

# Plan för Statens maritima museers digitaliseringsverksamhet



STATENS **MARITIMA MUSEER**  
Marinmuseum Sjöhistoriska museet Vasamuseet

# Regeringens uppdrag: Plan för digitaliseringsverksamheten

Statens maritima museer (SMM) ska på uppdrag av regeringen upprätta en plan för sin digitaliseringsverksamhet (dnr.1360-2011.10). Uppdraget berör alla statliga institutioner som samlar, bevarar och tillgängliggör kulturarvsmaterial och kulturarvsinformation. Senast 2015 ska de interna planerna vara upprättade.

Digit@lt kulturarv är regeringens nationella strategi för arbetet med att digitalisera, digitalt bevara och digitalt tillgängliggöra kulturarvsmaterial och kulturarvsinformation 2012-2015 (Ku11.015). Strategin styr de statliga kulturinstitutionernas digitaliseringsarbete och målet är att kulturella verksamheter, samlingar och arkiv i ökad utsträckning ska bevaras digitalt och tillgängliggöras elektroniskt för allmänheten.

Ku11.015

<http://www.regeringen.se/rapporter/2011/12/ku11.015/>

SMM:s instruktion (Förordning 2007:1198)

[http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Forordning-20071198-med-ins\\_sfs-2007-1198/](http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Forordning-20071198-med-ins_sfs-2007-1198/)

SMM:s regleringsbrev (Ku2014/2121/RFS)

<http://www.esv.se/Verktyg--stod/Statsliggaren/Regleringsbrev/?RBID=16250>

Digit@lt Kulturarv

<http://www.regeringen.se/contentassets/8ad272b4832140acae16f36fc82c8c6d/digitlt-kulturarv---nationell-strategi-for-arbetet-med-att-digitalisera-digitalt-bevara-och-digitalt-tillgangliggöra-kulturarvsmaterial-och-kulturarvsinformation-ku11.015>

## Statens maritima museer och digitalisering

I SMM:s verksamhet är tillgänglighet och bevarande några av de främsta ledorden. SMM verkar för ett levande maritimt kulturarv som ständigt utvecklas och synliggörs. Digitala resurser och tekniker är viktiga verktyg för det. Därför arbetar SMM för att det maritima kulturarvet ska vara digitaliserat, tillgängligt och användbart för alla samt av hög kvalitet\*. Syftet med planen är att ange riktning för det arbetet.

SMM:s plan för digitaliseringsverksamheten tar sin utgångspunkt i de styrdokument som anger SMM:s uppdrag och styr SMM:s arbete: instruktion, regleringsbrev och verksamhetsvision. Ett viktigt dokument för planen är myndighetens digitala strategi, Digital strategi för SMM 2020, med en vision om att vi genom digitala lösningar sätter besökaren/brukaren i centrum och gör det digitala kulturarvet tillgängligt, inspirerande och angeläget för fler. Planen förhåller sig även till den nationella strategin Digit@lt kulturarv, Riksarkivets rekommendationer och PSI-direktivet.

\*Se Digisams vision

<http://www.digisam.se/index.php/om-oss>

# Digisams vägledande principer för arbetet med digitalt kulturarv

Digisam tillsattes av regeringen 2011 som samordningssektariat för digitalisering, digitalt bevarande och digitalt tillgängliggörande av kulturarvet. SMM har valt att utgå från Digisams vägledande principer för arbetet med digitalt kulturarv: "För att möjliggöra effektivt samarbete mellan ett stort antal aktörer krävs en samling överenskomna grundläggande principer. Principerna är tänkta att användas som stöd för inriktning av beslut och bidra till att samordna digital informationshantering på ett effektivt och ändamålsenligt sätt" (Digisam).

Digisams vägledande principer är indelade utifrån områdena **styra**, **producera**, **använda** och **bevara**. Principerna är långsiktiga och innehåller inga referenser till specifika tekniker, eftersom sättet att leva upp till dem kommer att variera över tid.

Dispositionen i SMM:s plan blir att varje stycke inleds med citat från Digisams vägledande principer som är i 14 punkter. Varje punkt följs därefter av SMM:s svar på hur vi ska arbeta efter principerna. Under varje vägledande princip finns därför en rubrik som heter: "SMM:s plan".

## Digisams principer

<http://digisam.se/index.php/avslutat-arbete/principer>

## Arbetsdokument

SMM:s digitala plan kompletteras med dokument som mer konkret och verksamhetsnära anger hur SMM ska arbeta med digitalisering. De har nära koppling till SMM:s verksamhetsplanering och visar riktning, målsättningar och prioriteringar. Dokumenten är levande och i ständig förändring och ansvarig person ser till att de hålls aktuella.

- Riktlinjer för upphovsrättsmärkning inom SMM
- Bevarande av elektroniska handlingar i enlighet med Riksarkivets krav
- Projekt, aktiviteter, nätverk och samarbeten för digitalisering och tillgängliggörande på SMM
- Siffror och statistik för digitaliseringsverksamhet inom SMM
- Prioriteringar för digitalisering inom SMM

Dokumentet finns på följande plats:

## SMM:s arbetsdokument

<http://www.maritima.se/sv/Verksamheten/Digitaliseringsverksamhet/arbetsdokument/>

# Styra

## P1. Digitaliseringsverksamhet ska styras av respektive institutions ledning

Beskrivning: Digitaliseringsverksamhet ska utgå från planer och strategier som beslutats av institutionen.

Motiv: Digitaliseringsverksamhet som inte har stöd från ledningen riskerar att inte få de resurser som behövs för att genomföra effektiv produktion eller för tillgängliggörande och långsiktig förvaltning av producerad eller insamlad data.

Konsekvenser:

- Varje institution behöver en fastställd strategi och plan och för digitalisering, tillgängliggörande och bevarande.
- Varje institution behöver fatta beslut om planerad digitaliseringsverksamhet.
- Planer och strategier formuleras utifrån nationella rekommendationer.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

Digitaliseringsverksamheten inom SMM ska utgå från verksamhetsplanering beslutad av överintendenten och vara väl förankrad i ledningsgrupp så att den integreras och samspelar med övrig verksamhet inom SMM. Digitaliseringsaktiviteter planeras och förankras i samband med SMM:s årliga verksamhetsplanering och samspelar med SMM:s Digitala strategi 2020, samt nationella riktlinjer och rekommendationer inom digitaliseringsområdet.

## P2. Respektive institution ska ansvara för den metadata – analog såväl som digital – som rör institutionens samlingar, liksom för de objekt som är skapade digitalt

Beskrivning: Samlad information om såväl analoga som digitala samlingarna ska förvaltas på ett stabilt och ansvarsfullt sätt och kvalitetshöjning av metadata prioriteras.

Motiv: Högkvalitativ och uppdaterad metadata om förvaltade samlingar är en förutsättning för utvecklad användbarhet och ökad användning med större samhällsnytta som resultat.

Konsekvenser:

- Varje institution behöver avsätta resurser för en aktiv förvaltning av sina digitala samlingar.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

SMM ska ha en uppdaterad och välutvecklad verksamhet kring frågor som rör tillgänglighet till och användning av samlingarna. Förvaltning, kvalitetshöjning och förmedling av det digitala materialet ska vara aktivt och prioriterat inom myndigheten. Kvaliteten på metadata (data som beskriver samlingarna), ska kontinuerligt höjas genom kvalitetssäkring/registervård och genom samarbete med andra aktörer. Det innebär vidare att information om SMM:s samlingar förmedlas via strategiska kanaler och att informationen förvaltas på ett hållbart och långsiktigt sätt.

### P3. Digitaliseringsprojekt ska följas upp och utvärderas av respektive institution

Beskrivning: Beslutade digitaliseringsinsatser och projekt ska följas upp och utvärderas utifrån gemensamma kriterier. Resultat av uppföljningar och utvärderingar ska dokumenteras och delas med andra för erfarenhetsutbyte och gemensamt lärande.

Motiv: Genom uppföljning och erfarenhetsutbyte ges insyn i digitaliseringsprojekt och möjlighet att undvika misstag som andra har gjort. Det ger ett effektivare resursutnyttjande och bidrar till kompetensutveckling. Det bidrar även till spridning av goda exempel.

Konsekvenser:

- Varje institution behöver inför digitaliseringsinsatser planera för uppföljning och utvärdering.
- Varje institution behöver publicera resultatet av uppföljningar och utvärderingar, även av mindre framgångsrika projekt. Uppföljningar och utvärderingar görs utifrån nationella rekommendationer.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

Myndighetens satsningar på digitalisering ska utvärderas i syfte att ständigt förbättra arbetet och öka kunskapen kring det. Uppföljning och utvärdering ska ske efter kriterier som gör att andra aktörer och verksamheter kan dra nytta av utvärderingen. SMM ska generöst dela med sig av kunskap som byggs upp inom digitaliseringsverksamheten. Erfarenheter från SMM:s digitaliseringsverksamhet ska kommuniceras via SMM:s webbplats. Det gäller såväl löpande verksamhet som tidsbegränsade projekt.

SMM:s webbplats

<http://www.maritima.se/>

Avsnittet Styra (P.1 - P.3), kopplar till värdeorden tillgänglighet, hållbarhet och effektivitet i Digital strategi för SMM 2020.

Digital strategi för SMM 2020

[http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Digital\\_strategi\\_2020.pdf](http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Digital_strategi_2020.pdf)

# Producera

**P4. Digitalisering ska genomföras så att resurser och kompetens används på ett effektivt och ändamålsenligt sätt**

**Beskrivning:** I samband med planering och genomförande av digitaliseringsprojekt ska en avvägning göras av var och hur digitaliseringsinsatser kan genomföras på det mest effektiva och ändamålsenliga sättet utifrån fastställd kravspecifikation. Massdigitalisering bör alltid övervägas.

**Motiv:** Genom att använda existerande digitaliseringsutrustning utnyttjas gjorda investeringar på ett bättre sätt. Det leder till högre kvalitet, lägre kostnader och bättre utnyttjande av den kompetens som finns på respektive institution. Genom att koncentrera produktionen till färre och mer storskaliga produktionsanläggningar kan samhällets totala kostnader för utrustning samt vidmakthållande och utveckling av kompetens optimeras.

**Konsekvenser:**

- Varje institution behöver undersöka vilka alternativ som finns inom och utom offentlig sektor innan egen utrustning anskaffas eller intern produktion initieras.

- Den institution som gjort investeringar i utrustning och kompetens behöver göra det så enkelt som möjligt att samutnyttja dessa resurser med andra institutioner.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

Digitaliseringssatsningar ska planeras och genomföras utifrån behov och präglas av relevans, aktualitet och användarnytta. Ett effektivt resursutnyttjande ska vara en del av varje digitaliseringsaktivitets målbild. Varje aktivitet ska föregås av en inventering av befintliga digitaliseringstjänster, utrustning och kompetenser. Genom att koordinera med andra aktörer vinnas synergieffekter och vidare samarbeten kan utvecklas.

Arbetsdokument Prioriteringar

<http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Prioriteringar.pdf>

**P5. Öppna standarder och specifikationer lämpade för tillgängliggörande och långsiktigt bevarande ska användas**

**Beskrivning:** Rekommenderade öppna standarder ska användas i all digitaliseringsverksamhet.

**Motiv:** Användning av öppna standarder ger förutsättningar för långsiktigt bevarande, interoperabilitet samt bred användning och återanvändning av digitaliserat material.

**Konsekvenser:**

- Varje institution liksom varje förvaltare av aggregeringstjänster behöver tillämpa rekommenderade standarder.

- Varje institution liksom varje förvaltare av aggregeringstjänster behöver i anskaffningsförfaranden säkerställa att utrustning och programvara kan hantera dessa standarder.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

SMM:s digitala resurser ska hanteras och tillgängliggöras via rekommenderade öppna standarder och ska därmed vara fria för användning. Långsiktigt bevarande, tillgänglighet, återbrukande och interoperabilitet (förmågan hos olika system att fungera och kommunicera med varandra) ska vara styrande när det gäller val av format, system och tjänster.

Avsnittet Producera (P.4 - P.5), kopplar till värdeorden tillgänglighet, hållbarhet och effektivitet i Digital strategi för SMM 2020.

Digital strategi för SMM 2020

[http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Digital\\_strategi\\_2020.pdf](http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Digital_strategi_2020.pdf)

# Använda

## P6. Publikt tillgängliggörande ska vara en del av varje digitaliseringsinsats

Beskrivning: Det digitaliserade materialet ska tillgängliggöras så snart som möjligt och på ett sätt som möjliggör en så bred användning som möjligt.

Motiv: Digitaliserad information har ett stort värde för samhället. Ett snabbt tillgängliggörande gör det möjligt för aktörer utanför institutionen att använda den inom andra områden, samtidigt som slitage på handlingar och föremål minskas och medborgarna ges ökad tillgång oberoende av fysisk plats.

Konsekvenser:

- Planering av digitaliseringsinsatser behöver även innefatta en plan för tillgängliggörande av resultatet.
- Digitaliserat material bör tillgängliggöras löpande.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

Publikt tillgängliggörande av det digitaliserade materialet är en självklar del av digitaliseringsverksamheten på SMM. Alla digitaliseringsaktiviteter ska därför innehålla tillgängliggörande, synliggörande och spridning via SMM:s olika kanaler. Detta ska ske i så nära anslutning till aktiviteten som möjligt.

## P7. Digitaliserade textresurser ska tillgängliggöras som maskinläsbar text

Beskrivning: För att nå sin fulla potential av nytta och användbarhet för många olika användargrupper behöver digitaliserad text tillgängliggöras på ett sådant sätt att den kan processas maskinellt.

Motiv: Textresurser som kan maskinläsas möjliggör bred och högkvalitativ användning för många grupper som har begränsad nytta av text som bara kan läsas av det mänskliga ögat. Här har många forskare samma grundläggande behov som icke svensktalande eller personer med funktionsnedsättning.

Konsekvenser:

- Varje institution behöver inför digitalisering av textresurser planera för hur informationsinnehållet kan göras maskinläsbart.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

SMM ska vid digitalisering av textbaserat material planera för att informationen görs maskinläsbar. Innehållet blir då tillgängligt för fler, till exempel användare som använder hjälpmedel för uppläsning av skriven information.

## P8. Digitala filer och metadata ska vara så enkla som möjligt för andra att använda och återanvända

Beskrivning: Institutionen vinnlägger sig om att göra filer och metadata lätta att hitta och använda. De digitala objekten ska vara tydligt upphovsrättsligt licensierade/märkta och metadata kan i allmänhet licensieras öppet även om den refererar till skyddade objekt.

Motiv: Nyttan med information uppstår när den används. Genom att göra det så enkelt som möjligt för så många som möjligt att använda resultatet av digitalisering skapas maximal nytta för samhället. Genom att tydliggöra rättigheter och använda öppna licenser bidrar institutionen till kunskaps-spridning och nytt skapande.

Konsekvenser:

- Rättighetsmärkning behöver anges på ett maskinläsbart sätt.

- I oklara fall (orphan works) behöver institutionen göra en avvägning som balanserar eventuell kränkning av enskilda rättigheter mot det breda samhällsintresset av öppen licensiering.

- Institutionen behöver etablera en enkel kontaktväg för den som har synpunkter på tillgänglighetsförändring och en rutin för att eventuellt dölja eller avpublicera material.

DIGISAM

## SMM:S PLAN

SMM arbetar för att göra digitaliserat material och metadata lätt att hitta och använda. Det tillgängliggörs på de arenor och plattformar där användarna finns samt genom samarbeten med andra aktörer. De digitala objekten ska vara tydligt upphovsrättsligt licensierade/märkta. Genom att använda öppna licenser och tydligt redovisa rättigheter bidrar SMM till kunskaps-spridning. Utgångspunkten är att SMM:s material är fritt att använda och återanvända. Om det finns oklarheter kring rättigheterna till ett material, ska eventuell skada för upphovsrättsinnehavare vägas mot SMM:s uppdrag att tillgängliggöra det maritima kulturarvet. Samtidigt finns en öppenhet från SMM:s sida gällande synpunkter från upphovsrättsinnehavare eller andra.

## P9. Digitalisering av material där skyddstiden löpt ut ska inte medföra att nya rättigheter uppstår

Beskrivning: Återgivning i nya medier av material med utslocknade rättigheter skapar inte nya verk, med nya skyddstider. Sådana resurser ska inte licensieras men rättighetsmärkas på ett maskinläsbart sätt.

Motiv: Nyttan med information uppstår när den används. Genom att tillhandahålla fria resurser utan villkor bidrar institutionen till kunskaps-spridning, innovation och nytt skapande.

Konsekvenser:

- Rättighetsmärkning behöver anges på ett maskinläsbart sätt.

- Material med utslocknad upphovsrätt tillhandahålls för återanvändning utan restriktioner. Angivande av upphovsman/källa bör uppmuntras men kan inte krävas.

DIGISAM

## SMM:S PLAN

Material med utgången skyddstid tillhandahålls av SMM med syfte att användas fritt; fri information förblir fri. SMM ska ange upphovsman då hen är känd, samt uppmuntra tredje part att också göra så. De digitala objekten ska vara tydligt upphovsrättsmärkta och rättighetsmärkningen ska anges så att den är maskinläsbar. Se även P8.

SMM:s riktlinjer för upphovsrättsmärkning

[http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Riktlinjer\\_upphovsrattsmarkning.pdf](http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Riktlinjer_upphovsrattsmarkning.pdf)

Arbetsdokument Projekt digitalisering och tillgängliggörande SMM

Kompletteras med länk längre fram



## P10. Länknings mellan egen och andras information ska eftersträvas

Beskrivning: Information ska kontextualiseras på ett standardiserat sätt genom att kopplas till information utanför den egna institutionen

Motiv: Kulturarvsinformation har naturliga kopplingar till många platser, händelser, tidsperioder, personer och objekt. Genom att koppla ihop digital information med andra källor ökar möjligheterna för återanvändning av materialet. När sammankopplingen sker på ett standardiserat sätt sänks tröskeln för användare av informationen och nya möjligheter öppnas för bl. a. forskning.

Konsekvenser:

- De digitala objekten behöver förses med persistenta identifierare i enlighet med gemensamma riktlinjer.

- Institutionen eftersträvar semantisk länkning till externa informationsresurser.

- Institutionen behöver göra det lätt för andra att semantiskt länka till information som förvaltas av den egna institutionen.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

Länknings och sammankopplingar mellan SMM:s egen och andras information ska eftersträvas. Information i till exempel register och databaser ska sättas i vidare kontext genom att kopplas till information utanför SMM. Arbetet sker på standardiserad väg bland annat genom att skapa, förvalta och utveckla auktoritetslistor och arbeta med semantisk länkning (länka information och begrepp som är uttryckta på standardiserat sätt). SMM ska söka samarbete med nätverk och andra institutioner och aktörer; att arbeta med digital information på likartat sätt skapar goda förutsättningar för att informationen används.

## P11. Semantiska beskrivningar ska utformas på ett standardiserat sätt

Beskrivning: Metoder för semantisk beskrivning som används i informationen ska vara dokumenterade på ett standardiserat sätt och publicerade på webben med en öppen licens. Etablerade vokabulärer ska återanvändas för att främja en gradvis framväxande semantisk interoperabilitet.

Motiv: Med semantiska beskrivningar blir det lättare för användare att integrera informationen i egna lösningar. Utan sådan beskrivning riskerar man att användare drar felaktiga slutsatser av informationen. Genom att beskriva semantik på ett standardiserat sätt möjliggörs återanvändning och oklar tolkning av begrepp och definitioner minimeras.

Konsekvenser:

- För att främja interoperabilitet på flera nivåer bör redan etablerade semantiska beskrivningar för tvärsektorieell kulturarvsdata återanvändas.

- Om sådana beskrivningar saknas är det viktigt att kompletteringar utformas i öppna processer och i enlighet med etablerade standarder.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

SMM ska arbeta för att sätta sin digitala information i vidare kontext, bland annat genom att arbeta med semantiska beskrivningar och semantiska länknings. Genom att utgå från etablerade beskrivningar och standarder ökar användbarheten av informationen ytterligare. Se även P 10.

## P12. Samarbete runt informationen ska möjliggöras

Beskrivning: Institutionen ska uppmuntra allmänheten att bidra med kunskap till den gemensamma informationsbanken och göra det enkelt för alla att bidra med information.

Motiv: Mycket kunskap om samlingarna finns utanför institutionen som därför bör göra det så lätt som möjligt för externa krafter att bidra. Användningen ökar om kvaliteten höjs och det finns många som kan rätta, komplettera och länka information hos olika förvaltare.

Konsekvenser:

- Plattformer för användargenererat innehåll behöver etableras.
- Rutiner och verktyg behöver implementeras så att värdefull information kan tas emot och relateras till institutionens egen metadata i samlingshanteringssystem eller motsvarande.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

SMM uppmuntrar allmänheten att bidra till och utveckla myndighetens informationsbank. Genom att skapa enkla vägar för att tillföra och länka innehåll inhämtas kunskap om samlingarna och SMM:s ämnesområden, som finns utanför den egna institutionen.

Avsnittet Använda (P.6 - P.12), kopplar till värdeorden tillgänglighet, hållbarhet och effektivitet i Digital strategi för SMM 2020.

Digital strategi för SMM 2020

[http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Digital\\_strategi\\_2020.pdf](http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Digital_strategi_2020.pdf)

# Bevara

## P13. Varje institution ska ha en strategi för bevarande av digital information

Beskrivning: Vid digitalt långtidsbevarande måste, förutom tekniskt bevarande, även bevarande av äkthet och kontext beaktas för att informationen i framtiden ska kunna återsökas och förstås

Motiv: Digitalt bevarande innebär interoperabilitet över tid, dvs. att informationen är långsiktigt användbar och tillgänglig. För att digital information ska vara tillgänglig och användbar i framtiden krävs användning av lämpliga standarder, paketering av information och tekniska åtgärder.

Konsekvenser:

- Information som genereras genom digitalisering behöver utformas så att kontexten säkras så att informationen kan återsökas och förstås i framtiden.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

SMM:s ämbetsarkiv, det vill säga de handlingar som uppstår inom myndighetens egna verksamheter till exempel etnologiska dokumentationer, verksamhetsfotografier, utställningsdokumentation, marinarkeologiska undersökningar med mera, har fler regler att förhålla sig till jämfört med samlingarna. Ämbetsarkivet som består av allmänna handlingar, har Riksarkivet som arkivmyndighet och SMM:s handlingar ska i framtiden levereras dit. SMM ska enligt RA-FS 2009-1, planera och redovisa hur vi säkerställer bevarandet av våra elektroniska handlingar. Här ingår IT-säkerhet. (Länk till SMM:s Strategi för bevarande av elektroniska handlingar nedan). Databasen Primus innehåller information och bilder av myndighetens samlingar: föremål, fotografier, ritningar samt vissa andra arkivalier. Mycket av det som gäller för ämbetsarkivet gäller även för samlingarna, till exempel filformat.

SMM:s Strategi för bevarande av elektroniska handlingar

Kompletteras med länk längre fram

## P14. Aktuella digitaliseringsinsatser ska beskrivas på institutionens webbplats

Beskrivning: Varje institution ska förteckna pågående och planerade digitaliseringsprojekt på sin webbplats. För varje projekt ska en kort beskrivning ges av omfattning, tidsplan och eventuell tillhörande dokumentation.

Motiv: Ett stort antal digitaliseringsprojekt planeras och genomförs parallellt. För att undvika dubbelarbete och underlätta samverkan bör information om projekt publiceras öppet för insyn.

Konsekvenser:

- Organisationen behöver inrätta rutiner för att publicera information om planerade, pågående och avslutade digitaliseringsprojekt.

DIGISAM



## SMM:S PLAN

I syfte att främja samarbete, kunskapsspridning och erfarenhetsutbyte ska SMM kommunicera sina planerade, pågående och genomförda digitaliseringsinsatser via myndighetens webbplats. Beskrivning av aktivitet, omfattning, tidplan och eventuella finansiärer och samarbetspartners ska uppges.

RA-FS 2009-01

<http://riksarkivet.se/rafs?pdf=rafs/RA-FS%202009-01.pdf>

MSBFS 2009-10

<https://www.msb.se/externdata/rs/94a3d208-2ac4-48a1-84f2-208268f5767e.pdf>

Avsnittet Bevara (P.13 - P.14), kopplar till värdeorden tillgänglighet, hållbarhet och effektivitet i Digital strategi för SMM 2020.

Digital strategi för SMM 2020

[http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Digital\\_strategi\\_2020.pdf](http://www.maritima.se/Global/Maritima/Digitaliseringsverksamhet/Digital_strategi_2020.pdf)

Statens maritima museer är miljöcertifierade enligt ISO 14001  
och arbetar kontinuerligt med hållbarhetsfrågor

**STATENS MARITIMA MUSEER**  
Marinmuseum Sjöhistoriska museet Vasamuseet

Statens maritima museer  
Box 48  
371 21 Karlskrona  
Tfn: 0455-35 93 00

Box 27131  
102 52 Stockholm  
Tfn: 08-519 549 00

[www.maritima.se](http://www.maritima.se)