

## Tilstandsrapport - personalmapper

Gjelder: Personalmapper som ble flyttet fra Christiesgate 18 til bortsetningsarkivet i Hermann Fossgate, februar 2017. Arkivskaper: Sentraladministrasjonen sin personalavdeling. Personalmappe var ordnet i følgende serier:

1. **«Personalmapper sluttet t.o.m. 1995».**

Personalmappe er etter ansatte som sluttet på UiB t.o.m. året 1995. Materialet utgjør ca 4 hyllemeter, ytterår ca 1980 - 1995. Disse personalmappe var allerede ordnet i arkivbokser. I all hovedsak ordnet kronologisk etter etternavn. I hovedsak arkivert i papirmapper.

2. **«Personalmapper sluttet etter 1996»**

Personalmappe er etter ansatte som sluttet etter året 1996. Materialet utgjør 162 arkivstykker; 16,5 hyllemeter. Ytterår er ca 1985 - 2005. I hovedsak er personalmappe ordnet kronologisk, alfabetisk etter etternavn. Enkelte mapper ligger noe hulter i bulter, og de siste tre arkivstykkene inneholder en blanding personalmappe med ulike etternavn (uordnet). I denne serien er det lite plastmapper, mest papirmapper. Lite binders og strikk.

3. **«Personalmapper- Bergensmodellen».**

Personalmappe er etter ansatte som har jobbet i prosjekt – «Bergensmodellen». Materialet utgjør 11 arkivstykker, ca 1,5 hyllemeter, og ytterårene er 1990 – 2000. Noen av mappe ligger uordnet, altså ikke alfabetisk etter etternavn. En del plastmapper er brukt her.

4. **«Personalmapper lærlinger».**

Personalmappe er etter lærlinger. Materialet utgjør et arkivstykke (en arkivboks). Her må vi gå ut i fra at de andre lærlingemappe ligger et annet sted. Ytterårene er 2002-2009, og mappe ligger noe uordnet.

5. **«Personalmapper Prosjekt sluttet»**

Personalmappe er etter ansatte som har jobbet i prosjekt. Serien utgjør 38 arkivstykker, ca 4 hm, ytterår er ca 1990-2000 . Noe uorden. Her er det svært mange plastmapper, hvilket betyr serien bør ordnes innen rimelig tid.

6. **«Personalmapper –Stillingsoversikt »**

Personalmappe ble funnet i låst arkivskap, og utgjør ca 1 hyllemeter. Ytterår: 1960-1999. Her er det brukt mye plastmapper, og serien MÅ ordnes innen rimelig tid, da dokumentene allerede bærer preg av å være skadet av platen. Om ikke dette blir ordnet vil informasjon gå tapt. Ellers vil dokumentene bli skadet.

7. **«Personalmapper Bryggens Museum»** Personalmappe etter ansatte ved Bryggens museum. 1 arkivstykke (en arkivboks), ytterår 1990-2000.

