**BRUDNOPIS FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO DO
„NA TRWAŁE. PROJEKTU ZABEZPIECZANIA
ZBIORÓW SPOŁECZNYCH”**

*Drogie Uczestniczki / Drodzy Uczestnicy Naboru do Projektu „Na trwałe",*

*W formularzu znajduje się kilka pytań otwartych, do których prosimy o przygotowanie dłuższej odpowiedzi. Zachęcamy, by przygotować odpowiedzi w tym brudnopisie. Po zakończeniu pracy odpowiedzi na pytania należy przekleić do formularza Google, dostępnego na stronie internetowej*[*cas.org.pl*](http://cas.org.pl/)*. Brudnopis zawiera te same pytania, co formularz.*

*Prosimy także o przesłanie na adres**natrwale@cas.org.pl**wszystkich potrzebnych załączników tj. podpisane oświadczenie oraz dokumentację zbiorów. Będziemy wdzięczne za nazwanie ich według poniższego schematu.*

*NAZWA PLIKU: Numer porządkowy\_nazwa\_uczestnika\_projektu
(np. 01\_Centrum\_Archiwistyki\_Społecznej).*

**I. Dane Uczestnika naboru**

1. Pełna nazwa podmiotu prowadzącego archiwum społeczne:

……………………………………………………………………………………………...

2. Nazwa archiwum społecznego (jeśli jest odrębna od nazwy podmiotu prowadzącego):

……………………………………………………………………………………………..

3. Link do podstrony archiwum w Bazie archiwów społecznych (<https://cas.org.pl/baza-archiwow/>):

(*Jeśli Twojego archiwum nie ma jeszcze w Bazie, możesz się do niej zgłosić: weryfikacja zgłoszeń trwa ok. 5 dni roboczych. Jeśli zgłosiłeś/zgłosiłaś się do Bazy w trakcie naboru i otrzymałeś/otrzymałaś e-mail z potwierdzeniem, prosimy o podanie takiej informacji.*)

……………………………………………………………………………………………...

4. Forma organizacyjna podmiotu:

* organizacja pozarządowa (stowarzyszenie lub fundacja) [ ]
* koło gospodyń wiejskich [ ]
* stowarzyszenie gospodyń wiejskich [ ]
* samorządowa instytucja kultury (np. biblioteka) [ ]

5. Adres korespondencyjny podmiotu:

……………………………………………………………………………………………...

6. Numer NIP i numer Regon:

………………………………………………………………….

7. Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania podmiotu:

……………………………………………………………………………………………..

8. Imię i nazwisko osoby/osób, która będzie/będą brać udział w projekcie:
(*realizacja Prac archiwalnych, udział w szkoleniach*)

……………………………………………………………………………………………...

9. E-mail kontaktowy:

…………………………………………………………………………..........................

10. Nr telefonu:

……………………………………………………………………....................................

11. Numer podmiotu oraz wskazanie właściwego rejestru (np. KRS, KRKGW, RIK) wraz z linkiem do dokumentu on-line:

(*numer*)

…………………………………………………………

(*rejestr*)

……………………………………………...................

(*link do dokumentu*)

…………………………………………………………….

*Jeśli dokument nie jest dostępny online, prosimy o dołączenie go do innych załączników wysyłanych na adres:**natrwale@cas.org.pl**Bardzo ułatwi i przyspieszy nam to proces weryfikacji zgłoszeń.*

12. Nazwa banku i numer konta bankowego:

………………………………………………………………………….

13. Skąd dowiedzieliście się o projekcie?

[ ]  Ze strony Centrum Archiwistyki Społecznej

[ ]  Z mediów społecznościowych

[ ]  Od znajomych

[ ]  Z newslettera

[ ]  Z mediów (jakich?)

[ ]  Inne:

………………………………………………………..

**II. Opis działalności archiwalnej Uczestnika naboru**

1.Opis działalności archiwum społecznego:
*(maks. 1000 znaków ze spacjami)*

*…………………………………………………………………………….*.......................

*……………………………………………………………………………*........................

*…………………………………………………………………………….*......................

…………………………………………………………………………………………….

 **III. Charakterystyka wybranych zbiorów, na których zostaną wykonane Prace archiwalne**

1. Rodzaj zbiorów:

* materialne [ ]
* cyfrowe [ ]
* materialne i cyfrowe [ ]

2. Szacunkowa liczba zbiorów, na których zostaną wykonane Prace archiwalne:

.....................……………………………………………………..................................

*(np. 2 zbiory po 100 obiektów, 3 segregatory, każdy ok. 40 dokumentów, 130 odbitek fotograficznych, 200 stron korespondencji)*

3. Rodzaj obiektów:
*(np. fotografie, dokumenty osobiste, pamiętniki, mapy, kasety audio, kasety VHS; reprodukcje cyfrowe zbiorów materialnych (np. fotografii czy dokumentów), pliki digital born (np. zdjęcia wykonane aparatem cyfrowym), pliki tekstowe, pliki cyfrowe audio lub wideo (zapisy historii mówionej, zapisy nagrań muzycznych)*

……………………………………………………........................................................

4. Ocena stanu zachowania zbiorów (w przypadku zbiorów materialnych):

* bardzo dobry [ ]
* dobry [ ]
* średni [ ]
* zły [ ]
* bardzo zły [ ]

5. Orientacyjne daty materiałów znajdujących się w zbiorach, jeśli są one znane:

*(można podać orientacyjne daty najstarszego i najnowszego dokumentu w zbiorach)*

……………………………………………………………..............................................

6. Miejsce obecnego przechowywania zbiorów i warunki ich przechowywania:

(opisz *warunki panujące w pomieszczeniu, w którym przechowywane są zbiory i* *typ opakowań, w jakich przechowywane są zbiory, maks. 1000 znaków ze spacjami*)

……………………………………………………………………...................................
 *……………………………………………………………………*...................................

.................................................................................................................................

...............................................................................................................................

1. Pochodzenie zbiorów i ich tematyka:
*(maks. 1500 znaków ze spacjami)*

……………………………………………………………………...................................

……………………………………………………………………...................................

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

**IV. Uzasadnienie wyboru zbiorów i planowanych względem nich Prac archiwalnych**

1. Uzasadnij wybór konkretnych zbiorów biorąc pod uwagę ich wartość dla dziedzictwa kulturowego (np. historyczną, społeczną, artystyczną, regionalną, dokumentalną) oraz to, czy są to zbiory unikatowe:(*maks. 1500 znaków ze spacjami)*

…………………………………………………………………….................................

……………………………………………………………………..................................

................................................................................................................................

...............................................................................................................................

2. Jakie Prace archiwalne chciałbyś/chciałabyś zrealizować w ramach projektu
i dlaczego?
(*maks. 1000 znaków ze spacjami*)

...........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

3. Co chciałbyś/chciałabyś zrobić ze zbiorami, po zakończeniu realizacji projektu? W jaki sposób będą służyć społeczności lokalnej i innym odbiorcom
i odbiorczyniom?

*(maks. 1000 znaków ze spacjami)*……………………………………………………………………………........................

...............................................................................................................................

...............................................................................................................................

...............................................................................................................................

4. Dlaczego potrzebujesz wsparcia w podjęciu Prac archiwalnych nad tymi zbiorami? W odpowiedzi weź pod uwagę następujące kwestie: zespół, sprzęt, którym dysponujesz, sytuację finansową i inne motywacje do udziału w projekcie.

(*maks. 1000 znaków ze spacjami*)

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

5. Na jakim wsparciu najbardziej Ci zależy (zaznacz najważniejsze)?

[ ]  wypożyczenie skanera
[ ]  konsultacja konserwatorska
[ ]  szkolenie z digitalizacji
[ ]  szkolenie z pracy w Otwartym Systemem Archiwizacji
[ ]  wsparcie finansowe
[ ]  konsultacja dotycząca porządkowania zbiorów
[ ]  inne, jakie: ……

**V. Załączniki**

*Prosimy o dosłanie poniższych załączników drogą mailową na adres:**natrwale@cas.org.pl**Będziemy wdzięczne za nazwanie ich według poniższego schematu.*

*NAZWA PLIKU: Numer porządkowy\_nazwa\_uczestnika\_projektu
(np. 01\_Centrum\_Archiwistyki\_Społecznej).*

[ ]  Oświadczenie podpisane przez osobę/osoby reprezentującą/reprezentujące instytucję prowadząca archiwum. *(skan odręcznie podpisanego dokumentu bądź dokument elektroniczny opatrzony podpisem – profilem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowalnym podpisem elektronicznym*)

[ ]  Dokumentacja dotycząca zbiorów *(np. dokumentacja fotograficzna)*.