre for å sikre at dokumentflyten skjer slik den skal og at det grunnleggende er gjort for å kunne foreta uttrekk til avlevering til Depot. Det vil ikke være kapasitet til den ryddejobben senere, den må skje underveis. Dette henger delvis sammen med det som ISO 15489 kaller disposisjon, det å vurdere hvilke dokumenter som skal kasseres og hvilke som skal avleveres, og se til at det finnes rutiner for dette. Arkivarene forteller at de bedriver opplæring og brukerstøtte på tema men det er en lang og seig vei å gå. Ofte trenger saksbehandlerne jevnlig påminnelse og opplæring fordi de sier at de så sjeldent bruker arkivsystemet at de glemmer mellom hver gang.

Informantene snakket om at for å forstå dokumenters opprinnelse, så må man forstå organisasjonene. Man må derfor forstå hvordan organisasjonene fungerer og hvordan dokumentflyten forekommer både innad og utad. Man kan ikke utføre oppgavene som en arkivar hvis man ikke har denne grunnleggende forståelsen. Dette grunnlaget er også essensielt i henhold til det Shepherd snakket om at arkivarer skal «designe og implementere system som passer organisasjonen best», noe som har vist seg by på ytterligere utfordringer enn valg av system. Det er blant annet fordi det kan være vanskelig å få saksbehandler til å følge rutinene som er satt opp, ofte bare gjør de det de tror er best og vil ikke ta seg tid til å sette seg inn i prosessene med arkivering. Samme utfordringen oppstår når saksbehandler må jobbe i andre systemer og kanskje mellomlagre for så å laste opp i arkivsystem, eller i det hele tatt vurdere hva som skal arkiveres når og hvor og hvordan. Dokumentasjonen kan bli liggende i andre systemer eller på saksbehandlers desktop, og blir ikke lagt inn i arkivsystemet. Den offentlige journalen blir derfor ikke fullstendig og bedriften blir ikke å leve opp til det å skulle være etterrettelig. Dette var også viktig fordi arkivarene trengte å kunne kartlegge hver bit i prosessene slik at de kunne bidra til å se hva som kan automatiseres og bidra til å utvikle arkivet videre. Dette gjaldt blant annet den delen i prosessene der hvor kundene til bedriftene kunne produsere dokumentasjonen selv, og at dette da ble automatisk lagret på riktig sak i arkivsystemet, klar til å bli kontrollert av arkivet.

Av denne sammenstillingen kan man se at mye av det som den norske forvaltningsarkivaren driver med kan karakteriseres som dokumentasjonsforvaltning eller records management. Samtidig må arkivaren være kjent med for eksempel vurderings- og beskrivelsesprinsipper for å kunne avlevere arkivene til arkivmyndighet ifølge det regelverk som gjelder. Noen viktige oppgaver som ikke nevnes i litteraturen kan imidlertid identifiseres. Brukerstøtten går ut på å

skulle bidra til å løse tekniske problemer i arkivsystemer, rådføre ved arkivfaglige spørsmål, veilede for arkivering med tanke på prosess, oppbygning, skjerming og innsyn. Med det går det også over i en opplæringsfunksjon hvor arkivarene må lære bort arkivfaget og arkivsystemet. Nå er det ikke lenger bare veiledning og rådgivning, men opplæring på nivå hvor man må kunne arkivfaget, arkivsystemer og alle de andre systemene som saksbehandler bruker, ellers blir man som arkivar ikke tatt seriøst. Når det gjelder utvikling var det noe varierende hvordan de var involvert, men informantene snakket om det å kartlegge prosesser for å kunne effektivisere prosesser. En snakket om det å bygge ned drift for å bygge opp utvikling i arkiv med tanke på å automatisere prosesser for å sikre dokumentfangst i større og forbedrende grad. Noe som Shepherd og ISO 15489 ikke tar opp, men som alle intervjuobjektene brakte opp var det med å skulle kommunisere med ledelse og saksbehandlere slik at de faktisk utførte arkivoppgavet slik de var pålagt. På grunn av dens grad i intervjuene, blir den i oppgaven lagt til som en aktivitet som defineres som en Holdningsendrende funksjon. Noen ganger må arkivarene trå til med å bedrive en slags «holdningsendrende virksomhet». Det forelå en mengde brukerveiledninger og rutiner, men det var en slags holdning om at det var lettere å spørre enn å lære seg selv, eller fortelle at man skulle gjøre det senere, eller ikke anse arkivering som viktig i det hele tatt.

Den norske arkivaren har dermed et visst antall med strategiske oppgaver i tillegg til de nevnte driftsoppgavene. Driftsoppgavene utgjør ofte en svært liten del av arbeidsdagen til informantene. De strategiske oppgavene består som nevnt av det å være en støttefunksjon, å utføre rådgivning i arkivfaget, men også i system, i bruk av lovverk og om hvordan man skal forholde seg til det, læring og kvalitetskontroll av dokumentasjon for bedriften, disse nevnes ikke spesifikt i litteraturen. Dette gjør at arkivaren i dag må lære bort yrket sitt til noen som allerede innehar et yrke og kanskje ikke er interessert nok eller klarer lære seg den godt nok, til å skulle fylle denne arkivfaglige funksjonen. Det som alle informantene snakket om var denne endringen i rollen sin hvor det nå er saksbehandler som skal arkivere selv. Dette forteller informantene er mer eller mindre vellykket fordi det nå er saksbehandlerne som må vurdere hva som er arkivverdige dokumenter, og dette har vist seg tungt for saksbehandlerne å forstå selv etter gjentatte opplæringer fra arkivarene. Så saksbehandler må vurdere hva som skal arkiveres, når og hvor og hvordan, og informantene opplever at mange saksbehandlere finner den prosessen så utfordrende at de heller lar være å arkivere og beholder det i sin filstruktur på sin PC.

5.3 Det norske paradigmet

Hvis man ser på det informantene tenker om sin rolle opp mot Cooks sine fire paradigmer, så ser det mer ut som den perioden vi er i inneholder aspekter fra dem alle¹⁰.

Informantene ser ut til å være enige i det meste av hva som ansees som deler av deres rolle, som noen som jobber med arkiv i norsk offentlig forvaltning. En gjennomgang er at de anser det å skulle ha orden og kontroll på arkivet som sin rolle, og at det også er gjengse oppfatning som deres rolle. De skal bidra til at alt fungerer som det skal, men også passe på å holde den i funksjon, ikke bare melde ifra når noe avviker, men kontinuerlig prøve og følge med og justere underveis. Informantene forteller at det ligger en underliggende holdning om at «arkivet bare skjer», noe som på en måte er rettferdig og en selvfølge, fordi de innehar profesjonen som arkivar, men kan bli særdeles utfordrende når de ikke har kontroll på hvilke redskaper man skal bruke og prosessene som blir innført for å skulle utføre rollen.

Informantene opplyser også at de anser seg selv, og blir ansett som mellomledd, mellom arkiv og fagavdelinger, og mellom arkiv og det offentlige. Med tanke på de nevnte delene av hva informantene anser som en del av sin rolle blir det følgelig viktig å kontinuerlig skulle holde seg oppdatert med arkivet både i etaten, i arkivfag, men også i den offentlige debatten. Det blir viktig å skulle følge med på hva som rører seg og prøve se hvor utviklingen kan gå i henhold til sin egen organisasjon og hva man kan hente inn som kan utbedre og forbedre den eksisterende situasjonen, i en ideell arkivverden, det er som opplyst ikke like lett å få til.

Som en voksende viktig del av rollen er det å kunne arkivfaget godt, fordi det må læres bort til de som faktisk skal arkivere, det vil si de som sitter igjen med ansvaret med å sortere ut arkivverdige dokumenter og putte dem inn i sammenheng i arkivsystemet. Arkivarene skal ha kunnskap om funksjoner og de skal fungere som rådgivere, som opplærer, som mentor og som en oppmuntrer og veiviser. Informantene snakket om det å bedrive opplæring og kursing av både saksbehandlere og ledere, men også andre arkivarer. Samtidig som de anså det som svært viktig å være i en kontinuerlig arkivfaglig utvikling for seg selv også. Dette blant annet for å lære bort arkivfag som en del av rollen til noen som ikke har arkivfag som en del av sin opprinnelige rolle, i hvert fall ikke foreløpig. Informantene påpekte også at det i tillegg var svært viktig å kunne flest mulig systemer saksbehandlerne jobbet i slik at man kunne få maksimalt ut av opplæringen og bruk. På grunn av dette ble pedagogikk og en digital

¹⁰ For skjematisk oppsett av paradigme, se Vedlegg 4 (tabell 9).

forståelse så viktig i rollen fordi i tillegg til det nevnte, burde arkivarene bidra med å bygge opp kompetansen rundt arkivering og arkiv, modernisere og løfte andre faglig der det trengs eller la seg løfte faglig. Noen tar rollen litt videre og anser det som en del av sin rolle å skulle i tillegg bidra til å forbedre arkivering og arkiv, ikke bare lære og lære bort det som allerede er, men prøve utvikle det videre. Sammen med dette ble det også viktig at arkivarene opptrådte som en støtte og en oppmuntrer av arkiv og arkivering, og som nevnt være en mentor, men også som en rådgiver og brukerstøtte. Under sistnevnte inngår egentlig alle disse sistnevnte delene av rollen som brukerstøtte, fordi flere snakket om at det ikke bare gikk ut på å skulle gå inn og hjelpe med tekniske ting og problemløsning, men også avmystifisere arkiv og hjelpe til med å gjøre det til en del av hverdagen og en del av den daglige rutinen, dog mange nevnte også at dette var lettere sagt enn gjort, ikke fordi ikke viljen var der, men på grunn av spredt arbeidsmengde og saksbehandlers og leders roller som kunne kollidere med profesjonens rollefunksjoner.

Med dette blir det viktig å skulle utøve en kontrollfunksjon for å blant annet fange opp eventuelle svakheter, men samtidig også passe på at man er oppdatert på arkivfronten og formidler utviklingen videre til både kolleger i arkiv, og også til resten av organisasjonen. Dette blant annet for å bidra til at sikkerhetsbelagt informasjon ikke kommer på avveie, eller blir misbrukt og at retningslinjer blir fulgt, men også at arkivetikk generelt blir fulgt i gjeldende rutiner, prosedyrer og regler.

Informantene opplyste at de også anså det som en del av sin rolle å skulle sikre dokumentfangst. De må bidra til å sikre oppbygging av arkivdokumenter, og være med å legge til rette for at dette kan bli utført, som å lage maler og hjelpe til med å finne måter å arbeide på som var til nytte for både arbeider og organisasjon. De må derfor også tenke langsiktig for å sikre gjenfinning og tilgjengeliggjøring, bruke rollen for å sikre oppdraget og være en støtte ikke bare mellom fagavdelinger og mellom saksbehandler og arkivet, men også opp mot statsfunksjonene. Som nevnt sa noen av informantene at de anså det også som viktig del av sin rolle å passe på at arkivet ikke lakk ut taushetsbelagt informasjon, samtidig som de også anså det som en del av sin rolle å skulle være en pådriver for meroffentlighet for å sikre etterrettelighet hos de statlige funksjonene de bygger arkiver for. Det var utrolig viktig å forstå og ha god oversikt over egen organisasjon.

De fleste av informantene anså det fortsatt som en del av sin rolle å skulle være et slags ledd mellom den statlige organisasjonen og borgeren, noe som går videre over i det som de anser som en del av sitt oppdrag, det å bidra til å sikre demokratiet. Især et par av informantene anså

dette som særdeles viktig fordi de mente det var ikke en selvfølge å skulle ha så åpen forvaltning samtidig som det måtte fungere ellers så kom oppdraget i veien for rettsikkerheten. De anså det som en del av sin rolle å skulle bidra til å sikre informasjons- og dokumentflyt fordi dette inngikk som en del av oppdraget, å sikre et utfyllende arkiv for ikke bare rettslige, men også i forvaltningsmessig, historisk, kulturell og forskningsmessig øyemed. Ved å oppmuntre til arkivering og sikre gjenfinning og tilgjengelighet ville de bidra til løfte om offentlighet av forvaltningen. Og ved å bidra til å holde moral og motivasjon oppe, vil de kunne bidra til økt dokumentfangst, og følgelig forbedre etterrettelighet og sikre demokratiske rettigheter. De så det som viktig å bruke rollen for å bidra til gode arkiver for offentlighet, sikre bevis og arkivering for historie og kultur, og sikre arkiv og arkivering for fremtiden. Disse tingene går opp mot det å skulle oppfylle samfunnsoppdraget, som de anså som den essensielle delen av rollen.

Det er kanskje noe som ble nevnt som det viktigste av oppdraget, å bidra til demokrati og ytringsfrihet ved å sikre tilgang til informasjon, og da må legitim informasjon være tilgjengelig. Som mindre deler av oppdraget anså informantene at kartlegging var viktig, hvis man ikke skjønner oppbygging (byråkratiet) kan det bli vanskelig å skulle både få tak i, men også forstå dokumentasjonen. De anså det også som en del av oppdraget å skulle oppmuntre til bruk av arkiv med å passe på at det er tilgjengelig for borgere, noen anså det som viktig å skulle samle og forbedre arkiv, slik at det ikke var så spredt, og at det var viktig å skulle bidra til å bygge arkiv og også samhandle med andre arkiv. For å innfri oppdraget anså informantene det som viktig å få hele etater opp på et høyere arkivfaglig nivå, holde moral og motivasjonen oppe hos andre arkivarer og saksbehandlerne. Dette var ikke kun en del av rollen, men ble en del av oppdraget fordi det var viktig å få formidlet den demokratiske retten og retten til tilgang til informasjon. Videre som en del av dette ble det en del av oppdraget å skulle bidra til å se enklere arkiveringsmetoder, modernisere og bidra til utvikling. Det å alltid utvikle og forbedre ble anset som en del av oppdraget fordi digitalisering og utvikling foregikk ellers i samfunnet og det var særdeles vesentlig at profesjonen prøvde å følge med. Andre sider de anså som del av oppdraget var å kreve gode arkiver fra ledelse og styresmakter, fordi det er en sammenheng mellom det å føle eierskap og ansvar, noen må ha ansvar for at arkivet skal leve opp til krav og behov. Ved å bidra til offentlighet av dokumentene så langt det som mulig er tilstede, så bidrar man til å sikre offentlighet og mulighet for meroffentlighet, og via dette ble det ansett som en del av oppdraget å skulle sikre etterrettelig forvaltning, men også bidra til å sikre rettsikkerheten. Alt dette for et helhetlig samfunnsarkiveringsoppdrag, som har vist seg være veldig vanskelig å etterleve.

Målgruppen og oppdragsgiverne av disse offentlige arkivene er det offentlige selv, både saksbehandlerne og borgere. Det kan variere om arkivene er skapt for særlige brukere, som for eksempel innenfor sykehuset og for enkelt personer, eller om det går på kommune, fylke eller statlig nivå. Noen ganger var også oppdragsgivere flere etater som hadde gått sammen om å danne et stort felles dokumentsenter for arkivfaglig spesialisering.

Sammenlignet opp mot Cooks paradigmer er det en del likheter til alle paradigmene, men det er et par stykker som kanskje skiller seg noe mer ut enn de andre som Bevis og Identitet. Arkivarene skal blant annet bidra til å legge til rette for og støtte opp om de offentlige funksjonene, men ut ifra en moderne demokratisk posisjon. De har også utviklet en faglig identitet som yrkesprofesjonell og skal jobbe opp mot å oppfylle samfunnsoppdraget. Fordi det ikke er arkivarene som arkiverer lengre og samler inn arkivmateriale, så er det en nødvendighet å prøve sette seg inn i en objektiv rolle. En annen ting som arkivarer i dag gjerne har til felles med trekk fra paradigmene er at man ønsker å reflektere samfunnet direkte, blant annet at en journal for arkiverende dokumenter kommer ut ikke lenge etter at de har blitt arkivert. Selv som en enkeltperson kan man få tilgang til journal, man kan også etterspørre om tema eller andre ting man lurer på. På denne måten så blir det ikke bare én sannhet i arkivet, så arkivene blir å skulle inneholde informasjon som representerer flere synspunkt og handlinger. Informasjonsmengden har blitt så overveldende at informantene opplyser at de ikke klarer rekke over alt, og en måte som ser ut til å bli testet nå er at saksbehandler selv skal arkivere sin egen dokumentproduksjon mens arkivarene skal lære bort arkivverdighet og systemer, metoder og ha en kontrollfunksjon i ettertid slik at etaten har fått arkivert det den skal. Arkivmaterialet har funksjon over hele spekteret fra juridisk bevis og bevis på handlinger for nasjonale og internasjonale aktiviteter, til kulturell og forskningsmessig bevaring, til personavhengig dokumentasjon. I dag gjelder også at man skal kunne spore endringer i etater og omorganiseringer og finne vedtak for beslutninger, med beskrivelse ned på dokumentnivå. Beskrivelsen går mer ut på en slags funksjonell logikk for å klare se en sammenheng i den enorme arkivmengden. Det dokumenteres så mye som mulig, for å vise at man har sitt på det rene, for å sikre en helhetlig nasjonal arkivdannelse, og man har tatt til bruk modeller og standarder for å sikre fangst, bevaring og tilgjengeliggjøring. Arkivaren har blitt en profesjonell, en utdannet arkivar er ofte å foretrekke ved nyansettelse, de har gjerne høyere utdanning, eller en bred utdanning som dekker forskjellige fagfelt som kan brukes i moderne arkivprofesjon. Det har kommet et større skille mellom det som

oppgaven ofte omtaler som «forvaltningsarkivar» og depot arkivar. Som nevnt innledningsvis så er det offentlige lovpålagt å holde arkiv som en videreføring av demokratisk rett tilbake til Grunnlovens paragraf 100. På denne måten blir det også en slags demokratisering av arkivet, og på en finurlig måte blir «alle» å «eie» det sammen.

Kanskje vi nå befinner oss i et slags, eller er på vei inn i et slags holistisk paradigme, med tanke tilbake til Durantis ide om en holistisk utdanning, så blir paradigmet å skulle inneholde verdier fra alle de nevnte paradigmene, selv om noen verdier er mer utpreget enn andre.

Verdier som kan være av nyere art er denne oppfatningen av arkivaren som fleksibel, og at arbeidsprosessen har en mer holistisk tilnærming for å kunne tilpasse seg de nødvendige behov, i stedet for å skulle presse på en allerede eksisterende utforming som kanskje ikke helt er det som trengs der og da. Det nye paradigmet består av verdier som er mer mottakelig for utvikling og endring, men det blir følgelig også en mer økonomisk og effektivt paradigme fordi det gjør en kapabel til å la profesjonen følge med utviklingen så langt det er mulig i de enkelte situasjonene.

6. Konklusjon

6.1 Arkivarens reise

Formålet bak oppgaven var å få et innblikk i den norske arkivarens syn på sin faglige identitet og sin yrkesrolle som arkivar i norske offentlige forvaltningsarkiv ved å undersøke:

- deres syn på sin yrkesrolle og profesjon,
- deres oppgaver og kompetansekrav, og
- finne ut hva slags forandringer de har vært med på.

Dette ble utført ved å intervjuet et knippe med arkivarer om hvordan de fant ut at de skulle bli arkivarer, og snakke med dem om hva slags oppgaver de har, og om hva slags utdanning og egenskaper de anser en bør inneha som en arkivar. Gjennom å utføre intervjuer kunne jeg begynne finne ut hvordan utviklingen har påvirket dem og hvordan deres hverdag har utviklet seg, og også få dem til å fortelle om hvordan de ser på sin rolle og sin identitet, samt hva de tror fremtiden vil bringe.

Reisen i profesjonen for de aller fleste av informantene startet fra 10 og opptil 50 år siden. De havnet i rollen gjerne via forefallende kontorarbeid, resepsjon og sentralbordarbeid, så havnet de dypere inn i et slags dokumentcenter-del i bedriftene og endte opp med å jobbe mer og mer med arkiv. Etterhvert som arkivene ble mer intrikate, påtok de seg å utdanne seg i faget og det

hørtes ut som om det ble en vane for de alle sammen å skulle innhente jevnlig faglig påfyll for å holde seg både relevante og oppdaterte i arkivfaget. Etter hvert som selskapsformen til organisasjonene måtte oppdatere sin praksis og prosesser med digitale og annen utvikling, måtte også arkivarene tilegne seg nye kunnskaper og egenskaper som ikke var nødvendig å inneha tidligere.

Deres oppgaver spriker over et helt spekter fra åpning av post og journalføring, til brukerstøtte og opplæring. Fra å føle seg som hjertet i en bedrift, til at selve arkiveringsoppgaven nå er pålagt de som produserer dokumentasjonen. Hverdagen har gått fra å være forholdsvis stille til å bli veldig hektisk. Nå går er en del av profesjonen ut på å utøve overordnet kontroll og styringsoppgaver, samtidig som det henger igjen noen driftsoppgaver. De nye oppgavene krever en helt annen form for spesialisert kompetanse. Når informantene ble spurt om hva som er den største endringen i arkivyrket foruten om digitaliseringen så er det dette det de alle snakker om; at man må kunne mer, at man ikke lenger bare kan begynne i yrket uten å ha noe faglig ballast, at det er hektisk og at man må ha gode sosiale evner, og man må være god på kommunikasjon. De forteller at det ikke er nok å kun inneha arkivfaglig kompetanse lenger, og det er i tillegg en stor fordel om man har kompetanse fra andre profesjoner i tillegg.

Informantene forteller at de ofte kan identifisere seg som en arkivar, men vil ikke bruke den betegnelsen for å beskrive profesjonen sin, fordi de føler at forutinntattheter som henger med tittelen ikke beskriver alt det som profesjonen nå innbefatter. Ingen av dem har tenkt på å endre yrkesvalg, og selv om de anser yrket sitt som noe som vil forsvinne med tiden, så har de valgt å henge med så lenge det varer.

Oppsummeringsvis kan det sies at reisen til de fleste av informantene begynte noe tilfeldig og utviklet seg til å bli overraskende spennende og interessant. Noe som er forholdsvis nytt er at det har oppstått spesialisering innenfor arkivyrket, som det å skulle være «arkitekt», eller en «IT-arkivar», eller det å skulle være en «dokumentkontrollør», eller en «utviklingsarkivar» for å nevne noen. Informantene i denne oppgaven har jobbet i profesjonen en god stund og har kanskje noen andre forutsetninger for å havne i yrket enn de som kanskje nå velger utdannelsen som stiler dem mot den.

De fleste av driftsoppgavene er tenkt automatisert mest mulig og det er meningen at de skal forsvinne med tiden. Allikevel vil det nødvendig med kontrollfunksjoner for å sjekke at alt foregår som det skal, og inntil disse blir helt automatisert behøves det mer og mer spesialiserte fagkompetente folk til å kunne bidra til å få til denne utviklingen. Dagens arkivar må følgelig kunne arkivsystem samtidig som denne må klare peile ut og kartlegge hvordan

ting kan bli automatisert, for så å kunne se «bak i systemet» om alt skjer som det skal og at alt blir riktig. I stedet for å sjekke noen hundre saker om dagen går det mot en prosess som man via datasystemer foretar kontroll på kanskje flere tusen dokumenter om dagen. Det er også fullstendig nødvendig for en arkivar å ha full oversikt over alle deler av bedriften og vite hvem som gjør hva. Mange anså ikke ren arkivutdannelse som nok lenger, de ville ha ønsket å spe på med IT-relaterte fag i tillegg til fag lignende pedagogikk og utvikling. Som egenskaper så var det helt nødvendig å være flink med mennesker og like å prate med folk, noe som bryter helt med gamle forestillinger om arkivarer.

Det å formidle har utviklet seg fra det å skulle fortelle om dokumenter som befinner seg i arkivet, til å formidle arkivfag og lære bort hva man må prioritere og hvordan man foretar arkivering. Frem til prosessene kan automatiseres så er det ikke lenger arkivarene som arkiverer, og dette må læres til de som blir sittende med ansvaret. Så målet er å automatisere prosesser og digitalisere ytterligere, og fra å ha en trygg stilling jobbes det egentlig for å få stillingene bort og automatisert.

Informantene anså sin rolle og profesjon som veldig betydningsfull. De tok det som en selvfølge at det var for offentlighet og etterrettelighet det de jobbet med, og følte seg som en del av noe som var større og fundamentalt viktig.

Er Norge på vei inn i et nytt paradigme? For å se det i en slik sammenheng så må vel endringene være noe mer enn generell utvikling. Det må være noe som foreligger som en veltende endring i praksis og affekterer både samfunn og arkivarprofesjonen. Har vi det? Kanskje Norge ikke er på vei inn i et paradigme likevel, men holder på å bygge grunnlaget for å kunne begynne å skride inn i et nytt paradigme, et slags holistisk paradigme hvor yrkesprofesjonen er mer flytende, hvor kompetansen innhentes fra hvor den trengs og profesjonen utfyller de enkelte bedrifters behov sett ut ifra hvor i utviklingen de befinner seg.

Utviklingen og reisen arkivarene har vært med på viser en tydelig økt profesjonalisering og faglig bevissthet, hvor blant annet yrket i seg selv både har fått høyere krav i tillegg til spesifikke spesialiseringsområder, men også at det utdanningsmessig har blitt vesentlig med høyere utdanning. Informantene har hatt forskjellig bakgrunn og de har alle hatt behov for og krav til faglig kunnskap og utvikling underveis. Forvaltningsarkivarens rolle er ikke lenger det å arkivere, det er en klar overgang til en rolle som innebærer utøving av overordnet kontroll- og styringsoppgaver. Dette har vist seg å bli noe av de viktigste resultatene som kom ut av undersøkelsen.

Hva vil det bli til med arkivaren? Samtlige av informantene fortalte at de anså yrket sitt som utdøende og et par jobbet til og med for å oppnå nettopp dette formålet. Dette kan virke noe underlig, men det er nettopp det som er med 'arkivaren' som er intervjuet for oppgaven. De anser formålet med profesjonen sin med det å være en forkjemper for redelighet, gjennomsiktighet og offentlighet og med det å bidra mot samfunnsoppdraget som viktigere enn at de skal tviholde på gamle systemer som har blitt utdatert på grunn av utvikling, selv om det betyr slutten på en æra for en profesjon. De anser at en ny form for profesjon innen informasjonsforvaltning vil vokse frem i horisonten, og gi liv til en ny generasjon som kan bistå dette viktige arbeidet.

6.2 Avsluttende kommentarer

Jeg valgte kvalitativ metode med semistrukturerte intervjuer for å finne svar på forskningsspørsmålene, var dette lurt? Jeg tror dette var en veldig god måte å finne ut problemstillingen på. Jeg fikk utdypende svar og kunne spørre på nytt om det oppsto misforståelser. Informantene fikk anledning til å lese skriptet og hvis det var noe jeg selv ikke forsto så kunne vi snakke om det. Det som kan pekes på som problematisk var forfatterens (min) manglende erfaring på å skulle utføre denne type intervjuer og tolke svarene etterpå, og det å sette dem i system og hente ut data. Jeg måtte passe på at jeg behandlet intervjuobjektene likt slik at de alle fikk anledning til å svare på det samme, så jeg hadde ikke anledning til å være «etterpåklok». Jeg utførte et test-intervju, men burde ha gått igjennom hele prosessen som en test med det å skripte det og tolke det, slik at jeg ville ha forstått bedre hva som ventet meg lengre ned i løypa. Jeg føler selv at jeg fikk frem essensen fra intervjuene, men skulle ønske jeg hadde mer erfaring og forståelse før jeg begynte på prosessen. Noe jeg kjente på da jeg gikk igjennom intervjuene i ettertid, var at det gikk opp mange lys for meg underveis og da skulle jeg ønske at jeg hadde spurt noen informanter mer i detalj om visse ting. Hvis jeg skulle ha gjort noe annerledes så skulle det ha vært å forberede meg bedre ved å bruke et testintervju og rett og slett gå igjennom alt det som jeg ville ha gjort med de andre intervjuene, slik at jeg hadde hatt en bedre forståelse med hva som ventet på meg videre utover i prosessen. Jeg tror at intervjuene ville ha blitt bedre utformet dersom jeg hadde gjort dette. Jeg utførte også intervjuene gjerne en til to hver dag og fikk derfor ganske mange å skulle skripte på en gang, noe som føltes noe overveldende. Jeg er fortsatt ambivalent til det om å skrive notater underveis mens jeg intervjuet, jeg ønsket å vie all min oppmerksomhet til informantene og ønsket ikke tolke kroppsspråk, men der hvor jeg ble usikker på om ting var ment humoristisk eller sarkastisk skulle jeg ønske at jeg hadde spurt.

Informantene hadde gjerne erfaring fra lederroller innen arkiv helst i offentlige etater og er Informantene hadde gjerne erfaring fra lederroller innen arkiv og var aktive bidragsytere på arkivfronten, særlig som opplærer av sak- og arkivsystem og arkivering. Det er mulig at dette gjør at de legger større vekt ved aktiviteter som dreier seg om ledelse, styring, kontroll og utvikling. Hvis jeg intervjuet mindre erfarne arkivarer i lavere stilling hadde kanskje resultatene blitt noe annerledes og driftsoppgaver fått en større betydning. Jeg mener imidlertid at mine funn uansett viser at disse mer overordnede og strategiske aktivitetene er vanlige og utgjør en alt viktigere del av arkivarrollen, og at det er noe arkivarer må være beredde å ta seg av som et ledd i sin profesjonelle utvikling.

Fordi arkivprofesjonen har blitt så intrikat valgte jeg å holde meg innenfor en del av den, og det var i verden til forvaltningsarkivaren som jeg selv hadde noe erfaring fra og kjent på endringer i som var den delen jeg ønsket å fordype meg i. Det kunne i ettertid vært interessant å se på den andre store delen, depot-arkivarene, og se på deres utvikling og høre om de har gått igjennom noe lignende som forvaltningsarkivaren, og om rollene begynner å bli like eller om gapet mellom dem begynner å bli enda større enn før, samt hva eventuelt det vil si. Det var imidlertid ikke rom for dette innen rammene for denne undersøkelsen, men kan være et tema for fortsatt forskning. En annen ting som kan være interessant å forske videre på er kanskje det å veie forvaltningsarkivarer opp mot intervjuer fra saksbehandlere, fordi de nå utfører denne rollen, og undersøke hvordan de opplever dette. Det hadde også vært interessant å undersøke nærmere noe som flere av informantene snakket om, det å gå fra det å ha et dokument basert arkiv til det å ha informasjons basert arkiv, for å se på hva dette egentlig innebærer. To ting til som hadde vært interessant å undersøke nærmere, er et par ting som kunne vært interessant å se på i sammenheng, og det er at noen av informantene opplevde at de hadde gått fra å sitte alene, til å tilhøre et dokumentsenter, og nå de siste årene gått fra det til å bli tatt ut av bedriften og plassert i enda større dokumentsentere som skal betjene flere etater og ikke bare én slik som før. Et par av informantene snakket om det at de hadde gått fra å nesten ikke trenge sosiale evner til å måtte like å være i stor aktivitet, til å bli noen som igjen satt veldig stille fordi all kundekontakten hadde begynt å gå over digitale systemer som mobiltelefon, e-post og nettmøter i programvarer som Teams hvor man også kunne dele dokumenter og skjerm for opplæring. Eller kanskje rett og slett en oppgave som tar for seg de forskjellige retningene i arkivprofesjonen kunne vært interessant, især for noen som vurderer yrket, da kunne det blitt lettere å forstå hva slags fag man burde inkludere i sin utdanningsprosess – en holistisk utdannelse for et holistisk paradigme.

Litteraturliste:

Andresen, H. og Valderhaug, G. (2015). *Eitt fag – to profesjonar?* Audunson, R., artikkel fra boken *Samle, formidle, dele – 75 år med bibliotekarutdanning*. ABM-media

Andresen, H. (2016). Ny versjon av standarden ISO 15489. *Tidsskriftet Arkiv*. VOLUM 7 2016. ISSN 1891-8107.

DOI: <http://dx.doi.org/10.7577/ta.1799>.

Arkivlovutvalget. (2018). *Kartlegging av oppgave og ansvarsfordelingen på arkivfeltet*. Oslo Economis og OsloMET storbyuniversitet. OE-Rapport 2018_15, Oslo.

Bates, M. (2015). *The information professions: knowledge, memory, heritage*. Department of Information Studies, University of California Los Angeles, 2320A Moore Hall, Los Angeles, CA 90095, USA

Bering, B. (avdelingsdirektør), Aasheim, A. (direktør). (2011). *Arkivene i 2030 Scenarioer for arkivsektoren*. Norsk kulturråd #69. Oslo

Hentet fra <https://www.kulturradet.no/documents/10157/9472aca1-3f6d-4959-8f9a-4da2fd00ebbd>

Cook, T. (2013). *Evidence, memory, identity, and community: four shifting archival paradigms*. *Arch Sci* (2013) 13:95-120. Springer (p. 95-120).

DOI: 10.1007/s10502-012-9180-7

Cook, T. & Schwartz, J. (2002a). *Archives, Records and Power: From (Postmodern) Theory to (Archival) Performance*. *Archival Science* 2: 171-185, 2002. Kluwer Academic Publishers. The Netherlands

De nasjonale forskningsetiske komiteene (2019). *Forskningsetiske retningslinjer*.

Hentet 15.10.2019 fra <https://www.etikkom.no/forskningsetiske-retningslinjer/Generelle-forskningsetiske-retningslinjer/>

Duranti, L. (2007). Models of Archival Education: Four, Two, One or a Thousand? *Archives & Social Studies: A Journal of Interdisciplinary Research*. Vol. 1, no. 0 (March 2007)

Eveleigh, A. (2012). *Welcoming the World: An Exploration of Participatory Archives*. University College London. International Council on Archives. Brisbane, Australia.

Faye-Lund, S. V. (2015). *Arkivar og bibliotekar: to alen av samme stykke?: en komparativ undersøkelse av arkiv- og bibliotekprofesjonene i bevaringsinstitusjon*. Studentoppgave, OsloMET (tidligere Høgskolen i Oslo og Akershus), Institutt for arkiv-, bibliotek- og informasjonsfag.

Flinn, A. (2011). Archival Activism: Independent and Community-led Archives, *Radical Public History and the Heritage Professions*. *InterActions: UCLA Journal of Education and Information Studies*, 7(2).

Hentet 27.11.2019 fra: <https://escholarship.org/uc/item/9pt2490x>

Forskriften for offentlege arkiv (Arkivforskriften). Lov av 1. januar 2018. LOV-1992-12-04-126-§12.

https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2017-12-15-2105?q=arkivforskriften#KAPITTEL_1

Huvila, I. (2015). *Another Wood Between the Worlds? Regimes of Worth and the Making of Meanings in the Work of Archivists*. *The Information Society*, 2015, 31, 121-138.

Doi: 10.1080/01972243.2015.998103

- Huvila, I. (2014). *Archives, Libraries and Museums in the Contemporary Society: Perspectives of the Professionals*. In *iconference 2014 Proceedings* (p. 45-64).
Doi: 109776/14032
- Internet Archive. (Udatert). *Begrepet digital kompetanse*.
Hentet 05.03.2020 fra
https://web.archive.org/web/20080512065041/http://www.itu.no/digital_kompetanse/index_html på <https://archive.org/>
- Johannessen, A., Tufte, P. A., Christoffersen, L., *Introduksjon til samfunnsvitenskapelig metode*. 4. utgave 2010, opplag 2015, Abstrakt forlag AS
- Kallberg, M. (2013). *'The Emperor's New Clothes' Recordkeeping in a New Context*. Mid Sweden University, Sundsvall, Sweden.
- Kallberg, M. (2012). *Archivists – a profession in Transition?* In *Professions Professionalism*. Volume 2, No 1 (2012), pp. 27-41.
- Kvale, S., Brinkmann, S. (2018). *Det kvalitative forskningsintervju*. 3. utgave. 4. opplag. 2018. Gyldendal forlag AS. Oslo
- Norsk Standard NS-ISO 15489-1:2016. *Informasjon og dokumentasjon*. Dokumentasjonsforvaltning. Del 1: Begrep og prinsipper. Standard online AS.
Hentet 27.04.2020 fra www.standard.no
- Lane, V. and Hill, J. (2011). *Where do we come from? What are we? Where are we going? Situating the archive and archivists*. In Hill, J. (ed.) *The Future of Archives and Recordkeeping – a reader*, London: Facet Publishing, pp. 3-22.
- Lange, V., (2004). Arkivaryrket og historiefaget. Floater, T. B., Stavheim, S. (red.) *«Arkivarrollen i forandring»*. Norsk Arkivforum 19. Arkivarforeningen. Lobo Meida Oslo.
Hentet fra http://www.arkivarforeningen.no/wordpress/wp-content/uploads/2014/03/Norsk_Arkivforum_19.pdf
- NOU 2019: 9 (2019). *Fra kalveskinn til datasjø — Ny lov om samfunnsdokumentasjon og arkiver*.
Hentet fra www.regjeringen.no
- Pederson, A. (2005). Professing archives: A very human enterprise. McKemmish, S., Piggott, M., Reed, B., Upward, F. *Archives: Recordkeeping in Society*. (2005). Centre for Information Studies. Australia. Chapter 3. Pp. 51-74.
- Pickard, A. J. (2013). *Research in Methods in Information*. First published 2007. Second edition. 2013. Facet Publishing. UK.
- Riksrevisjonen (2017). *Riksrevisjonens undersøkelse av arkivering og åpenhet i statlig forvaltning*. Dokument 3:10 (2016-2017). Oslo.
Hentet fra www.riksrevisjonen.no
- Schwartz, J. and Cook, T. (2002b). *Archives, Records and Power: The Making of Modern Memory*. *Archival Science* 2: 1-19, 2002. Kluwer Academic Publishers. The Netherlands
- Sheperd, E. J. (2010). *Archival Science*. *Encyclopedia of Library and Information Sciences, Third Edition*
DOI: [doi-org.ezproxy.hioa.no/10.1201/9780203757635](https://doi.org/10.1201/9780203757635). Anglo-Archivale

Sheperd, E. J. (2004). *Towards Professionalism? Archives and Archivists in England in the 20th Century*. University College London

Sjøberg, K., (2004). Arkivarien som förmedlare. Floater, T. B., Stavheim, S. (red.) Norsk Arkivforum 19. *Arkivarrollen i forandring og Arkivformidling mot framtidens brukere*. Arkivarforeningen. Lobo Meida Oslo.

Hentet fra http://www.arkivarforeningen.no/wordpress/wp-content/uploads/2014/03/Norsk_Arkivforum_19.pdf

Theimer. Brown, Caroline. (red.) (2018). *Archival futures*. 2019. Facet Publishing. 2018. DOI: <https://doi-org.ezproxy.hioa.no/10.29085/9781783302192>

Wiik, Rigmor. (2015). *Fra teori til praksis; Arkivfaglig kompetanse i kommunale arkiv*. Bacheloroppgave. Institutt for arkiv-, bibliotek- og informasjonsfag. Høgskolen i Oslo og Akershus.

Yin, R. K. (1989). *Case Study Research. Design and Methods*. (Rev. ed.). Newbury Park, CA: Sage Publications

Vedlegg 1. Tabell 5. Sammenstilling av oppgaver og aktiviteter fra intervjuobjektene

Arb eids- opp- gave	Før			Nå		
	Forventet - Arbeid- oppgaver/Aktivitet	Arbeids- oppgaver/Aktivitet	Uforventet – Arbeids- oppgaver/Aktivitet	Forventet - Arbeids- oppgaver/Aktivitet	Arbeids- oppgaver/Aktivitet	Uforventet – Arbeids- oppgaver/Aktivitet
I01	Arkiv-faglige oppgaver	Journalføre	Papirarkiv Arkivplan	Drifts-oppgaver Arkiv-faglige oppgaver	Lærling, en på tiltak Lederrolle Oppfølging av ansatte Møte embetskrav	Lederdelen tar mye tid Papirarkiv Møte embetskrav
I02	Papirarkiv Journalføring Føring av saker, Post Gjenfinning	Driftsoppgaver; journalføring, post, skanning, kvalitetssikring	Brukerstøtte	Brukerstøtte Utvikling, Betjene embetet lokalt Oppfølging	Brukerstøtte, Driftsoppgaver; journalføring, post, skanning, kvalitetssikring Kontrollopgaver Oppfølging Utvikling, Betjene embetet lokalt Oppfølging	Utvikling, Betjene bedrifter over hele landet Omorganiseringsar beid
I03	Papirarkiv	Papirarkiv Rydding organisering	Teamkoordinator	Teamkoordinator Papirarkiv Journalføring Planlegging Strategi Avlevering av papirarkiv	Lederrolle Oppfølging av ansatte Planlegging Strategi Teamkoordinator Papirarkiv Journalføring Planlegging Strategi Avlevering av papirarkiv	Kontakt mot fagavdelinger og eksterne
I04	Papirarkiv	Papirarkiv	At bedriften ble arkivpliktig Rekruttering til arkivet	Arkivfaglige oppgaver Rekruttering til arkivet	Lederrolle Arkivsystemet Drifts-oppgaver Rekruttering til arkivet	Omorganiseringsar beid Budsjett
I05	Papirarkiv Manuell journalføring	Føring av saker Digital journalføring Papirarkiv	Omorganisering At den digitale hverdagen skjedde så fort	Brukerstøtte Driftsoppgaver	Opplæring Kursing Brukerstøtte Driftsoppgaver	Brukerstøtte
I06	Journalføre inn i en elektronisk journal, noe papir arkiv	Journalføre inn i en elektronisk journal, noe papir arkiv	At det skjedde såpass mye Utvikling	Driftsoppgaver Journalføre inn i en elektronisk journal, noe papir arkiv	Driftsoppgaver Brukerstøtte, veileder saksbehandler og ledere, systemadministra tor, maler	Opplæringer eller nyansattkurs. Vært kursholder og vært med på å lage kursmateriale Brukerstøtte, veileder saksbehandler og ledere, systemadministrat or, maler

I07	Daglig drift med noe mer ansvar Mer spennende utfordring	Ren daglig drift, lite ansvar, mest journalføring	At det skulle skje så lite ihht det som var opplevd på deltidsjobber under studiene Arkivplan At lederne ikke alltid så potensialet i de andre ansatte rundt seg	Daglig drift, mer ansvar	Daglig drift, mer ansvar Ansvarsområder, oppfølging av saksbehandlere, opplæring Brukerstøtte	At arkivene var så lite investert i og prioritert, især fra ledelse høyere opp i bedriftene
I08	Arkivfaglige oppgaver men tok det som det kom Elektronisk arkiv, kvalitetssikrer Annerledes hverdag enn med IT	Driftsoppgaver som journalføring og post Skanning, registrering, kvalitetssikring	Hadde egentlig ikke så mange forventinger Papirarkiv	Utviklingsoppgaver Bygge ned drift, bygge opp utvikling Ansvar forkurs Kursholding	Noe drift Kursing, prosjektarbeid-rutineutvikling Prosess støtte Feilsøking i systemet Støtte, veilede, inspirere, hjelpe Utviklingsoppgaver og Bygge ned drift, bygge opp utvikling Ansvar forkurs Kursholding	Hadde egentlig ikke så mye Men at noen fortsatt hadde arkiv i papir
I09	Kontoroppgaver	Periodisering, feilretting Pakking av papirarkiv Elektronisk journal men papirarkiv Post; registrering og fordeling Opplæring	Periodisering, feilretting Pakking av papirarkiv	Opplæring av folk på kontorer i utlandet Tilsynsreiser Oppfølging Utviklingsgrupper Utvikle kurs, holde kurs	Driftsoppgaver Opplæring av folk på kontorer i utlandet Tilsynsreiser Oppfølging Utviklingsgrupper	Driftsoppgaver Følge IT på så mange ting som er arkiv
I010	Ledelse for en seksjon som også inneholdt arkiv Opplæring Ansvar for papirarkiv Innførte elektronisk arkiv	Leder for seksjon som inkluderte arkiv Ansvar for papirarkiv Innførte elektronisk arkiv	At arkivdelen først var prioritert bort At det ikke var kursing og opplæring av arkivarer	Leder for avdeling med arkiv Sammenslåing av arkivseksjoner At ledelsen alltid skulle være med Kursing og opplæring av arkivarer Mer digitalt arkivforvaltning Innføre nytt elektronisk system før avgang	Leder for avdeling med arkiv Sammenslåing av arkivseksjoner At ledelsen alltid skulle være med Kursing og opplæring av arkivarer og saksbehandlere og ledere	At ledelsen noen ganger prøvde å sluntre unna deltagelse i opplæring Kanskje at saksbehandlere ble arkivarer Nedpakking av metervis med papirarkiv At man ikke får det avlevert fordi det ikke er kapasitet til å ta det imot

Vedlegg 2. Tabell 6. Modell av Durantis utdanningsmodeller og et sammendrag fra uttalelsene til de intervjuede: Utdannelse

Duranti	Intervjuobjektene
<p>Den historiske modellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse av den opprinnelige konteksten - tilgodese forskningens behov <ul style="list-style-type: none"> · historie · lovverk · forvaltningshistorie <p>Den filologiske modellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse av dokumenter - hjelpvitenskap <ul style="list-style-type: none"> · diplomatikk · paleografi · heraldikk <p>Management modellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - tilgodese samtidige brukere - tilgjengelighet, gjenfinning, personvern <ul style="list-style-type: none"> · juss · forvaltning · kommunikasjon · etikk <p>Den akademiske modellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontroll og styring av dokumentasjon - teoretisk analyse - faglig spesialist <ul style="list-style-type: none"> · arkivvitenskap · teori og metode · arkiv- og dokumentasjonsforvaltning · systemkunnskap 	<p>Hadde arkivfaglig Utdanning før arkivstilling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grunnfag i arkivkunnskap • Årsstudium i arkiv- og dokumentbehandling • Kultur og samfunnsfag • Bachelor i bibliotek med hovedvekt på arkiv <p>Tok arkivfaglig Utdanning etter påbegynt jobb</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkivakademiet • Bibliotekhøgskolen <p>Hadde annen type ut-danning før arkivstilling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjelpepleier • Administrativ • Historie og religionsfag • Handelsskolen • Bachelor i IT fag • Språk • Samfunnsfag • Mediefag • Antropologi • Pedagogikk • 2 årig økonomi og administrasjon • Informasjonsmedarbeiderstudiet • Datafagskolen <p>Tok annen type utdanning etter påbegynt jobb</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrasjon- og ledelse • NTNU et fag som heter organisasjon og endring • NTNU Big Data • Sosialpedagogikk • Servicestudie • BI Digital forretningsforståelse <p>Kurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norsk Arkivråd kurs og seminarer • eInnsyn • Leverandør sine kurs; Evry, Ergo • Kurs om lover • Håndtering personaldokumenter • Omorganisering og organisasjonsutvikling • Systemadministratorkurs • Difi sine kurs

Vedlegg 3. Tabell 8. Modell av Shepherds nøkkelaktiviteter i arkiv og sammendrag fra uttalelser fra intervjuobjektene:

Shepherd	Intervjuobjektene
<p>Organiseringsanalyse og dokumentproduksjon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forstå dokumenter • Forstå dokumenters opprinnelse • Forståelse av organisasjonen • Innflytelser på organisasjonen og hvordan organisasjonen opererer • Funksjoner og aktiviteter • Designe og implementere system som passer organisasjonen best • Veileder for hvordan behandle moderne dokumentasjon som e-post, «voicemail» o.l. <p>Vurdering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevaringsvurdering; hva skal bevares, hvordan, hvor lenge • Vurdere kassasjon og avlevering • Kunne krav til organisasjonen og organisasjonens forventninger og behov <p>Eierskap</p> <p>- To modeller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institusjonelle arkiver (innad i bedriften) • Bevaringssted (utenfor bedriften) <p>- Fins også kombinasjoner av begge typer på samme sted</p> <p>Bevaring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdere hvordan organisasjonen trenger oppbevaring av dokumentene • Planlegge og implementere bevaringsstrategi <p>Arrangering og beskrivelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassifisering; basert på analyse av funksjoner, prosess, aktiviteter som produserer dokumentasjon • Tilrettelegge bruk over tid • Gjenfinningsverktøy; katalog <p>Tilgjengelighet og bruk</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilrettelegge tilgjengeliggjøring og gjenfinning • Offentliggjøring av arkiv og arkivmateriale 	<p>Driftsoppgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> • Post, e-post • Skanne • Journalføre • Kontrollere arkivering; metadata, skjermingsgrad av dokumenter • Formidling <p>Brukerstøtte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Løse tekniske problemer i arkivsystem • Svare på arkivfaglige spørsmål • Rådgiver for riktig arkivering av type dokumentasjon • Veilede for hvordan arkivere, hva, hvor • Skjerming av prosess og dens dokumentasjon • Arkivfaglig rådgivning • Innsyn <p>Kontrollfunksjon</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type av dokumentasjon • Plassering av dokumentasjon • Metadata • Struktur • Sikre dokumentflyt • Tilgjengelighet og gjenfinning • Bevaring og kassasjon <p>Opplæring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkivverdige dokumenter • Saksstruktur • Bruk i system • Prosess • Undervise teknikk • Undervise bruk av system • Arkivfag • Lovgivning <p>Holdningsendring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppmuntre til arkivering og bevaring av dokumentasjon • Oppmuntre til bygge forståelige saker i arkivsystem • Meroffentlighet <p>Utvikling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdere automatisering • Forenkling • Definere prosesser • Implementere prosesser

	<ul style="list-style-type: none">• Tilegne seg teknisk og digital kunnskap• Vurdere kunders bruk• Rådgiving i forskjellige grupper og prosjekter• Kommunikasjon med saksbehandlere og ledere• Tenke digitale forenkling og løsninger• Vurdere informasjonssikkerhet
--	---

Vedlegg 4. Tabell 9. Paradigmer:

Informanter	Cook
<p>Rolle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordne arkivet, ha kontroll på arkivet - bidra til at alt fungerer som det skal - Få arkivfunksjon til å fungere - Holdning at arkivet bare skjer - Mellomledd mellom arkivarer og fagavdelinger - Følge med for å holde seg oppdatert med arkivet - Bidra til den offentlige debatten - Bidra til opplæring og kursing av både saksbehandler og arkivarer - kunne arkivfaget lære bort arkivfag - Lære bort arkivering og systemer; service - Bygge opp kompetanse rundt arkivering og arkiv - Modernisere og løfte faglig - Rådgive for arkivering - veileder - brukerstøtte - Være en støtte og rådgiver - Være en oppmuntrer til bruk av arkiv og arkivering - være mentor - Kontrollering – Kontrollfunksjon - Bidra til at sikkerhets belagt info ikke flyter - Dokumentfangst - Sikre oppbygging av arkivdokumenter - Gjenfinning og tilgjengeliggjøring - for å sikre informasjonsfangst - Bidra til utvikling av funksjonaliteter - Forbedre arkivering og arkiv - Forbedre dokumentfangst - Støtte opp mot statsfunksjoner - Samle og forbedre arkiv for etater - Holde dem etterrettelig - Bidra til gode arkiver for offentlighet - Sikre bevis og arkivering for historie og kultur - Sikre arkiv og arkivering for fremtiden 	<p>Rolle</p> <p>Bevis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vokter og bevarer av statlig juridisk bevis for eliten (s. 106) - Være objektiv og ikke vurdere arkivmateriale «Natural Residue» - Utvalg av arkivmaterialet ble lagt til statlige administratorer <p>Oppdrag</p> <p>Bevis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arkivmateriale som juridisk bevis (kassasjon ble ansett som for subjektiv innblanding) (s. 106) - Bevis på handlinger for nasjonal og internasjonal aktiviteter - Ikke for å tjene historiske temaer - Beskrivelse på dokumentnivå <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <p>Bevis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eliten (s. 106) - Publikumsinstitusjoner for nasjonens stat/ - Linket mot opprinnelses statskontor <p>Rolle</p> <p>Memory</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historikerbakgrunn for utvelgelse av arkivmateriale (s. 107) - Subjektiv rolle - Offentlig minne <p>Oppdrag</p> <p>Memory</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kulturelt minne - Arkivmaterialet ble kritisk og bevisst vurdert og sortert ut av arkivaren, fordi det ble produsert for store mengder til å tas vare på (s. 107) - Fokus på historie og historiske begivenheter (s. 107) - Beskrivelse på samlings-nivå - Innhente foto, lydfil, kart, arkitektur dokumentasjon, film (s. 109) <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <p>Memory</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arkivmateriale fra individuelle personer, grupper og også politiske statsoverhoder (s. 108), nasjonale arkiver, statsarkiver, universitetsbibliotek, museum, særlige arkivsentere (s. 109)

<p>Oppdrag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sikre gjenfinning og tilgjengeliggjøring - Sikre dokumentfangst for demokrati, kulturelle, forsknings- og historiske årsaker - Bevaring - Sikre helhetlig arkiv - Kartlegging <ul style="list-style-type: none"> - Oppmuntre til bruk av arkiv - Samle og forbedre arkiv for etater - Bidra til å bygge et godt arkiv - Samhandle med andre arkiv <ul style="list-style-type: none"> - Få etaten opp på et høyere arkivfaglig nivå - Holde moral og motivasjon oppe hos arkivarene og de som må arkivere - Bidra til å utvikle enklere arkivering <ul style="list-style-type: none"> - Modernisere og løfte faglig - Bidra til utvikling - Utvikle arkivfag - Alltid videreutvikle og forbedre <ul style="list-style-type: none"> - Bidra til offentlighet og at dokumentene så langt som mulig er tilstede - Sikre offentlighet og meroffentlighet <ul style="list-style-type: none"> - Kreve gode arkiver fra ledelse og styresmakter - Sikre demokratiske rettigheter - Etterrettelig forvaltning - Bidra til å sikre rettsikkerhet <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offentlig forvaltning; saksbehandlere og brukere - Offentligheten, informasjonen burde bare «være der» <ul style="list-style-type: none"> - Både på enkeltkontor og en felles dokumentsenter - Etater for å forbedre arkiv - tvers av landet - Flere dokumentsenter samarbeider - Betjene flere etater som et dokumentsenter <ul style="list-style-type: none"> - Lovpålagt, demokrati – Demokrati <ul style="list-style-type: none"> - Forskere, historikere - Borgere - Folket - Arkivarer 	<p>Rolle</p> <p>Identitet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesjonell ekspert (s. 109) - Høyere utdanning (s. 109) - Reflektere samfunnet mer direkte (s. 110) - Multiple identiteter; det var flere sannheter å formidle fra arkivene, ikke bare én - Beskytte rettferdighet og menneskerettigheter - Splitte mellom arkivaren og record manager (s. 112) <p>Oppdrag</p> <p>Identitet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bidra med ekspertise og profesjon (s. 109) - Innhente kunnskap fra andre disipliner for å sikre arkivene - Utvelgelse av arkiver ved å reflektere over funksjoner og aktiviteter (s. 110) - Dokumentere kultur til politikk - Flytende arkivbeskrivelse for å sikre en logikk over bestanden (s. 110-111) - Inkludering av saks- og arkivmodeller og standarder for å sikre fangst, bevaring og tilgjengeliggjøring (s. 111) <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <p>Identitet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samfunnet; borgeren og staten- Reflektere «the Human Experience» - Byråkratier; spredte kontorer (s. 110) <p>Rolle</p> <p>Felleskap</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengden av dokumentasjon gjør at rollen har endret seg til å bli mentorer, tilretteleggere og lærere (s. 114) - Kunnskap om forskjellige arkiver og å kunne rådgive til bygging av disse (s. 114) - Oppfordre til bruk av arkiver (s. 115) - Demokratisering av arkivet (s. 116) <p>Oppdrag</p> <p>Felleskap</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bidra til å bygge et holistisk arkiv – et nytt total arkiv - Oppfordre til bygging av arkiv - Bygging av åpne arkiver - Gjennom eierskap av egne arkiver bidra til å bygge sin identitet (s. 116) <p>Målgruppe/oppdragsgivere</p> <p>Felleskap</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alle er sin egen arkivar (s. 113) - Grupper (s. 113) - Samfunnet - Oppfordre til eierskap av egne arkiver (s. 116)
--	---

Vil du delta i forskningsprosjektet

” Hvem er de og hva gjør de? - arkivarene under lupen”?

Dette er et spørsmål til deg om å delta i et forskningsprosjekt hvor formålet er å undersøke arkivarens syn på seg selv og sin rolle i offentlige arkiv. I dette skrivet gir vi deg informasjon om målene for prosjektet og hva deltakelse vil innebære for deg.

Formål

Dette gjelder 10-12 intervjuer av arkivarer i offentlig sektor. Informasjonen skal brukes til å besvare spørsmålet under. Dette er for en masteroppgave for arkivfag ved OsloMET.

Informasjonen skal kun brukes til denne oppgaven:

De offentlige organene har en pågående plikt til å omforme seg og tilpasse seg nye systemer, nye måter å tenke på og også arbeide på og dette utspringer seg ofte i omorganiseringer, tiltak og nye elektroniske systemer. Hvor finner arkivaren seg selv opp i alt dette? Føler man seg trygg i sin arbeidshverdag? Hvordan påvirkes de?

Problemstilling:

Hvilket syn har arkivaren på seg selv som arkivar i det offentlige arkivyrket?

- Hva slags forventninger hadde man til yrket før man begynte?
- Hvordan tilsvare forventningene til yrket slik det utartet seg i ettertid?
- hvordan tilsvarte kompetansen med den faktiske utførelsen av yrket?
- Hvorfor velge arkivyrket?

NB: Problemstillingen ble omformulert etter utkom av intervjuet. Essensen er den samme, målet er den samme, den er bare bedre formulert.

Hvem er ansvarlig for forskningsprosjektet?

Studenten er Maya Andreassen, veiledet av Anneli Sundqvist ved OsloMET.

Hvorfor får du spørsmål om å delta?

For denne type oppgave, som baseres på kvalitativt dybdeintervju, holder det med 10-12 intervjuobjekter som holdes anonyme i oppgaven. Du har jobbet en stund som arkivar, du har enten erfaring med ledelsesoppgaver og/eller med opplæring av fagsystem i organisasjonen og har gjerne vært med på omorganiseringer av etaten som har påvirket arkivet.

Hva innebærer det for deg å delta?

Du vil få et spørreskjema hvor målet er å hente ut din kunnskap og erfaring som arkivar. Særlige personlige hendelser som kan avsløre hvem du er vil ikke bli tatt med uten særlig godkjenning fra deg. Jeg tar opp intervjuet på bånd, oppbevarer det i OsloMET sin sky for trygg bevaring slik at lydfil, skriptet jeg skriver av det i etterkant og dette skjema blir makulert når oppgaven er bestått. Dette antas å være i januar 2020.

Nå har jeg vært så heldig at du allerede har sagt ja, men sender deg dette skjema for min søknad til NSD. Dette er for å sikre deg og at din deltagelse blir slik jeg har lovet.

Antar intervjuet tar i ca 1 time, men det er litt vanskelig å si.

Jeg sender deg intervjulisten i forkant, slik at du kan tenke på hva du har lyst til å ta opp. Kommer det opp noe du angrer på har du lov til å ta det tilbake.

Eksempler på spørsmål:

Generelt (basert på fakta)

Hvordan endte du opp her? (Fortell litt om deg selv? Kun fakta: Utdanningsbakgrunn, nivå, -andre ting enn arkiv er ok, men også få med det arkivfaglige)

Hva er din stilling i arkivet nå?

Hva har du gjort før du kom til denne posisjonen? (arkivfaglig, karrierereise)

Hvor lett tilgjengelig/vanlig var utdanningen du valgte?

Hva var innholdet i utdanningen? Teori/praksis?

Hvor lenge har du jobbet med arkiv?

Kan du fortelle om arbeidslivet ditt? Hvordan har det vært å jobbe som arkivar?

Informasjonen vil ikke bli brukt til noe annet enn denne oppgaven.

Det er frivillig å delta Det er frivillig å delta i prosjektet. Hvis du velger å delta, kan du når som helst trekke samtykke tilbake uten å oppgi noen grunn. Alle opplysninger om deg vil da bli anonymisert. Det vil ikke ha noen negative konsekvenser for deg hvis du ikke vil delta eller senere velger å trekke deg.

Ditt personvern – hvordan vi oppbevarer og bruker dine opplysninger

Vi vil bare bruke opplysningene om deg til formålene vi har fortalt om i dette skrevet. Vi behandler opplysningene konfidensielt og i samsvar med personvernregelverket.

De som vil ha tilgang til intervjuet er student Maya Andreassen og veileder Anneli Sundqvist ved Oslo MET. Slik det er per nå kan jeg ikke se hensikt at noen flere skal se det. Selve oppgaven vil også bli vurdert av en ekstern sensor, men dette vet jeg du er familiær med.

Dette skjema vil bli bevart på en måte veileder informerer meg om. Den vil bli holdt borte fra intervjuet. Lydfil og skript vil bli bevart separat.

I oppgaven vil intervjuobjektene bli referert til som intervjuobjekt 1, intervjuobjekt 2 osv.

NB: Jeg vil dele skriptet med deg, slik at du kan se det nedskrevet og evt komme med korrigeringer. I oppgaven hvor jeg kan skille ut dine erfaringer kan jeg vise deg, der hvor ting er litt «blandet» vil det bli vanskeligere. Da forholder vi oss kun til skriptet.

Jeg kommer ikke til å røpe ytterligere om hvem som blir intervjuet, er det flere på samme sted er det naturlig å vite om hverandre.

For enkelhetens skyld har jeg valgt å ikke skulle la andre lese oppgaven annet enn sensorer og meg. Men hvis det skulle utfolde seg naturlig, spør jeg (også får å vise til veileder og sensor i etterkant hva ønskene er om jeg skulle få spørsmål på innsyn i oppgaven):

Kryss av for:

Jeg kan vurdere når oppgaven er ferdig, og la andre få lese oppgaven

Jeg vil nok ikke ønske at andre leser oppgaven.

Hva skjer med opplysningene dine når vi avslutter forskningsprosjektet?

Prosjektet skal etter planen avsluttes januar 2020, da skal jeg få svar på masteroppgaven. Som lovet vil dette skjema, lydfil og skript og alt rundt oppgaven annet enn selve oppgaven bli makulert! Jeg informerer deg når dette har blitt gjort og da må du gjerne stille spørsmål, for å være sikker på at det kun er oppgaven igjen.

Dine rettigheter

Så lenge du kan identifiseres i datamaterialet, har du rett til:

- innsyn i hvilke personopplysninger som er registrert om deg,
- å få rettet personopplysninger om deg,
- få slettet personopplysninger om deg,
- få utlevert en kopi av dine personopplysninger (dataportabilitet), og
- å sende klage til personvernombudet eller Datatilsynet om behandlingen av dine personopplysninger.

De eneste konkrete personopplysningene jeg kommer til å ha om deg er navn, alder og etat du jobber ved og posisjon. **Av dette vil kun posisjon bli brukt i oppgaven**, jeg ser ikke hensikt med navn, alder og etat og har allerede fått godkjenning på en oppgave som ikke skal inkludere dette om intervjuobjektene.

Hva gir oss rett til å behandle personopplysninger om deg?

Vi behandler opplysninger om deg basert på ditt samtykke.

På oppdrag fra Oslo MET har NSD – Norsk senter for forskningsdata AS vurdert at behandlingen av personopplysninger i dette prosjektet er i samsvar med personvernregelverket.

Hvor kan jeg finne ut mer?

Hvis du har spørsmål til studien, eller ønsker å benytte deg av dine rettigheter, ta kontakt med:

- Maya Andreassen student ved masterfag ved OsloMET mobil 90804856
- Anneli Sundqvist, Førsteamanuensis ved OsloMET, Anneli.Sundqvist@oslomet.no, telefon: 67 23 80 73
- Vårt personvernombud: Ingrid S. Jacobsen, OsloMET, telefon: 67 23 55 34
- NSD – Norsk senter for forskningsdata AS, på epost (personverntjenester@nsd.no) eller telefon: 55 58 21 17.

Med vennlig hilsen

Prosjektansvarlig *Eventuelt student*
(Forsker/veileder)

Samtykkeerklæring

Jeg har mottatt og forstått informasjon om prosjektet [Hvem er de og hva gjør de? - arkivarene under lupen], og har fått anledning til å stille spørsmål. Jeg samtykker til:

- å delta i [sett inn aktuell metode, f.eks. intervju]
- å delta i [sett inn flere metoder, f.eks. spørreskjema] – hvis aktuelt
- at lærer kan gi opplysninger om meg til prosjektet – hvis aktuelt
- at mine personopplysninger behandles utenfor EU – hvis aktuelt
- at opplysninger om meg publiseres slik at jeg kan gjenkjennes [beskriv nærmere] – hvis aktuelt
- at mine personopplysninger lagres etter prosjektslutt, til [beskriv formål] – hvis aktuelt

Jeg samtykker til at mine opplysninger behandles frem til prosjektet er avsluttet, ca. [oppgi tidspunkt]

(Signert av prosjektdeltaker, dato)

Intervju-guide

A) Bakgrunn

1. Hva er din nåværende stilling/tittel?
2. Hvor lenge har du jobbet som arkivar?
3. Hvordan endte du opp som arkivar?
4. Hvor mange ansatte jobber det i arkivet?
5. Jobber dere alle med det samme (administrativt, fag, annet)?
6. Hvilke arbeidsoppgaver fikk du da du først startet?
7. Hvilke arbeidsoppgaver har du nå?
8. Hvordan så du for deg at arkivyrket skulle være? Ble det slik?

B) Utdanning

1. Har du arkivfaglig utdanning? Hva består den av?
2. Har du etterutdanning? Hva består den av?
3. Har du arkivfaglig kursing?
4. Har du vært på arkivfaglige seminarer?
5. Er kurs, seminarer, evt utdanning noe du gjør regelmessig?
6. Får du støtte til ovennevnte fra din arbeidsgiver, evt. hvordan? Og evt. Gjør du noe av dette på egenhånd?
7. Hvordan holder du deg faglig oppdatert?
8. Synes/tror du en arkivfaglig utdanning er viktig i dag?
9. Med tanke på din reise som arkivar, og dine oppgaver og utfordringer i dag – hva tror du er særdeles viktig å få med i en arkivfaglig utdanning?

C) Kompetanse (utdanning, kurs, seminar, personlige egenskaper, erfaring)

1. Hvilken kompetanse tenker du en person må ha for å jobbe som arkivar? (Jeg hører gjerne litt om hvordan det var før kontra hvordan det er nå – gjerne om du har formeninger om endringer)
2. Hva anser du som den viktigste egenskapen til en arkivar?
3. Hvis du skulle beskrive en dyktig arkivar?
4. Med tanke på din egen kompetanse – føler du at du får brukt det i din hverdag?
5. Hva synes du er din(e) sterke(ste) kompetanseområde(r) som arkivar?

D) Karriere

1. Hvilken opplæring fikk du av jobben da du begynte som arkivar?
2. Hvordan har opplæringen blitt fulgt opp?
3. Hva mener du gjør/gjorde deg attraktiv til stillingen?
4. Kan du fortelle om arbeidslivet ditt? Hvordan har det vært å jobbe som arkivar?
5. Har arbeidsplassen(e) kunne følge opp utviklingen din? F.eks. har det vært anledning for deg å klatre på karrierestigen?
6. Hvor ønsker du arkivfagmessig å gå/veien videre?

E) Arbeidshverdag

1. Hvordan blir arbeidsoppgavene fordelt? Har det noe å si på ansiennitet, kompetanse, ønsker el.l.?
2. Har noen oppgaver mer status enn andre? Hvilke? Hva tror du er grunnen?

3. Er arkivet deres helelektronisk? Bli noe bevart på papir?
4. Har du jobbet i papirarkiv?
5. Når begynte du i elektronisk arkiv?
6. Hvis du har noe erfaring fra papirarkiv, eventuelt tenk deg til – hva anser du som den største fordel?
- Og hva er den største ulempen?
- Hva ble enklere?
- Hva ble vanskeligere?
7. Hvordan er arkivet knyttet opp til prosessene i etaten?
8. Snakker systemene sammen – er de knyttet opp mot arkiv?
9. Bruker andre ansatte arkivet? Hvordan?
10. Hvis du har opplevd omorganisering på din arbeidsplass. Hvordan var arkivets rolle her?
- Ble dere hentet inn før og/eller under og/eller etter prosessen?
11. I denne forbindelse, hva var de største utfordringene du kommer på for arkivet?
- Følte du at du trengte ytterligere kompetanse? Fikk du det? Evt. Kunne dere hente det inn eksternt?

F) Til ettertanke

1. Hva opplever du som den største endringen med arkiv siden du startet?
2. Hva synes du er den største utfordringen for arkivet generelt?
3. Hva har vært din største utfordring i ditt/deres arkiv?
4. Er det slik enda, evt. hva er nå din største utfordring med arkiv?
5. Hva er nå den største utfordringen for ditt/deres arkiv?
6. Hva liker du mest med det å være arkivar?
7. Hva liker du minst?
8. Når noen spør hva du jobber med, svarer du at du er arkivar?
9. Identifiserer du deg som en arkivar?
10. Hvilken status tillegger du arkivyrket?
11. Hvilken oppfatning og status opplever du andre tillegger arkivyrket, det å være arkivar?
12. Hvor er arkivet på vei?
13. Burde Arkivar være en beskyttet tittel?