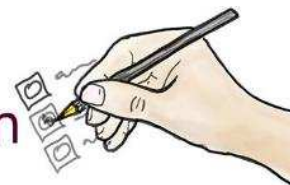


# Enquête Fysiek Beheer in Archiefinstellingen



Inhoud	
1. ALGEMEEN	1
2. KENNIS EN KUNDE	10
2.1. Preventieve conservering	10
2.2. Passieve Conservering	17
2.3. Actieve Conservering	22
3. DIGITALISERING	28
4. BELEID	30
5. VERANDERING TOV 10 JAAR GELEDEN	34
6. AANVULLING ENQUÊTE	36
7. OVERIGE OPMERKINGEN E.D.	37

Doel: Beter beeld verkrijgen van de kennis en kunde op het gebied van conservering en restauratie binnen de archieven.

Verspreid: Via email (gericht) en via KIA

Periode: 18 juni- 22 juli 2021

Uitgezet door: Willemien Jansen  
Tjeerd de Jong  
Gabrielle Beentjes  
Femke Prinsen

Aantal respondenten: 38

## 1. ALGEMEEN

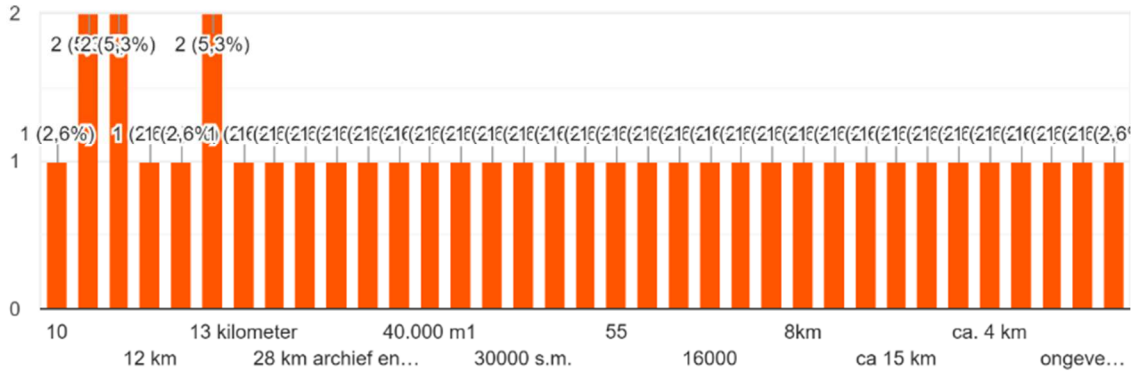
Deze enquête kan anoniem ingevuld worden. De functie die u bekleedt in uw instelling is wel van belang voor het goed kunnen interpreteren van de antwoorden. Zou u deze daarom hieronder willen invullen

Adjunct-archivaris  
Archiefassistent  
Archiefbewerker, inventarisator / DIV  
Archiefinspecteur  
Archivaris en functioneel beheerder  
Beheerder beeld en geluid  
Behoudsmedewerker  
Boek en papierrestaurator  
Conserveringsadviseur  
Coördinator Behoud en Beheer  
Coördinator fysiek beheer / conserveringsadviseur  
Depotbeheerder (2x)  
depotbeheerder/ behoudsmedewerker  
Depotbeheerder/Behoudsmedewerker/Medewerker Dienstverlening  
Gegevens medewerker II  
Hoofd collectie  
Hoofd papierrestauratie  
Klimaatdeskundige  
Manager  
Medewerker Archief  
Medewerker behoud en conservering  
Medewerker DIV & Archief  
Medewerker restauratie en conservering / depotbeheerder  
Papierrestaurator (2x)  
Restaurator (3x)  
Restaurator en coördinator van afdeling restauratie en behoud  
Senior archivist  
Senior Collectiebeheerder  
Senior conserveringsadviseur  
Specialist collectiebehoud  
Vakspecialist boek- en papierrestaurator  
Vakspecialist conservering en restauratie

1.1. Wat is de omvang van uw archief (streckende meters)?

1. Wat is de omvang van uw archief (streckende meters)?

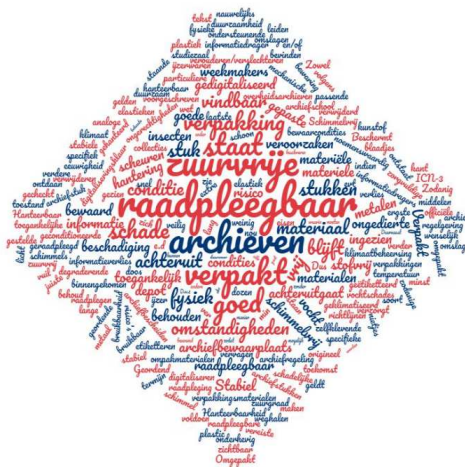
38 antwoorden



- 10
- 12 kilometer
- 12 kilometer
- 12 km
- 1200 meter
- 12km
- 12km
- 13 kilometer
- 14.000 (+ 14.000 bibliotheek)
- 15,1 km
- 16000
- 28 km archief en meer dan 1 miljoen collectie-items
- 3,8
- 30 km
- 3000
- 30000 s.m.
- 31000
- 3500
- 40.000 m1
- 50 km
- 50.000
- 5000
- 55
- 6000
- 7 kilometer
- 8km
- 900m
- 119,25
- 119,25
- ca 15 km
- ca 2 km
- ca. 18 km
- ca. 4 km
- Circa 3500 meter
- ik beheer zelf geen archief
- ongeveer 11.897 meter
- ongeveer 30 km.
- ruim 30.000 m1

1.2. In de archiefregeling wordt gesteld dat archieven in goede staat bewaard moeten worden.

a. Wat verstaat u onder 'goede staat'?



(deze woordwolk gemaakt door FP via: <https://www.woordwolk.nl/>, waarbij stopwoorden en woorden zijn verwijderd)

- behoud van archiefstukken voor de lange termijn.
- Beschermt tegen alle bekende risico's (goed klimaat, goed verpakt, goed gehanteerd, etc.)
- Dat de archieven bewaard worden onder omstandigheden waarin de informatiedragers het minst snel verouderen/verslechteren. Dus onder klimaatbeheersing, vrij van vocht, insecten, zo weinig mogelijk onderhevig aan mechanische schade.
- Dat er geen ijzerwaren, plastic, elastiek, etc zich bevinden in de archieven
- Dat raadpleging en hantering van het stuk niet of nauwelijks tot informatieverlies kan leiden
- Dat stukken fysiek raadpleegbaar zijn, zonder specifiek risico op beschadiging bij zorgvuldige hantering. Daarnaast dat de stukken goed verpakt in een depot staan.
- de archieven moeten fysiek ingezien kunnen worden en op de juiste manier verpakt zijn (schimmelvrij maken, ergste vuil weghalen, degraderende materialen verwijderen, passende en evt. ondersteunende verpakking van zuurvrije materialen.)
- De archieven moeten raadpleegbaar zijn. D.w.z. dat ze zonder verlies van informatie op de studiezaal ingezien moeten kunnen worden. Daarnaast moeten ze ook, indien wenselijk, gedigitaliseerd kunnen worden.
- duurzaam, zuurvrij verpakt en vrij van nietjes etc.
- Een staat waarin de conditie van het stuk wordt behouden zodat het goed te raadplegen is. Niet in omstandigheden waarin de conditie achteruit gaat door vocht, temperatuur, licht wat tekst kan vervagen, ijzer, weekmakers etc.
- Een staat waarin de informatie in het stuk raadpleegbaar blijft en de informatiedrager niet noemenswaardig achteruit gaat
- Geordend, vindbaar en materiaal verzorgt zodat het materiaal fysiek gezien zo min mogelijk achteruitgaat
- goede materiële staat van de analoge archieven
- Hanteerbaar, raadpleegbaar, vindbaar
- Hanteerbaarheid; bruikbaarheid
- in een geklimatiseerd depot, in een zuurvrije doos, in een zuurvrije omslag, vrij van metalen, schimmel, ongedierte en andere ongerechtigheden
- In een officiële archiefbewaarplaats, onder de voor het soort archief gepaste omstandigheden, in de gepaste verpakkingsmaterialen.
- In stabiele materiële conditie, toegankelijk en hanteerbaar



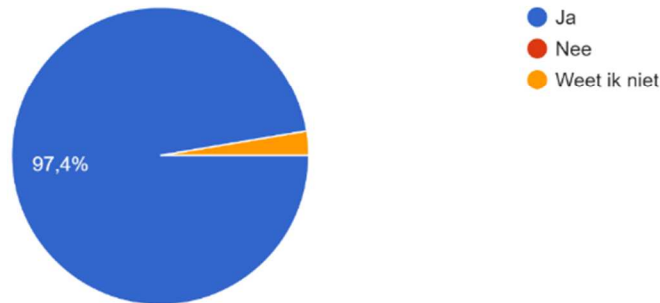
- alle maatregelen die nodig zijn om aan de gestelde eisen te voldoen
- Beschrijven in geschikt systeem, verpakken en bewaren volgens voorschriften (voor zover die kennis aanwezig is)
- bewaarplaats voldoet aan bouwkundige en installatietechnische eisen Archiefregeling, geklimatiseerde ruimte (zoveel mogelijk binnen toegestane waarden en met zo weinig mogelijk schommelingen), klimaat wordt gemonitord, verpakking in zuurvrije omslagen en dozen, verwijdering van ijzer en andere ongerechtigheden (grootste deel), schoonmaakprotocol, controle op aanwezigheid zilvervisjes, nieuwe archieven eerst quarantaineruimte of minimaal bekeken op zuurgraad, schimmel en ongedierte, beperking toegang depot en alleen indien nodig, beperking op raadpleging als de materiele staat het niet toelaat of alleen na ondersteuning/advies restaurator, conservering op basis van werkplan, .....
- Bewaren in een ruimte die voldoet aan de wet, toezicht op het raadplegen en hanteren van de stukken, registratie van stukken die in aanmerking komen om gerestaureerd te worden etc.
- Bewaring in een geklimatiseerd depot, herverpakken, conservering en restauratie
  - -Conservering door intern restauratieatelier
- Conservering; juiste bewaarcondities
- De depots zijn geklimatiseerd, controle op insecten, nieuwe archieven worden in goedgekeurde verpakkingen verpakt en nietjes etc verwijderd. Oudere archieven worden omgepakt wanneer ze niet goed verpakt zijn
- de stukken staan in goed geklimatiseerde depots, verpakt in zuurvrije materialen en waar nodig vindt intern restauratie plaats of soms (bij budget) wordt er ook extern gerestaureerd. Ik probeer collega's op de hoogte houden en ze bewust te maken van hun rol bij het in goede staat behouden van onze collecties. Dat is niet altijd makkelijk of vanzelfsprekend.
- Deelnemen aan het ontwerp van het klimaatbeheerssysteem, het gebouwbeheerssysteem volgen en opvolgen van storingen, de aquisitionstromen controleren op biologische schades, de verpakking optimaliseren, collectie behoudplan bijhouden en de stukken goed bergen en waar nodig verbeterde berging voorstellen maken, digitaliseringsprogramma's omarmen en daarin deelnemen waar zinnig en mogelijk is, bruiklenen verzorgen, calamiteitenplan tbv collectie maken en bijhouden, awareness kweken bij medewerkers en bezoekers t.a.v. de kwetsbare punten van archiefstukken, conserverende ingrepen bij stukken die bijvoorbeeld verstevigd moeten worden dan wel waar schadelijk omgevingsmateriaal verwijderd moet worden, het wegen van de argumenten om ingrepen te doen of niet bij verzoeken om te restaureren
- Een goed klimaat in het depot dat we regelmatig controleren, voorschriften voor het gebruik/ inzien van stukken, passende verpakkingen, restauratie indien nodig, uitgevoerd door medewerkers die verstand van zake hebben. Voor dit jaar staat de ingebruikname van een behoudsmodule in mais flexis in de planning, om alle fysieke informatie bij de stukken te kunnen bewaren.
- geklimatiseerd depot, bijhouden ompakwerkzaamheden plus controle klimaat en kiemmetingen
- Goed onderhoud, verpakkingsmateriaal aanschaffen, educatie en digitalisatie
- Goed verpakken, geschikt bewaarklimaat, schoon depot, restauratie waar nodig, instructie over het hanteren van archieven en collecties
- goede depotvoorzieningen: beveiligd, schoon en geklimatiseerd, met monitoring. In principe wordt alles zuurvrij verpakt. Bij acquisitie van archieven wordt standaard een schimmelttest uitgevoerd. Voor beeldmateriaal is een koudedepot ingericht. Voor calamiteiten hebben we een contract met Van Waarde.
- Goede klimatologische depotomstandigheden, inspectie (steekproeven), gebruik van leeskussens, handen wassen voor raadpleging. Etc.
  - -Hanteerinstructies voor gebruikers
- Het houden aan de wettelijke voorschriften wat betreft depot en archieftruimte en regelmatige controle van de stukken. Ook het niet ter fysieke inzage aanbieden na digitalisering van de stukken.
- Het zuiveren van schadelijk materiaal zoals metaal en plastic, zuurvrij zorgzaam verpakken, periodieke schade inventarisaties, hanteerinstructies
- Hoge zekerheid van temperatuur en luchtvochtigheid
- hoofdzakelijk passieve conservering: klimaatbeheersing depot (en controle daarop), deponhygiëne, controle van nieuwe archieven voordat deze in het depot geplaatst worden en zoveel mogelijk de juiste verpakking (ICN3-norm) per objectsoort.
- Inventarisatie schade en mogelijke schade. Opstellen schadeplan. Gecontroleerd depot klimaat.

- Klimaat + luchtzuivering, IPM, depot hygiëne, verpakken en etiketteren, evt. actieve conservering > reiniging, vlakken, eenvoudige reparaties, etc.
- -Klimaatbeheersing in depot
- Klimaatbeheersing in depots, voorzichtig hanteren, zuurvrij verpakken op formaat, monitoring op insecten, periodieke ongediertebestrijding.
- Klimaatbeheersing, deponhygiëne, verpakking, hantering, e.a.
- Klimaatbeheersing, gebruik ICN materiaal, (plaats/uitleen)registratie, uitsluiten aanvragen van materieel slechte stukken, laten restaureren indien van toepassing
- Luchtzuivering volgens de geldende regels, regelmatige schoonmaak archiefruimtes, regelmatige controles archiefruimten op storende factoren, bij nieuw binnengekomen archiefstukken zeer strenge controle.
- conservering, (dus ook klimaatbeheersing), restauratie en digitalisering.
- preventie, schade-inventarisatie en conservering (klimaat, ipm, verpakken, protocollen/werkafspraken t/m conserverende handelingen)
- schone depot's, luchtbehandeling volgens archiefwet, en zuurvrije verpakking
  - -Toegang via archiefmedewerker
- Volgend op toegankelijkheid: ompakken; screenen op biologische schade bij binnenkomst; ompakken achterstanden - werkvoorraad; schade-inventariserend onderzoek oud archief; (laten) restueren zwaar beschadigd archief; digitaliseren van informatiedragers met autonoom verval en veel geraadpleegde inv. nrs.; onderhoud van de depots; opvolgen van de condities in de depots; ...
- Vooraf conditiecheck van de stukken, alles wordt eerst in quarantaine geplaatst en nagekeken voor het in de depots mag geplaatst worden, klimaatregeling (T en RH, waterdetectie), monitoren op beestjes, nieuwe verlichting in onze depots, ompakacties om zuur geworden dozen en omslagen te vervangen, afspraken met dienstverlening om medewerker restauratie en conservering in te schakelen bij twijfel of materiële staat inzage toelaat, plaatsregistratie, binnenkort nemen we de behoudsmodule in gebruik in Mais-Flexis, up-to-date collectiehulpverleningsplan.
- we conformeren ons aan de Archiefregeling
- We zijn bezig met het opzetten van een groot project om achterstallig onderhoud in te halen in samenwerking met daarin gespecialiseerde bedrijven. Of we de financiering ook rond gaan krijgen is nog de vraag.
- Wij treffen conserverende maatregelen in de vorm van goede zuurvrije verpakking, een goed geklimatiseerd depot waar goed schoongemaakt wordt zodat de archieven vrij blijven van schimmels en plaagdieren. Soms worden er collecties via Metamorfoze gedigitaliseerd en ontzuurd. Daarnaast is er een restauratieatelier waar stukken die niet meer raadpleegbaar zijn, behandeld worden. Er is in de jaren 90 van de vorige eeuw een globale schade-inventarisatie gemaakt waaruit de stukken die het meest urgent waren inmiddels allemaal behandeld zijn. Wel wordt hier de keuze gemaakt om alleen de 'eigen' archieven te behandelen. De archieven van de regio gemeentes blijven wat conservering/restauratie betreft verantwoordelijkheid van de desbetreffende gemeentes. Hier gebeurt dus niets mee.
- zie bovenstaande
- zie geldende wet- en regelgeving
- zuurvrij verpakken, beschrijven, in juiste kasten plaatsen, schoonmaken, opruimen, klimaat in de gaten houden

1.3. Vindt u het voor uw instelling nodig om kennis op het gebied van conservering in huis te hebben met betrekking tot het in goede staat kunnen bewaren van archief?

3. Vindt u het voor uw instelling nodig om kennis op het gebied van conservering in huis te hebben met betrekking tot het in goede staat kunnen bewaren van archief?

38 antwoorden



Toelichting bovenstaande antwoord :



- Aangezien het beheer een basistaak is, is minimaal een basiskennisniveau noodzakelijk om deze te kunnen vervullen.
- Als organisatie hebben we een grote verantwoordelijkheid en is kennis op het gebied van conservering noodzakelijk. Voor calamiteiten, monitoren, voorraadbeheer, hanteren van stukken e.d.. Die kennis proberen we te delen over de afdelingen heen, zodat iedereen op de hoogte is hoe belangrijk de materiële staat is en hoe we schade kunnen voorkomen. Dat het een verhaal van ons allemaal is. Nietjes verwijderen, ompakken van archieven, etiketteren werd in het verleden niet altijd hoog aangeschreven, terwijl dit een voorwaarde is om archieven een plaatsregistratie te kunnen geven en zo opvraagbaar voor onderzoekers te maken.
- Archief moet in goede staat zijn; verlies van informatie moet tot een minimum beperkt worden.
- Basis kennis is naar mijn idee vereist om zo te kunnen beoordelen of iets wel of niet gerestaureerd moet worden en hoe je met archiefstukken om moet gaan
- Bij een archief draait het om de collectie, het zou onbegrijpelijk zijn als er geen medewerkers met kennis van zaken zouden werken!



- Bij iedere collectiebeherende instelling zou die kennis aanwezig moeten zijn denk ik. Dit soort passieve kennis is niet iets wat je ad hoc in kunt huren. Het gaat om een voortdurende goede monitoring van en omgang met de collectie die je beheert.
- De collectie voldoet nog niet aan de eindtermen voor duurzame bewaring en overbrenging, de materiele verzorging moet voor verschillende archieven nog uitgevoerd worden.
- Die kennis hebben we niet in huis, daarom kon er groot achterstallig onderhoud ontstaan.
- die kennis is nodig voor beoordeling van de goede staat en om eventuele maatregelen die nodig zijn te nemen, 'kennis in huis hebben' hoeft niet te betekenen dat die er altijd is en even hoge mate
- Een minimale kennis is van belang om de stukken te kunnen oordelen op de staat. Verdere kennis kan echter ingehuurd worden wanneer hier geen personeel voor aanwezig is
- Elk materiaal wat bewaard dient te worden heeft een deskundige nodig die weet hoe dat bewaard moet worden en daarin de juiste keuzes kan maken. Organisaties van ruime omvang moeten de permanente beschikking hebben over zo'n persoon; dus er minimaal één in dienst hebben.
- Er is zowel kennis nodig voor goed depotbeheer: hoe werkt een LBK, hoe meet ik RV en temperatuur en er is kennis nodig voor goed om te pakken, te screenen, te schadeinventariseren, te digitaliseren (en digitaliseer klaarmaken) te conserveren en te restaureren.
- essentieel om schade te voorkomen
- Essentieel, gezien de steeds toenemende vraag naar gebruik van de collecties en archieven
- Expertise over preventieve en repressieve maatregelen is nodig om goede condities te behouden en zo nodig passende maatregelen te kunnen nemen.
- Het is de verantwoordelijkheid van onze instelling om er voor te zorgen dat de archieven ook in de toekomst toegankelijk zijn. En daarvoor is kennis van conservering in de breedste zin nodig.
- Het is goed om uitgebreide kennis en ervaring in huis te hebben. Om de best mogelijke keuzes te maken, om het werk gestaag door te laten gaan op de best mogelijke manier.
- Het is onverantwoord uit te besteden zonder adequate kennis van conservering in huis.
- ideaal gezien wel, maar is misschien niet altijd in huis bij kleinere archiefinstellingen. Maar die kennis moet wel beschikbaar en raadpleegbaar zijn op een of andere manier.
- Ik heb een achtergrond in beheer en behoud bij musea. Ik zie dat er nauwelijks kennis in het archief is over beheer en behoud en de kennis die er is (van mij) wordt niet geaccepteerd omdat dat niet bij mijn functie hoort. Er is echter niemand die de functie beheer en behoud heeft.
- Ik vind dat deze kennis aanwezig moet zijn in elke instelling die betrokken is bij het archiveren van erfgoed
- In een archief kan het gebeuren dat zonder inbreng van een conserveringsspecialist, (van behoudsmedewerker tot restaurator) de collecties alleen als informatiebron worden gezien en niet als fysieke informatiedragers, die op zichzelf ook een waarde hebben en behouden moeten worden. Zeker omdat de digitale "reproducties" nog niet zo duurzaam zijn als de originele archiefstukken.
- kennis en kunde is nodig voor de goede staat en het hanteren van het archiefstuk.
- Kennis intern waarborgt de goede staat van het gehele archief, kennis alleen extern kan leiden tot adhoc conservering en niet-signaleren van mogelijke langetermijnproblematiek
- Kennis voor herkennen soorten schade. Kennis van het voorkomen van schade.
- Mijn instelling heeft 2 conserveringsadviseurs in dienst. Wij controleren de fysieke staat van de archieven en initiëren verpakkingsprojecten. Ook zijn wij een vraagbaak voor onze collega's die minder weten over conservering
- Nadat een zeer gerenommeerd bedrijf in restauratie een oud charter heel erg goed conserverend heeft ingelijst werd dit niet herkend als zuurvrij en veilig door een archiefspecialist van zeer hoog niveau. Het charter moest worden uit gelijst en was uiteindelijk slechter af met de 'verbeterde' berging. Er blijkt dus een aparte kijk op het materiaal nodig en kennis van het materiaal. Ook zo met de frauduleuze acties van leveranciers van archiefdozen en mappen die bijvoorbeeld wel aangaven dat zij volledig aan de eisen gesteld in de archief wet voldeden. Maar bij controle dat geheel niet waren!
- nogal vanzelfsprekend dat iemand die weet je conserveert dit ook doet...
- Om beslissingen omtrent bewaring te kunnen maken is up-to-date kennis nodig.

- om te voorkomen dat er schade aan archieven ontstaat of uitbreiden, het voorkomen van verkeerd gebruik van archiefstukken
- Ontbreekt deze kennis dan is het aannemelijk dat de goede staat van het archief wordt bedreigd.
- Voornamelijk met betrekking tot passieve conservering. Zodat het materiaal zo lang mogelijk nog geraadpleegd kan worden en dus als archief kan dienen.
- Wij zijn een statisch archief en bewaren dus historisch archief.
- Zeker, voor het langetermijn beleid, educatie ivm hanteren, controleren van binnenkomende archieven en noem maar op!
- Zelf in huis of tenminste deskundige aansturing en advisering.
- Zonder deze kennis, is er alleen schijnveiligheid voor de archiefstukken.
- Zonder kennis kan er niet goed bewaard worden

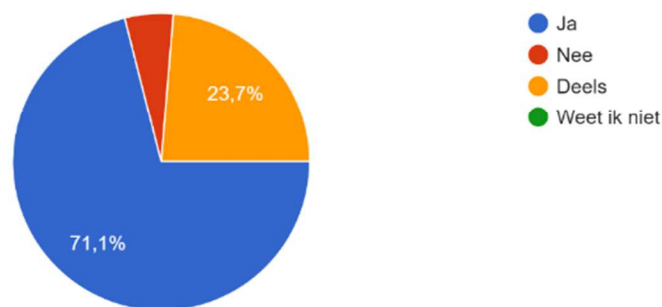
## 2. KENNIS EN KUNDE

### 2.1.1 Preventieve conservering

#### 2.1 Heeft u kennis in huis om preventieve conservering uit te voeren?

##### 1. Heeft u kennis in huis om preventieve conservering uit te voeren?

38 antwoorden



Indien het antwoord "ja" of "deels" is: bij wie ligt deze kennis (functie/achtergrond)?

- [--]
- [--]
- 3 opgeleide behoudsmedewerkers en 1 restaurator
- Behoudsmedewerker
- Behoudsmedewerker en Restauratie specialist
- bij archivaris en functioneel beheerder
- bij de conserveringsadviseurs
- bij mij
- Bij mij als collectiebeheerder. Ik heb echter wel een achtergrond in geschiedenis/archivistiek maar niet in depotbeheer/conservering/restauratie.
- bij mij, specialist collectiebehoud, Reinwardt achtergrond
- conserveringsadviseur, conserveringsmedewerkers, gebouwenbeheerder
- de depotbeheerder
- Depotbeheer / materiaalverzorger
- Depotbeheerder
- depotbeheerder/ behoudsmedewerker

- Die ligt bij onze medewerker facilitair III. Die heeft ook een cursus materiële zorg en behoudsmedewerker gevolgd.
- Functie: medewerker archief. Achtergrond: diploma Archivaris B en een voltooide bachelor Cultureel Erfgoed. (De restauratiemedewerkers hebben deze kennis ook)
- Gebouwenbeheerder en coördinator fysiek beheer
- het meest bij de archiefassistent via cursus materiële verzorging
- Ik heb die kennis is pacht maar dit behoort niet bij mijn functie. Er wordt geen gebruik gemaakt van mijn kennis.
- medewerker behoud en conservering
- Medewerker restauratie en conservering / depotbeheerder
- medewerkers materiele zorg met op de achtergrond een gepensioneerd restaurator die als vrijwilliger betrokken is bij het archief
- medewerkers met archiefdiploma
- O.a. bij de teamleider en de depotbeheerders en de coördinator eerste lijnszorg / depotbeheer
- Papier restaurator/met opleiding en Hoofd Ateliers/curator en ex-hoofd collecties
- Papierrestaurator, behoudsmedewerker en technische dienst
- Restaurator
- restaurator
- restaurator
- restaurator (vakspecialist), medewerkers beheer (ieder op eigen niveau)
- restaurator en coördinator Materieel Beheer, behoudsmedewerker en collectiebeheerder
- restaurator en depotbeheerders en depotmedewerkers
- restaurator; collectiebeheerder archeologie; archiefinspecteur
- Restauratoren
- vakspecialist / boek- en papierrestauratie
- vakspecialist, medewerker restauratie, medewerkers behoud, depotbeheerder
- voormalig medewerker beheer en behoud RHC

Indien het antwoord "nee" of "deels" is: Waar haalt u deze kennis?

- anderen halen dit bij mij
- Bij externen.
- bij specialisten zoals installatiebedrijf
- de rest zoek ik online of extern bij mensen die hier meer verstand van hebben
- Externe inhuur
- kennis wordt ook ingewonnen bij andere archiefinstellingen t.a.v. bijvoorbeeld specifieke vragen over verpakking en voor wat betreft de beoordeling van archieven in de quarantaineruimte
- Uit artikelen, literatuur, collega's van andere instellingen.
- zie boven en bij collega's

2.1.2. Welke maatregelen voert u uit?

- actief depotbeheer
- Actieve controle GBS en werking lbk's in technische ruimtes
- adviseren en monitoren klimaatbeheersing, belichting, verpakking, IPM,
- alle preventieve maatregelen: monitoren klimaat, ipm, deponhygiene etc
- Conservering, monitoring condities, advisering, signalering (bijv. bij gebeurtenissen die negatief invloed kunnen hebben op condities), controle op toestand nieuwe archieven,
- Controle depotklimaat, stof en inbreng nieuwe archieven
- controle en monitoring, passieve conservering, actieve conservering, kennisdeling

- De restaurator is verantwoordelijk voor monitoren van klimaat, deponhygiëne.
- depotcontroles en klimaatmetingen
- Er wordt nauwelijks iets gedaan. Men heeft nauwelijks van pest management gehoord. Er liggen wel plakvallen maar deze worden misschien 1x in het jaar ververs en met de gegevens wordt niet gedaan. Er is een automatisch systeem voor temperatuur regeling maar dit wordt nooit uitgelezen.
- Geklimatiseerde bewaring, pestmanagement, veilig transport, herverpakken
- Geklimatiseerde depots etc
- goede controle van klimatologische omstandigheden in de depots, controle op ongedierte door extern bedrijf (voorheen Rentokil), regelmatige schoonmaak van de depots volgens schoonmaakplan, controle van binnenkomende archieven en plaatsing in quarantaineruimtes, CHV-plan en CHV-oefeningen/trainingen van divers personeel
- Het opbergen van het archiefmateriaal op daarvoor geschikte plaatsen
- Het repareren van scheuren en licht aanstukken. Schoonmaken en vuil verwijderen.
- Insektenmonitoring
- Inventarisatie en registratie archieven en collecties, klimaatbeheersing, langdurige blootstelling aan licht voorkomen, schoonhouden depot
- juiste verpakking, klimaatbeheersing en controle daarop, regelmatig schoonmaken depot
- klimaat monitoren, ongedierte detectie, schoonmaak en kastreparaties
- -klimaatbeheersing
- klimaatbeheersing controles depot en controle stukken bij onder meer beschikbaar stellen, uitleen en scannen
- Klimaatbeheersing monitoren, maandelijks een check doen van de depotruimte, ongediertebestrijding, afspraken maken met de schoonmaak etc.
- klimaatbeheersing, verpakking, chv
- Klimaatsysteem, ijzer en weekmakers weghalen, wanneer nodig stukken zuurvrij herverpakken.
- Monitoren klimaat, zorg voor de ruimte's, monitoren gebruik collectie
- monitoring klimaatbeheersing, monitoren ongedierte, periodieke preventieve ongediertebestrijding. Monitoring door studiezaalmedewerkers van slechte stukken die zij tegenkomen en die restauratie behoeven.
- Onderhoud, herverpakken en digitalisatie
- preventieve conservering van de stukken: klimaatbeheersing ook koude cel, controle in depots (watermelders/pestcontrole,) herverpakking,
- regelmatig ompakken, klimaat beheer en schoon houden depot
- regelmatige klimaat- en insectencontrole
- schone depots, volgen of luchtbehandeling binnen vastgestelde waarden functioneert, slechts weinig medewerker die toegang tot depot krijgen, goede afspraken bij verhuizingen
- te weinig, budget
- Uitbesteding bij externen.
- verpakking volgens archiefnormen
- volgen (controle), opvolgen van storings en mee ontwerpen bij veranderingen charterberging verbeteren door vlak te bergen en te digitaliseren zodat het zonder het origineel te raadplegen toch de bezoeker het stuk kan lezen.
- We creëren een omgeving met zo weinig mogelijk risico's: klimaatbeheer, waterdetectie, insectenvallen, brandpreventie, sleutelbeheer, up-to-date CHV-plan, vervanging lichtarmaturen, luchtmetingen,...
- We hebben een officiële archiefbewaarplaats, toentertijd tot stand gekomen met extern advies. Het in stand houden van een goede werking behoort tot de taken van de huismeester, maar ook de andere medewerkers (signaleren of de temperatuur gestegen lijkt te zijn etc). We hebben Hoogduin een inventarisatie laten maken van de stand van zaken mbt bewaaromstandigheden in de archiefbewaarplaats, waaruit bleek dat niet alles op de juiste plek bewaard werd (zijn bezig met herinrichting).
- Wekelijks monitoren van de LBK's, screenen binnenkomende zaken, plannen en toezicht op schoonmaak depots, ompakken archieven en collecties,....
- zie archiefschool/sod, etc.

### 2.1.3. Wie voert deze maatregelen uit (functie/achtergrond)?

- Archiefmedewerkers
- behoudsmedewerkers, facilitair, externe specialisten
- behoudsmedewerkers, restaurator, facilitaire dienst,
- coördinator Materieel Beheer, behoudsmedewerker en collectiebeheerder en assistent behoud en beheer
- De archiefmedewerker en de restauratiemedewerkers
- de conserveringsadviseurs (een papier- en een boekrestaurator) signaleren, en rapporteren aan hoofd bedrijfsvoering. Wel hebben wij veel direct contact met het installatiebedrijf
- de depotbeheerder en externe
- De facilitairmedewerker.
- Depotbeheer / materiaalverzorger
- depotbeheerder/ behoudsmedewerker en de gebouwbeheerder
- diverse collega's en externe bedrijven. Helaas hebben we geen echte depotbeheerder. Eén van de archivisten moet dit ernaast doen en de archiefinspecteur speelt hier nu nog een rol in. De beheerder van de archeologische collectie (we zijn een combi van archief, monumenten en archeologie) is CHV-coördinator
- Externe inhuur. Eigen medewerkers die hierin niet gespecialiseerd zijn, maar handelen op basis advies externe inhuur.
- Externen.
- facilitaire dienst, depotbeheerder, medewerkers behoud
- Functioneel beheerder en archivaris
- Geautomatiseerd, met signalering en handmatige controle. Schimmel testen bij verdacht binnengekomen archief.
- Gebouwenbeheerder & coördinator fysiek beheer
- gebouwenbeheerder, conserveringsmedewerkers en huishoudelijke dienst op aanwijzing van de conserveringsadviseur
- klimaatbeheersing, controle en schoonmaken depot door de facilitaire dienst, verpakken door de archiefassistent
- medewerker behoud en conservering
- medewerker depotbeheer
- Medewerkers die daarvoor aangenomen zijn en intern opgeleid worden.
- medewerkers met een diploma
- niemand
- niemand. Heel soms de baliemedewerker/archiefassistent maar deze mist duidelijk de kennis.
- Ondergetekende en vakgroep DIV
- Papier restaurator, hoofd afdeling, depot beheerder, vrijwilligers (onder toezicht)
- Restaurator
- restaurator (vakspecialist), medewerkers beheer (ieder op eigen niveau)
- restaurator en depotbeheerders en depotmedewerkers
- Restaurator, restauratiemedewerkers, facilitaire dienst
- specialist collectie behoud in samenwerking met facilitair
- Technische dienst, Rentokil, studiezaalmedewerkers, behoudsmedewerker & vrijwilligers
- Unica installatietechniek, gespecialiseerd schoonmaakbedrijf
- vakspecialist / boek- en papierrestaurator met aanvulling van TU Eindhoven cursus en ICN cursus low energy storage in cultural heritage buildings
- Voornamelijk ikzelf, collectiebeheerder. Monitoring van slechte stukken door studiezaalmedewerkers.

#### 2.1.4. Besteedt u de uitvoering van bepaalde maatregelen uit?

#### 4. Besteedt u de uitvoering van bepaalde maatregelen uit?

38 antwoorden



Indien het antwoord "ja" is: om welke maatregelen gaat het?

- bestrijden van ongedierte in depotruimte
- Bewaking en monitoring buiten kantooruren
- charters vlakken
- controle ongedierte, maandelijkse controle en onderhoud klimaatinstallatie; incidentele training CHV; schoonmaak depots; restauratie van ernstig beschadigd papier (vervilt)
- controle van het digitale gebouwbeheersysteem, vervangen van filters bv, ongediertemonitoring
- depotschoonmaak wordt uitbesteed, wel door intern begeleid
- het installatiebedrijf signaleert overschrijdingen van de klimaatwaarden en kan bijsturen op afstand
- Klimaatbeheer wordt een extern bedrijf voor ingehuurd
- Klimaatbeheersing
- klimaatbeheersing (installateur)/ en herverpakken archieven en collecties
- meet- en regeltechniek van de depotomstandigheden, luchtzuivering
- monitoring klimaatsystemen
- Onderhoud klimaatbeheersing
- Onderhoud klimaatinstallatie, pestmanagement
- Ongediertebestrijding en schoonmaak
- oplossen van storingen, schoonmaak depot
- Preventieve ongediertebestrijding.
- Pure restauratie naar Restauratieatelier
- Restauratie en conservatie.
- schoonmaak en kiemmetingen
- schoonmaken depot en aanpalende ruimten, onderhoud installaties
- specialist collectiebehoud doet steeds meer zelf omdat het uitbesteedde niet naar wens ging, maar klimaat en schoonmaak worden nog deels uitbesteed
- Technisch beheer
- visuele beoordeling van archieven in de quarantaineruimte voordat deze in het depot geplaatst worden en het testen van materiaal indien nodig
- We hebben onderhoudscontracten voor de klimaatregeling, luchtmonsters en vervanging lichtarmaturen. De rest doen we zelf.

Indien het antwoord "ja": waar/hoe besteedt u deze uit?

- aan collega restaurator met eigen bedrijf
- afstellen klimaat in depots en koelcel door installatiebedrijf/ herverpakken door sociale werkplaats

- de facilitaire dienst huurt hiervoor deskundigen in.
- Dit wordt uitgevoerd door een commercieel bedrijf.
- eerder bij van Waarde, laatste keer door archiefinspecteur van een andere archiefinstelling
- Engie
- extern
- Extern bedrijf met expertise
- externe partij
- Externe partij / installatiebedrijf
- installatiebedrijf, schoonmaakbedrijf
- klimaatsysteembeheer onderdeel huur faciliteiten
- Offerte vragen laten uitvoeren en tijdens de restauratie erbij betrokken zijn door te overleggen
- Omdat dit standaard al is uitbesteed binnen het gebouwbeheer
- Onderhoudsbedrijf
- ongedierte controle door Rentokil, controle klimaatinstallatie door Verstappen-Amelsvoort (installateur van de klimaatinstallatie); training CHV door Helicon; aanvezelen papier door Hoogduin papierrestauratoren
- Ongediertebestrijdingsbedrijf
- op contractbasis, wisselend
- schoonmaakbedrijf
- Van Waarde, e.a.
- via aanbesteding met eisenpakket, contact met afdeling die gebouwen beheert
- via facilitair
- We besteden deze uit via onderhoudscontracten.
- Zie boven

Indien het antwoord "ja": door wie wordt uitbesteed werk begeleid?

- Archiefmedewerker.
- Behoudsmedewerker
- coördinator Materieel Beheer
- De archivist met de depotbeheer taken is contactpersoon voor Rentokil en schoonmaakbedrijf; huismeester/boekbinder en de restaurator zijn contactpersonen voor installateur klimaatinstallatie; beheerder archeologische collectie regelt de CHV-trainingen; externe restauratie van de papieren collecties wordt door de restaurator beoordeeld
- de facilitaire dienst, behoudsmedewerkers en restaurator
- Depotbeheer
- Depotbeheerder/ Behoudsmedewerker
- door archiefaanvoerder in hoofdzaak
- door gebouwenbeheerder in overleg met conserveringsadviseur
- door mij als vakspecialist/ boek- en papierrestaurator
- Door mij, collectiebeheerder.
- door specialist collectiebehoud en facilitair wordt er af en toe gekeken
- facilitair beheer
- facilitaire dienstverlening, soms door restaurator
- Facilitaire zaken
- Frost en de gemeente Purmerend
- functioneel beheerder en archivaris
- Gebouwenbeheerder en / of coördinator fysiek beheer
- medewerker behoud en conservering
- monitoring en signalering door restaurator en medewerkers beheer; deelname restaurator aanbestedingsprocedures; overleg met onderhoudsinstallateurs
- Samenwerking tussen facilitaire dienst en medewerker restauratie en conservering / depotbeheerder
- Technisch gebouwbeheer en facilitair.
- Vaste medewerkers, huismeester

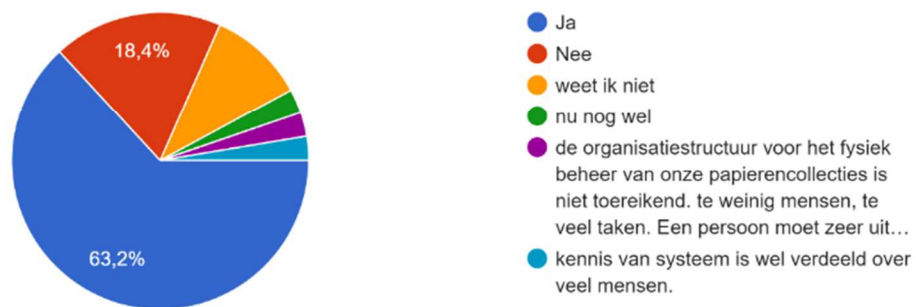
Indien het antwoord "ja" is: hoe wordt uitbesteed werk beoordeeld?

- Bij alle restauraties hebben we regelmatig overleg, mocht er iets onverwachts zijn beslissen wij
- controle op vereiste waarden
- Controle van aangeleverde rapporten en controle tijdens werkzaamheden in de depots.
- dat is lastig
- Door aanwezigheid ongedierte te monitoren
- door archiefaanvoerder
- Door de begeleider van de diverse soorten uitbesteed werk.
- Door de depotbeheerder die na afloop het werk controleerd
- Door de gemeent eop kwaliteit en uitvoering, Door ons zelf op resultaat.
- door de restaurator
- door gebouwenbeheerder in overleg met conserveringsadviseur op basis van meetgegevens in een rapportage
- Door op zicht te kijken of de behandeling is uitgevoerd. Het lastige met preventieve bestrijding is dat je niet direct resultaat ziet.
- Externe adviseur Stichting Beheer (eigenaar gebouw), gebouwenbeheerder en coördinator fysiek beheer
- facilitaire dienst en restaurator
- medewerker behoud en conservering
- N.a.v. wettelijke vereisten en bijhouden van de waarden t.o.v. de eisen
- Overleg, rapporten, feedback, inspectie etc.
- Restaurator en depot manager monitoren het resultaat van het werk.
- steekproefsgewijs
- uitstekend dankzij een opgeleide restaurator
- visueel en evaluatie
- Visueel.
- Zoveel mogelijk op basis van vastgestelde criteria (archieffregeling etc), maar toch vaak ook vertrouwen op expertise inhuur.

2.1.5. Is -naar uw mening- de kennis en kunde die u in huis heeft / elders haalt toereikend?

5. Is -naar uw mening- de kennis en kunde die u in huis heeft / elders haalt toereikend?

38 antwoorden



(paars: de organisatiestructuur voor het fysiek beheer van onze papierencollecties is niet toereikend. te weinig mensen, te veel taken. Een persoon moet zeer uiteenlopende taken doen en de fysiek beheer/behoud taken worden vaak als de "kan jij er ook nog bij doen" werkzaamheden, zonder dat dat gebaseerd is op specialistische kennis of kunde van die specifieke persoon.)

Indien nee, denkt u dat er voldoende mogelijkheden zijn om de kennis en kunde bij te spijkeren? En waarom wel of niet?



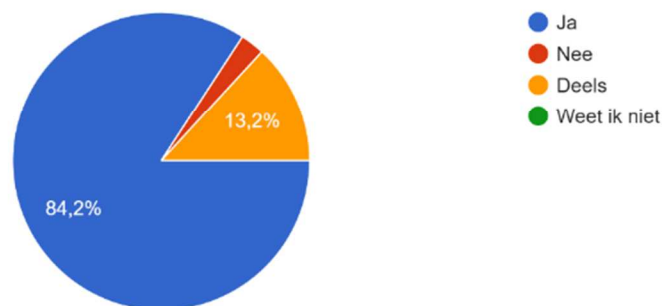
- De mogelijkheden zijn er wel. De personele bezetting om dit te doen niet.
- Gedeeltelijk online bij te spijkeren maar dat is niet genoeg. Geen collega's in de buurt om samen te werken op grotere projecten
- Het gaat vooral om kennis van praktische zaken. Als er werk uitbesteed kan worden, welke bedrijven zijn daar dan geschikt voor? Bijvoorbeeld op het gebied van schoonmaak. Dit soort kennis zou gedeeld kunnen worden.
- het is lastig om cursussen te vinden die verder gaan dan de basis
- het zou fijn zijn als er meer (kort) cursus- of opleidingsaanbod was op het gebied van preventieve conservering.
- hoewel boven ja, wij zouden wel zelf graag meer kennis op dit gebied in huis willen hebben om alleen al een betere gesprekspartner te kunnen zijn bij onze leveranciers
- Ik denk het wel, echter denk ik dat de personele basis erg smal is omdat mijn functie nog vele andere taken omvat. Voor de gehele collectiekant is bij onze archiefdienst slechts 1,4 fte beschikbaar (voor alle collectiebeheer, toegankelijk maken en depotbeheer, coördinatie digitalisering en restauratie). Wij ontberen een medewerker met specifiek expertise op het gebied van conservering en restauratie.
- Ik mis soms wel mogelijkheden om mijn kennis te actualiseren of te verfijnen, zoals het verkrijgen van kengetallen (bijv. bij ipm), en ook om praktijkervaringen te delen > de vertaling van theorie naar de dagelijkse praktijk.
- Ik weet niet waar ik deze kennis en kunde op kan doen, helaas. In deze tijd ligt de nadruk meer bij digitaal (gevormd) archief dan bij fysiek
- Ja, maar niemand boeit een goede opleiding meer
- lastig, ook in de installatiewereld is er beperkte kennis van dit onderwerp
- Weinig cursusaanbod.

## 2.2 Passieve Conservering

### 2.2.1. Heeft u kennis in huis om passieve conservering uit te voeren?

#### 1. Heeft u kennis in huis om passieve conservering uit te voeren?

38 antwoorden



Indien het antwoord "ja" of "deels" is: bij wie ligt deze kennis (functie/achtergrond)?

- Behoudsmedewerker
- Behoudsmedewerker papier en papierrestaurator
- behoudsmedewerkers en restaurator
- collega
- conserveringsadviseur en conserveringsmedewerkers
- Coördinator fysiek beheer & behoudsmedewerkers
- coördinator MB en behoudsmedewerker
- de conserveringsadviseurs - een papier- en een boekrestaurator
- depotbeheerder

- Depotbeheerder Behoudsmedewerker
- Depotbeheerder, archiefbewerkers en studiezaal
- depotbeheerder/ behoudsmedewerker en medewerkers depot
- Diverse mensen weten welke materialen ze kunnen gebruiken en hoe te gebruiken om archieven goed te verpakken. De kennis is echter verouderd. Men is niet op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen en mogelijkheden. Op het gebied van beeld en geluid heeft alleen de beheerder beeld en geluid de kennis in pacht.
- Functie: medewerker archief. Achtergrond: diploma Archivaris B en een voltooide bachelor Cultureel Erfgoed. (De restauratiemedewerkers hebben deze kennis ook)
- functioneel beheerder en archivaris
- Materiaalverzorging. Eigenlijk heb ik dit bij de preventieve maatregelen aangehaald.
- Medewerker Archief.
- medewerker behoud en conservering
- medewerker depotbeheer
- Medewerker restauratie en conservering / depotbeheerder
- medewerkers behoud, depotbeheerder
- medewerkers materiele zorg; gepensioneerde restaurator;
- medewerkers met diploma
- Papierrestaurator en Hoofd ateliers
- restaurator
- Restaurator
- restaurator
- restaurator en depotbeheerders en depotmedewerkers
- restaurator en medewerkers beheer
- Restaurator en restauratiemedewerkers
- restaurator, behoudsmedewerker/studiezaalassistent
- specialist collectiebehoud
- teamleider, coördinator ELZ, restauratoren die adviseren.
- vooral bij de archiefassistent via cursus materiële verzorging
- Voornamelijk bij mijzelf als collectiebeheerder.

Indien het antwoord "nee" of "deels" is: Waar haalt u deze kennis?

- Externe inhuur. Die hebben wel een advies uitgebracht met daarin richtlijnen voor onze medewerkers. Maar uiteindelijk is het correct verpakken van archief en depotbeheer iets waar we nauwelijks aan toe komen (een van de studiezaalmedewerkers doet dan naast zijn andere werkzaamheden, maar heeft daar eigenlijk geen tijd voor). Daarom is er grote achterstand ontstaan - ook door slecht depotmanagement in het verleden- en moet er nu een grote inhaalslag gemaakt worden met inhuur van buiten.
- gepensioneerde restaurator; collega's
- nergens
- online of extern

2.2.2. Welke maatregelen voert u uit?

- (her)verpakken van archieven in zuurvrij materiaal (omslagen, dozen), verwijderen van plastic, metaal.
- (her)verpakken van archieven: standaard of op maat
- Alles
- Archieven plaatsen in depots die beveiligd zijn tegen brand-, diefstal- en watergevaar. Klimaatbeheer T 18 +/- 2 en RH 50% +/- 5, ompakken volgens de ICN-kwaliteitseisen, hanteren van objecten,...
- Begeleiden & organiseren werkzaamheden, verpakken & etiketteren, deponhygiëne en -orde, logistieke werkzaamheden,
- begeleiden en uitvoeren van verpakkingsprojecten
- controle bewaarcondities, materiële verzorging archieven

- controleren, adviseren en evt. escaleren
- Herverpakken, onderhoud depots, geklimatiseerde bewaring, veilig transport, digitalisering
- Het verwijderen van schadelijk materiaal zoals metaal en plastic, het verpakken van de archiefstukken in zuurvrij materiaal
- in principe niet
- Inventariseren, materiele verzorging
- Monitoren klimaat, deponhygiëne, uitzoeken verpakkingsmaterialen.
- Ompakken
- ompakken en bergen in de meest optimale depots voor welbepaalde informatiedragers. Tevens laten overzetten van informatiedragers die verouderd zijn (diskettes,....)
- ompakken in verpakkingsmateriaal volgens eisen
- ompakken in zuurvrij materiaal en verwijderen ijzer en plastic, monitoring installaties en deponhygiëne en zilvertvisvallen etc. Gebruik quarantaineruimte, signalering door studiezaalmedewerkers,
- ompakken in zuurvrije dozen, omslagen ed; metaal, kunststof verwijderen
- Omslagen en dozen waar nodig vervangen
- Reinigen, verpakken en klaar maken voor digitalisering, tentoonstellen, transport
- schoonmaakacties 'depot's, archieven schoonmaken en voorzien van zuurvrije verpakking
- Stofvrij maken archiefstukken, scheuren repareren, nieuwe zuurvrije verpakking
- verpakken
- Verpakken van archieven en collecties, instructie hanteren archieven en collecties, opstellen calamiteitenplan
- verpakken, hanteerinstructies voor stukkenlopers, chv training
- verpakken, herverpakken
- -Verpakking volgens archiefnormen
- Vervangen van dozen en omslagen, zorgen dat er voldoende materiaal beschikbaar is en dat alles verpakt is.
- Verwijderen ijzers, weekmakers en zuurvrij herverpakken
- -Voorzichtig uitvouwen van documenten indien nodig
- zie archiefschool
- Zie boven
- zie eerdere antwoorden
- zoveel mogelijk de juiste verpakking per objectsoort
- zuur- en stofvrij verpakken, ontnieten
- zuurvrije verpakkingen
- Zuurvrije verpakkingen, verwijderen van ijzerwerk en plastics.

### 2.2.3. Wie voert deze maatregelen uit (functie/achtergrond)?

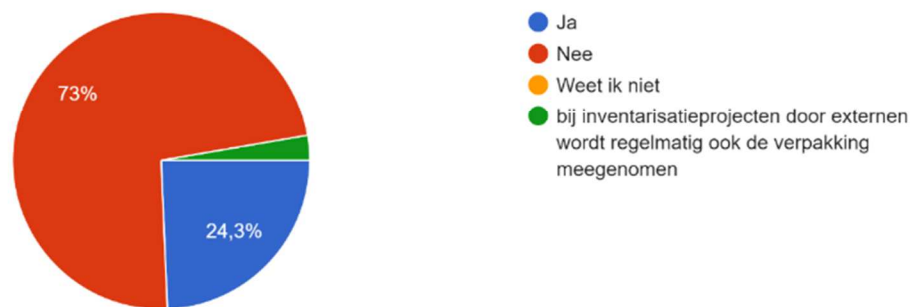
- 3 behoudsmedewerkers en 2 ongediplomeerde behoudsmedewerkers
- alle collectiemedewerkers
- archiefassistent
- Archiefbewerkers
- Archiefmedewerkers
- archivariissen en beheerder beeld en geluid
- Behoudsmedewerker papier, vrijwilligers, technische dienst, studiezaalmedewerkers, fotograaf
- Behoudsmedewerker, Depotmederwerker
- behoudsmedewerker, sommige archivisten tijdens het inventariseren, maar dat is niet standaard. Op maat oplossingen door de restaurator en eventueel Reinwardt Academie stagiairs bij specifieke conserveringsprojecten.
- collega's van de sociale werkplaats, behoudsmedewerker, collega's re-integratie
- conserveringsmedewerkers
- Coördinator fysiek beheer en behoudsmedewerkers
- deels de conserveringsadviseurs en deels een collega met enige afstand tot de arbeidsmarkt die veel verpakkingsklussen doet
- Depotbeheerder

- depotmedewerkers
- Functie: medewerker archief. Achtergrond: diploma Archivaris B en een voltooide bachelor Cultureel Erfgoed. (Er zijn ook een aantal vrijwilligers als ondersteuning)
- functioneel beheerder en archivaris
- Materiaalverzorger (studiezaalmedewerker met specifieke taak) die cursussen heeft gevolgd.
- medewerker behoud en conservering en diverse collega's (bijv archivaris die tijdens inventarisatie gelijk verpakt - met verpakkingsinstructie)
- medewerker facilitair en medewerker archief/depotbeheer
- medewerkers behoud, vakspecialist
- Medewerkers DIV & Archief
- medewerkers ELZ pakken om, de e-conservator zet over evenals de medewerker beeld & geluid.
- medewerkers materiele zorg
- medewerkers met diploma
- Papierrestaurator, depot beheerder, hoofd afdeling, vrijwilligers onder toezicht van restaurator
- restauratiemedewerkers en facilitaire dienst
- restaurator
- Restaurator
- restaurator en depotbeheerders en depotmedewerkers
- restaurator, behoudsmedewerker
- restaurator, medewerkers beheer, studiezaalmedewerkers
- Samenstel tussen facilitaire dienst (huismeesters) en de afdeling archieven en collecties (klimaatbeheer, monitoren insectenvallen, ompakken door behoudsmedewerkers e.d.)
- Vrijwilligers, inhuurkrachten, medewerkers met allerlei achtergronden.

#### 2.2.4. Besteedt u de uitvoering van bepaalde maatregelen uit?

#### 4. Besteedt u de uitvoering van bepaalde maatregelen uit?

37 antwoorden



Indien het antwoord "ja" is: om welke maatregelen gaat het?

- degraderende delen verwijderen en verpakken
- digitalisering
- Het plaatsen van de nieuwe toegangssystemen werd uitgevoerd. Het opstellen van de autorisatiematrix en de instelling op medewerkersniveau gebeurden uiteraard intern met akkoord van het MT.
- ompakken gebeurt soms door derden, keuze verpakkingsmateriaal niet
- soms is materiele verzorging en ompakken onder van een archiefbewerkingsklus
- Soms wordt het ompakken uitbesteed aan een archiefbewerkingsbureau. Dit hangt samen met de inventarisatie. Dit wordt dan als één klus aanbesteed.
- Zie eerder genoemde project. Een groot deel van onze archieven is niet correct verpakt, heeft niet de juiste verpakkingsmaterialen, planken en dozen te vol (of te leeg) etc. Dat moet hersteld gaan worden.

Indien het antwoord "ja" is: waar/hoe besteedt u deze uit?

- Archiefbewerkingsbureau, uitzendkrachten
- externe bewerker van archieven
- Facilitaire dienst wordt ondersteund door CoSource voor deze beslissingen. De procedures worden intern vastgelegd, maar het aanpassen van systemen zijn bedrijven voor nodig.
- freelance fotograaf
- Hier in huis, door iemand van bv de gemeente of het bedrijf, ook wel bij het bedrijf in huis.
- op archief
- Synergy Health met een begeleidende restauratiefirma
- We gaan hopelijk een aanbestedingstraject in waarop naar verwachting 2 of 3 hierin gespecialiseerde bedrijven zullen reageren (de markt is ook niet groter dan dat). Het project zal over meerdere jaren in delen aangepakt moeten worden.

Indien het antwoord "ja" is: door wie wordt uitbesteed werk begeleid?

- archivaris
- archivaris en restaurator
- archivaris/restaurator
- Door de behoudsmedewerkers
- Door de facilitaire dienst en ondersteuning van cosource.
- projectleider archiefbewerking, deze kan zo nodig advies vragen bij restaurator
- projectmedewerkers
- Vaste medewerkers (senior archivist, beeldbeheerder).

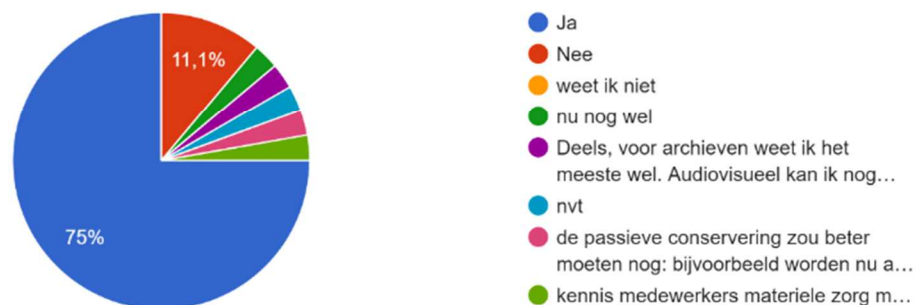
Indien het antwoord "ja" is: hoe wordt uitbesteed werk beoordeeld?

- De archivaris beoordeelt de inventarisatie, de restaurator beoordeelt het ompakken.
- De behoudsmedewerkers houden in de gaten hoe het werk eruit ziet.
- door archivaris/restaurator
- Naar ons beste kunnen aan de hand van de criteria in archiefregeling etc.
- Overlegmomenten vooraf, tijdens projecten (voor langdurige projecten tweewekelijks met nauw contact projectmanagers die altijd beschikbaar moeten zijn) en nadien.
- projectleider archiefbewerking, deze kan zo nodig advies vragen bij restaurator
- Via instructies, vertrouwen en begeleiding.
- visuele inspectie

2.2.5. Is -naar uw mening- de kennis en kunde die u in huis heeft / elders haalt toereikend?

5. Is -naar uw mening- de kennis en kunde die u in huis heeft / elders haalt toereikend?

36 antwoorden



(rood: de passieve conservering zou beter moeten nog: bijvoorbeeld worden nu alle objectsoorten onder dezelfde bewaaromstandigheden bewaard, terwijl die niet voor alle objectsoorten even ideaal zijn.

groen: kennis medewerkers materiele zorg moet worden bijgespijkerd)

Indien nee, denkt u dat er voldoende mogelijkheden zijn om de kennis en kunde bij te spijkeren? Waarom wel of niet?

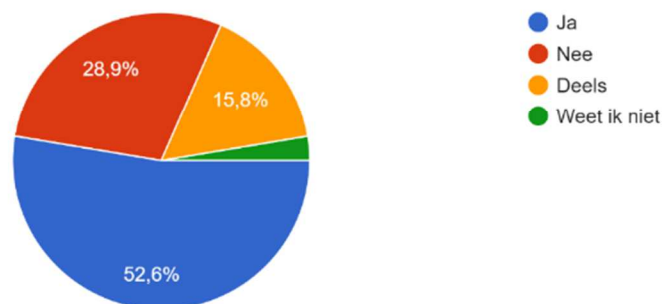
- Alleen online, geen geld om symposia bij te wonen of workshops te volgen. Is ook te ver weg...
- Ik denk dat onze archivisten en studiezaalassistenten een basiscursus zouden moeten volgen a la behoudsmedewerker. Zij zijn de personen die bij het inventariseren dingen kunnen signaleren, maar moeten dan wel de kennis in huis hebben voor de interpretatie en mogelijke actie. De voormalige 1-jarige cursus behoudsmedewerker zou daar een goede voor zijn, maar deze bestaat al niet meer. Als zoiets terug zou komen, dan zou de drempel voor sommige collega's in onze instelling wellicht heel laag zijn. Op dit moment is er niet zo'n soort cursus. De ooit opgezette (en weer beëindigde) mbo opleiding behoudsmedewerker was daar niet geschikt voor.
- ja
- meer aanbod cursussen of opleiding zou fijn zijn.
- Nee dit is voldoende aanwezig
- nee, een opfriscursus of korte opleiding over de mogelijkheden vandaag de dag zou welkom zijn. Geen idee of dit bestaat.
- We zijn al enige tijd op zoek naar passende opleidingen/cursussen op MBO- niveau maar tot nu toe niet gevonden

## 2.3. Actieve Conservering

### 2.3.1. Heeft u kennis in huis om actieve conservering uit te voeren?

1. Heeft u kennis in huis om actieve conservering uit te voeren?

38 antwoorden



Indien het antwoord "ja" of "deels" is: bij wie ligt deze kennis (functie/achtergrond)?

- behoudsmedewerker
- Behoudsmedewerker papier en papierrestaurator
- conserveringsadviseur en -medewerkers
- conserveringsadviseurs - papierrestaurator (ICN opleiding gevolgd) boekrestaurator van de oude stempel
- Coördinator fysiek beheer & behoudsmedewerker
- de boek- en papierrestaurator
- De restauratiemedewerkers (restauratie atelier papier)
- Depotbeheerder/Behoudsmedewerker

- Materiaalverzorger
- medewerker behoud en conservering
- Medewerkers restauratie en conservering / depotbeheerder en team behoudsmedewerkers van het atelier materiële voorbereiding
- Papierrestaurator met opleiding
- Restaurator
- restaurator
- Restaurator
- restaurator
- restaurator
- restaurator en behoudsmedewerker
- restaurator, behoudsmedewerkers en ongediplomeerde behoudsmedewerkers
- restaurator, medewerkers beheer (ieder op eigen niveau)
- Specialist collectiebehoud
- Teamleider en restauratoren
- vakspecialist / boek- en papierrestaurator
- vakspecialist, medewerker restauratie
- zie vorige antwoorden

Indien het antwoord "nee" of "deels" is: Waar haalt u deze kennis?

- Bij bedrijven gespecialiseerd in restauratie of calamiteiten
- Bij een restauratieatelier
- Bij restauratieateliers, musea en rijksdienst voor cultureel erfgoed
- Documentenwacht en restauratie atelier
- er is nu nauwelijks of geen aandacht voor actieve conservering
- Externe inhuur
- Externen.
- Inhuur van experts om restauraties uit te voeren
- nergens
- Online en collega's netwerk
- restauratoren gepensioneerde collega
- voorganger die met pensioen is, online, extern
- weten we niet

2.3.2. Welke maatregelen voert u uit?

- "strijken" oude stukken. Scheuren repareren, banden opnieuw inbinden
- alle handelingen die we zelf nog kunnen doen, lichte restauratie
- Alle noodzakelijke restauraties zodat stukken te raadplegen zijn.
- Bijhouden als er schade worden geconstateerd
- charters vlakken, reinigen archiefstukken, reparaties ten behoeve van scannen
- conserverende handelingen en restauraties.
- De coördinatie van het laten restaureren van archiefstukken en kleine restauraties zoals het plakken van bouwtekeningen met filmoplast.
- -droogreinigen
- eerstelijnsconservering
- eerstelijnsconservering, incidenteel restauratieve ingrepen
- geen
- geen
- geen actieve restauraties; bij schade of kwetsbare stukken wordt gedigitaliseerd
- Geen, dit verwijs ik door aan de restauratiemedewerkers
- Geven opdracht

- -herstellen van scheuren
- ik regel alles
- Kleine consolidaties om te digitaliseren of om meer schade door hanteren te voorkomen
- kleinere conserveringsacties om schade te herstellen en vooral verdere schade te voorkomen
- Legio
- minimaal conserverende handelingen
- nietjes verwijderen, plakken, strijken
- niets
- Offerte opvragen
- Ontijzeren, licht restauratiewerk (verstevigen met restauratietape)
- Op dit moment vrijwel geen. Er is wel een project omtrent digitalisering van AV-materiaal op dragers die dreigen verloren te gaan.
- Registreren en waarderen schade, evt. bepalen remedie/behandeling en uitvoering eenvoudige en beperkte actieve conserveringswerkzaamheden; oppervlak reiniging, vlakken van papier, kleine reparaties, etc.
- Reinigen, verwijderen schadelijke elementen, herstellen, vlakken
- restauratie en conservering
- Restauratie en conservering.
- Restauratie van boeken en papier, diverse problematiek. Vaak n.a.v. bruikleenaanvraag of digitaliseringsbehoefte.
- stukken worden zeer behoudend behandeld, af en toe spoelen van papieren objecten, verwijderen van tape met chemicaliën. Boek restauraties zijn uitgebreider
- verwijderen van beschadigende omgevingsmaterialen, verstevigen van archiefstukken, filmklaar maken,
- Verwijderen van stof en vuil, scheuren repareren t.b.v. scanproces, steunvellen voor verzwakte delen, bij constatering schimmel of insectenaantasting wordt extern hulp ingeroepen.
- vlakken, ontzuren, repareren in een papierbad, opnieuw binden of plakken

### 2.3.3. Wie voert deze maatregelen uit (functie/achtergrond)?

- ?
- behoudsmedewerker en depotmedewerkers
- Behoudsmedewerker papier en vrijwilligers. In complexe gevallen de papierrestaurator.
- behoudsmedewerker, herverpakker, restaurator en collectiebeheerder
- Behoudsmedewerkers van het atelier materiële voorbereiding
- conserveringsadviseur en -medewerkers
- Coördinator fysiek beheer & behoudsmedewerker
- de boek- en papierrestaurator
- De restauratiemedewerkers
- de restauratoren
- extern bedrijf
- Externe inhuur
- Externen
- Ik Papierrestaurator
- ikzelf, collectiebeheerder en studiezaalmedewerkers.
- Materiaalverzorger zoals ook bij de vorige vraag benoemd
- medewerker archief/depotbeheer
- medewerker behoud en conservering
- medewerker restauratie, vakspecialist
- medewerkers digitalisering
- niemand
- niemand
- Restaurateur

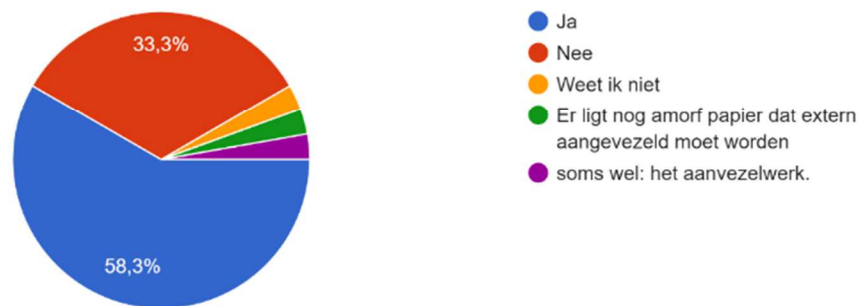


- Restaurator
- Restaurator
- restaurator (MBO niveau opgeleid)
- restaurator en vrijwilligers
- restaurator, behoudsmedewerkers en ongediplomeerde behoudsmedewerkers
- restaurator, soms vrijwilligers onder begeleiding van restaurator
- structurele dingen collectiemedewerkers, ingewikkelde dingen specialist collectiebehoud
- vakspecialist / boek- en papierrestaurator

#### 2.2.4. Besteedt u de uitvoering van bepaalde maatregelen uit?

#### 4. Besteedt u de uitvoering van bepaalde maatregelen uit?

36 antwoorden



Indien het antwoord "ja" is: om welke maatregelen gaat het?

- aanvezelen van vervilt papier, waarbij raadpleegbaarheid of kunnen digitaliseren de bepalende factor is.
- aanvezelen, verstevigen, vlakmaken, droogreinigen met kwast, gum en/of korrelgum en gammadroogstralen.
- bestrijding van biologische schade
- conserverende en restauratie-handelingen
- Conservering en restauratie
- Digitalisering AV-materiaal
- eerstelijnsconservering en aanvezelwerk
- eerstelijnsconservering, vlakken van charters
- grote hoeveelheden vervilt papier bv. Dan is een aanvezelstraat gewenst.
- grote restauratie projecten waar geen tijd of kennis voor is in huis
- herverpakken
- Het restaureren van de stukken
- Overige restauratie van archiefstukken
- restauratie
- Restauratie en calamiteitenzorg
- Restauratiewerk buiten de eigen discipline
- restaureren
- Schimmel- of insectenaantasting, reparatie van andere dingen dan papier (foto's, glasnegatieven, perkament, video,...)
- Schimmels en alle schade die minder 'simpel' op te lossen is / te risicovol en dus een echte expert nodig heeft
- volledige restauratie

Indien het antwoord "ja" is: waar/hoe besteedt u deze uit?

- aan een gerenommeerde restaurator
- Aan een restauratieatelier
- Aan het restauratieatelier
- Aan restauratie ateliers, calamiteitenbedrijven (VanWaarde, Helicon)
- Bij een professioneel. We werken met een vaste relatie, we nemen contact op, zij komen het archief ophalen. (Als dit is waar je naar vraagt)
- bij Hoogduin of DP Conservation
- Bij partijen die kunnen gammastralen, partijen die zijn opgenomen in onze lijst van externe contacten in het CHV-plan.
- Bijvoorbeeld VanWaarde of Sash Book & Papercare
- Door inhuur van gespecialiseerde restauratoren die soms bij ons op locatie komen werken, soms werken we met grotere bedrijven waarbij archiefmateriaal wordt opgehaald om gerestaureerd te worden op de locatie van het restauratiebedrijf.
- een bedrijf dat in het betreffende materiaal gespecialiseerd is
- extern restauratiebedrijf
- Gespecialiseerd bedrijf
- grotere restauratie-conserveringsbedrijven
- Hoogduin Papierrestauratoren
- In archief of extern atelier.
- intern
- restauratie atelier
- restauratieatelier
- Synergy Health met een begeleidende restauratiefirma

Indien het antwoord "ja" is: door wie wordt uitbesteed werk begeleid?

- Beeldbeheerder
- Behoudsmedewerker
- Bij het externe bureau.
- coördinator materiele zorg/hoofd collectie
- de boek- en papierrestaurator
- de senior conserveringsadviseur
- Depotbeheerder
- depotbeheerder/ behoudsmedewerker
- Door de restaurator
- door de teamleider en een restaurator
- Door medewerker archief/depotbeheer
- Door mij, collectiebeheerder.
- Medewerker Archief
- medewerker behoud en conservering
- Medewerker restauratie en conservering / depotbeheerder
- restaurator
- Restaurator
- restaurator en collectiebeheerder
- specialist collectiebehoud
- vakspecialist

Indien het antwoord "ja" is: hoe wordt uitbesteed werk beoordeeld?

- controle door medewerker behoud en conservering
- Depotbeheerder/ Archivaris
- door de restaurator
- door de senior conserveringsadviseur
- door de teamleider en een restaurator
- door middel van een rapport en overleg
- Eigen restaurator
- Er is contact met het desbetreffende bedrijf en samen wordt er gekeken naar wat nodig is. Aan de hand van de resultaten wordt het werk beoordeeld.
- gebleken niet hoog genoeg te zijn. ik zag nog levende zilvervis. Na reclamatie bij het bedrijf Synergy health bleek dat zij dit wisten. Maar zo stelden zij ze kunnen zicht niet meer voortplanten. Echter ik ben niet geïnteresseerd of ze wel of niet aan sex doen maar vooral wil ik dat het grazen stopt. Dus daar wacht ik nog op een antwoordt van Henk Porck hierover die dit aan de orde zou stellen bij RCE. in Frankrijk gebruiken ze de 12 kGy dosis.
- het restauratiebedrijf volgt de richtlijnen t.a.v. dosis kGy deze zijn nu twee keer
- Met antwoord op de aangevraagde offerte
- Na dat het terug is wordt dit door de depotbeheerder beoordeeld
- na terugkeer door de boek- en papierrestaurator
- Op door de beeldbeheerder vooraf vastgestelde criteria
- Op zicht, om te kijken of stukken behandeld zijn. Bij grotere projecten steekproefsgewijs.
- steekproefsgewijs door vakspecialist
- steekproefsgewijs dozen controleren
- Visueel
- Vooraf bespreking aanpak, controle nadien
- we volgen de gehele duur van de restauratie en overleggen bij problemen wat te doen
- Wordt van tevoren en erna door de medewerking belast met de materiele verzorging beoordeeld in samenspraak met de archivaris.

### 2.3.5. Is -naar uw mening- de kennis en kunde die u in huis heeft / elders haalt toereikend?

#### 5. Is -naar uw mening- de kennis en kunde die u in huis heeft / elders haalt toereikend?

37 antwoorden



Indien nee, denkt u dat er voldoende mogelijkheden zijn om de kennis en kunde bij te spijkeren? Waarom wel of niet?

- Dat zou wel kunnen, maar het is lastiger om voldoende tijd vrij te maken voor een gedegen aanpak van deze tak van het archiefwerk binnen de beperkte capaciteit.
- de mogelijkheden om kennis en kunde bij te spijkeren zijn er misschien wel, maar er is nu geen aandacht voor, het heeft geen prioriteit

- een korte cursus om kleine restauratieve handelingen zelf uit te kunnen voeren zou welkom zijn. Probleem is vaak geld en personele bezetting.
- eigen kennis niet; externe deskundigheid wel
- Gedeeltelijk maar ik ben geen film of fotorestaurator; daar beperk ik mij met preventieve conservering
- Gelet op kennis en vaardigheden behoudsmedewerker en leeftijd zijn er beperkte mogelijkheden aanwezig om deze bij te spijkeren.
- ik denk niet dat er op dit moment veel mogelijkheden nog zijn om bij te leren in Nederland
- Ik wacht nu graag het antwoord af op de dosis kGy vraag. En welke instelling is nu titelhouder papierspecialist voor het archiefveld? RCE of nationaal archief? of nog anders?
- Ik weet niet waar ik deze kennis en kunde kan halen.
- kennis en kunde kunnen hopelijk ingehuurd worden.
- Nee, het aanvullen van kennis is moeilijk, want vaak direct wetenschappelijk benaderd of te ver van de dagelijkse praktijk of alleen gericht op restauratoren met veel achtergrondkennis. Als 'Reinwardter + behoudsmedewerkerscursus + in de praktijk opgeleid' zijn er weinig opleidingsmogelijkheden voor de dagelijkse praktijk, ik zou best graag praktisch bijspijkeren maar weet niet waar. Ik informeer bij vragen bij collega's extern naar hun kennis en ervaring.
- nee, ik zou niet zo goed weten waar. behalve iets van een stage

### 3. DIGITALISERING

In hoeverre heeft de voortschrijdende digitalisering invloed op uw conserveringsbeleid (passieve en/of actieve conservering)?

- Aan de ene kant kan er meer werk voortkomen uit digitalisering maar tot nu toe merk ik er eigenlijk nog weinig van. De digitaliseringsprojecten tot nu toe werden uitbesteed. Dit was een totale uitbesteding. Scheurtjes werden gerepareerd door een conserveringsbedrijf. En de archieven zijn overwegend in goede staat. Uiteindelijk denk ik dat digitalisering ook betekent dat er minder geconserveerd en gerestaureerd hoeft te worden. De informatie is digitaal beschikbaar en bij archieven gaat het veelal om het beschikbaar stellen van informatie en niet zozeer om het behoud van objecten. Bij het scannen on demand is er tot nu toe ook nog niet veel extra werk uit voort gekomen.
- Af en toe worden er archiefblokken gescand waar veel vraag naar is (op dit moment bijvoorbeeld de notariële archieven), waarna vrijwilligers er nadere toegangen op maken. Dat draagt in dusverre bij aan het behoud dat het materiaal minder vaak het depot uit zal hoeven, maar het archief wordt dan niet bijvoorbeeld meteen herverpakt.
- Als archieven gedigitaliseerd zijn staan ze als niet meer in origineel opvraagbaar, wat als voordeel heeft dat ze geen gebruiksschade meer oplopen, het nadeel is dat ze in de behoud modus komen en het minder urgent is om restauratie aan de archiefstukken te laten uitvoeren
- Als we nu ompakken maken we tevens digitaliseer-klaar. als we iets klaar moeten maken voor digitalisering (dat nog niet goed omgepakt was) dan pakken we dat item ook goed om.
- Beheer van fysiek archief dreigt onder te sneeuwen in het digitale geweld.
- Bij ons staat het bronbestand voorop, voordat iets gedigitaliseerd wordt wordt gekeken of dit niet eerst gerestaureerd moet worden. daarnaast mag er gedurende het digitaliseringsproces geen schade ontstaan aan de stukken
- Bij vervanging worden stukken alleen scan klaar gemaakt.
- daardoor is de nadruk nog meer komen te liggen op eerstelijnsconservering
- dat weet ik niet, maar het gevaar is misschien dat zoiets als conserveringsbeleid voor de analoge archieven nog verder op de achtergrond geraakt, nog minder geprioriteerd wordt.
- De invloed is dat er een behoudsmedewerker aanwezig moet zijn om eventuele reparaties uit te voeren zodat het scanproces geen verdere schade toebrengt aan de stukken en dat er geen tekstverlies is, hanteren van stukken moet regelmatig opgefrist worden, ook voor de scanoperatoren, positieve invloed is dat gebruikers digitaal het stuk kunnen raadplegen en het fysieke stuk minder risico loopt op schade door gebruik.
- Digitale conservering moet zich verder uitkristalliseren (e-depot, bestandsformaten, TMLO/MDTO, migratie/conversie).

- Digitalisatie is bij ons als toekomstplan nog niet concreet vormgegeven. Zodra dit ooit wel gebeurd zou dit invloed kunnen hebben op het conserveringsbeleid maar nu nog niet.
- digitaliseren vraagt voorafgaand extra controles van de stukken
- digitalisering heeft de actieve conservering vervangen; wel moet het materiaal scanklaar gemaakt worden
- digitalisering heeft heel veel invloed
- Digitalisering is doel op zich, vaak zonder vooraf rekening te houden met behoudsvraagstukken (kan het archief stuk in deze materiële staat wel worden gedigitaliseerd?). Door omvangrijke projecten is actieve conservering vooraf in de meeste gevallen niet mogelijk (alleen bij uitvoering van Metamorfoze projecten, kranten & tijdschriften worden conserveringswerkzaamheden extern uitgevoerd).
- Dit heeft veel gevolgen voor het beleid. Er wordt van uitgegaan dat na digitalisering het originele archiefstuk vrijwel niet meer gelicht hoeft te worden. Alle maatregelen worden getroffen om archieven veilig te kunnen scannen. Het scannen gebeurt hoofdzakelijk in huis via scannen op verzoek. De prioritering hangt dan ook vaak af van de vraag.
- Door digitalisering worden betreffende archiefstukken en collecties minder gehanteerd en minder blootgesteld aan licht en klimaat buiten het depot. Dit zorgt dus voor minder risico op schade. Er is echter slechts bij een klein deel van de archieven en collecties sprake van digitalisering.
- Een beetje, gedigitaliseerd materiaal is na scanning in principe niet meer ter inzage op de studiezaal, zodat het fysieke materiaal verdere beschadigingen door gebruik bespaard blijft.
- Een enorme invloed om fysieke schade te voorkomen (zei het intern of door bezoekers)
- Er wordt nauwelijks iets aan conservering gedaan, daar is verder niets aan veranderd.
- Fysiek beheer en digitaal beheer zijn m.i. andere takken van sport.
- grote invloed, objecten moeten worden voorbereid voor digitalisering. en digitalisering is de belangrijkste drijfveer om een project aan te pakken
- helaas is er in onze organisatie nog geen sprake van een duidelijk conserveringsbeleid. Het waardemanagement systeem is ooit opgestart, maar ligt nu (deels door Corona) stil. De wens tot digitalisering is echter niet minder, hoge ambities. Ik hoop in de toekomst een duidelijkere structuur ten aanzien van digitaliseringsprojecten te hebben (kunnen bewerkstelligen)
- Het digitaliseren van AV-materiaal is eigenlijk het enige dat altijd wel redelijk doorloopt. Ook daar is veel achterstallig werk. Het blijkt wel makkelijker om daar fondsen voor vrij te krijgen dan voor conservering van perkament/ papier (want dat is 'leuk voor het publiek / de website / social media' en mensen kunnen zich er meer bij voorstellen dat oude films achteruit gaan dan van ons andere materiaal). De digitalisering draagt hooguit bij aan een kleine stok achter de deur voor de rest van de conservering: waar andere archiefdiensten volop bezig zijn met scanning on demand, hebben wij de basis nog niet eens op orde. Maar dat besef door laten dringen bij de rest van de organisatie (wij zijn een gemeentelijke archiefdienst) blijkt erg lastig. Conservering is niet sexy..
- Het geeft de mogelijkheid om terughoudender te restaureren tot het klaar is voor berging ipv tot het klaar is voor studiezaalgebruik.
- Het heeft alle invloed op de actieve conservering. Deze staat nagenoeg geheel in het teken van digitalisering. Daardoor worden archieven waar vraag naar is bij de klant, maar niet raadpleegbaar zijn, toch beschikbaar; niet alleen voor die ene klant, maar voor iedereen (online). Op deze wijze snijdt het mes als het ware aan 2 kanten: een gericht conserveringsplan met duidelijk voortgang en het bedienen van een breed publiek.
- Het heeft naar mijn idee weinig invloed op het conserveringsbeleid. Heel sporadisch komt het voor dat een tijdrovende conserveringsbehandeling op de lange baan wordt geschoven en gekozen voor digitalisering.
- hooguit administratief
- i.p.v. restaureren digitaliseren we steeds vaker en dan kan het object uit de roulatie.
- In de werkstroom is ook opgenomen dat er naast het schoonmaken van archieven ook filmklaar maken mogelijk aan de orde is. Dat gebeurt zoveel mogelijk door anderen
- kwetsbare documenten worden gefotografeerd zodat fysieke raadpleging geminimaliseerd kan worden en noodzaak tot conservering /restauratie minder groot (andere prioritering)
- meer en meer eerstelijns

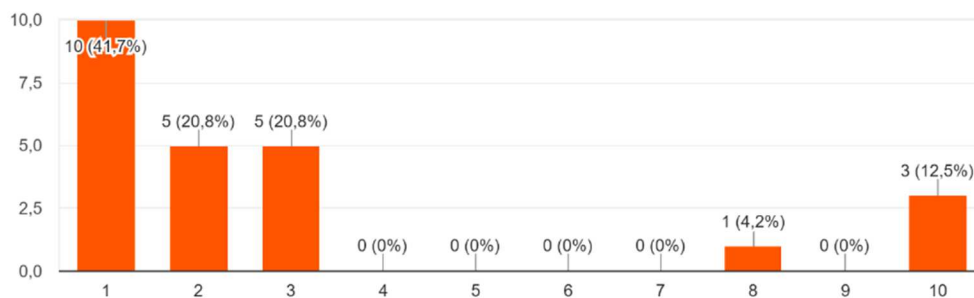
- Natuurlijk zijn er kleine bijzondere collecties aanwezig waarvoor dit anders is maar deze worden zelden opgevraagd en worden hoge eisen gesteld aan onderzoekers en dergelijke zodat de schade die daardoor zou ontstaan niet groot is of vaak voorkomt.
- Niets, want digitaal archief accepteren we pas vanaf het relevante vervangingsbesluit (had de deelnemende organisatie maar 20 jaar dit moeten realiseren. Hybride archief = papieren archief)
- Nog niet
- Ons actieve-conserverings-werk komt tegenwoordig vooral voort uit digitalisering en heeft ook de restauratiehandelingen aan het stuk veranderd. We voeren vooral eerstelijnscons. werk uit, wat betekent dat het om minimale ingrepen gaat. We verrichten eigenlijk geen totale restauraties uit, zoals bandherstellingen, naaisels vernieuwen, etc)
- Veel invloed. Om het zonder extra schade te digitaliseren is juist actieve conservering nodig
- Veel, door digitalisering worden er meer bescheiden ontdekt die slecht tot zeer slecht zijn.
- we maken keuzes en stellen prioriteiten
- weinig invloed, er wordt gezien de omvang van de collectie maar weinig gedigitaliseerd, de archieven die wel digitaal gemaakt worden ondergaan voor de tijd een complete behandeling

#### 4. BELEID

a. Ongeveer welk percentage van uw jaarlijkse budget wordt besteed aan conservering van de fysieke collectie?

a. Ongeveer welk percentage van uw jaarlijkse budget wordt besteed aan conservering van de fysieke collectie?

24 antwoorden



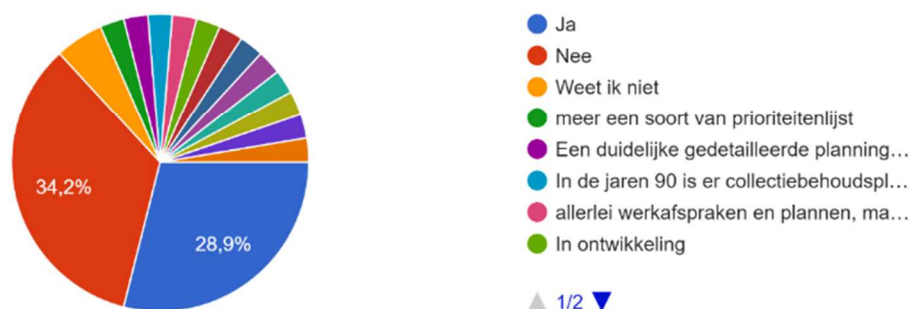
(op schaal van 0

tot 10, waarbij 1 = 10% en 10 = 100%)

b. Heeft uw instelling een collectiebehoudsplan?

b. Heeft uw instelling een collectiebehoudsplan?

38 antwoorden



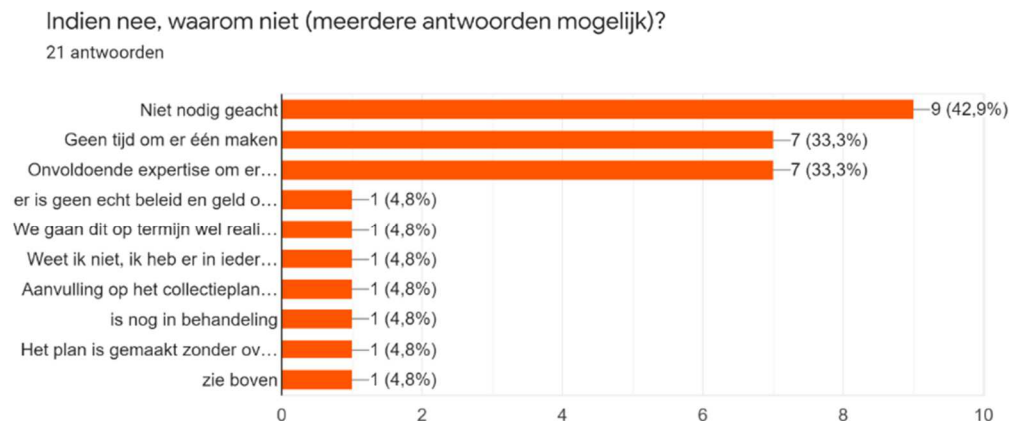
Naast “ja”, “nee” en “weet ik” niet gegeven antwoorden:

- allerlei werkafspraken en plannen, maar niet samengevoegd in 1 plan
- Daar wordt aan gewerkt
- Een duidelijke gedetailleerde planning, gebaseerd op de antwoorden uit de vorige vraag.
- Geen specifiek collectiebehoudplan. In de huisregels en het beleid zijn echter wel zaken opgenomen ter bescherming van de stukken
- in beperkte mate
- In de jaren 90 is er collectiebehoudsplan gemaakt maar dit is in een bureaula terechtgekomen.
- In ontwikkeling
- Ja en nee
- mee bezig
- meer een soort van prioriteitenlijst
- voor zover ik weet niet
- Wordt aan gewerkt

Indien ja, wat is er in opgenomen?

- alle disciplines om collecties in goede, geordende en toegankelijke staat te behouden
- Beheer, behoud en toegankelijkheid
- Callamiteiten, ontruimingsplan, Schone depots, etc
- Collectie beleidsplan met kader van ons doel met de collectie, beschrijving collecties/deelcollecties, collectieprofiel, dienstverlening, bewaaromstandigheden, toekomstig collectiebeleid (procedures). In de komende tijd zetten we sterk in op ons informatiehulpverleningsplan, als deelplan naast de bedrijfshulp- en collectiehelpverleningsplan, waarbij fysiek en digitaal hand in hand gaan.
- Criteria voor prioriteiten en budget
- Het behoudsplan gaat uit van het feit dat ‘digitaal’ bij alle processen centraal staat.
- Het reguleren werk (preserveren, conserveren, restaureren) en het digitaliseren (dat eigenlijk onder preserveren valt).
- historie, stavaza, vijfjarenplanning dus prioriteiten voor de korte termijn
- historische uniciteit, raadpleegfrequentie, publieksprogramma, autonoom verval. toe te voegen in de toekomst 'digitaliseringsklaar'
- Is er (nog) niet. Staat op de planning maar is nog niet concreet.
- Onbekend, geen onderdeel van mijn functie
- Oude stukken en gedigitaliseerde stukken worden niet ter inzage aangeboden zonder toestemming van de archivaris. Ook calamiteiten worden momenteel uitgewerkt met vermelding van een stappenplan per calamiteit
- overzicht materiele staat collectie, prioriteitenplan, criteria, visie
- Voor zover ik me herinner was dit een breed collectiebehoudsplan waarin alle aspecten van het behoud waren opgenomen. Veel daarvan is ook uitgevoerd maar er zijn overal nog losse eindjes.
- wat we willen doen de komende jaren en een calamiteiten plan
- Weinig over het archief (het archief is een kleine collectie in een museale instelling)

Indien nee, waarom niet (meerdere antwoorden mogelijk)?



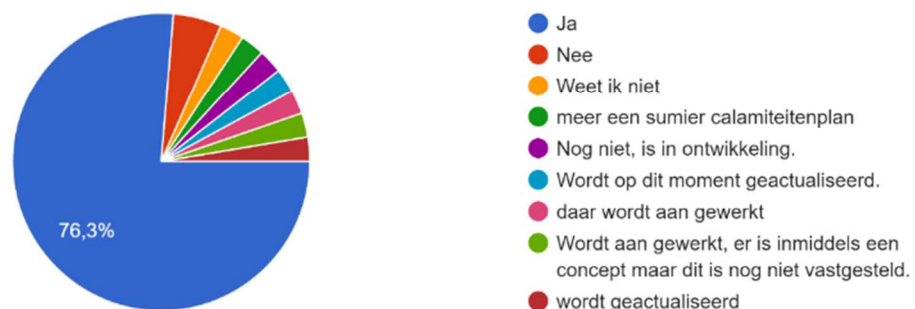
Antwoorden naast "Niet nodig geacht" "Geen tijd om er één maken" "Onvoldoende expertise om er één te maken"

- We gaan dit op termijn wel realiseren.
- Weet ik niet, ik heb er in ieder geval nog niets over gehoord, terwijl ik bezig ben met de problematiek. Als het er is geweest, moet het meer dan 10 jaar oud zijn. Ik denk dat alledrie de hiervoor genoemde redenen mee gespeeld hebben
- Aanvulling op het collectieplan mbt archief is in de planning
- is nog in behandeling
- Het plan is gemaakt zonder overleg e.d. met collega's (er is geen rekening gehouden met materiële vraagstukken collectie, raadpleeg frequenties collectie, historisch belang collecties, etc)

b. Is er binnen uw instelling in het geval er zich een calamiteit voordoet een collectiehulpverleningsplan aanwezig?

b. Is er binnen uw instelling in het geval er zich een calamiteit voordoet een collectiehulpverleningsplan aanwezig?

38 antwoorden



Indien ja, wat is er in opgenomen?

- 1 intern uit te voeren maatregelen (noodkit., te waarschuwen instellingen en personen en hun taken, to do en not to do 2 maatregelen op grotere schaal via Van Waarde en externe contactpersonen;
- alle vormen van collectiehulpverlening in geval van schade door rampen zoals brand en overstrooming.
- alles wat relevant is
- Begrippenlijst, handelswijze, ontruimingsplan, plattegrond, alarmeringsketen
- Contact opnemen documentenwacht en wegnemen 1e bedreiging indien mogelijk

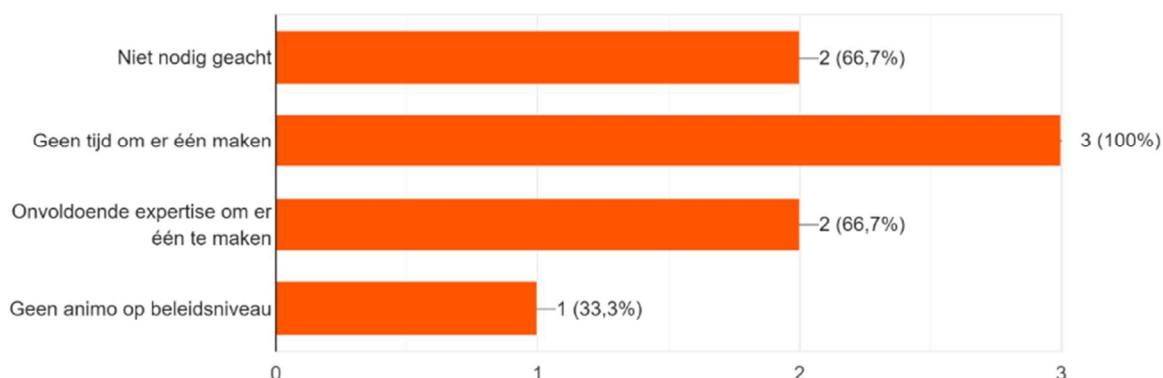


- datgene wat volgens de richtlijnen voor het opstellen van een CHV-plan zou moeten staan.
- een stappen plan en telefoonnummers van hulpverleners
- eerste hulp lijnen van medewerkers en bedrijven en groepsindelingen voor medewerkers ingedeeld naar kennis.
- Er ligt een goed plan, dat nog geïmplementeerd moet worden en die stap blijkt lastig in de praktijk.
- Er wordt ook gewerkt aan een prioriteiten lijst van collecties in geval van evacuatie, het markeren van de collecties met het idee om later een evacuatieplan te maken
- Het archief wordt hier gelijkgeschakeld met de andere (museale) collecties . In het CHV-plan zijn acties opgenomen voor waterschade, mechanische schade, chemische schade, biologische schade en brandschade.
- Het is er wel, maar zwaar verouderd, heb ik van de betrokken collega vernomen.
- Hoe te handelen bij calamiteit (brand, wateroverlast, diefstal), en door wie, en welke delen van de collectie als eerst gered moeten worden.
- Hoe te handelen bij calamiteiten, ontruiming, beveiliging en inschakelen medewerkers externen waaronder Art Salvage
- Hoe te reageren bij een calamiteit en wie benaderd moet worden
- kan ik niet beantwoorden
- Onbekend, geen onderdeel van mijn functie
- Ons collectiehulpverleningsplan is onderdeel van het gemeentelijke calamiteitenplan. Er staan een aantal specifieke maatregelen in die gelden voor het archief.
- Ontruimingsplan, rolverdeling, etc
- opgesteld volgens ICN-handleiding
- Risico analyse collectie, plan van aanpak om risico's te verminderen, instructie evacuatie collectie, instructie wat te doen bij diverse calamiteiten
- Risicoanalyse, fysieke krachten, water, brand, diefstal/menselijke invloed, ongedierte, licht, lucht, klimaatinstructiekaarten scenario's, verantwoordelijkheden, bellijsten chv-team, contactlijsten met externe partijen, begroting,...
- rollen en taken van het CHV-team, hoe te reageren op diverse calamiteiten (scenario's opgenomen); contactgegevens gespecialiseerde bedrijven/personen (extern)
- topstukken en plan van aanpak plus beslisboom
- Waar het fout kan gaan, wie er opgeroepen moet worden, wat zij moeten doen (of juist niet mogen doen) en waarheen met de beschadigde archieven / collectie naargelang de informatiedrager.
- Waarschuwingslijsten (wie, hoe, rol), preventieve maatregelen, maatregelen na incidenten na brand, water, schimmel, waar mogelijk schade aan archieven is of kan ontstaan, maatregelen met/zonder evacuatie, plattegronden met aanduidingen brandblussers, vluchtroutes etc, inhoud calamiteitenkist, ...
- wat te doen in geval van calamiteiten
- wat we vanaf het moment dat we weer bij de collectie mogen gaan doen
- Wateroverlast, brand, bommelding, inbraak.
- We hebben een abonnement bij de Documentwacht van Vanwaarde. De afwikkeling na de eerste hulp pakken we zelf op.
- Wie wat doet op het moment dat we weer bij de collectie kunnen en welke archieven voorrang krijgen.

Indien nee, waarom niet (meerdere antwoorden mogelijk)?

Indien nee, waarom niet (meerdere antwoorden mogelijk)?

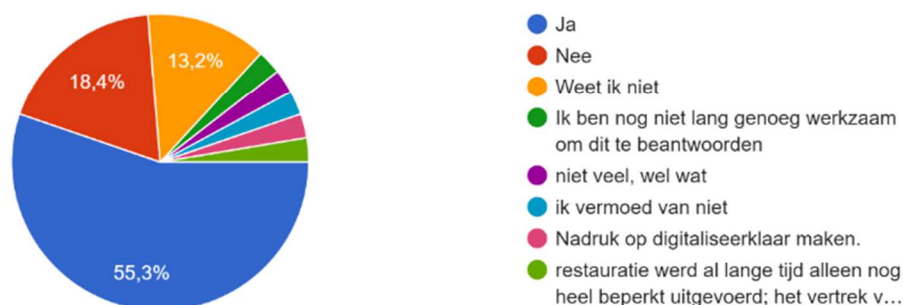
3 antwoorden



## 5. IS ER NAAR UW MENING VEEL VERANDERD OP HET GEBIED VAN CONSERVERING EN RESTAURATIE BINNEN UW INSTELLING TEN OPZICHTE VAN DE SITUATIE VAN 10 JAAR GELEDEN?

Is er naar uw mening veel veranderd op het gebied van conservering en restauratie binnen uw instelling ten opzichte van de situatie van 10 jaar geleden?

38 antwoorden



Kunt u, indien u het gevoel heeft dat er de afgelopen 10 jaar zaken zijn veranderd, omschrijven wat er veranderd is. En hoe ervaart u deze veranderingen (zijn deze bijvoorbeeld overwegend positief of juist negatief? En waarom?)

- Budgettering 10 jaar geleden: zgn Deltaplan geld Rijk € 37.000,00 (ingezet voor passieve conservering) en t.b.v. atelier > € 25.000,00 (restauratie benodigheden en uitbesteden bind werk bibliotheekcollectie, vooral jaargangen tijdschriften). Nu: door herbestemming budgetten € 7.500,00 t.b.v. alle taken.
- Conservering is veel terughoudender geworden. Dit vind ik positief omdat de integriteit van het materiaal beter gerespecteerd wordt. Alleen als het echt nodig is wordt er ingegrepen.
- De nadruk ligt op digitaliseren maar er is geen kennis en geld om de nieuwe gegevens op de juiste manier te beheren en toegankelijk te maken
- De veranderingen betreffen zaken die ik zelf heb opgezet/geregeld/aangezwengeld, die ervaring ik dus als overwegend positief, hoewel er nog steeds ruimte is om verder te veranderen/verbeteren. Verandering is vooral de mogelijkheden binnen het restauratieatelier: materialen en middelen meer up-to-date dan bij mijn aanstelling 12 jaar geleden. Meer gericht op het geheel van behoud van papieren collecties en niet op reparatie van iets dat kapot is. Voorganger was meer boekbinder en

verving originele banden voor nieuwe banden indien er schade was. Wens is om meer vanuit beleid keuzes voor behandeling te maken, dan wat er toevallig gezien wordt of op basis van persoonlijke voorkeur. Collega's zijn nu meer op de hoogte van hoe je omgaat met collecties om juist schade te voorkomen, hoewel daar nog wel terrein te winnen is.

- Deze ontwikkeling is negatief omdat dit allerlei ongewenste beperkingen met zich meebrengt; restauraties en veel actieve conserveringswerkzaamheden kunnen niet meer intern worden uitgevoerd en er is geen budget om dit uit te besteden. Op de werkvloer beperken we ons tot de meest basale werkzaamheden; schaderegistratie t.b.v. het archiefbeheersysteem (raadpleegbaarheid), het actualiseren van het bestaande behoudsplan, verpakken & etiketteren en eenvoudige actieve conserveringswerkzaamheden.
- Door de functie medewerker restauratie en conservering samen te nemen met die van depotbeheerder is er meer slagkracht gekomen om zaken te verwezenlijken. Het blijft soms een strijd met afdelingen als de facilitaire dienst, maar ik heb de indruk dat de bewustwording steeds groter wordt en de meeste neuzen dezelfde kant op gaan wat de onderlinge samenwerking versterkt. Veranderingen zijn niet eenmalig, ook een deel cultuurverandering nodig. We zijn er nog niet, maar wel op de goede weg...
- Door reorganisatie meer werk bijgekomen van musea en vermindering fte.
- Er is een groeiend besef van de noodzaak om archieven niet alleen inhoudelijk, maar ook fysiek toegankelijk te hebben en te houden. Digitalisering is daar één van de goede wegen voor. Op basis daarvan is het conserveringsbeleid ook veel professioneler ingericht en een wezenlijk - zo niet weg denkbaar - onderdeel van de processen geworden om de archief in goede en geordende staat te krijgen en te houden.
- Er is meer aandacht voor gekomen. Er is een verandering doorgevoerd van doorwerken per archief wat eventueel gerestaureerd kan worden (urgent en niet urgent door elkaar heen), naar een prioriteitsbenadering, waarbij actief gezocht en gestuurd wordt op restauratie van de meest slechte stukken zodat de stukken met de meeste urgentie met voorrang gerestaureerd worden.
- Er vindt minder restauratie plaats. In plaats daarvan is de actieve conservering tbv scannen op verzoek op de voorgrond gekomen.
- Het is veel drukker geworden aangezien het archief groter is geworden. Ook de digitalisering heeft voor meer werk gezorgd, er lopen veel projecten waar we vaak ook bij nodig zijn.
- Het restauratieatelier met restaurators is opgeheven en de trend is naar behoud verschoven
- het vak is professioneler geworden maar tegelijkertijd is het vak van conserveringsadviseur/restaurator naar de zijlijn geschoven in meerdere instellingen waardoor kennis verloren gaat
- Ik heb het idee dat de nadruk veel meer is komen liggen op het goede preventieve conservering. Meer dan op zorg voor individuele stukken. En ik vind dat ook terecht. Hoe beter de omstandigheden zijn waarin archiefmateriaal bewaard wordt hoe minder schade er ontstaat of voortgaat. Daarnaast is de digitalisering ook een grote verandering zoals ik in de eerdere vraag aangaf. Misschien vindt er iets meer een verschuiving plaats naar tentoonstellingsfunctie waarbij dan wel weer meer restauratie komt kijken en meer kennis van tentoonstellingsvoorwaarden.
- Ik merk ook dat ik veel minder restaureer dan een aantal jaren geleden en dat is te verklaren doordat grotere restauratieprojecten gedaan zijn en ik voor incidentele restauraties vaak minder uitgebreide behandelingen uitvoer. Ik consolideer meer dan dat ik restaureer. En hoe minder handelingen ik uitvoer hoe terughoudender ik word, ook vanuit een gevoel het niet meer te kunnen, niet meer zo ervaren te zijn. Mijn spoelbakken gebruik ik bv nog zelden. Ik heb meerder apparaten staan die ik nauwelijks meer gebruik. Maar dat is dan meer een individuele ontwikkeling.
- Ik zit er niet lang genoeg om hier iets zinnigs over te zeggen. Er zijn wel veel mogelijkheden om expertise van buiten in te schakelen. Als toelichting op hoeveel procent van het budget gebruikt wordt: dat zou ik na moeten gaan. Dit is een hele grove schatting.
- Meer aandacht voor preventie, duidelijkere visie en prioritering, kostenbewust
- meer collectiebreed ingestoken en dat is prima. Doet niks voor het onderhouden van oude/ manuele vaardigheden van de restaurator, overigens, integendeel die versloffen.
- Negatief. Uit verhalen van collega's maak ik op dat het aan het begin van de jaren 2000 allemaal redelijk goed op orde was. Er waren mensen actief bezig met depotbeheer en er was kennis in huis met betrekking tot restauratie. Er was ook budget voor restauratie. Inmiddels is er veel kennis verloren gegaan door pensionering, maar vooral ook door grote bezuinigingen. Ik heb het idee dat het

restauratiebudget verdwenen is en vervangen door een pot die meer gericht is op digitalisering. De verantwoordelijke voor het depotbeheer was hiervoor ongeschikt (het zit toch in dozen en is vindbaar op de plank? Zonder het besef dat verpakkingsmateriaal vervangen moet worden en dat dit een ongoing concern zou moeten zijn etc) en stond niet open voor de noodkreten van de betrokken medewerkers. Die betrokken medewerkers zijn er deels nog, maar hebben inmiddels andere taken toebedeeld gekregen. Pas sinds een paar jaar begint het tij weer te keren, ook doordat er nieuwe medewerkers in huis kwamen met ervaring vanuit andere archiefinstellingen, die aan de bel getrokken hebben.

- niet positief of negatief, meegaand met de ontwikkelingen en met een papieren collectie en beheer die steeds verder en goed op orde komt
- Personeel: krimp in aantal fte en kennis en vaardigheden. 10 jaar geleden: 1 restaurator A en 1 restaurator B, 2 fte behoudsmedewerker atelier en 0,75 fte behoudsmedewerker depot en 1 fte conserveringsadviseur. Nu: 0 fte restaurator, 0,4 fte behoudsmedewerker atelier en 1,4 fte behoudsmedewerker depot en 1 fte coördinator fysiek beheer / conserveringsadviseur.
- Personele bezetting is sterk achteruit gegaan en daarmee ook kennis en tijd om dit soort taken uit te voeren.
- Positief
- Professioneler, meer samenwerking binnen de diverse disciplines, bij digitalisering meer oog voor fysieke staat, maar tegelijk door digitalisering ook veel meer druk op de fysieke staat en conservering. Loopt niet in de pas. Steeds opkomen voor je vak, het belang benadrukken bij MT en collega's.
- restauratie werd al lange tijd alleen nog heel beperkt uitgevoerd; het vertrek van restauratoren heeft wel een kennislacune opgeleverd die niet is opgevuld
- Steeds professioneler.
- veel restauratie ateliers zijn verdwenen, de toon is de laatste jaren naar behouden gegaan, restauratie alleen als pure noodzaak.
- vraag is een open deur die al een miljard keer beantwoord is. Mijn waardeoordeel is niet relevant hierin.
- Vroeger werden periodieken ingebonden en werd de schoonmaak structureel meegenomen, er was een team van 3a4 man en voldoende tijd voor restauraties. Nu ben ik alleen en stop ik het meeste in dozen omdat ik geen restauratie achtergrond heb. Sinds ik in dienst ben ik me gaan bemoeien met klimaat, ongediertedetectie en schoonmaak. Hier was niet echt iemand verantwoordelijk voor die kennis van collectiebeheer heeft.

#### 6. ZIJN ER NOG ZAKEN OP HET GEBIED VAN HET FYSIEKE BEHOUD VAN ARCHIEFGOED DIE NIET IN DEZE ENQUÊTE NAAR BOVEN ZIJN GEKOMEN, MAAR WAARVAN U DENKT DAT HET GOED IS DEZE MEE TE GEVEN?

- Aan het eind van de enquête merk ik een individuele verschuiving waarvan ik me ook af vraag of meerdere mensen daar last van hebben. Dit speelde een aantal jaren geleden ook en ik had toen bedacht dat we af en toe bij elkaar in de leer zouden moeten gaan om vaardigheden op peil te houden die je toch enigzins verliest als je bijvoorbeeld een paar jaar niet meer doubleerd. Of dat er bepaalde bijscholingsmogelijkheden zouden moeten zijn. Ik vond de praktische bijeenkomsten die we indertijd organiseerden daar wel een soort invulling voor.
- bij het beantwoorden heb ik mij beperkt tot de papieren collectie; beheer van foto-, film- en videomateriaal verdient een aparte enquête
- de aanpak van schimmelproblematiek of testen op schimmel is niet opgenomen in de enquête. Hoe testen/beoordelen de collega's in het land op schimmel(sporen) en hoe reageren ze op een test/beoordeling? Is er meer sprake van preventie of reageren op een vermeende besmetting? Dit in het kader van het wellicht preventief inzetten van gammadoorstraling.
- Er is behoefte aan een steekproefsgewijze opname van de collectie van de materiële staat. Een soort UPA met scanvariant. Anders bestaat het gevaar dat alleen bij scanverzoeken naar de materiële staat wordt omgekeken. Er is geen schadeinventariserend onderzoek van de hele collectie.
- er moeten voor alle archiefmedewerkers bijspijker cursussen worden georganiseerd over hoe men moet omgaan met originele stukken. Vooral bij de studiezaalmedewerkers ontbreekt vaak kennis over het hanteren van de stukken. Zeker nu iedereen de stukken gedigitaliseerd wil hebben moet iedereen

voldoende kennis hebben om te weten wat kan en ook wat echt niet mogelijk is bv bij digitalisering van registers op een scan installatie in een studiezaal.

- gebrek aan onderzoeksmogelijkheden van producten
- Het is niet vanzelfsprekend dat archiefmateriaal ongeschonden uit een digitaliseringsronde komt. Er zou veel meer tijd aan besteed kunnen worden om dit probleem te tackelen.
- Het tentoonstellen zowel intern en extern van archivalia.
- Het valt mij op, met een museale achtergrond, dat er in musea veel meer aandacht wordt besteed aan behoud. In de archiefwereld is er nauwelijks aandacht voor, vooral in kleinere instellingen niet. Wellicht dat een samenwerkingsproject hier iets aan kan veranderen?
- Het zou naar mijn idee wenselijk zijn als de wettelijke richtlijnen - met name voor het behoudsaspect - een meer dwingend karakter hadden vanuit de overheid, zodat iedere instelling die te maken heeft met permanent te bewaren archiefmateriaal deze richtlijnen ook daadwerkelijk moet volgen. De verzelfstandiging van RHC's heeft er in ieder geval voor gezorgd dat op het gebied van behoud geen enkele instelling meer op dezelfde wijze opereert. Hierdoor heeft de ene RHC het behoud bovenaan de agenda staan terwijl bij een andere RHC er nagenoeg niets aan behoud wordt gedaan. Om nog maar te zwijgen over alle andere instellingen waarbij behoud niet eens bespreekbaar is o.a. vanwege budgettekorten.
- Kennisverspreiding, bewustwording en training van alle medewerkers binnen de instelling (van medewerker beheer tot studiezaalmedewerker tot inspecteur tot inventarisator tot relatiebeheerder) is erg belangrijk. Je kunt een goed depot hebben, conservering uitvoeren en maatregelen treffen, maar de medewerkers lopen er rond en hebben de stukken in handen. Als medewerkers zorgvuldig omgaan met de stukken, omissies en bedreigingen signaleren, kleine dingen die niet goed zijn herstellen of tenminste melden, het depot ordelijk houden, de deuren niet onnodig open laten staan, archiefstukken netjes terugdoen in de omslagen en dozen, enzovoort, dan helpt dat de condities waaronder de stukken worden bewaard in positieve zin. Als alleen de restaurator zich sterk maakt voor de goede staat, dan is dat niet genoeg.
- Misschien uitvragen hoeveel capaciteit in fte er is voor de behoudstaken.
- n.v.t.
- nee
- neen
- wat zijn de mogelijkheden om dit (of bepaalde onderdelen) in een netwerk te doen?
- We kunnen vragen om een kennisinstituut papier om een update van de ontwerputgangspunten van GBS systemen te onderzoeken dan wel te stellen. de T en RH die mogen overschrijden per jaar een x aantal graden en procenten en dagen. Het lijkt me dat we met capaciteiten steeds achter lopen zeker wat koeling betreft. Dat geeft vaak oplossingen nadien in de richting van het bijplaatsen van nog meer airco. Ik zou graag de uitgangspunten wat reëler zien en dan met een ontwerp dat meer richting low energy gaat dan nu. De TU Eindhoven bleek als enige TU een rekenprogramma te hebben dat T en RH koppelen kan. Ik zou er graag een slimmerd op een leerstoel willen hebben die dit bekijkt op de manier zoals ik mee kreeg van Tim Padfield (helaas we zullen hem missen).Of gekoppeld aan de opleiding Conservation aan de UvA.
- Wij hebben recent een normendocument opgesteld, misschien dat dit in de buurt komt van het collectiebehoudsplan.

## 7. IS ER VERDER NOG IETS DAT U GRAAG KWIJLT WILT?

- Aangezien de opleiding tot behoudsmedewerker papier niet meer bestaat maken wij ons zorgen over het voortbestaan van herverpakkings- en conserveringswerk dat wordt uitgevoerd in de archieven. Als deze medewerker met pensioen gaat (of elders werk gaat verrichten) zijn er nagenoeg geen geschikte kandidaten voor deze functie en komt het werk stil te liggen. Tenzij er een restaurator wordt aangenomen maar heel praktisch gezegd zijn deze voor dergelijke werkzaamheden 'te duur'.
- Archieven duurzaam toegankelijk houden vergt blijvende onderhoudswerkzaamheden.
- Benieuwd naar de resultaten en jullie conclusies!
- de opleiding aan de UvA sluit niet aan op onze praktijk.
- De vraag over het budget is zo niet in te vullen, alleen al het onderhoud van de depots slokt enorm veel geld op. Daarbij komen personeelskosten etc.

- de vragenlijst kost echt wel meer dan 10 minuten :)
- Er moeten weer praktische opleidingen komen voor behoud en beheer in archieven en musea.
- Heel veel maar wij zouden gewoon meer geld moeten hebben....
- het was leuk om de enquête nog eens in te vullen. Ik heb het idee dat het nu vollediger is.
- Het zou fijn zijn als er onderling meer actieve informatiedeling is, bv. met een jaarlijkse studiedag. We kunnen altijd van elkaar leren.
- het zou fin zijn dat er een nieuwe opleiding behoudsmedewerkers papier komt. wij leiden nu zelf de medewerkers op, maar die opleiding wordt wel gemist. Ook de MBO wordt gemist. nu scholen wij Reinwardt-afgestuurdeerden om.
- Ik ben erg benieuwd naar de capaciteit van andere archiefdiensten voor deze kerntaak van archiefdiensten. Bij ons is er naar mijn idee weinig aandacht voor dit fundament van het archiefbeheer.
- ik hoop dat er n.a.v. deze enquete meer duidelijkheid komt over de behoeftes en lacunes in het werkveld om vervolgens te zoeken naar oplossingen om deze tegemoet te komen of op te vullen. Denk daarbij aan samenwerking met opleidingen als de Reinwardt Academie en de UvA, maar ook aan de voormalige behoudsmedewerkers cursus zoals voorheen door het NA werd verzorgd.
- Ik zoek naar praktisch toepasbare kennis op het gebied van behoud en conservering, actuele kennis en een groter netwerk. Die kennis zou niet alleen beschikbaar moeten zijn voor restauratoren, maar ook voor niet-restauratoren. Niet alleen wetenschappelijk, maar vooral de vertaling naar de dagelijkse praktijk. Voor mijn gevoel staan theorie en praktijk nu vaak ver van elkaar.
- N.v.t.
- n.v.y.
- Nee
- Op KIA zou meer cursusaanbod moeten worden geplaatst op het gebied van fysiek behoud van archiefgoed.
- Veel groeten
- voor mij was het onderscheid tussen passieve en preventieve conservering nieuw (en niet heel duidelijk)