



Algemene Verpakkingsinstructie voor archiefmateriaal

Gebaseerd op de 'Normering Materiële Toestand' van de Rijks Archief Dienst uit
1991

Aangepast voor Metamorfoze in 2014

HET VERPAKKEN VAN ARCHIVALIA

De voormalige Rijksarchiefdienst ontleent zijn normen voor het bewaren van archivalia die omschreven staan in het rapport 'Normering Materiële Toestand Archieven' dat in 1991 door deze dienst is uitgebracht. Primaire eisen waaraan een goede verpakking van archiefstukken voldoet zijn:

- alle stukken, dus losse stukken en banden, zijn verpakt in dozen van zuurvrij karton, waarin geen metalen nietjes of klemmetjes zijn verwerkt;
- de dozen zijn op maat van de betreffende archiefstukken. De verpakkingseenheden zijn in de juiste kasten geborgen;
- tussen de zijwand van de dozen en de zich daarin bevindende stukken, zit niet meer en niet minder dan een handdikte ruimte;
- in de dozen zijn de archivalia gewikkeld in zuurvrije omslagen;
- de verpakkingseenheden zijn vrij van vuil en stof;
- de archivalia zijn ontdaan van metalen voorwerpen (nietjes, spelden, hechtmechanieken, dossiers waarin metalen zijn verwerkt, ordners), kunststoffen (elastiekjes, plastic omslagen en bindmaterialen) en niet-archiefbescheiden;
- chemisch actieve bestanddelen met archivistische waarde, bijvoorbeeld foto's en glasnegatieven, zijn apart geborgen of tenminste voorzien van een afzonderlijke zuurvrije omslag of envelop;

N.B. Bij de 'chemisch actieve bestanddelen' kan men ook geluidscassettes, floppy-disks, videobanden, CD-roms, DvD's en diskettes betrekken.

- opgevouwen charters, kaarten, affiches, prenten etc. zijn bij voorkeur gevakt en afzonderlijk geborgen;
- bij signalering van schimmel, ongedierte en/of insecten zijn adequate ter ontsmetting maatregelen genomen;

N.B. Inlichtingen over de methode van ontsmetting zijn verkrijgbaar bij de adviseur van Metamorfoze.

- De verpakkingseenheden zijn geëtiketteerd. De etiketten vermelden de naam van het archief en de volgnummers van de bestanddelen, conform de bij het archief behorende toegang. De gebruikte inkt is lichtecht.

Omslagen

- Er mogen alleen 'blauwe' omslagen gebruikt worden. Deze zijn gemaakt van zuurvrije bestanddelen en gebufferd met calciumcarbonaat, waardoor de omslagen een zeer langdurige bescherming bieden tegen de verzuring waaraan de archieven blootstaan.
- De omslagen moeten een voldoende lengte hebben, zodat er aan de voorkant en dubbele overslag, een zogenaamde drieslag, ontstaat van de breedte van het archiefstuk.
- Alle omslagen, dikker dan vijf centimeter, moeten dichtgebonden worden met een portefeuille-lint, breedte 15 tot 20 mm., standaardlengte van ca. één meter.

Dozen

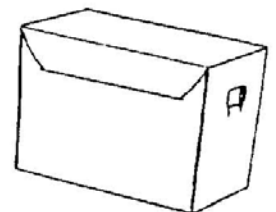
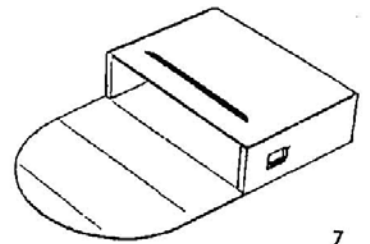
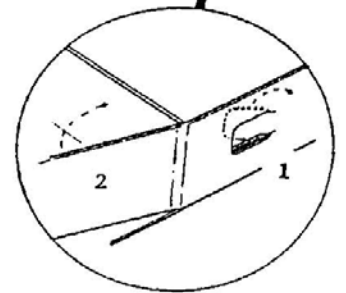
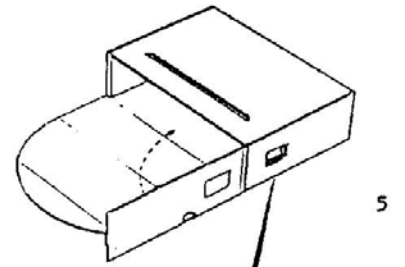
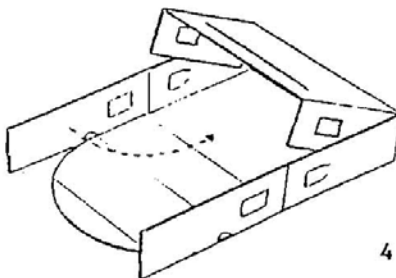
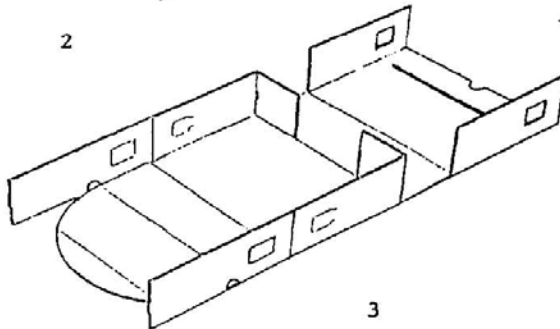
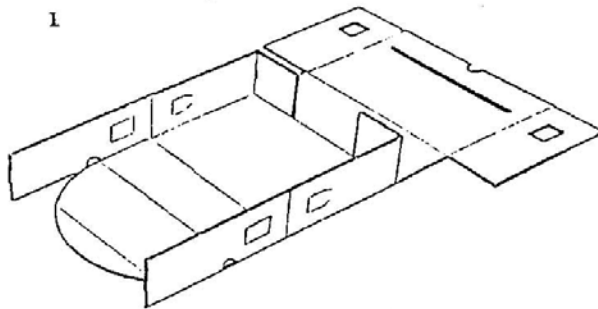
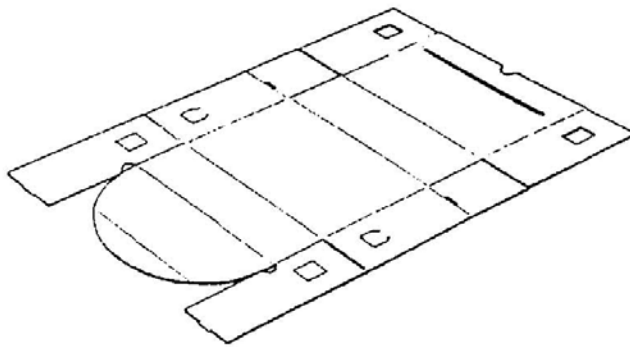
- Het archief wordt verpakt in de zgn. "Amsterdamse" dozen. Deze zijn in diverse formaten en breedtes beschikbaar en moeten gevouwen worden volgens het vouwschema dat door de leverancier bij de dozen geleverd wordt.
- De dozen mogen zover gevuld worden, zodat er nog een handdikte ruimte overblijft tussen de dooswand en het pak archief om de stukken goed in de doos te kunnen stoppen en ze er weer uit te kunnen halen. Praktisch gezien zullen de pakken niet dikker mogen worden dan maximaal vijf centimeter (twee pakken in een doos) tot maximaal 8 centimeter (1 pak per doos).
- Als twee omslagen per doos duidelijk teveel is, bijvoorbeeld omdat er geen handdikte ruimte meer overblijft, of de doos zelfs bol gaat staan, dan maar één pak in een doos, ook al blijft er dan ruimte over. Deze ruimte nooit opvullen met een niet opvolgend nummer. Indien mogelijk, gebruik een alternatieve, smallere doos.

Etiketten

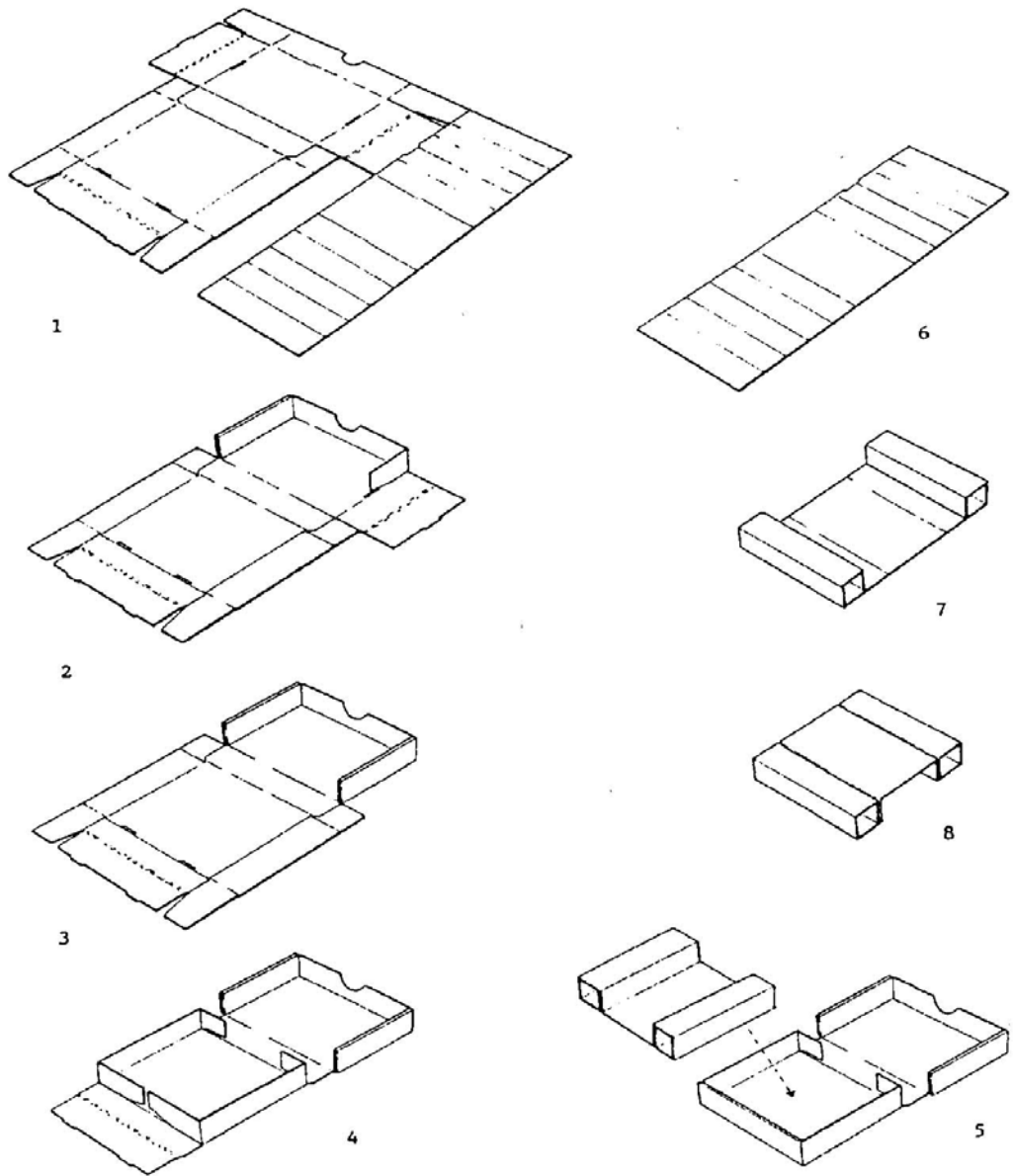
- Tegenwoordig zijn er zelfklevende etiketten die bedrukt kunnen worden d.m.v. een computerprogramma en laserprinter of kopieermachine. De prints van deze apparaten zijn lichtecht.
- De etiketten worden op gelijke hoogte op de doos geplakt. Een aftekenmal is daarbij een handig hulpmiddel.
- Voor prentendozen kunnen eventueel aparte etiketten gemaakt worden die met stijfsel geplakt worden.

Tip:

- Voor beginnende verpakkers is een plank van het formaat ca. 35 X 35 X 2,5 cm. een handig hulpstuk. Men legt de doos met de klep onder op tafel, plaatst de plank er in en vult de doos. Als de doos gevuld is trekt men de plank er uit en houdt men precies voldoende ruimte over (bij gebruik van multiplex de plank eerst lakken).
- Hou de hoogte van de etiketten buiten het gebied rond het vingergat, dit om vervuiling van het etiket te voorkomen.



Vouwschema standaarddozen



Vouwschema prentendozen