

# Nederlands Boeddhistisch Archief (NBA)

## Beleidsplan

WERKGROEP NBA

Stichting Vrienden van het Boeddhisme (VvB)

Versie 1.0 d.d. 12 maart 2013

\* UITSLUITEND VOOR INTERN GEBRUIK \*



## INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding
2. Beleidsplan
  - 2.1 Achtergronden en doelstellingen
  - 2.2 Hoofdpijnen werkplan
    - 2.2.1 Organisatie en taakverdeling
    - 2.2.2 Planning en activiteiten

## VERSIEBEHEER

VERSIE 0.1	L.LEEUWENBERG / R.LABAN	INITIEEL	4 OKTOBER 2012
VERSIE 0.2	NBA WERKGROEP	REVIEW EN AANPASSINGEN	24 OKTOBER 2012
VERSIE 0.3	J. DEN BOER EN J. SEIDEL	REVIEW EN AANPASSINGEN	DECEMBER 2012
VERSIE 0.4	NBA WERKGROEP	REVIEW EN AANPASSINGEN	JANUARI 2013
VERSIE 0.9	BESTUUR VVB	REVIEW EN AANPASSINGEN	FEBRUARI 2013
VERSIE 1.0	NBA & VVB	DEFINITIEF	MAART 2013

## 1. Inleiding

Voor u ligt het beleidsplan voor een Nederlands Boeddhistisch Archief (NBA), gemaakt door de werkgroep NBA van de Stichting Vrienden van het Boeddhisme (VvB).

Het is onderdeel van een Plan van Aanpak dat uit twee delen bestaat: een beleidsplan en een (nog te realiseren) werkplan.

Het **beleidsplan** beschrijft de achtergronden en de doelstellingen van het NBA en de hoofdlijnen van het werkplan.

De hoofdlijnen van het **werkplan** vertalen zich in 2013 in een aantal projecten, zoals

1. Papieren archief
2. Digitaal archief
3. Beeld & Geluid (media)
4. VvB-bibliotheek
5. IT&Communicatie (o.a. website)

Het werkplan realiseert daarmee wat er inhoudelijk, procesmatig, organisatorisch en planmatig nodig is om de in het beleidsplan gestelde doelen te bereiken.

## 2. Beleidsplan

### 2.1 Achtergronden, doelstellingen en middelen

#### *Voorgeschiedenis NBA*

Het idee voor een Nederlands Boeddhistisch Archief (NBA) ontstond op 24 april 2010 tijdens een symposium voorafgaande aan een ledenvergadering van de Boeddhistische Unie Nederland (BUN). De BUN vond het een belangrijk en sympathiek idee, maar kon het toen niet praktisch ondersteunen. De stichting VvB, ontmoetingsplaats voor alle boeddhistische stromingen, met de doelstelling de kennis van de beginselen van het boeddhisme te bevorderen en de praktische beoefening aan te moedigen, was daartoe tijdelijk wel bereid en in staat. Bij voorkeur draagt zij het NBA na een jaar of twee over aan de BUN. Het NBA zou ook verzelfstandigd kunnen worden tot een organisatie met een eigen rechtspersoonlijkheid.

De werkgroep, bestaande uit Rinus Laban (voorzitter; ICT deskundige), Jelle Seidel (secretaris; beleidsmedewerker en literatuuronderzoeker met bibliotheek- en documentatieopleiding) en Jacques den Boer (adviseur; godsdienstwetenschapper met veel kennis van de geschiedenis van het boeddhisme in Nederland), ging in november 2011 formeel van start. In 2012 voegde Lodi Leeuwenberg zich bij hen (bibliothecaris/archivaris met langdurige praktijkervaring).

#### *Erfgoed boeddhisme in Nederland*

Het boeddhisme in Nederland heeft zich vanaf 1949 in toenemende mate georganiseerd. Sinds 1960 ontplooiën circa zestig organisaties (voornamelijk sangha's), waarbinnen vele afzonderlijke (kleine) groeperingen, boeddhistische activiteiten. Daarmee is het boeddhisme in Nederland uitgegroeid tot een van de vijf belangrijke religieuze stromingen. Al deze organisaties hebben archiefmateriaal

geproduceerd, dat meestal niet professioneel is bewaard. Dit geldt zelfs voor de Stichting Vrienden van het Boeddhisme en haar voorloper, de SNBC (Stichting Nederlands Buddhistisch Centrum), de BUN en de Boeddhistische Omroep Stichting (BOS). Wel zijn er tal van deelarchieven ontstaan. Deze dreigen verloren te gaan als ze niet goed bewaard worden. Hetzelfde geldt voor de persoonlijke archieven van de pioniers, veelal uit de jaren zestig. Zij geraken op leeftijd of zijn al gestorven. De boeddhistische gemeenschap in Nederland heeft dus behoefte aan een centraal informatiepunt.

Het NBA richt zich hoofdzakelijk op archiefmateriaal van (of over) groeperingen en personen die van betekenis zijn voor de bestudering van het boeddhisme in Nederland. 'Boeddhisme in Nederland' wordt breed opgevat, dus het gaat ook om de activiteiten van Nederlandse boeddhisten in het buitenland. Zo is ook het boeddhisme in het voormalig Nederlands-Indië van belang, aangezien daar reeds ontwikkelingen hebben plaatsgevonden die later in Nederland werden voortgezet. Archiefmateriaal kan bestaan uit papieren en digitale documenten, zoals vergaderstukken, stukken over bijzondere onderwerpen, brieven, boeken en tijdschriften, brochures, notities, enz. Tevens gaat het om audiovisuele media: film, foto's, video's, audiocassettes, enz.

Boeken en tijdschriften zijn vaak onderdeel van een archief, maar vormen ook een aparte entiteit. Boeddhistische organisaties hebben veel drukwerk geproduceerd dat als boeddhistisch erfgoed in een bibliotheek- en documentatiecentrum zou kunnen worden bewaard. De stichting VvB bezit een bescheiden bibliotheek (ca. 1200 titels) die aan dergelijk materiaal onderdak kan bieden. De werkgroep NBA beheert deze bibliotheek.

Deze bibliotheek is ontstaan in de jaren zestig, toen er in ons land nog nauwelijks boeken over boeddhisme voorhanden waren. Sindsdien is de situatie volkomen veranderd. Boeken over boeddhisme bevinden zich in alle openbare bibliotheken en de Koninklijke Bibliotheek verzamelt door een vorm van wettelijk depot stelselmatig alle boeken die in Nederland worden gepubliceerd. Sangha's beschikken soms ook over een eigen bibliotheek. Bovendien hebben de jongere generaties over het algemeen een zeer goede kennis van het Engels, de taal waarin veel boeddhistische boeken in ons land worden gelezen, en is het internet een voor iedereen toegankelijke wereldwijde informatiebron over boeddhisme.

De werkgroep heeft daarom besloten de VvB-bibliotheek voorlopig alleen uit te breiden met boeken en ander gedrukt materiaal dat wordt geschonken of bijvoorbeeld meekomt met verworven archiefmateriaal. Het verwerven en digitaliseren van Nederlandse boeddhistische tijdschriften heeft wel prioriteit.

De bibliotheek wordt met minimale middelen beheerd en ontsloten. Eind 2014 zal – mede in verband met de kosten die daaraan zijn verbonden – worden bekeken of een actiever bibliotheekbeleid wenselijk is.

#### *Doelstellingen en middelen*

De missie van het NBA is zorg dragen voor het Nederlands boeddhistisch erfgoed. Het oprichten van een Nederlands Boeddhistisch Archief bevordert de mogelijkheden van bestudering van het boeddhisme in Nederland. Het vormgeven daarvan is ook een uiting van respect voor al diegenen die zich hebben ingezet voor het boeddhisme in Nederland.

Het NBA streeft ernaar om rond 2017 de centrale wegwijzer, adviseur en bewaarder te zijn van dit erfgoed. **Wegwijzer** omdat – gegeven de spreiding van de relevante collecties over vele archieven, bibliotheken, boeddhistische groeperingen en personen – een centraal informatiepunt van groot belang is. **Adviseur** vanwege het belang van goed beheer van dit erfgoed door boeddhistische groeperingen en personen. **Bewaarder** om te voorkomen dat waardevolle collecties verloren gaan en vanwege het belang van de opbouw van een Nederlands Boeddhistisch Archief naast andere archieven, documentatiecentra en bibliotheken. Het NBA doet meer dan alleen bewaren: het gaat in deze functie om collectievorming, beheer, ontsluiting en beschikbaarstelling.

Het NBA streeft naar een zelfstandige positie naast andere archieven en bibliotheken. Daarbij past bescheidenheid. Samenwerking zal noodzakelijk zijn. In 2017 wil het NBA een zodanige speler in dit veld zijn dat bij deze organisaties serieuze belangstelling voor haar collecties bestaat.

Het benutten van de mogelijkheden van de moderne informatie- en communicatietechnologie is zeer belangrijk om deze doelstellingen te bereiken. Voor de functies van wegwijzer en bewaarder is bijvoorbeeld een goed geoutilleerde website van groot belang. Daarnaast ziet de werkgroep digitalisering als wezenlijk voor haar activiteiten. Papier is vergankelijk en computerbestanden in principe ook, maar een digitaal archief kan voor de continuïteit eenvoudig gekopieerd worden en daarmee op meerdere plaatsen bewaard. De fysieke omvang van een digitaal archief is vele malen kleiner dan die van een papieren archief. Dat scheelt archiefruimte, die bovendien niet hoeft te voldoen aan allerlei klimatologische eisen. Een digitaal archief is - mits goed ingericht - via de website goed te ontsluiten, waardoor een fysiek bezoek aan het archief niet meer nodig is. De mogelijkheid om het archief en de bibliotheek snel digitaal te doorzoeken vergroot de toegankelijkheid ervan. In 2013 wordt onderzocht welke jaargrenzen dienen te worden aangelegd bij het digitaliseren van het papieren archief.

Het bestuur van de stichting VvB is akkoord met dit beleidsplan. Het neemt in haar begroting voor 2013 een bescheiden bedrag op voor de start van het NBA. Daarmee kan de opbouw van het NBA daadwerkelijk beginnen.

## **2.2 Hoofdpijnen werkplan**

### *Inleiding*

De werkgroep NBA hanteert werkmethoden die algemeen geldend zijn in de archief- en bibliotheekwereld. Aansluiting bij de gangbare praktijken levert een kwalitatief hoogstaand NBA op, en draagt bij aan de erkenning van het NBA door andere archief- en bibliotheekinstellingen. Hantering van geijkte werkmethoden betekent om te beginnen het onderscheiden van vijf uniforme hoofdtaken voor archief en bibliotheek: (1) het vaststellen van een collectieprofiel, (2) de daaruit voortkomende collectievorming, (3) beheer, (4) ontsluiting en - waar het uiteindelijk om te doen is – (5) beschikbaarstelling aan de gebruikers. In het werkplan wordt dieper ingegaan op de voor iedere hoofdtaak noodzakelijke werkprocessen.

### *Collecties*

De onderscheiden collecties zijn: Archief (papier en digitaal), Beeld & Geluid (audiovisuele media) en Bibliotheek.

Zoals uit het bovenstaande blijkt, is het **collectieprofiel** bij Archief en Beeld&Geluid breed, maar voor de bibliotheek beperkt. Wat verzameld kan worden wordt in grote lijnen bepaald door wat her en der is bewaard.

De **collectievorming** zal in de eerste fase bij alle collecties hoofdzakelijk passief zijn. Het NBA zal dan vooral proberen alles te verwerven wat organisaties of personen wensen af te staan, uiteraard passend binnen het collectieprofiel. Het NBA onderscheidt daarbij archieven van sangha's in Nederland (Rigpa, Leven in Aandacht, enz.) , archieven van algemeen boeddhistische organisaties (BUN, VvB, enz.) en archieven van particulieren. In een volgende fase, als een genuanceerder beeld is ontstaan van deze archieven, is actieve collectievorming geboden om stelselmatig potentiële schenkers te benaderen en lacunes aan te vullen. Wat de VvB-bibliotheek betreft staat deze noodzaak dus nog ter discussie.

**Beheer** komt bij alle collecties neer op schonen, verzorgen, bewaren en ordenen. Ook digitale archieven en boeken vergen beheer, uiteraard van een ander soort dan papieren. Hetzelfde geldt voor Beeld&Geluid

**Ontsluiting** begint al met de ordening van het materiaal, bijvoorbeeld naar sangha of persoon. Om een archief bruikbaar te maken voor onderzoek is ordening alleen niet voldoende. Er moet ook een inventaris zijn waarin de inhoud van het archief is beschreven en waarin men de gezochte stukken kan vinden, te vergelijken met de catalogus van een bibliotheek, waarin titelbeschrijvingen (auteur, titel, onderwerp, enz. zijn ondergebracht. De werkgroep streeft ernaar van de aanwezige deelarchieven inventarissen op de NBA-site te zetten, en van alle aanwezige boeken en tijdschriften de titelbeschrijvingen (catalogus). Digitaal ontsluiten gebeurt bij archief- en bibliotheekmateriaal met documentmanagementsystemen (computersystemen die documenten beheren). Bij Beeld&Geluid hangt de ontsluitingsmethode af van de aard van het materiaal.

De **beschikbaarstelling** van het verzamelde en ontsloten materiaal zal, zolang de voorgaande hoofdtaken nog niet op orde zijn, zeer beperkt blijven. Ook op termijn kan het voorkomen dat collecties beperkt toegankelijk zijn. Afhankelijk van de voortgang der digitalisering zullen archiefstukken, boeken en tijdschriften via de website kunnen worden aangeboden.

### **2.2.1** *Organisatie en taakverdeling*

De werkgroep NBA is een werkgroep van de VvB. Zij bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een bibliothecaris-archivaris en een adviseur.

De voorzitter is verantwoordelijk voor de externe en interne communicatie, acquisitie, beleidsontwikkeling, ICT en de werving van medewerkers.

De secretaris is tevens penningmeester. Hij is verantwoordelijk voor de interne organisatie, de verslaglegging, de bewaking van besluitvorming en procedures, voor het beheer en de begroting van inkomsten en uitgaven, en voor de financiële verslaglegging aan het VvB-bestuur. Hij is bestuurslid van de stichting VvB.

De bibliothecaris-archivaris is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling wat betreft inrichting en werkwijze het archief en de bibliotheek, het opstellen van werkinstructies voor het archief, het beheer en de ontsluiting van de bibliotheek en de antiquarische verkoop van overbodige titels. De adviseur geeft adviezen op alle terreinen en is bestuurslid van de stichting VvB.

De werkgroep komt in principe iedere twee maanden bijeen voor overleg. De voorzitter geeft eenmaal per jaar een toelichting aan het VvB-bestuur over het jaarplan en de financiën. De financiën vallen onder directe verantwoordelijkheid van de penningmeester VvB.

Het archiefmateriaal en de periodieken vinden voorlopig onderdak bij de voorzitter en de boeken bij de archivaris-bibliothecaris, die al circa tien jaren de VvB-bibliotheek onder zijn hoede heeft. Beiden wonen in Amsterdam-Buitenveldert. De werkgroep kijkt uit naar een meer permanente behuizing voor archief en bibliotheek.

Het NBA heeft de beschikking over een eigen e-mailadres en een internetdomein. Voor de VvB-bibliotheek heeft het NBA een online catalogus beschikbaar, waarin een zeer beperkte gedeelte van een privécollectie is opgenomen. Of deze voor de toekomst bruikbaar kan zijn, moet nog worden onderzocht.

### **2.2.2 Planning en activiteiten**

In de periode 2011-2012 is een organisatorische structuur opgezet (inbedding bij de VvB, formering van een werkgroep) en zijn een aantal collecties bijeengebracht (bibliotheek VvB, tijdschriften, archieven van BUN en VvB). Er werden veel contacten met mogelijke schenkers (zowel sangha's als particulieren) gelegd.

Het is zaak om in 2013-2014 deze lijn door te zetten. Dat komt voor de verschillende collecties neer op:

#### **ARCHIEF**

- ✓ Contacten warm houden en verwerven wat mogelijk is, zonder budget
- ✓ Voorlopige opslag
- ✓ Ordenen, beheer, scannen
- ✓ Opstellen werkinstructies
- ✓ Opstellen ICT plan

#### **BEELD & GELUID**

- ✓ Contacten warm houden en verwerven wat mogelijk is, zonder budget
- ✓ Voorlopige opslag
- ✓ Digitale bestands,- en naamconventie uitwerken
- ✓ Opstellen werkinstructies.

#### **VVB-BIBLIOTHEEK**

- ✓ Voorlopige opslag, beheer en catalogisatie van wat ongevraagd binnenkomt
- ✓ Opstellen werkinstructies
- ✓ Dubbelen antiquarisch aanbieden

#### **FACILITAIRE TAKEN**

- ✓ Huisvesting, lobby in eigen kringen
- ✓ Budget, fondsenwerving
- ✓ Medewerkers werven en selecteren
- ✓ Voorbereiding mogelijke overgang naar BUN of verzelfstandiging

De planning tot 2017 ziet er als volgt uit:

FASE 1 (VOORBEREIDING) 2013 - 2014

1. Plan van Aanpak gereed
2. ICT plan schrijven
3. Organisatie consolideren; beleid, website e.d.
4. Voortzetten collectievorming (prioriteit archieven)
5. Vrijwilligers werven
6. Financiën/sponsors werven
7. Selectie Documentmanagementsysteem (DMS)
8. Promotieplan maken
9. Werkinstructies, processen en procedures opstellen
10. Publicatie website
11. Voorbereiding mogelijke overgang naar BUN of verzelfstandiging

FASE 2 (UITWERKING) 2015 - 2017

1. Ontsluiting Archief (gedeeltelijk)
2. Nadere besluitvorming over de VvB-bibliotheek
3. Uitbreiding collecties

FASE 3 (OPERATIONALISERING) 2017 - >

1. Interesse in de collecties vergroten
2. Professionaliseren van de standaarden, processen en procedures
3. Structurele financiering
4. Faciliteren archieven van de sangha's.