



Til
Arkivskapere i Den norske kirke

Kopi til
Arkivverket

Veileder til bruk ved kartlegging av arkivene

Mål med kartleggingen

Kartleggingen er en «grovsortering». Målet er å få en ca. oversikt over arkivbestanden (materialet) hos arkivskaperen – antall hyllemeter - slik at det blir enklere for Arkivverket å planlegge plassering osv. den dagen arkivet skal avleveres fysisk til dem.

Materiell du trenger

Penn/blyant
Kartleggings skjema
Målebånd
Bærbar-pc dersom du vil skrive direkte inn i kartleggings skjemaet
Eventuelt: hansker/munnbind

Slik gjør du

Fyll inn kartleggings skjema etter beste evne – du trenger 1 stk. kartleggings skjema pr. arkivskaper. Det er opp til deg om du vil skrive ut kartleggings skjemaet, eller notere direkte inn i skjemaet i Excel.

Det er ikke nødvendig å åpne protokoller eller arkivbokser dersom det utenpå fremgår hva disse inneholder. Dersom en arkivboks er umerket, skriv med blyant utenpå hva den inneholder (serie) og årstall (fra - til).

Det vil alltid bli oppdaget «nye» bortsettingsarkiv og mer materiale underveis i en slik kartlegging.

Kva menes med hyllemeter:

Arkivboks (10cm) – 0,1 hm
Protokoll (3 cm) – 0,03 hm
Protokoll (5 cm) – 0,05 hm