



Til
Arkivskaparar i Den norske kyrkja

Kopi til
Arkivverket

Rettleiing til bruk ved kartlegging av arkiva

Mål med kartleinga

Kartlegginga er ei «grovsortering». Målet er å få ca. oversikt over arkivbestanden (materialet) hos arkivskaparen – mengd hyllemeter - slik at det blir enklare for Arkivverket å planleggje plassering osv. den dagen arkivet skal avleverast fysisk til dei

Materiell du treng

Penn / blyant

Kartleggingsskjema

Måleband

Berbar-pc dersom du vil skrive direkte inn i kartleggingsskjemaet

Eventuelt: hanskar / munnbind

Slik gjer du

Fyll inn kartleggingsskjema etter beste evne – du treng 1 stk. kartleggingsskjema pr. arkivskapar. Det er opp til deg om du vil skrive ut kartleggingsskjema eller notere direkte inn i skjemaet i Excel.

Det er ikkje nødvendig å opne protokollar/arkivboksar dersom innhaldet er synleg på utsida. Dersom ein arkivboks er umerka, skriv med blyant utanpå kva den inneheld (serie) og årstal (frå - til).

Det vil alltid bli oppdaga «nye» bortsettingsarkiv og meir materiale undervegs i ei slik kartleing.

Kva meinast med hyllemeter:

Arkivboks (10cm) – 0,1 hm

Protokoll (3 cm) – 0,03 hm

Protokoll (5 cm) – 0,05 hm