



Verslag stage Lisa Dierickx

Het archief Cel Overberghe

Voor mijn stage bij Centrum Kunstarchieven Vlaanderen ging ik aan de slag met het archief van Cel Overberghe. Ik heb het plezier gehad het archief volledig te kunnen verwerken. Hieronder volgt een beschrijving van het proces.

De eerste stap bij het verwerken van een archief is inventariseren. Dit houdt in dat er een inventaris in Word wordt opgesteld waarin archief stukken per thema worden geïnventariseerd. Elk stuk archief dat wordt geïnventariseerd krijgt een nummer. Het eerste archiefstuk krijgt nummer 1, het tweede nummer 2 enzovoort. Deze nummerring wordt zowel in de inventaris geplaatst als op het zuurvrije mapje waarin het archiefstuk bewaard zal worden. De map is zuurvrij zodat het archiefstuk optimaal bewaard kan blijven. Wanneer mensen een archiefstuk raadplegen wordt het vet op de vingers geabsorbeerd door het zuurvrij papier, waarna de vingers geen afdrukken laten op het archiefstuk zelf.

Per archiefstuk wordt alle belangrijke informatie die ter beschikking is genoteerd. Dit is de (zo exact mogelijke) datum, jaartal, titel, plaats, auteur en soort archiefstuk (bijvoorbeeld 'banden', 'stukken' en 'omslag').

Wanneer het hele archief is geïnventariseerd wordt als tweede stap het archief gesorteerd. Tot nu is het archief geïnventariseerd per thema maar ligt het archief nog niet per thema gesorteerd.

De volgende stap is een nieuwe nummering geven aan het archief. Tot nu werd er gewerkt met een gewone nummering. De definitieve nummering maakt het zoeken naar een archiefstuk in het archiefdepot makkelijker. Wanneer deze nieuwe nummering in de inventaris staat, wordt het archief erbij gehaald om de eerste nummering op de zuurvrije mappen te veranderen naar de definitieve nummering. Wanneer die gebeurd is, worden de mappen in dozen gestoken. Op deze dozen wordt de nummer van het eerste en laatste archiefstuk binnen in de doos genoteerd. Op deze manier moet de onderzoeker niet alle dozen openen opzoek naar een stuk archief.

De laatste stap binnen het proces is het digitaliseren van het archief. Per stuk archief wordt een map aangemaakt. Deze mappen krijgen een nummer dat overeenkomt met het archiefstuk. Zo wordt er een inventaris aangemaakt van gedigitaliseerd archief die overeenkomt met de inventaris die gemaakt is in Word.



Als student bij Centrum Kunstarchieven Vlaanderen

Vanaf het begin heb ik het gevoel gehad dat mijn collega's bij Centrum Kunstarchieven Vlaanderen vertrouwen in mij hadden. Ik heb nooit het gevoel gehad dat er over mijn schouder meegekeken werd op elke stap die ik zou zetten. Hierdoor voelde ik mij erg op mijn gemak.

Wanneer er een taak werd gegeven werd deze duidelijk toegelicht. Wanneer ik een vraag had werd die volledig en concreet beantwoord zodat ik meteen verder kon. Indien er iets getoond moest worden gebeurde dit ook op een duidelijke manier.

Ik had hiervoor nog nooit in een archief gewerkt. Hierdoor had ik geen flauw idee van hoe ik hieraan moest beginnen of wat de regels waren binnen het verwerken van een archief. In het begin werd alles rustig overlopen, zodat ik al een concreter idee had van wat mijn taken juist waren. Dit zorgde ervoor dat ik meer vertrouwen kreeg in mezelf. Daarna werd er ruimte gegeven om alles uit te zoeken en fouten te maken. Dit vind ik zeer belangrijk bij stage's. Stage's er desnoods om vertrouwd te raken met een werkveld en om te leren uit fouten die je maakt.

Centrum Kunstarchieven Vlaanderen is een uitstekende stageorganisatie. Je krijgt taken die op je niveau liggen en de collega's zijn enorm vriendelijk en staan altijd klaar om je te helpen.