

**Plaatsingslijst van het archief
van de Nederlands Bijbel
Instituut Hogeschool voor
theologie (NBI)**

(1948-2005)

Samengesteld door mw. S.J. van de Minkelis (Windesheim),
tweede zending door mw. A. Andes

Historisch Documentatiecentrum voor het
Nederlands Protestantisme (1800-heden)
Vrije Universiteit Amsterdam
De Boelelaan 1105
1081 HV Amsterdam

Collectie nummer: 766
Januari 2015

Inleiding

Het Archief NBI (Nederlands Bijbel Instituut) Hogeschool voor theologie (1948-2005) werd in januari 2009 overgebracht naar het Documentatiecentrum.

Bij het archief was een plaatsingslijst gemaakt, een zeer uitgebreide inhoudsopgave (zie doos 11). Hieronder staat de plaats van de stukken in de dozen aangegeven.

In 2005 ging NBI samen met Hogeschool Windesheim in Zwolle.

In 2014 werde een aanvulling van negen dozen aan het archief toegevoegd en beschreven door mw. A. Andes.

Plaatsingslijst

Doos 1	Map 1 BA	1956-1980
	Map 2 BA	1981-1996
	Map 3BA	1997-2005
	Map 1 BN	1954-1965
	Map 2 BN	1966-1975
Doos 2	Map 3 BN	1976-1980
	Map 4 BN	1981-1982
	Map 1 BN	1983-1988
	Map 2 BN	1989-1992
	Map 3 BN	1993-2000
Doos 3	Map 4 BN	2001-2005
	Map 1 BJx, Bs, BsA, BsC, BsV	
	Map 2 FA	1960-1970
	Map 3 FA	1971-1976
	Map 1 FA	1977-1982
Doos 4	Map 2 FA	1983-1991
	Map 3 FA	1992-1998
	Map 1 E, FB, FCx, FL	
	Map 2 FSA, FSB-1e deel	
	Map 3 FSB-2e deel t/m FSS	
Doos 5	Map 1 IB	
	Map 2 IBx, ID, IS	
	Map 3 IBL	1980-1989
	Map 1 IBL	1990-1994
Doos 6	Map 2 IBL	1995-1999
	Map 3 IBL	2000-2005
	Map 1 MC	1962-1984
	Map 2 MC	1985-1994
	Map 3 MFx, MN	
Doos 7	Map 1 MPA, MPC	
	Map 2 MPF, MPI, MPP, MPR t/m 1986	
	Map 3 MPR 1987-2002, MPT	
	Map 1 PA, PDx	
	Map 2 PDT 1e-deel	
Doos 8	Map 3 PDT 2e-deel	
	Map 1 PSx, PW, PZ	
	Map 2 SCx, SDx, SPx	
Doos 9	MPP	1964-1998 (Studiegidsen van de opleiding)
	MPT	1966-2005 (Koppeltokens/Nieuwsbrieven) 1e deel

Doos 10	MPT 1966-2005 (Koppelteken/Nieuwsbrieven) 2e deel SDL.700	Fotoboeken
Doos 11	SDL.700 MPR.0000.1	Fotoboek Knipselboek (losse bladen) Inhoud van het archief, schema's en verklaring van de afkortingen.
Doos 12	SD	1951 t/m 1968
Doos 13	SD	1969 t/m 1981
Doos 14	SD	1982 t/m 1986
Doos 15	SD	1987 t/m 1993
Doos 16	SD	1994 t/m 1997
Doos 17	SD	1998 t/m 2004
Doos 18	SDA	Annulaties studenten 1953 t/m 1981
Doos 19	Map 1 MPP Map 2 MPR Map 3 IO Map 4 IO	Studiegids 1993/1994-2007/2008 Manifestaties 2000/2001-2005/2006 Correspondentie visitatie Visitatie rapport en zelfevaluatie
Doos 20	Map 1 FB Map 2 E Map 3 IS Map 4 INB Map 5 IS Map 6 IO	Accountantsrapporten 1997/1998-2004/2005 Onroerendgoed 1992 Huisvesting Johannescentrum Overgang naar Windesheim Statuten + statutenwijziging Onderwijszaken Inspectie

Gebruikte afkortingen

BA	Agenda en verslagen van bestuursvergaderingen
BS	Stukken betreffende de samenstellingen van het bestuur
BSA	Agenda en verslagen van de Raad van Adviseurs
E	Eigendommen
EN	Agenda en verslagen van bestuursvergaderingen
EO	Onroerend
EOE	Financiëring (aankoop, verkoop), exploitatie en verzekeringen
EOF	zie EOE
EOV	zie EOE
FA	Accountantsrapporten
FB	Begrotingen, balansen, jaarrekeningen, grootboeken
FC	Agenda, verslagen en andere stukken van financiële commissies (en ander overleg)
FJ	Huisvesting Johannescentrum
FS	Schenkeningen
FSA	Aanvraag of verzoek, beschikkingen op aanvraag, legaten
FSB	zie FSA
FSD	Dankbetuigingen schenkingen ouder dan twee jaren
FSL	Aanvraag of verzoek, beschikkingen op aanvraag, legaten
IB	Stukken m.b.t. het beraad over de identiteit van het NBI
IBC	Agenda en verslagen van de beleidscommissie
ID	Stukken over de waarde van het diploma en het verkrijgen van de hbo-erkenning
INB	Stukken betreffende de oprichting / overgang naar Windesheim
IO	Onderwijszaken / inspectie
IS	Statuten en huishoudelijke reglementen en correspondentie hierover
M	Manifestatie
MC	Stukken voortgevloeid uit contacten en samenwerking met andere organisaties
MF	Festiviteiten georganiseerd of medegeorganiseerd door het NBI
MPA	Publicaties: stukken van de publiciteitscommissie, stukken over georganiseerde activiteiten aangaande public relations, tijdschrift (bijbelschoolbrieven en Koppelteken), prospectus, studiegids en andere publicaties van het NBI
MPC	zie MPA
MPP	zie MPA
MPR	zie MPA
MPT	zie MPA
P	Personeel en personeelszaken
PA	Aanstellingen: personendossiers van staf, docenten en ander personeel
PD	zie PA
PD	Personendossiers aanmeldingen dag-, part-time opleidingen en cursussen:
PDA	Annulaties personeel
PDG	Verslagen van docentenoverleg
PS	Aanstellingen: personendossiers van staf, docenten en ander personeel
PSO	Verslagen van stafoverleg
PZ	Personeelszaken taakomschrijvingen, vergaderverslagen commissies
S	Studenten en studie
SD	Personendossiers aanmeldingen dag-, part-time opleidingen en cursussen:
SDA	Annulaties studenten dagopleiding
SDL	Stukken over het internaatsleven
SDZ	Zaken betreffende individuele studenten
xC	Personendossiers aanmeldingen dag-, part-time opleidingen en cursussen, waarbij de x staat voor de beginletter van de cursus

Concept selectielijst archief

Onderstaande lijst is wat betreft de indeling gebaseerd op het organisatieschema van het archief zoals is weergegeven in het organigram van het archief. De codes tussen haakjes verwijzen naar de rubrieken in het organigram.

Blijvend bewaren:

Bestuur (B):

- Stukken betreffende de taakverdeling binnen en de werkwijze van het bestuur.
- Agenda en verslagen van bestuursvergaderingen (BA en EN).
- Stukken betreffende de samenstellingen van het bestuur (BS).
- Reglementen van orde.
- Agenda en verslagen van de Raad van Adviseurs (volgens laatste wijzigingen in het organigram: BSA).

Financiën (F):

- Verslagen van de penningmeester.
- Begrotingen, balansen, jaarrekeningen, grootboeken (FB).
- Accountantsrapporten (FA).
- Agenda, verslagen en andere stukken van financiële commissies (en ander overleg) (FC).
- Schenkingen (FS): aanvraag of verzoek, beschikkingen op aanvraag, legaten (FSA, FSB en FSL).
- Huisvesting Johannescentrum (FJ)

Eigendommen (E):

- Onroerend (EO): Financiëring (aankoop, verkoop), exploitatie en verzekeringen (EOF, EOE en EOY)
- Personeel en personeelszaken (P):
- Personeelszaken (taakomschrijvingen, vergaderverslagen commissies (PZ).
- Aanstellingen: personendossiers van staf, docenten en ander personeel (PS, PD en PA).
- Annulaties personeel (momenteel alleen PDA).
- Verslagen van docentenoverleg (PDG).
- Verslagen van stafoverleg (is een nieuwe rubriek in het organigram: PSO).

Studenten en studie (S):

- Personendossiers aanmeldingen (dag-, part-time opleidingen en cursussen: (SD, PD en xC, waarbij de x staat voor de beginletter van de cursus).
- Annulaties studenten dagopleiding (SDA).
- Stukken over het internaatsleven (SDL).
- Zaken betreffende individuele studenten (SDZ).

Identiteit (1): (nieuwe rubriek)

- Statuten en huishoudelijke reglementen en correspondentie hierover (IS).
- Stukken betreffende de oprichting / overgang naar Windesheim (INB)
- Stukken over de waarde van het diploma en het verkrijgen van de hbo-erkenning (ID).
- Stukken m.b.t. het beraad over de identiteit van het NBI (IB).
- Agenda en verslagen van de beleidscommissie (IBC).
- Onderwijszaken / inspectie (IO)

Manifestatie (M): (nieuwe rubriek)

- Stukken voortgevloeid uit contacten en samenwerking met andere organisaties (MC).
- Festiviteiten georganiseerd of medegeorganiseerd door het NBI (MF).
- Publicaties: stukken van de publiciteitscommissie, stukken over georganiseerde activiteiten aangaande public relations, tijdschrift (bijbelschoolbrieven en Koppelteken), prospectus, studiegids en andere publicaties van het NBI (MPC, MPR, MPT, MPP en MPA).
- Onderzoeksrapporten
- Eventuele foto's en tekeningen

Vernietigen of buiten archief houden:**Financiën (F):**

- Dankbetuigingen schenkingen ouder dan twee jaren (FSD).

Algemeen: (betreft tot op heden nog niet ingedeelde categorieën)

- Brieven met een eenvoudige of kortstondig van belang zijnde inhoud: geleidebrieven, bedankbriefjes, uitnodigingen, eenvoudige kennisgevingen, verhuisberichten, berichten van verhindering, verzoeken om eenvoudige inlichtingen et cetera ouder dan één jaar.
- Mededelingen van derden betreffende aangelegenheden buiten de actieradius van het NBI gelegen ouder dan twee jaren.
- Kwitanties, kassabonnen, betaalnota's, facturen ouder dan 10 jaren.
- Stukken betreffende het betalen van omzet- en andere soorten belasting: 10 jaren.

Opmerkingen:

- Wellicht omvat deze opsomming niet alle documenten die in het archief aanwezig zijn, aangezien nog niet het gehele archief door mij verwerkt is.
- Deze stukken kunnen naderhand beoordeeld worden op hun waarde voor het archief aan de hand van b.v. het criterium zoals geformuleerd in het handboek 'Archiefbeheer in de praktijk':

'Die stukken komen voor bewaring in aanmerking, die het beleid, de doelstelling en de werkwijze van een organisatie weergeven en inzicht verschaffen in de uitvoering van taken.'

- Aan de hand van bovenstaande lijst of een door jullie opgestelde lijst is het waarschijnlijk wel mogelijk om dergelijke documenten in de database van het archief te 'merken' en te voorzien van een 'theoretische' verwijder- of vernietigingsdatum, zodat het ook in de toekomst eenvoudig zal zijn om na het verstrijken van de ingestelde periode een lijst op het beeldscherm te krijgen die aangeeft welke documenten op dat moment voor vernietiging in aanmerking komen. Bovendien, als er eenmaal een door jullie goedgekeurd draaiboek bestaat van de bewaartermijn van documenten, dan is het relatief eenvoudig om met jullie (toekomstige) administratie van het archief (dus door recente aanvullingen in te voeren in de database die ik maak) dit beleid ook uit te voeren op de nog komende documenten.