

Basisregistratie - archief

Inhoud & structuur van het analoog archief

Maak een overzicht van alle hoofdonderdelen van het archief. Je maakt hier geen inventaris, maar lijst vooral de fysieke aanwezigheid van het materiaal op.

Basisstructuur:

Noteer per hoofdonderdeel in kernzinnen de basisinformatie zoals in het sjabloon. Mogelijk wordt één hoofdonderdeel in meerdere ruimtes bewaard. Indien opportuun kun je per ruimte een nieuwe beschrijving beginnen.

Hoofdonderdeel

Het onderdeel staat in een <ruimte>

Het onderdeel heeft een <ontstaanscontext/herkomst>.

Het onderdeel heeft een <plaatswijze> of heeft een bepaalde <verpakking>. Het onderdeel heeft een <omvang>, al dan niet een <ordening> en mogelijk ook een <toegang> die <volledig/onvolledig> is. Een slechte <conditie> van het materiaal moet worden vermeld.

Het archiefgeheel betreft <inhoud> en behoort tot een <datumbereik>.

Mogelijk kan meteen ook een eerste indruk worden gegeven over de <waardering> of <bestemming> ervan.

Voorbeeld:

Onderstaande voorbeelden beschrijven een fictief archief.

Projectdossiers

De projectdossiers beslaan de periode van 1980 tot 2007 en bevinden zich in de werkruimte van het architectenbureau.

Projectdossiers zijn chronologisch geordend per project en verpakt in standaard archiefdozen - niet zuurvrij. Het gaat om 223 dozen. De meeste dozen bevatten een korte omschrijving van het project. Selecties zijn nooit uitgevoerd.

Een projectenlijst bestaat maar deze is niet in elke periode even goed bijgehouden. De lijst gaat terug tot 1993.

Collectie tekeningen

Eén reeks tekeningen bevindt zich op de zolder. Het gaat om een 100-tal tekeningen afkomstig uit de projectdossier, die zijn ingekaderd voor een tentoonstelling die werd georganiseerd in 2010. De tekeningen zijn niet geordend en ook niet genummerd. De tekeningen betreffen verschillende projecten van de architect uit verschillende periodes.

De zolder is niet geklimatiseerd en kent veel lichtinval.

Het gaat om belangrijk, tentoonstellingswaardig materiaal.

In de kelder bevinden zich drie roldozen met tekeningen op rol. De tekeningen maken deel uit van de projectdossiers. In totaal: 150 rollen. De inhoud of datum van de tekeningen is onbekend. Een lijst is niet aanwezig. De tekeningen tonen sporen van vochtschade, wellicht veroorzaakt door het vochtige klimaat in de kelder.

Collectie maquettes

Een deel van de maquettes staat tentoongesteld in de werkruimte van het bureau. Het gaat om een 20-tal maquettes. Sommige maquettes staan onder stolp. Het gaat om afgewerkte presentatiemaquettes. De meeste maquettes zijn eenvoudig terug te brengen tot een project.

Op de zolder staat een collectie maquettes opgesteld. Het gaat om ca. 150 werkmaquettes die niet zijn geregistreerd of beschreven. Input van het team van architecten is nodig om de maquettes te identificeren. De materiële staat van de maquettes varieert.

Beeldcollectie

In de bureauruimte worden 25 fotoalbums bewaard van realisaties van het bureau. Een deel van de foto's zijn door de architect gemaakt, een ander deel door het in dienst nemen van een externe fotograaf.

De fotoalbums bestrijken de periode van 1995 en 2005 en vormen een belangrijke getuige van het oeuvre van het bureau.

In de bureauruimte staan 4 verhuisdozen met dialaders, ca. 30 per verhuisdoos. Het betreft documentatiemateriaal van de architect tijdens zijn architectuurreizen.

Het formaat van de dia's varieert. Het gaat zowel om 24x36 als om 60x60 materiaal.

Iedere lader heeft een korte beschrijving. Ook sommige dia's hebben een beschrijving op het raampje. De dia's zijn chronologisch geordend.

Digitale dragers

De meest up to date-informatie bevindt zich op een centrale server. Het gaat om een geheel van 769 GB, met 103000 bestanden.

De computer van de architect bevat een belangrijke reeks fotodocumentatie

In de bureauruimte is er een lade met harde schijven. Deze bevatten backups van de centrale server.

Het bureau maakt sinds 2014 gebruik van Dropbox om bestanden te delen. Materiaal op de Dropbox wordt niet verwijderd, maar staat normaal gezien ook op de centrale server.

In de kelder staat een reeks van 87 cd's met digitaal projectarchief. Een beschrijving van het project staat meestal op de verpakking. De oudste cds dateren van 1995. De inhoud hiervan kan door de leeftijd beschadigd zijn.

Bibliotheek

De bibliotheek bevindt zich in de bureauruimte en staat op een rek met 6 leggers. Het gaat om ca. 200 boeken. De boeken zijn gesorteerd op auteur. Een lijst is niet aanwezig.

De inhoudelijke afbakening van de bibliotheek is duidelijk architectuur en stedenbouw. De bibliotheek bevat oude zeldzame exemplaren die mogelijk een waardevolle aanvulling kunnen zijn voor bestaande publieke bibliotheken.

De eigenaar hecht veel waarde aan de bibliotheek en wenst dat de bibliotheek zo volledig mogelijk wordt bewaard.

In de kelder bevinden zich tijdschriften zijn allemaal aangekocht tijdens de professionele loopbaan van de architect. Ze zijn opgeborgen in 80 kartonnen dozen en zijn voorzien van etiketten met de naam van het tijdschrift.

Het gaat om volgende tijdschriften: A+, navnews, Arch-Index, WTCB contact, Stadskrant, Kontakt, Architext Decors, Stedebouw & architectuur, Detail, Be Passive, Knack Weekend Wonen, PI, Bouwkunde, Archis, Inside, Bouwen met Baksteen, Infosteel, Wallpaper, Eigen Huis en Interieur, Inside + ook nog stapel losse tijdschriften.

Voor zover kan worden nagegaan zijn de meeste tijdschriften al rijkelijk vertegenwoordigd in verschillende publieke collecties. Door het klimaat van de kelder is een goede materiële conditie ook niet gegarandeerd.

Inhoud & structuur van het digitaal archief

Volg dezelfde werkwijze als met het analoge archief.

Hoofdonderdeel

Het onderdeel staat op een <digitale drager>

Het onderdeel heeft een <ontstaanscontext/herkomst>.

Het onderdeel heeft een <omvang>, al dan niet een <ordening> en mogelijk ook een <toegang> die <volledig/onvolledig> is.

Het archiefgeheel betreft <inhoud> en behoort tot een <datumbereik>.

Mogelijk kan meteen ook een eerste indruk worden gegeven over de <waardering> of <bestemming> ervan.

Voorbeeld:

Onderstaande voorbeelden beschrijven een fictief archief.

Projectdossiers

Projectdossiers bevinden zich op de server en zijn chronologisch geordend volgens projectnummer.

De oudste digitale projectdossiers op de server dateren van 2001 tot vandaag

De oudste digitale projectdossiers bevinden zich op een reeks van 87 cds. Het gaat om projectdossiers van 1995 tot 2005. De gegevens zijn niet overgezet op de server.

Beeldcollectie

Beeldcollecties bevinden zich op de server. Deze zijn verspreid over verschillende folders:

- Map 'referentiebeelden': Beelden gebruikt voor communicatie, geordend per project

- Map 'diversen': Hier bevinden zich verscheidene foto's van personeelsactiviteiten

De architect bewaart op zijn persoonlijke computer een collectie digitale foto's. Deze kunnen we beschouwen als een verderzetting van de reeks dia's.

Het gaat om 105 GB, 3468 bestanden

Administratief archief

Het administratief archief wordt bijgehouden op de server in de folder 'Algemeen'. Daarin bevindt zich een folder 'personeel' en 'administratie'. Beide folders hebben geen specifiek formele ordening. Boekhoudkundige stukken bevinden zich in de folder 'administratie'