

HET // // // // // // // UTRECHTS ARCHIEF //

Acquisitieprofiel van Het Utrechts Archief met betrekking tot niet-overheidsarchieven

Het Utrechts Archief hanteert 13 criteria waaraan particuliere archieven moeten voldoen om voor opname in onze openbare archiefbewaarplaats in aanmerking te komen. De eerste 6 zijn verplicht toe te passen op iedere acquisitie, de nummers 7 tot en met 13 kunnen mede bepalend zijn bij de besluitvorming. Het Utrechts Archief beoordeelt per geval of een archief van voldoende belang is.

1. Bereik

De herkomst/vestigingsplaats van een archiefvormer is een belangrijk criterium.

- Grondgebied van de stad, de provincie en het rijk in de provincie Utrecht;
- Vestigingsplaats, in combinatie met het hierboven genoemde criterium.

2. Relatie met overheidsarchieven

Het archief is inhoudelijk een aanvulling op de gemeentelijke-, provinciale- en rijksarchieven, of het belicht een onderdeel vanuit een ander perspectief. De relatie kan er ook uit bestaan dat de particuliere archieven en collecties juist onderdelen in de samenleving belichten die in de overheidsarchieven niet aan de orde komen, waarmee ze een zelfstandige betekenis hebben als bron voor de geschiedenis van de stad en provincie.

3. Representativiteit

Archieven dienen kenmerkend te zijn in het kader van de politieke, economische, culturele, sociale, maatschappelijke of topografische ontwikkeling van de stad, provincie en het rijk in de provincie Utrecht.

4. Authenticiteit

In principe komen alleen originele archiefstukken in aanmerking voor verwerving, tenzij er alleen kopieën of afschriften beschikbaar zijn en/of acquisitie van authentieke stukken niet mogelijk is.

5. Toegevoegde waarde

Documenten dienen een toegevoegde informatieve en/of kwalitatieve waarde te hebben ten opzichte van de al aanwezige archieven en collecties. Doublures worden vermeden, tenzij de materiële staat daartoe aanleiding geeft.

6. Draggers

Het Utrechts Archief verworft en beheert 2-dimensionale documenten (zoals op papieren, perkamenten, audiovisuele en machinaal leesbare informatiedragers, negatieven en dia's), maar geen 3-dimensionale objecten (zoals schilderijen, maquettes, parafernalia en andere museale voorwerpen).

7. Datering

Materiaal van vóór 1850 is relatief zeldzaam en zal dus eerder voor acquisitie in aanmerking komen. Dat geldt ook voor bepaalde onderscheidende tijdvakken zoals de Tweede Wereldoorlog, of historische hoogte- en dieptepunten uit de Utrechtse geschiedenis.

Stukken jonger dan twintig jaar worden in principe niet aangenomen, tenzij de praktijk uitwijst hiervan af te wijken.

8. Samenhang

Onvolledigheid (in die gevallen dat een archiefaanbieder wel een volledig archief bezit en dit maar ten dele wil overdragen) en/of gebrek aan samenhang of ensemblewaarde binnen een archief kunnen reden zijn om niet tot acquisitie over te gaan.

Het Utrechts Archief stelt dat een over te brengen archiefblok een volledig archief over de gehele bestaansperiode beslaat, of over een periode van minstens tien jaar.

9. Materiële staat

De slechte materiële staat waarin een archief of verzameling zich bevindt kan reden zijn om niet tot acquisitie over te gaan (tenzij de archiefvormer de kosten voor schoonmaak en/of restauratie wil betalen en het materiaal aan de

selectiecriteria voldoet).

10. Openbaarheid

Een (zeer) beperkte openbaarheid kan reden zijn niet tot acquisitie over te gaan.

11. Herkomst

Archieven met dubieuze herkomst worden niet verworven. Bij familiearchieven zal er een (aantoonbaar) eigendom moeten blijken, aangezien er anders geen handelingsbevoegdheid bestaat en het archief derhalve niet aan Het Utrechts Archief overgedaan kan worden.

12. Toegankelijkheid

Bij archieven groter dan 0,5 meter strekkende planklengte eist Het Utrechts Archief een zekere mate van toegankelijkheid.

13. Betaling

Er wordt door Het Utrechts Archief principieel niet betaald voor archiefmateriaal.