

ARVODEN FÖR FÄLTINSAMLING

Instruktioner

Arvodet är skattepliktigt. Då du beviljats ett arvode, lämna in ett skattekort.

ARBETETS MÄNGD

Mängden material som förutsätts för ett arvode beror på materialets karaktär och på typen av studie. Du kommer överens med arkivet om vad som är en lämplig mängd, men som exempel kan nämnas:

Om du gör etnologiskt, folkloristiskt eller musiketnologiskt fältarbete eller om du dokumenterar folkmusik eller folkdans:

- Ca 10 korta intervjuer (minst 30 minuter) eller 5 längre (minst 60 minuter) med utskrifter.
- Om du enbart gör fotodokumentation, ca 100 bilder med fotoförteckning.
- Om du gör inspelningar eller videofilmning av musik- och dansframträdanden diskuteras mängden inspelningar från fall till fall.
- Fältdagbok.

Om du gör språkvetenskapligt fältarbete:

- 5–6 korta intervjuer (minst 30 minuter) eller 3–4 långa (minst 60 minuter) samt utskrifter eller en renskriven ortnamnssamling med ca 200 namn där 6–10 informanter intervjuats.

INSAMLINGEN

- Berätta för personer som deltar i din insamling att materialet kommer att arkiveras i SLS arkiv och där bli tillgängligt för användning i enlighet med arkivets regler.
- Med tanke på arkiveringen görs inspelningar med utrustning som lånas av arkivet.
- Varje person som deltar i en inspelning ska fylla i en blankett för samtycke till inspelningen. Blanketten fås av arkivet. På den antecknas den inspelades namn, intervjuarens namn, den inspelades ålder och yrke samt datum och ort för inspelningen. Vid inspelningar med grupper används en skild blankett.
- Digitala fotografier bör vara tillräckligt stora filer och sparade i tiff- eller jpeg-format. Gallra själv dina digitala fotografier före inlämnandet.
- Skriv en fältdagbok där insamlingsprojektets uppläggning och genomförande beskrivs. I fältdagboken ska också ingå en redogörelse för hur kontakten med inspelade etablerades, hur intervjuer eller inspelningar lades upp (bifoga ett eventuellt frågeschema) och förlöpte. Beskriv också eventuella svårigheter och andra omständigheter kring arbetet. Var inte onödigt sparsam med orden.

EFTERARBETE

Din kontaktperson vid arkivet ger dig närmare instruktioner om hur du ska renskriva och förteckna materialet före du lämnar in det. Allmänna direktiv är:

Ditt insamlade material får ett eget samlingsnummer (t ex. SLS 1961, ÖTA 332, FMI 773).

- Numrera dina inspelningar och gör en förteckning med uppgifter om de inspelades namn, inspelningsdatum och -ort, inspelningens innehåll och inspelarens namn. Du får närmare instruktioner av din kontaktperson för hur inspelningarna numreras i din samling.
- Numrera dina fotografier och gör en utförlig förteckning med uppgifter om plats, motiv, personer, datum, fotograf. Du får närmare instruktioner av din kontaktperson för hur fotografierna numreras i din samling.

INLÄMNANDE AV MATERIAL

- Originalmaterialet tillfaller arkivet och ska lämnas in senast den 1 december det år då arvodet beviljats.
- Arvodessumman kan betalas ut i två rater enligt överenskommelse: hälften av summan då insamlingen inleds och andra hälften då materialet lämnas in, eller hela summan då materialet lämnas in.

KOPIOR AV MATERIALET

- Materialet får inte föras in i andra arkiv och inte ges åt andra personer.
- Du kan använda materialet för egen forskning, uppsats eller avhandling. Som källhänvisning använder du det samlingsnummer din samling fått vid SLS arkiv och vid behov eventuella närmare inspelnings- och fotografisignum.