



Der Archivar

Mitteilungsblatt für deutsches Archivwesen

60. Jahrgang · November 2007 · Heft 4

INHALT

In eigener Sache.....	299
Von der nationalen Kooperation zum speziellen Angebot – Was bietet das Kompetenznetzwerk nestor den Archiven? Von Mathias Jehn und Karsten Huth.....	301
kopal – ein kooperatives Archivsystem für die Langzeitarchivierung digitaler Objekte. Von Reinhard Altenhöner	307
Der eigene Schreibtisch papierarm? Erfahrungen aus einem Jahr elektronischer Vorgangsbearbeitung im Stadtarchiv Mannheim. Von Christoph Popp	313
Praktische Lösungsansätze zur Archivierung digitaler Unterlagen: „Langzeitarchivierung“ und dauerhafte Sicherung der digitalen Überlieferung. Von Ulrike Gutzmann, Ulrich Kamp, Christian Keitel, Antje Scheiding	322
Empfehlungen der ARK zu Schimmelvorsorge und -bekämpfung in Archiven.....	329

Archivtheorie und -praxis

Archive und Bestände: Das Universitätsarchiv der Technischen Universität Berlin (I. Schwab): 337. – Archiv für Geographie, Leibniz-Institut für Länderkunde (Leipzig) (H. P. Brogiato): 339. – 75 Jahre Landeskirchliches Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (A. Schwarz): 339.

Archivierung, Bewertung und Erschließung: „1968“ – Was bleibt von einer Generation? Überlieferung und Überlieferungsbildung einer nicht alltäglichen Zeit (C. Rehm): 341.

Archivtechnik: Archivbauten. Ein Literaturbericht zu Neuerscheinungen des Jahres 2007 (W. Reininghaus): 344. – Zelluloseazetat-Filme – vorprogrammiertes „Essig-Syndrom“ (vinegar syndrome) (A.-M. Müller/R. Zürcher): 346.

EDV und Neue Medien: „Archivportal Niedersachsen“ eröffnet (S. Graf): 349.

Benutzung, Öffentlichkeitsarbeit und Forschung: Informationsportal zur Zwangsarbeit im Dritten Reich (K. Kühnel): 351. – Steter Tropfen höhlt den Stein – und lässt neue Ströme fließen. Hoffnungsvolle Entwicklungen in der Archivpädagogik (C. Rehm): 352. – 21. Archivpädagogikerkonferenz in Wolfsburg: „Geschichte erleben! Szenische Darstellungen in der historischen Vermittlung“ (A. Schaller/W. Beck): 355.

Aus- und Fortbildung, berufsständische Angelegenheiten: Bologna-Prozess und Archivarsausbildung. Ergeb-

nisse der Strukturkommission des Beirats der Archivschule Marburg 2006/07 (W. Reininghaus/S. Benning/F. M. Bischoff/B. Kappelhoff/J. Kloosterhuis/U. Schäfer): 356.

Fachverbände, Ausschüsse, Tagungen: 6. Frühjahrstagung der Fachgruppe 1 im VdA beschäftigte sich mit dem Einsatz externer Hilfskräfte im Archiv (M. R. Sagstetter): 358. – Archive und Bibliotheken in der EKD vor neuen Herausforderungen: Mitgliederversammlung und Jahrestagung auf der Eberburg (C. M. Radatz): 360. – Tagungen der evangelischen Kirchenarchive 2007 (U. Reinfeldt/A. Schwarz): 362. – 15. Sächsischer Archivtag in Herrnhut (B. Horn-Kolditz): 366. – 20. Schleswig-Holsteinischer Archivtag in Kiel (M. Bischoff): 367. – 12. Archivwissenschaftliches Kolloquium der Archivschule Marburg (T. Crabus/A. Dierner-Staekling/B. Sturm/C. Volkmar): 368. – 17. Landesarchivtag Mecklenburg-Vorpommerns in Neustrelitz (T. Kleindienst): 370. – 5. Bayerischer Archivtag 2007 in Erlangen: Megatrend Digitalisierung – Strategien der Archive (M. R. Sagstetter): 371.

Literaturbericht

1806. Baden wird Großherzogtum. Begleitpublikation zur Ausstellung des Landesarchivs Baden-Württemberg / Generallandesarchiv Karlsruhe und des Badischen Landesmuseums im Karlsruher Schloss, 30. Juni bis 20. August 2006. Hrsg. von V. Rödel (U. Nieß): 374. – Am Puls der Zeit. 50 Jahre WDR (E. Lersch): 375. – M. Burkhardt, Arbeiten im Archiv. Praktischer Leitfaden für Historiker und andere Nutzer (T. Herrmann): 376. – S. Coeuré, La mémoire spoliée. Les archives des Français, butin de guerre nazi puis soviétique (W. H. Stein): 377. – H. Emmerig, Glossar zu Münztechnik und Münzverwaltung in Spätmittelalter und früher Neuzeit. Zum frühneuhochochdeutschen Wortschatz in ausgewählten Quellen (14. bis 17. Jahrhundert). Hrsg. von R. Cunz (M. van Rey): 378. – Forschung in der digitalen Welt. Sicherung, Erschließung und Aufbereitung von Wissensbeständen. Tagung des Staatsarchivs Hamburg und des Zentrums ‚Geisteswissenschaften in der digitalen Welt‘ an der Universität Hamburg am 10. und 11. April 2006. Hrsg. von R. Hering, J. Sarnowsky, C. Schäfer und U. Schäfer (B. Joergens): 378. – Geschichte bewegt. Über Spurensucher und die Macht der Vergangenheit. Hrsg. von U. Frevert (W. Beck): 379. – A. te Heesen, Der Zeitungsausschnitt. Ein Papierobjekt der Moderne (W. Reininghaus): 380. – Historische Hilfswissenschaften. Stand und Perspektiven der Forschung. Hrsg. von T. Diederich und J. Oepen (R. Nolden): 380. – Lübeck-Lexikon. Die Hansestadt von A bis Z. Hrsg. von A. Graßmann (A. Koppetsch): 380. – Sammlungen in Archiven. Hrsg. von N. Reimann, U. Schaper und

M. Scholz (R. Boden): 381. – Signaturen. Kölner Archive stellen sich vor. Hrsg. vom Arbeitskreis Kölner Archivarinnen und Archivare (AKA). Red.: C. Hillen, U. S. Soénius, J. Weise (S. Pohle): 382. – Von der gemalten Landschaft zum vermessenen Land. Eine Ausstellung des Bayerischen Hauptstaatsarchivs zur Geschichte der handgezeichneten Karten in Bayern. München, 6. Oktober bis 22. Dezember 2006. Ausstellung und Katalog: G. Leidl unter Mitarbeit von M. R. Franz (W. Crom): 382. – Web Archiving. Hrsg. von J. Masanès (K. Naumann): 383. – „Weil das Holz eine köstliche Ware...“ Wald und Forst zwischen Mittelalter und Moderne. Hrsg. von A. Hedwig (C. Mayr): 384.

Personalnachrichten

Zusammengestellt vom VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V. 385

Nachrufe

Dieter Kerber † (M. Bischoff): 389. – Friedrich Schütz † (W. Dobras): 389.

Kurzinformationen, Verschiedenes

Adressen, Ruf- und Faxnummern: 391. – 60 Jahre Land Schleswig-Holstein und Landesarchiv Schleswig-Holstein (M. Bischoff): 391. – Seminar „Arbeits-sicherheit und Gesundheitsschutz in Archiven“. Vorankündigung (A. Krieger): 391.

Gesetzliche Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften für das staatliche Archivwesen und zur Archivpflege in der Bundesrepublik Deutschland

Zusammengestellt mit Unterstützung der Landesarchivverwaltungen von Meinolf Woste 392

Mitteilungen des VdA – Verband Deutscher Archivarinnen und Archivare e.V.

4. Tag der Archive 2008 (R. Kretzschmar/C. Rehm): 393. – Protokoll der Mitgliederversammlung des VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. am 26. September 2007 in Mannheim (R. Kretzschmar/H. Schmitt): 394.

DER ARCHIVAR. Mitteilungsblatt für das deutsche Archivwesen

Herausgegeben vom Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Graf-Adolf-Str. 67, 40210 Düsseldorf und vom VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V., Sitz: Frankfurt a. M., Geschäftsstelle: Wörthstr. 3, 363037 Fulda. Redaktion: Martina Wiech in Verbindung mit Barbara Hoen, Robert Kretzschmar, Wilfried Reininghaus, Ulrich Soénius und Klaus Wisotzky. Mitarbeiter: Meinolf Woste, Petra Daub. Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Graf-Adolf-Str. 67, 40210 Düsseldorf, Tel. 02 11 / 15 92 38-800 (Redaktion), -202 (Martina Wiech), -802 (Meinolf Woste), -803 (Petra Daub), Fax 02 11 / 15 92 38-888, E-Mail: archivar@lav.nrw.de. Druck und Vertrieb: Franz Schmitt, Kaiserstraße 99-101, 53721 Siegburg, Tel. 022 41 / 6 29 25, Fax 022 41 / 5 38 91, E-Mail: VerlagSchmitt@aol.com, Postbank Köln, BLZ 370 100 50, Kto. 7058-500. Die Verlagsrechte liegen beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen. Amtliche Bekanntmachungen sowie Manuskripte, Mitteilungen und Besprechungsexemplare bitten wir an die Redaktion zu senden, Mitteilungen für die Personalnachrichten und zu Veranstaltungen dagegen an die Geschäftsstelle des VdA. Zum Abdruck angenommene Arbeiten gehen in das unbeschränkte Verfügungsrecht des Herausgebers über. Dies schließt auch die Veröffentlichung im Internet ein. Die Beiträge geben die Meinungen ihrer Verfasser, nicht die der Redaktion wieder. Bestellungen und Anzeigenverwaltung (Preisliste 20, gültig ab 1. Januar 2006) beim Verlag F. Schmitt, Kaiserstraße 99-101, 53721 Siegburg, Tel. 022 41 / 6 29 25, Fax 022 41 / 5 38 91, E-Mail: VerlagSchmitt@aol.com. Zuständig für den Anzeigenteil: Sabine Schmitt im Verlag F. Schmitt. „Der Archivar“ erscheint viermal jährlich. Die Beihefte werden in zwangloser Reihenfolge herausgegeben. Der Bezugspreis beträgt für das Einzelheft einschl. Porto und Versand 8,- EUR im Inland, 9,- EUR im Ausland, für das Jahresabonnement im Inland einschl. Porto und Versand 32,- EUR, im Ausland 36,- EUR. ISSN 0003-9500

Hinweise für VdA-Mitglieder: Geänderte Anschriften und Bankdaten sind ausschließlich an folgende Adresse zu melden: VdA-Geschäftsstelle, Wörthstraße 3, 363037 Fulda, Tel. +49 661 / 29 109 72, Fax +49 661 / 29 109 74; e-mail: mitgliedsdatenaenderung@vda.archiv.net. Internet: www.vda.archiv.net – Bankverbindungen: Konto für Mitgliedsbeiträge des VdA: Sparkasse Regensburg (BLZ 750 500 00) Konto-Nr. 16675; Konto für Spenden an den VdA: Sparkasse Regensburg (BLZ 750 500 00) Konto-Nr. 17475.

In eigener Sache...

Liebe Leserinnen und Leser, liebe Kolleginnen und Kollegen,

vor Ihnen liegt die letzte Ausgabe des „Archivar“ im altbekannten grünen Farbton. Im nächsten Jahr startet die Zeitschrift unter neuem Namen „Archivar. Zeitschrift für Archivwesen“ und mit einem neuen, farbenfrohen Lay-out. Wenn Sie schon jetzt einen ersten Eindruck vom neuen äußeren Erscheinungsbild gewinnen möchten, blättern Sie doch einfach mal um...

Natürlich beschränken sich die Veränderungen im Lay-out nicht nur auf den Titel, auch die Gestaltung der Textseiten wurde von der Wuppertaler Grafikagentur Engel + Norden grundlegend überarbeitet. Das Ergebnis werden Sie erstmals mit Heft 1/ 2008 in den Händen halten. Mehr sei hier aber noch nicht verraten, damit die Spannung auf den neuen „Archivar“ noch ein wenig erhalten bleibt. Wir hoffen jedenfalls, dass Ihnen das klar strukturierte und moderne neue Lay-out so gut gefällt wie uns und sind schon auf Ihre Reaktionen gespannt.

Auch inhaltlich wird es ab dem nächsten Jahr einige Neuerungen geben. Dazu gehört u. a. das Editorial, das an dieser Stelle ab 2008 jedes Heft thematisch einleiten wird. Die Hefte werden zukünftig einem Schwerpunktthema gewidmet sein, das umrahmt wird von größeren und kleineren Beiträgen aus „Archivtheorie und Praxis“. Hinzu kommen eigene Rubriken der beiden Herausgeber, Landesarchiv NRW und VdA, sowie eine Vorschau auf das kommende Heft. Bewährte Rubriken wie der Literaturbericht und die Personalnachrichten werden fortgeführt.

Letzter Schritt im aktuellen Umstrukturierungsprozess des „Archivar“ war die Suche nach einem Verlag, der zukünftig Produktion und Vertrieb der neu gestalteten Zeitschrift übernimmt. Auf die im Sommer 2007 veröffentlichte Ausschreibung gingen mehrere Angebote ein, die vom Beirat sorgfältig ausgewertet wurden. Den Zuschlag erhielt auf der Beiratssitzung im Oktober der Verlag Franz Schmitt. Wir freuen uns auf die Fortsetzung der bisherigen guten Zusammenarbeit mit dem Verlag.

Unseren Leserinnen und Lesern wünschen wir schon jetzt frohe Festtage und einen guten Start ins neue Jahr.

Barbara Hoen

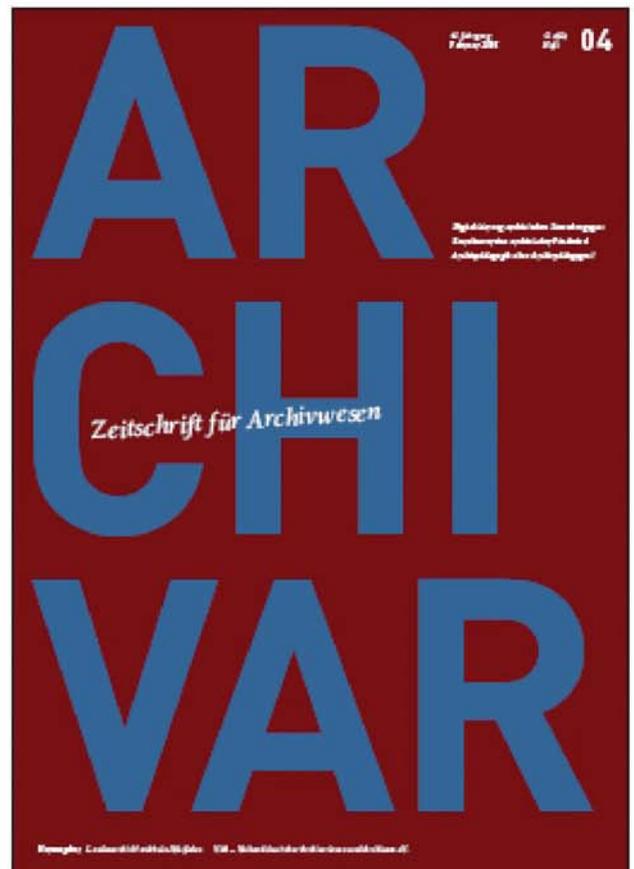
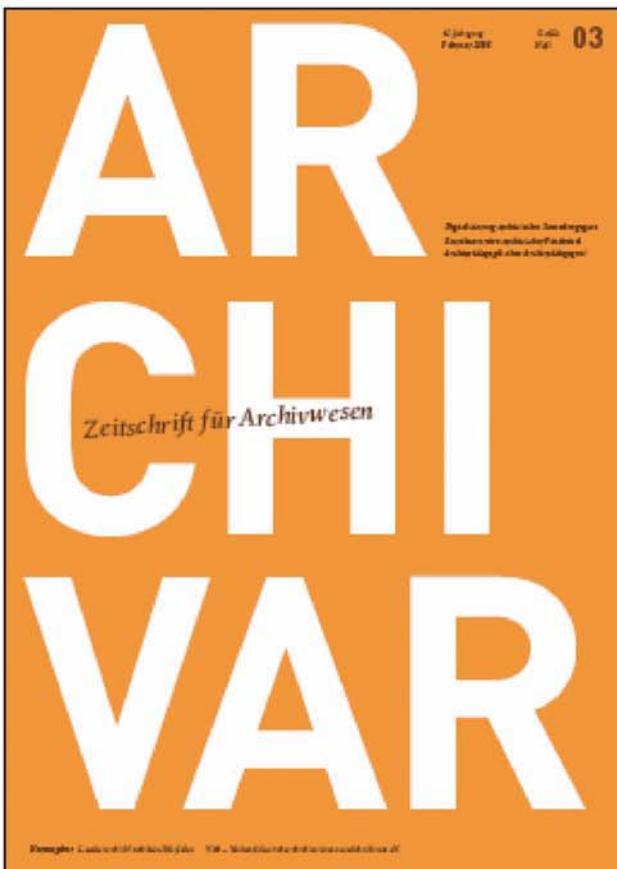
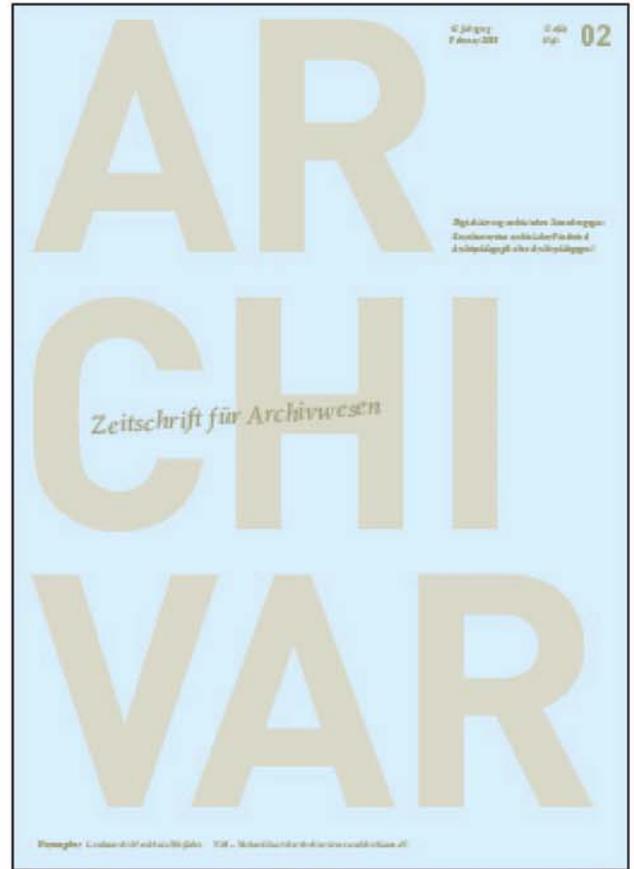
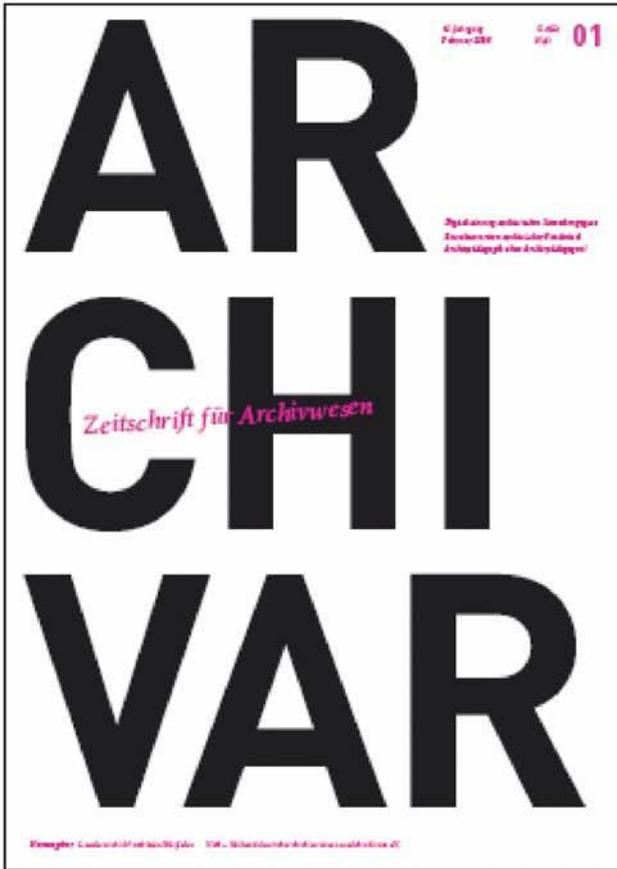
Robert Kretzschmar

Wilfried Reininghaus

Ulrich Soénius

Martina Wiech

Klaus Wisotzky



Von der nationalen Kooperation zum speziellen Angebot – Was bietet das Kompetenznetzwerk nestor den Archiven?

Von Mathias Jehn und Karsten Huth

Seit dem Jahr 2003 besteht mit dem vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) geförderten Projekt nestor ein nationales Kompetenznetzwerk zur Langzeitarchivierung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Objekte, das als einziges seiner Art die in Deutschland identifizierbaren Kompetenzen bündelt und die Kontakte zu entsprechenden Initiativen und Fachgruppen koordiniert.¹ Mit der Einrichtung von nestor sollte gemeinsam den Herausforderungen bei der Langzeitarchivierung – unter Einbeziehung der „Produzenten“ digitaler Ressourcen, d. h. Verlage, Universitäten, Forschungseinrichtungen, Behörden, Wissenschaftler sowie technischer Dienstleister wie Rechen-, Daten- und Medienzentren und Großdatenbankbetreiber – begegnet werden. Damit leistet nestor eine wichtige Hilfestellung, um den komplexen Anforderungen tragfähige Konzepte entgegenzustellen. Das Verbundprojekt stellt sowohl Experten als auch interessierten Laien eine Plattform für Informationen und Aktivitäten zur Langzeitarchivierung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Quellen in Deutschland zur Verfügung, um diesen Herausforderungen gerecht zu werden.

Der folgende Beitrag nimmt zunächst die einzelnen Angebote und Aufgaben des Kompetenznetzwerks nestor bis in das Jahr 2009 in den Blick. Anschließend werden die spezielle Problemlage der Archive bei der Übernahme, Erschließung und langfristigen Speicherung elektronischen Schriftguts und die entsprechenden nestor-Angebote beschrieben. Im letzten Teil wird die Notwendigkeit für ein kooperatives Vorgehen zum Erhalt des digitalen Erbes dargestellt.

Alte und neue Aufgaben des Kompetenznetzwerks

Eine der Hauptaufgaben eines Kompetenznetzwerks für Langzeitarchivierung ist das Ergreifen von geeigneten Maßnahmen, damit die Langzeitarchivierung digitaler Objekte stärker als bisher in die strategischen Aufgaben der Institutionen einbezogen wird. Mit der ansteigenden Zahl elektronischer Unterlagen und Veröffentlichungen wächst für jede Institution die Notwendigkeit einer zuverlässigen Archivierung. Aufgrund der Komplexität in dieser Frage besteht nicht nur der Bedarf, Expertenwissen zu bündeln. Es müssen genauso die unterschiedlichen Voraussetzungen der verschiedenen Institutionen in die Planungen einbezogen und notwendige Schritte für gemeinsame Abspra-

chen in Deutschland formuliert werden. Immer weniger können nämlich vereinzelte Institutionen die komplexen Probleme der Langzeitarchivierung lösen. Es ist notwendig, dass sich eine größere Zahl arbeitsteilig mit dieser Aufgabe beschäftigt, denn digitale Objekte gehören neben den analogen Unterlagen zu den Objekten, aus denen die Gedächtnisorganisationen die historische Überlieferung zu bilden haben.

Es ist nun das eine, die Aufgabe auch als Pflichtaufgabe anzuerkennen und etwas völlig anderes, sie tatsächlich auch selbst angehen zu wollen. Aufgrund der beschriebenen Notwendigkeit beauftragte im Jahre 2003 das BMBF, das Projekt nestor – Kompetenznetzwerk zur Langzeitarchivierung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Objekte mit der notwendigen Steuerung, Koordination, aber auch mit der Forschung und Entwicklung im Bereich der Langzeitarchivierung.² Ein wichtiges Ergebnis der ersten Projektphase von 2003 bis 2006 war die Verabschiedung gemeinsamer Richtlinien: nestor hat in einem „Memorandum zur Langzeitverfügbarkeit digitaler Informationen in Deutschland“ die notwendigen Anstrengungen von politischen Entscheidungsträgern, Urhebern, Verlegern, Hard- und Softwareherstellern sowie kulturellen und wissenschaftlichen Gedächtnisorganisationen zusammengestellt, um die Rahmenbedingungen einer nationalen Langzeitarchivierungs-Policy abzustecken.³ Auf der Basis der in der ersten Projektphase erreichten Leistungen verteilen sich die notwendigen Fachkompetenzen für den Aufgabenkomplex „Langzeitarchivierung digitaler Ressourcen“ über ein breites Spektrum von Personen, die in vielen Institutionen, Organisationen und Wirtschaftsunternehmen tätig sind. Die wesentlichen Aufgabepakete für die laufende Projektphase von 2006 bis 2009 sind:

¹ nestor ist das Akronym der englischen Übersetzung des Projekttitels: „Network of Expertise in long-term storage and availability of digital Resources in Germany“. Die Partner in dem vom BMBF geförderten Verbundprojekt sind: Die Deutsche Nationalbibliothek, die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen, der Computer- und Medienservice und Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin, die Bayerische Staatsbibliothek in München, die Fernuniversität Hagen, das Institut für Museumsforschung in Berlin und das Bundesarchiv. Siehe: www.langzeitarchivierung.de.

² In Deutschland wurde das Thema zum ersten Mal 1995 in einem Positionspapier „Elektronische Publikationen“ der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) aufgegriffen und als Aufgabenbereich der Virtuellen Fachbibliotheken benannt. In Anbetracht sowohl des Umfangs der Aufgabe als auch der föderalen Struktur Deutschlands mit der Verantwortlichkeit seiner Bundesländer für Wissenschaft und Kultur war es folgerichtig, dass der Ansatz zu einer erfolgreichen Lösung dieser Probleme nur ein kooperativer sein kann. Aus der gemeinsamen Arbeit an konzeptionellen Fragen der künftigen Entwicklung digitaler Bibliotheken im Rahmen des vom Bundesministeriums für Wissenschaft und Forschung getragenen Projektes „digital library konzepte“ ist eine Initiativgruppe Langzeitarchivierung hervorgegangen, deren Arbeitsplan im Rahmen eines 6-monatigen Folgeprojekts im Jahre 2002 auf zwei Workshops ausgewählten Experten des Informationswesens zur Diskussion gestellt wurden. Diese „Initialzündung“ für eine kooperative Lösung der Langzeitarchivierung digitaler Ressourcen resultierte in einem Papier mit Abschlussempfehlungen für zentrale Komponenten einer kooperativen digitalen Langzeiterhaltungsstrategie für Deutschland. Seit dem 1. Juli 2003 wurde diese Initiative fortgesetzt von dem Nachfolgeprojekt mit dem offiziellen Titel „Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Ressourcen für Deutschland“, das von Mitte 2003 bis Mitte 2006 lief und wiederum als Teilprojekt des „Kompetenznetzwerks Neue Dienste, Standardisierung, Metadaten“ vom BMBF getragen wird. Mit dem 1. Juli 2006 wurde die zweite Projektphase von nestor eingeleitet, die offiziell Mitte 2009 ausläuft.

³ Siehe: www.langzeitarchivierung.de/downloads/memo2006.pdf.

- Ausbau der nestor-Community vorrangig aus dem Bereich der Archive, Bibliotheken und Museen: nestor bildet und fördert Kooperationen und unterstützt diese bei der Lösung des gemeinsamen Problems.⁴
- Bündelung von identifizierbaren Kompetenzen der Langzeitarchivierung: Seit Projektbeginn liegt eine webbasierte Informations- und Kommunikationsplattform vor, die vielfältige Möglichkeiten zur Interaktion, Kommunikation und Information zum Thema Langzeitarchivierung bietet. Das Auffinden und Einbringen der Materialien in einer Datenbank ist dem interessierten Nutzer ohne besondere Detailkenntnisse möglich.
- Standardisierungsaktivitäten und Zertifizierungsprozesse: nestor verfolgt Maßnahmen der Normierung, die die Langzeitverfügbarkeit von Dokumenten, Objekten, etc. für Forschung und Wissenschaft befördern.⁵
- Ausbau und Absicherung einer kooperativen Infrastruktur: Kontaktaufbau zu Initiativen und Fachgruppen: Fachleute aus unterschiedlichen Arbeitsbereichen, betroffene Institutionen sowie interessierte Laien tauschen sich im Kompetenznetzwerk mittels Workshops und Arbeitsgruppen aus. Des Weiteren werden die Themen „digitale Langzeitarchivierung“ und naturwissenschaftliche und medizinische Technologieansätze (e-science und Grid-Computing) zusammengeführt.
- Aus-, Fort- und Weiterbildung: In nestor wurde in den vergangenen Jahren ein umfangreicher Aus- und Weiterbildungsbedarf erkannt, weshalb damit begonnen wurde, ein Konzept für ein umfassendes Angebot in Zusammenarbeit mit bestehenden Einrichtungen zu entwerfen.

nestor bietet damit eine Vielzahl spartenübergreifender Aspekte und daraus resultierender Teilaufgaben an, die u. a. die kompetenten Experten und aktive Projektnehmer zusammenbringt und den Austausch von Informationen, die Entwicklung von Standards sowie die Nutzung von Synergieeffekten fördert. Für die zweite Projektphase von nestor ist es oberstes Ziel, die umfangreichen Aufgaben nach Abschluss des Projekts in einer dauerhaften Organisationsform langfristig zu verstetigen. Hinsichtlich der Überlegungen zur Langzeitarchivierung digitaler Quellen in Deutschland entwickelt das Kompetenznetzwerk nestor daher eine dauerhafte Kooperationsstruktur für Bibliotheken, Archive und Museen, die Expertenwissen vernetzt, Informationen vermittelt und neue Projektanstöße gibt. Dadurch sollen die Gedächtnisinstitutionen unterstützt werden, die Bewahrung und Verfügbarkeit aller digitalen Ressourcen selbst zu gewährleisten, die Bewahrung und Verfügbarkeit der wichtigsten Objekte jedes Fachgebiets zu organisieren sowie schließlich die Bewahrung und Verfügbarkeit digitaler Archivalien garantieren zu können.⁶

⁴ Die eingerichteten Arbeitsgruppen in nestor II sind: AG Vertrauenswürdige Archive – Zertifizierung, AG Media, AG Standards in den Bereichen Metadaten, Transfer von Objekten in digitale Langzeitarchive und Objektzugriff, AG Wissenschaftliche Rohdaten, AG Kooperative Langzeitarchivierung, AG Vernetzung Grid/e-science und Langzeitarchivierung.

⁵ Siehe hierzu zuletzt: Mathias Jehn, Standardisierungsbedarf im Kontext von Langzeitarchivierung und Digitalisierung, in: www.langzeitarchivierung.de/downloads/nestor-DIN-WorkshopBericht.pdf.

⁶ Über die Neuausrichtung des Kompetenznetzwerks nestor für die Jahre 2006 bis 2009 siehe: Mathias Jehn, Das Folgeprojekt nestor II: Neue Ziele – Neue Aufgaben?, Vom Projekt zum Service, in: www.opus-bayern.de/bib-info/volltexte/2007/339/pdf/nestor_II_neue_Aufgaben_neue_Ziele.pdf.

Die Angebote von nestor beziehen sich dabei nicht nur auf die großen Einrichtungen aus den deutschen Gedächtnisorganisationen. Gerade mittlere und kleinere Gedächtnisorganisationen reagieren noch zurückhaltend auf die neuen Herausforderungen. Dabei müssen solche Institutionen nicht alle selbst in die Langzeitarchivierung einsteigen. Aus finanziellen und Synergiegründen bieten sich Kooperationen mit größeren Einrichtungen an. Der Bedarf an solchen Kooperationsmodellen im Zusammenhang mit der digitalen Langzeitarchivierung wurde zuletzt auch in einer Konferenz in der Deutschen Nationalbibliothek deutlich. Unter dem Motto „Herausforderung: Digitale Langzeitarchivierung“ trafen sich in Frankfurt am Main Vertreter der europäischen Gedächtnisorganisationen und Politiker, um im Rahmen der EU-Ratspräsidentschaft Deutschlands den technischen und organisatorischen Stand der Langzeitarchivierung digitaler Medien in verschiedenen Staaten Europas zu diskutieren.⁷ Den anwesenden Entscheidungsträgern wurde im besonderen Maße deutlich gemacht, dass auf die betroffenen Einrichtungen große organisatorische Aufgaben und finanzielle Investitionen zukommen werden, die langfristig nur noch in einer vernetzten Infrastruktur bewältigt werden können.

Bei vielen Kolleginnen und Kollegen verspürt man dennoch ein Unbehagen, wenn die Rede auf die neuen Medien und die sich daraus ergebenden Folgen für die Archivierung kommt. Ein Grund dafür liegt sicherlich in dem hohen Schwierigkeitsgrad, den viele Handreichungen und Studien zu dem Thema haben. Allein das Selbststudium der reichhaltigen Literatur wird nicht ausreichen, um die Archivierung von elektronischen Unterlagen selbst durchzuführen. Das untermauert auch das Ergebnis einer für die ehemalige Research Libraries Group angefertigten Studie von Margret Hedstrom und Sheon Montgomery.⁸ Danach besteht ein grundsätzlicher Zusammenhang zwischen der Qualifikation des Personals und der Archivierung elektronischer Unterlagen. Unterscheidet man zwischen drei Kenntnisebenen, so finden sich sämtliche Experten in solchen Institutionen, die bereits praktische Erfahrung in der Archivierung elektronischer Unterlagen sammeln konnten. 80 % der Personen mit mittleren Kenntnissen sind gleichfalls in solchen Institutionen angesiedelt. Ohne die praktische Durchführung elektronischer Archivierung können demzufolge kaum die notwendigen Kenntnisse in diesem Bereich aufgebaut werden. Diese praktischen Erfahrungen können aber nur dann gemacht werden, wenn man eben mit der elektronischen Archivierung beginnt. Dieser Erkenntnis muss ein Kompetenznetzwerk zur Langzeitarchivierung Rechnung tragen. Deshalb hat nestor in Zusammenarbeit mit deutschen, schweizerischen und österreichischen Hochschulen Anfang 2007 begonnen, ein tragfähiges Konzept zur Qualifizierung zu entwickeln und umzusetzen. Die Angebote richten sich sowohl an Auszubildende, Studenten als auch an Prakti-

⁷ Zur EU-Konferenz siehe zuletzt ausführlich: Mathias Jehn, Das digitale Gedächtnis der Informationsgesellschaft, in: *BuB* 7/8 (2007), S. 534-537.

⁸ Margaret Hedstrom und Sheon Montgomery, Digital Preservation Needs Member Institutions, 1998, in: www.rlg.ac.uk/preserv/digpres.html. Siehe auch: Christian Keitel, Warum, wann und wie – drei Fragen zur elektronischen Archivierung, in: *Handlungsstrategien für Kommunalarchive im digitalen Zeitalter (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 19)*, Münster 2006, 87-93.

ker und Forscher. Des Weiteren spricht nestor speziell Archive und Museen an, um Themen wie die Sicherung der Beweiskraft elektronischer Unterlagen, Erschließungsstandards für digitales Archivgut oder Austauschformate zu erörtern. In den Fortbildungsveranstaltungen gilt es insbesondere zu betonen, dass die Langzeiterhaltung digitaler Ressourcen im eigentlichen Sinn keine zusätzliche Aufgabe für Bibliotheken, Archive und Museen darstellen darf, sondern den ureigenen Aufgaben: Sammeln, Erschließen und Bewahren entspricht. Schließlich ist die Verhinderung des Gedächtnisverlusts in der Informationsgesellschaft die oberste Priorität jedes Archivars.

Zunehmende Herausforderungen für Archive

Archive sind durch die Archivgesetze des Bundes und der Länder verpflichtet, archivreife Unterlagen aus der Verwaltung, die für die laufende Geschäftserledigung nicht mehr benötigt werden, zu bewerten, zu erschließen und dauerhaft zu bewahren; das schließt natürlich die elektronischen Unterlagen ein.⁹ Digitale Objekte langfristig zur Verfügung zu stellen, ist jedoch ein bislang ungelöstes Problem unserer Informationsgesellschaft. Seit den früheren 1970er Jahren entsteht zunehmend elektronisches Schriftgut, was die Arbeitspraxis der Archive verändert und ihre originäre Aufgabe der langfristigen Sicherung und Verfügbarmachung von erhaltungswürdigen Informationen gefährdet. Das rasante Wachstum in Menge und Vielfalt der elektronischen Veröffentlichungen hat in den letzten Jahren die Aufgaben von Archiven und Bibliotheken massiv erweitert. Ein zunehmender Teil der kulturellen Aktivitäten und Publikationen aller Art findet z. B. seinen Platz im Internet.

⁹ Archivgesetze des Bundes und der Länder: Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes (Bundesarchivgesetz - BArchG) vom 6. Januar 1988 (BGBl. I S. 62), zuletzt geändert durch § 13 Abs. 2 des Informationsfreiheitsgesetzes vom 5. September 2005 (BGBl. I S. 2722); Landesarchivgesetz Baden-Württemberg vom 27. Juli 1987 (GBl. S. 230), geändert durch Gesetz vom 12. März 1990 (GBl. S. 89) und vom 1. Juli 2004 (GBl. S. 503); Bayerisches Archivgesetz vom 22. Dezember 1989 (BayRS 2241-1- WFK, GVBl. S. 710), geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBl. S. 521); Archivgesetz des Landes Berlin (GVBl. Nr. 65/1993, S. 576), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Oktober 1999 (GVBl. Nr. 45 S. 564); Brandenburgisches Archivgesetz (GVBl. Teil I Nr. 9/1994, S. 94); Bremisches Archivgesetz, (GBl. 13.05.1990, S. 159); Hamburgisches Archivgesetz (GBl. 29.01.1991, S. 7), zuletzt geändert am 30. Januar 2001 (GVBl. S. 16); Hessisches Archivgesetz, (GVBl. 1989 Teil I Nr. 21-24, S. 270), geändert durch Gesetz vom 10. März 2002 (Gesetz und Verordnungsblatt für das Land Hessen I, Nr. 4, S. 34) und durch Gesetz vom 5. Juli 2007 (Gesetz und Verordnungsblatt für das Land Hessen I, Nr. 14, S.380); Archivgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 7. Juli 1997 (GVBl. S. 282); Niedersächsisches Archivgesetz, (GVGL, Nr. 18/1993); geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Umsetzung der Verwaltungsmodernisierung im Geschäftsbereich der Staatskanzlei vom 5. November 2004 (Nds. GVBl. S. 402); Archivgesetz Nordrhein-Westfalen, (GVBl. v. 13.06.1989, S. 302), geändert durch Artikel 69 des Dritten Befristungsgesetzes vom 5. April 2005 (GV. NRW. S. 306, in Kraft getreten am 28.4.2005); Landesarchivgesetz Rheinland-Pfalz (GVBl. 09.10.1990, S. 277), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. April 2005 (GVBl. 2005, S. 98); Saarländisches Archivgesetz (Amtsbl. des Saarlandes vom 20.11.1992, S. 1094); Sächsisches Archivgesetz (Sächsisches GVBl., Nr. 24/1993, S. 449), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung verschiedener Vorschriften des Sächsischen Landesrechts vom 25. Juni 1999; Landesarchivgesetz Sachsen-Anhalt vom 28. Juni 1995 (GVBl. Nr. 22/1995), geändert mit Gesetz vom 21. August 2001 (GVBl. Nr. 40 S. 348); Landesarchivgesetz Schleswig-Holstein (GVBl. Nr. 17, S. 444), zuletzt geändert am 12. Oktober 2005 (GVBl. S. 487); Thüringer Archivgesetz (GVBl. 30.04.1992, S. 137).

Die Sammlung und Archivierung dieses „Nachlasses“ ist – auch gesetzlich fixiert¹⁰ – Aufgabe von Archiven, z. B. Archiven politischer Parteien.¹¹ Daneben erzeugen die Archive selbst durch Digitalisierung von Fotos, Plakaten, Karten und Sammlungen von Zeitungsausschnitten immer größere Bestände an Digitalisaten. Verdoppelte sich in der Mitte des vergangenen Jahrhunderts noch etwa alle 12 bis 15 Jahren die Menge der wissenschaftlichen Informationen in Mitteleuropa, so verkürzte sich das Intervall schon Anfang der 1990er Jahre auf nur sechs Jahre. Die rasante Entwicklung des Datenwachses ist bemerkenswert. Mittlerweile dupliziert sich alle ein bis zwei Jahre die Datenmenge. Laut Hochrechnungen wurden im Jahr 2002 fünf Milliarden Gigabyte oder die 37.000-fache Datenmenge des Gesamtbestandes der Library of Congress an neuer Information produziert und bis 2012 werden voraussichtlich mehr Daten produziert, als in der gesamten Geschichte der Menschheit gesammelt wurden. Behörden und ihre Verwaltungen passen sich diesen Entwicklungen an. Sukzessive wird sich die papiergebundene Schriftgutverwaltung digitalisieren und somit zum E-Government.¹² Auf Bundesebene wurde 2006 in 26 Behörden zumindest in Teilbereichen elektronisches Schriftgut angelegt. Neun weitere Behörden bereiten sich auf den Wechsel vor. 41 Bundesbehörden verwenden oder planen die Einführung eines elektronischen Vorgangsbearbeitungssystems.¹³

Die Archive werden in Zukunft mit einer wachsenden Zahl von Abgaben elektronischen Schriftguts rechnen müssen. Dieses Schriftgut aus den Behörden wird von Anfang an elektronisch („digital born“) erstellt und voraussichtlich die volle Bandbreite an Formen digitaler Unterlagen umfassen. Ein Archiv, das sich erst bei anstehenden Lieferungen des elektronischen Schriftguts Gedanken über dessen Übernahme, Erschließung und die dauerhafte Speicherung macht, wird an der Komplexität der Aufgabe scheitern. Wir wollen kurz die drängendsten Probleme darstellen und auf nestor-Aktivitäten hinweisen, die Archiven die ersten Schritte erleichtern können.

Digitale Akten, Vorgänge und Dokumente – wie kann nestor helfen?

Elektronische Vorgangsbearbeitungssysteme (VBS), insbesondere DOMEA-zertifizierte Produkte, bieten dem Nutzer komfortabel gestaltete Bedienoberflächen. Oft bieten sie die Möglichkeit, Aktenpläne zu integrieren und diese als „Rückgrat“ der elektronischen Aktenführung zu

¹⁰ Die Novellierung des „Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek“ im Jahre 2006 erweitert deren Sammelauftrag auch auf nicht-trägergebundene digitale Materialien („unkörperliche Medienwerke“). Dies bezieht sich auch auf den Bereich Web-Archiving.

¹¹ Politisches Internet Archiv: www.fes.de/archiv/spiegelung/default.htm.

¹² Siehe: Umsetzungsplan 2007 – Zukunftsorientierte Verwaltung durch Innovationen, S. 60 f. und Umsetzungsplan 2007 – E-Government S0, beide unter: www.verwaltung-innovativ.de/sm_artikel_staats_modern_1098914/Bundesregierung-beschliesst-ko.htm.

¹³ Siehe: Auftaktveranstaltung zur Behördenberatung/Ergebnis der Fragebogenaktion: www.bundesarchiv.de/service/behoerdenberatung/01403/index.html.

nutzen.¹⁴ Dokumente können mit den gängigen Textverarbeitungs-, Kalkulations- und Präsentationsprogrammen erstellt und einem Vorgang zugewiesen werden. Eine schnelle Anfrage an eine Datenbank nach einem Geschäftszeichen oder einem Betreff genügt, um ein Dokument zielgerichtet wiederzufinden. Die elektronische Vorgangsbearbeitung hat auf den ersten Blick viele Qualitäten, solange man sich innerhalb der ausgeklügelten Softwareumgebung eines Systems bewegt. Archive können jedoch nicht das Vorgangsbearbeitungssystem der abgebenden Behörde zur Archivierung nutzen. Dafür gibt es mehrere Gründe:

1. Vorgangsbearbeitungssysteme sind nicht für Archive konzipiert, viele Funktionen sind für ein Archiv überflüssig und risikoreich, da sie ja für den aktiven Schriftgutbestand gedacht sind.
2. Vorgangsbearbeitungssysteme sind teuer, insbesondere für Archive, die mehrere Behörden bedienen, die mit unterschiedlichen VBS arbeiten. Die Anschaffung mehrerer VBS und der parallele Betrieb in einem Archiv sind ökonomisch nicht vertretbar.
3. Vorgangsbearbeitungssysteme werden mit der Zeit von der technologischen Entwicklung überholt. Zunächst werden sie mit Unterstützung der Hersteller immer weiter verbessert und über Updates angepasst. Irgendwann ist aber der Punkt erreicht, wo ein System komplett gegen eine neue Version ausgetauscht werden muss. Das Archiv müsste diese Anpassungen und Umstellungen für jedes VBS einer Behörde komplett mittragen. Die dauerhafte Verfügbarmachung des elektronischen Schriftguts ist mit Hilfe eines nicht angepassten Vorgangsbearbeitungssystems im Archiv nicht möglich.

Das elektronische Schriftgut muss demnach aus dem Vorgangsbearbeitungssystem der Behörde in das spezielle System eines Archivs überführt werden. Ab dem Moment, an dem wir uns aber aus der ursprünglichen Softwareumgebung heraus begeben, ist leider nichts mehr komfortabel und einfach. Im Gegensatz zu den Mitarbeitern der Behörde, die möglicherweise noch ohne IT-Fachwissen mit dem VBS arbeiten können, muss das Archiv Antworten auf die technischen Fragen der digitalen Archivierung haben. Die Frage nach der Bildung von verwaltbaren Einheiten bei elektronischem Schriftgut ist wohl zurzeit das drängendste Problem für kleine und große Archive. Genau genommen sind die im Bearbeitungssystem einer Behörde übersichtlich strukturierten Einheiten einer Schriftgutverwaltung wie Akten oder kleineren Einheiten wie Vorgänge und Dokumente von der technischen Seite aus betrachtet etwas völlig anderes.

Es gibt mindestens zwei Perspektiven, aus denen man elektronisches Schriftgut betrachten kann und muss.¹⁵ Die eine Perspektive ist der Blick auf die Technik, bestehend aus Hardware, Software und Dateien in unterschiedlichen Dateiformaten. Im technischen Bereich verarbeitet, liest und interpretiert die Maschine den Code. Nur wenn diese maschinelle Verarbeitung korrekt vollzogen wird, entsteht für das menschliche Auge eine lesbare Einheit. Die Betrachtung

dieser lesbaren Einheiten ist die zweite Perspektive, die konzeptuelle Betrachtungsebene. Die Begriffe „elektronisches Schriftgut“ oder „elektronisches Archivgut“ bewegen sich auf dieser Ebene und Vorgangsbearbeitungssysteme bieten dem Nutzer beinahe ausschließlich ein Arbeitsumfeld, das sich dieser Perspektive bedient. Für die Arbeit in der Verwaltung ist es von größter Bedeutung, dass bestehende Regeln, Konzepte und Begriffe der Schriftgutverwaltung auch im E-Government erhalten bleiben. Die Verwaltung der technischen Ebene übernimmt fast ausschließlich die Software des Vorgangsbearbeitungssystems.¹⁶ Für den Nutzer bleibt sie im Hintergrund.

Bei der Übertragung des Schriftgutes an das Archiv, wird der Luxus, sich als Nutzer nicht um die Technik kümmern zu müssen, zum Problem. Da bei der Aussonderung nur Dateien an das Archiv übertragen werden können, die Software des Vorgangsbearbeitungssystems aber zurückbleibt, fehlt die wesentliche Komponente, die zur Darstellung der konzeptuellen Perspektive notwendig ist. Das Archiv übernimmt im Prinzip kein elektronisches Schriftgut, es übernimmt zunächst nur Dateien, aus denen an anderer Stelle im Archiv wieder die entsprechenden konzeptuellen Einheiten gebildet werden müssen.

Schon bei der vermeintlich kleinsten Einheit fängt das Problem an. Das „Dokument“, das wir auf einem Computer erstellen, kopieren und versenden, ist nur scheinbar eine vollständige Einheit. Der Begriff Dokument bezeichnet in der IT-Welt eine bestimmte Art von Datei. Eine Datei ist in technischer Sicht durchaus eine Einheit, die sich kopieren, versenden und speichern lässt. Sie ist aber aus sich heraus nicht für das menschliche Auge les- und interpretierbar (s. o.). Dasselbe gilt natürlich auch für Dateien, die für die Speicherung von Bild- oder Toninformationen verwendet werden. Dateien sind somit nur Teile von vollständigen und lesbaren Einheiten. Sie sind nur die Spitzen von (Informations-)Eisbergen. Problematisch ist zudem, dass ein Dokument nicht zwingend nur aus einer einzigen Datei bestehen muss. Eine E-Mail mit Anhängen ist ein Dokument auf der konzeptuellen Ebene, aber das Dokument besteht auf der technischen Ebene aus mehreren Dateien in meist unterschiedlichen Formaten. Will also ein Archiv das Dokument erhalten, muss es dafür sorgen, dass alle erforderlichen, zusammengehörenden Dateien auch zusammen bleiben.

Je größer die konzeptuellen Einheiten werden (Akten, Vorgänge), umso mehr Dateien müssen schließlich gemeinsam verwaltet werden. Dies bringt uns zu einer neuen Kategorie von Archivgut, den Metadaten. Bei einer Aussonderung fallen nicht nur die Dateien an, die Dokumente, Vorgänge und Akten repräsentieren (Primärdateien), sondern auch Dateien, die Informationen über diese Dateien enthalten. Metadaten aus Vorgangsbearbeitungssystemen sollten folgende Informationen enthalten:

1. Auf der konzeptuellen Ebene: Inhaltliche Beschreibungen der Dokumente, Vorgänge und Akten (z. B. Geschäftszeichen, Aktenzeichen, Betreff, Laufzeiten usw.).
2. Auf der technischen Ebene: Angabe des Dateiformats (oft nicht berücksichtigt) und der Dateinamen.

¹⁴ Siehe: Vorträge zum Workshop: „Der Aktenplan - Rückgrat der elektronischen Aktenführung“ vom 9. Mai 2007 im Bundesarchiv in Koblenz: www.bundesarchiv.de/service/behoerdenberatung/01490/index.html.

¹⁵ Siehe: Stefan Funk, Digitale Objekte, in: nestor-Handbuch – Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung – Version 0.1 März 2007, S. 44-46.

¹⁶ Abgesehen von der Einrichtung und Wartung des System, die in der Regel die IT-Abteilung in Zusammenarbeit mit dem Anbieter des VBS übernimmt.

3. Referenzierungen mit Hilfe von Identifikatoren (numerisch oder alphanummerisch). Die Referenzierungen dienen dem Zusammenhalt durch die Zuordnung der einzelnen Dateien zu einem Dokument, einem Dokument zu einem Vorgang und einem Vorgang zu einer Akte.

Es liegt auf der Hand, dass die Metadaten aufgrund ihrer Funktion genauso zum Archivgut werden, wie die Primärdateien. Metadaten halten das elektronische Archiv zusammen. Archive müssen die Metadaten, die ihnen bei der Übernahme übermittelt werden, lesen und verstehen können. Ohne diese Fähigkeit werden sie nicht in der Lage sein, die elektronischen Bestände wieder in eine für den Menschen nutzbare Ordnung zu überführen.

nestor bietet verschiedene Anlaufpunkte für Archive, die sich mit Fragen der Aussonderung und Übernahme elektronischen Archivguts beschäftigen. Bis zum Jahr 2009 finden am Bundesarchiv Seminare statt, die spezielle Archivprobleme behandeln werden. Insbesondere auf das Thema Standards und Formate für Metadaten wird in Zukunft ausführlich eingegangen. Das erste Seminar dieser Art fand am 4. Mai 2007 mit vierzig Teilnehmern statt.¹⁷ Ein weiteres Angebot zur Information und Fortbildung ist die nestor Spring- und Winter-School. Diese fünftägigen Veranstaltungen werden unter anderem mit der Archivschule Marburg und der Fachhochschule Potsdam konzipiert. Bei der kommenden nestor-Winter-School sind drei Vorträge über Praktiken der Langzeitarchivierung und bestehende Archivsysteme aus dem Archivwesen geplant.¹⁸ Im Gegensatz zu den speziellen Archivseminaren am Bundesarchiv referieren hier auch Vertreter aus anderen Bereichen. Der Blick über den Tellerrand des Archivwesens hinaus ist der Vorteil dieses Seminars. Lösungen aus anderen Bereichen, die in technischer Hinsicht auch in Archiven Anwendung finden könnten, werden hier vorgestellt.

Neben den Veranstaltungen bietet die nestor-Plattform Informationsmaterial zum „State of the Art“ der digitalen Langzeitarchivierung. Das sind zum einen nestor-Publikationen, die im Rahmen des Projekts entstehen.¹⁹ Zurzeit ist ein Ratgeber für Archive in Arbeit, der in Kürze veröffentlicht wird. Seit 2006 entwickelt das Bundesarchiv ein digitales Archiv, das elektronische Akten aus den Bundesbehörden dauerhaft aufbewahrt und nutzbar macht.²⁰ Die praktischen Erfahrungen aus der Konzeption, dem Aufbau und dem Betrieb des Archivs werden in den Ratgeber mit einfließen. Besonders im Vordergrund werden die oben beschriebenen Probleme der Aussonderung und Übernahme stehen. Bereits verfügbar und für Archive besonders zu empfehlen ist der Kriterienkatalog „Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive“, der auch als Anleitung oder Checkliste für bestehende oder im Aufbau befindliche digitale Archive verwendet werden kann.²¹ Für eine Einführung in den Bereich „Dateiformate“ bietet sich, auch für Archivarinnen und Archivare, der Ratgeber für Museen „Nicht von Dauer“ von Stefan Rohde-Enslin an.²² Noch im

Entstehen, aber bereits in Auszügen verfügbar ist das nestor-Handbuch „Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung“.²³ Des Weiteren verfügt die Informationsplattform über eine Datenbank und einen Kalender zum Nachweis relevanter Publikationen und Veranstaltungen. In diesem Jahr war digitale Archivierung auf vielen Archivtagen ein Hauptthema (im kommenden Jahr ist die Bestandserhaltung elektronischer Unterlagen neben der Bestandserhaltung analoger Unterlagen Rahmenthema des 78. Deutschen Archivtags in Erfurt).

Ein besonderer Schwerpunkt des Projekts sind die nestor-Arbeitsgruppen, in denen Experten der beteiligten Partnerinstitutionen, aber auch anderer Organisationen an verschiedenen Themenschwerpunkten arbeiten.²⁴ So kann bereits vorhandenes Wissen über Langzeitarchivierung gebündelt, verbreitet und effizient genutzt werden. Das Problem der Übernahme digitaler Objekte ins Archiv ist ein wichtiger Strang der AG Standards, die vom Bundesarchiv in Kooperation mit der Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen geleitet wird.²⁵ In der AG wird der Archivbereich durch vier feste Mitglieder aus dem Landesarchiv Baden-Württemberg, dem Landesarchiv Niedersachsen, der KOST (Koordinationsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen am Schweizer Bundesarchiv) und des Bundesarchivs vertreten. Diese Arbeitsgruppe ist gerade für die Archive von besonderem Interesse, weil Standards, die einen Datenaustausch ermöglichen könnten, das Leben für die Archive wesentlich vereinfachen werden. Auch die Hersteller von Vorgangsbearbeitungssystemen sind an festen technischen Vorgaben für die Übergabe an die Archive interessiert. Mit dem DOMEA Aussonderungsmodul liegt bereits ein wichtiger Standard für den Prozess und die Organisation der Abgabe elektronischer Akten vor, eine technische Spezifikation von Schnittstellen und Übergabeformaten und Protokollen liefert das DOMEA Aussonderungsmodul nicht.²⁶ Die nestor AG Standards liefert erste Entwürfe zu den technischen Prozeduren und Protokollen, die für die automatisierte Umsetzung eines Organisationskonzepts notwendig sind.

Die genannten nestor-Angebote können Archiven helfen, sich auf die zukünftige Übernahme von elektronischem Schriftgut vorzubereiten. Für den dauerhaften Erhalt des elektronischen Archivguts ist die koordinierte Übernahme ein wesentlicher Schritt zum Erfolg. Schwerwiegende Fehler bei der Übernahme wären auf lange Sicht nie wieder gutzumachen. Dabei muss es nicht einmal der gefürchtete Datenverlust durch beschädigte Trägermedien sein. Archive, die guten Gewissens einfach nur Dateien übernehmen, ohne Kenntnis der Strukturen der Primärdateien und Metadaten, werden kaum in der Lage sein, die für den Nutzer bedeutungsvollen Einheiten, sprich Akten, Vorgänge und Dokumente, herzustellen. Auch die Frage nach der Wahl der Dateiformate steht für das Archiv im Raum und sollte vor der Übernahme geklärt sein. Nicht alle Dateiformate eignen sich für die langfristige Speicherung. Außerdem sollte das Archiv darauf achten, dass es

¹⁷ Siehe: nestor.sub.uni-goettingen.de/seminar_bundesarchiv/index.php.

¹⁸ Siehe: nestor.sub.uni-goettingen.de/winter_school_2007/index.php?show=start.

¹⁹ Siehe: www.langzeitarchivierung.de/modules.php?op=modload&name=PagEd&file=index&page_id=2.

²⁰ Siehe: www.bundesarchiv.de/aktuelles/fachinformation/00054/index.html.

²¹ Siehe: edoc.hu-berlin.de/series/nestor-materialien/2006-8/PDF/8.pdf.

²² Rezension von Beate Dorfey in: *Der Archivar*, Jg. 59, 2006, H. 3, S. 297.

²³ Siehe: nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/index.php.

²⁴ Siehe: nestor.cms.hu-berlin.de/moinwiki/.

²⁵ Siehe: nestor.cms.hu-berlin.de/moinwiki/AG_Langzeitarchivierungsstandards.

²⁶ Siehe: Andrea Hänger und Andrea Wettmann, Das DOMEA-Konzept – eine Zwischenbilanz aus archivischer Sicht, in: *Der Archivar*, Jg. 60, 2007, H. 1, S. 24 ff.

mit möglichst wenigen Formaten auskommt. Je größer die Vielfalt im Archiv, umso größer der spätere Aufwand bei Migrationen und dies hat natürlich höhere Kosten zur Folge. Schließlich sind noch organisatorische und technische Probleme zu nennen, wie zum Beispiel die rasanten technischen Veränderungen und das damit einhergehende rasche Veralten von Soft- und Hardware. Auch nach der Übernahme werden noch viele wichtige Maßnahmen zur Bestandserhaltung folgen. Daneben gibt es das Problem des Verlusts von Authentizität und Integrität digitaler Objekte. Viele Einrichtungen arbeiten heute schon an Kriterien für Vertrauenswürdigkeit des digitalen Materials, an der Qualität von Archivspeichern sowie daran, wie man es in eine Infrastruktur überträgt. Die Archivierung elektronischer Unterlagen ist ein Prozess, bei dem jeder Schritt sorgfältig geplant werden muss. Ein Ziel von nestor ist es, den Archiven bei den zahlreichen Fachfragen mit Rat zur Seite zu stehen.

Nächste Ebene - Europa

Die Langzeitarchivierung setzt eine Verständigung über gemeinsame Kriterien für eine verantwortungsbewusste Zusammenarbeit voraus. Es werden auf allen politischen Ebenen weitere finanzielle Mittel notwendig sein, weil mit der Langzeitarchivierung und -verfügbarkeit digitaler Objekte völlig unterschiedliche Bereiche betroffen sind. Im Einzelnen gilt es, die gesetzlichen Bedingungen (z. B. Urheberrechtsgesetz) zur Durchführung notwendiger Eingriffe in die Gestalt der elektronischen Ressourcen im Interesse der Langzeiterhaltung zu regeln. Es ist notwendig, bei Einschränkungen durch Digital Rights Management Systeme (Kopierschutz) zu gemeinsamen Regelungen wie z. B. Rahmenverträgen zu kommen sowie Konditionen des Zugriffs auf die archivierten Ressourcen und deren Nutzung zu schaffen. Die EU-Richtlinie zur Harmonisierung des Urheberrechts in Europa greift diese Fragestellungen bereits auf, die Umsetzung in nationales Recht erfolgte noch nicht in allen europäischen Ländern. In Deutschland flossen die Vorgaben in den „2. Korb“ der Urheberrechtsreform ein.²⁷ Sobald einmal mit der Langzeitarchivierung begonnen wurde, muss die langfristige Finanzierung gewährleistet sein. Zwar ist heute immer noch unklar, wie sich die Kosten in der Zukunft entwickeln werden, jedoch ist es sicher, dass einerseits große Geldsummen für den Aufbau und Betrieb von Langzeitarchivierungssystemen benötigt werden, andererseits der finanzielle Spielraum für den öffentlich-rechtlichen Bereich begrenzt sein wird. Es sind daher Strategien nötig, wie Gedächtnisorganisationen mit den begrenzten Mitteln die besten Ergebnisse erzielen können.

All diese Aufgabenfelder sind nicht von einer Institution allein zu leisten und müssen kooperativ angegangen werden. Die Realisierung der notwendigen Schritte erfordert ein sofortiges, konzentriertes Handeln. Trotz teilweise divergierender Aufgabenstellungen und unterschied-

licher Rahmenbedingungen (Organisation, Rechtsgrundlagen) muss an einer gemeinsamen Lösung gearbeitet werden. Heute liegen schon einige gute Beispiele für erfolgreiche Kooperationsprojekte im Bereich der Langzeitarchivierung vor.

Im Bereich der technologischen Forschung sind die von der EU geförderten Forschungsprojekte PLANETS und CASPAR wichtige Einrichtungen,²⁸ etwa bei der Implementierung des Open Archival Information System, kurz OAIS-Modell.²⁹ Durch die Abgrenzung und eindeutige Benennung von Funktionsmodulen, Schnittstellen und Typen von Informationsobjekten ist es gelungen, eine einheitliche Sprache und eine über die Grenzen der Anwendungsgemeinschaften Archive, Datenzentren und Bibliotheken hinweg geltende allgemeine Sicht auf die Kernfunktionen eines digitalen Archivs zu schaffen. Gerade durch diese Allgemeingültigkeit ist der Abstraktionsgrad des Modells relativ hoch. Das Open Archival Information System beschreibt ein Informationsnetzwerk, das den Archivar und den Nutzer als Hauptkomponenten des digitalen Archivs versteht.

Auch für den Bereich der Zertifizierung von Archiven liegen bereits Ergebnisse vor, wie beispielsweise die TRAC Checkliste oder der nestor „Kriterienkatalog Vertrauenswürdige Archive“.³⁰ Die hier veröffentlichten Kriterien beschreiben die organisatorischen und technischen Voraussetzungen eines digitalen Langzeitarchivs und sind auf eine Reihe digitaler Repositorien und Archive anwendbar, von universitären Repositorien bis hin zu großen Datenarchiven; von Nationalbibliotheken bis hin zu digitalen Archivierungsdiensten Dritter. Anhand der Kriterienkataloge kann die Vertrauenswürdigkeit digitaler Langzeitarchive nun geprüft und bewertet werden.

Für alle erwähnten Bereiche besteht überall in Europa erhöhter Kooperationsbedarf. Die meisten der aktuellen Initiativen sind Projekte und zeichnen sich daher durch einen begrenzten Fokus und Zeitrahmen aus. Es wird für alle eine große Herausforderung für der kommenden Jahre sein, eine entwicklungsfähige und von den Mitgliedsstaaten getragene europäische Infrastruktur aufzubauen, welche den Zugang zu Informationen dauerhaft und vertrauenswürdig gewährleistet.

²⁷ Weiterführende Informationen zum 2. Korb der Urheberrechtsreform finden Sie unter: www.urheberrecht.org/topic/Korb-2/.

²⁸ Siehe: www.planets-project.eu/; www.casparpreserves.eu/.

²⁹ Das als ISO 14721 verabschiedete Referenzmodell „Open Archival Information System – OAIS“ ist abgedruckt in: public.ccsds.org/publications/archive/650x0b1.pdf.

³⁰ Die Kriterienkataloge finden Sie unter: www.crl.edu/content.asp?l1=13&l2=58&l3=162&l4=91.

kopal – ein kooperatives Archivsystem für die Langzeitarchivierung digitaler Objekte

Von Reinhard Altenhöner

Ende Juni 2007 ist das Projekt kopal, das den Aufbau eines kooperativ betriebenen Archivs zur Langzeitarchivierung digitaler Objekte zum Ziel hatte, zu Ende gegangen. Als Beleg für den erfolgreichen Abschluss könnte für sich schon das Memorandum of Understanding gelten¹, das von allen vier beteiligten Projektpartnern am 18.6.2007 unterzeichnet wurde, um eine Basis für die weitere Zusammenarbeit zu definieren und eine deutliche Aussage zur Fortführung der im Projekt entstandenen Ergebnisse zu treffen. Trotzdem aber ist es sinnvoll, den erreichten Stand, vor allem aber die sich daraus ergebenden Möglichkeiten und Optionen, einmal systematisch im Detail zu sichten. Dabei werden in diesem Beitrag – nach einer Darstellung der Ausgangssituation und der in/mit kopal intendierten Lösungen – besonders die sich für die Zukunft abzeichnenden Arbeits- und Kooperationsmodelle auch zwischen sehr unterschiedlichen Einrichtungen im Mittelpunkt stehen.

Ausgangssituation: Die Langzeitverfügbarkeit elektronischer Dokumente als Herausforderung

Texte/Dokumente in Kommunikationszusammenhängen liegen heute in aller Regel elektronisch vor; die Produktions- oder Erstellungssysteme basieren auf dem Einsatz von Informationstechnik – selbst wenn es Derivationen gibt, die auf einer höheren Kumulationsstufe liegen und daraus Ausdrucke entstehen, ist das Ausgangsobjekt in aller Regel eine Datei. In zunehmendem Maße werden auch die klassischen Abläufe in Vorbereitungs- und Entscheidungsprozessen der Verwaltung oder der Politik (z. B. Signierung, Vertraulichkeitsmanagement) in elektronischen Prozessen abgebildet, technisch gesehen häufig in Vorgangsbearbeitungssystemen. Selbstverständlich gilt dies auch für digitale Objekte, die in einem Publikationsprozess entstehen und „born-digital“ im WorldWideWeb veröffentlicht und damit zugänglich gemacht werden. Für (Roh-)Daten aus experimentellen Zusammenhängen gilt diese Feststellung allerdings in noch sehr viel höherem Maße: diese entstehen digital und werden auch nur in dieser Form gespeichert und zugänglich gehalten.

Für alle diese Datengruppen gilt, dass hier bereits heute erhebliche Aufwände erbracht werden müssen, um dieses Material zu sichern und kurz- und mittelfristig für Wissenschaft und Forschung zur Verfügung zu halten. Dabei mag die Tatsache eine Rolle spielen, dass in Zeiten, in denen die Wissenschaft immer wieder mit Betrugsfällen konfrontiert wird, die Nachprüfbarkeit der Ausgangsdaten eine zunehmend wichtigere Rolle spielt.² Aber auch die Idee, entstehende Daten auch in anderen Forschungsumfeldern nach-

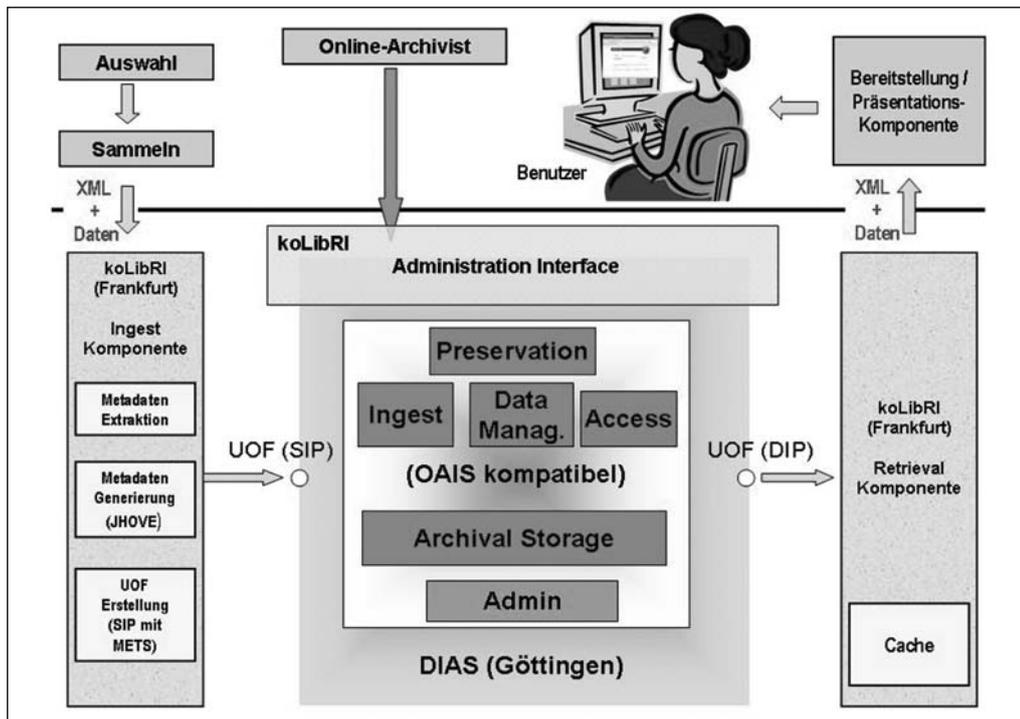
nutzen zu können, gewinnt an Raum; ähnliches gilt für elektronische Methoden und Werkzeuge sowie die darauf bezogenen Dokumentationen. Es ist bekannt, dass insbesondere auf (Roh-)Datenebene sehr große Datenmengen anfallen und es liegt auf der Hand, dass die Aufrechterhaltung eines Online-Zugangs darauf schon technisch eine Herausforderung darstellt. In einer mittelfristigen Perspektive wird dies allerdings nicht nur zu einem in der Menge sich potenzierendem Problem, sondern auch zu einer historisch-systematischen Herausforderung: Angesichts der schnellen Technologiewechsel in Wissenschaft und Forschung und der raschen Sprünge bei den Verarbeitungssystemen bis weit in die Publikationskette hinein ist klar, dass die einzelnen gespeicherten Informationseinheiten einem spezifischen Nutzungs- und Entstehungskontext entstammen, der auf die eine oder andere Weise bei einem zeitlich späteren Zugriff bereitgestellt werden muss.

Diese Problemlage wird in der Rückwärtsbetrachtung etwa auf frühere Publikationsartefakte deutlich: So bestand etwa bei einer größeren Gruppe von Datenträgern (Disketten) aus der ersten Heimcomputergeneration, die sich heute in der Sammlung der Deutschen Nationalbibliothek befinden, das ernsthafte Risiko, aufgrund von Alterungsschäden an den Datenträgern die archivierten Informationen zu verlieren. Konkret bedeutet dies, dass die Datenträger schlicht nicht mehr genutzt werden konnten, weil sie selbst Fehler aufwiesen, zunehmend aber auch, weil die Lesegeräte – in diesem Fall die genannten Homecomputer aus den Achtziger Jahren – nicht mehr brauchbar waren. Doch selbst nachdem nach Ankauf alter Hardware und dem so möglichen Transfer der Daten als ISO-Image auf einen anderen Träger das Problem zunächst primär gelöst werden konnte, erwies sich als Schwierigkeit, dass die nunmehr gesicherten Daten nicht ohne weiteres in einer MS-Windows basierten Anwendungsumgebung ablauffähig waren. Hier mussten letztlich spezielle Softwaretools eingesetzt werden, die es erlaubten, die alte Umgebung so nachzustellen (zu emulieren), dass auch in einer aktuellen Anzeigeumgebung die alten Formate nutzbar wurden. Dieses konkrete Projekt, das nebenbei bemerkt einen im Vergleich zur Gesamtmenge der in der Deutschen Nationalbibliothek (DNB) auf physischen Trägern vorgehaltenen Materialien eher kleinen Teilbestand von wenigen Tausend Objekten betraf, erhellt die Ausgangssituation exemplarisch. Wir müssen uns bewusst sein, dass letztlich Tausende von möglichen Konfigurationen aus Hard- und Software vorliegen können, die über ein geeignetes System verwaltet werden müssen.³

³ Vgl. ganz generell als einführende Literatur zum Thema Langzeitarchivierung, auf die im Einzelnen nicht mehr detailliert verwiesen wird: nestor Handbuch: Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung [Version 0,1, März 2007]. Hrsg. von Heike Neuroth, Hans Liegmann, Achim Oßwald [u. a.]. Göttingen 2007, nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/index.php (erreichbar am 13.9.2007). Ute Schwens; Hans Liegmann: Langzeitarchivierung digitaler Ressourcen, in: Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation, begr. von Klaus Laisiepen, Ernst Lutterbeck u. Karl-Heinrich Meyer-Uhlenried, Bd. 1, München 2004, S. 567-570, online: www.langzeitarchivierung.de/downloads/digitalewelt.pdf (erreichbar am 13.9.2007) sowie U. M. Borghoff, P. Rödiger, J. Scheffczyk, L. Schmitz: Long-Term Preservation of Digital Documents, Principles and Practices, (Berlin, Heidelberg 2006) [dt. Erstausgabe von 2003 unter dem Titel: „Langzeitarchivierung: Methoden zur Erhaltung digitaler Objekte“].

¹ Vgl. hierzu www.uni-protokolle.de/nachrichten/id/141429/ (erreichbar am 13.9.2007).

² Vgl. hierzu DFG, Empfehlungen der Kommission „Selbstkontrolle in der Wissenschaft“, Vorschläge zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, 1998, s. www.dfg.de/aktuelles_presse/reden_stellungnahmen/download/empfehlung_wiss_praxis_0198.pdf (erreichbar am 13.9.2007). Ferner auch OECD Series on Principles of Good Laboratory Practice and Compliance Monitoring, s. www.oecd.org/document/63/0,3343,en_2649_34381_2346175_1_1_1_1,00.html (erreichbar am 13.9.2007).



Grundregeln der Langzeitarchivierung

Die Erkenntnisse aus dem Umgang mit diesen „Altdaten“ lassen sich in Zusammenspiel mit anderen Erfahrungen generalisieren und haben im Fall der Deutschen Nationalbibliothek zu einem Set von Ausgangsbedingungen geführt, das für die weiteren Schritte der Bibliothek handlungsbestimmend geworden ist⁴:

- Es ist zunächst sicherzustellen, dass die Objekte so erhalten bleiben, wie sie ursprünglich entstanden sind. Das bedeutet, dass wir die an uns übergebene Version in der Folge von Nullen und Einsen, den Datenstrom also, unverändert bewahren müssen (bitstream preservation).⁵ Die Lösung muss daher in der Lage sein, den Bitstream in einem umfassenden Sinne sicher zu speichern. Die dazu erforderliche Technologie ist im Prinzip bekannt und vorhanden und wird seit Jahrzehnten von Rechenzentren erfolgreich eingesetzt. Methodisch gehören zu diesen Datensicherungsmaßnahmen insbesondere regelmäßige Überprüfungen des gespeicherten Materials und die systematische Überführung auf neue Datenträger, wenn dies durch Technologiewechsel angezeigt ist. Deshalb wurde im Projekt auf bewährte Tech-

nologien und Systeme zurückgegriffen, die weltweit anerkannt ist.

- Wir benötigen Informationen über die Entstehungsumgebung, in der die Objekte generiert wurden. Mit Hilfe dieser Informationen können wir a) mögliche Gefährdungen (eine bestimmte Konstellation erweist sich im Nachhinein als riskant, z. B. die Datumsgrenze) erkennen und b) diese Information nutzen, um eine geeignete Anzeigenumgebung für die Datei „zusammenzustellen“. Dies kann von Informationen über die eingesetzte Hardware (Prozessor, spezifische Beschleunigerkarten, Graphik) über spezielle Software (Treiber, Programme) bis hin zu speziellen Softwareinformationen und parametrisierungseinstellungen reichen.
- Die Erhaltung der Verfügbarkeit kann gezielte Migrationsschritte für die Objekte erfordern. Diese müssen aber engmaschig dokumentiert werden, die Ausgangsversion ist zu erhalten. Die Qualität dieser Maßnahmen macht die Vertrauenswürdigkeit eines Archivs aus.
- Zur Überwachung der Verfügbarkeit ist es ratsam, Objekte selbst und Daten über sie zu trennen. Auf diese Weise können gezielt Informationen zu Objekten abgefragt, ausgewertet und in Strategien zur Langzeitarchivierung umgesetzt werden. Das gilt auch für Informationen zu Rechten und Berechtigungen hinsichtlich der einzelnen Objekte; das Rechtemanagement ist daher außerhalb des Archivs anzusiedeln.
- Die technische Leistungskapazität des Systems ist nicht auf die Bewältigung vieler paralleler Zugriffe ausgerichtet, sondern auf die Verwaltung und Bereitstellung einer großen Zahl von verschiedenen Objekten.
- Oberster Leitsatz für Maßnahmen zur Langzeitarchivierung ist die Erhaltung der Authentizität von Dokumenten, diese bezieht sich auch auf das „Look & Feel“ der digitalen Objekte. Die Einhaltung dieses Grundsatzes wird jedoch über mehrere Migrationsstufen hinweg zunehmend schwieriger, weil neue Versionen von Nut-

⁴ Vgl. dazu auch das DINI-Zertifikat, Dokumenten- und Publikationsservice 2007. Hrsg. von der Arbeitsgruppe „Elektronisches Publizieren“, Göttingen 2006, siehe <http://edoc.hu-berlin.de/series/dini-schriften/2006-3/PDF/3.pdf> (erreichbar am 13.9.2007). Und vor allem in diesem Zusammenhang auch der Kriterienkatalog vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive, Version 1 (Entwurf zur öffentlichen Kommentierung), hrsg. von der nester-Arbeitsgruppe Archive - Zertifizierung, Frankfurt am Main 2006, (nester-materialien; 8), s. <http://edoc.hu-berlin.de/series/nester-materialien/2006-8/PDF/8.pdf> (erreichbar am 13.9.2007).

⁵ Vgl. hierzu B. Neumair, D. Ullrich: Digitale Langzeitarchivierung: nicht nur eine technische Herausforderung, in: Die innovative Bibliothek, hrsg. von Erland Kolding Nielsen, München: 2005, S. 121-137.

zungssoftware neue Funktionen anbieten, die in der Ausgangsversion des Dokuments gar nicht vorgesehen waren. Auch eine Migration ist mitunter gerade in dieser Hinsicht nicht verlustfrei durchzuführen; eklatant wird diese Situation, wenn sich in der Peripherie, also letztlich den Bedienwerkzeugen eines Benutzers Änderungen ergeben. In dieser Situation kann es insbesondere mit Blick auf textliche Objekte erforderlich sein, den zitierten Grundsatz durch das Prinzip der Informationsbewahrung zu ergänzen.

- Gerade vor diesem Hintergrund ist es erforderlich, jeden Arbeitsschritt an einem Objekt genau zu dokumentieren, also eine Art Tagebuch für ein einzelnes Objekt zu führen, aus dem sich die Migrationshistorie rekonstruieren lässt.
- Ausgangsobjekt und Zwischenergebnisse von Migrationsprozessen sind in aller Regel aufzubewahren, unter Umständen können einzelne Zwischenstufen gelöscht werden, wenn der Migrationsprozess abgeschlossen und sicher beherrschbar ist. Das Ausgangsobjekt sowie die zuletzt migrierte Version werden immer aufgehoben.
- Kopierschutzmaßnahmen sind für Maßnahmen zur Sicherung der Langzeitarchivierung ausgesprochen hinderlich, ja verhindern sie. Kopiergeschützte Objekte sind damit für die Langzeitarchivierung ungeeignet, vor Annahme eines Objekts für das Archiv muss daher der Kopierschutz aufgehoben sein.
- Transparenz und Interoperabilität entstehen durch klare Dokumentationsgrundsätze und durch den Einsatz wohl definierter Schnittstellen und Protokolle, die öffentlich verfügbar gehalten werden müssen.
- Aufgrund der aufwändigen Verfahren und der vielfältigen (Forschungs-)Anstrengungen, die hinter einzelnen Maßnahmenpaketen im Kontext der Langzeitarchivierung stehen, ist die (inter-)nationale Kooperation eine unabdingbare Voraussetzung für das nachhaltige Funktionieren eines solchen Systems. Entwicklungen müssen daher international verortet werden.
- Wie bereits angedeutet werden international im Wesentlichen zwei Strategien diskutiert, die als wichtige Lösungsansätze akzeptiert werden: die Migration und die Emulation. Gegenstand der Migration ist die rechtzeitige Konversion alter Dateiformate in ein aktuell nutzbares Format. Bei der Emulation hingegen wird mit einem oder ggf. mehreren speziellen Programmen (dem Emulator) eine alte Systemumgebung, die zur Zeit der Entstehung des jeweiligen Formates üblich war, in einer aktuellen Systemumgebung nachgebildet. Das Archivsystem muss in der Lage sein, beide Anforderungen gleichermaßen zu unterstützen. In einem Archivsystem muss es also möglich sein, sowohl Format-Migrationen im Sinne regelmäßiger Konversionsläufe durchzuführen, als auch die notwendigen Informationen für den Aufbau einer je geeigneten Emulationsumgebung vorzuhalten und bereitzustellen.

Aus den genannten Grundsätzen ergeben sich definierte Aufgabenstellungen an ein Archivsystem, die bei der Umsetzung im Rahmen des vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) finanzierten Projekts *kopal* konsequent umgesetzt wurden. Anders als in der Vergangenheit, wo sich Aufwände vor allem im eigentlichen Entstehungsprozess einer Publikation konzentrierten

(und vielleicht noch in die Bereitstellung von Räumlichkeiten und Aufwänden zur Erschließung mündeten) und anschließend – hier gedacht im Nutzungskontext einer gedächtniserhaltenden Institution – nicht mehr haushaltswirksam ins Gewicht fielen, werden heute andauernde Aufwände über den kompletten Lebenszyklus (und dieser ist zumindest potentiell nicht endend) nötig sein. Diese Bedingungen sind bei allen weiteren Überlegungen zu beachten.

Neben solchen grundsätzlichen Überlegungen und angesichts der Tatsache, dass – oft in experimenteller Form – die DNB bereits seit den Neunziger Jahren über stetig wachsende Kollektionen von elektronischen Publikationen verfügt, entstand durch den Prozess zur Neufassung des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek eine zusätzliche Dynamik für den Aufbau eines Archivsystems zur Langzeitarchivierung.⁶

Im Rahmen der maßgeblich von der DNB mit bestimmten Förderaktivitäten des BMBF zur Sicherung der Langzeitverfügbarkeit digitaler Objekte entstand mit *nestor* ein Kompetenznetzwerk zum Thema Langzeitarchivierung, das ganz unterschiedliche Partner aus Bibliotheken, Archiven und Museen zusammenführt.⁷

Gewissermaßen als Pendant im Sinne eines praxisorientierten Ansatzes fungiert demgegenüber das ebenfalls vom BMBF finanzierte Projekt „Kooperativer Aufbau eines Langzeitarchivs digitaler Informationen (*kopal*)“.

Das BMBF-Projekt *kopal*⁸

Ziel und Zweck des Projekts war die praktische Erprobung und Implementierung eines kooperativ erstellten und betriebenen Langzeitarchivierungssystems für digitale Dokumente und Daten als eine nachnutzbare Lösung für sowohl die Langzeiterhaltung als auch die Sicherstellung der Langzeitverfügbarkeit digitaler Ressourcen. *Kopal* bildet heute die technische Basis der Langzeitarchivierung der Deutschen Nationalbibliothek und der Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen.

Kopal hat aufgrund der geschilderten Rahmenbedingungen und Anforderungen einen weit reichenden Auftrag, nämlich eine von Gedächtnisorganisationen nachnutzbare technische und organisatorische Infrastruktur zur Sicherung der Langzeitverfügbarkeit elektronischer Publikationen aufzubauen. Im Blickpunkt sind dabei auch hier nicht nur die Bibliotheken, sondern auch andere „Gedächtnisorganisationen“ wie Museen und Archive, letztlich aber jede Einrichtung, die für die dauerhafte Zugänglichkeit digitaler Objekte Sorge tragen muss.

Aufgenommen wurden die Arbeiten im Projekt zur Jahreshälfte 2004. Sie waren über eine Laufzeit von drei Jahren geplant. Mit einem Fördervolumen von rund 4,4 Mio. € (hinzu kamen noch die zum Teil erheblichen

⁶ www.d-nb.de/wir/pdf/dnbg.pdf (erreichbar am 13.9.2007).

⁷ Vgl. hierzu den einführenden Beitrag in dieser Ausgabe des *Archivar*. Zum Kompetenznetzwerk selbst s. www.langzeitarchivierung.de (erreichbar am 13.9.2007).

⁸ Vgl. die Projekthomepage www.kopal.langzeitarchivierung.de/ (erreichbar am 13.9.2007).

Eigenanteile der Partner) ist das Projekt auch in weltweiter Perspektive eines der größeren Vorhaben auf dem Weg zur Etablierung von Diensten zur Sicherung der Langzeitverfügbarkeit digitaler Informationen.

Ausgangspunkt des Archivsystems ist das von IBM in Zusammenarbeit mit der Nationalbibliothek der Niederlande (Koninklijke Bibliotheek, KB) entwickelte Digital Information Archiving System (DIAS).⁹ Die Entscheidung für dieses System fiel nach einer intensiven Marktbetrachtung und vielen Gesprächen im Jahre 2003/2004; ein wichtiger Gesichtspunkt für diese Wahl war – neben der Tatsache, dass das System auf bewährten IBM-Systemstandardkomponenten aufsetzt, die weltweit viel tausende Mal implementiert sind –, dass DIAS sich in seiner Architektur und in der Umsetzung konsequent an dem Standard „Open Archive Information System“ (OAIS) orientiert, der – seit 2003 auch über ISO etabliert – eine Art konzeptionellen Rahmen und Orientierungspunkt für Systeme abgibt, die für die Langzeitverfügbarkeit digitaler Information erstellt werden.¹⁰ DIAS nimmt – darin dem OAIS-Standard folgend – die eingegliederten Daten als Submission Information Package (SIP) in einer definierten Zuordnung von erläuternden Metadaten und den eigentlichen Objekten entgegen (ingest). Diese werden dann im DIAS als Archival Information Package (AIP) gespeichert, in dem das Objekt (und mit ihm ggf. Tausende von Dateien) abgetrennt und in den Storage (Festplatte, Magnetband, etc.) geschrieben wird. Die Metadaten werden in einer Datenbank (Data Management) abgelegt, auf die über eine Administrationsschnittstelle zugegriffen werden kann. Bereitgestellt werden die Objekte in der Terminologie des Standards für den access als Dissemination Information Package (DIP).

Allerdings wies DIAS in dem in der KB eingesetzten Entwicklungsstand einige grundsätzliche Einschränkungen auf, die aus Sicht der Projektpartner unbedingt zu beheben waren:

- DIAS war als Inhouse-System entwickelt worden und kannte keinen remote access von anderen Standorten aus. Außerdem war nicht vorgesehen, dass mehrere Partner ein Archivsystem gemeinsam im Rahmen einer Kooperation betreiben. Insofern konnte das System nicht unterschiedliche Mandanten verwalten.
- DIAS verfolgte einen objektklassenbezogenen Ansatz, während die Projektpartner einen stärker einzelobjektbasierten Ansatz für notwendig erachteten. Dies schloss auch ein, dass archivrelevante Festlegungen und Zuordnungen, die einmal beim Einliefern des Objekts erfolgt waren, wieder aufhebbar bzw. umtragbar sein müssen. Dafür aber bedarf es einer objektbezogen ausgestalteten, umfangreichen Metadateninformation, die das DIAS-System so nicht kannte.
- Tools zur Homogenisierung eingestellter Objekte, die an der Einlieferschnittstelle ansetzen, aber auch die Software zum Zugang und zur Anzeige waren in DIAS von der IBM auf spezifische Klassen von Objekten (insbesondere Artikel des Verlages Elsevier) optimiert worden.

⁹ Siehe www-5.ibm.com/nl/dias/index.html (erreichbar am 13.9.2007).

¹⁰ ISO Standard 2003: 14721, s. <http://ssdoo.gsfc.nasa.gov/nost/wwwclassic/documents/pdf/CCSDS-650.0-B-1.pdf> (erreichbar am 13.9.2007). Vgl. a. Consultative Committee for Space Data Systems: Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS), Blue Book, (Washington) 2002, <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0b1.pdf> (erreichbar am 13.9.2007).

Diese geschlossene Software-Lösung wurde als zu unflexibel, schlecht nachnutzbar und nicht zieladäquat eingeschätzt, stattdessen wurde der Weg offen ansprechbarer, standardisierter Schnittstellen gewählt, auf dem eine selbst entwickelte und jederzeit ausbaubare modulare Lösung aufgesetzt wurde.

Partner

Die Kooperation im Projekt kopal bildeten die Bibliotheken Deutsche Nationalbibliothek (Frankfurt am Main) und Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek (SUB Göttingen), die IBM Deutschland sowie die Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung Göttingen (GWDG), ein als gemeinnützige GmbH agierendes Rechenzentrum mit unterschiedlichen Kunden. Ziel dieser Verteilung von Aufgaben und Funktion war es von Anfang an, durch die dezidierte Verteilung von Zuständigkeiten und den erkennbaren Bedarf für die konsequente Abklärung der Verantwortlichkeiten, der sich aus einer solchen Projektkonstellation automatisch ergibt, gewissermaßen einen Zwang zur Kooperation und gleichzeitig zur Dokumentation der einzelnen Teilschritte in die Lösung einzubringen.

Diesen besonderen Akzent auf der Kooperation brachten auch die beiden bibliothekarischen Partner ein: Zum einen verfügen sie beide über sehr unterschiedliche Bestände an elektronischen Kollektionen (zum Beispiel DNB: Onlinedissertationen und Netzpublikationen; SUB: Digitalisate und im naturwissenschaftlich-technischen Bereich gängige Datenformate). Auf diese Weise wurden sehr unterschiedliche Anforderungen in das Projekt eingebracht, die die Erfahrungspalette in der Kooperation insgesamt spürbar erweiterten und die Nachnutzungsmöglichkeiten nochmals deutlich erhöhten. Vor diesem Hintergrund arbeiteten die Projektpartner eng mit dem „Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung“ (nestor) zusammen.

Der technische Betrieb des Langzeitarchivs wurde mit der GWDG bei einem klassischen Rechenzentrum angesiedelt mit dem Ziel, vorhandene Kompetenzen in die Kooperation und das Thema einzubringen und gleichzeitig neue zu evozieren. Außerdem bestand der Bedarf, Betriebsmodelle anzulegen, zu definieren und prototypisch umzusetzen.

Ergänzt wurde dieser Kreis durch den Entwicklungspartner IBM Deutschland GmbH, der über seine unmittelbaren Kontakte zu den niederländischen Partnern einerseits Knowhow-Transfer betreiben konnte und andererseits die professionelle Anpassung der Softwarekomponenten anstrebte und dafür eine langfristig stabile Unterstützung anbot.

Im internationalen Rahmen arbeiten die Projektpartner über das Ende des Projekts selbst hinaus zum einen eng mit der KB zusammen, die das DIAS-Archivsystem bereits seit 2003 aktiv betreibt. Zusammen mit der KB werden Anforderungen an künftige Weiterentwicklungen von DIAS sowie Strategien zur Aufnahme von Preservation-Planung-Aktivitäten entwickelt. Außerdem beteiligt sich kopal an der internationalen Entwicklung und dem Austausch von Metadaten zur Langzeitarchivierung und kooperiert mit verschiedenen internationalen Projekten zur Langzeitarchivierung.

Standards

Eine besondere Bedeutung wurde im Projekt in der Ausweitung des in das System eingebrachten Metadatenprofils pro beschriebenen Objekt gesehen. Mit dem „Universellen Objektformat“¹¹ haben die Projektpartner ein Austausch- und Archivformat vorgelegt und implementiert, mit dem digitale Objekte zusammen mit Metadaten archiviert und zwischen Institutionen und Archivsystemen ausgetauscht werden können. Es basiert auf den Formaten METS in der Version 1.4¹² und den Langzeitarchivierungsmetadaten für elektronische Ressourcen (LMER) in der Version 1.2.¹³

Übersicht zur Software- und Systemtopologie im Projekt kopal

Einen weiteren Schwerpunkt im Projekt bildete die Erstellung von Softwarekomponenten, die für die Aufbereitung von Objekten zur Einlieferung von Objekten in das Archiv verantwortlich sind. Damit wird die bereits bewährte und funktional angereicherte Kern-Software DIAS durch flexible Open Source Module erweitert, die es auch weiteren potentiellen Kooperationspartnern ermöglichen, kopal zu nutzen. Diese Tools erstellten die Deutsche Nationalbibliothek und die SUB Göttingen als auf DIAS abgestimmte Softwareprodukte: Sie wurden anlässlich der CeBIT im März 2006 als „kopal Library for Retrieval and Ingest“ (koLibRI) unter einer Open Source Lizenz veröffentlicht.¹⁴ Einen besonderen Schwerpunkt bildet hier die Validierung der Formate eingelieferter Objekte, weil über die Dateierweiterung oder über Angaben der Ablieferer häufig falsche oder unvollständige Angaben vorliegen. Hier bedient sich das Projekt einer open source Softwarelösung, die projektbasiert in den USA entstanden ist und im Kontext des Projektes kopal fortentwickelt wurde und wird.¹⁵ Die entstandene koLibRI-Software steht in einer nutzbaren Version („1.0“) zur Verfügung.¹⁶

Nach Abschluss des Projekts liegen nun technisch die zu Beginn des Projekts geplanten Ergebnisse nachnutzbar vor und werden von beteiligten Bibliotheken in ihre jeweiligen Geschäftsprozesse integriert. Beide Einrichtungen haben bereits größere Teilbestände aus ihren Sammlungen in das

Archiv überführt. Die Möglichkeit, verschiedene Mandanten mit ganz unterschiedlichen Selektionsprofilen für die Auswahl der Objekte in einem System zu verwalten sowie die präzise definierten Import- und Exportschnittstellen erlauben es, sehr unterschiedliche Anforderungen flexibel zu beantworten. Gleichzeitig gewährleistet die JAVA-Bibliothek koLibRI durch ihre Integrationsfähigkeit in Dokumentenmanagement- und Publikationssysteme unterschiedlicher Hersteller eine einfache und transparente Nachnutzbarkeit der entstandenen Lösung. Das Projekt erfüllt so den Anspruch an ein universell nutzbares Archivsystem, das technisch darauf ausgerichtet ist, durch das stabile Vorhalten der Objekte selbst und durch die (automatisierte) Erstellung eines technischen Profils (einer „shell“) zu jedem Objekt die Nutzbarkeit der einmal archivierten Datenobjekte langfristig sicherzustellen. Auf dieser sicheren Daten- und Informationsbasis werden weitere Entwicklungen anschließen mit dem Ziel, die gezielte Migration von Objekten durchzuführen, fallweise eine entsprechende Emulation zu rendern oder auch Im- und Exportverfahren für Objekte inkl. aller Metainformationen und ihrer Migrationshistorie zu bewältigen und dies alles im Massenverfahren zu bewältigen – um nur einige der Herausforderungen zu nennen, die sich in den nächsten Jahren stellen werden. Ein Pluspunkt des Systems ist es in diesem Zusammenhang auch, dass es in kopal prinzipiell keine Einschränkungen für die Art des Materials oder der Formate gibt, die in das Archiv eingespielt werden sollen. Allerdings erhöht sich, je größer die Zahl eingespielter Formate ist, auch der Aufwand zur Erweiterung der Tools, mit deren Hilfe Metadaten automatisch extrahiert werden.

Auch im Projekt angegangen und im Rahmen der Softwarebibliothek koLibRI im Sinne eines nachnutzbaren proof of concept für die Migration eines Graphikformats realisiert wurde die Entwicklung und Implementierung von Migrationsprozeduren. Dazu gehört auch die Anbindung einer funktionierenden internationalen Format Registry als Voraussetzung für die performante Migration großer Datenmengen; hier wurde als Zwischenlösung bis zu dem Zeitpunkt, wo eine internationale Lösung nutzbar zur Verfügung steht, eine eigene Registry implementiert; die Schnittstellen zur Adressierung der Registry entsprechen aber den absehbaren internationalen Konventionen.

Implementierungsszenarien für die Anwendung der kopal-Ergebnisse

Durch den erreichten Arbeitsstand wird die zukünftige Aufnahme neuer Teilnehmer in das System technisch ermöglicht. Diese Situation eröffnet die Perspektive auf die Frage, wie die konkrete Nachnutzung des Systems durch weitere Anwender in ein praxisnahes Betriebs- und Geschäftsmodell überführt werden kann. Hierzu wurden schon während der Laufzeit des Projekts umfangreiche Überlegungen zur Entwicklung von Nachnutzungs-, Lizenzierungs- bzw. Kooperationsmodellen angestellt. Ziel ist es, unterschiedliche, flexible Modelle für die Nachnutzung durch Partner anzubieten: Neben der Lizenzierung der kompletten Lösung sollen auch Teilmodule unabhängig voneinander genutzt werden können – ebenso dedi-

¹¹ Vgl. zum Konzept http://kopal.langzeitarchivierung.de/downloads/kopal_Universelles_Objektformat.pdf (erreichbar am 13.9.2007).

¹² Metadata Encoding & Transmission Standard; www.loc.gov/standards/mets/ (erreichbar am 13.9.2007).

¹³ Informationen unter www.ddb.de/standards/lmer/lmer.htm (erreichbar am 13.9.2007).

¹⁴ Zu koLibRI: www.opus-bayern.de/bib-info/volltexte/2007/304/pdf/Bibliothekartag2007_kolibri_steinke.pdf (erreichbar am 13.9.2007).

¹⁵ Vgl. hierzu: Matthias Neubauer, Thomas Wollschläger: Maschinelle Gewinnung technischer Metadaten für die Langzeitarchivierung elektronischer Publikationen. In: *B.I.T. online, Zeitschrift für Bibliothek, Information und Technologie*, Heft 1/2006, S. 37–40. Siehe auch: www.b-i-t-online.de/archiv/2006-01/nach3.htm (erreichbar am 13.9.2007).

¹⁶ http://kopal.langzeitarchivierung.de/index_koLibRI.php.de (erreichbar am 13.9.2007).

zierte Services, die die einzelnen Partner gemeinsam oder einzeln anbieten können.

Das im Projekt entwickelte Geschäfts- und Betriebsmodellangebot sieht prinzipiell drei unterschiedliche Nutzungsmodelle vor:¹⁷

- „kopal-Teilnehmer“: Eine Institution lässt ihre Daten „kommissarisch“ durch einen kopal-Mandanten archivieren.
- „kopal-Mandant“: Eine Institution verwaltet selbstständig einen eigenen Bereich (Schließfach) des kopal-Archivsystems, der Serverbetrieb selbst bleibt ausgelagert.
- „kopal-Eigenbetrieb“: Eine Institution betreibt unter Rückgriff auf Erfahrungen des kopal-Projekts ein eigenes vollständiges Archivsystem.

Die jeweiligen Nutzungsmodelle hängen in ihrer konkreten Ausprägung natürlich stark von den individuellen Anforderungen einer Institution und dem daraus entwickelten Servicekonzept ab. Dieses Konzept lässt sich nur mit dem einzelnen Partner entwickeln und muss auch Kostenfaktoren wie Zahl und Komplexität der Workflows bei der Einrichtung, Menge, Heterogenität und Komplexität der zu archivierenden Objekte und ihrer Metadaten oder auch die gewünschten Zugriffsmöglichkeiten und Schnittstellen berücksichtigen

Folgeüberlegungen

Diese organisatorischen Rahmenbedingungen schaffen die Voraussetzung für weitergehende technisch-infrastrukturelle Überlegungen:

Das Grundkonzept des Projekts kopal ist davon gekennzeichnet, dass die hohen Aufwände in finanzieller und fachlicher Hinsicht, die in den Betrieb eines solchen Systems eingehen, kooperativ erbracht und vor allem verteilt nachgenutzt werden. Wenn im BMBF-Projekt zwei bibliothekarische Einrichtungen zusammengearbeitet haben, die jede für sich originäre Eigeninteressen bei der Sicherung der Langzeitverfügbarkeit digitaler Objekte aus ihren Kollektionen verfolgen – dies also gewissermaßen als Teil ihres Grundauftrags anzusehen ist – so liegt doch auf der Hand, dass es viele Einrichtungen gibt, die grundsätzlich zwar auch mit einem vergleichbaren Auftrag ausgestattet sind, aber gleichzeitig weder personell noch kapazitativ in der Lage oder auch willens sind, in ein Komplettsystem zur Langzeitarchivierung und seinen andauernden Betrieb zu investieren. Genau diesem Anspruch begegnet kopal konzeptionell mit seinem modularen Aufbau und seinem differenzierten Betriebs- und Geschäftsmodell. Die Frage aber, wie diese Dienste konkret in die Angebotsstruktur der nutzenden Einrichtungen integriert werden, ist damit noch nicht beantwortet. Eine Antwort darauf beantwortet letztlich auch die Frage, wie eine verteilte Infrastruktur der Langzeitarchivierung für Forschung und Wissenschaft aussieht.

Hilfreich für die weiteren Überlegungen ist ein hier relevanter Trend, der zurzeit in den Förderanstrengungen von BMBF und EU zu beobachten ist: Investiert wird in Projekte, die letztlich die „Gridifizierung“ von Services zur Unterstützung am Arbeitsplatz des Wissenschaftlers anstreben. Ein zum Beispiel im D-GRID¹⁸ angebundener Dienst stellt in diesem Kontext Funktionalitäten und / oder Kapazitäten zur Verfügung, die von entfernt lokalisierten Anbietern erbracht werden. Dabei kann es sich um Rechenkapazitäten handeln, um einen wie immer definierten Speicherraum oder aber eben auch – derzeit mehr als Ziel denn als realer Funktion beschreibbar – um einen Dienst, der es erlaubt, definierte Objekte in eine vom Nutzer ausgewählte Langzeitarchivumgebung mit spezifischen Parametern zu transferieren.

Nahe liegend ist in dieser Situation eine Aufteilung von Zuständigkeiten auf unterschiedliche technische Aktivitätsebenen, die sich im Übrigen auch institutionell zuordnen lassen:

In diesem Szenario sind auf einer Grundschrift zunächst die Dienste zur Bereitstellung von Speicherraum unterschiedlicher Qualitätsstufen angesiedelt, die dafür sorgen, dass der bitstream physisch verlässlich erhalten bleibt. Geeignete Mechanismen sorgen dafür, dass regelmäßige Checks der Datenintegrität laufen und sicherstellen, dass die Daten wirklich stabil und unverändert gehalten werden können.

Auf der nächsten Ebene greifen Dienste zur Langzeitarchivierung: Aufgabe dieser Dienste bzw. dieser Infrastrukturschicht ist es, Verfahren zur Verfügung zu stellen, die eingelagerte (=archivierte) Objekte unter Zugriffsgesichtspunkten „lebensfähig“ für ein definiertes Set von Nutzungswerkzeugen (Viewern) halten. Das bedeutet, dass die verfügbaren Metadateninformationen zu den einzelnen Objekten ausreichen müssen, um einerseits gezielte Migrationsaktivitäten von einem Format in ein anderes (in der Regel dürfte es sich da um Versionssprünge handeln) vorzunehmen, andererseits auch (ggf. alternativ) ein Anweisungsskript zur Generierung einer Darstellungsumgebung zur Verfügung zu stellen, das geeignet ist, Nutzern unmittelbar Dokumente in einer auf Basis dieser Information emulierten Bereitstellungsumgebung anzubieten. Es liegt auf der Hand, dass daher den Ingest-Prozessen, also den Abläufen zur Übernahme von Material in ein Archiv, eine besondere Bedeutung zukommt.

Auf der nächsten Ebene sind Repositorien zur Nutzung angesiedelt, die jeweils aktuell nutzbare Versionen für Endnutzer zur Verfügung stellen. Diese Repositorien sind auf die Bewältigung vieler paralleler Zugriffe hin optimiert, sie stehen im Zentrum des wissenschaftlichen Kommunikationsprozesses und sind häufig direkt bei den Institutionen angesiedelt, die den entsprechenden Output in Form von Publikationen oder auch wissenschaftlichen Primärdaten produzieren.

Denkbar sind auf einer vierten, übergelagerten Ebene schließlich auch noch Dienste, die die verfügbaren Dienste und ihre spezifischen Funktionen als Katalog / Register für Recherchen und Auswahl durch Nutzer zur Verfügung stellen. Mit Hilfe dieser Dienste kann sich dann der Nut-

¹⁷ Ausführliches Papier zu den Servicemodellen unter http://kopal.langzeitarchivierung.de/downloads/kopal_Services_2007.pdf (erreichbar am 13.9.2007).

¹⁸ Vgl. zur deutschen D-Grid-Initiative deren Homepage <https://indico.desy.de/conferenceTimeTable.py?confId=261>.

zer sein spezifisches Funktionsprofil konfigurieren und bestimmt im Detail, welche Teilfunktionen aus dem ausgewählten Dienst praktisch angesprochen werden.

Solche ersten Überlegungen zur funktionalen Aufgabenverteilung in einer zukünftigen Infrastruktur müssen konzeptionell noch sehr viel weitergehend diskutiert wer-

den, bevor sie zur Umsetzung gelangen. Kopal jedenfalls bietet für eine Integration in eine erweiterte Infrastruktursicht inhaltlich konkrete Anknüpfungspunkte und aufgrund seiner offenen Architektur gute technische Ansätze für eine Realisierung. Entsprechende Vorhaben befinden sich daher in der Vorbereitung.

Der eigene Schreibtisch papierarm? Erfahrungen aus einem Jahr elektronischer Vorgangsbearbeitung im Stadtarchiv Mannheim

Von Christoph Popp

Die Schriftgutverwaltung im kommunalen Bereich ist wesentlich inhomogener und vielfältiger als bei den Bundesländern bzw. beim Bund. Dies betrifft sowohl die Regelungstiefe und -dichte als auch die konkrete Ausgestaltung vor Ort.

Sind schon die Regelungen der Schriftgutverwaltung für die Bundesländer aufgrund der föderalen Strukturen durch eine breite Palette gekennzeichnet, so gilt dies verstärkt für den kommunalen Bereich. Zudem unterscheiden sich die Aufgaben und die Rechtsstellung von Gemeinden zwischen den Bundesländern und – innerhalb eines Bundeslandes – zwischen Städten, kreisfreien Städten, Gemeinden mit Verwaltungsgemeinschaften, Landkreisen etc. Auch spielen regionale Traditionen, historisch gewachsene Unterschiede und der jeweilige Vollzug der Verwaltungsreformen eine bedeutsame Rolle.

Rechtliche Grundlage der Schriftgutverwaltung für die Stadt Mannheim ist, neben den allgemein geltenden Regelungen des Verwaltungs- und Haushaltsrechts, das Landesarchivgesetz für Baden-Württemberg.¹ Von diesen übergeordneten Regelungen abgeleitet sind die kommunalen Satzungen, die den Rechtsrahmen der Schriftgutverwaltung bilden: die Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung (AGA) von 1977, die Aktenordnung der Stadt Mannheim mit der ersten Durchführungsanweisung von 1975 sowie die Besondere Geschäftsanweisung über die Benutzung und Behandlung elektronischer Post (BGA E-Mail) von 1999. Schon das Alter dieser Regelungen lässt erkennen, dass die rechtliche Kodifizierung des grundlegenden Wandels der Schriftgutverwaltung der letzten Jahre noch nicht vollzogen ist. Bislang behelfen sich die städtischen Ämter mit Einzel- und Übergangsregelungen; die Überarbeitung der Aktenordnung wurde zurückgestellt, bis die Erfahrungen mit der Einführung der elektronischen Akte dabei einfließen können. Für die Übergangszeit wurden die wichtigsten Regelungen und Anweisungen zusammengefasst im Leitfaden „Akte, Vorgang und Vermerk. Ein kurzer Leitfaden zur Vorgangsbearbeitung und Schriftgutverwaltung“, der im März 2004 vom Stadtarchiv Mannheim und dem Fachbereich Personal und

Organisation herausgegeben wurde. Die dort formulierten Regelungen wurden von Oberbürgermeister Gerhard Widder im Begleitschreiben vom 15.03.2004 als „unverzichtbares Gebot für eine wirtschaftliche und effektive Verwaltung“ gewürdigt.²

Beim federführenden Stadtarchiv sind derzeit sowohl die Neufassung der Aktenordnung als auch die Fortschreibung des Rahmenaktenplans – auf der Grundlage des Aktenplans der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) – in Arbeit. Damit reiht sich die Stadt Mannheim ein in die Bemühungen von kommunaler und föderaler Seite, die Regeln der Schriftgutverwaltung im Zeitalter von E-Mail und Internet neu zu fassen.³

Hintergrund: Veränderungen der kommunalen Schriftgutverwaltung

Auf der Grundlage der Zuständigkeit des Stadtarchivs Mannheim für „die Regelung und Überwachung des Geschäftsganges und des allgemeinen Dienstbetriebs in Bezug auf die Aktenordnung und den Aktenplan“ hatte das Stadtarchiv sowohl im eigenen Dienstbetrieb als auch

¹ Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut vom 27.07.1987 in der Fassung vom 12.03.1990; Gemeindeordnung von Baden-Württemberg in der Fassung vom 14.02.2006 sowie das Kommunalabgabengesetz für Baden-Württemberg, zuletzt geändert am 17.03.2006.

² Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung vom 01.01.1977; Aktenordnung der Stadt Mannheim mit Verzeichnis der Aufbewahrungsfristen vom 28.07.1966 in der Fassung vom 07.01.1975; Organisationsverordnung für die Aktenverwaltung bei der Stadt Mannheim vom 07.01.1975; Besondere Geschäftsanweisung über die Benutzung und Behandlung elektronischer Post vom 03.07.1999. Der Leitfaden „Akte, Vorgang und Vermerk“ kann von der homepage des Stadtarchivs heruntergeladen werden: www.stadtarchiv.mannheim.de / Veröffentlichungen / Akte, Vorgang Vermerk. Der Leitfaden und eine dazu gehörige Schulungspräsentation „Akten - nur Staub und Langweile?“ verzeichnen seit Erscheinen über 3.200 Downloads.

³ Neben der Neufassung der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Bundesministerien vom 26.07.2000 (GGO) und der Registraturrichtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in Bundesministerien vom 11.07.2001 (RegR) sind exemplarisch zu nennen: die Aktenordnung der Landeshauptstadt Stuttgart vom 11.07.2006, die Allgemeine Geschäftsanweisung (Teil I) für die Stadtverwaltung Düsseldorf vom 01.12.2004, die Aktenordnung und Aktenplan für die niedersächsische Landesverwaltung vom 18.08.2006 (Nds. AktO) und die Rahmenrichtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in der Landesverwaltung Brandenburg als Anlage zur Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Brandenburg vom 01.09.2006 (RegR).

bei der Betreuung der städtischen Registraturen immer wieder Schwachstellen der Vorgangsbearbeitung wahrgenommen.

Auch in Mannheim waren, wie in vielen anderen Verwaltungen, seit den 1980er Jahren die Zentral- und Abteilungsregistraturen abgebaut worden zugunsten von Sachbearbeiterablagen.⁴ Diese Sachbearbeiterablagen orientierten sich in den ersten Jahren meist noch an der jahrelang praktizierten Aktenordnung; spätestens mit dem generativen Wechsel von Sachbearbeitern, der Einstellung von Kolleginnen und Kollegen ohne Verwaltungsausbildung und den Umbrüchen der Verwaltungsreformen ging die tradierte Praxis immer mehr verloren. Als Ergebnis wurden die Sachbearbeiterablagen zunehmend individueller und inhomogener sowohl hinsichtlich der Ordnungsstruktur wie auch der Ablagetechnik. Dabei geriet die bis dato stadteinheitlich angewandte laterale Pendelablage mit Kunststoff-Schlauchbindungen ins Hintertreffen; de facto setzten sich Hebel-Ordner durch, bei deren Beschriftung auf das Aktenzeichen verzichtet wurde.

Die Übersicht über die laufenden Vorgänge war für den einzelnen Sachbearbeiter im Regelfall noch gegeben, spätestens bei arbeitsteiligen Vorgängen und bei Abwesenheit des federführenden Sachbearbeiters stieg der Suchaufwand nach Vorgängen und Dokumenten exponentiell an. Oft genug führte die Vergeblichkeit von Suchaktionen zu einer resignativen Praxis im Umgang mit Vorgängen. Es schien selbstverständlich oder naturgegeben zu sein, dass Vorgänge nicht auffindbar waren oder der Sachstand nicht mehr nachvollziehbar; die Bearbeitung wurde dann neu begonnen oder auf der Grundlage vager Erinnerungen fortgeführt. Nicht mehr der Vorgang war Kern, Grundlage und Voraussetzung der Sachbearbeitung, sondern das vereinzelte Dokument. „Die Verwaltung wird immer kurzatmiger“, so formulierte IT-Fachbereichsleiter Gerhard Heckmann den Wandel von der Sachbearbeitung „mit der Akte“ über die Sachbearbeitung „mit dem Vorgang“ zur Sachbearbeitung auf der Basis einzelner Dokumente.⁵

Als besonders störend wurde vor allem von Führungskräften empfunden, dass die Übersicht über und die Steuerung von Vorgängen einen immer höheren Zeitaufwand erforderten beziehungsweise immer öfter zu Interventionen zwangen. Regelmäßig musste dabei auch von der ineffizienten Methode Gebrauch gemacht werden, in Rundrufen oder -Mails nach dem Stand der Sachbearbeitung und dem Verbleib der Unterlagen zu fragen.

Bei Organisationsuntersuchungen der Verwaltung wird regelmäßig auf den hohen Anteil von Suchzeiten verwiesen; je nach Definition und Methode sind zwischen 10 %

und 35 % der Arbeitszeit eines Büroangestellten in Verwaltung und Wirtschaft für das Suchen von Informationen zu veranschlagen. Der schnelle Zugriff auf inhaltliche und Verfahrensdaten ist ein bedeutsamer Faktor bei Wirtschaftlichkeit und Kundenfreundlichkeit des Verwaltungshandelns. Demzufolge boomt auch der Markt an Ratgebern und IT-Produkten, die hier Abhilfe versprechen. Leider setzen diese zumeist auf die Strategie, sekundäre Ordnungen aufzubauen beziehungsweise Recherchehilfsmittel anzubieten, und verzichten auf die altbewährte Methode, die Informationen des Verwaltungshandelns bereits beim Entstehen sachgerecht zu strukturieren.⁶

Bis zur Einführung der elektronischen Kommunikationsmedien konnte zumeist davon ausgegangen werden, dass die Papierakte zumindest nach dem Abschluss des Vorgangs vollständig war – durch Bündel von Kopien oft genug sogar übervollständig.

Dies änderte sich durch die rasante Durchsetzung von E-Mails als zentralem Medium der Informationsweitergabe; in der Stadtverwaltung Mannheim erfolgte dies seit der flächendeckenden Einführung 1998/99. Binnen weniger Jahre stieg der Anteil der E-Mails an der stadinternen wie -externen Kommunikation auf bis zu 80 %. Untersuchungen im Rahmen der DOMEA-Einführung 2001 ergaben, dass im Bereich der Entscheidungsfindung und -vorbereitung, das heißt auf der Ebene der Amtsleitungen und der Dezernate, ein besonders hoher Anteil an elektronischer Kommunikation zu verzeichnen war. Aber auch im Bereich der vollziehenden Sachbearbeitung sank der Anteil nur selten unter 30 %.

Nicht nur ein- und ausgehende Schreiben wurden in Form von E-Mails erstellt; E-Mails übernahmen auch die Funktion von Begleitschreiben für alle möglichen Dokumentarten, selbst Protokolle und Aktenvermerke wurden in Form einer E-Mail verschriftlicht. Häufig genug wurden diese dann nicht mehr ausgedruckt und zur (Papier-)Akte gegeben.

Der Anteil nicht-vorgangsrelevanter E-Mails im Postfach eines Sachbearbeiters liegt naturgemäß höher als bei der papiergestützten Kommunikation, da E-Mails oft als Ersatz für Telefonate eingesetzt werden und damit auch Sachverhalte verschriftlichen, die zuvor nur mündlich kommuniziert wurden.⁷

⁴ Der Lesbarkeit halber wird im Text beim Begriff „Sachbearbeiter“ nur die männliche Form verwandt.

⁵ Als „zu beobachtende Atomisierung des behördlichen Schriftguts“ charakterisierte dies am Beispiel des Freistaates Sachsen Thekla Kluttig: Akten, Vorgänge, Dokumente - Tendenzen in der behördlichen Schriftgutverwaltung. In: *Der Archivar*, Jg 53, 2000, H. 1, S. 22-26. Dass eine „ordentliche Aktenführung“ mit den Anforderungen an Vollständigkeit, Transparenz, Nachvollziehbarkeit sowie die planende und gestaltende Strukturierung der Vorgänge alles andere als „überflüssige Schreibtischarbeit“ darstellt, sondern im Gegenteil existentielle Voraussetzung für erfolgreiches und gesetzeskonformes Verwaltungshandeln ist, beschreibt eindrucksvoll der „Bericht des Untersuchungsausschusses zur Aufklärung von mutmaßlichen Vernachlässigungen der Amtsvormundschaft und Kindeswohlsicherung ...“ (Amtsdrucksache 16/1381 der Bremischen Bürgerschaft vom 18.04.2007, v. a. S. 230-232) als Reaktion auf den Tod des zweijährigen Kevin 2006.

⁶ Dazu aus der Sicht eines Beraters: Rainer Ullrich: Schriftgutverwaltung und elektronische Akten, ein unterschätzter Erfolgsfaktor. In: Barbara Hoen (Hg): Planungen, Projekte, Perspektiven. Zum Stand der Archivierung elektronischer Unterlagen, 10. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ 14. und 15. März 2006 in Düsseldorf, Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, 10. Düsseldorf 2006, S. 29-37 sowie Julia Brüdegam/Hendrik Eder/Irmgard Mumenthey: Die gefühlte Misere in greifbaren Zahlen: Schriftgutverwaltung in der Freien und Hansestadt Hamburg. Ausgangssituation - Standards - Perspektiven. In: *Der Archivar*, Jg. 60, 2007, H. 1, S. 29-33. Dazu auch: Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGSt): KGSt - Bericht Nr. 3/2002: Schriftgutverwaltung auf dem Weg zum digitalen Dokument. Köln 2002 und DIN ISO 15489-1 Information und Dokumentation - Schriftgutverwaltung, Teil I Allgemeines, Berlin 2002, Teil 2 Richtlinien, Berlin 2004.

⁷ Archivfachlich kann darauf hingewiesen werden, dass mit diesem Verfahren Spuren der Vorgangsbearbeitung und Entscheidungsfindung, die in der klassischen Form durch Randvermerke dokumentiert waren und mit dem Aufkommen der telefonischen Kommunikation nicht mehr verschriftlicht wurden, nun – zumindest vorübergehend – wieder aktenmäßig greifbar sind, wenn alle Dokumente archiviert werden. Dazu grundsätzlich: Angelika Menne-Haritz: E-Governance und elektronische Aufzeichnungen. Überarbeiteter Text eines Vortrags beim DLM-Forum, Budapest, 05.07.2005. In: *Der Archivar*, Jg. 59, 2006, H. 3, S. 259-264.

Parallel dazu stieg in allen Aufgabenbereichen der kommunalen Verwaltung der Anteil der Fachverfahren, bei denen auch archivwürdige Daten, oft in neuartiger Qualität, anfallen, massiv an.⁸ Im Extremfall liegt damit Schriftgut eines Vorgangs in drei oder gar vier Formen und an verschiedenen Orten vor: Aktuelle Papierunterlagen auf dem Schreibtisch des Sachbearbeiters, ältere Vorgänge bei den Akten in seiner Ablage oder in einer Registratur, Dateien aus Standardbürokommunikationsprogrammen auf dem File-Server der Stadtverwaltung, Daten auf dem Datenbank-Server und E-Mails auf dem individuell zugeordneten Mail-Server oder auf selbst erstellten „Archiv“-CD-Roms. Diese Zersplitterung von Unterlagen bereitet nun nicht erst dem Archiv Probleme, sondern bereits den Sachbearbeitern in der aktiven Lebenszyklusphase. Die Frage, wie E-Mails abzulegen seien, gehörte zu den am häufigsten gestellten bei den regelmäßigen stadinternen Schulungen für Schriftgutverwaltung.

Ein ebenfalls häufig genanntes Problem besteht in der Identifikation der jeweils aktuellen Fassung von Dokumenten, die mehrfach überarbeitet beziehungsweise von verschiedenen Sachbearbeitern bearbeitet worden waren. Es entsteht ein nicht unerheblicher Aufwand, wenn bei arbeitsteiligen Prozessen jeweils geklärt werden muss, welche Änderungen von wem eingefügt wurden und wer davon noch in Kenntnis zu setzen ist.

Zwischenlösung

Das Stadtarchiv selbst hatte schon im Jahr 2001 im Rahmen eines priMA-Projektes eine Zwischenlösung erarbeitet und dabei eine seit zwölf Jahren bewährte Methode eingesetzt. priMA, Prozessverbesserung in Mannheim, ist mit über 500 Projekten die vielfach praktizierte Form des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses und wird selbstverständlich auch zur Optimierung der Schriftgutverwaltung eingesetzt.⁹

Die so genannte Elektronische Parallelregistratur ELPAR, die ganz bewusst als Provisorium gedacht war, wurde eingeführt, um die negativen Begleiterscheinungen der Modernisierung der Bürokommunikation abzumildern und gleichzeitig die evidenten Vorteile ausnutzen zu können.¹⁰

⁸ Exemplarisch die Untersuchung des Stadtarchivs Stuttgart, siehe: Katharina Ernst: Einleitende Bemerkungen zur Bewertung von Unterlagen aus digitalen Systemen. In: Diess. (Hg): Erfahrungen mit der Übernahme digitaler Daten. 11. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 11.-12.03.2007 in Stuttgart. Stuttgart 2007. Vgl. dazu auch den Bericht von Heike Maier und Britta Panzer in: *Der Archivar*, Jg. 60, 2007, H. 3, S. 253-255. Allein bei der Landeshauptstadt Stuttgart wurden 486 verschiedene Verfahren gezählt; der Begriff Verfahren wurde dabei sehr weit gefasst und umfasst auch selbst programmierte Tabellenkalkulationsanwendungen. Selbstverständlich sind nicht alle diese Verfahrensdaten archivwürdig.

⁹ Vgl. Christine Gebler: Qualitätsmanagement als kontinuierlicher Verbesserungsprozess in Mannheim, in: Deutsche Gesellschaft für Qualität e.V. (DGQ) (Hg): Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung, Berlin 2005 (DGQ-Band 35-01), S. 28-46. Weitere Informationen unter www.mannheim.de, Stichwort „priMA“. Das Stadtarchiv ist regelmäßig beteiligt, wenn bei priMA-Projekten die Schriftgutverwaltung optimiert werden soll.

¹⁰ Die Schulungsunterlagen zu ELPAR für die Fortbildung der Arbeitsgemeinschaft Archive im Städtetag Baden-Württemberg vom 07.02.2005 sind herunterladbar unter: www.stadtarchiv.mannheim.de/popp.pdf.

Rechtlich war eine Ablösung der Papierakte als authentische Unterlage des Verwaltungsvollzugs nicht denkbar; sie wurde deshalb zunächst beibehalten. Gleichzeitig sollten die vorhandenen elektronischen Dokumente sicher verwahrt, im schnellen Zugriff ermittelbar und von allen nutzbar sein. Dazu richtete das Stadtarchiv – ohne zusätzlich zu erwerbende Software, rein mit den standardmäßig vorhandenen Bordmitteln – auf dem gemeinsamen Laufwerk eine Ordnersystematik ein, die nach dem Aktenplan gegliedert war. Berechtigungsprobleme waren schnell gelöst, da es nur wenige Aktenplangruppen der Personal- und Finanzverwaltung gab, bei denen der Zugriff eingeschränkt werden musste und konnte.

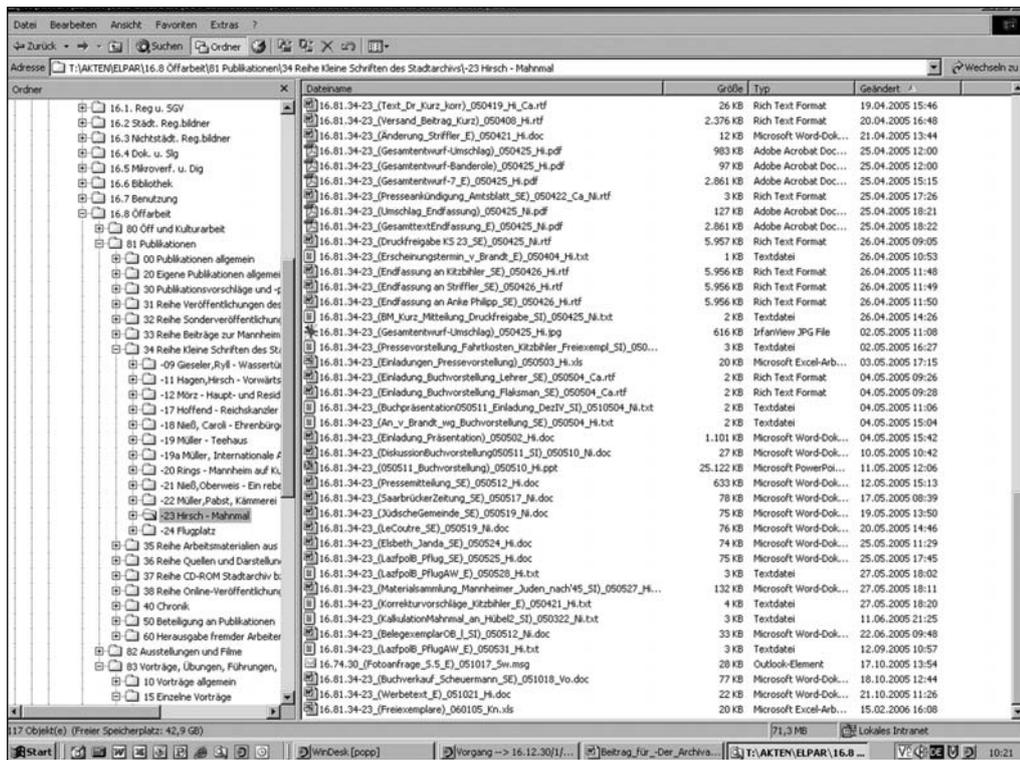
Für alle Sachbearbeitung galt die eherne Grundregel, dass alle dienstlichen Dateien, sobald sie aktenrelevant waren, in ELPAR abzuspeichern waren und damit für alle im direkten Zugriff zur Recherche oder Bearbeitung zur Verfügung standen. Da bis auf die Posteingänge in Papierform fast alle Arbeitsschritte des Archivs in Dateiform repräsentiert sind, war schnell ein vollständiger Überblick über den aktuellen Sachstand aller Vorgänge gegeben. Gleichzeitig war damit das Problem der separaten Abspeicherung von E-Mails gelöst.

Clou der ELPAR-Regelungen war die Forderung, dass die Dateien nach klaren Namensregeln benannt werden müssen. Dateinamen wie „dok1.doc“ oder „Anfrage.txt“ oder „Brief Müller“ sind hinsichtlich ihrer Aussagekraft völlig wertlos und führen dazu, dass bei der Suche nach dem gewünschten Dokument viel Zeit verloren geht. Die Dateinamenskonvention von ELPAR sah vor, dass jeder Dateiname wie folgt aufgebaut war: Aktenzeichen, rückläufiger Betreff, Art der Schreibens, rückläufiges Datum und Sachbearbeiterparaphie.

Das Aktenzeichen zwingt zur Klarheit schon beim Anlegen eines Dokuments und schützt vor ungewolltem Verschieben; der rückläufige Betreff – d. h. vom Oberbegriff eines Vorgangs zum konkreten Schreiben – erleichtert die Suche; ein Kürzel für die Art des Schreibens – d. h. ob Eingang, Ausgang, Aktenvermerk, Protokoll – trennt zwischen Schreiben mit gleichem Betreff; das rückläufige Datum und die Sachbearbeiterparaphie sind Recherchehilfsmittel.

Es soll nicht verschwiegen werden, dass die Kolleginnen und Kollegen des Stadtarchivs zunächst von diesem Mehraufwand wenig begeistert waren. Allerdings stellte sich der Nutzen bald heraus, so dass mit den ersten positiven Erfahrungen die Akzeptanz wuchs. Das Glück, einen Sachstand schnell ermittelt zu haben, wenn das Sekretariat des OB am Telefon ist, half über manche kleine Frustration hinweg.

Allen Beteiligten war klar, dass die Elektronische Parallelregistratur nur ein Provisorium bleiben konnte: Die Dateien waren nicht rechtssicher archivierbar, alle relevanten Unterlagen mussten zusätzlich ausgedruckt und in die Registratur gegeben werden und vor allem: Abgespeichert werden konnte so ausschließlich das Dokument – die Beziehungen und der Geschäftsgang waren nur über händisch zusätzlich anzubringende Vermerke nachvollziehbar. Immerhin konnten beim Übergang zum DMS nach fünf Jahren fast 18.000 Dokumente übernommen werden, bei denen die wichtigsten Metadaten aus dem strukturierten Dateinamen automatisiert ausgelesen werden konnten.



Bildschirmkopie ELPAR, geöffnet die Akte zur Publikation von Hans-Joachim Hirsch über die Gedenkskulptur für die jüdischen Opfer des Nationalsozialismus in Mannheim

Der große Sprung: Die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems

Auf Dauer war die Verdoppelung der Schriftgutverwaltung mit den Anforderungen an eine effektive und wirtschaftliche Verwaltung nicht in Einklang zu bringen. Das rasante Anwachsen des elektronischen Anteils der Bürokommunikation und Vorgangsbearbeitung führte zudem dazu, dass die reine Papierakte nicht mehr vollständig geführt werden konnte: Datenbanken lassen sich nicht in Papierform repräsentieren und Excel-Tabellen auch nicht.

Die für die Industrie entwickelten EDV-Lösungen, die unter dem Stichwort „Dokumenten-Management-System“ auf den Markt kamen, boten zwar für Massenverfahren bei Banken, Versicherungen und Dienstleistern eine befriedigende Lösung; revisionssicher und verwaltungsrechtskonform waren sie aber nicht.

Für Deutschland war der Regierungsumzug Bonn-Berlin der ausschlaggebende Motor, um die Anforderungen an ein DMS zu formulieren, mit dem eine elektronische Akte – genauer gesagt: elektronische Vorgänge – gebildet werden konnten, welche die strengen Vorgaben für Verwaltungsschriftgut in einer parlamentarischen Demokratie und einem Rechtsstaat erfüllen. 1997 erschien die erste Fassung des DOMEA-Konzepts, das sich schnell zum de-facto-Standard entwickeln sollte. DOMEA bedeutet „Dokumenten-Management und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang“ und beschreibt damit recht präzise die Aufgabe der EDV bei der Unterstützung der Vorgangsbearbeitung. Das Konzept wurde erstellt und wird fortgeschrieben von der KBSt, der Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für

Informationstechnik in der Bundesverwaltung, angesiedelt beim Bundesministerium des Innern.¹¹

Die Stadt Mannheim hat im Rahmen der Einführung von SAP/R3 als Haushalts- und Finanzverfahren (2001/02) beschlossen, ein Gesamtkonzept für ein einheitliches, stadtweit einsetzbares Dokumenten-Management-System zur Vorgangsbearbeitung und Archivierung elektronischer Unterlagen zu erstellen. Das Stadtarchiv war von Anfang an in der Projektleitung vertreten, so war es auch nicht verwunderlich, dass die Archivierung als unverzichtbarer Bestandteil des Lebenszyklus von Informationen und Unterlagen angesehen wurde.

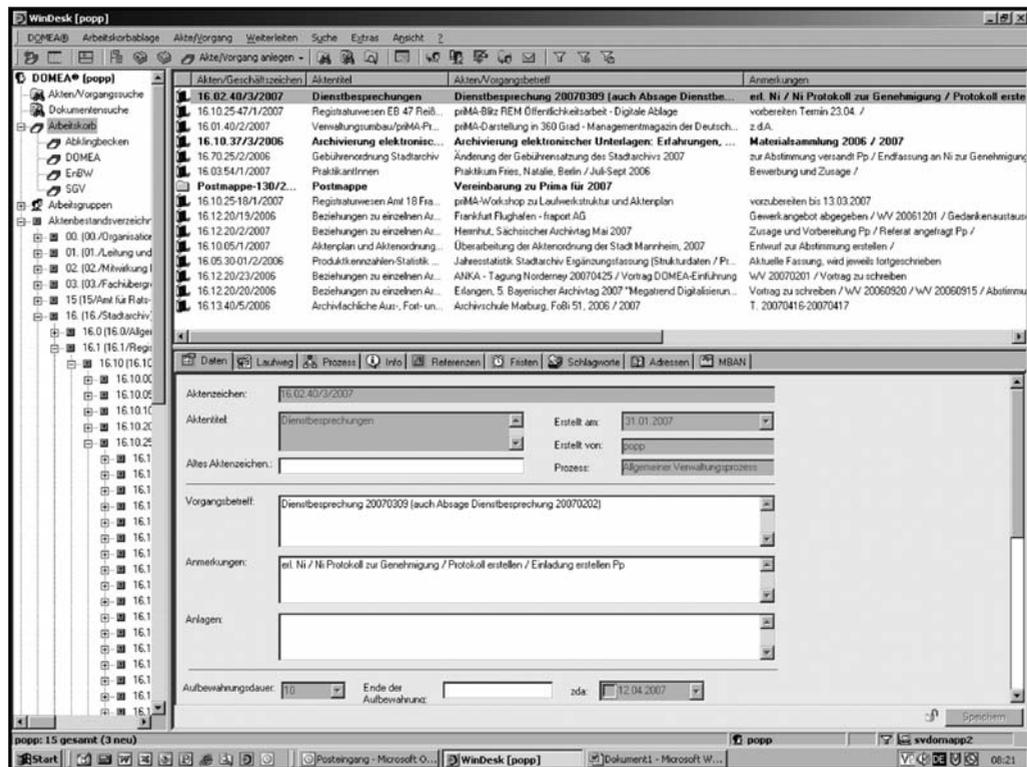
Das Produkt wurde in einem langen und aufwändigen Verfahren beschafft und in mehreren Pilotprojekten – mit unterschiedlichen Erfahrungen – eingeführt. Es handelt sich um das Produkt DOMEA von OpenText. Das Produkt DOMEA sollte nicht verwechselt werden mit dem oben erwähnten DOMEA-Konzept.¹²

Nachdem das Stadtarchiv in diesem Prozess bei der Überarbeitung der Aktenpläne, den Regelungen für die

¹¹ Zum DOMEA-Konzept siehe: Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung beim Bundesministerium des Innern (KBSt): DOMEA-Konzept, Organisationskonzept 2.1. Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang (Schriftenreihe der KBSt, Band 61, Stand Nov. 2005) und diess.: DOMEA-Konzept, Organisationskonzept 2.0 - Erweiterungsmodul Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten (Schriftenreihe der KBSt, Band 66, Stand Okt. 2004), zugänglich über www.kbst.bund.de. Als Übersicht: Andrea Hänger / Andrea Wettmann: Das DOMEA-Konzept, eine Zwischenbilanz aus archivischer Sicht, in: *Der Archivar*, Jg. 60, 2007, Heft 1, S. 24-29.

¹² Vgl. Christoph Popp: DMS-Einführung in einer Kommunalverwaltung. Archivische Beteiligung und Erfahrungen, in: *Digitales Verwalten - Digitales Archivieren*. 8. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 27. und 28. April 2004 im Staatsarchiv Hamburg. Hrg. von Rainer Hering und Udo Schäfer, Hamburg 2004, S. 201-209.

Bildschirmkopie:
Vorgänge im Arbeitskorb
eines Mitarbeiters



Vorgangsbearbeitung und der Erstellung von Schulungskonzepten eine nicht unbeachtet gebliebene Rolle gespielt hat, wurde im Jahr 2005 dem Antrag stattgegeben, DOMEA im Stadtarchiv selbst einzuführen. Damit war das Stadtarchiv auch das erste Amt, das sämtliche Verwaltungsvorgänge in DOMEA abarbeitet, während sich bei den Pilotprojekten die elektronische Akte an bereits existierende Fachverfahren anschloss.

Seit dem 2. Mai 2006 arbeitet das Stadtarchiv ausschließlich mit elektronischen Vorgängen; die Papierregistratur ist geschlossen – für Archivarinnen und Archivare mit der Tradition der letzten fünfhundert Jahre im Hinterkopf kein alltäglicher Schritt.¹³

Die Vorgangsbearbeitung in DOMEA

Grundlage eines jeden DMS, das eigentlich besser Vorgangsbearbeitungs-System heißen sollte, ist der Vorgang als „Klammer“ oder, mit einem Bild aus der Papierwelt, als Laufmappe. Zu sehen sind in obiger Abbildung alle Vorgänge, die sich gerade im persönlichen Arbeitskorb eines Mitarbeiters befinden. Vergleichbar ist dies mit den Vorgängen, die in Laufmappen auf dem Schreibtisch liegen und in der Bearbeitung sind, gleichgültig, ob gerade ein-

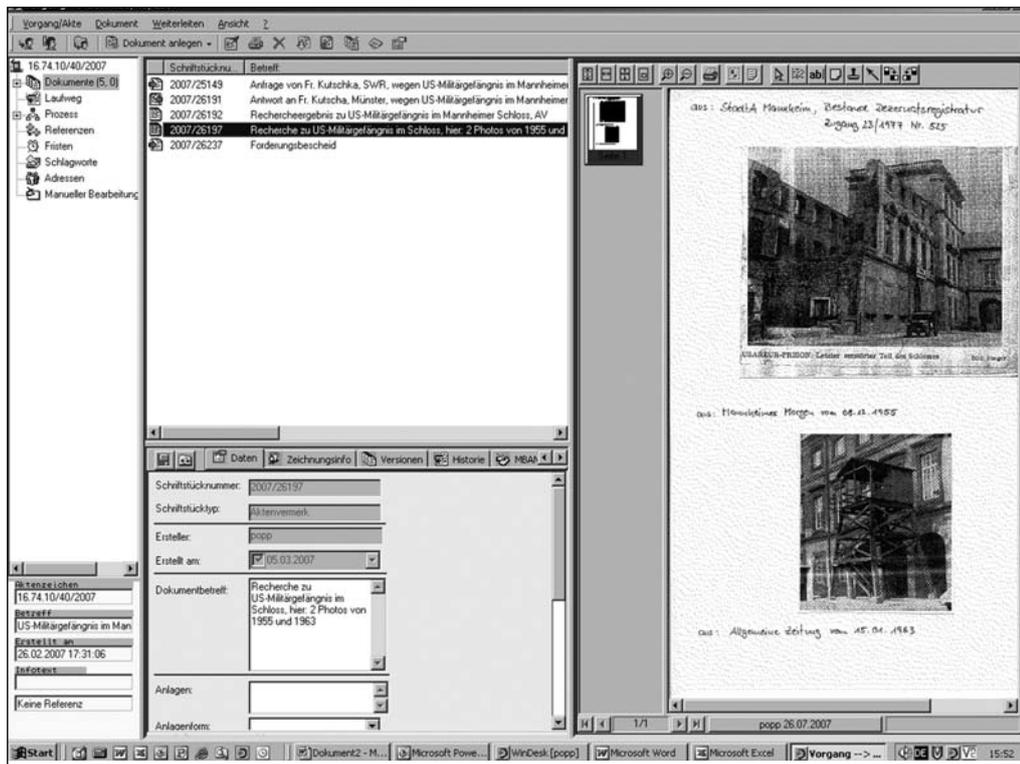
gegangen, in einem Bearbeitungsschritt oder in der Wiedervorlage. Endgültig „verschwunden“, das heißt abgearbeitet sind die Vorgänge, wenn sie einem anderen Sachbearbeiter zugeschrieben wurden oder z. d. A. verfügt sind.

Jeder Vorgang ist gekennzeichnet durch eine Reihe von Metadaten – im Wesentlichen sind es dieselben wie bei Papiervorgängen, bei denen diese Metadaten allerdings zumeist nicht separat schriftlich angebracht, sondern implizit aus dem Zusammenhang zu entnehmen sind. Zu den Metadaten gehören das Aktenzeichen, ein möglichst präzise formulierter Vorgangsbetreff, aus dem das Spezielle dieses Vorganges im Gegensatz zu anderen Vorgängen des gleichen Aktenzeichens hervorgeht, Anmerkungen, aus denen der Stand der Sachbearbeitung erkennbar ist sowie zusätzlich verschiedene „technische“ Metadaten wie Anlagedatum, Ersteller, Prozess-Schritt, Zahl der Dokumente etc.

Ein für die Bearbeitung bedeutsames Feld sind die Anmerkungen, die im Stadtarchiv vereinbarungsgemäß dazu genutzt werden, die wichtigsten Verfügungen anzubringen, so dass auf den ersten Blick erkennbar ist, was bereits geschehen ist und was noch zu tun. Hier im Beispiel: ein „erledigt“-Vermerk, eine Verfügung „vorbereiten Termin“ und eine „z. d. A.“-Verfügung. Streng genommen handelt es sich dabei um Verdoppelungen, da die Verfügungen im Original auf den Dokumenten sind. Der Mehraufwand ist allerdings zu vernachlässigen und die Vorteile, auf den ersten Blick den Bearbeitungsstand zu erkennen, sind überzeugend.

In einem Vorgang befinden sich alle Dokumente, die dazu gehören, unabhängig davon, ob es sich um gescannte Dokumente, Word-Dokumente, E-Mails, Bilder etc. handelt. Grundsätzlich ist die Auswahl von Datei-Typen unbegrenzt, in Mannheim haben wir uns allerdings bewusst beschränkt, um nicht eine Vielzahl von Dokument-Typen

¹³ Diesem Umstand verdankt der Autor die Ehre, über die DMS-Einführung gleich auf drei regionalen Archivtagen referieren zu dürfen: der 45. Arbeitstagung der ANKA e.V. auf Norderney (23.-25.04.2007), dem 15. Sächsischen Archivtag in Herrnhut (7.-8. 05. 2007) und dem 5. Bayerischen Archivtag (15.-17.06.2007) in Erlangen. Den Kolleginnen und Kollegen danke ich ganz herzlich für die intensiven Gespräche, Rückfragen und Diskussionen.



Bildschirmkopie:
Eine Anfragenbeantwortung
als DOMEA-Vorgang

mit all den Problemen der dauerhaften Erhaltung in die Archivierung nehmen zu müssen. So gibt es im Stadtarchiv beispielsweise nur zwei Formate für Bilder: TIFF und JPG – alle anderen müssen beim Import konvertiert werden.

In Form dieser Dokumente können nun alle Bearbeitungsschritte der Verwaltung vollzogen werden: vom Posteingang in Papier, Fax oder E-Mail über interne Schreiben, Protokolle, Aktenvermerke bis zu den verschiedenen Ausgangsschreibern. Vermerke und Verfügungen können entweder im Dokument selbst angebracht oder als Stempel / Annotation auf das Dokument aufgebracht werden.

Selbstverständlich bleiben Vorgänge nicht dauerhaft bei einem Bearbeiter, im Gegenteil: Der Regelfall ist das Weiterreichen von Vorgängen für bestimmte Bearbeitungsschritte. Dies geschieht über ein eigenes Menü „Weiterleiten“ bzw. „Delegieren“, bei dem auch verschiedene Prozess-Schritte ausgewählt werden können, bis hin zum Prozess-Schritt „z. d. A.“, der den Abschluss der Vorgangsbearbeitung markiert. Ab hier sind die Vorgänge dann unveränderbar. Revisionssicher sind alle Bearbeitungsschritte aber von Beginn an, weil jede Veränderung protokolliert wird und jede Version eines Dokuments separat erhalten bleibt. Selbst der nur lesende Zugriff auf ein Dokument über die Suchfunktion wird protokolliert. Damit ist bei einem elektronischen Vorgang wesentlich präziser nachvollziehbar, von wem, wann, was geschehen ist. Revisionsicherheit ist, nebenbei bemerkt, kein technischer Parameter und keine Frage von Dateiformat und Speichermedium, sondern zuallererst eine Frage der organisatorischen Regelungen. Dasselbe gilt auch für die konzeptionellen Fragen der Archivierung im archivfachlichen Sinn.¹⁴

¹⁴ Der Archivierung im archivfachlichen Sinn, im Projekt mit dem Pleonasmus Langzeitarchivierung bezeichnet, liegt zugrunde das „Konzept zur Aussonderung elektronischer Akten und zur dauerhaften elektronischen Langzeitarchivierung“, Version 0.14. Das Thema „Archivierung

Am Beispiel einer ganz normalen, alltäglichen Anfrage sei der Ablauf demonstriert: Ein Schreiben geht ein, in dem nach dem US-Militärgefängnis im Mannheimer Schloss gefragt wird. Der zuständige Sachbearbeiter legt für diese Anfrage einen Vorgang an zum Aktenzeichen „16.74.10 – Anfragen zu Orts- und Sachbetreffen“. Der Vorgangsbetreff lautet: „US-Militärgefängnis im Mannheimer Schloss / [Name der anfragenden Person]“; der Vorgang beginnt mit dem eingehenden Schreiben. War es eine E-Mail, so wird diese direkt aus Outlook nach DOMEA importiert, war es ein Papierschreiben, so wird es in den Vorgang gescannt.

Der Sachbearbeiter recherchiert nun wie üblich und sammelt die Notizen für die Beantwortung. Er kann diese direkt im Vorgang in ein Dokument schreiben oder, wenn er sich beispielsweise im Magazin Notizen gemacht hat, den Notizzettel einscannen – letzteres aber nur, wenn die Notizen aktenrelevant sind. Die Anfrage wird abgeschlossen mit dem Antwortschreiben, je nach Wunsch als Word-Dokument auf dem Postweg oder als E-Mail, gegebenenfalls mit Anlagen.

Bis hierhin hat der Sachbearbeiter den Vorgang innegehabt, jetzt gibt er ihn ab in die Verwaltung zur Erstellung eines Forderungsbescheids. Die Verwaltung übernimmt den Vorgang, erstellt den Forderungsbescheid und schickt Antwort, Anlagen und Bescheid an den Kunden. Abschließend wird der Vorgang z. d. A. geschrieben.

elektronischer Unterlagen“ sprengt den Rahmen dieses Aufsatzes, verwiesen wird auf die Tagungen des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“. Zum Tagungsband Stuttgart 2007 siehe oben, Anm. 8. Als Übersicht: Thekla Kluttig: 10 Jahre Arbeitskreis „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ - Bilanz und Ausblick. In: *Der Archivar*, Jg. 60, 2007, Heft 1, S. 51-53 sowie die Publikationsübersicht in: Barbara Hoen (Hg): Planungen, Projekte, Perspektiven. Zum Stand der Archivierung elektronischer Unterlagen, 10. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ 14. und 15. März 2006 in Düsseldorf, Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen, 10, Düsseldorf 2006, S. 127-134.

In diesem Fall hat DOMEA den klassischen und bewährten Ablauf in elektronischer Form gespiegelt und nur geringfügig verändert. Neu ist das Einscannen der bislang in Papierform vorliegenden Unterlagen (hier: Eingangsschreiben und Notizzettel), neu ist, dass Anmerkungen digital aufgebracht werden. Neben inhaltlichen Anmerkungen gehören dazu auch die klassischen und bewährten vorgangssteuernden Verfügungen mit ihren Kürzeln und Paraphen. Alle anderen Arbeitsschritte waren auch zuvor schon elektronisch unterstützt abgewickelt worden. Daneben gibt es im Stadtarchiv aber auch Abläufe, die sich deutlicher verändert haben. Kenntnisnahmen beispielsweise sind in einem DMS wesentlich effizienter und einfacher, weil keine separaten Dokumente entstehen; Mitwirkung und Mitzeichnung geschieht grundsätzlich im Originaldokument und verhindert damit das Auseinanderfallen verschiedener Bearbeitungsstufen. Ein weiterer Vorteil: Zu jeder Zeit ist von allen Plätzen aus der Sachstand recherchierbar, auch wenn der Sachbearbeiter nicht am Platz ist. Die Recherchierenden können Einsicht nehmen und Auskunft geben, aber naturgemäß keine Veränderungen vornehmen. Zwei leistungsfähige Suchmodi nach Vorgängen und Dokumenten ergeben auch ohne Volltextsuche eine hohe Trefferquote. Die Vielzahl der Metadaten erlaubt dabei auch Suchstrategien nach dem Ersteller, nach Zeiträumen, nach Bearbeitungsschritten und Dokumenttypen.

Zwischenbilanz

Den Umstieg auf DOMEA vollzog das Stadtarchiv am 2. Mai 2006. Seit diesem Tag werden alle dienstlichen Vorgänge ausschließlich in DOMEA geführt, papiergestützte Zwischenschritte sind zwar grundsätzlich gestattet und in einigen Bereichen auch nach wie vor sinnvoll, das Ergebnis solcher Bearbeitung ist aber unmittelbar danach wieder nach DOMEA zu übernehmen.

Spannend war nun die Eingewöhnungszeit. Auch für die Projektmitglieder, die aus den Testphasen bereits den Umgang mit dem Programm gewohnt waren, war es doch ein deutlicher Unterschied, nun sämtliche Papiereingänge nicht mehr im Postschrank, sondern als Postmappen in DOMEA vorzufinden. Unproblematisch war, in der Testphase einzelne Vorgänge exemplarisch abzuarbeiten und dabei jeweils die aufgetretenen Schwierigkeiten zu protokollieren und im Gespräch ausgiebig zu reflektieren. Nun aber war es das Alltagsgeschäft, waren es die ganz normalen Vorgänge, deren Bearbeitung mit Hilfe von DOMEA abgewickelt wurde.

Nachvollziehbar ist, dass in den ersten Tagen die Bearbeitungsdauer deutlich über der Papierform lag. Das Anlegen eines neuen Vorgangs, der Import oder die Erstellung eines Dokuments in diesem Vorgang, das Anbringen von Annotationen – all dies kostete in der Einführungsphase der elektronischen Arbeitsweise mehr Zeit. Als echter Zeitsparer dagegen erwies sich das Weiterleiten oder Delegieren von Vorgängen, es wurde schnell so vertraut und sicher genutzt wie einst E-Mails.

Drei Problemkreise beschäftigten uns in der ersten Phase von ungefähr zwei Monaten, bis DOMEA zur alltäglichen Praxis geworden war.

Zum einen technische Probleme im PC- und Netzwerkbereich, die bei der komplexen IT-Struktur einer Stadtverwaltung mit über 3.000 vernetzten Arbeitsplätzen nicht ausbleiben konnten. Objektiv wurden diese Probleme im Regelfall vom Fachbereich Informationstechnologie schnell identifiziert und behoben, subjektiv bedeutete jeder Ausfall der Netzwerksverbindung eine Arbeitsunterbrechung und damit das Gefühl „Es funktioniert nicht ...“. Auch Probleme beim Zusammenwirken von DOMEA mit dem zentralen E-Mail-Programm, mit der Scan-Software, mit der stadtarhiveigenen Datenbank FindStar oder mit dem Haushalts- und Buchungsprogramm SAP / R3 sowie Ausfälle bei den zentralen Netzwerken wurden emotional unmittelbar dem neuen Produkt angelastet. Es waren nur wenige IT-Probleme, deren Behebung umfangreichere Arbeiten erforderten beziehungsweise bei denen die Lösung nur mit Hilfe von OpenText möglich waren; diese allerdings zogen einen Großteil des Unmuts auf sich. Als Folge wurden E-Mail-Programm und DOMEA voneinander getrennt. Eine qualitative Verbesserung des Antwortverhaltens, der Ausfallsicherheit und der Geschwindigkeit brachte der Umstieg auf einen neuen DOMEA-Client im Frühjahr 2007. Dies war zugleich der Durchbruch bei der allgemeinen Akzeptanz.

Der zweite Problemkreis waren Festlegungen und Einstellungen, die im Projektteam getroffen worden waren und die sich im Vollzug als unzureichend erwiesen. In den meisten Fällen waren die aus dem Soll-Konzept erfolgten Einstellungen zu kompliziert und erzwangen Umwege bei der Bearbeitung; diese mussten nach und nach korrigiert und vereinfacht werden. Auch stellte sich in der Praxis heraus, dass viele Prozess-Schritte überflüssig waren und kaum genutzt wurden – beispielsweise der Prozess-Schritt „Weglegen“ oder die Sekretariatsfunktion „Koordination“. Im Regelfall reicht der Prozess-Schritt „Sachbearbeitung“ für alle Arbeitsschritte aus und wird demzufolge auch genutzt. Auch das ursprüngliche Berechtigungskonzept, mit dem einzelne Vorgänge lese- beziehungsweise schreibgeschützt werden können, war zu ausdifferenziert und wurde durch ein einfacheres und damit lebensnäheres Konzept ersetzt, das jetzt seine Praxistauglichkeit erweisen muss.

Am meisten aber beschäftigten die alltäglichen Handling-Fragen den Kreis der Multiplikatoren. Drei Personen waren dafür ausgebildet, zwei davon waren parallel die IT-Koordinatoren des Amtes. Gut zwei Drittel aller Anfragen, die gestellt wurden, ließen sich durch kleine Tipps und Tricks vor Ort klären. Es bestätigte sich dabei, dass Schulungsmaßnahmen nur dann erfolgreich sind, wenn unmittelbar im Anschluss das Programm in die alltägliche Praxis übernommen wird und sich die einzelnen Arbeitsschritte verfestigen. Aus der Beratungsarbeit erwuchs die Tradition, bei der monatlichen Dienstbesprechung einen festen Punkt „Tipps und Tricks aus der EDV“ einzubauen, bei dem ohne theoretischen Ballast konkrete Vereinfachungen und Hilfen präsentiert wurden. Beispiele der letzten Monate: Das Anlegen von persönlichen Favoriten auf Vorgänge und Dokumente, die Untergliederung von Arbeitskörben nach Themen oder nach Arbeitsschritten, einfache Wege zum Verschieben von falsch abgelegten Dokumenten und so fort. Als qualitativ herausragende Arbeitshilfe erwies sich eine Menüfunktion, mit der schon bei der Ansicht der Liste der Dokumente eine erste Vorschau auf dieses Dokument eingeblendet werden kann.

Bei vielen Kolleginnen und Kollegen war der Zeitpunkt, an dem die erkennbaren Vorteile die mühsame Einarbeitungszeit aufwogen, nach einigen Wochen erreicht. Oft genug war es ein spektakuläres Erfolgserlebnis, das diesen emotionalen Umschwung auslöste. Das größte „Problem“ des Stadtarchivs in Vergleichsbetrachtungen war und bleibt freilich, dass durch ELPAR schon ein vergleichsweise hoher Standard erreicht und auch schon vor DOMEA die Recherche nach und der Zugriff auf Dokumente sehr komfortabel gewesen war. Damit war auch die qualitative Verbesserung durch die DOMEA-Einführung beim Stadtarchiv geringer als bei anderen Ämtern. Andererseits war ELPAR mit seiner Gewöhnung an Aktenplanstruktur und Metadatenvergabe für den Einzelnen eine gewaltige Erleichterung beim Umstieg auf das Arbeiten mit einem DMS.

Unbeliebt freilich ist und bleibt, dass ein DMS ein klar strukturiertes Vorgehen erzwingt. Ein Vorgang muss mit einem Aktenzeichen versehen werden, der Vorgangsbetreff muss ausgefüllt werden, Mängel bei der Benennung werden sofort sichtbar, das Weiterleiten muss mit einer klaren Angabe, an wen und warum versehen sein – all dies erfordert hohe Konzentration und Aufmerksamkeit. In Verbindung mit der höheren Verweildauer am Bildschirm steigen damit auch die ergonomischen Anforderungen an den Arbeitsplatz an.

Und doch kann das Fazit gezogen werden: Aus der Sicht des Stadtarchivs war die Einführung von DOMEA ein spannender, mühsamer, mitunter nervenaufreibender Prozess, der viel Überzeugungsarbeit und Enthusiasmus erforderte, dann aber zu einem erfolgreichen Abschluss kam und in eine Welt der elektronischen Vorgangsbearbeitung mündete, die effektiv, sinnvoll und erfolgreich ist.

Insgesamt arbeiten im Stadtarchiv 27 Personen mit DOMEA; außer für die dauerhaft Beschäftigten wurden auch zwei Lizenzen angelegt für die Auszubildenden im Bereich Fachangestellte (FAMI), eine Lizenz für Auszubildende im Bereich Foto und Repro, zwei Lizenzen stehen für Projektkräfte zur Verfügung. Es erwies sich, dass die Einarbeitung in DOMEA für Projektkräfte, die keine Verwaltungserfahrung mit vorgangsbezogenem Arbeiten mitbringen, aufwändig und nicht immer sinnvoll ist. In diesen Fällen werden die Unterlagen separat geführt und nach Projektabschluss nach DOMEA übernommen.

Quantitativ ergab die Auswertung nach einem Jahr Echtbetrieb, dass in dieser Zeit 4.027 Dokumente neu angelegt wurden. Interessant ist die Aufteilung nach Dokumententypen: Der mit Abstand häufigste Dokumententyp sind tif-Dokumente – 2.124 gescannte Posteingänge bzw. Benutzeranträge und Notizen. Bei den elektronisch erzeugten Dokumenten dominieren E-Mails (968 Dokumente) und Word-Dateien (681 Dokumente) erwartungsgemäß. Deutlich geringer vertreten sind pdf-Dokumente (140), Bilder im jpg-Format (83) und Präsentationen (83); Excel-Tabellen wurden in diesem Jahr nur in 26 Fällen neu erzeugt. Die Gesamtgröße der neu erzeugten Dokumente beträgt knapp drei Gigabyte, die Metadaten umfassen 2,6 Megabyte.

Fast genauso zahlreich sind die neu angelegten Postmappen und Vorgänge mit 3.975, wobei zu berücksichtigen ist, dass Posteingänge zunächst in Postmappen gescannt und diese dann Vorgängen zugeordnet werden – wenn ein Posteingang einen neuen Vorgang auslöst, wird er dementsprechend hier zweimal gezählt. Ein Großteil der neu ange-

legten Vorgänge ist nach Ablauf des Jahres bereits abgearbeitet; 2.786 Vorgänge wurden im ersten Jahr z. d. A. geschrieben.

Parallel zur digitalen Archivierung ist eine „Hybridregistratur“ vorgesehen, welche diejenigen Dokumente / Vorgänge aufnimmt, bei denen das Stadtarchiv Wert auf die papiergebundene Überlieferung legt. Dabei kann es sich um den intrinsischen Wert handeln oder, bei Schriftwechseln und Verträgen von besonderer Bedeutung, um eine Art „doppelten Bodens“. Es wäre also eine Selekt-Überlieferung analog zur bestehenden Registratur für Urkunden und Verträge; relevanten Umfang hat sie bislang nicht angenommen. Rechtlich ist die Vernichtung von papiergebundenen Unterlagen nach dem Scannen und Prüfen zulässig; für den besonders sensiblen Bereich der kassenrelevanten Unterlagen ist die Erteilung der erforderlichen Ausnahmegenehmigung in Aussicht.

Manche Aspekte bei der Bearbeitungspraxis sind noch im Werden. So hat sich noch kein einheitlicher Modus herausgebildet, wann und in welchem Umfang Dokumente für bestimmte Arbeitsschritte ausgedruckt werden. Besprechungs- und Sitzungsunterlagen, Korrekturvorgaben, Notizen für Rückrufe werden von vielen Sachbearbeitern nach wie vor lieber in Papierform vorgehalten und nach der Bearbeitung zurückgescannt. Damit entsteht ein Typus von Ausdrucken und Arbeitskopien, deren Lebensdauer von ein paar Stunden bis zu wenigen Tagen reicht. Das Blättern in elektronischen Akten ist gewöhnungsbedürftig und zumindest anfangs umständlicher als das vertraute Suchen in einer gut geführten Papierakte. Je klarer allerdings die Metadaten und die Struktur der Vorgänge einer elektronischen Akte sind, desto schneller greifen die neuen Suchstrategien.

Schlussfolgerungen

Ein Nebeneffekt, den das Stadtarchiv gerne mitnahm, war die Prozess-Analyse, bei dem alle Strukturen und Abläufe des Archivs auf den Prüfstand gerieten und nicht wenige optimiert werden konnten. Die Optimierung von Abläufen, beispielsweise bei der Benutzerbetreuung in der Historischen Benutzung, geschah mit Hilfe von Projektmitarbeitern aus dem Fachbereich Personal und Organisation. Der professionelle Blick von außen stieß uns immer wieder auf die eigene Betriebsblindheit, gerade bei altbewährten Abläufen. Grundsätzlich ist aber darauf zu achten, dass die Prozessanalyse und -optimierung bereits vor einer DMS-Einführung angesiedelt wird. Zum einen ist damit das Einführungsprojekt nicht zusätzlich belastet, zum anderen kann das DMS dann für einen bereits bewährten Ablauf konfiguriert werden.

Für das Stadtarchiv galt, dass in vielen Fällen die in der Einführungsphase gewählten Wege aufwändiger und umständlicher waren als die Lösungen, die sich in den ersten Monaten herauskristallisierten. So wurden bei der Historischen Benutzung oder bei der Rechnungsstellung Standardverfahren definiert, die sich an den Papierabläufen und deren Steuerungsmechanismen orientierten, beispielsweise bei den Rückmeldungen. Schnell stellte sich heraus, dass viele von diesen Mechanismen in DOMEA

überflüssig sind, da das Programm wesentlich komfortablere Möglichkeiten zur Verfügung stellt, um beispielsweise einen Ablauf zu überwachen oder den Sachstand im Auge zu behalten. Wir hätten also einen nicht unerheblichen Aufwand gespart, wenn wir von Anfang an das Wissen und die handwerkliche Praxis gehabt hätten, die wir jetzt an andere Einführungsprojekte weitergeben können.

Wie schon im Abschlussbericht für die DOMEA-Einführung bei der Stadtverwaltung insgesamt hat auch das Einführungsprojekt im Stadtarchiv klar und unmissverständlich zurückgemeldet, dass eine funktionierende Schriftgutverwaltung in Papierform eine notwendige Voraussetzung für ein Dokumentenmanagementsystem darstellt. Dies umfasst sowohl, dass ein aktueller und gepflegter Aktenplan existiert, der den Sachbearbeitern auch bekannt ist und genutzt wird, dass die wichtigsten Grundelemente der Vorgangsbearbeitung und -steuerung (Vermerke, Verfügungen, Laufzettel, Wiedervorlage etc.) bekannt sind und genutzt werden und dass seitens der Sachbearbeiter die Bereitschaft und die Einsicht vorhanden ist, dass dienstliche Unterlagen nach gemeinsamen Richtlinien geführt werden sollen.

Jede DMS-Einführung beinhaltet unweigerlich einige Durststrecken. Ein DMS stellt nicht unwesentliche Anforderungen an die EDV-Kompetenz der Sachbearbeiter, bringt Verbesserungsbedarf bei den EDV-Grundkenntnissen ans Tageslicht und erhöht die Dauer der täglichen Bildschirmarbeit deutlich. Diese „technische“ Durststrecke muss mit Unterstützung und Hilfen begleitet werden; die Führungskräfte müssen realisieren, dass hier Widerstände zu erwarten sind und angemessen reagieren können. Nur durch den klaren Willen, das Ziel zu erreichen, können die unvermeidlichen Widrigkeiten gemeinsam überwunden werden. Das Stadtarchiv legte großen Wert darauf, bei der DMS-Einführung die Personalvertretung angemessen zu beteiligen und deren Anregungen aufzunehmen.

Ohne die Bedeutung und die Leistung der IT-Abteilungen zu schmälern, muss künftigen Einführungsprojekten klar sein, dass eine DMS-Einführung stärker ein Organisations- denn ein IT-Projekt ist. Unsere Erfahrungen zeigen, dass die wesentlichen Risikopotenziale nicht in der IT lie-

gen. Wir wollen die Schwierigkeiten, ein komplexes Softwarepaket in eine ebenfalls komplexe IT-Struktur einer Großverwaltung zu integrieren und mit zahlreichen anderen Anwendungen zu vernetzen, keinesfalls gering schätzen. Hierzu bedarf es erheblicher Fachkompetenz seitens der eigenen IT-Abteilung. Die weitaus größere Sprengkraft aber weisen die seit Jahren organisatorisch unregelmäßig Fragen der Schriftgutverwaltung und Vorgangsbearbeitung auf.¹⁵

Von einer individuellen Ablagestruktur zum Aktenplan, von der unregelmäßig Vorgangsbearbeitung zur Arbeit mit Vermerken, Verfügung und klaren Weiterleitungsregeln ist ein großer Schritt für jeden Sachbearbeiter, der seine alltägliche Arbeitspraxis oft radikal umstellen muss. Wenn nun gleichzeitig der Schritt von der papierbasierten Arbeitsweise auf die IT-unterstützte Vorgangsbearbeitung erfolgt, so sind dies zwei Schritte auf einmal. Zwei jeweils große Schritte – da ist die Gefahr des Strauchelns immens.

Mit der Einführung eines Vorgangsbearbeitungssystems stellt sich auch die Frage nach der Legitimation und der Aufgabe des Archivs nicht mehr – unumstritten ist, dass ein DMS nur eingeführt werden kann, wenn der gesamte Lebenszyklus der Unterlagen bedacht wird, das heißt, wenn die Archivierung schon vor dem Anlegen des ersten Dokuments geklärt ist.

Daneben wächst unsere Bedeutung in diesem Einführungsprozess, denn die stille und unspektakuläre Kompetenz von Archivarinnen und Archivaren, das Handwerkzeug der Schriftgutverwaltung zu beherrschen, wird hier zur Schlüsselqualifikation. Und wer beherrscht die Welt der Vermerke und Verfügungen, die Struktur einer Wiedervorlage, die Schönheit eines klar gegliederten Aktenplans besser als wir?

¹⁵ Zu gleichen Schlüssen kommt Steffen Schwalm: Ganzheitliche elektronische Schriftgutverwaltung - Anforderung der Prozess-Optimierung. In: *Der Archivar*, Jg. 60, 2007, H. 3, S. 250-252. Schwalm quantifiziert den organisatorischen Anteil am Einführungsprozess auf 70 %.

Praktische Lösungsansätze zur Archivierung digitaler Unterlagen: „Langzeitarchivierung“ und dauerhafte Sicherung der digitalen Überlieferung

Von Ulrike Gutzmann, Ulrich Kamp, Christian Keitel, Antje Scheiding¹

Einleitung: Datenhaltung und Archivieren

Die mit dem Ausdruck „Langzeitarchivierung“ umschriebenen Bemühungen zur Erhaltung der Zugänglichkeit und Sicherheit digitaler Daten über einen langen Zeitraum nehmen die Archivare den Kollegen aus der IT nur ungern und widerstrebend ab. So stößt man in den Computerwelten allenthalben auf Archive, und ein namhaftes E-Mail-Programm fragt seine Nutzer zuweilen, ob sie „autoarchivieren“ möchten. Unter IT-Spezialisten und leider inzwischen auch anderweitig wird für die elektronische Datenhaltung gerne das Wortungetüm „Langzeitarchivierung“ verwendet, das allerdings häufig einen Zeitraum von maximal 10 Jahren umfasst. Von jeher haben die Archivare bei ihrer Tätigkeit die Ewigkeit im Blick – und darum für derlei kurzfristig angelegten und vordergründigen Umgang mit dem Wort „Archivierung“ wenn überhaupt nur ein wissendes Lächeln übrig. Und genau das ist das Problem. Denn während die IT die Welt in immer schnelleren Zyklen mit digitalen Innovationen beglückt und vollmundig verspricht, das Archivieren – gemeint ist damit in der Regel die Datenhaltung – gleich mit zu übernehmen, verzweifeln die Fachleute in den Archiven bei dem Versuch, die dabei geborenen Daten über einen langen Zeitraum hinweg für die Nachwelt festzuhalten, und zwar lesbar, nachvollziehbar und authentisch. Dabei stehen sie zunächst vor der Frage, nach welchem Konzept eine Archivierung vorgenommen werden kann. Die Wahl geeigneter Formate für Text-, Bild-, und Tondaten ist ebenso von Bedeutung wie die Festlegung der dabei erforderlichen

Metadaten. Standards finden weder für Formate noch für Metadaten Anwendung, und so findet der Archivar auf der Suche nach Anhaltspunkten kaum Hilfe. Dieser Zustand ist lange beklagt und die daraus erwachsenden Gefahren sind ausreichend beschrieben worden. Grundsätzlich kann nur in einem gemeinsamen Bemühen von IT und Archiv die langfristige bis dauerhafte Sicherung digitaler Unterlagen gelingen. Aufgabe der Archivare und Archivarinnen ist es, ihre Anforderungen klar zu formulieren und gegenüber den Mitarbeitern der IT in den Rechenzentren und Fachabteilungen zu vertreten, damit diese für die geeignete Datenhaltung sorgen. Dieses Papier bietet dafür eine Orientierungshilfe und Lösungsansätze.²

Der Arbeitskreis „Elektronische Archivierung“ (AKEA) der Vereinigung deutscher Wirtschaftsarchivare (VdW) hat in sechs Sitzungen seit November 2004 nach Lösungsansätzen für einige grundsätzliche Probleme beim Umgang mit der digitalen Überlieferung gesucht. Ausgehend vom vielfach geäußerten Wunsch, Hinweise für die vorgesetzten Stellen zu erhalten, die den Archivarinnen und Archivaren die Türen öffnen, wenn es um die Beteiligung an Entscheidungen über neue Systeme im Unternehmen geht, bis hin zu ganz praktischen Fragen nach geeigneten Formaten und Metadaten bei der Übernahme von digitalen Unterlagen ins Archiv, wurden von den Mitgliedern des AKEA die folgenden Empfehlungen formuliert.

Dabei wurde zunächst auf der Basis der aktuellen Fachdiskussion Einigkeit darüber erzielt, dass die Empfehlungen des AKEA im Hinblick auf die Langzeitspeicherung elektronischer Unterlagen den Ansatz der Migration verfolgen. Weder die Emulation, also die Simulation einer historischen System-, noch die Vorhaltung historischer Hard- und Software sind Erfolg versprechend zur dauerhaften Aufbewahrung digitaler Dokumente.

Wie die Mitglieder aus ganz unterschiedlichen Archiven kommen – Unternehmens- und Wirtschaftsarchive ebenso wie kommunale und staatliche Archive, so sind auch die Empfehlungen für die Archivpraxis ganz allgemein gedacht und sollen Anwendung nicht nur in Unternehmens- und Wirtschaftsarchiven finden. Allen, die am Zustandekommen mitwirkten, ob als Teilnehmer an den Arbeitskreissitzungen oder als Referent, sei an dieser Stelle herzlich gedankt.

¹ Die im vorliegenden Artikel zusammengestellten Empfehlungen sind das Ergebnis von sechs Arbeitskreissitzungen zwischen November 2004 und Februar 2007 und wurden von den Mitgliedern des Arbeitskreises „Elektronische Archivierung“ in der Vereinigung deutscher Wirtschaftsarchivare e. V. (VdW) gemeinsam erarbeitet. Mitglieder sind: Jana Behrendt (SWR Baden-Baden), Dr. Martin Burkhardt (Wirtschaftsarchiv Baden-Württemberg), Thomas Dahm (Abbott GmbH & Co KG), Kai Franke und Antje Scheiding (Bertelsmann AG), Katja Glock und Bodo von Eberstein (Merck KGaA), Andreas Graul (Dresdner Bank), Dieter Gross (Dr. Ing.h.c. F. Porsche AG), Dr. Ulrike Gutzmann (Volkswagen AG), Bettina Hasselbring (Bayerischer Rundfunk), Rainer Heid und Roman Sticht (BMW Group), Ulrich Kamp und Urs Lambert (Aktion Mensch e.V.), Ulrich Kirchner und Heiko Keunike (Franz Haniel & Cie. GmbH), Dr. Christian Keitel (Landesarchiv Baden-Württemberg), Jürgen Klack, Dr. Annerose Knoch, Walburga Baier (Deutsche Post World Net), Britta Leise (Georg-Fischer AG+GF), Vladimir Marek (Degussa AG), Ulrich Melk (BPW Bergische Achsen Kommanditgesellschaft), Romy Meyer (Stadtarchiv Braunschweig), Elke Pfnür (Bayerische Hypo- und Vereinsbank AG), Dr. Christoph Popp (Stadtarchiv Mannheim), Dr. Stefan Przigoda (Deutsches Bergbau-Museum Bochum), Kornelia Rennert (Mannesmannröhren-Werke GmbH), Wolfgang Richter (Deutsche Telekom AG), Ute Schiedermeier (Siemens AG), Elke Sonnenberg (Robert Bosch GmbH), Dr. Hans-Jürgen Sproß (Daimler AG), Sophie Wego (E.ON AG), Klaudia Weh-Ofen (Stadtarchiv Düsseldorf), Manfred Witt (IHK Nord-Westfalen). Besonderer Dank gebührt den Referenten der vergangenen Sitzungen: Dr. Matthias Kaack (Volkswagen AG), Prof. Dr. Siegfried Hackel und Tobias Schäfer (Physikalisch Technische Bundesanstalt Braunschweig), Wolf Zimmer (Ploenzke AG), Martin Angres (Media TV Angres GmbH), Mary Ellen Kitchens und Udo Appel (Bayerischer Rundfunk).

² Die Ergebnisse einschließlich der drei Matrizen zu Formaten für die Archivierung von Text- Bild- und Tondokumenten finden sich auch auf Homepage der Vereinigung deutscher Wirtschaftsarchivare e. V. unter www.wirtschaftsarchive.de/akea/handreichung.htm

Der folgende Artikel fasst die Ergebnisse zusammen und gliedert sich in vier Abschnitte:

1. Wie sag ich's meinen Kollegen? Begründung für die Beteiligung des Archivs bei der Einführung neuer Systeme
2. Was tun, wenn digitale Daten angeboten und/oder migriert werden müssen? Metadatenkatalog für die Übernahme und Erhaltung von digitalen Daten im Archiv
3. Auf dem Weg zum „Traumformat“: Kriterienkatalog zur Bestimmung geeigneter Archivierungsformate. Welche Anforderungen müssen Formate zur langfristigen Speicherung digitaler Unterlagen erfüllen?
4. Welche Formate eignen sich für die Speicherung digitaler Unterlagen? Formatematrix zur Übersicht und Klassifizierung geeigneter Archivformate für Text-, Bild- und Audiodokumente.

Begründung für die Beteiligung des Archivs bei der Einführung neuer Systeme

Das wichtigste Argument für die Beteiligung des Archivs im Systementwicklungsprozess ist seine Kernkompetenz, Daten und Informationen zu strukturieren. Damit erzielt das Unternehmen Rechtssicherung und erreicht eine Kostenreduzierung, indem die aufzubewahrenden Daten auf das Wesentliche reduziert, Systembrüche in Prozessketten vermieden und Folgekosten durch die präventive Einbindung des Archivs reduziert werden.

Nur bei Berücksichtigung im Prozess der Systementwicklung kann das Archiv seinen Dienstleistungsauftrag erfüllen, die für das Unternehmen wichtigen Daten dauerhaft zu sichern, d. h. zugänglich und lesbar zu erhalten.

Aus archivischer Sicht ergeben sich dabei Anforderungen an die Systementwicklung. Voraussetzungen sind die Schaffung von Schnittstellen zur Übernahme und Archivierung digitaler Unterlagen sowie die Bewertung der Prozesse im Vorfeld durch das Archiv. Dabei muss geklärt werden, ob in einem System potentiell archivwürdige Unterlagen entstehen oder solche, die nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen gelöscht werden können. Im Hinblick auf die dauerhafte Sicherung digitaler Daten muss im Unternehmen eine Strategie entwickelt werden, die idealerweise ein Migrationskonzept verfolgt. Migration ist erforderlich bei Änderungen von Hard- und Software beim Datenanbieter, beim Archiv oder bei der Datenstruktur. Bei der Einführung neuer EDV-Systeme ist das Archiv zu beteiligen.

Schließlich muss der Übergang von Daten in das Archiv geklärt werden, wobei Zeitpunkt, Modus und rechtliche Rahmenbedingungen geregelt werden müssen. Im Hinblick auf Kosten für das Unternehmen ist es unbedingt erforderlich zu klären, wer die Kosten für Entwicklung, Einrichtung und Betrieb der Schnittstelle und für die Datenhaltung der zu archivierenden Unterlagen übernimmt.

Regelmäßige Qualitätskontrollen gewährleisten eine hohe Sicherheit vor Datenverlusten.

Metadatenkatalog für die Übernahme und Erhaltung von digitalen Daten im Archiv

Ist der erste Schritt erfolgreich getan, so werden dem Archiv bald auch digitale Dokumente angeboten. Außerdem gehen viele Archive dazu über, analog vorhandene Unterlagen einzuscannen, weil sie so durch Mitarbeiter und Nutzer leicht am Rechner zu lesen und auszuwerten sind, und weil das analoge Original dadurch in seiner Erhaltung geschont wird. Für die digital geborenen wie für die digitalisierten Daten muss über die mit ihnen geführten Metadaten entschieden werden. Der gewissenhafte Umgang mit den Metadaten ist für Integrität, Authentizität und Identität aller digitalen Unterlagen unerlässlich und Voraussetzung für ihre mögliche Gerichtsverwertbarkeit.

Der folgende Katalog ist das Ergebnis der Diskussion im AKEA. Priorität hatte die Anwendbarkeit in der Praxis, die eine Reduzierung der Metadaten auf das absolute Minimum geboten erscheinen ließ. Ist der Katalog zu stark reduziert, leiden langfristig Aussagefähigkeit und Datensicherheit, ist er zu umfangreich besteht die Gefahr, dass er nicht angemessen gepflegt werden kann.

Metadatenkatalog für die Übernahme und Erhaltung von digitalen Daten im Archiv

Präambel

Der vorliegende Metadatenkatalog listet die Metadaten auf, die ein Archiv zur langfristigen Erhaltung digitaler Unterlagen benötigt.

Je frühzeitiger und umfassender die Übernahme der Metadaten an das Archiv geregelt wird, desto wirtschaftlicher kann sie vorgenommen werden. Eine Erhebung der Metadaten vor der Abgabe ans Archiv ist daher zu empfehlen. Um den Aufwand möglichst gering zu halten, erfolgen Erhebung und Übernahme der Metadaten wenn möglich automatisch.

Metadaten sind „Daten über Daten“, die zum Verwalten, Verarbeiten, Sichern, Recherchieren und Nutzen von digitalen Dokumenten und ihrem Kontext benötigt werden. Ihr Inhalt ist zum Zeitpunkt der Übernahme ins Archiv nicht fest mit dem Datenträger verbunden. Es ist unerheblich, ob diese Dokumente weiterhin digital vorgehalten werden. Eine Speicherung auf analogen Speichermedien ist ebenfalls möglich.

Der vorliegende Metadatenkatalog ermöglicht eine Beschreibung von Dokumenten und Dokumentenarten unter Verzicht auf Spezialfälle. Zweck ist die Erfassung der Metadaten, die im Archiv gebraucht werden, um die Brauchbarkeit digitaler Daten im Hinblick auf ihre Nutzbarkeit, Vollständigkeit und Authentizität dauerhaft sicherzustellen.

Die Zusammenstellung fasst die Minimalanforderungen zusammen. Eine Priorisierung und gegebenenfalls Erweiterung erfolgt durch die Archive selbst und nach deren Bedürfnissen.

Der Katalog ist eine Grundlage für die Ausgestaltung der jeweiligen innerarchivischen Organisation und für die Zusammenarbeit mit den Akten führenden Stellen und dem Vorarchiv.

Für die Authentizität der elektronischen Daten bei der Übergabe in das Archiv ist die abgebende Stelle zuständig. Eine Dokumentation über die technische und inhaltliche Entwicklung der Daten nach Übernahme ins Archiv ist notwendig.

Metadaten entstehen für drei Bereiche: Die beschreibenden Metadaten sind auf den Inhalt bezogen, die erhaltenen Metadaten auf die technische Umgebung und die verwaltenden Metadaten dienen zu ihrer Verwaltung im Archiv.

Metadatenkatalog

Beschreibende Metadaten:

- Bestand (Ordnungseinheit im Archiv)
- Titel (Kurzbezeichnung eines Dokuments)
- Laufzeit / Entstehungsdatum (erstes und letztes Bearbeitungsdatum bzw. Datum der Erstellung)
- Provenienz (Entstehungszusammenhang, aktenbildende Stelle)
- Abgebende Stelle (Organisationseinheit, die das Dokument dem Archiv übergeben hat)
- Aktenplan (Systematik der aktenbildenden Stelle)
- Klassifikation (Schema der Struktur der aktenbildenden Stelle für die Gliederung von Findbüchern)
- Inhalt (genauere Beschreibung des Dokuments mit Enthält- und Darinvermerk)
- Stichwort / Schlagwort / Suchbegriff / Thesaurus
- Archivalientyp (z. B. Akte, Foto, Film, Zeichnung)

Erhaltende Metadaten:

- Format / Version (Datenformat, Dateiformat, Träger; Protokollierung durch das System)
- Datum (letztes Speicherdatum, Übernahmedatum, Erstellungsdatum)
- History (Protokollierung von Veränderungen vor und nach Übernahme z. B. Migration, Verantwortlichkeiten, verwendete Hard- und Software)
- Größe (z. B. in KB, MB)
- Umfang (Anzahl der Dateien)
- Struktur (z. B. Multimediadatei, Webauftitte, verschiedene Formate, verschiedene Bestandteile, funktionale Zusammenhänge)
- Prüfsumme (Hashwert, elektronische Signatur)
- Formatspezifische Attribute (Framerate, Code, z. B. Bildrate bei digitalen Bildern, Pixel, Streamingdaten, Kompressionsverfahren)

Verwaltende Metadaten:

- Rechte (z. B. Persönlichkeit / Urheber / Verwertung)
- Sperrfrist (Datum, bis zu welchem ein Dokument für die öffentliche Nutzung gesperrt ist)
- ID-Nummer (eindeutige vom System generierte Identifizierungsnummer)

Auf dem Weg zum Traumformat: Kriterienkatalog zur Bestimmung geeigneter Archivierungsformate

Immer wieder ertönt aus den Archiven der Ruf nach einer Zusammenstellung der geeigneten Formate zur Speicherung von Text-, Bild-, Audio- und Videodateien. Um es gleich vorweg zu sagen, eine einfache Antwort auf diese Frage gibt es nicht, stets sind die spezifischen Voraussetzungen und Anforderungen des jeweiligen Archivs zu berücksichtigen. Darum muss in jedem Archiv vor der Entscheidung über die Wahl der Formate festgelegt werden, welche Kriterien der Wahl zugrunde liegen.

Der AKEA hat zu diesem Zweck einen Kriterienkatalog erarbeitet, der die unbedingt bedenkenswerten Kriterien auflistet und den Archiven Hilfestellung für die eigene Auswahl bietet. Dabei flossen insbesondere die Kriterien der Library of Congress ein, die im Internet unter www.digitalpreservation.gov/formats/sustain/sustain.shtml einsehbar sind. Zuweilen kann es vorkommen, dass sich einzelne Anforderungen widersprechen. So wird bei den meisten Textdokumenten die Forderung nach Lesbarkeit mit Basiswerkzeugen wie einfachen Texteditoren nicht vereinbar sein mit der Anforderung nach Layouttreue, die meist nur durch die Programme erreicht wird, mit denen das Dokument erstellt wurde. Hier zeigt sich, dass die Bedeutung, die ein Archiv einer bestimmten Anforderung zuweist, für die Entscheidung über ein Archivzielformat ausschlaggebend sein muss.

Zunächst werden die verschiedenen Kriterien vorgestellt und erläutert.

In einem nächsten Schritt werden die verschiedenen Formate für Text-, Bild- und Tondokumente auf ihre Tauglichkeit im Hinblick auf die einzelnen Kriterien untersucht, bewertet und in einer Matrix zusammengestellt, die den Archiven eine Orientierungshilfe bei der Suche nach geeigneten Zielformaten für die Archivierung elektronischer Unterlagen sein soll.

Im Hinblick auf die Dateiformate für Bilder ist zu beachten, dass nur zweidimensionale Bilder und vor allem Rasterabbildungen berücksichtigt wurden, Vektorabbildungen wurden bis auf SVG außen vor gelassen. Außerdem fanden PDF und PDF/A aufgrund ihrer weiten Verbreitung Berücksichtigung. Wichtig ist ferner, dass dasselbe Format im Hinblick auf unterschiedliche Daten (Text oder Bild) sehr unterschiedlich bewertet sein kann.

Filmformate konnten nicht berücksichtigt werden, darum sei hier lediglich der Hinweis auf das gegenwärtig als quasi-Standard anzusehende Format Digi Beta gegeben, das im professionellen Umfeld, etwa bei Rundfunkarchiven, weit verbreitet ist und zur Zeit die besten Möglichkeiten zur Archivierung digitaler Filmdokumente bietet.

Bei der Suche nach geeigneten Audioformaten muss vorab geklärt werden, ob Sprache oder Musik archiviert werden soll. Zusätzlich zum Archivformat, das bei den vorliegenden Bewertungen im Fokus stand, ist möglicherweise auch für das so genannte Vorhören ein geeignetes Format einzusetzen. In datenreduzierten Formaten, in denen Audiodaten gekapselt vorliegen, ist bei geringer Speicherkapazität für Nutzungszwecke ein erstes Anhören von Audioquellen möglich, bei dem es lediglich auf das Wiedererkennen oder „Reinhören“ ankommt. Aufgrund

der großen Datenmengen im Audibereich ist hier auch die so genannte Streamingfähigkeit eines Formats nicht unwichtig. Dabei erfolgt der Zugriff auf das File über einen Streamingserver, ohne dass das gesamte File über einen möglicherweise sehr langwierigen Download geladen werden muss. Beim Streamingserver ist jeder beliebige Punkt im Quellfile ansteuerbar.

Die Forderung, für digitale Dokumente langfristig Rechtsverbindlichkeit bzw. Revisionsicherheit zu gewährleisten, wird in den Archiven, Rechtsabteilungen, aber auch von IT-Seite immer lauter. Die Nestor-Arbeitsgruppe „Vertrauenswürdige Archive – Zertifizierung“, die sich sehr eingehend mit diesem Themenkomplex beschäftigte, hat im Juni 2006 einen ersten Kriterienkatalog zur Diskussion vorgelegt, der unter <http://edoc.hu.berlin.de/series/nestor-materialien/2006-8/PDF/8.pdf> im Netz auffindbar ist. Auch in den Diskussionen des VdW-Arbeitskreises wurde Einigkeit darüber erzielt, dass es letztlich das Archivierungskonzept insgesamt ist, das über die Rechtsverbindlichkeit bzw. Revisionsicherheit von Informationen bzw. Dokumenten entscheidet. Dabei kommt es vor allem darauf an, zwei Bedingungen zu erfüllen, die grundlegend für eine dauerhafte Rechtssicherheit elektronischer Daten sind: Voraussetzung ist zum einen die Erfüllung der verschiedenen, unten genannten Anforderungen und zum anderen der Archivierungsprozess in den Archiven selber. So muss beispielsweise zunächst die Vollständigkeit der Informationserhaltung durch ein Dateiformat sichergestellt sein, ein Aspekt, der bereits im Kriterium Layouterhaltung vollständig enthalten ist.

Die zweite wesentliche Anforderung für die Rechtsverbindlichkeit von Dokumenten ist die Forderung, dass es Mechanismen zum Nachweis der Unveränderlichkeit von Unterlagen geben muss (Integritätsnachweis). Gerade hier erscheint aber die Auswahl eines Dateiformates als ungeeigneter Ansatz, denn sobald ein Format vollständig technisch lesbar ist, kann auch jederzeit eine Veränderung vorgenommen werden und das geänderte Dokument als vermeintliches Original wieder abgelegt werden. Daher ist die Anforderungen des Integritätsnachweises grundsätzlich nicht durch ein Dateiformat selbst zu gewährleisten, sondern wird durch das Archivierungskonzept erreicht und muss durch Ausgestaltung des Archivierungsworkflow und durch die Bedingungen bei der Datenhaltung abgebildet werden.

Das federführend an der Physikalisch Technischen Bundesanstalt (PTB) in Braunschweig entwickelte Konzept „ArchiSafe (Langzeitarchivierung)“ verfolgt ebenfalls diesen Ansatz und knüpft damit an die Ergebnisse des mit öffentlichen Geldern des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit geförderten Projektes „ArchiSig“ an, in dem wesentliche Grundlagen der rechtssicheren elektronischen Archivierung erarbeitet wurden. „ArchiSafe (Langzeitarchivierung)“ definiert die Grundlagen für eine kostengünstige und skalierbare elektronische Archivlösung. Genauere Informationen dazu finden sich unter www.archisafe.de.

Die Kriterien zur Auswahl von Formaten

1. Lesbarkeit / Wiedergabefähigkeit (ohne Spezialwerkzeuge):

- Die digitale Darstellung ist offen für die unmittelbare Analyse mit Basiswerkzeugen (wie z. B. Text- oder Bildeditor oder Audioplayer, ohne Nutzung von Spezialwerkzeugen).
- Textinformationen sind in Standardzeichensätzen (ASCII, Unicode) kodiert.

2. Wiedergabequalität (z. B. Layouterhaltung, Farbtiefe, Klangqualität):

- Die layoutgerechte Anzeige der vollständigen Bild- und Textinformationen mit geeigneten Werkzeugen ist einfach möglich.
- Layout, Struktur und Navigation im Dokument bleiben erhalten, ebenso Schrift-Definitionen und erweiterte DTP-Eigenschaften.
- Die Erhaltung der Anzeige von grafischen Elementen (mathematische oder chemische Formeln, Abbildungen, Audioqualität etc.) ist sichergestellt.

3. Freie Verarbeitbarkeit / Lesbarkeit durch Maschinen:

- Formate, die durch kryptografische Verschlüsselung an bestimmte Lizenzinhaber, durch bestimmte technische Schutzmechanismen (z. B. Dongle) oder für bestimmte Zeiträume eingeschränkt werden können, eignen sich nicht für die Archivierung.
- Die Möglichkeit, den Inhalt von Dateien zu nutzen oder auch an neue IT-Gegebenheiten anzupassen und ggf. zu konvertieren oder an eine andere technische Bandbreite anzupassen, ist jederzeit gegeben.
- Text- und binäre Byteinformationen sind in normierten Daten- bzw. Zeichensätzen (ASCII, Unicode) kodiert.
- Zur Speicherung von Zahlen (Fließkomma, Integer etc.) und Datumsinformationen werden internationale Standards zur Darstellung (z. B. Norm IEEE 754 für Fließkommazahlen, Orientierung an ISO 8601 für die Datumsdarstellung) verwendet.

4. Zugänglichkeit / Migrierbarkeit:

- Bei digitalen Repräsentationen sind einfache Kodierungen den technisch optimierten, aber komplexeren vorzuziehen (eher Rasterbilder als komprimierende Verfahren für Grafiken, eher Pulscode-Modulation mit linearer Quantisierung für Audioquellen etc.).
- Digitale Formate, in denen die eigentliche Nutzinformation einfach und unmittelbar hinterlegt ist, können einfacher in neue Formate migriert werden und sind offener für eine „digitale Archäologie“.
- Kompression widerspricht der Anforderung der unmittelbaren Lesbarkeit. Wo aber zum Zeitpunkt der Erzeugung einer Quelle aus Praktikabilitätsgründen auch das Rohmaterial nur komprimiert bereitsteht (z. B. Video → MPEG2), wird nach Möglichkeit nur eine Version archiviert, die keine (oder möglichst wenige) Verluste beinhaltet (im Falle von Videodaten, also z. B. das Masterband).
- Formate sind nicht von spezieller Hardware (z. B. PC-Plattform, spezielle Zusatzhardware wie Joystick oder Mikrofon, Dongles o. ä.) oder Software (z. B. nur spezielles Betriebssystem) abhängig.

5. Explizite Struktur / Selbstdokumentation:

- Formate, die sich selbst dokumentieren sind einfacher zu verstehen und daher weniger anfällig für vollständigen Informationsverlust durch Verlust von Dokumentationsunterlagen.
- Auch dokumentenextern abgelegte Strukturbeschreibungen, die implizit aber Teil des Dokuments sind und nur zum Zwecke der Wiederverwendung, Mehrfachnutzung und Vereinheitlichung (z. B. Nutzung von DTDs in XML-Dokumenten) extern zum Zugriff bereitstehen, erfüllen dieses Bewertungskriterium. Hier ist aber das Kriterium 10 (Vermeidung von externen Dokumentenverknüpfungen) zu berücksichtigen.
- Selbstdokumentierende Formate enthalten folgende Information:
 - Auszeichnung der eigenen technischen Struktur (wie z. B. bei XML-basierten Verfahren),
 - Informationen zu Dokumentenversionen,
 - Informationen zur Integrität des Dokuments (z. B. Prüfsumme),
 - Inhaltlich beschreibende Metadaten (IPTC, EXIF, XMP o.ä.), im Archivumfeld ggf. angelehnt an Metadatenstandards wie Dublin Core oder OAIS-Prozessstandards,
 - Format- bzw. Medienspezifische Metadaten (Audio/Video: Lauflänge, Codec, Bandnummer etc.; Bild: Farbmodell, Fotodaten, Kameradaten etc.).
 - Bei Audiodaten: Einbindung und Umfang der Metadaten (Chunk).

6. Freie Nutzbarkeit (nicht proprietär):

- Die Nutzung eines Formates ist ohne Lizenzzahlungen möglich.
- Formate, die Patente als Basistechnologien enthalten, können die Möglichkeit, dieses Format zu erhalten, hemmen oder sogar komplett verhindern. Nicht das Patent selbst als Schutz geistiger Urheberschaft ist das Problem, sondern dass nicht absehbar ist, wie die Patentinhaber in Zukunft damit umgehen werden.
- Auch wenn für aktuelle Formate die Nutzung kostenlos oder sehr günstig möglich ist, verhindern Patente doch die Entwicklung von Open-Source-Software. Es ist außerdem nicht sichergestellt, dass nicht zu einem späteren Zeitpunkt die Nutzung mit möglicherweise hohen Lizenzgebühren verbunden sein kann.
- Neuere ISO- oder DIN-genormte Formate, die auf einer größeren Menge von Patenten beruhen (z. B. MPEG2/4 oder JPEG2000), sind weniger anfällig für dieses Patentproblem. Denn die Gefahr, dass alle Patentinhaber gemeinsam die Nutzung erschweren, ist deutlich weniger gegeben, als es bei einem einzelnen Patentinhaber der Fall wäre.

7. Vollständig und offen dokumentiert:

- Der Quellcode für Lesen und Schreiben des Formats ist als Open Source verfügbar.
- Die freie Verfügbarkeit einer vollständigen Dokumentation ist sichergestellt.

- Nicht-proprietäre, offene Standards sind üblicherweise besser dokumentiert und besser als proprietäre Formate.
- Bei geschlossen definierten und dokumentierten Formaten sind die Formatdefinitionen (inkl. Quellcode und Tools) mindestens treuhänderisch in vertrauenswürdigen Archiven hinterlegt.

8. Verbreitungsgrad:

- Der Grad der Nutzung eines Formats durch die Erzeuger des Formats, durch beliebige Multiplikatoren oder auch durch alle potenziellen Nutzer von Informationsressourcen ist möglichst hoch.
- Die reibungslose Austauschbarkeit über Systemgrenzen hinweg ist sichergestellt.
- Vorteilhaft ist es, wenn ein Format bereits mit Systembordmitteln (Betriebssystem) oder mit regelmäßig verwendeten Werkzeugen (z. B. Browser) ohne weitere Plug-ins genutzt werden kann.
- Die Unterstützung durch professionelle Werkzeuge der Formatsparten-Marktführer und eine breite Palette von vergleichbaren Werkzeugen, die das Format ebenfalls unterstützen, erhöht den Verbreitungsgrad deutlich.
- Das Format wurde von anderen Archiven geprüft und als bevorzugtes oder unterstütztes Format beschrieben.

9. Stabilität / Reife:

- Die bevorzugte Version einer Formatdefinition ist eine finale Version, die sich bereits in der Praxis bewährt hat.
- Das Format (oder die bevorzugte Version eines Formats) stellt nach Möglichkeit einen genormten Standard (IEEE, ISO o.ä.) oder einen De-Facto-Standard dar. Vom Format existieren nicht zu viele Versionen, die Versionen wechseln nicht zu häufig.

10. Nur bei Text- und Bildformaten: Keine Verknüpfbarkeit / Vermeidung von Interaktivität:

- Die Vermeidung von notwendiger Interaktion zwischen elektronischen Unterlagen und externen Informationsressourcen oder von Benutzerinteraktion wird angestrebt.
- Die Lesbarkeit und Verständlichkeit eines Dokuments oder eines Datenbestandes erst auf der Basis von dokumenten-externen Informationsressourcen wird vermieden.
- Je dynamischer oder interaktiver sich ein Datenbestand darstellt, umso höher wird der Aufwand für die Erhaltung, da in diesem Falle immer ein gewisser Anteil von Systememulation vorzuhalten ist, der die Interaktion ermöglicht.

11. Nur bei Audioformaten: Streamingfähigkeit:

- Möglichkeit des Zugriffs auf das File über einen Streamingserver, ohne dass das gesamte File über einen möglicherweise sehr langwierigen Download geladen werden muss.
- Beim Streamingserver ist jeder beliebige Punkt im Quellfile ansteuerbar.

12. Nur bei Audioformaten: Kodierungsverfahren:

- Standardisiertes und offenes Kodierverfahren, zur Zeit nur PCM (Pulse Code Modulation) bekannt.

Formatematrix zur Übersicht und Klassifizierung der Archivformate für Text- Bild- und Audiodokumente

Die verschiedenen zu untersuchenden Dateiformate wurden anhand der genannten Anforderungen und Kriterien bewertet. Dazu wurde ein Punkteraster von 0 für „sehr schlecht“ bis 4 für „sehr gut“ verwendet. Letztlich wird jedes Archiv selbst die Kriterien gewichtet und die teilweise konkurrierenden Vor- und Nachteile der einzelnen Dateiformate im Hinblick auf die eigene Arbeit beurteilen müssen. Dafür kann in einer Spalte „Gewichtung“ jedem der Kriterien die passende Prozentzahl zugeordnet werden, wobei die Summe der in dieser Spalte eingetragenen Prozentzahlen nicht mehr als einhundert ergeben sollte. Auf diese Weise fallen bei der Bewertung diejenigen Kriterien, die für ein Archiv von besonderer Bedeutung sind, auch besonders ins Gewicht. So kommt jedes Archiv zu spezifischen und nachvollziehbaren Entscheidungen über die Auswahl geeigneter Archivzielformate. Auf die Errechnung eines gewichteten Durchschnitts wurde hier verzichtet.

Die Bewertung der Dateiformate zeigt einen Arbeitsstand und muss, den Entwicklungen auf diesem Gebiet folgend, laufend ergänzt werden. Anhand einer Bewertungsmatrix, wie sie im Anhang aufgeführt ist, lassen sich die Dateiformate grundsätzlich in drei Gruppen klassifizieren:

Bevorzugte Archivzielformate / empfohlene Archivierungsformate

- Sind bevorzugte Archivzielformate und erfüllen die hoch gewichteten Kriterien für Langfriststabilität in hohem Maß. Eine vollständige Erfüllung ist ausgeschlossen, weil sich z. T. Kriterien widersprechen.
- Bei bevorzugten Archivzielformaten ist die Migrierbarkeit in möglicherweise später neu zu definierende Archivzielformate mit hoher Wahrscheinlichkeit sichergestellt.

Akzeptierte Archivierungsformate

- Sind mögliche Dateiformate für die Archivierung elektronischer Unterlagen. Mittelfristig ist zumindest die Migrierbarkeit in später definierte Archivzielformate aus heutiger Sicht wahrscheinlich. Die Migrierbarkeit dieser Formate sollte aber regelmäßig geprüft werden.
- Wenn ohne rechtliche Bedenken und mit vertretbarem Aufwand möglich, werden diese Formate schon bei der Archivierung in ein bevorzugtes Archivzielformat konvertiert.
- Diese Dateiformate werden gewählt, wenn der Aufwand für Migration in ein bevorzugtes Archivzielformat zunächst als zu hoch angesehen wird oder wenn eine eindeutige Entscheidung zugunsten eines bevorzugten Archivzielformates noch nicht getroffen werden kann.

Nicht akzeptierte bzw. umzuwandelnde Formate

- Sind nicht empfehlenswerte Archivierungsformate. Bei diesen Formaten kann schon kurzfristig die uneingeschränkte Nutzbarkeit der Nutzinhalte in Frage gestellt sein.
- Für diese Formate wird empfohlen, schon bei der Archivierung eine Umwandlung in ein bevorzugtes Archivzielformat vorzunehmen.

Fazit: Archivare und IT sichern digitale Unterlagen langfristig

Der Ansatz des AKEA zur Archivierung elektronischer Unterlagen ist praxisorientiert und für den Einsatz in allen Archivgattungen geeignet. Er ist als Handreichung konzipiert und Diskussionsgrundlage für das weitere Vorgehen. Erweiterungen sind unbedingt erforderlich, etwa im Hinblick auf die Archivierung von audiovisuellen und Zeichnungsdaten, von Unterlagen aus Dokumenten-Management-Systemen oder Intra- und Internetanwendungen.

Deutlich wird, dass die Archivare ihren Platz im Prozess zur Archivierung elektronischer Unterlagen finden müssen. Es mangelt ihnen nicht an Kompetenz, jedoch scheint zuweilen das Selbstbewusstsein, auch für diesen Bereich die Richtlinienkompetenz zur Archivierung wahrzunehmen, nur schwach ausgeprägt zu sein. Vielfach scheint es, als überließen die Spezialisten für die Archivierung diesen Bereich den Spezialisten für die Datenhaltung in der IT.

Es sind die Archivare, die der IT die Anforderungen für die langfristige Archivierung elektronischer Unterlagen benennen und die darauf dringen müssen, dass diese Anforderungen künftig selbstverständlich berücksichtigt werden, denn auch die Archivierung digitaler Unterlagen gehört in den Verantwortungsbereich der Archive.

Empfehlung des VdW-Arbeitskreises „Elektronische Archivierung“ zur Verwendung von Textformaten bei der Archivierung elektronischer Unterlagen

Bearbeitung: AK Elektronische Archivierung des VdW

Version: 1.0

Stand: 03.03.2006

Gewichtung (in %)			1. Lesbarkeit (ohne Spezialwerkzeuge)	2. Layouterhaltung	3. Freie Verarbeitbarkeit, Maschinenlesbarkeit	4. Zugänglichkeit/ Migrierbarkeit	5. Explizite Struktur / Selbstdokumentation	6. Freie Nutzbarkeit (nicht proprietär)	7. Vollständig und offen dokumentiert	8. Verbreitungsgrad	9. Stabilität/ Reife	10. Keine Verknüpfbarkeit
Dokumententyp	Dateiformat als Zielformat	Kurzbeschreibung										
Text	TXT	Speicherung der Inhalte im reinen ASCII-Code; Abspeicherung reiner Textzeichen in einer einfachen Reihung	4	0	4	4	0	4	4	4	4	4
Text	TIFF (Basis)	Abspeicherung von Textdokumenten im Bildformat	4	4	0	4	1	4	4	4	4	4
Text	SGML	Auszeichnungssprache zur Festlegung von Inhalt, Struktur und Systematik von Dokumenten; Metasprache zur Beschreibung anderer Auszeichnungssprachen (XML, HTML); Gebrauch von Beschreibungsregeln zur Festlegung der Struktur in der DTD; selbst definierbare Attribute, Elemente, Tags;	2	2	4	4	4	4	4	2	4	1
Text	HTML V. < 4.01	siehe HTML 4.01, jedoch nur Defactostandard; weniger stringende Regelungen	2	3	2	3	3	4	3	4	2	0
Text	HTML 4.01	Auszeichnungssprache zur Veröffentlichung von Inhalten im WWW; Gebrauch von Beschreibungsregeln zur Festlegung der Struktur, Funktion und Layoutangaben von Textbestandteilen; Strukturierung mit Hilfe von DTDs; Unterscheidung nach 3 Beschreibungsvarianten (streng, transitional, frameset)	2	3	4	3	3	4	4	4	3	0
Text	XHTML		2	3	4	4	4	4	4	3	2	0
Text	XML	Metasprache für Auszeichnungssprache, basiert auf SGML; strenge Syntaxregelung; freies Vokabular	2	3	4	4	4	4	4	4	3	0
Text	Open Office 1.1 (Version 2.0 siehe ODA)	Officepaket mit XML-basierten Dateiformaten zur Ablage von allen Dokumenttypen, die mit diesem Paket erstellt werden können (Textverarbeitung, Präsentationen u.a.); Entwicklung aus der Open Source Initiative "OpenOffice.org"; wird zur Zeit von der EC untersucht; automatische Erstellung von verschiedenen XML-Formaten mit eingebetteten Stylesheets zu einem Dokument, der Datenbestand wird mit Zip komprimiert	0	3	4	2	2	4	4	1	4	0
Text	ODA	Open Document Architecture - umfasst Regelungen zum Austausch von Dokumenten zwischen verschiedenen Betriebssystemen; Erstellung für strukturierten Text, Raster-, Vektorabbildungen oder Grafiken	2	3	4	4	4	4	4	1	2	0
Text	DOC	Anwendungsformat für Microsoft Word	1	2	3	2	0	0	1	4	1	0
Text	RTF	Microsoft-Textformat zum Austausch zwischen Textverarbeitungsprogrammen, insb. zwischen Word Perfect und Word	2	3	4	2	1	1	2	3	2	2
Text	PDF	Seitenbeschreibungssprache auf Postscript-Basis; Einbindung von pixelorientierten oder linearen Abbildungen; Dokumente können nach drei Arten erstellt werden: unstrukturiert, strukturiert oder in Tags abgelegt	1	4	2	1	2	1	4	4	2	0
Text	PDF /A	ISO-Standard 19005-1	1	3	4	2	4	4	4	4	4	4

Empfehlung des VdW-Arbeitskreises „Elektronische Archivierung“ zur Verwendung von Bildformaten bei der Archivierung elektronischer Unterlagen

Bearbeitung: AK Elektronische Archivierung des VdW

Version: 1.0

Stand: 01.02.2007

Gewichtung (in %)			1. Lesbarkeit (ohne Spezialwerkzeuge)	2. Layouterhaltung	3. Freie Verarbeitbarkeit, Maschinenlesbarkeit	4. Zugänglichkeit/ Migrierbarkeit	5. Interne Struktur	6. Freie Nutzbarkeit (nicht proprietär)	7. Vollständig und offen dokumentiert	8. Verbreitungsgrad	9. Stabilität/ Reife	10. Keine Verknüpfbarkeit
Dokumententyp	Dateiformat	Kurzbeschreibung										
Bild: Rasterabbildungen	TIFF (Basis: G4, LZW)	Tagged Image File Format, Containerformat, entwickelt 1986 von Aldus und Microsoft; Aldus war Inhaber der Patentrechte, gingen bei der Fusion mit Adobe Systems 1994 an Adobe; dient zur Speicherung und zum Austausch von Bilddaten; seit 1998 offizieller Standard ISO-12639; dito	4	4	4	3	0	4	4	4	4	4
Bild: Rasterabbildungen	TIFF uncompress ed		4	4	4	4	0	4	4	4	4	4
Bild: Rasterabbildungen	TIFF 6.0 [1992]	TIFF wurde mit dem Standard 6.0 deutlich um weitere Plugin-Typen erweitert, die sich bis heute aber kaum durchgesetzt haben	4	4	4	2	0	4	4	2	4	4
Bild: Rasterabbildungen	JPEG-Basis	Joined Photographic Expert Group, entwickelt von einem Expertengremium, unterstützt durch nationale Standardisierungsorganisationen und Unternehmen; JPEG steht sowohl für den Kompressionsstandard für Grauton- und Farbabbildungen als	4	3	4	1	0	3	3	3	4	4
Bild: Rasterabbildungen	JPEG-LS	ISO 14495 (2000) für verlustfreie Kodierung von Abbildungen; bietet neben verlustfreier auch beinahe verlustfreie Kompressionsmethode an	4	3	4	3	0	3	4	1	4	4
Bild: Rasterabbildungen	JPEG 2000	ISO 15444-1 (2000); verwendet u.a. die wavel-Kompressionsmethode (bessere Kompressionsrate); größere Farbtiefe; erlaubt das Ergänzen von Metadaten; "region of interest" - bestimmte Teile der Abbildung können kompressionslos abgeleitet werden während der Rest der	4	3	4	3	0	3	4	1	4	4
Bild: Rasterabbildungen	BMP, Bitmap	Standard Grafikformat von DOS und Windows; Abbildung bestehen aus den vier Teilen: Header, Informationsheader, Farbtabelle und die Daten des eigentlichen Bildes; verschiedene Farbtiefen 1 Bit - 24 Bit	4	3	4	4	0	3	3	2	4	4
Bild: Rasterabbildungen	GIF	Graphics Interchange Format, entwickelt von CompuServe, ehemals lizenzpflichtig, Farbtiefe 8 Bit	4	3	4	3	0	2	3	2	4	4
Bild: Rasterabbildungen	PNG	Portable Network Graphic, entwickelt 1995-97, genormt durch W3C; ermöglicht verlustfreie, portable und gut komprimierte Speicherung; nur ein Bild pro Datei	4	4	4	3	0	3	3	2	4	4
Bild: Vektorabbildung	SVG	Scalable Vector Graphics, seit 2001 Spezifikation des W3C, XML-basiert, um zweidimensionale Abbildungen festzulegen	3	3	2	3	3	3	3	1	1	1
	PDF	Portable Document File Von Adobe seit 1999 standardisiertes Format zur kompletten Beschreibung von Text- und Grafikinformationen	2	4	2	1	1	1	4	4	2	0
	PDF/A	ISO-Standard 19005-1	2	4	4	2	1	4	4	4	4	4

Gewichtung (in %)			1. Wiedergabefähigkeit (ohne Spezialsoftware)	2. Audioqualität	3. Freie Verarbeitbarkeit, Maschinenlesbarkeit	4. Zugänglichkeit/Migrierbarkeit	5. Interne Struktur/Selbstdokumentation	6. Freie Nutzbarkeit (nicht proprietär)	7. Vollständig und offen dokumentiert	8. Verbreitungsgrad	9. Stabilität/Reife	10. Streamingfähigkeit	11. Standardisiertes Codierverfahren
Dokumententyp	Dateiformat als Zielformat	Kurzbeschreibung											
Audio	AC3/Dolby Digital	Mehrkanalfähiges, proprietäres und qualitativ hochwertiges Format	1	3	keine Angabe	1	1	1	1	3	3	3	0
Audio	AIFF	nicht PC basierte Umgebungen, von Apple entwickelt, weniger verbreitet in Windows OS	2	4	4	4	4	3	3	3	4	3	4
Audio	DTS	Mehrkanalfähiges, proprietäres und qualitativ hochwertiges Format	0	4	keine Angabe	1	1	1	0	2	3	3	0
Audio	MP1 Layer 2	häufig im Rundfunkbereich	3	2	4	2	2	2	2	3	4	4	0
Audio	MP1 Layer 3	Datenreduziertes Verfahren (für Encodersoftware Lizenz nötig)	4	2	4	2	2	2	2	4	4	4	0
Audio	MP4	qualitativ hochwertig, echte Datenreduktion, ISO Standard 14496 vorhanden	2	3	0	2	3	2	2	2	3	4	0
Audio	OGG	Datenreduziertes Verfahren, nicht so starke Verbreitung, OpenSource	1	1	4	1	3	4	4	1	1	4	0
Audio	Quicktime Audio	proprietäres Vorführ-Dateiformat, Lizenzen für Streaming Server nötig, starker Fokus auf Mac	2	1	0	1	2	1	0	2	2	4	0
Audio	Real Audio	sehr häufig beim Streaming verwendet, kein finales Archivierungsformat, Lizenzen notwendig	2	1	0	1	2	1	0	3	2	4	0
Audio	RF64 (MBWF)	Mehrkanalfähig, nicht-proprietäres Format, Einsatz im Broadcasting Bereich, große Dateigrößen mögl., Bis ca. 16 Kanäle, zukunftsträchtig	1	4	4	4	4	4	4	1	4	2	4
Audio	RIFF WAV	Ohne Komprimierung, max 2GB pro Datei, PCM codiert (linear)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
Audio	WMA	Datenreduziertes Verfahren von Microsoft, Codierverfahren nicht offengelegt	2	1	0	1	2	1	0	3	2	4	0

Empfehlungen der ARK zu Schimmelvorsorge und -bekämpfung in Archiven

Schimmelbefall gehört zu den am meisten gefürchteten Problemen in Archiven. Abgesehen von dem als unangenehm empfundenen äußerlichen Erscheinungsbild inklusive Geruch können Mikroorganismen für die Erhaltung des Archivguts ernsthaft bedrohliche Auswirkungen haben. Dies geht im schlimmsten Fall bis zum endgültigen Verlust.

Der Bestandserhaltungsausschuss der Archivreferentenkonferenz hat die reichhaltige restauratorische, mikrobiologische und arbeitsmedizinische Fachliteratur zu diesem Thema gesichtet und eine Übersicht zu Maßnahmen der Schimmelvorsorge und -bekämpfung aus dem Blickwinkel der Archive erarbeitet. Dabei wurde besonderer Wert auf die Praktikabilität und die Berücksichtigung archivfachlicher Aspekte, etwa der Bewertung, gelegt.

Die Empfehlungen wurden von der Archivreferentenkonferenz zustimmend zur Kenntnis genommen und werden im Folgenden publiziert. Sie sind auch – ergänzt durch Bildmaterial – im Internet auf der Homepage des Landesarchivs Baden-Württemberg (www.landearchiv-bw.de) unter Fachinformationen/Bestandserhaltung/Grundsätzliches abrufbar.

Anna Haberditzl

Schimmelvorsorge und -bekämpfung in Archiven

Empfehlungen der Archivreferentenkonferenz ausgearbeitet vom Bestandserhaltungsausschuss, Februar 2007

Gliederung

1. Vorbemerkung
2. Grundregeln
3. Schimmelpilze im Archiv – eine Gefahr für Archivgut und Menschen
4. Die wichtigsten präventiven Maßnahmen
5. Feststellung und Analytik

6. Maßnahmen bei Schimmelbefall
 - 6.1. Grundsätzliches
 - 6.2. Maßnahmen bei der Entdeckung von Schimmelbefall
 - 6.3. Maßnahmen bei Havarien
7. Dekontamination
8. Sterilisation
9. Hinweise zur Auftragsvergabe an Dienstleister
10. Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit
11. Zusammenfassung

Anhang:

- Normen, Verordnungen und Empfehlungen
- Verwendete und weiterführende Literatur

1. Vorbemerkung

Von Schimmelpilzen gehen Gefahren aus, die einen sorgfältigen Umgang erfordern. Sie werden von Laien oft über-, aber auch unterschätzt. In den letzten Jahren sind – zum Teil bundesweit geltende – Richtlinien zum Arbeitsschutz in Archiven erarbeitet worden, die helfen sollen, einen von der gebotenen Umsicht geleiteten, vernünftigen Weg zu finden.

Neben den Aspekten des Arbeitsschutzes richtet sich die Aufmerksamkeit der Archive vorrangig auf den Schutz des Archivguts vor den schädlichen Einwirkungen von Mikroorganismen. Die moderne Restaurierung hat hierfür Strategien und Techniken entwickelt, die sich Archivarinnen und Archivare zunutze machen können.

Die im Folgenden zusammengestellten Empfehlungen des Bestandserhaltungsausschusses der Archivreferentenkonferenz beabsichtigen, den aktuellen Stand der Forschung in allgemeinverständlicher Form kurz darzulegen

und einen Überblick über die erforderlichen Maßnahmen zu geben. Dabei wird deutlich, dass die verschiedenen Elemente der Schimmelprophylaxe sowohl für das Wohl des Archivguts als auch für das der Mitarbeiter und Nutzer gleichermaßen bedeutsam sind.

Die Empfehlungen beschränken sich darauf, die für die Archive grundlegenden Informationen darzustellen. Einschlägige Normen, Richtlinien und Empfehlungen sowie die verwendete und weiterführende aktuelle Literatur, wenn möglich als Internet-Link, sind im Anhang zu finden.

2. Grundregeln

Keimfähige Schimmelsporen sind überall vorhanden, sie sind ubiquitär. Nur durch sorgfältige und saubere Lagerung unter kontrollierten Klimabedingungen lässt sich verhindern, dass Archivgut von Schimmel befallen und geschädigt wird.

Schriftgut, das in die Archivbestände aufgenommen werden soll, muss ordentlich verpackt und ggf. gereinigt werden. Archivarinnen und Archivare müssen bei der Betreuung der Registraturbildner diese auch hinsichtlich der Lagerung ihres Schriftguts beraten.

Schimmelpilze sind – abhängig von Konzentration und Art – gesundheitsschädlich. Nur Archivgut, das nicht verschmutzt oder sichtbar wassergeschädigt ist, kann als gesundheitlich unbedenklich angesehen und benutzt werden.

Verschmutztes und schimmelbefallenes Archivgut ist unbenutzbar und darf nicht in Kontakt mit nichtbefallenem Archivgut gebracht werden. Es muss in geschlossenen Behältern transportiert werden, weiteres Hantieren damit darf nur unter der Aufsicht von Fachpersonen erfolgen, wenn die erforderlichen Schutzmaßnahmen getroffen werden können.

Schimmel schädigt das Archivgut. Dabei ist der Schimmelbefall häufig Teil eines komplexeren Schadensbildes, vor allem im Zusammenhang mit Wasserschäden. Das Schriftgut und seine Bestandteile (Einbände, Aktendeckel etc.) müssen in solchen Fällen besonders sorgfältig bewertet werden: Auf Papier und Umschläge, die keine Information tragen, kann in der Regel verzichtet werden.

Das trockene mechanische Reinigen unter Beachtung der Arbeitsschutzvorschriften ist die wichtigste und effektivste Maßnahme zur Behandlung von Schimmelschäden. Dabei ist es nie Ziel, ein steriles Magazin oder Archivgut zu erreichen.

Die Reinigung, sorgfältige Verpackung und Lagerung unter günstigen klimatischen Bedingungen bilden die Voraussetzung für alle weiteren Maßnahmen. Die Ursachen des Schimmelbefalls sind in jedem Falle zu ermitteln und zu beseitigen.

3. Schimmelpilze im Archiv – eine Gefahr für Archivgut und Menschen

Schimmelpilze bauen organische Materialien durch ihre Stoffwechselprodukte ab. Sie scheiden u. a. Enzyme aus,

die Zellulose direkt aufspalten, außerdem organische Säuren aus dem Zitronensäurekreislauf, die das Papier zersetzen, und Pigmente, die zu Verfärbungen führen. Ihr schädlicher Einfluss auf Archivgut ist seit langem bekannt. Folgen eines Befalls können Flecke, ein pelziger Belag oder in schweren Fällen auch ein massiver Abbau der Papiersubstanz sein.

Schimmelpilze bringen aber auch Gesundheitsgefahren mit sich, so dass u. U. die Archive ihrem gesetzlichen Auftrag zur Bereitstellung des Archivguts nicht mehr nachkommen können. Die Arbeitsmedizin teilt die Gefahren für den Menschen in drei Kategorien ein:

1. Am bekanntesten, wenn auch nicht am häufigsten, sind durch Mikroorganismen hervorgerufene Infektionskrankheiten (Mykosen), etwa die Lungen-Aspergillose. In der Arbeitswelt werden solche Infektionen nur bei extrem hoher Exposition, z. B. in Kompostierungsanlagen beobachtet. In Archiven sind nur Personen mit einer starken allgemeinen Abwehrschwäche gefährdet, die aber dann auch im Privatleben empfindlich auf Biomüll, Blumenerde u. ä. reagieren würden. Infektionen werden ausschließlich durch noch keimfähige Mikroorganismen verursacht.
2. Am weitaus häufigsten ist die allergene Wirkung der Schimmelpilze (unabhängig von ihrer Keimfähigkeit) und ihrer Abbauprodukte zu beobachten. Ca. 5 % der Bevölkerung haben eine Schimmelpilz-Allergie, die sich in Form von Jucken, Schnupfen oder allergischem Asthma äußert. Unter Archivmitarbeitern ist dieser Prozentsatz höher. Hier muss der Arbeitsschutz als erstes ansetzen, um Expositionen zu minimieren.
3. Als letztes spielen auch toxische Wirkungen der Schimmelpilze (ebenfalls unabhängig von der Keimfähigkeit) eine Rolle. Eine größere Bedeutung als die im Archiv seltenen Mykotoxine hat hier das sog. Mucous Membrane Irritation Syndrom (MMIS): Bei Exposition mit mikrobiell kontaminierten organischen Stäuben werden von Haut- und Schleimhautzellen Interleukine freigesetzt, die als Entzündungsmediatoren wirken. Die Folge sind Hautentzündungen, Rhinitis, Konjunktivitis, Halsentzündungen und Asthma, evtl. auch Grippe-symptome.

Wichtiger Hinweis:

Generell besteht beim Umgang mit staubigem Archivgut eine Gesundheitsgefährdung für Mitarbeiter und Nutzer, unabhängig von einer eventuellen Schimmelbelastung. So wirken auch Milben, wie z.B. die Hausstaubmilbe, als Allergene. Aktuelle Untersuchungen ergaben eine deutlich höhere Sensibilisierung von Archivmitarbeitern durch Milben als durch Schimmelpilze. Auch die toxische Wirkung von Staub (s. o. MMIS) ist hier zu berücksichtigen. Daher sind alle im Folgenden genannten Hygienevorschriften grundsätzlich im Archiv zu beachten, auch wenn das Archivgut „nur“ staubig und nicht explizit schimmelig ist.

4. Die wichtigsten präventiven Maßnahmen

Wie auch in anderen Bereichen der Bestandserhaltung ist eine umsichtige Prävention der beste Schutz, um einem

gesundheits- und bestandsgefährdenden Schimmelbefall der Archivalien vorzubeugen und so die aufwendige und kostenintensive Behandlung von Schäden bereits im Vorfeld zu verhindern.

Vorgaben und Hinweise enthalten die im Anhang aufgeführten einschlägigen Normen und Richtlinien, insbesondere die DIN ISO 11799 und die TRBA 240. Die vom Ausschuss bereits formulierten Empfehlungen zur Magazinüberwachung und Bestandspflege (1998) sowie die Empfehlungen zur Notfallvorsorge (2004) enthalten alle erforderlichen Informationen zur sachgerechten Lagerung von Archivgut. Wenn sie eingehalten werden, ist – abgesehen von Havarien und Katastrophen – ein Schimmelbefall im Archiv auszuschließen. Sind allerdings Magazine in mangelhaften Räumlichkeiten untergebracht, wo Schimmelpilze etwa durch Feuchtigkeit, schlechten Luftaustausch, Staub und Schmutz gute Wachstumsbedingungen vorfinden, ist jede Maßnahme zu deren Bekämpfung sinnlos, wenn die Archivalien anschließend wieder dort eingelagert werden müssen.

Die wesentlichen Anforderungen an eine sachgerechte Lagerung von Archivgut sind:

- Klima, Licht und Luft: 18° C Temperatur, 50 % relative Luftfeuchte, mit jeweils 10 % Spielraum nach oben und unten (also zulässige Werte ca. 16-20° C und 45-55 %), effektive Belüftung, Klimakonstanz, Klimakontrolle, Luftreinheit, Dunkelheit
- Verpackung: gereinigt und trocken in geeigneten Pappkartons (Archivbehältern)
- Hygiene: regelmäßige Reinigung der Fußböden und freien Flächen (Regale/Tische), regelmäßige Wartung – mindestens einmal jährlich – von raumluftechnischen Anlagen (Filterwechsel), keine Pflanzen und weder Lagerung noch Verzehr von Lebensmitteln in der Nähe von Archivgut.

Eine große Gefahr auch für gut klimatisierte Magazine stellt das Einschleppen von Schimmelsporen durch befallene Neuzugänge dar. Deshalb müssen alle Neuzugänge vor der Einlagerung ins Magazin gereinigt und verpackt werden. Bei diesen Arbeiten ist darauf zu achten, ob Hinweise auf Schimmelbefall vorhanden sind. Verdachtsfälle müssen bis auf weiteres separiert werden.

Aus dem Katalog der Präventionsmaßnahmen explizit auszuschließen ist eine vorbeugende Desinfektion von Archivgut unter Einbringung chemischer Wirkstoffe. Es sind bisher keine Chemikalien bekannt, die ohne Schädigung des Archivguts tatsächlich auf Dauer einen Neubefall wirksam verhindern können. Eine derartige Anwendung wäre, wenn überhaupt, nur in regelmäßigen Abständen wiederholt effektiv. Darüber hinaus ist es zweckmäßiger, die Ursachen für einen Befall zu bekämpfen, also für die Sanierung und Reinigung der Räume und des Archivguts zu sorgen.

Die Prävention sollte schon im Rahmen der üblichen Vorfeldberatung der abgebenden Behörden ansetzen. Wird bei Besichtigungen von Altregistraturen Schimmelbefall beobachtet, sollten dessen Ursachen angesprochen und beseitigt werden. Das betroffene Schriftgut ist vor der Übernahme auf Kosten der abgebenden Behörde zu reinigen, wobei von Archivseite aus rechtzeitig Bewertungsüberlegungen unter Berücksichtigung der vorliegenden Schäden und des daraus resultierenden Konservierungsaufwands angestellt werden müssen.

Ergänzend zur vorgeschriebenen Unterweisung aller Beschäftigten auf der Grundlage einer Betriebsanweisung sollten alle, auch nicht ständige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßige Informationen und Schulungen zur Prävention und Früherkennung von Schimmelschäden erhalten. Auch hier gilt, dass die Bewusstseinsbildung und der geschulte Umgang mit dem Problem bereits viel zur Kontrolle der Gefahren beitragen.

5. Feststellung und Analytik

Schimmelbefall an Archivgut ist auch von Laien erkennbar. Er ist sichtbar an der Bildung und dem Wachstum eines Geflechts (Mycel) von weißlicher Grundfarbe, das aus Zellfäden (Hyphen) und den meist farbigen Vermehrungsorganen, den Sporenträgern der Pilze, besteht. Er ist riechbar, nämlich muffig oder modrig, und in zahlreichen Fällen auch mit den Händen und Fingern fühlbar, wenn die Oberfläche des befallenen Papiers, Leders oder Pergaments klamm und feucht ist. Jede dieser Beobachtungen reicht für sich aus, um sofort tätig zu werden (siehe Abschnitt 6)

Beim Verdacht auf Feuchteschäden bei Neuzugängen sollte dicht an der Oberfläche der befallenen Papiere mit einem Hygrometer (am besten im Stapel mit einem Schwertfühler) die relative Luftfeuchtigkeit oder alternativ mittels eines Feuchtemessgerätes für Papier der absolute Wassergehalt gemessen werden. Messwerte über 60 % relativer Feuchte bzw. 12 % Wassergehalt bedeuten akute Gefährdung.

Technische Hinweise:

Die Feuchtigkeit kann auf zwei verschiedene Arten gemessen werden: Am üblichsten ist der Einsatz eines Hygrometers, der auch zur Klimakontrolle eingesetzt werden kann. Das Gerät zeigt die relative Luftfeuchtigkeit an und muss in regelmäßigen Abständen kalibriert werden. Ideal für die Messung an Papier ist ein spezieller langer, schmaler Messaufsatz (sogenannter Schwertfühler), der in einen Papierstapel gesteckt werden kann. Ein komplettes Gerät mit Fühler kostet ca. 1100 EUR. Alternativ kann ein sogenanntes Feuchtemessgerät für Papier und Pappe verwendet werden, das den absoluten Wassergehalt des Materials mithilfe von Leitfähigkeitsmessung ermittelt. Es wird hierfür auf einen mindestens 2 cm hohen Papierstapel gelegt. Der Preis solcher Geräte liegt um 400 EUR.

Mit sogenannten Wischtestern der Firma Millipore (Produkt MYSK 10025 für Hefen und Schimmelpilze, gelb, 25 Stück ca. 160 EUR) kann zumindest ein erster Eindruck über die Keimfähigkeit von Schimmelsporen an trockenem Archivgut (alter Schimmelrasen) gewonnen werden. An feuchten Objekten sind immer keimfähige Sporen vorhanden, eine Messung ist daher überflüssig.

Sind bereits eingelagerte Archivalien betroffen, dann kommt der Ursachenermittlung besondere Bedeutung zu. Daher sollten auch benachbarte, nicht sichtbar befallene Bestände auf Feuchtigkeit untersucht werden.

In Verdachtsfällen und bei Prüfung der Ergebnisse von Reinigungsarbeiten an Archivgut oder in Magazinen oder Arbeitsräumen kann eine mikrobiologische Untersuchung durch geschultes Personal oder eine Fachfirma notwendig sein. In Abhängigkeit von der jeweiligen Fragestellung kann sich das Durchführen solcher Messungen ohne eine Pilzartenbestimmung weitgehend auf die Feststellung der Zahl der Keime z. B. in der Raumluft, auf der Arbeitsfläche oder den betreffenden Archivalien, beschränken. Die Bestimmung der Spezies ist nur von Nutzen, wenn Aussagen über die konkrete Gesundheitsgefährdung benötigt werden. Dies sind in jedem Fall Aufgaben für ein Fachlabor.

6. Maßnahmen bei Schimmelbefall

6.1. Grundsätzliches

Die von Schimmelpilzen ausgehende Gefahr wird häufig falsch eingeschätzt. Das Verhalten von Archivmitarbeitern reicht von Übertreibung (Ablehnung jeglichen Kontakts mit schimmeligem Material) bis zu Leichtsinn (Pausenbrot beim Verzeichnen oder Verpacken verschimmelter Akten).

Jeder Kontakt mit schimmelpilzbefallenen oder durch eine Havarie in Mitleidenschaft gezogenen Archivalien sollte in Schutzkleidung (Kittel mit langen Armen und geschlossenem Kragen) sowie unter Verwendung der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) mit Handschuhen und Mundschutzhalbmasken und unter Beachtung von Hygienevorschriften (Hände- und Flächendesinfektion nach dem Kontakt) erfolgen. Vor einer Behandlung sind schimmelpilzbefallene Unterlagen für jegliche Benutzung, so auch Verfilmung oder Digitalisierung, gesperrt (entsprechende Hinweise sind auf der Umverpackung anzubringen).

Die Erkennung und Feststellung von Schimmelbefall und die Abfolge der verschiedenen Maßnahmen sollte innerhalb eines Archivs verbindlich geregelt sein und einem klaren Arbeitsablauf mit abgestimmten Zuständigkeiten folgen. Grundsätzlich sollten alle Maßnahmen dokumentiert werden.

6.2. Maßnahmen bei Entdeckung von Schimmelbefall im Magazin oder bei Neuzugängen

Bei Verdacht auf Schimmelbefall ist die Überprüfung und Bestätigung durch die für Magazin/Bestandserhaltung verantwortlichen Personen einzuholen. Diese müssen dafür sorgen, dass das Archivgut vor jeder weiteren Berührung und Bewegung ausgenommen den Transport in die Quarantänräume, Trocknungs-, Verpackungs- und Reinigungsarbeiten geschützt wird (Sperrleiste, Kennzeichnung der betroffenen Regale).

Die betroffenen Archivalien werden je nach Ergebnis der Feuchtemessung (siehe Abschnitt 5) in unterschiedliche Räume gebracht: Feuchte Stücke mit einem Wassergehalt über 12 % müssen als erstes in einem separat zu belüftenden Raum, ggf. mithilfe von Ventilatoren oder durch Vakuumtrocknung getrocknet werden. Trockene Stücke mit Schimmelsporen werden in einem anderen Quarantänraum (trocken, kalt, gut be- und entlüftet, leicht zu reinigen) isoliert, in den auch die zunächst feuchten Archivalien mit Schimmelsporen nach der Trocknung überführt

werden. Objekte, die nur feucht, jedoch nicht sichtbar befallen sind, sollten nach der Trocknung nicht durch Lagerung in gleichem Raum mit kontaminierten zusätzlich gefährdet werden. In allen Fällen sollte der Transport in geschlossenen Behältern erfolgen, idealerweise von geschulten Mitarbeitern des Magazindienstes unter der Vermeidung von Staubverwirbelungen. Ist dies nicht möglich, muss am Bestand eine Verpackung in Packpapier oder geschlossenen Kartons erfolgen, um eine mechanische Verbreitung der Schimmelsporen durch Aufwirbelungen zu vermeiden. Die Umverpackung sollte mit der Signatur des Archivalies sowie den Hinweisen „Schimmel“ und „Benutzung verboten“ versehen werden.

Unmittelbar im Anschluss sind die Ursachen des Schimmelbefalls zu ermitteln. Feuchtigkeitsquellen sind zu finden und abzustellen. Der betroffene Lagerraum, der gesamte Bestand und benachbarte Bestände müssen so schnell wie möglich auf Schimmelpilzspuren und auf Feuchte untersucht werden. Ggf. muss der Raum instand gesetzt werden.

Um die Ausbreitung des Befalls zu verhindern, sind im betroffenen Magazin mit einem geeigneten Staubsauger (mit HEPA-Feinstaubfiltern, S-Klasse) Boden, Wände und Regalflächen sowie die in den Regalen liegenden Aktenstapel bzw. Archivbehälter unter Beachtung der Arbeitsschutz-Vorschriften abzusaugen. Solche Geräte kann man mieten. Danach ist eine Scheuerdesinfektion (der offenen Flächen, nicht der Archivalien!) mit einem zugelassenen Desinfektionsmittel laut jährlich neuer Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene (DGH) in regelmäßigen Abständen durchzuführen, bis der Normalzustand des Magazins wieder erreicht ist (Klimakontrolle, Feuchtemessungen an den Archivalien). Vorher darf kein neues Archivgut eingestellt werden. Selbstverständlich müssen auch die Quarantänräume regelmäßig gereinigt und desinfiziert werden. Zu empfehlen ist eine vergleichende Sanierungskontrolle mittels einfacher Luftkeimmessungen vor und nach der Maßnahme.

Wichtiger Hinweis:

Eine im Magazin gemessene relative Luftfeuchte gibt keinen Aufschluss auf die in den einzelnen Archivalien gespeicherte Feuchtigkeit, die viel höher sein kann. Daher ist es auch nicht ausreichend, nach einem Wasserschaden nur die Magazinluft zu kontrollieren oder beim Einstellen von noch muffig riechenden Akten darauf zu hoffen, dass sie in der guten Magazinatmosphäre von selbst trocknen. Feuchte Akten müssen unbedingt außerhalb des Magazins und vor dem Verpacken in Archivboxen getrocknet werden.

Die Behandlung der befallenen Archivalien (siehe Abschnitt „Dekontamination“) sollte zeitnah und fachkundig durch eigene Restauratoren, geschulte Hilfskräfte oder Dienstleister erfolgen. Die Sperrleiste kann erst nach Abschluss dieser Arbeiten aufgehoben werden. Die Archivalien können (in neuen oder desinfizierten Behältern) wieder ins Magazin gestellt werden bzw. falls es sich um Neuzugänge handelt, kann erst dann die weitere Bearbeitung beginnen.

Sind lediglich die Archivbehälter betroffen (weiße Flecken oder Belag), sind sie sofort zu entsorgen und gegen neue auszutauschen. Gleiches gilt für Stehordner oder

Umschläge. Der Inhalt (Feuchtegehalt prüfen!) muss bei Bedarf gereinigt werden. Ist der Schimmelbefall an Bänden nur außen festzustellen, können die Rücken und Deckel mit einem mit 70 % igem Alkohol getränkten Tuch abgewischt werden, falls der Einband nicht ausgetauscht wird. Diese Art der Feuchtreinigung ist im Normalfall ausreichend. Vor Maßnahmen an älteren oder empfindlichen Einbänden ist das Hinzuziehen von restauratorischem Sachverstand erforderlich.

6.3. Maßnahmen bei Havarien (s. auch die ARK-Empfehlungen „Notfallvorsorge in Archiven“)

Bei wassergeschädigten Unterlagen (z. B. nach Havarien oder durch Löschwasser) ist eine schnelle Trocknung zur Vermeidung von Folgeschäden, insbesondere Schimmel, nötig. Eine systematische Vorgehensweise bei der Schadensaufnahme spart Aufwand und Kosten der anschließenden Behandlung.

- Unbeschädigte, aber gefährdete Archivalien sind mit hoher Priorität zu bergen oder mit Folien abzudecken.
- Nur feuchte (nicht durchnässte) Archivalien können durch Lufttrocknung (aufgefächerte Aufstellung von Bänden bzw. Planlegen von Einzelblättern und Pergamenten), Trocknen durch Fönen mit Kaltluft oder durch Einlegen von Löschpapieren behandelt werden. Auf eine gute Durchlüftung der Trocknungsräume ist dabei zu achten.
- Größere Mengen durchnässter Archivalien werden mit Hilfe von Müllbeuteln oder Stretchfolien in kleine (ca. 4 cm dicke) Einheiten verpackt und innerhalb von 24 Stunden eingefroren.

Die weitere konservatorische Behandlung der geborgenen Archivalien (Gefriertrocknung bzw. Reinigung und Desinfektion) muss durch Fachleute (eigene Restauratoren oder Dienstleister) erfolgen.

7. Dekontamination

Unter Dekontamination im Sinne der Arbeitsschutzverordnungen versteht man die „Zurückführung biologischer Arbeitsstoffe auf die gesundheitlich unbedenkliche Grundbelastung“. Hiermit wird dem Umstand Rechnung getragen, dass es einen von Mikroorganismen freien Arbeitsplatz außer in Speziallabors praktisch nicht gibt und es daher auch sinnlos ist, ihre Reduktion auf Null zu fordern. Analoges gilt für die Belastung des Archivguts durch Schimmelpilze. Für Archive folgt daraus, dass es nicht Ziel sein kann, sterile Arbeitsbedingungen oder gar steriles Archivgut zu erreichen, sondern den überall in unserer Umwelt vorhandenen Schimmelsporen die Vermehrung zu erschweren und damit Schäden von Mensch und Archivgut abzuhalten.

Dekontamination ist daher keinesfalls mit Desinfektion oder gar Sterilisation gleichzusetzen. Die wichtigste, notwendige und meist auch ausreichende Dekontaminationsmaßnahme (siehe vor allem TRBA 240) ist die gründliche blattweise Trockenreinigung der Archivalien, das heißt, eine möglichst vollständige Entfernung der „biologischen Arbeitsstoffe“ in Gestalt von losem oder leicht anhaftendem Schimmel durch Absaugen, Abkehren, Abpinseln

unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften, am besten mithilfe einer Absaugstation (Mikrobiologische Sicherheitswerkbank MSW Klasse 1 gem. DIN EN 12469), alternativ mittels eines Staubsaugers mit HEPA-Filter unter Anlegen einer persönlichen Schutzausrüstung (PSA) bei ausreichender Belüftung. Nicht zu stark geschädigte Archivalien können durch angelegte Kräfte in den Archiven selbst trockengereinigt werden, eine fachkundige Betreuung und entsprechend ausgerüstete Arbeitsplätze vorausgesetzt. Die Arbeiten sollten nicht in der Nähe unbelasteter Archivalien stattfinden. Die Arbeitsräume hierfür müssen einen wischbaren Fußbodenbelag aufweisen und gut zu belüften sein. Stark geschädigte, bereits in ihrer Substanz gefährdete Stücke, bei denen eine mechanische Behandlung zu weiteren Materialverlusten führen kann, sind nur von restauratorisch geschultem Fachpersonal zu reinigen.

Die Trockenreinigung ist nur an tatsächlich trockenen Archivalien mit einem Wassergehalt von unter 12 % (oder 60 % relativer Feuchte) sinnvoll. Liegt der Wassergehalt darüber bzw. fühlt sich das Papier feucht an, sind die Objekte zunächst in kühler, trockener Atmosphäre bis zum Grenzwert 12 % Wassergehalt zu trocknen.

Sind die Archivalien so stark geschädigt, dass sie im Anschluss an die Trockenreinigung ohnehin in einer Fachwerkstatt restauriert werden, können sie dort erforderlichenfalls von Restauratoren mit dem ihnen verfügbaren Spektrum von Desinfektionsmethoden behandelt werden. Am meisten bewährt hat sich die Anwendung von 70 % igem Alkohol, wobei neuere Untersuchungen zeigen, dass ein einfaches Besprühen keine ausreichende Wirkung zeigt. Die Objekte müssen in der Lösung gebadet werden oder zumindest damit abgewischt werden.

8. Sterilisation

Für eine Sterilisation, also die Abtötung aller am Objekt vorhandenen Mikroorganismen, können in Deutschland für Archivgut zur Zeit zwei Massenverfahren angewendet werden, auf chemischem Wege mit Ethylenoxid und auf physikalischem durch Gamma-Bestrahlung. Beide führen zwar das Infektionsrisiko durch die vorhandenen Keime auf Null zurück, haben aber keinerlei Einfluss auf die allergene und toxische Wirkung der Mikroorganismen und ihrer Abbauprodukte.

1. Die Ethylenoxidbegasung wird vorwiegend für medizinisches Sterilgut, das keinen Dampf verträgt, benutzt und unterliegt aufgrund der Giftigkeit und Explosivität des Wirkstoffs anspruchsvollen Sicherheitsbestimmungen; u. a. müssen die behandelten Objekte intensiv auslüften, damit keine Gesundheitsgefahr durch noch adsorbierte Reste von Ethylenoxid ausgeht. Die Begasung wird ausschließlich von Spezialfirmen angeboten. Bei einer Behandlung von Archivgut muss die Prozessführung allerdings an die Eigenschaften von Papier angepasst werden. Die Firmen sind zu verpflichten, keine Feuchtigkeit in die Kammer einzuleiten und die Temperatur nicht über 45° C steigen zu lassen – allerdings sind dann längere Begasungszeiten als für medizinische Geräte erforderlich.

2. Die Gamma-Bestrahlung mithilfe einer Kobalt 60-Quelle ist ein weit verbreitetes industrielles Sterilisationsverfahren, das inzwischen sogar wieder im Lebensmittelsektor (für Kräuter und Gewürze) zugelassen ist. Attraktiv daran ist, dass (im Vergleich zu chemischen Verfahren) durch diese Methode anschließend keine zusätzliche Gefahr für Mensch und Umwelt von den behandelten Objekten ausgeht. Der Nachteil besteht darin, dass die Zellulosemoleküle durch die energiereiche Strahlung einem Oxidations- und Depolymerisationsprozess unterliegen, der zur Verschlechterung der mechanischen Festigkeit des Papiers führt. Damit die Schädigung in vertretbarem Ausmaß bleibt, ist dafür zu sorgen, dass die Bestrahlungsdosis keinesfalls über 18 Kilogray ansteigt; meist ist eine Dosis zwischen 5 und 10 Kilogray für Archivalien völlig ausreichend. Dies bedeutet im Allgemeinen, dass die Firmen die sonst übliche Dosis stark absenken müssen.

Ob in Ergänzung zur Trockenreinigung auch eine Sterilisation erforderlich ist, kann nicht generell beantwortet werden. Sind massive Schäden an einem erheblichen Anteil der Archivalien zu beobachten, sollte die Vorgehensweise unter Hinzuziehung von Fachleuten überdacht werden. Es sollte beachtet werden, dass schimmelige Archivalien, die vor langer Zeit einen Wasserschaden erlitten haben und schon viele Jahre trocken im Magazin lagern, meist keine keimfähigen Pilze mehr beherbergen, die abgetötet werden können. Das Gefährliche an diesen Objekten sind die allergenen und toxischen Substanzen, die mechanisch entfernt werden müssen, daher liegt der Schwerpunkt auf der Trockenreinigung.

Eine Sterilisation als einzige Maßnahme ist sinnlos: Weder bietet sie einen umfassenden Gesundheitsschutz noch eine Garantie dafür, dass der das Material zerstörende Befall dauerhaft gestoppt werden kann. Die sensibilisierende, allergene Belastung bleibt. Auch sollte mitbedacht werden, dass die Sterilisation eine weitere Belastungsprobe für die Materialien, Papier, Leder etc. mit sich bringt, zusätzlich zum allgemeinen Transportrisiko (Sterilisationen werden ausschließlich in technisch aufwendigen Anlagen durch Dienstleister durchgeführt). Eine der jeweiligen Situation angepasste Strategie zur Schadensbekämpfung sollte den Zustand der Unterlagen, deren angestrebte Benutzbarkeit und das allgemeine Umfeld gleichermaßen berücksichtigen. Auf diese Weise wird voraussichtlich auch die wirtschaftlichste Lösung gefunden werden.

9. Hinweise zur Auftragsvergabe an Dienstleister

Gerade auf dem Gebiet der Schimmelbekämpfung gibt es ein umfangreiches, vielfältiges Angebot an Dienstleistungen. Das liegt auch daran, dass in Archiven häufig große Unsicherheit darüber herrscht, wie man sich bei der Entdeckung befallener Stücke verhalten soll. Manchmal wird dies von Firmen ausgenutzt. Nicht immer sind deren angebotene Leistungen sinnvoll und nachhaltig.

Immer empfehlenswert ist die Begutachtung der betroffenen Räumlichkeiten und Objekte durch einen Fachrestaurator, der helfen kann, Umfang, Ausmaß und Ursachen der Schäden sowie die erforderlichen Maßnahmen zu

ermitteln. Falls keine Sachkunde im eigenen Haus oder in regionalen Beratungsstellen besteht, ist auch die Begutachtung allein eine sinnvolle Dienstleistung.

Nur in Ausnahmefällen wird es erforderlich sein, mikrobiologische Bestimmungen an den Objekten vorzunehmen. Das gleiche gilt für Keimbestimmungen in der Raumluft. Im Allgemeinen reicht es aus, die in den Abschnitten 6 und 7 aufgeführten Maßnahmen zu ergreifen.

Unverzichtbar sind Dienstleister auf dem Gebiet der Trockenreinigung, falls es in den Archiven weder entsprechend geschulte Mitarbeiter bzw. Hilfskräfte noch Geräte (Absaugstationen) gibt. Hier sind auch beschützende Werkstätten tätig. Der (nicht geringe) Aufwand für diese Arbeiten macht sich für das Archiv durch ihre nachhaltige Wirkung immer bezahlt, sie können nicht eingespart werden.

Weniger eindeutig sind die Angebote zur Sterilisation zu beurteilen. Da der Betrieb dieser technischen Einrichtungen auf Mengenbehandlung ausgelegt und auch nur so bezahlbar ist, sind die Kosten pro Archivalie natürlich umso niedriger, je mehr davon sterilisiert werden, das heißt, es gibt einen Mengenrabatt. Dieser verleitet dazu, ganze Bestände behandeln zu lassen, obwohl nicht alle Stücke keimfähige Pilze enthalten, unabhängig von den im Abschnitt „Sterilisation“ bereits dargestellten generellen Bedenken bezüglich der Eignung dieser Verfahren. Besonders wachsam sollte man gegenüber „Paketangeboten“ sein, die eine Reinigung nur zusammen mit einer vorgeschalteten Sterilisation enthalten mit dem Argument, die eigenen Mitarbeiter schützen zu wollen. Dies widerspricht Untersuchungen, die zeigen, dass eine Sterilisation toxische Wirkungen der Mikroorganismen sogar verstärken kann, weshalb die Sterilisation, wenn überhaupt, erst nach der Trockenreinigung empfohlen wird. Die durchgeführte Sterilisation mit Datum sollte vom Auftragnehmer auf allen Unterlagen bzw. den Schutzverpackungen der Stücke vermerkt werden. Dauerhafte Verfärbungen oder andere irreparable Schäden könnten bei einer späteren Benutzung für einen akuten Befall gehalten werden. Die Dokumentation hilft auch, bei einem tatsächlichen späteren Befall die angestrebte „vorbeugende“ Wirkung der Sterilisation realistisch einzuschätzen. Zur Nachkontrolle der Sterilisation ist eine mikrobiologische Untersuchung nicht notwendig, wenn Sterilisationsindikatoren mitgeführt wurden und sich die Maßnahmen hierbei als wirksam erwiesen haben.

Wie bei allen Aufträgen auf dem Gebiet der Bestandserhaltung sollte der Anbieter einschlägige Erfahrung bei der Bearbeitung von Archivgut nachweisen und Referenzen angeben können. Empfehlenswert ist eine Probebearbeitung möglichst repräsentativ ausgewählter Stücke. Sind zusätzlich restauratorische Arbeiten gefordert, sollten Grad und Umfang der Restaurierung genau definiert werden, um die Kosten unter Kontrolle zu behalten (siehe hierzu auch die Ausarbeitung des Restaurierungsausschusses „Restaurierung und Konservierung in den staatlichen Archivverwaltungen – Maßnahmen und Aufwand“ aus dem Jahr 2002).

10. Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit

Schimmelbefall im Archiv ist auch ein „Notfall“, wenn auch meist einer von begrenzter Reichweite. Daher ergeben sich bei der Schimmelvorsorge viele Parallelen zur allgemeinen Notfallvorsorge, wie auch die Fachliteratur zeigt. Insbesondere die nachgewiesene Wirkung der Prävention auf dem Gebiet des Magazinbaus und der -einrichtung, des Klimas, der Verpackung und Pflege der Archivalien ist bei beiden weithin identisch. Es verwundert deshalb nicht, dass auch bei der Schimmelvorsorge präventive Maßnahmen besonders unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten immer Vorrang haben werden. Dass es wirtschaftlicher ist, eine Überschwemmung oder einen Brand durch bauliche, organisatorische und sonstige Maßnahmen zu verhindern als Archivalien hinterher zu bergen oder gar in großem Umfang zu restaurieren, ist jedem Laien sofort verständlich. Analog ist es immer wirtschaftlicher, Ursachen für Schimmelbefall im Vorfeld wirksam zu eliminieren als hinterher die betroffenen Objekte wieder instand zu setzen.

Schimmelbefall ist kein unberechenbares Naturereignis, sondern im Grunde leicht vorhersehbar. Archivarinnen und Archivare sind daher gefordert, wirtschaftlich zu handeln und alles zu tun, um Schimmelpilzen ein Wachstum so schwer wie möglich zu machen. Eine wiederholte Symptombekämpfung etwa durch Desinfektion befallener Bestände ist unwirtschaftlich. Die Ursachen für den Befall sind abzustellen. Der vergleichsweise geringe Aufwand für die Sauberhaltung der Magazine lohnt sich und ist über die Schimmelvorsorge hinaus konservatorisch erforderlich. Auf Dauer sind klimatisch unzureichende Magazine teurer als jeder Neubau, jede Sanierung oder Umlagerung, da die Erhaltungskosten für große, im Ganzen geschädigte Bestände ins Unermessliche steigen.

Wie bereits im Abschnitt „Prävention“ ausgeführt, soll bei der Bewertung von Unterlagen auch ihr physischer Erhaltungszustand berücksichtigt werden. Es muss überlegt werden, ob die hohen Kosten für die Restaurierung verschimmelter Unterlagen vom Archiv verantwortet werden können.

Einsparmöglichkeiten bei der konkreten Behandlung von Schimmelbefall gibt es etwa durch den Verzicht auf jegliche Sterilisation oder auf kostspielige mikrobiologische Analysen. Bei der Reinigung der Magazine und des Archivguts kann man höchstens durch den Einsatz von angelegten Kräften oder Aufträge an preiswerte Dienstleister sparen; die Arbeiten selbst sind unverzichtbar und bedürfen stets einer fachgerechten Anleitung.

Darüber hinaus ist zu prüfen, ob Gesundheitsämter oder die für Arbeitsschutz und -sicherheit zuständigen Stellen im Rahmen der Amtshilfe Beratungen, Schulungen oder auch Messungen durchführen können.

11. Zusammenfassung

Schimmel bildet für Archivgut und Menschen eine Gefahr, die es zu minimieren gilt. Grundlage für ein erfolgreiches Bestehen der Gefahrensituation sind dabei ein Bewusst-

sein, das weniger von Hysterie als von Sachkenntnis geprägt sein sollte, und ein verantwortungsvoller Umgang mit dem Archivgut, angefangen bei der Vorfeldberatung der Behörden und der Übernahme des Schriftguts in die Magazine bis hin zur Bearbeitung, Verpackung und Vorlage der Archivalien im Lesesaal.

Ziel ist eine kompetente und konsequente Prävention durch klimatisch und hygienisch angemessene Lagerbedingungen, die dem in unseren Magazinen verwahrten Kulturgut noch immer den sichersten Schutz vor einem mikrobiologischen Befall bieten und auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten einer aufwendigen Behandlung der Folgeschäden vorzuziehen ist.

Anhang

Normen, Verordnungen und Empfehlungen

DIN ISO 11799 Information und Dokumentation – Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut. Ausgabe 2005-06. Beuth Verlag (www.beuth.de)

Technische Regeln für Biologische Arbeitsstoffe (TRBA) 240: Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut. In: Bundesarbeitsblatt 3, 2003, S. 60-66 (www.gaa.baden-wuerttemberg.de/servlet/is/16050/5_2_240.pdf)

Dazu gehört: Checkliste Gefährdungsbeurteilung nach BioStoffV für Archive. (www.microconservation.de/documents/ChecklisteGefaehrdungsbeurteilungnachBiostoffV.pdf)

Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (Biostoffverordnung – BioStoffV), v. 27. Januar 1999 (BGBl. I S. 50) (www.bundesrecht.juris.de/bundesrecht/biostoffv/gesamt.pdf)

Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV) vom 12. August 2004. BGBl 44, 2004, Teil I, S. 2179 (www.bundesrecht.juris.de/bundesrecht/arbstttv_2004/gesamt.pdf)

VDI-Richtlinie 6022 Blatt 1: Hygiene-Anforderungen an Raumluftechnische Anlagen und Geräte. April 2006 (www.vdi.de)

Archive und Bibliotheken: Checkliste BioStoffV C-15 mit Merkblatt (M-15). Hrsg. v. Landesgesundheitsamt (jetzt: Öffentlicher Gesundheitsdienst) Baden-Württemberg. 2002 (www.gesundheitsamt-bw.de/servlet/PB/show/1146079/neu_check%2Bmerkbl%20archive%20030204.pdf)

Schimmelpilzbefall in Archiven, Depots oder Magazinen. Gesundheitsgefährdung – Prophylaxe – Beseitigung. Handreichung des Thüringer Ministeriums für Soziales, Familie und Gesundheit. Redaktion: Referat für Gefahrstoffe. In: Archivwesen in Thüringen. Rechtliche Grundlagen und Empfehlungen. Bearb. v. Bettina Fischer, 2. überarb. Aufl. Weimar 2002, S. 203-211 (http://th.osha.de/publications/merkblaetter/merkbl_schimmel.pdf) (Neufassung 2004)

Schimmel – Gefahr für Mensch und Kulturgut. Österreichischer Restauratorenverband (ÖRV). 2001 (www.orv.at/01028%20schimmelfolder6.pdf)

Maßnahmen zur Magazinüberwachung und Bestandspflege. Empfehlungen des Restaurierungsausschusses der ARK 1998 (www.landesarchiv-bw.de/sixcms/detail.php?template=hp_artikel&id=4508&id2=&sprache=de)

Notfallvorsorge in Archiven. Empfehlungen des Bestandserhaltungsausschusses der ARK 2004 (www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/25/IfE_Publ_notfallvors_14_9_04.pdf)

Restaurierung und Konservierung in den staatlichen Archivverwaltungen – Maßnahmen und Aufwand. Restaurierungsausschuss der ARK 2002 (www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/25/ife_publ_restaurierung.pdf)

Verwendete und weiterführende Literatur

Glauert, Mario: Empfehlungen zum Umgang mit schimmelbefallenem Archivgut. In: *Verwahren, Sichern, Erhalten. Handreichungen zur Bestandserhaltung in Archiven*. Hrsg. v. Glauert, Mario / Ruhnau, Sabine. Veröffentlichungen der brandenburgischen Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken, Bd. 1, Potsdam 2005, S. 73-89 (www.landeshauparchiv-brandenburg.de/FilePool/schimmel_glauert.pdf)

Grüner, Christel/Haberditzl, Anna/Gabrio, Thomas/Härtig, Elisabeth/Henkel-Hancock, Corinna/Horras-Hun, Gabriele/Roth, Andrea/Wagner, Hannelore/Weidner, Ursula/Zöllner, Iris: Belastung und Beanspruchung von Beschäftigten in Archiven und Bibliotheken durch Schimmelpilze und Milben. In: *Gefahrstoffe – Reinhaltung der Luft* 66, Nr. 9, 2006, S. 373-377 (www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/25/gefahrstoffe.pdf) (diese pdf-Datei darf nicht in gedruckter Form verwendet werden, siehe auch www.gefahrstoffe.de)

Grüner, Christel/Haberditzl, Anna/Gabrio, Thomas/Härtig, Elisabeth/Henkel-Hancock, Corinna/Horras-Hun, Gabriele/Roth, Andrea/Wagner, Hannelore/Weidner, Ursula/Zöllner, Iris: Belastung und Beanspruchung von Beschäftigten in Archiven und Bibliotheken durch Schimmelpilze und Milben. Abschlussbericht des Projekts. Regierungspräsidium Stuttgart. Landesgesundheitsamt, November 2006 (www.gesundheitsamt-bw.de/servlet/PB/show/1202206/berichte.archivprojekt070305.pdf)

Grüner, Christel/Haberditzl, Anna/Gabrio, Thomas/Härtig, Elisabeth/Roth, Andrea/Wagner, Hannelore/Weidner, Ursula: Belastung von Beschäftigten in Archiven durch Schimmelpilze und ihre Auswirkungen auf die Gesundheit – Vorschläge zum Arbeitsschutz. In: *Schimmel – Gefahr für Mensch und Kulturgut durch Mikroorganismen*. Hrsg. v. Rauch, Angelika/Miklin-Kniefacz, Silvia/Harmssen, Anne. VDR Schriftenreihe 2004, S. 243-252.

Haberditzl, Anna: Was tun mit schimmelbefallenen Archivalien und Büchern? Betrachtungen zum Allheilmittel Desinfektion. In: *Bestandserhaltung. Herausforderung und Chancen*. Hrsg. v. Weber, Hartmut, Stuttgart 1997, S. 259-281 (www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/25/Weber_Herausf_Haberditzl_schimm.pdf)

Hödl, Ingrid: Prophylaktische, konservatorische und restauratorische Maßnahmen bei Pilz- und Bakterienbefall auf Archivgut. In: *Bestandserhaltung. Herausforderung und Chancen*. Hrsg. v. Weber, Hartmut, Stuttgart 1997,

S. 247-258 (www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/25/Weber_Herausf_Hoedl.pdf)

Jäger, Berthold: Schimmelbekämpfung: Prophylaxe und Magazinhygiene, 2001 (www.uni-muenster.de/Forum-Bestandserhaltung/grundlagen/jaeger1.shtml)

Klotz-Berendes, Bruno: Schimmelpilzbefall in Bibliotheken. Vorkommen, Gefährdungen, Bekämpfung. In: *Bibliotheksdienst* 34, 2000, S. 47-59 (http://bibliotheksdienst.zlb.de/2000/2000_01_Bestandserhaltung01.pdf)

Meier, Christina/Petersen, Karin: Schimmelpilze auf Papier. Ein Handbuch für Restauratoren. Der Andere Verlag Tönning, Lübeck und Marburg 2006.

Neuheuser, Hanns-Peter: Biohazard. Notfallplanung und Maßnahmenpriorisierung bei plötzlichem Pilzbefall in Archiven, Bibliotheken und Museen. In: *Bibliotheksdienst* 40, H. 5, 2006, S. 547-557 (www.zlb.de/aktivitaeten/bd_neu/heftinhalte2006/Betriebsorganisation0506.pdf)

Neuheuser, Hanns-Peter: Schutzmaßnahmen bei Tätigkeiten mit mikrobiell kontaminiertem Archivgut. Inhalt und Bedeutung der neuen archivspezifischen „Technischen Regeln für biologische Arbeitsstoffe“ (TRBA 240), mit Abdruck der TRBA 240. In: *Der Archivar* 57, 2004, S. 217-225 (www.archive.nrw.de/archivar/2004-03/Archivar_2004-3.pdf)

Neuheuser, Hanns-Peter/Wenzel, Elke: Biologische Arbeitsstoffe in Archiven. Gefährdungsbeurteilung und Schutzmaßnahmen mithilfe der TRBA 240. In: *Gefahrstoffe – Reinhaltung der Luft* 64, Nr. 3, 2004, S. 124-130 (www.rama.lvr.de/archivberatung/themen_und_texte/gef03057.pdf)

Neuheuser, Hanns-Peter: Checkliste Staub, Schmutz, Schimmel in Archiven, Bibliotheken und Museen. In: *Bibliotheksdienst* 36, 2002, S. 1228-1242 (http://bibliotheksdienst.zlb.de/2002/02_10_05.pdf)

Neuheuser, Hanns-Peter: Standards und Normen im Umfeld von Staubexposition und Schimmelpilzkontamination in Archiven, Bibliotheken und Museen. In: *Bibliotheksdienst* 34, 2000, S. 1168-1181 (http://bibliotheksdienst.zlb.de/2000/2000_07u08_Betriebsorganisation01.pdf)

Neuheuser, Hanns Peter: Gesundheitsvorsorge gegen Schimmelpilz-Kontamination in Archiv, Bibliothek, Museum und Verwaltung. In: *Bibliothek. Forschung und Praxis* 20, 1996, S. 194-215.

Neuheuser, Hanns Peter/Schata, Martin: Gesundheitsvorsorge in Archiven. In: *Der Archivar* 47, 1994, Sp. 119-128

Reiß, Jürgen: Schimmelpilze. Lebensweise, Nutzen, Schaden, Bekämpfung, 2. Aufl. Berlin 1997

Trick, Iris/Vohrer, Uwe: Mikroorganismen. Ursachen für die Zerstörung von Archivalien und Büchern. In: *Papierrestaurierung* 1, 2000, Heft 5, S. 2-6

Walther, Christina: Bibliotheken und Archive. (K)ein Platz für Schimmelpilze. Leitfaden für Bau, Ausstattung und Betrieb. Schriftenreihe der Unfallkasse Hessen, Band 11, Wiesbaden 2005 (www.ulb.tu-darmstadt.de/tocs/135444233.pdf)

Archive und Bestände

Das Universitätsarchiv der Technischen Universität Berlin

Nach andauernden personellen wie räumlichen Engpässen wurde das Universitätsarchiv der Technischen Universität Berlin am 24. April 2007 feierlich wiedereröffnet und damit nach langen Jahren des Schattendaseins, das 2004 nach der Pensionierung des letzten Mitarbeiters in der Schließung für die Benutzung gipfelte, ein Neuanfang gewagt.

Aber gehen wir zunächst einen Schritt zurück und beginnen mit der Geschichte des Archivs der TU Berlin, einer traditionsreichen und seit jeher auch international bedeutenden Institution der Berliner Wissenschaftslandschaft:

Bereits kurze Zeit nach der Gründung der Königlich Technischen Hochschule zu Berlin durch Zusammenschluss der Bauakademie (gegr. 1799) und der Gewerbeschule (gegr. 1821) im Jahre 1879 ist die Existenz eines hochschuleigenen Archivs nachzuweisen. Ausführlich zitierten die Autoren der zur 1899 begangenen Hundertjahrfeier der Bildungseinrichtung erschienenen Chronik aus den Beständen des Archivs. Die zugehörigen Quellenangaben reichen jedoch nur aus, um eine vage Ahnung zu bekommen von Art und Umfang des ehemals vorhandenen Archivguts.¹ Einzelheiten über den Umfang der Bestände oder über Organisation und Arbeitsweise des Archivs sind heute nicht mehr überliefert. Zu vermuten ist allerdings, dass die Altakten der Königlich Technischen Hochschule sowie ihrer beiden oben genannten Vorgängereinrichtungen seit dem Bezug des Neubaus² in Charlottenburg 1884 dort an zentraler Stelle im hochschuleigenen Archiv aufbewahrt wurden.³ Nach der Eingliederung der Bergakademie 1916 dürften auch deren Akten hinzugekommen sein.

Von alledem ist jedoch nichts mehr erhalten, denn Ende November 1943 verbrannten bei der kriegsbedingten Zerstörung des Hauptgebäudes der TH die alten Aktenbestände im Archiv sowie große Teile der laufenden Registraturen. Nur ein kleinerer Teil davon – ca. 6,5 Regalmeter – aus der Registratur der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) konnte damals gerettet werden. Dabei handelte es sich v. a. um Rektoratsakten, die sich heute im Universitätsarchiv befinden. Aber auch die Verwaltungsakten der Fakultäten und Institute sowie deren Unterlagen zu Forschung und Lehre aus der Zeit zwischen 1879 und 1945 fielen infolge von Kriegseinwirkungen weitestgehend der Vernichtung anheim.⁴

Einige Zeit nach der Neugründung der Institution am 9. April 1946 als Technische Universität Berlin begannen die Bemühungen um die Wiedereinrichtung eines Archivs. Im Bewusstsein der eigenen Bedeutung in der Vergangen-

heit sammelten die Beteiligten im Rektorat Materialien mit Bezug zur ehemaligen Technischen Hochschule zu Berlin. Anfang der 1950er Jahre wurden diese Anstrengungen unter dem Rektorat von Prof. I. Stranski noch verstärkt und es wurde als zweckmäßig angesehen, „das die gesamte Technische Universität betreffende Archivmaterial (Fotoalben über Empfänge, Fotografien hochstehender Persönlichkeiten, Vorlesungsverzeichnisse, Prüfungsordnungen und Ähnliches aller Universitäten und Hochschulen, Bücher über Hochschulreform und über die einzelnen Universitäten und Hochschulen)“⁵ an einer zentralen Stelle aufzubewahren und zu verwalten. Als Ort für das entstehende Archiv wurde ein Zimmer bei der Universitätsverwaltung bestimmt, in die es zunächst wohl auch organisatorisch eingebunden war. Die Leitung bekam der damalige Haushaltsreferent zusätzlich zu seinen sonstigen Aufgaben übertragen.⁶ Das änderte sich 1962, als das Universitätsarchiv auf Beschluss des Akademischen Senats der Universitätsbibliothek als Sonderabteilung zugeordnet⁷ und von einem Bibliotheksreferenten mit verwaltet wurde. Diese Anbindung besteht bis heute.

Das damals unter der Bezeichnung „Hochschularchiv“⁸ geführte Archiv entwickelte in den 1950er und 1960er Jahren auf Grund des Fehlens von abgabereifem Schriftgut in der Verwaltung eher den Charakter einer Sammlung bzw. einer Dokumentationsstelle als den eines Archivs im eigentlichen Sinne. So wurde v. a. versucht, durch die zusammengetragenen Materialien die Geschichte der Technischen Hochschule und die Biographien der Angehörigen des Lehrkörpers festzuhalten, um somit einen Ersatz für die im Krieg vernichteten Archivalien zu schaffen. Dazu legten die damaligen Mitarbeiter v. a. eine Biographische, eine Schriften- und eine Hochschulgeschichtliche Sammlung an und bauten sie intensiv aus. Besonders die Biographische Sammlung ist noch bis heute ein wichtiges Auskunftsinstrument geblieben.

Diese Ausrichtung der Tätigkeit des Archivs wurde zum großen Teil auch später beibehalten, nachdem größere Übernahmen von Schriftgut aus der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) bzw. von den Fakultäten (später Fachbereichen), Instituten und Lehrstühlen sowie von Nachlässen ehemaliger Professoren erfolgt waren. Diesen Übernahmen ging keine archivfachliche Bewertung voraus. Übernommen wurde, was einerseits die verschiedenen Schriftgutproduzenten ausgewählt hatten und willens waren, an das Archiv abzugeben, und andererseits das, was das Archiv auf Grund seiner personellen und räumlichen Einschränkungen unterzubringen in der Lage war.

Eine systematische Erfassung des an der gesamten Technischen Universität Berlin anfallenden Schriftguts hat niemals stattgefunden. Daraus resultieren auch für die Zeit nach 1945 in verschiedenen Bereichen mehr oder weniger

¹ Chronik der Königlich Technischen Hochschule zu Berlin 1799-1899, Berlin 1899.

² Später Hauptgebäude der Technischen Hochschule, heute Straße des 17. Juni 135.

³ Vgl. Malz, Georg, Hochschularchiv (einschl. TU-Bibliographie), in: Aus der Chronik der Universitätsbibliothek 1884-1984, Berlin 1985, S. 216-222, S. 216.

⁴ Vgl. ebd., S. 216.

⁵ Universitätsarchiv der TUB, Dienstregistratur, Vermerk des Rektors I. Stranski, 6. Oktober 1952, Kopie, unfol.

⁶ Ebd.

⁷ Vgl. Malz, S. 221.

⁸ Erst seit dem 1. Januar 2007 trägt das Archiv die Bezeichnung „Universitätsarchiv“.

große Überlieferungslücken, die im Einzelnen erst jetzt nach und nach sichtbar werden. Die Bestände sind – bis auf wenige Ausnahmen – bisher nicht erschlossen, es gibt keine Beständeübersicht. Oftmals ist das einzige Ordnungskriterium die magazinteknische Unterbringung der Archivalien in größeren, zusammenhängenden Beständegruppen, ohne dass die einzelnen, in sich geschlossenen Bestände als klar von einander abgrenzbar zu erkennen wären.

Im Wesentlichen sind in den vergangenen Jahrzehnten auf diese Weise folgende Beständegruppen, Bestände und Sammlungen in das Universitätsarchiv übernommen bzw. vom Universitätsarchiv angelegt worden:

- Zentrale Universitätsverwaltung
- Fakultäten bzw. Fachbereiche, Institute und Lehrstühle
- Promotions- und Habilitationsunterlagen
- Sammlung Hochschulrechtlicher Vorschriften
- Nachlässe des Lehrkörpers
- Biographische Sammlung zu den Lehrkörperangehörigen
- Schriftensammlung von Lehrkörperangehörigen
- Hochschulgeschichtliche Sammlung
- Studentische Zeitschriften
- Flugblätter und Plakate
- Bildarchiv (Fotosammlung)
- Sonstiges museales Sammlungsgut (Talare, Medaillen, Skulpturen usw.).

Damit kommen wir wieder zum eingangs erwähnten Neuanfang, der aber eigentlich schon im Sommer/Herbst 2006 mit der Besetzung zweier Stellen (eine im höheren und zwei halbe im gehobenen Dienst) und mit dem am 31. Oktober 2006 gestarteten Umzug des gesamten Archivs in neue, extra für diese Zwecke umgebaute Räumlichkeiten im Hauptgebäude der Technischen Universität Berlin begonnen hatte. Im Verlaufe dieses Umzugs mussten die ca. 1.300 lfm Archivgut umfassenden Bestände des Universitätsarchivs aus den in einer alten Werkhalle samt Nebenräumen untergebrachten Schränken und Regalen verschiedenster Art in drei Magazinräume umgesetzt werden, die mit zweierlei ehemals für Bibliothekszwecke angeschafften Regalsystemen ausgestattet sind. Damit veränderten sich zugleich rein äußerlich die Bedingungen enorm. So verfügt das Universitätsarchiv nun erstmals über einen in sich geschlossenen Komplex an Mitarbeiterbüros, Magazinen und sonstigen Arbeits- und Lagerräumen. Ebenfalls eine Neuheit ist der eigene Benutzerraum mit sechs modernen Arbeitsplätzen sowie einem PC zur Recherche im OPAC der Universitätsbibliothek.

Angekommen am neuen Standort begann die Phase der Reorganisation bzw. des Neuaufbaus. Auch während der Zeit der Schließung des Archivs konnte ein anhaltender Eingang von Anfragen und Benutzungswünschen registriert werden. Auf Grund dessen sowie als erste Maßnahme, um zu einem normalen Dienstbetrieb zurückzukehren und wieder in der Öffentlichkeit wahrgenommen zu werden, wurde ab Dezember 2006 der Zugang zu den Archivbeständen wieder gewährt. Seitdem nahmen schon zahlreiche Benutzerinnen und Benutzer aus dem In- und Ausland diese Möglichkeit wahr. Auch die Zahl der eingehenden schriftlichen Anfragen steigt bis heute weiter an.

Wichtig ist auch die Grundausstattung des Universitätsarchivs. Dazu gehört neben der Vorbereitung des erstmaligen Einsatzes einer Archivsoftware v. a. die Anschaffung

von Archivverpackungen, um die durch die jahrzehntelange klimatisch ungünstige Unterbringung in Mitleidenenschaft gezogenen Archivalien in Zukunft angemessen lagern zu können und so zum ersten Mal etwas für die Bestandserhaltung zu tun.

Eine kontinuierliche Wahrnehmung der archivischen Kernaufgaben Erfassen – Bewerten – Erschließen aufzubauen und in Zukunft zu gewährleisten, steht an oberster Stelle der Aufgabenliste für die kommenden Jahre. Als zuständiges Archiv für die Zentrale Universitätsverwaltung, für die Fakultäten, Institute, Lehrstühle und alle sonstigen Einrichtungen der Technischen Universität Berlin muss das Universitätsarchiv nicht nur die dort entstehenden Unterlagen erfassen und bewerten. Es muss v. a. zunächst einmal mit geeigneten Maßnahmen einer internen Öffentlichkeitsarbeit seine aus dem Archivgesetz des Landes Berlin resultierenden Aufgaben bekannt und den abgebenden Stellen die damit verbundenen Vorteile einer Zusammenarbeit deutlich machen. Gleichzeitig ist es unbedingt erforderlich, mit dem Abbau des enormen Erschließungsrückstandes zu beginnen, nicht nur, um die Beantwortung der Anfragen und die Betreuung der Benutzerinnen und Benutzer effektiver werden zu lassen, sondern, um viele Bestände überhaupt erst für die Benutzung zugänglich zu machen.

Berlin

Irina Schwab

Archiv für Geographie, Leibniz-Institut für Länderkunde (Leipzig)

Das Archiv für Geographie ist eine Einrichtung des Leibniz-Instituts für Länderkunde e. V. in Leipzig. Es wurde 1902 als „Archiv für Forschungsreisende“ gegründet und bildet heute mit über 130 Nachlässen von Wissenschaftlern und Akten wissenschaftlicher Vereine und Fachverbände das größte Depot zur Geographiegeschichte seit etwa 1850 in Deutschland. Durch die Übernahme zahlreicher Nachlässe seit der „Wende“ ist die zentrale gesamtdeutsche Bedeutung des Archivs deutlich hervorgehoben worden.

Nachlasserschließung

In den zurückliegenden Jahren konnten mit finanzieller Unterstützung der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) drei Nachlässe bedeutender deutscher Geographen des 20. Jahrhunderts erschlossen werden: Wolfgang Hartke, Edgar Lehmann und Emil Meynen. Alle drei kamen aus der Berliner Schule der Geographie (Albrecht Penck, Norbert Krebs) und studierten fast gleichzeitig in den 1920er Jahren. Ihre akademische Karriere nahm dann allerdings sehr unterschiedliche Wege.

Wolfgang Hartke (1908–1997) habilitierte sich 1938 mit einer sozialgeographischen Arbeit in Frankfurt am Main. Nach dem Krieg baute er das Frankfurter Geographische Institut wieder auf, ehe er 1952 als Ordinarius an die TH München wechselte, wo er bis zu seiner Emeritierung 1973 lehrte. Beeinflusst von der französischen Geographie, zu der er seit frühester Zeit enge Kontakte pflegte, begründete er in Westdeutschland eine akademische Schule der Sozialgeographie, deren Vertreter in den 1960er Jahren wesentlich zum Paradigmenwechsel in der Geographie beitrugen und die stärkere Anbindung der Anthropogeographie an die Sozialwissenschaften vorbereiteten. Der

Nachlass Wolfgang Hartke wurde in den Jahren 2001 bis 2003 erschlossen. Der Aktenbestand umfasst etwa 23.000 Blatt, darunter befindet sich sehr umfangreiche Korrespondenz mit in- und ausländischen Kollegen in der Zeit 1947 bis 1993. Die elektronische Erfassung erfolgte mit MIDOSA-online, im elektronischen Findbuch kann im Internet auf der Homepage des Leibniz-Instituts für Länderkunde (www.ifl-leipzig.de) recherchiert werden.

Edgar Lehmann (1905–1990) trat 1930 in den Verlagsgendienst ein und wurde Leiter der kartographischen Abteilung im renommierten Bibliographischen Institut. Hier war er verantwortlich für die Bearbeitung und Herausgabe verschiedener großer Kartenwerke und half nach 1945 beim Wiederaufbau des zerstörten Verlages. Von 1950 bis 1970 war er Direktor des Deutschen Instituts für Länderkunde in Leipzig. Unter seiner Leitung wandelte sich diese Einrichtung von einem länderkundlichen Museum zu einem geographischen Forschungsinstitut, das schließlich 1968 in die Deutsche Akademie der Wissenschaften (bzw. die AdW der DDR) aufgenommen wurde. Das Akademie-Institut war die zentrale Forschungs- und Koordinierungsstelle der DDR-Geographie, in der sowohl Grundlagenforschung, aber zunehmend auch angewandte Forschung (vor allem für die staatliche Territorialplanung) durchgeführt wurde. Wichtigstes Ergebnis der wissenschaftlichen Arbeit seit Mitte der 1960er Jahre war der in zwei Lieferungen 1976 und 1981 erschienene „Atlas Deutsche Demokratische Republik“. Der Nachlass wurde in den Jahren 2003–2005 erschlossen. Neben der ebenfalls sehr umfangreichen Korrespondenz, die alleine über 10.000 Blatt umfasst, spiegelt sich im Nachlass Lehmanns zentrale Stellung im Wissensmanagement als Vertreter der Geographie in zahlreichen Gremien der DDR und der internationalen Scientific Community.

Emil Meynen (1902–1994) stellt – wenn man so will – das westdeutsche Pendant zu Edgar Lehmann dar. Auch er war eine zentrale Persönlichkeit der geographischen (und kartographischen) Wissenschaft, deren Bedeutung in erster Linie in seinen zahlreichen Funktionen und in der Wissenschaftsorganisation lag. 1941 wurde Meynen zum Leiter der Abteilung für Landeskunde im Reichsamt für Landesaufnahme in Berlin berufen. Er erreichte es, dass diese Einrichtung nach 1945 fortgeführt und 1953 vom Bund übernommen wurde. Die Bundesanstalt für Landeskunde bzw. später die Bundesforschungsanstalt für Landeskunde und Raumordnung war die zentrale Einrichtung der amtlichen Landeskunde in der Bundesrepublik Deutschland. Für viele Geographen der frühen Nachkriegsjahre bildete das Meynensche Institut eine erste Anlaufstelle; hier wurden die geographischen Großprojekte der 1950er Jahre wie die Naturräumliche Gliederung Deutschlands oder die Kreisbeschreibungen koordiniert. Neben dieser beruflichen Stellung war Meynen in zahlreichen Funktionen führend tätig, etwa als Vorsitzender des Ständigen Ausschusses für geographische Namen (StAGN), Vorsitzender der ICA-Commission on Classification and Standardisation of Terms in Cartography oder Vorsitzender der IGU-Kommission Geographische Terminologie und vor allem als Generalsekretär des Zentralausschusses für deutsche Landeskunde. Nicht zuletzt trat Meynen als Herausgeber von Bibliographien, Namenverzeichnissen, Kartenwerken, Zeitschriften und Schriftenreihen hervor, die zum Teil noch heute erscheinen. Im Nach-

lass, der in den Jahren 2005–2007 erschlossen wurde, spiegeln sich diese zahlreichen zentralen Funktionen und Tätigkeiten Meynens. Die beiden Nachlässe Edgar Lehmann und Emil Meynen wurden mit dem von der Staatsbibliothek zu Berlin betriebenen Verbundsystem KALLIOPE erschlossen und sind im Internet recherchierbar (www.kalliope-portal.de).

Übernahme von Geographen-Nachlässen aus dem Bundesarchiv

Mit der Person Emil Meynens eng zusammen hängt auch ein größerer Aktenbestand, den das Archiv für Geographie im Juni 2007 vom Bundesarchiv Koblenz übernommen hat. Es handelt sich hierbei um Archivmaterial, das Meynen in den 1960er Jahren im Institut für Landeskunde (Bad Godesberg) sammeln ließ, um daraus ein „Forscher-Archiv“ aufzubauen. Nach der Umstrukturierung der Bundesforschungsanstalt für Landeskunde und Raumforschung wurden die Akten 1976 dem Bundesarchiv übergeben. Das nun aus Koblenz übernommene Material füllt etwa 20 Archivkästen. Es beinhaltet größere Konvolute der Hochschulgeographen Georg Greim (1866–1946), Fritz Jaeger (1881–1966), Heinrich Schmittthener (1887–1957) und Hermann Wenzel (1900–1944) sowie von Emil Meynen (1902–1994) selbst. Der Teilnachlass Meynen beinhaltet Unterlagen zu einem geplanten, aber nicht realisierten „Historisch-geographischen Atlas von Europa“ sowie die Akten seiner Mitgliedschaft im Sachverständigen-Ausschuss für die Neugliederung der Bundesrepublik Deutschland („Luther-Ausschuss“). Neben diesen größeren Konvoluten enthält das Archivmaterial kleinere Bestände, Splitter oder Einzeldokumente von etwa 40 weiteren Wissenschaftlern, darunter August Petermann (1822–1878), Friedrich Ratzel (1844–1904), Otto Krümmel (1854–1912), Siegfried Passarge (1867–1958) oder Carl Uhlig (1872–1938).

Die Anlage eines eigenen „westdeutschen“ Archivs für Geographie war sicher auch Resultat der mit dem Mauerbau 1961 zementierten Teilung Deutschlands. Dadurch war die bisherige Praxis, geographiehistorisch interessante Bestände an das damals ebenfalls „Forscherarchiv“ genannte Leipziger Archiv zu geben, unmöglich geworden. Mit der Archivierung in Leipzig wird somit der veränderten politischen Situation Rechnung getragen und dem ursprünglichen Plan Meynens entsprochen.

Leipzig

Heinz Peter Brogiato

75 Jahre Landeskirchliches Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern

Nach dem Ende der königlich bayerischen evangelischen Staatskirche 1918 und unter dem Eindruck der Verunsicherung durch die Zeitläufte formulierten historisch interessierte bayerische Theologen die Notwendigkeit, die Unterlagen der nicht mehr existierenden Kirchenbehörden zu bewahren sowie überhaupt theologisch-kirchliches Schriftgut zu sammeln. Federführend bei diesen Forderungen war der Verein für bayerische Kirchengeschichte, der sich im Herbst 1924 gebildet hatte.

Ende 1925 wurde eine Sammelstelle für landeskirchliches Schrifttum eingerichtet, die aber nur nebenamtlich betreut wurde. Am 29. August 1930 beschloss die Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern die

Errichtung eines Landeskirchlichen Archivs in Nürnberg, am 1. Juni 1931 nahmen der erste Leiter Karl Schornbaum und Heinrich Gürsching den Dienst in einem umgebauten Haus in der Tuchergartenstraße auf.

Aufgrund der Fußball-Weltmeisterschaft leicht zeitverschoben wurde am 14. Juli 2006 bei strahlendem Wetter der 75. Geburtstag des Landeskirchlichen Archivs gefeiert. In der hochmittelalterlichen St.-Sebald-Kirche fand der Festgottesdienst statt. Landesbischof Dr. Johannes Friedrich betonte in seiner Predigt die Bedeutung des Landeskirchlichen Archivs für das Selbstverständnis der Lutheraner in Bayern. Der anschließende Festakt im benachbarten „eckstein“, dem Haus der Evangelischen Kirche in Nürnberg, bekam durch die Nostalphoniker, eine Gesangsgruppe, die im Rahmenprogramm Schlager im Stil der 30er Jahre vortrug, eine heitere und entspannte Note. Die Archivleiterin, Dr. Andrea Schwarz, begrüßte die Gäste, gab einen kurzen Rückblick auf die Geschichte des Archivs und verwies auf die dringende Notwendigkeit eines Neubaus für das aus allen Nähten platzende Haus.

In ihrem Grußwort definierte Dr. Dorothea Deneke-Stoll, die Vizepräsidentin der Landessynode, die Aufgaben des Landeskirchlichen Archivs und deutete an, dass sich in der Landessynode die Stimmung in Richtung der Unterstützung eines Archivneubaus bewege. Die Vorsitzende des Verbandes kirchlicher Archive, Dr. Bettina Wischhöfer, stellte die zahlreichen kirchlichen Archivneubauten des letzten Jahrzehnts bei meist ärmeren Landeskirchen im Bereich der EKD vor, um so die Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern zur Nachahmung anzusporren. Dr. Claus Meier, der Finanzreferent der bayerischen Landeskirche, kündigte schließlich in einer spontanen Stellungnahme die Bereitstellung einer größeren Summe für einen Neubau an, woraufhin die Nostalphoniker ihm ebenfalls spontan ihr folgendes Lied widmeten: „Ein bisschen Leichtsinn kann nicht schaden“.

In der abschließenden „Hommage auf das Archivwesen“ beschrieb Prof. Dr. Hermann Rumschöttel, der Generaldirektor der Staatlichen Archive Bayerns, Archive als Institutionen, die sich nicht nur als passive Speichergedächtnisse verstünden, sondern in der Erfüllung ihrer Aufgaben „Auswertung und Zugänglichmachung von Archivgut“ sowie „Traditionsbildung“ auch aktiv als sich einmischende Funktionsgedächtnisse fungierten. Archive müssten als historische Dokumentations- und Informationszentren von ihren Trägern auch mit den nötigen Mitteln ausgestattet werden, um historisches Interesse befriedigen und Geschichtsbewusstsein fördern zu können.

Der folgende Empfang im Treppenhaus des „ecksteins“ bot die Möglichkeit zu Erholung und Gespräch, bevor mit dem öffentlichen Festvortrag von Prof. Dr. Odo Marquard, dem emeritierten Professor für Philosophie der Justus-Liebig-Universität Gießen, über „Fortschrittswelt und Bewahrungskultur“ ein intellektueller Glanzpunkt den Abend beendete. Marquard legte auf eindrucksvolle Weise dar, dass unsere moderne Fortschrittswelt neben ihren unbezweifelbaren Vorteilen für das Einzelindividuum die bisherigen Lebensverhältnisse immer schneller veralten lasse und Geschichts- und Traditionslosigkeit hervorbringe. Als Kompensation dieser beschleunigten Wirklichkeitsveränderung entwickle die Fortschrittswelt „kontinuitätsschützende Kräfte, die das geschichtlich Ausrangierte bewahren“, sie entwickle „Bewahrungskultur“, zu

der die Archive zentral gehörten. Die Entzweigungsstruktur „Fortschrittswelt: Bewahrungskultur“ müsse als positiv begriffen und ausgehalten werden. So, wie die kleinen Kinder ihren Teddybären als vertrautes Objekt in einer neuen und fremden Welt herumtrügen, stelle die Bewahrungskultur die teddybärgleiche Kompensation der beschleunigten modernen Fortschrittswelt dar. Die Aufgabe der Archive sei es, durch fachgerechte, unideologische Kassation die Überfülle der möglichen Bewahrungsbestände auf ein erträgliches Maß zu reduzieren und nicht nur bereits Vergangenes zu bewahren, sondern auch „jene Vergangenheit, die die Gegenwart und ihre Zukunft als bald sein werden“.

Am Samstag, dem 15. Juli, fand – ebenfalls im Nürnberger „eckstein“ – die Jahrestagung des Vereins für bayerische Kirchengeschichte statt, die auch das Archivjubiläum zum Thema hatte. Nach einer morgendlichen Andacht in St. Sebald, in der Stadtdekan Michael Bammessel den Sebaldusschrein theologisch würdigte, schilderte Andrea Schwarz diesmal ausführlich „Die Entstehung des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern und seine weitere Entwicklung“, besonders den Werdegang von der Sammelstelle für landeskirchliches Schrifttum 1925 zur Genehmigung eines Archivs durch die Landessynode 1930 und schließlich dem konkreten Arbeitsbeginn am 1. Juni 1931 in Nürnberg. Sie beschrieb Personalentwicklung, Archivalienauslagerung im Krieg, Kriegsverluste und Bauschäden am Archivgebäude, die Errichtung des Archivneubaus in der Veilhofstraße durch den Architekten Wilhelm Schlegental im Jahr 1955 und die stetig wachsenden vielfältigen Aufgaben des Hauses. Auch die enge Beziehung zwischen dem Landeskirchlichen Archiv und dem Verein für bayerische Kirchengeschichte wurde nachgezeichnet. Einen weiteren Schwerpunkt bildete die Darstellung der bis dato erfolglos gebliebenen Bemühungen der Archivleiter um die Erlangung eines Neubaus in den vergangenen Jahrzehnten.

Dr. Hans Otte, der Leiter des Landeskirchlichen Archivs der Evang.-Luth. Kirche Hannovers, hob im folgenden Vortrag „Zum Kulturauftrag der kirchlichen Archive in Deutschland“ hervor, dass sich kirchliche Archive nicht auf ihre Kernaufgaben Rechtssicherung und Bewahrung der Verwaltungskontinuität beschränken dürften, sondern ihre wichtigste kulturschöpferische Aufgabe in der Organisation eines zentralen Bereichs des kirchlichen Gedächtnisses hätten.

Kirchenarchive würden wie „Transmissionsriemen“ zwei Seiten der Überlieferungsbildung verbinden. Einerseits unterstützten sie die Pfarrämter bei der Formierung ihrer Pfarrarchive, andererseits vermittelten sie die archivalische Überlieferung an die Historiker. Die Historie, die wissenschaftlich verantwortete, quellengestützte Geschichtsschreibung müsse gegenüber der lediglich öffentlich inszenierten Erinnerung des kulturellen Gedächtnisses ihr gleiches Recht behalten, damit Gedenken nicht zum leeren Ritus werde. Der traditionskritische Ansatz des Protestantismus erfahre seine Entsprechung im kirchlichen Archiv, das mit seinen Quellen die permanente Möglichkeit zur Korrektur des Erinnerns und der Tradition bilde. Erinnerung werde im Protestantismus durch Aneignung der Schrift erreicht, die Archive würden dementsprechend zu kritischer Nachfrage und damit letztlich zur Schaffung einer Identität mit Wahrheitsanspruch beitragen.

Nach der Mitgliederversammlung und einem gemeinsamen Mittagessen konnten die Vereinsmitglieder im Landeskirchlichen Archiv ausgewählte Archivalien und Inkunabeln besichtigen und einen Blick auf die beengten Verhältnisse in den Magazinen werfen. Zuletzt führte Dekan i. R. Dr. Hans Birkel durch die Kirche von Nürnberg-Mögeldorf und erläuterte ihre Kunstschatze. Mit der Besichtigung dieser eindrucksvollen „Kirchenburg“ ging das Jubiläum des Landeskirchlichen Archivs in passendem Rahmen bei strahlendem Sonnenschein zu Ende.

Das Grußwort von Bettina Wischhöfer ist im Rundbrief des Verbandes kirchlicher Archive 26/2006 veröffentlicht, die Vorträge von Odo Marquard, Hans Otte, Hermann Rumschöttel und Andrea Schwarz werden im 76. Jahrgang 2007 der *Zeitschrift für bayerische Kirchengeschichte* erscheinen.

Nürnberg

Andrea Schwarz

Archivierung, Bewertung und Erschließung

„1968“ – Was bleibt von einer Generation?

Überlieferung und Überlieferungsbildung einer nicht alltäglichen Zeit

„Geschichtsbilder“ sind nicht erst seit dem letztjährigen Historikertag in aller Munde. Dabei sind es nicht nur Bilder, durch die historische Prozesse der Nachwelt überliefert werden. Sie sind nur ein Ausschnitt aus der Welt der Quellen, die in Archiven aller Orten bereit gehalten wird, um eine Rekonstruktion und Interpretation des Vergangenen zu ermöglichen. Seitdem in der Archivwelt der letzten Jahre die Nutzung von Archivgut als finale Legitimation des eigenen Tuns verstärkt diskutiert wird, steht auch die Auswahl des „Archivwürdigen“ im Blickfeld. Wenn Quellen in Archiven dazu dienen sollen, eine demokratische Kontrolle politischer Entscheidungen und gesellschaftlicher Prozesse im Nachhinein zu ermöglichen und gleichzeitig Material zur Identitätsstiftung bereitgehalten werden soll, muss auch die Auswahl des Materials, das in die Archive gelangt, ein Ergebnis einer Diskussion sein, die sich nicht nur auf Archivzirkel beschränkt. Die Offenlegung von Auswahl- und Vernichtungskriterien von Material durch Archivare gehört ebenso dazu wie in einem zweiten Schritt die Partizipation derjenigen, die die Quellen nutzen wollen.¹

Denn „Überlieferungsbildung“ ist nur ein vermeintliches Randthema – es ist ein gravierender Vorgang mit erheblichen Auswirkungen: Was nicht als Überlieferung gesichert ist, kann nicht in den geschichtswissenschaft-

lichen und gesellschaftlichen Diskurs eingebracht werden. Der folgenreiche Prozess der Auswahl von „archivwürdigem“ Material und der damit einhergehenden Vernichtung von „nicht archivwürdigem“ – eben der Vorgang der „Überlieferungsbildung“ – ist vielen Historikern kaum bewusst und zeigt, wie sehr die Rolle der Archive auch in der Fachwelt noch unterschätzt wird.

Daher war das Ziel des Kolloquiums, das am 27. Februar 2007 in Stuttgart vom Landesarchiv Baden-Württemberg veranstaltet wurde, eine verbesserte Kommunikation, mehr noch das Bewusstsein für die Notwendigkeit des Dialogs zwischen der Forschung einerseits, die Quellen sucht und die vorliegende Materialien unhinterfragt nutzt, und den Archiven, die Unterlagen bisher nach ihren eigenen Kriterien auswählen. Es war die Fortsetzung einer Diskussion, die im Arbeitskreis Bewertung des Verbands deutscher Archivarinnen und Archivare 2001 aufgegriffen wurde und auf dem 46. Deutschen Historikertag in Konstanz auch erstmals in die historische Fachöffentlichkeit getragen wurde.²

Konkretisiert wurde dies am Thema „1968“, das durch die aktuelle Diskussion um die Begnadigung des Terroristen Christian Klar zusätzliche Aufmerksamkeit gewonnen hat. Dabei standen diesmal nicht die Ereignisse oder die Interpretation des „roten Jahrzehnts“ im Fokus des Interesses, sondern die Quellen und ihre Auswahl.

Professor Dr. Thomas Etzemüller, Universität Oldenburg, stellte im Einführungsvortrag den Forschungsstand zu „1968“ vor: Früher seien die 1950er Jahre als undifferenzierter Block provinziellen Miefs und politisch-moralischer Konformität beschrieben worden, auf den 1968 dann die plötzliche Befreiung von verkrusteten Normen durch die protestierenden Studenten gefolgt wäre; dieser politische Aufbruch sei 1970 schon unterdrückt und zerschlagen gewesen: „1968“ – ein singuläres Ereignis. Inzwischen gerät in der Forschung zum Ersten die Phase von den (späten) 1950er Jahren bis weit in die 1970er Jahre als eine „Einheit“ in den Blick. In diesen Jahren durchliefen die westlichen Gesellschaften die fundamentale Transformation zu einer modernen, liberal-demokratischen Konsumgesellschaft; ein Wandel mit „1968“ als „integralem Teil“. Als exemplarische Belege für diese Sichtweise führte er die in den 1950er Jahren aufbrechende Jugendkultur und die Veränderungen von Geschlechterrollen im Erwerbsleben.

Auswirkungen für Archivare bei der Überlieferungsbildung haben die von Etzemüller genannten Beobachtungen zur Komplexität der 68er-Bewegung: die inkonsequente Aufarbeitung der NS-Vergangenheit, die Radikalisierung der Auseinandersetzungen ab 1964 mit entsprechenden Polizeieinsätzen und die für die Eskalation wesentlichen Wahrnehmungsprozesse der Handelnden – einerseits die Furcht vor einem Wiederaufleben des Faschismus und andererseits die Angst, die „fünfte Kolonne Moskaus“ könnte Erfolg haben. Ebenfalls schwierig quellenmäßig zu fassen ist der von Etzemüller konstatierte, parallel verlaufende Politisierungsprozess, bei dem auf ein spezifisches Vokabular und Denken zurückgegriffen wurde, das den wahrgenommenen Strukturwandel der Nachkriegszeit in Begriffe und Sinnzusammenhänge fasste und es erlaubte, gesellschaftsverändernde Handlungsvorgaben zu formulieren und zu begründen.

² Vgl. www.uni-konstanz.de/historikertag im September 2007 (4. Mai 2007), Neuere Geschichte Sektion 10.

¹ Vgl. Robert Kretzschmar, *Archivische Bewertung und Öffentlichkeit. Ein Plädoyer für mehr Transparenz bei der Überlieferungsbildung*. In: Konrad Krimm und Herwig John (Hg.), *Archiv und Öffentlichkeit*, Stuttgart 1997 (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 9), S.145–156; Clemens Rehm, *Kundenorientierung. Modewort oder Wesensmerkmal der Archive. Zu Transparenz und Partizipation bei der archivischen Überlieferungsbildung*. In: Hans Schadek (Hg.), *Zwischen Anspruch und Wirklichkeit. Das Dienstleistungsunternehmen Archiv auf dem Prüfstand der Benutzerorientierung*. Vorträge des 61. Archivtags am 26. Mai 2001 in Schaffhausen, Stuttgart 2002, S.17–27; Hermann Rumschöttel, „Das Kulturelle Gedächtnis und das Archiv“ oder „Das Archiv – ein wach zu küssendes Dornröschen?“. In: Thomas Dreier und Ellen Euler (Hg.), *Kulturelles Gedächtnis im 21. Jahrhundert*. Tagungsband des internationalen Symposiums 23. April 2005, Karlsruhe 2005.

Die Frage nach dem, was bleibt, ist selbstverständlich entscheidend durch das geprägt, was überhaupt an Unterlagen entsteht. So stellte zuerst Generalstaatsanwalt Klaus Pflieger, Stuttgart, für die Aktenbildner die Vorgehensweise der Staatsanwaltschaften dar, wobei er – eigene Erfahrungen als Ermittler in den RAF-Verfahren einbringend – den Bogen bis zum „Deutschen Herbst“ 1977 spannte. Das Ermittlungsinteresse bezog sich logischerweise auf bekannte Straftaten. Aber auch unspektakuläre Unterstützungsaktionen zogen Aktivitäten staatlicher Organe nach sich. Dabei wird eine Grundproblematik der Überlieferungsbildung im Justizbereich offenbar: Nur zu strafwürdigem oder vermeintlich strafwürdigem abweichenden Verhalten entstehen überhaupt Unterlagen. Allgemeine Mentalitäten und ihr Wandel lassen sich dadurch nur bedingt ermitteln. Selbstverständlich finden sich in den Justizunterlagen ganz bewusst Selbstzeugnisse von Angeklagten, sie sind aber nur für einen kleinen, begrenzten Teil der „1968er“ aussagekräftig. Die Einstellungen der Menschen, die statt auf den Terrorismus auf den „Marsch durch die Institutionen“ setzten, ist damit nicht nachvollziehbar.

Sehr wohl wird in den Akten aber die „Grundposition“ des Staates in jener Zeit, die Intentionen und Grundhaltungen seiner Vertreter erkennbar. Zudem ist spannend festzustellen, dass nebenbei noch Selbstzeugnisse und Dokumente der Täter zusammengetragen werden, durch die der Mythenbildung („Mord in Stammheim“) entgegengearbeitet wird. Insofern ist und bleibt die Justizüberlieferung wichtig für die Aufarbeitung einer Zeit, in der versucht wurde, Konflikte gerade über die juristische Ebene zu lösen.

Anschließend stellte Dr. Elke Koch (Landesarchiv Baden-Württemberg) die Chancen eines staatlichen Archivars dar, sich der Thematik „1968“ zu nähern. Der Versuch, Quellen zu ermitteln und in die Archive zu übernehmen, aus denen aussagekräftig die gesellschaftliche Entwicklung ablesbar wird, muss – das wurde schnell deutlich – über die Justizüberlieferung hinausreichen. Dabei können sich Archivare in einem ersten Schritt auf ihr übliches, bewährtes Bewertungsinstrumentarium verlassen. Durch reguläre Überlieferungsverfahren, zum Beispiel für Personalakten, werden Unterlagen von „Aktivisten“ archiviert, die allerdings auch Unspektakuläres enthalten. Aufgrund von gesetzlichen Zuständigkeiten können in allen staatlichen Bereichen Unterlagen ermittelt werden – auch wenn manchmal Verluste nicht zu vermeiden sind. Neben den Universitäten – die als besonderer Bereich von Becker (siehe unten) angesprochen wurden –, stellte Koch beispielhaft die Überlieferungen von Fachhochschulen vor. Konnte sie dabei doch gleichzeitig herausarbeiten, dass „1968“ gerade in der Provinz unzweifelhaft ebenfalls stattgefunden hat, aber eben auch eine differenzierte Entwicklung festzustellen ist. Aber nicht nur die Unterlagen zu konkreten Ereignissen, wie Demonstrationen etc. ermöglichen ein Fenster in die Geschichte einer Region, auch allgemeine Mentalitätsverschiebungen sind dokumentiert. Was ist zum Beispiel in der Forstverwaltung die Einrichtung von Wanderparkplätzen anderes als die massenhafte Mobilisierung der Bevölkerung unter dem Schlagwort „zurück zur Natur“? Insofern kommt der staatlichen Überlieferung für die Dokumentation des gesellschaftlichen Wandels aufgrund ihrer Vielseitigkeit und Vielschichtigkeit eine besondere Bedeutung zu.

So breit sich die staatliche Überlieferung darstellt, so konzentriert ist die der Studentenbewegung selbst. Dr. Thomas Becker, Universitätsarchivar in Bonn, fächerte vier Säulen der Überlieferung auf: Universitäten und andere Hochschulen haben in Deutschland traditionell eine zweigeteilte Verwaltung, den zentralen „Verwaltungsapparat“ mit einem Kanzler an der Spitze und die „akademische Selbstverwaltung“ mit Rektorat, Senat, Dekanen, Fakultätsräten und Institutsräten. Daneben agiert die „studentische Selbstverwaltung“ mit ihren Gremien und Ausführungsorganen vom AStA bis zur Fachschaft. Neben diesen Elementen der universitären Verwaltung, muss bei einer Dokumentation von „Studentenbewegung“ das „universitäre Leben“ mit politischen und konfessionellen Studierendengruppen, die kulturellen Vereine, Sportclubs und studentischen Korporationen mit berücksichtigt werden.

Daher wird in keinem Universitätsarchiv in Deutschland ein eigener Bestand „Studentenbewegung“ oder „1968“ zu finden sein. Vielmehr setzt sich die Tektonik aller Hochschularchive aus diesen vier Säulen zusammen. Gefragt sind also Verwaltungsakten, Akten der akademischen Selbstverwaltung, AStA- und Fachschaftsüberlieferung und private Sammlungen von studentischen Gruppen oder von Einzelpersonen. Die Dokumentationsdichte ist dabei von Hochschule zu Hochschule unterschiedlich, aber das ist eine Folge des jeweiligen „records management“ und der lokalen Besonderheiten. Insbesondere die vierte Säule, das vielschichtige politisch-kulturelle Leben ist nur durch eine intensive Sammeltätigkeit der Nachwelt zu überliefern – die freilich an Grenzen bei denjenigen stößt, die nicht bereit sind, Dokumente des „Kampfes gegen das Establishment“ nun einer Institution des Staates zu übereignen.

Diese Situation, dass viele Protagonisten der Studentenbewegung einerseits ihr Handeln sehr wohl dokumentieren wollten, andererseits aber ihre Einstellungen auch in der Art der Langzeitsicherung sichtbar machen wollten, war Ursache für die Entstehung von alternativen Archivierungskonzepten, den „Bewegungsarchiven“. Diese Archive sollten – so der Gründungsgedanke – Bestandteil der politischen Aktivitäten einer Region sein. Michael Koltan vom Archiv Soziale Bewegungen, Freiburg im Breisgau, konnte überzeugend darstellen, dass gerade die Verwurzelung und ständige Verankerung im Milieu eine, wenn nicht „die“ wesentliche Voraussetzung für die Bereitschaft von potenziellen Nachlassgebern ist, ihre privaten Dokumente überhaupt sichern zu lassen. Diese Materialien werden in den Bewegungsarchiven aktiv akquiriert – subjektive Zeugnisse einer „radikal subjektivistischen Bewegung“. Neben klassischem Sammlungsgut wie zum Beispiel Flugblättern und Plakaten, das gleichsam am Mensatisch erfasst wurde, werden „Ego-Dokumente“ wie Notizen, Briefe, und Fotomaterial gesucht. Erst in den letzten Jahren ist beispielsweise bewusst geworden, dass in erheblichem Umfang privates Filmmaterial auf Super 8 in dieser Zeit entstanden ist. In den Bewegungsarchiven ist die Zeit der Schuhkartons und provisorischen Regale längst vorbei; archivfachliche Standards lassen sich zunehmend umsetzen. Aufgrund ihres einzigartigen Materials, das allerdings vor allem bei Druckerzeugnissen an unterschiedlichen Stellen mehrfach überliefert sein kann, sind sie zunehmend als Projektpartner gefragt. Gleichwohl ist die Kontinuität

dieser Archive gefährdet, weil sie vielfach fast ausschließlich auf Spendenmittel oder begrenzte Projektmittel angewiesen sind.

Dr. Wolfgang Kraushaar vom Hamburger Institut für Sozialforschung wandte sich den „Weißen Flecken“ der Überlieferung zur Studentenbewegung zu, die er im Kern für überschaubarer hält als allgemein angenommen wird. Dabei stellte er keine systematische Karte fehlender Quellen vor, sondern konnte anhand von Beispielen die Probleme herausarbeiten, wie an Primärquellen der 68er-Bewegung zu gelangen ist. Eine sachgerechte Archivierung bedarf einer genauen Kenntnis inhaltlicher, das heißt politischer Zusammenhänge, sodass aus Fragestellungen heraus die Suche nach bestimmten Materialien entwickelt und präzisiert werden kann. Allein mit einer formal systematischen Sammeltätigkeit oder unspezifischen Sammelwut sind die gewünschten Ergebnisse nicht zu erzielen. Dass hier in vielen Fällen auch finanzielle Mittel nötig sind, weil die Eigentümer einen kommerziellen Wert der Unterlagen geltend machen, verschärft die Aufgabe insbesondere für die Bewegungsarchive, die in der Regel über einen sehr beschränkten und wenig verlässlichen Etat verfügen. So sehr die staatlichen Einrichtungen den Vorteil der Unabhängigkeit, der Rechtsicherheit und der Überparteilichkeit bei der Archivierung haben, so sehr ist es nach den Erfahrungen Kraushaars für viele Protagonisten der Studentenbewegung unvorstellbar, ihre Unterlagen überhaupt abzugeben – und wenn nur an nichtstaatliche Einrichtungen. Allerdings droht hier eine andere Gefahr: Wie er am Beispiel des Kommunisten Kunzelmann belegen konnte, ist der Dokumentar seiner eigenen Aktivistentätigkeit nicht unbedingt der ideale Archivar. Er kann und wird gegebenenfalls interessegeleitet verzeichnen und damit entsprechende Schneisen in die Überlieferung schlagen – oder Dokumente verstecken.

In der Diskussion wurde vor allem auf die Aspekte „Zugänglichkeit“, „regionale Differenzierung“ und „Archivierung im Verbund“ eingegangen:

Zugänglichkeit

Es wurde intensiv gestritten, inwieweit gleichmäßige öffentliche Zugänglichkeit von allen Archiven zu fordern wäre. Das Jedermann-Recht – für den Bürger bei öffentlichen Archiven selbstverständlich und gesetzlich geregelt – wird bei Bewegungsarchiven aufgrund ihrer besonderen Beziehung zu ihren Nachlassgebern problematisiert. Nicht jeder – vor allem nicht derjenige mit „falschen“ Absichten – soll Einsicht in Unterlagen erhalten können. Schließlich könnten in den Beständen durchaus noch brisante Informationen enthalten sein, deren Bekanntmachung eventuell aktuelle Konsequenzen nach sich ziehen würde. So problematisch – und grundsätzlich inakzeptabel – eine nach Personengruppen differenzierte Einschränkung der Zugänglichkeit erscheint, wiesen doch auch Archivare aus dem „staatlichen Bereich“ darauf hin, dass ihnen viele Unterlagen aus dieser Zeit vorenthalten würden, eben weil sie jeden Nutzer unabhängig vom Erkenntnisinteresse gleich behandelten. Das Vertrauen, das die Bewegungsarchive hier genießen würden, habe für die Überlieferungssicherung eine zentrale Funktion. Ohnehin sei dies ein Problem der Zeiträume, meist seien diese von den vorherigen Eigentümern der Dokumente erbetenen Schutzräume befristet.

Regionale Differenzierung

Zum Kolloquium war eingeladen worden mit der Anfrage an die Forschung, was an Unterlagen für die Bearbeitung der Fragestellungen zum Umbruch „1968“ benötigt und ob in den Archiven eigentlich das Wesentliche auch wirklich überliefert wird. Deutlich wurde, dass insbesondere für die Ereignisse und Entwicklungen in der „Provinz“ überraschend viel überwiegend noch nicht ausgewertetes Material zur Verfügung steht: seien es personenorientierte Unterlagen (zum Beispiel Lehrerpersonalakten) oder Polizeiberichte. Unter dem Stichwort der „Lemgoisierung“ wurde eine Perspektive für Forschungslinien angerissen: den forschenden Blick über die Zentren in Berlin oder Frankfurt am Main hinaus zu erweitern. Das Quellenmaterial ist dafür vorhanden.

Archivierung im Verbund

In der Schlussdebatte wurde mehrfach gefordert, die Überlieferungsbildung vernetzt anzugehen und diese Vernetzung transparent zu kommunizieren. Den Nutzern müsste leicht erkennbar sein, in welchem Archiv sich welche Überlieferung befinde. Da sich gerade im Sammlungsbe- reich deutliche Überschneidungen abzeichnen, sei vor allem hier eine Kooperation gefragt, bei der jeder Partner seine Stärken einbringen könnte. Gerade die „Frontstellung“ zwischen Bewegungsarchiven und staatlichen Archiven, die sich aus der Entstehungszeit und den Gründungsgedanken der Bewegungsarchive herleiten lässt, erscheint heute anachronistisch. Mit Blick auf die Forschung sollte eine Kooperation, eine „Archivierung im Verbund“ entstehen.

Professor Dr. Kretzschmar, Vorsitzender des Verbands deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. (VdA), wies darauf hin, dass sich noch in diesem Jahr eine Arbeitsgruppe konstituieren wird, um zu prüfen, ob und wie eine Annäherung von Bewegungsarchiven und etablierten Archiven sich auch organisatorisch im VdA verankern lässt.

Die ursprüngliche Intention der Veranstalter – die Forschung um Anregungen zur Überlieferungsbildung zu bitten – konnte nur teilweise erreicht werden, weil in vielen Fällen die Grundlagen für eine solche Diskussion fehlten. Erst einmal wurde offenkundig, dass im universitären Bereich das Wissen nur unzureichend verbreitet ist, in welchen Archiven und Dokumentationsstellen überhaupt welche Unterlagen erwartet werden können. Das Wissen um Strukturen und Zuständigkeiten von Archiven und Dokumentationsstellen muss zum Nutzen von Forschungsergebnissen intensiver in den fachwissenschaftlichen Diskurs eingebracht werden – ein derzeit zu beklagendes kommunikatives Desiderat. Es ist schon jetzt absehbar, dass bei den chronologisch folgenden Themen wie der Umwelt- und Friedensbewegung mit Blick auf die Archivierung ähnliche Fragestellungen zu erörtern sein werden.

Eine Publikation der Kolloquiumsbeiträge ist geplant.
Stuttgart Clemens Rehm

Archivbauten. Ein Literaturbericht zu Neuerscheinungen des Jahres 2007*

Als im Sommersemester 2006 die Vermögens- und Bauverwaltung des Landes Baden-Württemberg in ihrem Freiburger Zuständigkeitsbereich mit dem Bau eines „Verbundarchivs“ für das Staats-, Universitäts- und Stadtarchiv Freiburg beauftragt wurde und dafür das Parkhaus der PH Freiburg nutzen sollte, kam man auf die Idee, die Architekturfakultät der Universität Karlsruhe zu beteiligen. Die Studierenden dort hatten die Möglichkeiten, die anfallenden Bauaufgaben als Entwurfsaufgabe zu bearbeiten. Ihnen wurde während ihrer Semesterarbeiten klar, „dass es zum Archivbau wenig Literatur gibt und wichtige Grundinformationen zu den architektonischen, konstruktiven und technischen Rahmenbedingungen wenig bekannt sind“. Um diesem Mangel abzuhelpfen, legten Peter Fierz, Professor im Fachgebiet Baukonstruktion und Entwerfen, und seine Mitarbeiter und Studierenden eine Dokumentation zu den eingereichten Entwürfen sowie zu herangezogenen Vergleichsbauten vor.¹ Der außergewöhnliche Schritt ist durch die tatsächlich wenig befriedigende Literaturlage gerechtfertigt. Zwar weist die Internationale Archivbibliographie der Archivschule Marburg 96 Titel zum Thema auf, die meisten Titel sind allerdings kurze Erfahrungsberichte über abgeschlossene Bauten, keine Monographien. Eine Ausnahme macht Ted Lings Buch über den Bau australischer Archive aus dem Jahr 1998.² Jüngere Zusammenfassungen, Leitfäden oder Lehrbücher in deutscher Sprache fehlten bis vor kurzem. Ähnliche Überlegungen wie in Freiburg trugen dazu bei, dass Schweizer Archivare³ und das LWL-Archivamt für Westfalen⁴ Publikationen beinahe zeitgleich zum gleichen Thema Publikationen veröffentlichten.

Das von der Society of American Archivists (SAA)⁵ veröffentlichte Buch von Thomas P. Wilsted hat einen anderen Charakter. Es ersetzt den älteren Reader von Victor Gondos über Archivbauten aus dem Jahr 1970⁶ und zieht eine Summe aus den jüngeren Bauten. Der Verfasser ist Direktor des Thomas J. Dodd Research Center an der Universität von Connecticut in Storrs und betreut dort auch die archivischen Sammlungen. Für die SAA hat er mehrere Fortbildungsveranstaltungen zu Archivbauten organisiert und war selbst aktiv an mehreren Archivbauten beteiligt.

* Zugleich Rezension der in Anm. 1, 4 und 5 genannten Titel.

¹ Peter Fierz, Thomas Haug, Akten parken. Archivieren – Dokumentieren – Präsentieren. Umstrukturierung des Parkhauses West der PH zum Verbundarchiv Freiburg. Entwurf Sommersemester. Universität Karlsruhe, Karlsruhe 2007. 96 S., zahlr. Abb., kart. 16,- €.

² Ted Ling, Solid, Safe, Secure: Building Archives Repositories in Australia. Canberra 1998.

³ Archivbauten in der Schweiz und im Fürstentum Liechtenstein 1899-2009. Zusammenge stellt und hrsg. von Anton Gössi unter Mitarbeit von Gregor Egloff und Max Hubert. Verlag für Kultur und Geschichte, Baden 2007. 252 S., brosch., 42,80 €. Eine Besprechung dieses im August 2007 erschienenen Bandes folgt in Heft 1/ 2008 des *Archivar*.

⁴ Bau und Einrichtung von Archiven – Erfahrungen und Beispiele aus Westfalen. Red.: Gunnar Teske. Landschaftsverband Westfalen-Lippe – LWL-Archivamt für Westfalen -, Münster 2007. 143 S. zahlr. Abb., 1 CD-ROM, kart. 8,- € (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 20).

⁵ Thomas P. Wilsted, Planning New and Remodelled Archival Facilities. Society of American Archivists, Chicago 2007. 204 S., kart. 49,- US-\$.

⁶ Victor Gondos Jr., Reader for Archives and Records Center Building, Washington D.C. 1970.

Sein Buch ist als Handreichung für künftige archivische Neu- und Umbauten gedacht. Er fasst darin reiche Erfahrung pragmatisch zusammen und liefert Prüflisten für alle Archivarinnen und Archivare, die beruflich mit Baufragen befasst sind.

Wilsted lässt im einleitenden ersten Kapitel keinen Zweifel daran, dass Baufragen eine der wichtigsten Herausforderungen für die Archivwelt selbst sind und nicht ausschließlich Architekten oder anderen Baufachleuten überlassen werden. Er erläutert einleitend (S. 6 f.), warum die Herausforderungen in naher Zukunft eher größer als kleiner werden. Diese Gedanken sind über die Baufragen hinaus interessant. Erstens wegen der Anpassung der Archive an die digitale Revolution und die deshalb steigende Zahl von Besuchern, die schnelle Bedienung erwarten. Der Service müsse durch flexibel nutzbare Bauten aufgefangen werden. Zweitens wegen wachsender Sammlungen in digitaler und analoger Form. Er plädiert deshalb für eine an vielfältige Benutzerwünsche (auch Ausstellungen, Vorträge, Tagungen) ausgerichtete Bauplanung von höchster Qualität, die für 50, 100 oder mehr Jahre Bestand haben müsse. Vor allem legt Wilsted Wert darauf, dass die Einbeziehung des archivischen Sachverstandes früh genug erfolgt und nicht erst dann, wenn wichtige Entscheidungen bereits gefallen sind.

Der Aufbau des Buches, gegliedert in zehn weitere Kapitel nach der Einleitung, ist von empfehlenswerter Klarheit. Es sollen hier nur die Kernpunkte vorgestellt werden. Kap. 2 behandelt die möglichen Standorte von Archivbauten. Wilsted warnt vor Wasser, Umweltverschmutzung, Sonneneinfall, Einflugschneisen von Flughäfen. Kap. 3 untersucht zunächst die Baustruktur: Säulen, Fundierung, innere und äußere Wände, Decken, Flure, Fenster (Tendenz in den USA: Verzicht auf Fenster in Magazingebäuden!). Sodann werden die funktionalen Elemente ohne Besucherzutritt vorgestellt: Laderampe, Räume für kontaminierte Archivalien, Zugangsräume, (große!) Arbeitszimmer für das Archivpersonal, getrennt von Büroräumen, Reprographie, Magazinflächen. Ein zentraler Punkt ist für Wilsted die Lage der Magazine in der Nähe zu den Lesesälen und Arbeitszimmern, um lange Transporte zu vermeiden. Wasser gehöre auf keinen Fall in die Nähe der Magazine, Regenwasser müsse außen abgeleitet werden. Weiterhin berichtet Wilsted über Bestandserhaltungslabor, Serverraum, technische Räume für Lüftungs- und Heizsysteme. Die Reihe der öffentlich zugänglichen Räume beginnt mit der Eingangshalle (Lobby) und einer Empfangstheke (reference desk), die eingangs der Benutzerräume mit Lesesaal liegt. Es folgen Ausstellungsfläche, Vortrags- und Konferenzräume. Ganz wichtig ist für die Vorplanung: Mit welchem Publikum rechnet das baubereite Archiv?

Kap. 4 handelt vom Bau(bedarfs)programm, nach Meinung des Berichterstatters das gelungenste aller Abschnitte. Es setzt ein mit dem Abschnitt „Bevor der Architekt kommt“ und forderte eine Datensammlung schon vor ersten Kontaktgesprächen anhand einer Checkliste. Wichtig sind die Ratschläge für den Umgang mit nichtarchivischen Experten (für Heizung, Sicherheit, Statik, Design), doch mahnt Wilsted dazu, sie sorgfältig auf ihren Nutzen für archivische Zwecke zu prüfen. Was ist ein Bauprogramm? Wilsted rechnet dazu Ziele, Designstandards als Vereinbarung zwischen Architekt und archivischen Kunden, Bestandsmengen, Bauvolumina, die funktionalen

Zusammenhänge zwischen Räumen (adjacencies), Umwelt (Klima, Luftfeuchtigkeit), Nutzerverhalten, Möbel. Er schlägt einen Prozessablauf vor und liefert Anhaltspunkte für die Bauausführung. Hierzu der Merksatz (frei übersetzt): „Architekten sind berufsmäßig darauf eingestellt, mit Kunden Standard-Bauprogramme umzusetzen. Wegen der speziellen Art und Weise von Archivbauten ist es wichtig, dass die Archivare daran als gleichberechtigte Partner auf gleicher Augenhöhe teilhaben.“ (S. 46). Hilfreich sind Ablaufplanungen für den Workflow in Räumen für Anlieferung bis zur Benutzung.

In Kap. 5 wird die Begleitung der Bauarbeiten durch ein Team beschrieben, in dem je nach Größe des Baus einer oder mehrere Archivare Mitglied sind. Von Letzteren wird erwartet, dass sie neben Fachkenntnissen gute Sozialkompetenz (interpersonal skills) besitzen, weil sie teamorientiert und flexibel in Gruppen arbeiten müssen. Wilsted fordert, dass beteiligte Archivare Bauzeichnungen lesen und erklären können müssen.

Kap. 6 widmet sich den optimalen Werten für Temperatur, relativer Luftfeuchtigkeit, den Heiz-, Lüftungs- und Ventilationssystemen. Ausführlich werden die Lichtverhältnisse untersucht, u. a. weil hier auch im internationalen Maßstab größere Abweichungen bei Lesesälen, Magazin- und Ausstellungsflächen notiert wurden. Die Spanne liegt bei Magazinbauten zwischen 50 und 500 Lux. Wilsted rät zu 50 bis 100 Lux je nach Material (S. 81).

In Kap. 7 werden die Sicherheits- und Feuerabwehrmaßnahmen vorgestellt, zunächst die gebräuchlichen Systeme. Dann behandelt Wilsted ausführlich die Sicherheitsvorkehrungen nach dem 11. September 2001, wobei er betont, dass die Sicherheit dem Schutz der Archivalien zugute kommt. Kap. 8 geht die Maßnahmen für Renovierungsarbeiten durch, Kap. 9 die Anschaffungen für die Ausstattung eines Neubaus. Dabei wägt Wilsted die Vor- und Nachteile einzelner Regalsysteme ab. Kap. 10 gilt dem Umzug, der Aufregung, Angst und Frustration bereiten kann. Um dies zu vermeiden, rät Wilsted eine frühzeitige Planung, Monate oder sogar Jahre vorher, an, nämlich in dem Moment, wenn die Bauarbeiten beginnen. Die Handreichungen Wilsteds beziehen das Umzugsbudget ebenso ein wie das Verpackungsmaterial, die Belegungspläne, das Umzugsunternehmen und die konkrete Zeitplanung (rund 40 Unterpunkte). Er fußt dabei auf einem Erfahrungsbericht von elf amerikanischen Archiven, die Umzüge zu organisieren hatten.⁷ Im letzten Kapitel denkt Wilsted über den Tag nach dem Umzug nach. Wie kann das Archivgebäude im Alltag bewirtschaftet werden (managing facilities on a daily basis)? Neben Schädlingsbekämpfung und Katastrophenschutz reicht das Angebot bis zu Vorschlägen, wie oft welche Gebäudeteile gereinigt werden müssen. Gerade dieser letzte Aspekt macht noch einmal deutlich, wie praxisorientiert das Buch ist, ohne den Leser mit zu vielen Details zuzuschütten. Das Literaturverzeichnis weist im Übrigen keine einzige Publikation in deutscher Sprache aus. Veröffentlichungen deutschsprachiger Autoren kommen nur durch englischsprachige Aufsätze von W. Buchmann und H. Stehkämper vor. Offenbar nehmen sich die deutsche und englischsprachige Archivfachwelt in

ihren Publikationen gegenseitig nicht wahr, denn eine Onlineabfrage zu den oben zitierten amerikanischen und australischen Fachbüchern ergab Fehlanzeige in deutschen Bibliotheken! Eine Liste der wichtigsten Archivneu- und -umbauten in den USA seit 1990 sowie ein Glossar zu Archivbauten rundet das überaus nützliche Buch ab.

Wilsted lässt allerdings eine Frage offen, die wohl nicht nur deutsche Archivarinnen und Archivare häufig unter den Nägeln brennt. Wann soll ein Neubau bezogen werden? Wann erreichen die Klimawerte eine solche Konstanz, dass der Umzug kein Risiko für die Archivalien wird? In der Karlsruher Dokumentation der Semesterarbeiten vom Sommer 2006 war dies eine Kernfrage. Beachtenswert an der architektonischen Betrachtung dieses Spezialfalls sind die Überlegungen zur Umwidmung des ehemaligen Parkhauses sowie grundsätzliche Gedanken zum zeitgemäßen Archivbau („Lager mit Lesesaal“ – ohne Arbeitsräume für Archivare?). Betont werden das Zusammenspiel verschiedener Funktionsbereiche und der politische Anspruch, dass Archivbauten Spiegel einer demokratisch organisierten Gesellschaft sein sollen. Hinzu kommen wirtschaftliche und ökologische Fragen, die das Projekt zu einer Herausforderung für die Studierenden werden ließ. Bevor sie ihre Entwürfe vorstellen, geben sie einen Überblick über deutsche Archivbauten in der Nachkriegszeit. Ursprünglich waren sie als moderne Zweckbauten konzipiert, ohne Wissen über bautechnische Möglichkeiten zur Beeinflussung des Raumklimas. Die Wende leitete die natürliche Klimatisierung im Historischen Archiv der Stadt Köln 1971 ein, das rasch international Vorbild wurde. Die im Bundesarchiv Koblenz aufgetretenen Probleme durch eine zusätzliche Dämmung führten nach 1980 zu einer Rückbesinnung zum ursprünglichen Kölner Modell und zur Weiterentwicklung in Gestalt des Schleswiger Modells mit statischer Klimatisierung, das allerdings eine lange Austrocknungszeit von drei Jahre voraussetzte. Fazit der verschiedenen Bauten: keines der Modelle kann identisch übernommen werden, sondern der jeweiligen Umgebung angepasst werden. Zusätzliche technische Klimatisierung kann je nach Standort u. U. notwendig sein.

Es folgt die Beschreibung aktueller Neu- und Umbauten: Staatsarchiv Dresden, Stadtarchiv Frankfurt, Bistumsarchiv Fulda, Staatsarchiv Zürich, Landesarchiv Niederösterreich, Stadt- und Landesarchiv Wien, Landesarchiv Kärnten, Erweiterung des Generallandesarchivs Karlsruhe. Leider sind die Einzelobjekte nicht nach einheitlichen Gesichtspunkten beschrieben, so dass ein Vergleich schwerfällt. Baukosten sind nur bei der Hälfte der Fälle angegeben. Es sind aber viele Details aufgearbeitet, die bei anderen Bauvorhaben nützlich sein können. Im dritten Teil der Seminarpublikation werden die Entwürfe von acht Studenten für das Verbundarchiv Freiburg vorgestellt. Welcher Entwurf zum Zuge gekommen ist, lässt sich aus der Publikation nicht entnehmen.

Die Publikation des LWL-Archivamts ging hervor aus einer Sektion des Westfälischen Archivtags 2006. Sie wurde noch organisiert von Rickmer Kießling, der inzwischen aus dem aktiven Dienst ausgeschieden ist und der in seinem Zuständigkeitsbereich vielen Kommunalarchiven in Bauangelegenheiten hilfreich zur Seite stand. Sein überarbeiteter Beitrag zu Anforderungen an Archivbauten leitet den Band ein. „Archivbauten“ fasst er weit und meint damit nicht nur Neubauten, sondern auch „die Adaption

⁷ John Newman/Walter Jones (ed.), *Moving Archives: The Experiences of Eleven Archivists*, Lanham Md. 2002.

vorhandener Gebäude“ (S. 9). Kießling appelliert an die Verantwortung der Archivträger für eine zweckmäßige Einrichtung des Archivgebäudes zu sorgen. Er stellt hierzu eine Prüfliste zur Verfügung, knapper gehalten als bei Wilsted, aber in gleicher Absicht. Wie der amerikanische Experte setzt er mit Standort-Fragen ein und erörtert neben Gefährdungen durch Umweltschäden und Wasser auch die Nähe zur Verwaltung. Wichtiger als räumliche Nähe, so Kießling, sei die Präsenz des Archivs. Die Erreichbarkeit für Benutzer sei auch bei Bauten an der Peripherie gegeben, wie stabile Besucherzahlen zeigten.

Bei der inneren Gestaltung unterscheidet Kießling zwischen Magazinen, Büros und dem Öffentlichkeitsbereich. Er teilt Regelwerte für Flächenbedarf, Klima, Licht und Regalanlagen mit und verweist auf die bindenden Normen der DIN ISO 11799. Die Passagen zu Sicherheitsvorkehrungen haben zwar einen anderen Stellenwert als in den USA, werden aber, z. B. wegen Vandalismus, genau so ernst genommen. Der Öffentlichkeitsbereich konzentriert sich auf den Lesesaal. Im Bürobereich plädiert Kießling wie Wilsted für eine Trennung von Bürotätigkeit und Archivalienbearbeitung (S. 19). Dies ist längst nicht Standard in Deutschland, aber eine sehr vernünftige Forderung, die freilich oft gegen verwaltungsinterne Vorgaben verstößt. Die Beschreibung der technischen Arbeitsplätze fällt – auch wegen der Klientel in den Kommunen – knapp aus. Wichtig ist der Passus zur „Zuordnung der Raumzonen“ im „Wegedreieck zwischen Benutzerbereich, Büros und Magazinen“. Als günstigster Fall wird eine horizontale Ausrichtung angesehen, als schlechtester eine getrennte Unterbringung in drei verschiedenen Gebäuden.

Die Umsetzung von Kießlings Leitfaden zeigt sich am Beispiel von zwölf kommunalen und privaten Archiven in Westfalen. Alle geschilderten Archibauten nutzten vorhandene Gebäude, die nicht ursprünglich für archivische Zwecke genutzt wurden: ein ehemaliges Paketpostamt, nunmehr Technisches Rathaus (Stadtarchiv Hamm), die ehemalige Zentrale des Computerherstellers Nixdorf (Stadtarchiv Paderborn), eine Kaiserliche Post (Stadtarchiv Iserlohn), ein Klosterflügel (Stadtarchiv Arnsberg), eine Turnhalle des späten 19. Jahrhunderts (Stadtarchiv Lüdenscheid), eine Stadtbücherei (Stadtarchiv Bad Oeynhausen), eine Schule (Stadtarchiv Lübbecke), das Haus des Gastes (Gemeindearchiv Möhnesee), ein Kaufhaus (Stadtarchiv Siegen), eine psychiatrische Klinik (Westfälisches Archivamt), ein Kornboden (Adelsarchiv Hovestadt) und ein Torfeschuppen (Adelsarchiv Harkotten). Baupläne sind als CD-ROM beigegeben. Es können hier nicht alle Fälle besprochen werden. Es gibt aber einen gemeinsamen Nenner: die Situation aller beteiligten Archive hat sich nachhaltig verbessert, weil alle Vorgängerbauten in bedenklichem Zustand waren; dem Berichterstatter sind viele Provisorien wohl vertraut gewesen. Entsprechend zufrieden, bisweilen stolz, aber ehrlich ist die Bilanz aller Autoren, die hier ihre neuen Gebäude vorstellen. Zu den bedenkenswerten Monita in Einzelfällen gehören u. a. das Fehlen von Klimatisierungskosten, Abstriche am Einhalten der Klimawerte und die Tücken der Umzugsplanung, wenn z. B. Zwischenlagerungen notwendig werden. Festzuhalten bleibt aber, dass bei allen Umbauplanungen archiver Sachverstand eingebracht werden konnte und nicht am Archiv vorbei gebaut wurde. Dies darf das Westfälische Archivamt als großen Erfolg für sich verbuchen! Überall

erfuhr das jeweilige Archiv mit seinem Neubau eine große Resonanz in der Öffentlichkeit. Wegen dieses positiven Echos ist deshalb sehr zu begrüßen, dass das LWL-Archivamt diese „Reihe interessanter Lösungen“ (so Norbert Reimann in seinem Vorwort) nunmehr der Öffentlichkeit sicher weit über Westfalen hinaus zugänglich macht.

Senden/Bösensell

Wilfried Reininghaus

Zelluloseazetat-Filme – vorprogrammiertes „Essig-Syndrom“ (vinegar syndrome)

Eine stichprobenartige Kontrolle im Staatsarchiv St. Gallen (Schweiz) hat kürzlich ergeben, dass eine beträchtliche Anzahl der vor Mitte der 1990er Jahre belichteten Mikrofilme bereits akute Zerfallerscheinungen aufweist. Die bildtragende Schicht der betroffenen Filme droht sich vom darunter liegenden Trägermaterial abzuspalten, was durch einen intensiven Essiggeruch (sog. „vinegar syndrome“) angekündigt wird. Bei den betroffenen Filmen handelt es sich um sogenannte „safety films“ aus Zelluloseazetat¹, die spätestens seit den 1960er Jahren als Ersatz für die früher verwendeten, selbstentzündlichen Nitrozellulosefilme verwendet wurden. Erste Erhebungen zeigten, dass es sich vermutlich bei sämtlichen vor ca. 1992 (teilweise bis 1994) belichteten Mikrofilmen, die sich im Besitz des Staatsarchivs St. Gallen befinden, um solche auf Zelluloseazetatbasis handelt.² Aufgeschreckt durch diese Beobachtungen erfolgte eine zusätzliche Kontrolle bei den übrigen Filmen (beispielsweise Werbefilme aus Firmenarchiven), wo sich ein ähnliches, wenn auch nicht so gravierendes Resultat zeigte. Rasches Handeln ist deshalb angezeigt, da es sich bei den Filmen einerseits um Sicherungsverfilmungen von wertvollem, schriftlichem Kulturgut und andererseits um inhaltlich ihrerseits einmalige Dokumente handelt.

Die Entdeckung von zerfallenden Mikrofilmen im Staatsarchiv St. Gallen steht keineswegs singulär, wie ein kurzer Blick ins Ausland bestätigt. So ließen beispielsweise die Archive der ehemaligen Bundesrepublik Deutschland ihre im Schwarzwald eingelagerten Sicherungsfilme bereits Ende der 1970er Jahre komplett auf Polyesterfilme umkopieren und verwenden seither für Sicherungsverfilmungen konsequent nur noch das modernere Trägermaterial. Seit 1997 wurden auch die Mikrofilme aus Archiven der ehemaligen DDR, rund 8.600.000 Meter schadhafte Mikrofilme, dupliziert. Zur selben Zeit begannen die Verantwortlichen für die von den „Mormonen“ (Kirche Jesu Christi der Heiligen der letzten Tage) in Utah (USA) zusammengetragenen, umfangreichen Mikrofilmbestände familiengeschichtlicher Art, betroffene Filme umzukopieren. Im Jahr 2002 schließlich ergriffen die British Library und die amerikanische Library of Congress die Initiative und gründeten das „Cellulose Acetate Microfilm Forum“, in dem sich seither namhafte Bibliotheken und Nationalarchive des englischsprachigen Raums zusammengefun-

¹ Die Hersteller verwendeten im Lauf der Zeit sowohl Zellulosediazetat wie auch Zellulosetriazetat als Trägermaterial. Der Einfachheit halber verwenden wir in diesem Text den Begriff „Zelluloseazetat“, da beide Trägermaterialien in ähnlicher Weise problematisch sind (Ausführungen vgl. weiter unten).

² Die ältesten Kulturgüterschutz- und Sicherungsmikrofilme im Kanton St. Gallen datieren von ca. 1964. Das Staatsarchiv St. Gallen besitzt seit 1976 eine eigene Mikrofilmstelle. Insgesamt sind rund 5000 Filme betroffen.

den und Grundlagen für eine professionelle Betreuung entsprechender Bestände erarbeitet haben.

Weltweit werden also teilweise seit Jahrzehnten im großen Stil Zelluloseazetat-Mikrofilme umkopiert. Was für die Mikrofilme demnach als Problem erkannt ist, wurde in der Archivwelt bisher erst ansatzweise auf den Bereich konventionell hergestellter Filme³ übertragen. Einzig in Australien, wo die Nationalbibliothek im Jahr 2000 eine allgemeine Umfrage zur Erhebung gefährdeter Unterlagen auf Zelluloseazetatbasis durchgeführt hatte, besteht zurzeit eine landesweite Strategie zur Rettung dieser Kulturgüter. Der vorliegende Artikel soll deshalb anhand einiger grundlegender Informationen für die Frage sensibilisieren und mögliche Maßnahmen aufzeigen.

Hinweise zur Geschichte des Rollfilms

Die ersten transparenten Rollfilme wurden Ende des 19. Jahrhunderts hergestellt. Ihr Trägermaterial bestand aus Nitrozellulose, die unter bestimmten Bedingungen selbstentzündlich ist. Aufgrund der Feuergefährlichkeit suchte man nach einem sichereren Ersatz, den man ab den 1920er Jahren in dem vom Gründer der Firma Kodak, George Eastman (1854-1932), entwickelten sogenannten „safety film“ auf Zelluloseazetatbasis gefunden zu haben meinte.⁴

Im Bereich des Mikrofilms produzierten die Hersteller von den 1920er bis teilweise Ende der 1980er Jahre derartige „safety films“. Verkauft (und damit auch verwendet!) wurden sie in den Archiven sogar bis ungefähr Mitte der 1990er Jahre.⁵ Seit den 1960er Jahren sind auf dem Markt jedoch auch die heute gebräuchlichen und empfohlenen Mikrofilme auf Polyesterbasis erhältlich.

Wie eine kurze Recherche im Internet ergibt, werden Rollfilme auf Azetatbasis im konventionellen Fotobereich bis heute vertrieben, und Schutzhüllen gleichen Materials gelegentlich fälschlicherweise als „speziell für die Langzeitarchivierung“ bezeichnet. Auch das Trägermaterial von Spielfilmen besteht in der Regel nach wie vor aus Zelluloseazetat.

Aufbau und chemische Beschaffenheit eines Azetatfilms

Ein Azetatfilm ist aus verschiedenen Schichten zusammengesetzt. Auf der Trägerschicht aus Zellulosediazetat oder Zellulose-triazetat liegt die lichtempfindliche Schicht, auf der die optisch wahrnehmbare, analoge Information gespeichert ist. Im Gegensatz zu Filmen, deren Trägermaterial aus chemisch inertem (unveränderlichem) Polyester besteht, sind Zelluloseazetatfilme sehr instabil. Problematisch an Filmen auf Zelluloseazetatbasis ist also nicht die belichtete Schicht (z. B. bei Sicherungsmikrofilmen gemäß Anweisungen der zuständigen schweizerischen Bundesbehörde eine Emulsion aus Silberhalogenid oder Diazo), son-

dern das Trägermaterial, und es spielt keine Rolle, ob es sich um Zellulosediazetat oder Zellulose-triazetat handelt.⁶

Essigsäure-Syndrom (vinegar syndrome)

Bei optimaler Lagerung (max. 7° C/20 % - 30 % rF⁷) sagt man Zelluloseazetatfilmen eine Lebensdauer von 300 bis 500 Jahren voraus. Die heute gebräuchlichen Polyesterfilme sollen bis zu 1000 Jahren haltbar sein.⁸

Jede Abweichung von den optimalen Lagerungsbedingungen hat jedoch eine (teils gravierende) Verkürzung der Lebensdauer der betroffenen Filme zur Folge. Werden Azetatfilme beispielsweise bei ca. 18° C/50 % rF aufbewahrt, so reduziert sich ihre „Lebenserwartung“ auf ca. 50 Jahre.

Die chemische Zersetzung des Azetatfilms zeigt sich durch Bildung von Essigsäure, die anfänglich kaum, in akutem Zustand durch einen starken Essiggeruch („vinegar syndrome“) wahrnehmbar ist. Je stärker der Film bereits nach Essig riecht, desto gefährdeter ist er und desto schneller zerfällt er.

Der chemische Zerfallsprozess verursacht die Schrumpfung des Trägermaterials, während die lichtempfindliche Schicht ihre ursprüngliche Größe beibehält. In extremen Fällen treten Verformungen, Wölbungen, Versprödungen und Blasen auf. Die Veränderungen der Grundschicht haben zur Folge, dass die eigentlich interessierenden, auf dem Film gespeicherten Informationen verloren gehen. (Durch die Schrumpfung des Trägermaterials kann ein betroffener Film nicht mehr korrekt in ein Lesegerät eingespannt werden.)

Das Essigsäure-Syndrom ist katalytisch „ansteckend“. Das bedeutet, dass diejenigen Filme, welche zusammen mit einem von diesem akuten Zerfallsprozess befallenen Film gelagert werden, ebenfalls stark gefährdet sind. Ausserdem kann das Einatmen des austretenden Gases (erkennbar am Essigduft) in größeren Mengen gesundheitsschädigend sein. Aufgrund der Ansteckungsgefahr sollten alle Verpackungsmaterialien von Azetatfilmen, auch wenn darin Filme ohne akutes Essigsäure-Syndrom gelagert wurden, sicherheitshalber keinesfalls wiederverwendet werden.

Kontrolle im Archiv: Welche Filme sind betroffen und in welchem Zustand befinden sie sich?

Azetat- und Polyesterfilme können durch ein paar einfache Tests voneinander unterschieden werden:

- Zunächst geben (sofern vorhanden) das Kauf-, sicher aber das Verfilmungsdatum erste Hinweise auf das vorliegende Trägermaterial. Bei Mikrofilmen, die vor 1980 belichtet wurden, handelt es sich mit größter Wahrscheinlichkeit um Azetatfilme.

³ Dasselbe gilt im Übrigen auch für Magnetbänder für Ton und Daten sowie für Fotonegative, die teilweise ebenfalls aus Zelluloseazetat hergestellt sind.

⁴ Vereinzelt wurden Zelluloseazetatfilme bereits seit ca. 1900 verwendet.

⁵ Laut Auskunft von Ronnie Mampaey an Anna-Maija Müller (Staatsarchiv St. Gallen) vom 20.4.2007 verkaufte die Firma Agfa erst im Jahr 1995 die letzten Mikrofilme auf Zellulose-Triazetatbasis, obwohl sie seit 1989 keine derartigen Filme mehr herstellte.

⁶ Da und dort ist die irrige Meinung verbreitet, dass Zellulose-triazetat im Gegensatz zu Zellulosediazetat kein Essigsyndrom entwickeln könne. Laut Auskunft von Douglas Nishimura, Senior Research Scientist (Image Permanence Institute, Rochester) an Regula Zürcher (Staatsarchiv St. Gallen) vom 10.5.2007, zeigen neue Studien, dass dem nicht so ist.

⁷ Gemäss ISO-Norm 18911, 2000.

⁸ Als Lebenserwartung oder „life expectancy“ (LE) eines Films wird die hochgerechnete Anzahl Jahre angegeben, nach der ein neubelichteter, optimal entwickelter Film unter bestimmten Lagerungsbedingungen einen Säuregrad von 0,5 erreichen wird.

- Hält man eine Filmrolle gegen das Licht, dringt dieses bei einem Azetatfilm seitlich nicht durch (d. h. die Filmrolle ist undurchsichtig), bei einem Polyesterfilm hingegen schon.
- Ein weiteres Testverfahren macht sich die Optik zunutze: Man legt den zu begutachtenden Film zwischen zwei Polarisationsfilter, die man zuvor so zueinander gedreht hat, dass kein Licht mehr durchscheint. Azetatfilme sind lichtundurchlässig (d. h. sie bleiben dunkel / opak), während Polyesterfilme Regenbogenfarben zeigen.
- Azetatfilmstreifen tendieren dazu, sich der Rollrichtung anzupassen (ähnlich wie Papier, das längere Zeit gerollt aufbewahrt wird).
- Ein Hörtest kann bei einiger Erfahrung weiteren Aufschluss geben: Polyesterfilme tönen, wenn man das Filmband leicht auf eine Tischoberfläche schlägt, „schepperiger“ als Azetatfilme.
- Zwar invasiv, aber untrüglich ist ein Reißtest: Azetatfilme (oder auch Negative) lassen sich aufgrund ihrer spröden Beschaffenheit leicht reißen – Polyesterfilme nicht.

Mit Hilfe von A-D-Streifen (sog. „Acid-Detection-Strips“, pH-Indikatoren; ähnlich dem Lackmus-Papier, das man aus dem Chemieunterricht kennt), die für mindestens 24 Stunden in das Filmbehältnis gelegt werden, kann der aktuelle Zustand eines Films auf einfache Weise ermittelt und überwacht werden.

Sofortmaßnahmen

Azetatfilme sollten generell von anderen Filmen separiert und gesondert gelagert werden. Filme, die bereits Zersetzungssymptome zeigen, sind auszusortieren und separat aufzubewahren.

Der Zersetzungsprozess lässt sich durch eine konsequente Aufbewahrung bei geringer Temperatur und relativer Luftfeuchtigkeit (unter 10° C, bei 20 % bis 50 % rF; optimal: max. 7° C und 20 %-30 % rF) verlangsamen (aber leider nicht verhindern!).

Verpackungsmaterial, das den Zersetzungsprozess beschleunigen hilft, soll durch chemisch inertes ersetzt werden: korrosionsfreie Aluminiumdosen (für Spielfilme), sowie Papier- und Kartonbehältnisse, welche den sogenannten PAT („photographic activity test“) durchlaufen haben. Dabei gilt als Faustregel: Je perfekter das Makroklima, desto offener und durchlässiger kann das Verpackungsmaterial sein. (Belüftung sorgt dafür, dass sich die Essigsäure weniger stauen kann und durch die geringere Konzentration weniger schadhaft ist. Umgekehrt schützt undurchlässige Verpackung von gefährdeten Filmen die Umgebung von potentiell unbefallenen oder weniger gefährdeten Filmen.)

Zusätzlich könnten auch Säureextraktoren (sog. „acid scavengers“ oder „molecular sieves“) eingesetzt werden, wobei diese gut überwacht und regelmäßig ersetzt werden müssten.

Mittelfristige Maßnahmen

- generell: Duplikation und Digitalisierung, falls die Zersetzung noch nicht weit fortgeschritten ist.
- bei Mikrofilmen: Neuverfilmung, falls die Originalvorlagen noch erhältlich sind.

- bei Mikrofilmen: Digitalisierung durch Scannen der Originalvorlagen oder Digitalisierung durch Scannen ab Mikrofilm. Es ist möglich, ab diesen Scans Rückkopien auf Silberhalogenid-Polyester-Mikrofilm machen zu lassen.

Fazit

Da wohl (vermutlich nicht nur in der Schweiz) die wenigsten Archive und Bibliotheken in der Lage sind, ihre audiovisuellen Unterlagen auf Zelluloseazetatbasis unter den oben genannten optimalen Bedingungen (ca. 7° C/20 % - 30 % rF) zu konservieren, muss man davon ausgehen, dass sämtliche entsprechenden Dokumente über kurz oder lang akut gefährdet sind. Institutionen, die Originale mit derartigen Trägermaterialien aufbewahren, tun deshalb gut daran, ihre Bestände zu kontrollieren, die zelluloseazetathaltigen auszusondern und baldmöglichst in geeigneter Weise zu duplizieren.

Zum Handeln aufgefordert sind im Übrigen die Berufsverbände, die ihre Mitglieder auf die Problematik hinweisen und geeignete Formen der Zusammenarbeit aufzeigen (oder noch besser, initiieren) sollen. Außerdem sind allfällig vorhandene Richtlinien dringend dahingehend zu überarbeiten, dass nirgendwo mehr der Einsatz von Azetat(mikro-)filmen empfohlen wird.⁹

Quellen, weiterführende Literatur und Informationsmöglichkeiten aus dem Internet

Die nachstehenden Verweise erheben keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit, sondern sollen den Einstieg ins Thema erleichtern. Grundlegende Informationen finden sich z. B. auf folgenden Websites:

- IPI, Image Permanence Institute in Rochester/USA (Website unter: www.imagepermanenceinstitute.org)
- ANICA, Australian Network for Information on Cellulose Acetate (Website unter: www.nla.gov.au/anica/index.html, enthält u. a. eine kommentierte, ausführliche Bibliographie zum Thema)
- TAPE, Training for Audiovisual Preservation in Europe (Website unter: www.tape-online.net, enthält u. a. eine kommentierte, ausführliche Bibliographie zu sämtlichen audiovisuellen Materialien)
- Fachgruppe Film Memoriav: Empfehlungen für die Erhaltung von Filmen. Mai 2001 (Webpublikation unter: http://de.memoriav.ch/dokument/Empfehlungen/empfehlungen_film_de.pdf)
- Spezifisch auf Mikrofilme bezogen: CAMEF, Cellulose Acetate Microfilm Forum (Website unter: www.bl.uk/about/collectioncare/acetate/camfintro.html)

Standards sind u. a. in folgender Publikation definiert:

- ISO 18911, 2000: Image materials – Processed safety photographic film. Storage practices.

⁹ Die vom schweizerischen Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Fachbereich Kulturgüterschutz seit 2006 auf dem Internet publizierten Guidelines 2 „Anforderungen an die Kulturgüterschutz-Sicherstellungsdokumentation“ nennen als Anforderungen für eine Mikroverfilmung immer noch „35 mm Silbersalzfilme auf Zelluloseester- [= Azetat-] oder Polyesterbasis“ (S. 23).

Weitere Publikationen:

- Schmidt, Marjen (Hg.), Fotografien in Museen, Archiven und Sammlungen. Konservieren, Archivieren, Präsentieren. München 19952.
- Tyler, Selle, Acetate Microfilm. o. O. [New York] 2003 (Webpublikation unter: www.archives.nysed.gov/alt-formats/accessible/pub15/ns_mgr_pub15_accessible.html).
- Gruber, Andreas, Die Erhaltung und Bewahrung von Fotografien, Film und Mikrofilm. Wien 2003 (Webpublikation unter: www.cflr.beniculturali.it/Eventi/Dobbiasco/Atti/Testi/Gruber_td.pdf).
- National Film Preservation Foundation: The Film Preservation Guide. The Basics for Archives, Libraries, and Museums. San Francisco 2004.
- Läubli, Stefan, Umgang mit audiovisuellem Kulturgut in Schweizer Staatsarchiven. Masterarbeit an der Hochschule für Technik und Wirtschaft, HTW Chur, 2007.

Bezugsadressen für A-D-Streifen (ohne Anspruch auf Vollständigkeit):

- www.reto.ch (Reto Sarl, Ecublens)
- www.ars-imago.ch (Alessandro Franchini, Zug)
- www.cwall.de/deutsch.htm?a_d_strips.htm~information (Long Life for Art, D-Gottenheim)
St. Gallen Anna-Maija Müller/Regula Zürcher

EDV und Neue Medien

„Archivportal Niedersachsen“ eröffnet

Informationen über die niedersächsischen Archive zu bündeln und die archivübergreifende Recherche in Online-Findmitteln zu ermöglichen, sind die erklärten Ziele des „Archivportals Niedersachsen“. Getragen vom Niedersächsischen Landesarchiv und der Arbeitsgemeinschaft

niedersächsischer Kommunalarchivare e. V. (ANKA), ist das Archivportal seit dem 24. April 2007 unter der Internetadresse www.archivportal.niedersachsen.de online.

Die erste Säule des Archivportals ist ein vom Niedersächsischen Landesarchiv kostenlos zur Verfügung gestelltes spartenübergreifendes Informationssystem, das bereits wenige Monate nach dem Start von mehr als 60 % aller Archive mit Sitz in Niedersachsen genutzt wird, um die eigene Einrichtung vorzustellen. Nach einem einheitlichen Schema präsentiert sich jedes Archiv mit seiner Anschrift, einem Link zu einem Stadtplan in maps.google, seinen Öffnungszeiten, seinen technischen Hilfsmitteln, seiner Zuständigkeit, seinen Beständen und seinen Veröffentlichungen. Um dem Portalbenutzer das Auffinden der gewünschten Informationen zu ermöglichen, werden ihm verschiedene Werkzeuge an die Hand gegeben: Über eine interaktive Niedersachsenkarte erfährt er, welche Archive in jedem einzelnen Landkreis vorhanden sind. Über eine Stichwortsuche mit variablen Suchkriterien kann er sich Orts-, Archiv- oder Landkreisnamen, die Archive einer Sparte, Bestandsinformationen, Veröffentlichungen oder Zuständigkeiten anzeigen lassen. Auch eine Suche über alle diese Bereiche ist möglich. Auf diese Weise kann für jede Fragestellung das zuständige Archiv ermittelt und dessen Benutzung vorbereitet werden.

Die zweite Säule des Archivportals Niedersachsen bildet die Online-Recherche auf Findmittelebene. Sie stellt Erschließungsinformationen zu Archivalien im Internet für eine Bestände und Archive übergreifende Suche auf der Basis der Datenbank „izn-AIDA-Online“ bereit. Das Verfahren beruht auf der im Auftrag und nach den Vorgaben des Niedersächsischen Landesarchivs vom Informatikzentrum des Landes Niedersachsen (izn) entwickelten Client/Server-Datenbankanwendung izn-AIDA 2.0. Alle mit dieser Software erfassten Archivalien können, sofern die Erschließungsdaten für die Einsichtnahme im Internet freigegeben sind, in die Archivdatenbank izn-AIDA-Online eingespielt werden. Zurzeit wird diese Säule des

Die Trefferliste der in der Region Hannover gelegenen Archive ist lang. Die Informationen zum jeweiligen Archiv werden bei Mauseklick eingeblendet



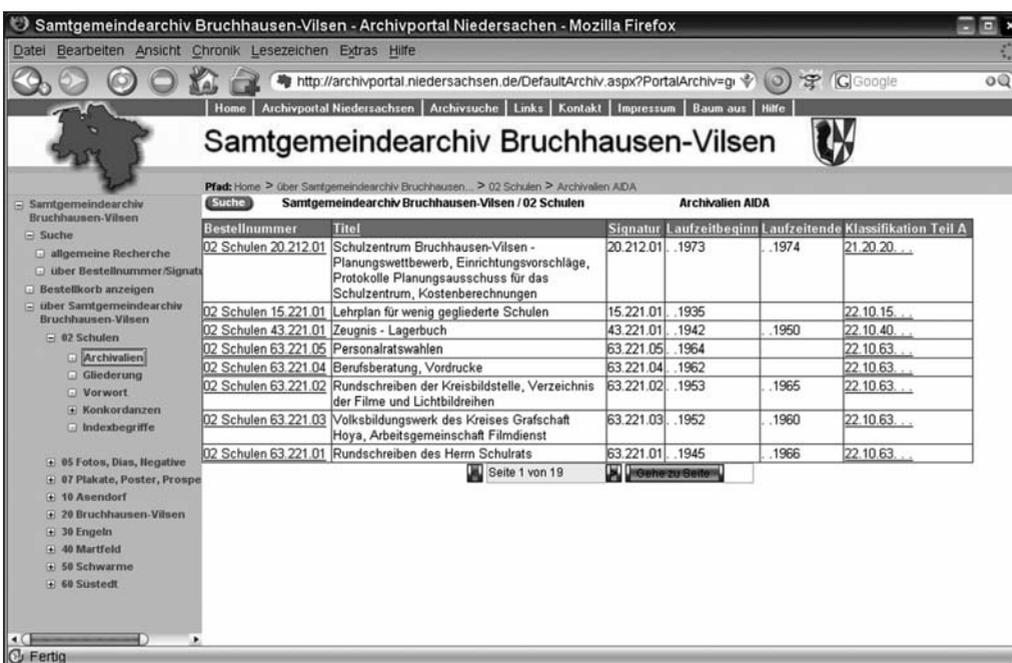


Der Suchbegriff „Churchill“ ergab im Bereich der Akzentitel acht Treffer, die sich auf fünf Archive verteilen. Die Abbildung zeigt nur die ersten fünf Akzentitel. Aus Gründen des Daten- oder Geheimschutzes müssen in einem Fall Titelinformationen unterdrückt werden

Archivportals von den sieben Staatsarchiven des Niedersächsischen Landesarchivs, den Stadtarchiven Emden, Göttingen und Hildesheim, den Kreisarchiven Cuxhaven und Emsland sowie dem Samtgemeindearchiv Bruchhausen-Vilsen gespeist. Weitere werden hoffentlich bald folgen.

Neben der Suche über die Signatur, einer strukturierten Navigation und dem systematischen „Blättern“ in Online-Findbüchern eines Archivs oder einer Beständegruppe bietet die Web-Anwendung die Möglichkeit der Stichwortsuche. Dabei werden alle relevanten Bereiche eines Online-Findbuchs, wie das Vorwort, die Gliederung, die Akzentitel, der Index, die Multimedia-Nachweise etc., berücksichtigt. Die bei der Online-Recherche ermittelten Archivalien können ebenfalls online zur Vorlage in dem betreffenden Archiv bestellt werden.

Um den nichtstaatlichen Archiven die Nutzung des Verfahrens izn-AIDA 2.0 und damit die Teilnahme an der Komponente „Online-Recherche“ des Archivportals ohne große Kosten zu ermöglichen, hat das Informatikzentrum Niedersachsen ein neues Lizenzmodell entwickelt. Statt der bislang verhältnismäßig hohen Beschaffungskosten pro Arbeitsplatz schließt der Kunde nunmehr einen Nutzungsvertrag mit jährlichen Lizenzkosten ab. Die Kosten für das einzelne Archiv, die sich im Bereich weniger hundert Euro pro Jahr bewegen, ergeben sich aus dem jeweils gewünschten Grad der Datenpflege und der Online-Verfügbarkeit. Jedes an der Online-Recherche beteiligte Archiv erhält dafür eine eigene Startseite im Internet, die vom Archivportal Niedersachsen angesteuert wird. Die Daten der Archive werden durch regelmäßige Uploads zum zentralen Datenbank-Server des Niedersächsischen Archiv-



Seite des Samtgemeindearchivs Bruchhausen-Vilsen im Archivportal Niedersachsen. Angezeigt werden die ersten Datensätze des Bestands „Schulen“

portals für die Online-Recherche zur Verfügung gestellt. Auch die Konvertierung der in anderen Systemen vorhandenen Erschließungsdaten in das AIDA-Verfahren bietet das Informatikzentrum Niedersachsen als einmalige Leistung zu einem sehr günstigen Preis an.

Das Archivportal Niedersachsen kann seiner Rolle als umfassendes archivistisches Informationssystem und als spartenübergreifendes niedersachsenweites Verbundfindmittel nur gerecht werden, wenn sich die Mehrzahl der Archive an beiden Komponenten beteiligt. Die Herausgeber des Portals hoffen daher darauf, dass möglichst alle Archive mit Sitz in Niedersachsen das neue Angebot nutzen werden. Die Redaktion des Archivportals im Niedersächsischen Landesarchiv nimmt Anmeldungen für das allgemeine kostenlose Nachweissystem jederzeit entgegen und informiert gern über die Bedingungen für die Teilnahme an der Online-Recherche.

Hannover

Sabine Graf

Benutzung, Öffentlichkeitsarbeit und Forschung

Informationsportal zur Zwangsarbeit im Dritten Reich

Im Juni 2007 startete das Bundesarchiv ein von der Stiftung „Erinnerung, Verantwortung und Zukunft“ finanziertes Projekt mit dem Ziel, ein Informationsportal zur Zwangsarbeit im Dritten Reich im Internet bereitzustellen. Das Portal ist Teil der historischen Bildungsarbeit des Bundesarchivs. Es richtet sich an folgende Zielgruppen:

1. Ehemalige Zwangsarbeiter(innen) und ihre Angehörigen:
Durch die Beschäftigung mit ihrem Schicksal will das Bundesarchiv zu einer moralischen Form der Wiedergutmachung und zur Anerkennung und Rehabilitation ehemaliger Zwangsarbeiter(innen) als Opfer des Nationalsozialismus beitragen.
2. Die historisch interessierte Öffentlichkeit:
Das Portal soll umfassend über die Zwangsarbeit im Dritten Reich, ihre ideologischen Hintergründe, ihre Organisation und die Lebensumstände der Zwangs-

arbeiter(innen) sowie über den Umgang mit dieser Geschichte nach 1945 bis zur Gegenwart informieren. Das Bundesarchiv trägt damit zur historisch-politischen Bildung und zur Sensibilisierung der Bevölkerung im Umgang mit der eigenen jüngeren Geschichte bei.

3. Die wissenschaftliche und heimatkundliche Forschung:
Durch die zentrale Bündelung der vorhandenen Kenntnisse über Archivbestände zum Thema NS-Zwangsarbeit im In- und Ausland und durch die Aufbereitung dieser Daten für eine geographisch orientierte Recherche wird die rasche und zielsichere Ermittlung der jeweils einschlägigen Quellen ermöglicht. Interaktive Karten stellen die Recherchevorgänge in visualisierte geographische Kontexte. Durch die Erleichterung des Quellenzugangs sollen weitere Forschungen zur Zwangsarbeit im Dritten Reich sowie lokale und regionale quellengestützte Projekte der historischen Bildungsarbeit gefördert und angeregt werden.

Außerdem enthält das Informationsportal eine Bibliographie, die regelmäßig aktualisiert wird, aussagekräftige digitale archivalische Dokumente und Biographien ehemaliger Zwangsarbeiter(innen) sowie eine große Anzahl von Links zu Initiativen, Projekten und Einrichtungen, die sich mit der Zwangsarbeit im Nationalsozialismus beschäftigen.

Zur Verwirklichung des Projekts ist das Bundesarchiv, insbesondere im archivalienbezogenen Teil, auf die Zusammenarbeit mit zahlreichen Archiven, Gedenkstätten, Museen und weiteren Einrichtungen im In- und Ausland angewiesen. Voraussichtlich ab Herbst 2007 wird sich das Bundesarchiv mit ihnen in Verbindung setzen. Sie sollen dabei auch als Multiplikatoren dienen und auf Institutionen hinweisen, die andernfalls unberücksichtigt blieben. Die Datenbasis soll primär aus den Ergebnissen des abgeschlossenen Projekts „Nachweisbeschaffung für ehemalige NS-Zwangsarbeiter(innen)“ hervorgehen, an dem etwa 350 deutsche und polnische Archive beteiligt waren.

Kontakt: Projekt „Informationsportal zur Zwangsarbeit im Dritten Reich“; Bundesarchiv Berlin, Tel. 03018 7770-455, E-Mail: k.kuehnel@barch. bund.de.

Berlin

Karsten Kühnel



Fremdarbeiter auf dem Bahnhof von Kiew, 1942 (Bundesarchiv Bild 183-R70660)

Steter Tropfen höhlt den Stein – und lässt neue Ströme fließen

Hoffnungsvolle Entwicklungen in der Archivpädagogik

„Archive sind Orte selbständigen Forschens und Lernens“ und „Archive sind wichtige Partner bei der Gestaltung des landeskundlichen Unterrichts“. Diesen Kernsätzen aus archivpädagogischen Handreichungen der letzten Jahre wird regelmäßig, fast gebetsmühlenartig die Realität gegenüber gestellt: Der „Lernort Archiv“ findet in Lehrplänen zwar inzwischen zunehmend Berücksichtigung, aber er wird im schulischen Umfeld für Unterricht und Projekte noch immer zu wenig genutzt.

Da das aber weniger am mangelnden Engagement in den Archiven liegt, als vielmehr an dem fehlenden Wissen über die vorhandenen Angebote, wurde in diesem Jahr auf der 8. Karlsruher Tagung für Archivpädagogik am 23. März 2007, an der über 80 Interessierte aus ganz Deutschland teilnahmen, der „Erste Schritt in das Archiv“ genauer beleuchtet. Damit sollte den potentiellen Nutzern aus Schule und Bildung das mögliche Spektrum des Archivkontaktes aufgefächert und gleichzeitig den Archivarinnen und Archivaren Anregungen vermittelt werden, wie auch mit geringen Mitteln für die Zielgruppe „Schule“ passende und effektiv zu betreibende Angebote erarbeitet werden können.

Wie ein roter Faden zog sich durch die gesamte Tagung, dass modulare Programme und standardisierte archivpädagogische Angebote eine Antwort auf knappe Personalressourcen in Schule und Archiv sein können. Aufbauend auf der Erfahrung Einzelner, persönlich Engagierter könnten Angebotsstrukturen geschaffen werden, die auf Dauer nachhaltig wirken würden.

Archivbesuche mit Schülern machen Arbeit, stellte Günther Sanwald vom Anna-Essinger-Gymnasium in Ulm am Beginn seiner auf langjähriger Praxis beruhenden Einführung „Archiv und Schule: Erfahrungen und Ideen“ provokativ fest: „Muss ich als Geschichtslehrer mit Schülern überhaupt ins Archiv? – Nein.“ Selbstverständlich belegte er mit seinen Beispielen im Gegenteil den pädagogischen Nutzen des Umgangs mit Quellen, den Weg vom „Anschauen“ zum „Anwenden“, das Hineinversetzen in historische Situationen. Für das Ziel, Schülerinnen und Schüler zur Selbständigkeit und zu eigener Urteilsfähigkeit zu führen, sei der Umgang mit Quellen als Ausgangsmaterial hervorragend geeignet. Am Beispiel Ulm lässt sich sehr instruktiv ablesen, welche nachhaltigen Wirkungen durch die Archivpädagogik bei kontinuierlichem und langfristigem Engagement erzielt werden können. Dem Stadtarchiv steht seit Jahrzehnten eine Lehrkraft des Arbeitskreises „Schule und Archiv“ zur Verfügung. Zu ihrem Aufgabengebiet gehören Beratung von Lehrern und Schülern aller allgemeinbildenden Schulen des Stadtkreises und des Alb-Donau-Kreises in Fragen der Stadt- und Landesgeschichte, darunter die Ausrichtung von regionalen Lehrerfortbildungen und Fachkonferenzen. Unterstützung wird angeboten für das Seminarfach, für Projekttag und für Facharbeiten (Listen mit Themen vorwiegend des 20. Jahrhunderts für Referate und GFS (Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen)-Arbeiten). Vorbereitet sind fächerübergreifende Unterrichtseinheiten für Deutsch, Erdkunde, Geschichte, Kunst, Politik und Religion/Ethik. Zum Standardprogramm zählen Einführungen in die



Eigene Erfahrungen beim Schreiben mit dem Gänsekiel lassen das Verständnis für manche eigenartige Handschrift wachsen ... (Archivpädagogische Tagung Karlsruhe, 23. März 2007 copyright Landesmedienzentrum Baden-Württemberg, Ina Friedrich)

Arbeit und die Bestände des Stadtarchivs und Führungen durch die Dauerausstellungen des Stadtarchivs.

Neu und Ergebnis dieser intensiven archivischen Arbeit – v. a. der früheren Quellenpublikationen – ist die seit Februar 2007 im Netz verfügbare Präsentation von Quellen zur Stadtgeschichte: Das erste Modul „Ulm im ersten Nachkriegsjahrzehnt“ enthält Quellen mit Erläuterungen. Diese Internetpräsentation soll und kann aber die Arbeit an den Originalen nicht ersetzen; sie soll vielmehr anregen, sich mit Originalen auseinander zu setzen.

Unter dem Titel „Von der Schnupperführung zum Unterrichtsprojekt“ stellte der Düsseldorfer Archivpädagoge Joachim Pieper neue Elemente des archivpädagogischen Programms im Landesarchiv Nordrhein-Westfalen vor. Im Zentrum stand der School's day, der im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf seit Dezember 2006 einmal im Monat donnerstags angeboten wird. Jeweils drei Gruppen können an einem Termin die Angebote nutzen: Ziel ist es, an diesem Tag in unterschiedlichen Modulen die für eine ergebnisorientierte Archivarbeit notwendigen Arbeitstechniken zu vermitteln. Dabei können real existierende Hürden wie zum Beispiel Schrift und Sprache überwunden, archivtypische Rechercheverfahren eingeübt und auch Techniken zur Digitalisierung von Archivquellen ausprobiert werden. Ergänzend wird ein Präsentationskurs angeboten, in dem in die

Vielfalt von Ausstellungsformen sowohl thematisch-methodisch als auch technisch eingeführt wird. Für alle Angebote gilt „learning by doing“, da die meisten Schüler und Lehrer zwar Kenntnisse über Bibliotheksarbeit besitzen, in der Regel aber mit Arbeitsabläufen und Arbeitsweisen in einem Archiv nicht vertraut sind.

Für alle Schulformen werden Führungen angeboten, bei denen der Weg einer Archivalie von der Bewertung, über die Konservierung, die Nutzer-Recherche bis zur Bestellung und Aushebung im Magazin konkret verfolgt wird. Dabei lernen die Schüler in der Restaurierungswerkstatt die Probleme unterschiedlicher Materialien wie Papier, Pergament, Wachs, Metall, Fotos und digitaler Speichermedien kennen.

Für Grundschüler und Schüler der fünften und sechsten Klassen, stehen Pergament, Papier und Siegel im Mittelpunkt: Sehr beliebt ist der „frühneuzeitliche Brief“: Die Kinder schreiben z. B. mit Federkiel und Tinte, das Blatt wird zugefaltet, die Rückseite mit der Adresse versehen und der Brief wird mit Siegelack verschlossen.

Für die Schülerinnen und Schüler ab der Mittelstufe wird das Schreiben und Dechiffrieren alter Schriften angeboten. Kleingruppen von 2 bis 3 Schülern wird eine handschriftliche Quelle aus dem 18. oder 19. Jahrhundert mit der Aufgabe vorgelegt, den Originaltext in modernes Deutsch zu transkribieren. Im zweiten Teil müssen sie selber in der alten Schrift kurze Texte von drei bis vier Sätzen verfassen, die andere Schüler inhaltlich auflösen müssen. Eine wichtige Erfahrung ist, dass Schüler und Lehrer, die diesen Kurs absolviert haben, auch bereit sind, archivische Themen für Unterrichtsprojekte, Referate und Facharbeiten zu wählen, die nicht im 20. Jahrhundert angesiedelt sind. In Kursen für die gymnasiale Oberstufe können auch fremdsprachliche Quellen verwendet werden: französisch für das 17. und 18. Jahrhundert, englisch für die Gründungsphase des Landes Nordrhein-Westfalen.

Von Mitarbeitern der Foto- und Filmwerkstatt werden die Schülerinnen in die Foto- und Digitalisierungstechniken von Archivquellen eingeführt. Die Schüler können eigene Fotos und Digitalisate erstellen. Dieses Angebot wird in der Regel auch als Vorkurs für den Präsentationskurs genutzt.

Der Präsentationskurs für themenorientierte Ausstellungen am Lernort Schule wird stark angenommen, da dieser Kurs nicht nur Hilfen zur Gestaltung einer lokal- oder regionalgeschichtlichen Ausstellung in der Schule, sondern auch Hilfen zur Bild- und Textgestaltung, technischen Support für Ausstellungstechnik und Transportangebote enthält, falls eine Ausstellung mit ihren Exponaten und Texten im Archiv konkret vorbereitet wird. Häufig erwächst bei den Teilnehmern dieses Kurses die Idee, nach einem entsprechenden Unterrichtsprojekt die Ergebnisse vor Ort in der Schule einer breiteren Öffentlichkeit zu präsentieren. Pieper hob hervor, dass dadurch der Dialog zwischen Archiv und Schule besonders gefördert und Archive als wichtige Bildungseinrichtung in das Bewusstsein der breiten Öffentlichkeit gerückt würden. Solche Ausstellungsprojekte verlangen von Schülern, Lehrern und Archivaren viel persönliches Engagement, Geduld und Arbeit. Dass sich solche Projekte trotz mancher Frustration und Enttäuschung für alle Beteiligten lohnen, wird spürbar, wenn – wie geschehen – eine Ausstellung von Schülern zur Situation der Zwangsarbeiter in Düsseldorf als Wander-

ausstellung beim Düsseldorfer Regierungspräsidenten und später in verschiedenen Düsseldorfer Schulen gezeigt werden kann.

Die Termine für einen School's Day im Hauptstaatsarchiv Düsseldorf waren im März 2007 schon für ein Jahr im Voraus ausgebucht.

Das Leitwort „Modul“ hätte auch über dem traditionell sehr geschätzten Markt der Möglichkeiten stehen können, auf dem am Nachmittag nicht nur Archive ihre Wege zu den Quellen präsentierten. Die Neugier der Besucher wurde nicht enttäuscht, denn es fanden sich spannende Angebote und überraschende Experimente. Intensive Gespräche zeugten vom fruchtbaren Dialog zwischen Nutzern und Archivariern.

Angesichts der stets beklagten – aber dadurch nicht geänderten – Rahmenbedingungen der Archivpädagogik, die vor allem durch fehlende Deputatsstunden für Lehrer und Furcht vor Unterrichtsausfall geprägt sind, haben viele Archive neue Wege beschritten. Am meisten Interesse fanden die Projekte, die im Rahmen eines Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) – Kultur im Staatsarchiv Ludwigsburg und im Hauptstaatsarchiv Stuttgart durchgeführt wurden bzw. werden (www.fsjkultur.de). In der Regel hochmotivierte Abiturientinnen und Abiturienten entwickelten Führungs-„Bausteine“ und Programmteile für Schulklassen, die sich von den klassischen Zugängen deutlich unterscheiden: Programmierbare Spiele, Archivrallyes und Quizrunden in der Art von „Wer wird Millionär“ mit archivbezogenen und historischen Fragen sprechen Jugendliche sicher unmittlerbar an, als gut gemeinte Versuche, das Provenienzprinzip zu vermitteln. Zudem ist die altersmäßige Nähe der FSJ-ler zu den Jugendlichen ein nicht zu unterschätzender Vorteil; gerade wenn beabsichtigt wird, auch Grundschulern das Archiv nahe zu bringen, ergeben sich hier Felder für eigenständige Aktivitäten der FSJ-ler. Fast alle erarbeiteten Module können auch nach Ablauf des FSJ weiterverwendet werden (vgl. www.landesarchiv-bw.de → StA Ludwigsburg → Aktuelles → Angebote für Gruppen; ebd. → HStA Stuttgart → Aufgaben und Zuständigkeit → Virtuelle Archivführung).

Da der große Bedarf an FSJ Stellen noch lange nicht gedeckt ist – derzeit kommen etwa sechs Bewerber auf eine Stelle –, bietet sich hier für Archive aller Sparten eine interessante Perspektive, archivpädagogische Projekte aufzubauen bzw. zu erweitern (Erfahrungsberichte zum FSJ-Kultur in *Archivnachrichten Baden-Württemberg* Heft 30, Mai 2005, S. 4-5 und Heft 33, Dezember 2006, S. 17).

Fertige, „buchbare“ Module werden auch von der Erinnerungsstätte für die Freiheitsbewegungen in der deutschen Geschichte (Bundesarchiv, Außenstelle Rastatt www.erinnerungsstaette-rastatt.de/start_museumspaedagogik.htm) angeboten. Hier an der Schnittstelle von Archiv, Museum und Gedenkstätte wird offenbar, dass museumspädagogische Vorbilder in die archivpädagogische Arbeit Eingang gefunden haben: Die vielfältigen Angebote sind so flexibel angelegt, dass sie auf Schulklassen aller Schularten individuell abgestimmt werden können. Altersgerechte Methoden, den jeweiligen Bildungsstandards angepasst, ermöglichen selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten. Die Arbeitsformen ergänzen sich gegenseitig und können miteinander zu unterschiedlichen Arbeitsphasen kombiniert werden; der zeitliche Umfang des Besuchs variiert entsprechend.

Ähnlich wurden im Archivverbund Main-Tauber zur stärkeren Verankerung des außerschulischen Lernorts Archiv im Geschichtsunterricht Unterrichtseinheiten erstellt. Es stehen derzeit für die Klassenstufen 7-9, 11 und 12 je eine Unterrichtseinheit zur Verfügung, die sowohl Lehrer als auch Archivare nur noch „aus der Schublade“ zu ziehen brauchen. An eine Führung schließt sich diese Quellenarbeit der Schüler an. Als Arbeitsgrundlagen werden Kopien bereitgestellt, doch auch die Originale liegen zur Einsicht bereit. Die einzelnen Unterrichtseinheiten dauern ca. 2,5 Stunden. Dem Leseproblem wird dadurch begegnet, dass möglichst Druckschriften oder – für das 20. Jahrhundert – maschinenschriftliche Quellen ausgewählt wurden. Stehen nur handschriftliche Archivalien zur Verfügung, wurden diese für die Quellenarbeit transkribiert.

Ein vergleichbares Angebot mit teilweise für die Archivarbeit freigestellten Archivpädagogen bietet das Land Hessen in den drei Staatsarchiven, darunter auch ein digitales Archiv, in dem Quellen aufbereitet zur Verfügung stehen (vgl. die Internetseiten der Staatsarchive in Darmstadt, Marburg und Wiesbaden).

Ungebrochener Beliebtheit erfreut sich nicht nur, aber vor allem bei jüngeren Archivbesuchern die Möglichkeit, während der Führung an einer Station selber handwerklich kreativ zu sein, wie das Staatsarchiv Sigmaringen und das Generallandesarchiv Karlsruhe demonstrierten. Ohne großen Aufwand kann angeboten werden, mit einer Feder alte Schreibtechniken und bei Vorlage einer Schrifttafel auch alte Schriften selber auszuprobieren. Etwas aufwendiger, aber nachhaltiger ist das Gießen von Wachssiegeln. Bei entsprechender Vorauswahl passender Siegel können dünne Wachsplättchen schnell trocknen und sogar mit nach Hause genommen werden.

Die Möglichkeiten des Kommunikationsmediums Internet zur Präsentation wurden vom Stadtarchiv Ulm und vom Landesmedienzentrum (LMZ) vorgestellt. Im Projekt SESAM (Server für schulische Arbeit mit Medien – www.sesam.lmz-bw.de) erprobt das LMZ neuartige Formen der Online-Distribution von Medien. Die schulische Arbeit mit Medien wird dadurch wesentlich erleichtert und unterstützt. Basierend auf den neuen Bildungsstandards werden in SESAM einzelne Medien zu bestimmten Themen in sogenannten Themenbanken bereitgestellt, die neben einem Film auch Filmsequenzen, Bilder, Begleittexte, Arbeitsblätter und anderes didaktisches Material zu spezifischen Unterrichtsthemen enthalten.

Die Inhalte von SESAM stehen nach einer Registrierung allen Lehrerinnen und Lehrern – allerdings bisher nur aus Baden-Württemberg – online zur Verfügung, können jederzeit kostenlos heruntergeladen und sowohl für die Unterrichtsvorbereitung als auch im Unterricht verwendet werden. Während die Inhalte von SESAM direkt für den Unterricht gedacht sind, sollen die Ulmer Stadtgeschichte(n) im Netz, auch wenn sie aus der schulischen Arbeit entstanden sind, jedermann ansprechen und letztlich als Kommunikationsmittel zum Archiv und den Originalen dienen (ulm.de → Stadtgeschichte(n) → Schule und Archiv → Ulm im ersten Nachkriegsjahrzehnt).

Nicht unbedingt direkt mit einem Archiv verbunden werden in der Regel historische Wanderausstellungen, obwohl viele in Archiven entstehen. Auch hier bietet sich die Möglichkeit aktiver Vermarktung und mehrfache

„Nachnutzung“ von erarbeiteten Ergebnissen. Schulen können anlassbezogen oder systematisch zu Partnern der Archive werden. Das Landesarchiv Baden-Württemberg wird hierzu künftig verstärkt Angebote bereitstellen.

Mit der Frage „Was ist eigentlich ein Archivknoten?“ lockte vom Stadtarchiv Oldenburg „Ein Film über die örtlichen Archive für Schulen und Weiterbildungseinrichtungen“. Ausgehend vom Namen auf einem Straßenschild begleitete die Kamera drei Schülerinnen bei ihrer Suche nach der Biographie eines Bürgermeisters durch verschiedene Archive: eine ungewöhnliche und unterhaltsame 15-minütige Einführung in das Archivwesen (Trailer und Bezugsadresse:

www.oldenburg.de/stadtol/index.php?id=stadtarchiv). Ohnehin könnten bewegte Bilder (Beispiel: Interview mit dem Leiter des Staatsarchivs Sigmaringen) stärker bei der Werbung für die Nutzungsmöglichkeiten in und von Archiven eingesetzt werden.

Dass für eine unterhaltsame Ansprache des Publikums auch die klassischen Printwege noch lange nicht ausgeschöpft sind, bewiesen das Stadtarchiv Heidelberg und das DaimlerChrysler Archiv, deren Archivcomic interessierten Anklang fand – und gerne mitgenommen wurde.

Als Hilfe zum Einstieg in Archivarbeit stellte Martin Burkhardt vom Wirtschaftsarchiv in Hohenheim seinen Band: *Arbeiten im Archiv. Praktischer Leitfaden für Historiker und andere Nutzer*, Paderborn 2006, 135 S., 14 Abb., ISBN 978-3-8252-2803-3 (Rezension u. a. in www.sehpunkte.de und in diesem Heft auf S. 376f.) vor.

In der Abschlussrunde wurde noch einmal die Tendenz zur Strukturierung und Standardisierung der Angebote von Archiven hervorgehoben. Hierdurch ergäben sich für die Zusammenarbeit von Archiv und Schule neue Möglichkeiten, weil Angebote nicht mehr ausschließlich von einzelnen engagierten Personen (an Schule bzw. Archiv) abhängig seien. Kontinuierliche, verlässliche Angebote könnten leichter in den Unterrichtsablauf eingeplant werden. Positiv bewertet wurde ebenfalls, dass die Angebote sich deutlicher als früher an alle Altersgruppen, v. a. auch an Grundschüler, richten würden. Die teilweise noch zu beobachtende Verengung des archivpädagogischen Engagements auf die Sekundarstufe II müsste überwunden werden. Ebenfalls gefordert wurde, dass die Kenntnis von Archivarbeit systematisch in die Lehrerbildung eingebunden werden sollte.

Ein Blick auf die Tagungsteilnehmer zeigte, dass Archivpädagogik offenbar „im Kommen“ ist, denn überraschend viele junge Kolleginnen und Kollegen hatten den Weg nach Karlsruhe gefunden. Dieser Generationenwechsel – so wurde in der Diskussion mit Freude festgestellt – lasse doch mit Hoffnung und Optimismus in die Zukunft der Archivpädagogik schauen.

Bitte vormerken: 9. Karlsruher Tagung für Archivpädagogik am Freitag, 29. Februar 2008, 10.00-16.00, Karlsruhe, Landesmedienzentrum. Schwerpunkt voraussichtlich: Quellenarbeit („Lesen“ und „Verstehen“ von Dokumenten)

Stuttgart

Clemens Rehm

21. Archivpädagogik-Konferenz in Wolfsburg: „Geschichte erleben! Szenische Darstellungen in der historischen Vermittlung“

Am 1. und 2. Juni 2007 trafen bei der 21. Archivpädagogik-Konferenz in Wolfsburg über 30 Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus ganz Deutschland zum fachlichen Austausch zusammen. Im Mittelpunkt der vom „Arbeitskreis Archivpädagogik und Historische Bildungsarbeit“ beim VdA und dem Stadtarchiv Wolfsburg organisierten Tagung stand die szenische Darstellung als Mittel der Historischen Bildungsarbeit.

Nach der Begrüßung durch den Leiter des Fachbereichs Kultur und Bildung, Günter Pawel, gaben Dr. Birgit Schneider-Bönninger und Anita Placenti vom Stadtarchiv Wolfsburg zunächst einen Überblick über die pädagogische Arbeit ihres Hauses. Das Stadtarchiv Wolfsburg verfügt über ausgezeichnete Voraussetzungen für die Historische Bildungsarbeit; Geschichtswerkstatt und Stadtarchiv bilden eine fachliche Einheit. Das Archiv bietet „Pädagogik rund um die Uhr“ an, der, so die beiden Referentinnen, unter dem Motto „Ran an die Quellen!“ eine reflexiv-konstruktive Archivdidaktik zugrunde liegt. Der archivdidaktische Service mit zahlreichen Angeboten wird von einem jungen Publikum intensiv genutzt, ergänzt durch temporäre Projekte und Veranstaltungen und die Einbeziehung der NS-Dokumentationsstätte. Es bestehen enge Kooperationen mit zahlreichen Wolfsburger Schulen und dem Studienseminar. Szenische Inszenierungen ermöglichen nach Auffassung von Schneider-Bönninger und Placenti einen kreativen, ganzheitlichen Ansatz in der Archivpädagogik und bei der Vermittlung eines reflektierten Geschichtsbewusstseins. Das Stadtarchiv Wolfsburg arbeitet mit drei Formen szenischer Inszenierungen: Workshops, szenischen Führungen und einzelnen großen Inszenierungsprojekten. Die Referentinnen betonten dabei die Archivarbeit als Herzstück dieser Projekte. Mit der Vorstellung von zwei der größeren historischen Inszenierungen anhand von Filmaufnahmen wurde das Konzept beispielhaft erläutert: ein Kindermusical zur Wolfsburger Schlossgeschichte, realisiert in Zusammenarbeit mit Grundschulern, sowie eine Geschichtsrevue zum Tag der Deutschen Einheit, umgesetzt von Gymnasiasten aus Wolfsburg und aus Stendal. Das Archiv versteht sich als Berater und Begleiter bei diesen Inszenierungen, die Kreativität, Phantasie und Empathie der Beteiligten fördern und Geschichte „fühlbar“ machen sollen. Der Recherchephase mit Archivbesuchen und der unmittelbaren Spielphase folgte dabei stets eine Reflexionsphase, auf deren große Bedeutung auch die an der anschließenden Diskussion Beteiligten hinwiesen. Schneider-Bönninger und Placenti hielten die Übertragbarkeit des Konzeptes auf andere Städte für denkbar und wünschenswert.

Dem Vortrag folgten unter Moderation von Roswitha Link (Stadtarchiv Münster) Berichte der Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus der archivpädagogischen Arbeit in ihren Archiven und Einrichtungen. Der damit verbundene Erfahrungsaustausch ließ unter anderem die wachsende Rolle der Arbeit mit Grundschulen deutlich werden, ein Bereich, der in Zukunft wohl verstärkt auf die Archive zukommen wird.

Im Anschluss lernten die Teilnehmer mit der Besichtigung eines zum Kunst- und Kulturzentrum umgebauten ehemaligen Hallenbades ein interessantes Kulturprojekt

der Stadt Wolfsburg kennen. Mit Unterstützung durch das Stadtarchiv wird dort ein Musical zur Geschichte von Wolfsburg inszeniert.

Der zweite Tag fand im Jagdsaal des Wolfsburger Schlosses statt und begann mit der Mitgliederversammlung des Arbeitskreises „Archivpädagogik und Historische Bildungsarbeit“. Besprochen wurde u. a. die Sitzung des Arbeitskreises auf dem 77. Deutschen Archivtag in Mannheim zu dem Thema „Erinnerung gestalten – Identitäten finden. Gesellschaftliche Impulse durch Historische Bildungsarbeit“ (Dienstag, 25. September 2007, 16-18 Uhr). Roswitha Link, die bisher kommissarisch als Sprecherin des Arbeitskreises fungierte, wurde einstimmig zur neuen Sprecherin gewählt. Die Mitglieder dankten ihr für die Übernahme des Amtes und wünschten ihr für die gemeinsame Arbeit viel Erfolg.

Die Konferenz wurde dann mit einem Vortrag von Katharina Hoffmann (Oldenburg) zum Thema „Spielen – Inszenieren – Improvisieren. Andere Vermittlungsformen in der Gedenkstättenarbeit“ fortgesetzt. Die Referentin knüpfte an den Paradigmenwechsel in der Gedenkstättenarbeit an, der weg von der „Betroffenheitspädagogik“ und hin zu offenen, kreativen und somit eigenständigen Vermittlungsformen führe. Im Mittelpunkt stehe dabei weniger das Lernen aus der Geschichte als vielmehr das Lernen in der Geschichte. Katharina Hoffmann entfaltete dann ein ganzes Spektrum an Auseinandersetzungsmöglichkeiten, das von künstlerischen Projekten über perspektivisches Schreiben und Rollenspiele bis hin zu handlungsorientierten Medienprojekten reichte. Sie wies dabei auch auf Schwierigkeiten und Probleme hin. Letztlich müsse je nach Zielgruppe und -alter genau überlegt werden, welche Vermittlungsform geeignet sei. Auch sollten dem Gedenkstättenbesucher entsprechende Wahlmöglichkeiten angeboten werden. In der anschließenden Diskussion wurde u. a. angemerkt, dass künstlerische Auseinandersetzungen letztlich nicht ohne historisches Faktenwissen auskommen könnten. Zudem wurde erneut auf die Bedeutung der Reflexionsphasen hingewiesen, die sich an die kreative Auseinandersetzung anschließen müssten.

Im Anschluss an den Vortrag wurden verschiedene Praxisbeispiele vorgestellt. Zunächst führte Anita Placenti (Stadtarchiv Wolfsburg) durch die Dokumentation über die Opfer nationalsozialistischer Gewaltherrschaft und stellte gestaltpädagogisch-künstlerische Möglichkeiten der Auseinandersetzung mit der Geschichte der Zwangsarbeit vor. Andreas Stolz (Eichendorff-Hauptschule Wolfsburg) präsentierte mit ehemaligen Schülern ein Filmprojekt zur Schlossgeschichte Wolfsburgs und Dörthe Stockhaus (Theodor-Heuss-Gymnasium, Wolfsburg) gab mit Schülerinnen und Schülern einen Einblick in laufende Proben zu einem Film über den Absolutismus. Sowohl Lehrer als auch Schüler berichteten übereinstimmend von dem großen Motivationsgewinn durch die szenische Aufarbeitung und Umsetzung von Geschichte, die somit erlebbar wird.

Die 22. Archivpädagogik-Konferenz findet 2008 in Neuss statt (Termin voraussichtlich 16.-17. Mai 2008). Dazu lädt das Stadtarchiv herzlich ein.

Neuss/Münster Annkatrin Schaller/Wolfhart Beck

Bologna-Prozess und Archivarsausbildung. Ergebnisse der Strukturkommission des Beirats der Archivschule Marburg 2006/07

Auf seiner 63. Sitzung am 24. Mai 2006 setzte der Beirat der Archivschule Marburg eine Strukturkommission ein, die prüfen sollte, welche Auswirkungen der Bologna-Prozess auf die Ausbildung des höheren und gehobenen Archivdienstes haben wird. Die Strukturkommission hat dem Beirat zu seiner 64. Sitzung am 4. Juli 2007 ihre Ergebnisse vorgelegt, die die Billigung des Beirats fanden. Der Strukturkommission gehörten an: Stefan Benning M. A. (Stadtarchiv Bietigheim-Bissingen), Dr. Frank M. Bischoff (Archivschule Marburg), Dr. Bernd Kappelhoff (Niedersächsisches Landesarchiv), Prof. Dr. Jürgen Kloosterhuis (Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz), Dr. Udo Schäfer (Staatsarchiv der Freien und Hansestadt Hamburg) und als Vorsitzender Prof. Dr. Wilfried Reininghaus (Landesarchiv Nordrhein-Westfalen).

Die Strukturkommission hatte insgesamt fünf Fragestellungen zu klären:

1. Sind die Kriterien des Bologna-Prozesses auf die beiden Studiengänge an der Archivschule Marburg übertragbar? Welche Auswirkungen hat der Bologna-Prozess auf die beiden Curricula?
2. Welche Durchlässigkeit besteht zwischen den einzelnen Studiengängen?
3. Welche Möglichkeiten der Ergänzungen des Lehrangebots werden im Bereich Weiterbildung an der Archivschule Marburg gesehen?
4. Gibt es Forschungsfelder, auf denen die Archivschule eigenständig arbeiten sollte?
5. Welche finanziellen Auswirkungen hat der Bologna-Prozess?

Die Kommission hat ihr selbstaufgelegtes Programm in vier Sitzungen bewältigt. In der Kürze der Zeit war dies nur möglich durch optimale Zuarbeit der Archivschule selbst sowie durch ergänzende Arbeitsgespräche mit Ausbildungsarchiven, Universitäten, Akkreditierungseinrichtungen und einer Einrichtung wie der Deutschen Hochschule der Polizei in Münster-Hiltrup. Letztere ist der Archivschule strukturell ähnlich. Die Teilnehmer der Ausbildung für den Höheren Polizeidienst sind in der Regel ca. 30 Jahre alt, verfügen über einen FH-Abschluss und eine mindestens fünfjährige Praxiserfahrung oder ein zweites juristisches Staatsexamen. Alle Studierenden befinden sich im Beamtenstatus und werden für die Zeit der Ausbildung nach Hiltrup abgeordnet. „Hiltrup“ übt für den höheren Polizeidienst ähnliche Netzwerkfunktion aus wie Marburg für die Archivare. Die Anpassung an den Bologna-Prozess ist der Polizeihochschule gelungen, weil Bund und Länder in einem gemeinsamen Abkommen dies ausdrücklich so gewollt und finanziell abgesichert und dies in ihren Parlamenten auch ratifiziert haben. Wer nunmehr den Master in Hiltrup erwirbt, erwirbt ausdrücklich das Recht auf die Eingruppierung in die Laufbahn des höheren Dienstes.

Übertragbarkeit und curriculare Konsequenzen

Zur Ausgangsfrage nach der Übertragbarkeit der Kriterien des Bologna-Prozesses ist einleitend festzuhalten, worum

es bei der Einführung eines gestuften Studiensystems aus Bachelor und Master mit europaweit vergleichbaren Abschlüssen mit Bezug auf die Archivschule überhaupt geht: Die Studiengänge müssen in Module eingeteilt werden, die aus inhaltlich zusammenhängenden Veranstaltungen bestehen. Jedes Modul muss umfangreich beschrieben werden, u. a. mit den zu erbringenden benoteten und unbenoteten Einzelleistungen, Prüfungsformen sowie dem Arbeitsaufwand für die Studierenden. Das Studium soll Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstorganisationskompetenz für eigenverantwortliches Verhalten vermitteln. Im Vordergrund steht nicht mehr die Unterrichtspflicht, also das Kontaktstudium, sondern die Gesamtarbeitsleistung der Studierenden, die verstärkt im Eigenstudium zu erbringen ist. Nach üblichen Bologna-Regeln stehen Kontakt- und Selbststudium im Verhältnis von 40 % : 60 %. Die Umfänge der Studiengänge lassen sich auf 40 Wochenstunden bei 45 Arbeitswochen im Jahr hochrechnen, in die Praktika einbezogen werden. Alle Module werden mit einer Prüfung abgeschlossen. Das letzte Modul eines Studienganges enthält die BA- bzw. MA-Arbeit. Stärker als bisher sollen die neuen Studiengänge auf die spätere Berufspraxis vorbereiten. Deshalb sind sie auf den Erwerb von Kompetenzen ausgerichtet. Sie haben stärker den agierenden als den konsumierenden Studierenden als Ziel.

Die Kommission musste sich zum einen damit auseinandersetzen, ob sich diese Leitlinien in dem bisherigen Lehrangebot der Archivschule wiederfinden oder ob dieses unter Umständen angepasst werden muss. Zum anderen war zu prüfen, ob und wie das Curriculum auf Module umzubereiten war. Eine weitere Frage ergab sich aus der konsekutiven Abfolge der Studiengänge im Bologna-Prozess oder anders formuliert: Wie setzt der archivarische MA auf den archivischen BA auf? Ist weiterhin ein Hochschulabschluss in Geschichte oder anderen Fächern (z. B. Jura, Wirtschaftswissenschaften, Informatik) nötig, die zur Aufnahme in den Vorbereitungsdienst für den höheren Archivdienst berechtigen?

Die jetzt vorliegenden Curricula für den höheren und gehobenen Dienst sind nach den Erkenntnissen der Strukturkommission zum einen in Module zu kleiden und zum anderen mit einigen nötigen Veränderungen Bologna-tauglich zu machen.

Im Bereich des BA-Studiums für den gehobenen Dienst sind allerdings Zeitverschiebungen der bisherigen Teile erforderlich. Die praktischen Teile sind wegen der Vorgaben des Bologna-Prozesses nur auf die ersten beiden Semester zu konzentrieren und nicht mehr wie bisher vor und nach dem Besuch der Archivschule zu veranstalten. Insgesamt wird die Zeit in den Ausbildungsarchiven um rund ein halbes Jahr auf ein Jahr verkürzt. Sie muss ebenfalls modularisiert werden und in den einzelnen Modulen mit definierten Prüfungsleistungen abschließen. Der bisher selten adäquat einzuplanende zwei- bis viermonatige Stage an einer Verwaltungsfachhochschule des Ausbildungslandes wird komplett in die Ausbildung an der Archivschule Marburg verlegt. Im Einzelnen umfasst der projektierte Bachelorstudiengang 608 Stunden Archivwissenschaft, 432 Stunden Verwaltungswissenschaft (darin: Haushalts-, Personalrecht), 336 Stunden Geschichtswissenschaft und 352 Stunden Historische Hilfswissenschaften. Unter Berücksichtigung der Länge einer Unterrichtsstunde von 45 Minuten und der von den Studierenden zu

erbringenden Vor- und Nacharbeiten ergibt sich daraus eine Arbeitsbelastung von insgesamt 3240 Stunden in der zwei Jahre umfassenden theoretischen Ausbildung. Hinzu kommt noch der mit 360 Stunden angesetzte Zeitaufwand für die Bachelorarbeit. Mit dem Abschluss des Studiums wird ein BA of Arts, Fachrichtung Archivwissenschaft, verliehen.

Der auf den MA of Archives and Records Management zielende Studiengang sieht nach dem Praxissemester am Ausbildungsarchiv mit sechs statt bisher acht Monaten 496 Stunden Archivwissenschaft, 320 Stunden Verwaltungs-, Archiv- und Records Management (inkl. Projektmanagement, Haushalts- und Personalrecht) und 384 Stunden Historische Hilfswissenschaften vor. Bei 45 Minuten pro Unterrichtsstunde und den mit 60 % veranschlagten Vor- und Nacharbeitungszeiten ergibt sich eine Arbeitsbelastung von insgesamt 2250 Stunden während anderthalb Jahren theoretischer Ausbildung; hierzu müssen noch 450 Arbeitsstunden für die Masterarbeit hinzuaddiert werden.

Die aktuelle Entwicklung von Geschichte bzw. Geschichtswissenschaften an deutschen Schulen und Hochschulen blieb nicht ohne Einwirkung auf die Curricula. Angesichts der rückläufigen Vermittlung von Grundkenntnissen in Geschichte an Gymnasien war z. B. im BA-Studiengang „Deutsche Geschichte im europäischen Rahmen“ mit 96 Stunden zu verankern. Für den MA-Studiengang wurde eine Etablierung der Historischen Hilfswissenschaften festgelegt, weil dies nach Meinung der Strukturkommission nur noch unzureichend an Hochschulen angeboten wird. Dabei wird Schriftgut zwischen Mittelalter und Gegenwart so gewichtet, dass die älteren Epochen nicht vernachlässigt werden, z. B. durch 112 Stunden für die Typologie und Bearbeitung mittelalterlicher Schriftquellen, jedoch deutlich ein kräftiger Akzent zugunsten der jüngeren Zeit gesetzt wird.

Durchlässigkeit und Laufbahnerfordernisse

Die Strukturkommission sah keine direkte Durchlässigkeit zwischen einem BA- und MA-Studiengang als sinnvoll an. Wegen der für den Archivarsberuf notwendigen wissenschaftlichen Fundierung und der besonderen Bedeutung von Geschichtskennntnissen wird im Rahmen des Bologna-Prozesses ein MA in Geschichtswissenschaft oder anderen, in der Regel historisch ausgerichteten Wissenschaften erwartet. Darüber, ob eine Promotion erforderlich oder wünschenswert ist, traf die Kommission keine Aussagen. Diese Frage bleibt durch die einstellenden Länder zu klären. Einvernehmen besteht darüber, dass der archivische MA eigentlich ein Weiterbildungs-Master ist, der eine zusätzliche Spezialausbildung auf ein absolviertes Hochschulstudium „draufsattelt“.

Zur Anerkennung von BA- und MA-Studiengängen als verwaltungsinterne Laufbahnprüfung gibt es zwei Wege. Der eine Weg sieht die Anerkennung der Laufbahnberechtigung nach Erwerb des akademischen Grades vor. Hierzu müsste in allen beteiligten Ländern das Laufbahnrecht geändert werden (wie bei der Polizei). Der andere Weg sieht die Erteilung der Laufbahnberechtigung nach einem Bologna-konformen Studium vor und verleiht nachträglich den BA- und MA-Grad. Hierzu müssten nur die Laufbahn- und Prüfungsordnungen in den einzelnen Ländern geändert werden. Weil der zweite Weg voraussichtlich ein-

facher zu organisieren ist und bundesweit eine breitere Akzeptanz finden dürfte, empfahl die Kommission diesen zu beschreiten.

Eine weitere Frage konnte die Kommission nur provisorisch klären. Wird es möglich sein, nach Absolvierung eines Studiengangs, der mit dem Bachelor of Arts (Fachrichtung Archiv) abgeschlossen wird, an deutschen Hochschule ein MA-Studium der Geschichtswissenschaft aufzunehmen? In einzelnen Fällen geschieht dies schon jetzt berufs begleitend. Kontakte zu einigen Universitäten ergaben die Rückmeldung, dass voraussichtlich der BA mit der Fachrichtung Archiv eine solche Fortsetzung ermöglicht. Wegen der Aufstiegschancen für den gehobenen Dienst und einer allgemeinen Flexibilisierung von Berufsgängen ist das sehr willkommen.

Weiterbildungsbereich

Bologna-konforme Weiterbildungspotentiale standen auf der Agenda der Strukturkommission, weil zum einen geprüft werden sollte, ob jenseits der konventionellen Ausbildung des höheren und gehobenen Dienstes Möglichkeiten zur Refinanzierung der Archivschule bestehen. Zum anderen erkannte die Strukturkommission die Chance, Angebote im Bereich der Schriftgutverwaltung zu platzieren, die auf Teilen der bisherigen Ausbildung für den höheren Dienst basieren. Der projektierte Studiengang für einen MA of Records Management übernimmt einzelne Module für den archivischen MA und verteilt den Stoff von zwei auf die Laufzeit von vier Semestern. Es ist zu erwarten, dass dieses Weiterbildungsstudium berufs begleitend nachgefragt wird. Vorgesehen ist ein 40%iger Anteil als Kontakstudium. Das Curriculum konzentriert sich auf die Schriftgutverwaltung der jüngsten Vergangenheit und der Gegenwart.

Archivwissenschaftliche Forschungs- und Aktionsfelder

Im Bereich der archivwissenschaftlichen Forschungsfelder empfahl die Strukturkommission der Archivschule, sich im Bereich digitaler Unterlagen und der neuen Medien zu profilieren. Die Kommission vertrat die Auffassung, dass die Archivschule überall tätig werden könne, wo eine einzelne Archivverwaltung keine Koordinationsaufgaben wahrnehmen kann. Als Beispiel dient die aktuell von der Archivschule – im Einvernehmen mit ARK und BKK – ausgeübte Funktion einer Koordinierungsstelle für die Anschubfinanzierung der DFG bei der Retrokonversion von archivischen Findmitteln. Dieser Fall zeigte sehr deutlich, dass es im deutschen Archivwesen an neutralen Instanzen fehlt, die zugleich drittmittelfähig sind.

Wirtschaftliche Aspekte

Finanzielle Auswirkungen hat der Bologna-Prozess in zwei Bereichen. Zum einen ist für die einzelnen Studiengänge ein ca. 12.000 € teures Akkreditierungsverfahren zu veranschlagen. Zum anderen ist der Verwaltungs- und Prüfaufwand von dem bisherigen Personal der Archivschule nicht zu bewältigen; die meisten Hochschulen machen momentan ähnliche Erfahrungen. Nur mit einer weiteren Dozentenstelle kann die Herausforderung von der Archivschule angenommen werden.

Bei der ohnehin schwierigen Finanzlage der öffentlichen Hände im Allgemeinen wie der Archivverwaltungen im Besonderen wird die Frage einer Umstellung der Studiengänge auf den Bologna-Prozess an der Archivschule erst dann zu beantworten sein, wenn Verhandlungen über ein neues Modell zur Finanzierung der Archivschule abgeschlossen sind. Wegen der europaweit anerkannten Qualität der Marburger Ausbildung ist aus Sicht der Strukturkommission im Augenblick kein hochgradiger Verdrängungsdruck gegeben. Es wird allerdings, wenn sukzessive bis 2010 an deutschen Hochschulen alle Studiengänge auf Bologna-Kriterien umgestellt sind, die Archivschule kein Reservat aus der Vor-Bologna-Zeit bleiben können. Zudem bietet gerade der Bologna-Prozess Chancen für die besondere Praxisnähe archivischer Ausbildung. Weiterhin macht sich die Kommission proaktiv den Gedanken zu eigen, dass gerade wenn Bund und Länder sich inhaltlich und finanziell zur Archivschule bekennen sollen, deren Reformfähigkeit im Sinne des Bologna-Prozesses angezeigt sein muss.

Düsseldorf/Bietigheim-Bissingen/Marburg/
Hannover/Berlin/Hamburg

Wilfried Reininghaus/Stefan Benning/
Frank M. Bischoff/Bernd Kappelhoff/
Jürgen Kloosterhuis/Udo Schäfer

Fachverbände, Ausschüsse Tagungen

6. Frühjahrstagung der Fachgruppe 1 im VdA beschäftigte sich mit dem Einsatz externer Hilfskräfte im Archiv

Die diesjährige Frühjahrstagung der Fachgruppe 1 im Verband deutscher Archivarinnen und Archivare fand am 23. März im Bayerischen Hauptstaatsarchiv in München statt. Die Veranstaltungsreihe war 2001 durch Prof. Dr. Robert Kretschmar als damaligen Fachgruppenvorsitzenden – nach dem Vorbild der Frühjahrstagungen anderer Fachgruppen im VdA – ins Leben gerufen worden. Der Vorstand der Fachgruppe 1 will damit jeweils in Zusammenarbeit mit einem staatlichen Archiv den staatlichen Archivarinnen und Archivaren zwischen den Deutschen Archiven Gelegenheit zur Fortbildung sowie zum Erfahrungsaustausch zu aktuellen Fragen und Problemen bieten. Zeitlich soll die Frühjahrstagung so organisiert sein, dass insbesondere die Kolleginnen und Kollegen des gastgebenden Bundeslandes und der benachbarten Länder an einem Tag an- und wieder abreisen können. Von Anfang an war auch geplant, die Frühjahrstagung jeweils in einem anderen Teil Deutschlands durchzuführen. Nach diesem Konzept folgten nach der ersten Veranstaltung 2001 in Stuttgart Frühjahrstagungen 2002 in Schleswig, 2003 in Berlin-Lichterfelde, 2004 in Leipzig und 2005 in Brühl. Nach einmaligem Aussetzen kehrte man in diesem Jahr wieder in den Süden der Republik zurück, wo die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns und das Bayerische Hauptstaatsarchiv als Kooperationspartner gewonnen werden konnten.

Als Gegenstand der Münchner Tagung war der Einsatz externer Hilfskräfte im Archiv mit seinen Möglichkeiten und Grenzen gewählt worden. Das hochaktuelle Thema,

für das sich neben staatlichen Archivarinnen und Archivaren auch Kolleginnen und Kollegen anderer Archivträger, insgesamt jedoch leider nur knapp 50 Teilnehmer interessierten, nahm Bezug auf das Spannungsverhältnis zwischen Rationalisierungsdruck und Serviceerwartungen, das die Bedingungen archivischen Arbeitens heute mehr denn je kennzeichnet. Der zunehmenden Knappheit finanzieller und personeller Ressourcen steht eine Flut von Neuzugängen an papiernen und künftig vermehrt auch digitalen Unterlagen gegenüber, die der technischen Bearbeitung sowie der Ordnung und Verzeichnung bedürfen, um sie dauerhaft sichern und erhalten sowie zugänglich machen zu können. Den Archiven wird von den Entscheidungsträgern und Haushältern ein Spagat abverlangt, der ihre Funktionsfähigkeit in der Erfüllung ihrer gesetzlich definierten Kernaufgaben spürbar in Frage stellt. Der Druck hinsichtlich Erschließung und Nutzbarmachung wird noch dadurch verstärkt, dass Nutzer einen immer schnelleren und bequemeren Zugang zu Daten, wie ihn die moderne Informationstechnologie ermöglicht, auch von den Archiven erwarten. Als Ausweg aus dem Dilemma sind neue Wege und unkonventionelle Lösungen gefragt, wie sie bei der Münchner Tagung für den personellen Sektor präsentiert und diskutiert wurden.

Nach der Begrüßung und einer allgemeinen Einführung in die Problemstellung durch die Fachgruppenvorsitzende Dr. Maria Rita Sagstetter (Staatsarchiv Amberg) richtete Dr. Bodo Uhl, stellvertretender Generaldirektor der Staatlichen Archive Bayerns, ein Grußwort an die Tagungsteilnehmer. Er erinnerte an die fachgruppenübergreifenden Fortbildungsveranstaltungen, die auf Initiative der Archivreferentenkonferenz 1985 bis 1991 durch verschiedene Landesarchivverwaltungen organisiert wurden; 1988 hatte man sich in diesem Rahmen in München mit Fragen der archivischen Bewertung auseinandergesetzt (siehe *Der Archivar* 42, 1989, Sp. 84-89). Uhl unterstrich die Brisanz des Themas, mit dem die diesjährige Frühjahrstagung überschrieben war, verwies aber zugleich auf die damit verbundene Problematik. Aus nachvollziehbaren Gründen setzten immer mehr Archive temporär beschäftigte Zusatzkräfte zur Bewältigung von Erschließungs- und Manipulationsarbeiten ein. Dennoch sei zu bedenken und zu diskutieren, ob die Archive hiermit nicht für eine vorschnelle Entlastung des Archivträgers sorgen, indem sie ihm demonstrieren: Es geht auch mit weniger fest angestelltem Personal. Ebenso laufe man leicht Gefahr, die Professionalität der Facharchivare in Frage zu stellen: Machen sich diese ungläubwürdig, wenn sie Kernaufgaben auf ungelernete Hilfskräfte übertragen?

Im ersten Referat des Vormittags stellte Dr. Peter Müller, Leiter der Abteilung Staatsarchiv Ludwigsburg im Landesarchiv Baden-Württemberg, verschiedene Modelle (AB-Projekte, Eingliederungszuschüsse, Arbeitsgelegenheiten mit Mehraufwandsentschädigung, Freiwilliges Soziales Jahr Kultur), wie sie in Ludwigsburg seit einiger Zeit bei der Rekrutierung von Zusatzkräften erfolgreich zur Anwendung gelangen, vor und zeigte geeignete Einsatzfelder sowie damit verbundene Formen der Arbeitsorganisation auf. Rund die Hälfte der im Staatsarchiv Ludwigsburg derzeit beschäftigten Personen hat keine feste Anstellung, sondern konnten über die genannten Modelle als zusätzliche Kräfte gewonnen werden. Aufgabengebiete, in denen sie zum Einsatz kommen, sind die Zugangs-

bearbeitung (Einlagerung), die passive Konservierung (Entmetallisierung, Verpackung), die Retrokonversion, die Erschließung von Fallakten sowie – beim Freiwilligen Sozialen Jahr Kultur – Öffentlichkeitsarbeit und Archivpädagogik (Erarbeitung von Werbemitteln und multimedialen Präsentationen, Vorbereitung von Veranstaltungen, z. B. Ausstellungen). Als Vorteile, die insbesondere AB-Maßnahmen und Arbeitsgelegenheiten bieten und aus der Zusammenarbeit mit den Arbeitsverwaltungen resultieren, nannte Müller die Verfügbarkeit eines großen Arbeitskräftereservoirs vornehmlich für einfache, erlernbare Tätigkeiten, die günstige Kostensituation und die erleichterte Personalrekrutierung. Nicht zu unterschätzen seien auch die teilweise hohe Motivationsbereitschaft der betreffenden Mitarbeiter sowie externe Spezialkenntnisse und Erfahrungen, die diese einbringen und für die Archivarbeit nutzbar machen. Als nachteilig erweisen würden sich jedoch die häufig hohe Fluktuation, die einen gesteigerten Verwaltungsaufwand sowie einen größeren Personalaufwand für die Einarbeitung der Kräfte und die Qualitätskontrolle der Arbeitsergebnisse nach sich ziehe, die mitunter eingeschränkte Leistungsfähigkeit von Mitarbeitern (Behinderung, Bildungs- oder Sprachdefizite) sowie sinkende Arbeitsmoral wegen fehlender Perspektiven. Für die Arbeitsorganisation empfahl Müller die Bildung von Teams, deren bereits erfahrene Glieder das Know-how an neu Hinzukommende weitergeben und damit den Betreuungsaufwand seitens des anleitenden Archivars reduzieren helfen, eine sinnvolle Aufgabenverteilung zur Kompensation von Handicaps sowie die Beschränkung auf möglichst gleichförmige Arbeiten.

Mona Harring vom Sächsischen Staatsarchiv (Zentrale Aufgaben, Grundsatz) berichtete anschließend unter dem Titel „Weniger (Stamm-)Personal – weniger Leistung?“ über Erfahrungen mit Erschließungsprojekten, die in den letzten Jahren mit Hilfe von befristet eingestellten Zusatzkräften an Wirtschaftsunterlagen im Bergarchiv Freiberg durchgeführt worden sind. Die Erst- und Neuverzeichnungsmaßnahmen in der Bearbeitung der Überlieferung aus dem sächsischen Steinkohlebergbau wurden fast durchgängig von zwei Hochschulabsolventen (mit paläographischen Kenntnissen und verwaltungsgeschichtlichem Grundwissen) geleistet. Für die Findmittelkonvertierung sowie einfache Verzeichnungsarbeiten (etwa an seriellen Aktenbeständen und leicht lesbaren Unterlagen jüngerer Datums) einschließlich datenbankgestützter Erfassung konnte das Bergarchiv Zusatzkräfte auf der Basis von AB-Maßnahmen und geringfügiger Beschäftigung einstellen. Wesentliche Vorteile des Einsatzes von befristeten Arbeitskräften liegen nach Harring in der zeitlichen und inhaltlichen Konzentration auf die zugeteilten Projekte sowie in dem damit einhergehenden raschen Abbau von Erschließungsrückständen, der seinerseits wiederum zu einer Verbesserung des archivischen Dienstleistungsangebots beitrage. Diese Vorteile könnten freilich nur dann zur vollen Geltung kommen, wenn die Erschließungsprojekte durch den Archivar gut vorbereitet, mit der nötigen Präsenz und Ansprechbarkeit begleitet, kritisch kontrolliert und zeitnah nachbearbeitet werden. Der unterschiedliche Grad der Vorbildung erfordere eine differenzierte Aufgabenzuweisung an die Zusatzkräfte; facharchivische Prinzipien und Arbeitsweisen müssten in der Einarbeitungsphase durch den betreuenden Archivar erst vermittelt,

nötigenfalls aus Gründen der Praktikabilität vereinfacht werden. Generell sei zu bedenken, dass Projekte mit Zusatzkräften nur dann wirklich sinnvoll sind, wenn das betreffende Archiv über Bestände verfügt, die von Nichtarchivaren mit unterschiedlichen Bildungsvoraussetzungen intellektuell bewältigt werden können, ohne dass der vertretbare Betreuungsrahmen gesprengt wird.

Petra Rauschenbach von der Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR (SAPMO) im Bundesarchiv setzte im ersten Vortrag der Nachmittagsitzung den Schwerpunkt auf „Einsatz und Betreuung von Praktikanten – (k)ein Problem?“ Einleitend gab sie zu bedenken, dass Praktikanten auch in den Archiven nicht einfach als billige und willige Hilfskräfte für unbeliebte und niedrige Arbeiten gesehen werden dürfen. Eine verantwortungsvolle Beschäftigung mit Gewinn für beide Seiten verlange eine intensive Einarbeitung und Betreuung, die die regulären Mitarbeiter zwar von ihren eigentlichen Aufgaben abhalte, die investierte Arbeitszeit sei aber für die Heranbildung von potentiellern Fachnachwuchs gut und sinnvoll verwendet. Die meisten Praktikanten in der SAPMO sind Studenten der Fachhochschule Potsdam sowie Studierende der Geschichtswissenschaften und verwandter Disziplinen. Ihnen wird in mindestens sechswöchigen Praktika ein intensiver Einblick in das Berufsbild des Archivars und in archivische Arbeitsabläufe vermittelt. Dies geschieht nicht nur durch allgemeine Einführungen und durch Besichtigungen, sondern die Studenten werden unmittelbar in Arbeitsprozesse einbezogen und mit Erschließungsaufgaben unterschiedlichen Schwierigkeitsgrades, mit der Herausgabe von Online-Findbüchern und der Revision bereits vorhandener Erschließungsdaten betraut. Auch in Berlin hat sich Projektarbeit im Team, wie sie durch die gleichzeitige Beschäftigung mehrerer Praktikanten ermöglicht wird, bewährt. Als Kriterium für ein „gutes“ Praktikum nannte Rauschenbach die Beauftragung mit einer komplexen Aufgabe, die Möglichkeit zur eigenständigen Bearbeitung eines Projekts, eine ausreichende Praktikumsdauer (Minimum: sechs Wochen, Optimum: zwei bis drei Monate) sowie die Gewährleistung von Kontinuität durch feste Ansprechpartner und Betreuer.

Dr. Bettina Wischhöfer, Leiterin des Landeskirchlichen Archivs Kassel, referierte über Verzeichnungs- und Digitalisierungsprojekte, Ausstellungen und Publikationen, die das Landeskirchliche Archiv primär durch das Engagement ehrenamtlicher Mitarbeiter und freiwilliger Helfer sowie durch Zusammenarbeit mit Institutionen (etwa der Archivschule Marburg und der Universitätsbibliothek Kassel) hatte realisieren können. Die Kontakte zu seinen Unterstützern und Kooperationspartnern hatte das Archiv mittels „Friendraising“ hergestellt. Generell versteht man darunter laut Wischhöfer den Aufbau und die Pflege langfristiger Beziehungen zu Freunden und Förderern (Personen und Institutionen), die durch zusätzliche Mittel Projekte sponsern oder sich mit eigener Arbeitskraft und eigenem Fachwissen einbringen. Gerade die Projektumsetzung ohne Drittmittel, nur mit Freiwilligen und Kooperationspartnern, sei mit eindeutigen Vorteilen verbunden; sie bedeute Freiheit bei der Durchführung, keine Abhängigkeit von Sponsoren, die mitbestimmen und „mit auf's Bild“ wollen, und von langwierigen Genehmigungsverfahren, die die Realisierung verzögern.

Eine breite Palette von Modellen für den temporären Einsatz externer Kräfte in einem Diözesanarchiv präsentierte abschließend Dr. Peter Pfister, Leiter des Archivs der Erzbistums München und Freising: von befristeten Akademikerstellen über den Einsatz von Honorarmitarbeitern und Praktikanten bis zu ehrenamtlichen Pfarrarchivpflegern. Zeitlich befristete Stellen für wissenschaftliche Mitarbeiter waren im Münchner Diözesanarchiv in den vergangenen Jahren beispielsweise für die Zwangsarbeiterforschung sowie die Erschließung zeitgeschichtlich bedeutender Bestände (Nachlass von Michael Kardinal Faulhaber, Konzilsakten von Julius Kardinal Döpfner) geschaffen worden. Eine entscheidende Entlastung der hauptamtlichen Archivmitarbeiter brachte die Übertragung von Rechercharbeiten für die Familienforschung auf Honorarmitarbeiter. Dabei handelt es sich um Geschichtsstudenten oder Historiker mit Magisterabschluss oder Promotion, die mit dem Erzbischöflichen Ordinariat einen Honorarvertrag abschließen. Dieser besagt, dass sie im Auftrag des Diözesanarchivs Recherchen durchführen, dabei die Originalmatrikeln im Archiv benutzen und dort auch über einen Arbeitsplatz mit Lesegerät, PC usw. verfügen können. Der Honorarsatz liegt laut Pfister derzeit bei 15 € pro Stunde, den Anfragern aber wird als Benutzungsgebühr ein höherer Stundensatz berechnet, so dass beide, Honorarmitarbeiter und Archiv, profitieren. Das Münchner Diözesanarchiv ist seit mehreren Jahren Ausbildungsarchiv für die Bayerische Archivschule und die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, auch andere Praktikanten, Studierende der Geschichte und der Theologie an der LMU München, sind regelmäßig dort zu Gast. Als erfolgreiches Modell der Rekrutierung von freiwilligen Helfern stellte Pfister schließlich den in bislang mehr als 20 Fällen praktizierten „Münchner Weg“ der ehrenamtlichen Pfarrarchivpflege vor: Die Bearbeitung von Pfarrarchiven wird vor Ort interessierten Laien, die Zeit haben und alte Schriften lesen können, ehrenamtlich, doch unter fachlicher Aufsicht des Diözesanarchivs, anvertraut.

Von allen fünf Referentinnen und Referenten wurde die befristete Beschäftigung von Zusatzkräften kritisch gewertet; neben den Vorteilen kamen auch Nachteile und Grenzen ihres Einsatzes offen zur Sprache. In den Erfahrungsberichten wie in der abschließenden Diskussion wurde wiederholt unterstrichen, dass die Hilfskräfte den Facharchivar nicht ersetzen können, sondern für ihren effektiven Einsatz seine konzipierenden Vorarbeiten sowie seine fachliche Anleitung und Beaufsichtigung unerlässlich sind. Des Weiteren wurde aufgezeigt, dass die temporäre Beschäftigung von externen Arbeitskräften nur dann eine gangbare und sinnvolle Lösung darstellen und brauchbare Ergebnisse liefern kann, wenn grundlegende Punkte beachtet werden, die die Fachgruppenvorsitzende zum Abschluss nochmals zusammenfassend wiederholte: Unterschiedliche Bildungsvoraussetzungen erfordern einen differenzierten Einsatz; es müssen geeignete Tätigkeitsfelder sowie leicht zu erschließende Bestände vorhanden sein; der Betreuungsaufwand darf nicht unterschätzt werden; Probleme, die sich durch häufige Fluktuation, ungleiche Motivationsbedingungen und eventuelle Handicaps ergeben können, lassen sich durch Teambildung und Arbeitsteilung auffangen. Befürchtungen, dass die auf temporäre Zusatzkräfte setzende Strategie weitere Personaleinsparungen

seitens der öffentlichen Haushälter provozieren könnte, wurden in der Diskussion als müßig abgetan: Solchen Maßnahmen seien die Archive so oder so ausgesetzt.

Vortragstexte und Präsentationen der Tagung sind auf der Internetseite des VdA (www.vda.archiv.net) unter „Fachgruppe 1“ zugänglich. Der Vortrag von Dr. Bettina Wischhöfer ist zudem im Druck erschienen in: *Der Archivar* 60 (2007), S. 258-260, der von Dr. Peter Pfister kann nachgelesen werden in: *Archive in Bayern* 3 (2007), S. 69-84.

Amberg

Maria Rita Sagstetter

Archive und Bibliotheken in der EKD vor neuen Herausforderungen: Mitgliederversammlung und Jahrestagung auf der Ebernburg

Archive und Bibliotheken in der EKD stehen vor Herausforderungen, die sich aus Strukturveränderungen innerhalb der Landeskirchen und aus neuen digitalen Nutzungsmöglichkeiten ergeben. Etwa 55 Bibliothekare, Archivare und Vertreter der jeweiligen Träger beschäftigten sich am 25./26. April 2007 auf ihrer im dreijährigen Turnus stattfindenden Tagung auf der Ebernburg (Pfalz) mit diesem Themenkreis. Das größte Problem der Bibliotheken brachte der Leiter des Verbandes kirchlich-wissenschaftlicher Bibliotheken Armin Stephan (Bibliothek der Augustana Hochschule Neuendettelsau) auf der Mitgliederversammlung am 24. 4. zur Sprache: Wie „Windhosen“ seien Bibliotheksschließungen durch die EKD gezogen. Deswegen ließen sich in der Leitung des Bibliotheksverbandes nicht mehr alle Positionen besetzen. Der Vorsitzende der Arbeitsgemeinschaft der Archive und Bibliotheken in der EKD Dr. Hans Otte (Landeskirchliches Archiv Hannover) bezeichnete die Weigerung einzelner Kollegen, im Rahmen der Verbände Aufgaben zu übernehmen, als „egoistisch“. Das Schwergewicht der Arbeit des Verbandes kirchl.-wiss. Bibliotheken lag auf EDV-Projekten: der Virtuelle Katalog Theologie und Kirche wird intensiv genutzt. Die Predigtdatenbank umfasst bereits 70 000 Datensätze zur unselbständigen Predigtliteratur. Dank des Einsatzes Ottes war dem Verband auch die Realisierung einer wissenschaftlichen Tagung gemeinsam mit der Arbeitsgemeinschaft Katholisch-theologischer Bibliotheken in Loccum möglich.

Das Schwergewicht der Arbeit des Verbandes kirchlicher Archive lag stärker auf Veröffentlichungen, wie Dr. Bettina Wischhöfer (Landeskirchliches Archiv Kassel) als Verbandsleiterin ausführte. Sie wurden durch die Begründung der Reihe „Kleine Schriften“ und Downloadangebote erweitert und durch ein einheitliches Verbandslayout professioneller gestaltet. In den kommenden drei Jahren wird das anspruchvollste Arbeitsgebiet das Kirchenbuchportal sein.

Otte dankte in seinem Resümee als Vorsitzender der Arbeitsgemeinschaft der EKD für die Finanzierung, die beispielsweise den Verzicht auf Tagungsgebühren ermöglicht. Zu seinem Nachfolger wählte die Mitgliederversammlung Dr. Michael Häusler, den Leiter des Archivs und der Bibliothek Berlin des Diakonischen Werks der EKD. Otte und Dr. Peter Wurm (Landeskirchliches Archiv Schwerin) wurden von der Mitgliederversammlung des Verbandes kirchlicher Archive zu Stellvertretern der Verbandsleiterin und damit zu Mitgliedern des Vorstandes der Arbeitsgemeinschaft gewählt. Zum Sprecher der Dezer-

zenten und Referenten wurde Rainer Rausch (Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs) gewählt, zu seinen Stellvertretern Jürgen Drechsler (Landeskirchenamt der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers) und Timo Koch (Landeskirchenamt der Ev. Kirche von Kurhessen-Waldeck). Der anschließende großzügige Empfang der Ev. Landeskirche im Rheinland wurde zu intensivem Gedankenaustausch genutzt.

In der ersten Arbeitssitzung „Finanzreform“ am 25. 4. gelang es Oberkirchenrat Thomas Begrich, Leiter der Finanzabteilung des Kirchenamts der EKD, mit seinem Referat „Kirche wohin? Voraussetzungen und Strategien für die Zukunft der Kirche“ die Tagungsteilnehmer zu ermutigen. Die finanzielle Situation der EKD ist stabil. Anders als viele staatliche Haushalte sind kirchliche Haushalte nicht überschuldet. Schulden dürfen sich im kirchlichen Bereich auf max. 4 % des Steueraufkommens belaufen; die Belastung durch Zinsen liegt unter 2 %. Der Haushalt der EKD umfasst 10 Milliarden €. Als Ursachen der gegenwärtigen Schwierigkeiten benannte Begrich Strukturfragen,¹ die Überalterung (nach soziologischem Verständnis) der Kirchenmitglieder, große Aufwendungen für den Unterhalt von 21 000 Kirchen und weiteren kirchlichen Gebäuden. Diese Schwierigkeiten sind in den östlichen Gliedkirchen noch stärker ausgeprägt als in den westlichen. So befinden sich 40 % der zu unterhaltenden Gebäude in östlichen Gliedkirchen, in ihnen leben jedoch nur 8 % der Kirchenmitglieder. Die Kirchensteuerentwicklung ist rückläufig, auch wegen geänderter steuerrechtlicher Regelungen. Trotz der notwendigen Kürzungen sollen 40-50 % der Pfarrstellen erhalten bleiben. Begrich ermunterte Archive und Bibliotheken, mit ihren Angeboten auch Menschen für kirchliche Arbeit zu aktivieren. Professionalisierung, Qualitätsmanagement, Konzentration der Kräfte sind nötig.

Der Vortrag Barbara Fütens (Landeskirchenamt der Ev. Kirche im Rheinland) „Mehr als Verwalten. Welche Auswirkungen hat das Neue Kirchliche Finanzwesen auf Archive und Bibliotheken?“ stellte die kaufmännische Buchführung (Doppik) entsprechend der Arbeitsweise der rheinischen Landeskirche vor. Die Ablösung der Kameralistik durch die Doppik sei notwendig, um im Rechnungswerk den Ressourcenverbrauch sichtbar zu machen, das Kostenbewusstsein zu fördern und Steuerungsinstrumente zu schaffen. Im Gegensatz zur Kameralistik, die ausschließlich den Geldfluss abbildet, stellt die Doppik auch den Werteverzehr dar. Konkret bedeutet dies für Bibliotheken und Archive, dass „alte Bücher“ nach einigen Jahren nur noch mit einem Wert von 1 € in der Bilanz erscheinen.

Die Werteabschreibung bei Bibliotheken und Archiven löste einige kritische Anfragen aus. Der Vorschlag Fütens, den Wertverlust auszugleichen, indem in die Zielbeschreibung die Gewinnung von Interessenten an kirchlicher Arbeit aufgenommen wird, konnte mit Blick auf Kirchgemeinde- und Ephoralarchive nicht überzeugen. Begrich machte deutlich, dass es zur Wertansetzung verschiedene Modelle gibt. Mit dem neuen Finanzwesen solle nicht die kaufmännische Bilanzierung eingeführt werden, sondern ein kirchliches Finanzierungssystem, das auch neue Steuerelemente umfasst.

Sein Vorschlag der Bildung einer gemeinsamen Arbeitsgruppe, die eine Handreichung zur Wertabschreibung von Archiven und Archivgut erarbeitet, wurde mit Beifall aufgenommen.

Es folgte der instruktive Erfahrungsbericht des Leiters der Bibliothek der Ev. Fachhochschule Nürnberg, Thilo Liebe: „Von der Kameralistik zur Doppik. Erste Erfahrungen mit dem neuen Finanzwesen.“ Die Einführung der Doppik gab der Bibliothek etwas mehr Unabhängigkeit. So müssen die Fakultäten Sonderwünsche an die Bibliothek gegenfinanzieren; über Dienstreisen kann im Rahmen des Teilbudgets selbstständiger entschieden werden. Die Bücher unterliegen nicht der Abschreibung. Erhöhungen der Personalkosten müssen nicht innerhalb des Budgets der Bibliothek zu Lasten der Anschaffungen abgefangen werden. Trotz des hohen Arbeitsaufwandes durch die Umstellung wurde das Literaturbudget der Bibliothek um 2 € verringert.

Begrich hatte bereits angesprochen, dass der Gewinn durch Fundraising den materiellen wegen der verbesserten Spender-Empfänger-Beziehung überschreitet. Die großen Chancen des Fundraising zeigte Dr. Ulrich Nieß (Stadtarchiv Mannheim) in seinem Referat „Auf der Suche nach neuen Geldquellen – Fundraising, Fördervereine und neue Dienstleistungen am Beispiel eines Kommunalarchivs“. Fundraising ist notwendig, weil die Lobby der Archive während Sparmaßnahmen für die Durchsetzung besserer Ausstattung zu klein ist. Dem Stadtarchiv Mannheim gelang es trotz massiven Stellenabbaus, seine Einkünfte ohne Gebührenerhöhung zu verdreifachen. Die Mehreinnahmen wurden u. a. zur Renovierung des Benutzersaals und einzelner Büroräume eingesetzt und die Mitarbeiter zu verstärktem Engagement motiviert. Dank gezielter Spendenakquisition für das vom Stadtarchiv konzipierte Historische Stadtinformationssystem bildete sich ein Sponsorenkreis, der 1/2 Mitarbeiterstelle finanzierte und für weitere Projekte ansprechbar ist. Der Vertrieb der digitalisierten historischen Ansichtskarten des Stadtarchivs auf DVD war so erfolgreich, dass es von weiteren Kürzungsmaßnahmen ausgenommen wurde. Der Förderverein des Stadtarchivs finanziert einen Archivshop und besondere Projekte des Stadtarchivs außerhalb des städtischen Haushalts. Erfolgreiches Fund- und Friendraising setzt voraus, dass das werbende Archiv in der Bevölkerung über ein eigenes Logo wahrgenommen wird. Der Zeitaufwand ist mit etwa 1/3 der Arbeitszeit des Archivleiters anzusetzen, zusätzlich muss sich das eigene Freizeitverhalten in den Dienst des Friendraising stellen.

In der zweiten Arbeitssitzung zeigten Referate des Leiters der neu gegründeten Hochschul- und Landeskirchenbibliothek Wuppertal, Dr. Onno Frels (verlesen von Ingrid Leifert), Georg Ott-Stelzners (Diözesanbibliothek Rottenburg) und Dr. Norbert Haags (Landeskirchliches Archiv Stuttgart) die grundlegenden Veränderungen geprägter Bibliotheklandschaften durch Einsparungsprozesse. In der Ev. Landeskirche in Württemberg gab die landeskirchliche Zentralbibliothek die Betreuung der Historischen Traditionsbibliotheken der Dekanate und Gemeinden an das Landeskirchliche Archiv ab. Dr. Häusler schilderte die Neustrukturierung der Bibliotheken des Diakonischen Werks der EKD in Stuttgart und Berlin. Er mahnte, dass Zusammenlegungen Kommunikation und Kompromissbereitschaft auf allen Ebenen erfordern. In der

¹ Zur Struktur der EKD und ihrer Gliedkirchen vgl. Anno Schilberg, Aufbruch bei der kirchlichen Selbstorganisation der Evangelischen Kirche in Deutschland, *Zs. f. ev. Kirchenrecht*, 52, 2007, S. 198-210.

Diskussion warnte Reinhard Feldmann (Universitätsbibliothek Münster) vor der Makulierung vermeintlicher Dubletten bei Bibliothekszusammenlegungen. Vor 1850 erschienene Bücher seien wegen provenienztypischer Einbände, Besitzvermerke etc. nicht als Dubletten anzuspochen.

In der dritten Arbeitssitzung stellte Volker Sühs (Universitätsbibliothek Tübingen) die „Virtuelle Fachbibliothek Theologie“ vor, ein überkonfessionelles, von der DFG gefördertes Wissenschafts-Portal, das an der UB Tübingen entsteht. In seinem Korreferat äußerte Prof. Dr. Siegfried Schmidt (Erzbischöfliche Bibliothek Köln) Zweifel an der Realisierbarkeit eines so umfassenden Vorhabens durch eine einzige Bibliothek.

Thema der vierten Arbeitssitzung am 26. 4. war „Die Zukunft der historischen Buchbestände“. Der Leiter der gemeinsamen Altbestandskommission der Arbeitsgemeinschaft Katholisch-theologischer Bibliotheken und des Verbandes kirchl.-wiss. Bibliotheken Jochen Beppler (Dombibliothek Hildesheim) leitete seinen Vortrag „Die historischen Buchbestände in kirchlich-wissenschaftlichen Bibliotheken“ mit einem Dank für die gute ökumenische Zusammenarbeit ein. Wissenschaftliche Bibliotheken müssten sich heute als kirchliche Einrichtungen legitimieren. Der Druck, der durch übereilte Digitalisierungsprojekte wie das der Bayerischen Staatsbibliothek ausgeübt wird, ist sehr groß. „Die virtuelle Unwirklichkeit bestimmt die Wirklichkeit.“ Die Digitalisierung führt jedoch zum Verlust wesentlicher Informationen. Er illustrierte dies mit Bildern des Reichenauer Epistolars und Orationale (HS 688). Aus ihrer Anordnung beim Aufschlagen des Buches ergibt sich erst die theologische Aussage.

Die Grenzen der Digitalisierung sprach auch Reinhard Feldmann (UB Münster) in seinem Vortrag „Historische Buchbestände kirchlicher Provenienz in staatlicher Hand – mehr als Kooperation?“ an. Die Digitalisierung sämtlicher Bestände ist der UB Münster nicht möglich. Feldmann, zuständig u. a. für das Forum Bestandserhaltung, die Arbeitsstelle Historische Bestände in Westfalen und die Historischen Bibliotheken der UB Münster, kritisierte den Begriff „Altbestand“ als wenig hilfreich. Weit aus zutreffender ist der englische Terminus „Rare Book Collection“. Bei ihrer Arbeit mit kirchlichen und privaten Eignern historischer Buchbestände in Westfalen achtet die Arbeitsstelle darauf, dass Digitalisierungen stets mit Verfilmungen einhergehen. Voraussetzung der Unterstützung bei der Katalogisierung und Restaurierung ausgewählter Werke ist die öffentliche Nutzung der Bibliotheken. Hinderlich sei, dass das Archivamt für Westfalen des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe in der Archivpflege geringere Anforderungen an die öffentliche Zugänglichkeit stelle. Aus der Betreuung kirchlicher Bibliotheken ergibt sich keine über die Kooperation hinausreichende Zusammenarbeit zwischen der UB Münster und kirchlichen Einrichtungen.

Seitens der Tagungsregie heterogen und sehr knapp ausgerichtet war die letzte Arbeitssitzung „Neue Aussichten für Archive und Bibliotheken“. Armin Talke (Staatsbibliothek Preußischer Kulturbesitz Berlin) schloss sein Referat „Das Urheberrecht. Gegenwärtiger Stand und neue Aussichten“ mit der Forderung an wissenschaftliche Autoren, selbst den „Open Access“ zu ihren Veröffentlichungen zu schaffen.

Dr. Hermann Ehmer (Landeskirchliches Archiv Stuttgart) stellte in seinem Bericht über das gemeinsame Kirchenbuchportal der kirchlichen Archive die Schritte dar, die die Online-Nutzung von Kirchenbüchern wie die korrekte Gebührenerhebung ermöglichen. Unter www.kirchenbuchportal.de werden seit Juli 2007 Bestandsnachweise angeboten, ab Mitte 2008 auch Digitalisate. Die virtuellen Nutzungsmöglichkeiten sollen den Archivbesuch nicht überflüssig machen. Archive der katholischen Kirche sind zur Beteiligung eingeladen. „Open access“ zu Kirchenbüchern ist aus theologischen und rechtlichen Gründen nicht realisierbar. Die Aufwendungen für das Portal müssen über Gebühren refinanziert werden. Dank der Umrahmung der Tagung durch Andachten und der umsichtigen Betreuung durch den Organisator, Dr. Stefan Flesch (Landeskirchliches Archiv Düsseldorf), gab sie den Teilnehmenden fachliches wie geistliches Rüstzeug für ihre Arbeit mit.

Dresden

Carlies Maria Raddatz

Tagungen der evangelischen Kirchenarchive 2007

17. Tagung der Norddeutschen Kirchenarchivarinnen und Kirchenarchive in Zinnowitz

Die 17. Tagung der Norddeutschen Kirchenarchivarinnen und Kirchenarchive fand in der Zeit vom 2. bis 3. Mai 2007 auf dem Gebiet der Pommerschen Evangelischen Kirche im Ostseebad Zinnowitz statt. Die Tagung stand nicht unter einem bestimmten Motto, sondern beinhaltete so vielfältige Themen wie: Siegelkunde für Archivare, Fotosammlung im Internet, Nachlässe am Beispiel von Diakonissen, Hartz-IV-Beschäftigungen in Archiven und Auswertung von Personalakten für die historische Forschung.

Arbeitsgruppe 1: Kleine Siegelkunde für Archivare / Fotosammlung im Internet

Der erste Teil der Arbeitsgruppe 1 wurde von Dr. Sabine Graf, Zentrale Archivverwaltung des Niedersächsischen Landesarchivs Hannover, bestritten.¹ Graf stellte neben der historischen und kulturgeschichtlichen Bedeutung von Siegeln auch die Entstehung und Entwicklung der Siegelkunde heraus. Weiterhin behandelt sie die Erschließung und sachgerechte Aufbewahrung von Siegelnsammlungen am Beispiel der Datenbank der Welfensiegel, die im Rahmen der Historischen Kommission für Niedersachsen und Bremen von ihr betreut wird. Ziel der Datenbank ist es, alle von Mitgliedern des Welfenhauses geführten Siegel zu erfassen und der Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen. Den Abschluss der „Kleinen Siegelkunde für Archivare“ bildete ein kurzer Exkurs in die Welt der Bestandserhaltung von Siegeln und eine Liste mit Literaturhinweisen.

Das Thema des zweiten Teils der Arbeitsgruppe 1 lautete „Fotosammlung im Internet, Erfahrungen des Universitätsarchivs Rostock“. Dieses Projekt, das von der Universität Rostock anlässlich des 2019 bevorstehenden Universitätsjubiläums ins Leben gerufen worden war, wurde von Dr. Gunther Viereck, Universität Rostock, vorgestellt. Die Fotosammlung der Universität Rostock umfasst ca. 200.000

¹ An dieser Stelle soll nur eine ganz kurze Zusammenfassung stehen, da der Vortrag nebst Powerpointpräsentation freundlicherweise von Dr. Graf zur Veröffentlichung im Internet (www.evangelische-archiv.de) zur Verfügung gestellt wurde.

Stück, darin enthalten ist auch die Sammlung Carl Eschenburgs mit etwa 20.000 Fotos. Die Aufnahmen stammen aus dem Zeitraum vom Ende des 19. Jahrhunderts bis in die Gegenwart, wobei der größte Teil Fotos aus der Zeit seit 1950 enthält. Weitere Gründe für die Notwendigkeit, sich dem Projekt Fotosammlung an der Uni Rostock zu widmen, waren der beschränkte Zugriff auf die Sammlung ohne Findhilfsmittel, die ungenügenden Lagerungsbedingungen, das fehlende Konzept für den Umgang mit Digitalfotos und der rasante Anstieg von Nutzeranfragen. Bedingungen für die Durchführung des Projekts waren die Anwendung von AUGIAS für die Erschließung, die Digitalisierung der Objekte, die einfache Migration in andere Datenbanken und die Präsentation im Internet. Die eingesetzte AUGIAS-Maske enthält neben den für die Aktenverzeichnung üblichen Feldern spezielle Textfelder für die Erschließung der Fotos: Fotograf/Autor, Rechte, Bildbeschreibung, Bildfeld, Fototyp, Format, Digital ja/nein, URL Digitale Bibliothek. Das Scannen der Negative und Dias erfolgt mit 4.000 dpi und das Scannen von Positiven und Glasplatten mit 1.200 dpi. Die Scans werden nicht retuschiert und im TIF-Format für die Langzeitarchivierung gespeichert. Die Datensicherung und die Langzeitarchivierung übernimmt das Rechenzentrum der Rostocker Universität. Für die Präsentation der Fotosammlung im Internet ist das Softwarepaket XAMP für dynamische Webseiten vorgesehen, die Datenbank soll in MySQL überführt werden und für Abfragen in der Datenbank und die Ausgabe im Internetbrowser wird PHPskript verwendet. Zur Erschließung der Fotos werden zwei Teilzeitkräfte eingesetzt. Die daraus resultierenden Schwierigkeiten erforderten die Erstellung einer Deskriptorenliste. Die bereits erschlossenen Fotos sind unter folgender Internetadresse recherchierbar: <http://archiv.ub.uni-rostock.de/webarchiv>. Bilder aus dem Webarchiv können digital oder auch herkömmlich bestellt werden. Die Gebührenfrage ist noch nicht geklärt, es sollen aber Gebühren erhoben werden. Die Identifizierung der Fotos erfolgt durch einen Kreis emeritierter Professoren.

In der Diskussion wurde auch auf die Wichtigkeit der Klassifikation für die Recherche hingewiesen sowie auf das Urheber- und Bildnisrecht. Ein entsprechender Verweis in der Datenbank könnte lauten: Bei Nichtwollen der Veröffentlichung des eigenen Bildnisses bitte melden.

Arbeitsgruppe 2: Bewohnerakten als historische Quellen

Den ersten Teil der Arbeitsgruppe bestritt Jan Cantow, Leiter des Archivs der Hoffnungstaler Anstalten Lobetal. Erläutert wurden die rechtlichen Grundlagen beim Umgang mit Bewohnerakten (Archivrecht, verbunden damit die Bewertungshoheit des Archivs), Grundrechte (Datenschutzrecht, Informationsfreiheit) sowie Spezialgesetze (Aufbewahrungsfristen und -pflichten, Schadenersatz und Versorgungsansprüche). Bewohnerakten haben eine große Informationsfülle bei geringer Informationsdichte, aber mannigfache Informationsverknüpfungen. Als Bewertungs- und Erschließungskriterien müssen folgende Punkte Beachtung finden: Welche Archivphilosophie verfolgt man? Sieht man sich als Asservatenkammer oder als Lernort? Welche materiellen Ressourcen sind vorhanden – z. B. Magazinfläche? Welche personellen Ressourcen sind vorhanden?

Der Auswertungserfolg hängt ab von der Fragestellung, dem Erschließungsgrad sowie dem Umfang und der Aktenstruktur. Des Weiteren ist zu fragen, welche internen (Karteien, Aufnahmebücher) und externen (korrespondierende Akten aus anderen Archiven, Literatur) Hilfsmittel vorhanden sind. Zur Erläuterung wird das Beispiel einer Bewohnerakte aus der NS-Zeit besprochen. 10.000 solcher und ähnlicher Bewohnerakten sind vorhanden, die Bewertung muss entsprechend behutsam vorgenommen werden. Für die weitere Bearbeitung wird ein Verzeichnungsraster entworfen: Fragestellung der Akte erspüren, Vergleichskriterien finden, Querverweise erfassen, Recherchierbarkeit ermöglichen. Dann sind Auswertungsprojekte zu initiieren.

Dr. Hannelore Schneider, Leiterin des Landeskirchenarchivs Eisenach, referierte im Anschluss zum quellenmäßigen Wert von Personalakten im Landeskirchenarchiv. Geschichte wird von Menschen gemacht. Daher spielen auch die Akten der Menschen eine große Rolle. Im Landeskirchenarchiv Eisenach wird eine größere Überlieferung Personalakten aufbewahrt (Geistliche und Angestellte der Thüringer Evangelischen Kirche, ihrer Werke und Einrichtungen), die auch in Zukunft noch Zuwachs erhalten wird. Wenn ein Thema oder ein Vorgang untersucht wird, bei dem herausragende Personen eine Rolle gespielt haben, wird zuerst nach der Personalakte gefragt. Personalakten werden unter Einhaltung des Personendatenschutzes generell sehr häufig benutzt. Dabei ist schon vom Aufbau her Personalakte nicht gleich Personalakte. Je älter diese Akten sind, desto interessanter sind sie, weil sich auch die Art und Weise Personalunterlagen zu führen geändert hat. Am interessantesten und quellenmäßig oft reichhaltigsten sind die ältesten, als es noch keine erkennbaren Regeln gab, wie Personalakten zu führen waren. Gleichzeitig sind hier oft schmerzliche Lücken, wenn bestimmte Vorgänge nicht dokumentiert werden können. Kaum eine andere Aktenkategorie spiegelt so deutlich gesellschaftliche Umbrüche wider wie gerade Personalakten (1945, 1989). Neben den herkömmlichen Inhalten der Personalunterlagen (Daten zu Person, Familie, beruflichem Werdegang, Gehaltsentwicklung und sozialer Situation) finden an diesen „Knackpunkten“ deutscher Geschichte auch die jeweiligen Überprüfungen mit ihren Ergebnissen, Begründungen und Konsequenzen für den Einzelnen ihren Niederschlag. Personalakten stellen aus vielen Gründen eine zentrale Überlieferung dar, die am Einzelfall immer ein Stück Thüringer Kirchengeschichte bieten.

In der Diskussion wurden folgende Aspekte deutlich: Im Zusammenhang mit Recherchen nach Personen stellen unvollständige Meldeunterlagen ein Problem dar. Eine offene Frage sind Verzeichnungsriterien für spezielle Personalakten. Einzelblattverzeichnung? Gesellschaftliche Bezüge? Wie tief müssen Spezialakten überhaupt verzeichnet werden? Weitere gesellschaftliche Brüche sind zu beachten, z. B. 1968. Auch der Wandel in den Berufsbildern ist von Belang und wird in Personalakten widergespiegelt.

Bei den Bewohnerakten stellt sich in dem Zusammenhang, historisch gesehen, auch die Frage: Wer hat das Sagen, der Theologe oder der Arzt. Dementsprechend sind – z. B. bei Fällen von Alkoholsucht (Sünde oder Krankheit?) – unterschiedliche Entscheidungen getroffen worden.

Ergebnis der Diskussion war: Durch die spezielle Ausrichtung der jeweiligen Einrichtung reden wir zwar über das gleiche Phänomen, nämlich Personalakten als Massendaten. Aber dennoch sind wichtige Unterschiede erkennbar. Die Bewohnerakten haben medizinischen und sozialen Inhalt (grob gesagt). Hier bietet sich spezialisierte Verzeichnung als Grundlage für zielgerichtete Recherchen an. Dem stehen die „normalen“ Personalakten gegenüber, deren Inhalt so vielfältig sein kann, dass man sie nach Namen, Geburtsdaten und Personalnummern sortieren sollte.

Arbeitsgruppe 3: Nachlässe am Beispiel von Diakonissen

Schwester Gabriele Göckel, Leiterin des Archivs der Westfälischen Diakonissenanstalt Sarepta (Sarepta-Archiv), Bielefeld, stellte in ihrem Vortrag einen Bestand des Sarepta-Archivs vor, dessen Umfang sich seit dem Jahr 2002 verdreifacht hat: die Nachlässe der Schwestern von Sarepta. Nach einer Einführung in die Geschichte der Diakonissenanstalt schilderte sie anschaulich anhand mitgebrachter Beispiele die Inhalte, Formen, Nutzung und Verzeichnung der Nachlässe. Der Umfang des Bestandes beträgt derzeit ca. 83 lfdm. Zum Inhalt der Nachlässe gehören Briefe, Fotos und Dias, eine Sammlung mit Dia-Glas-Positiven mit Motiven aus dem 19. Jahrhundert, Tagebücher, Lebensläufe, Berichte, Trachten, Hauben, Schürzen, Broschen, Berufsordnungen, Gelübde für Diakonissen, Bibeln und Gesangbücher, Ehrenzeichen, eine Postkartensammlung, Ordnung für Gottesdienste, Zeitungsausschnitte und Veröffentlichungen. Die Nachlässe sind sich im Großen und Ganzen sehr ähnlich, Veröffentlichungen wie Gottesdienstordnungen, Gelübde, Schwesternbriefe, Berufsordnungen etc. sind in jedem Nachlass vorhanden. Die Nachlässe sind aufgenommen, inhaltlich erfasst und nummeriert, aber noch nicht digitalisiert. Sie werden für familiengeschichtliche und auch wissenschaftliche Forschungen, Jubiläen und Ausstellungen genutzt.

Arbeitsgruppe 4: Hartz-IV-Beschäftigungen in Archiven

Frau Dr. Schneider, Eisenach, berichtete über die in den letzten 2 1/2 Jahren in ihrem Archiv durchgeführten Hartz-IV-Arbeitsgelegenheitsmaßnahmen. 15 Personen unterschiedlichster Qualifikation im Alter zwischen 22 und 55 Jahren waren in 20 Maßnahmen beschäftigt und haben damit insgesamt über 9 Jahre Arbeitszeit geleistet. Vermittelt wurden diese über das sogenannte Technische Bildungszentrum Eisenach, das die komplette Verwaltung übernahm. Obwohl die Bedingung generell lautet, dass keine Pflichtaufgaben im Rahmen dieser Maßnahmen wahrgenommen werden dürfen, trugen sie in der Realität doch wesentlich zur Aufrechterhaltung eines geregelten Archivbetriebs bei, beispielsweise durch nachträgliche Erstellung von Übergabelisten bei kurzfristig übernommenen Beständen. Als Nachteil erwies sich der recht hohe Betreuungsaufwand, der ein wenig durch die Bildung von Arbeitsgruppen abgefangen werden konnte. Personalprobleme des Archivs werden zudem durch die Maßnahmen kaschiert, es bleibt ein ungutes Gefühl (weniger in Bezug auf ein schlechtes Gewissen gegenüber den Betroffenen, sondern mehr in Hinsicht der nicht wirklich gelösten Personalprobleme).

Herr Allmann, Leiter des Missionsarchivs des Ev.-luth. Missionswerks Niedersachsen, Hermannsburg, berichtete von bislang 5 von ihm betreuten Maßnahmen, die er als einziger Festangestellter zu betreuen hatte. Hier trat das eigene Personalreferat als Vermittler auf, das bei den berichteten Erfahrungen aus anderen Landeskirchen eher im Hintergrund blieb. Auch in Hermannsburg wurden die betroffenen Personen in Projekten, aber im Prinzip mit typischen Archivaufgaben beschäftigt. Als Vorteile benannte er: hohes Engagement, hohe Arbeitszufriedenheit und gute Computerkenntnisse der Betroffenen; die sequentiellen Tätigkeiten würden die Leute schnell und gut machen. Nachteile seien: geringe einschlägige Vorkenntnisse, die erforderliche intensive Begleitung, die schwierige Auswahl geeigneter Arbeiten, der Mangel an ausgestatteten Arbeitsplätzen. Sein Fazit: Bei der derzeitigen Erwerbstätigkeitssituation müsse man sich darauf einlassen und die Gelegenheit ergreifen. Für die Betroffenen sei das allemal ein Vorteil. Allerdings seien die notwendige Qualitätssicherung bei den Arbeiten und die begrenzte Perspektive für die Betroffenen zu bedenken.

In der Diskussion wurde nach der Haltung der Mitarbeitervertretungen (MAV) gefragt (in Berlin-Brandenburg lehnt die MAV Nicht-Kirchen-Mitglieder ab bei Hartz-IV-Arbeitsgelegenheiten) sowie nach dem Alters- und Genderaspekt bei der Profilierung der Maßnahmen. Außerdem wurde der Wunsch geäußert, diejenigen, die derartige Maßnahmen zu betreuen haben, besser zu qualifizieren in Bezug auf die Anforderungen und Erwartungen beider Seiten, aber auch in Bezug auf das ganze von den Arbeitsagenturen vorgegebene Prozedere. Dieser Aspekt soll bei der Verbandsleitung angesprochen werden.

Greifswald

Ulrike Reinfeldt²

16. Tagung der süddeutschen Kirchenarchivare und -archivarinne(n) in Speyer

Am 7. und 8. Mai 2007 trafen sich Angehörige süddeutscher evangelischer Kirchenarchive zur 16. „Südschientagung“ im Gebäude des Landeskirchenrates in Speyer. Die hohe Zahl von ca. 50 Teilnehmenden bestätigte, dass mit den gewählten Tagungsthemen „Digitalisierung von Kirchenbüchern“ sowie „Archivpflege in Pfarrarchiven“ ein Nerv getroffen worden war.

Der erste Tag stand im Zeichen der Digitalisierung von Archivgut. Die Moderation der Referate und Diskussionen übernahm Dr. Gabriele Stüber, die Leiterin des Zentralarchivs der Evangelischen Kirche der Pfalz, die die Tagung geplant und mit ihren Mitarbeiterinnen perfekt organisiert hatte.

Im ersten Fachbeitrag stellte Dr. Andreas Metzling, der Leiter der Evangelischen Archivstelle Boppard des Archivs der Evangelischen Kirche im Rheinland, das Bopparder Projekt der Kirchenbuchdigitalisierung vor. Ausgehend von der örtlich aufgesplitterten Überlieferung der Kirchenbuch-Originale wie auch der Mikrofiches bzw. -filme, vom Personalaufwand bei der Benutzerbetreuung sowie dem wachsenden Problem der Beschaffung von Ersatzteilen für konventionelle Readerprinter-Lesegeräte und dem

² In Zusammenarbeit mit Hannelore Schneider, Eisenach, und Birgit Hoffmann, Wolfenbüttel.

Wunsch von Benutzern, hat man in Boppard ein duales Konzept beschlossen: Als Speichermedium der Kirchenbuchdaten sollen nach wie vor Mikrofiches dienen, als Nutzungsmedium aber Digitalisate der Unterlagen. Diese müssen so aufbereitet werden, dass die Nutzung im Lesesaal an PC-Arbeitsplätzen ohne allzu hohen Einweisungsaufwand durch das Archivpersonal erfolgen kann. Die Lesesaal- und die Personalrechner werden vernetzt, an einen Server werden externe Festplatten zur Datenablage angeschlossen. Ob die Benutzer in die gesamten Unterlagen Einsicht nehmen dürfen oder nur eingeschränkten Zugriff erhalten sollen, ist noch zu klären. Die Benutzer drücken sich die von ihnen gewünschten Daten selbst aus.

Die geplante Kirchenbuchdigitalisierung dient lediglich der effizienteren Gestaltung von Arbeitsabläufen bei der Archivbenutzung. An einen „virtuellen Lesesaal“ ist derzeit nicht gedacht. 2005/2006 wurde in einem Pilotprojekt gemeinsam mit der Firma Patrimonium Transcriptum eine Auswahl noch nicht verfilmter Kirchenbücher in drei Stufen bearbeitet:

1. Die Bücher wurden auf einem A-2-Buchscanner (Bookeye) im JPEG-Format gescannt.
2. Die Nachbearbeitung erfolgte mit der Software BCS-2; die Bilddaten wurden nach Signaturen geordnet aufbereitet und auf CD bzw. DVD gesichert sowie in PDF-Dateien konvertiert.
3. Die Fiches wurden auf der Basis der Digitalisate erstellt.

Nach dem Vortrag wurden u. a. Erfahrungen und Meinungen zum Komplex „Digitalisierung von Fiches und Verfilmung von Digitalisaten“ ausgetauscht: Die Verfilmung von Digitalisaten ist preiswerter als das umgekehrte Verfahren. Der Markt im Bereich Verfilmung/Digitalisierung ist derzeit umkämpft.

Anschließend berichtete Werner Jürgensen M. iur. utr., der stellvertretende Leiter des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (LAELKB), über das bereits seit ca. 2000 laufende Projekt „Virtueller Lesesaal“ im Kirchenkreis Bayreuth. Nach der Einrichtung der Regensburger Außenstelle des LAELKB 1984 gaben über 400 Kirchengemeinden ihre Kirchenbücher dorthin ab. Nach der Verfilmung der Kirchenbücher erwarben zahlreiche Gemeinden einen Satz Duplikatfiches. Auch etliche Gemeinden, die ihre Kirchenbücher behielten, ließen diese fichieren. Im Dekanat Bayreuth wurden 1999 Kirchenbuch-Fiches verschiedener Gemeinden (des Kirchenkreises Bayreuth) gesammelt und eine „wilde“ Forschungsstelle eingerichtet. Daneben schlug eine Gruppe von Familienforschern und Computerbegeisterten die Digitalisierung der Originalkirchenbücher der Gegend um Bayreuth vor. Ohne Rücksprache mit dem zuständigen Landeskirchlichen Archiv wurden Pfarrer angesprochen, die die Kirchenbücher in der Regel ohne weiteres für eine Digitalisierung zur Verfügung stellten. Da die Kirchenbücher ohne Vertrag übergeben wurden, ist die Frage des Eigentums an den Scans ungeklärt.

In den letzten Jahren wurde von Seiten des LAELKB und der Bayreuther Gruppe, die sich derzeit als Verein „Kirchenbuch – virtuell“ konstituiert, sowohl eine vertragliche Regelung der Kirchenbuchausleihe zum Zweck des Scannens entwickelt (mit den drei Vertragspartnern Kirchengemeinde, Verein und LAELKB), die rückwirkend angewendet werden soll, als auch ein Vertrag zwischen Verein und LAELKB zur Betreibung eines virtuellen Lese-

saals. In diesen Verträgen sind die rechtlichen Fragen nach dem Eigentum an den Digitalisaten, der Nutzung, der Erstellung von Kopien, der Haftung für Schäden, der Weitergabe von digitalen Unterlagen sowie dem Ende des Vertrags über den virtuellen Lesesaal angesprochen. Noch nicht geklärt sind bei dem Projekt die konservatorischen Bedenken angesichts der Digitalisierung durch Laien, die Fragen der Langzeitarchivierung, eine Qualitätssicherung im Bereich der Präsentation des virtuellen Lesesaals sowie die Frage der Trägerschaft (personelle und finanzielle Ressourcen).

Ein Antragsformular für Benutzer des virtuellen Lesesaals wurde erarbeitet, die Anmeldung sowie die Verwaltung des Gebühreneingangs wird vom LAELKB getragen, die Freischaltung und die Auswahl der betroffenen Kirchenbücher vom Verein. In der Diskussion ergab sich, dass der Verein seine Satzung bisher noch nicht vorgelegt hat und dass die Gesamtkirchenverwaltung (GKV) Hof der Einstellung ihrer Kirchenbuchscans ins Internet nicht zustimmt.

Nach einer kurzen Pause referierte der Leiter des Landeskirchlichen Archivs in Stuttgart, Dr. Hermann Ehmer, über die Tätigkeit des Ausschusses „Digitale Kirchenbücher“ des Verbandes kirchlicher Archive (VKA). Nach der Feststellung von Handlungsbedarf aufgrund der häufigen Anfragen von Benutzern wie auch von genealogischen Großorganisationen (Genealogical Society of Utah, MyFamily.com, ancestry.de) schilderte er zuerst die Situation in der württembergischen Landeskirche. Das Landeskirchliche Archiv in Stuttgart hat bereits seit einem Jahr eine Kirchenbuch-Datenbank im Internet eingestellt und hat mit dem Landesarchiv Baden-Württemberg wegen einer möglichen Zusammenarbeit bezüglich der Kirchenbuch-Digitalisierung Kontakt aufgenommen. Der Ausschuss „Digitale Kirchenbücher“ innerhalb des VKA hat sich seit seiner Gründung zweimal getroffen und ist zu folgenden Ergebnissen gekommen: Die Präsentation im Internet muss analog zur Kirchenbuchbenutzung im realen Archiv aufgebaut werden (Hinweise auf die Provenienz des Kirchenbuchs; Einbau von Findmitteln; virtueller Lesesaal analog zum realen Lesesaal). Die Benutzungsordnungen der meisten Archive müssen den neuen Möglichkeiten angepasst werden (z. B. Verhinderung von Missbrauch, unbefugtem Herunterladen von Quellen, Verletzung von Eigentumsrechten). Die technischen Abläufe müssen ebenfalls noch entwickelt werden. Auch die Höhe der Gebühren sowie die Art des Einzugs sind zu klären. Ein dafür nötiger Web-Shop kann nur von einer juristischen Person betrieben werden. Es empfiehlt sich also die Gründung einer GmbH bzw. einer GmbH & Co KG (wegen Forderungen und der Haftung). Eine solche juristische Person unterliegt der Steuerpflicht. Mitglieder einer solchen GmbH können die Landeskirchen, aber auch katholische Bistümer werden.

Problematisch ist der unterschiedliche Standard der einzelnen Archive. Als nächste Arbeitsschritte wurden erarbeitet: Verlinken der genealogischen Seiten der einzelnen Archive mit der Domain www.kirchenbuchportal.de; Erstellung eines Logos für das Kirchenbuchportal; Erstellung und Einstellung von Kirchenbuchverzeichnissen. Für eine einheitliche Erfassung wird momentan an mehreren Archiven eine vom Landeskirchlichen Archiv Speyer entwickelte Erfassungsmaske ausprobiert. Im Landeskirchlichen Archiv in Berlin, wo die Erfassungsmuster der einzel-

nen Archive gesammelt werden, wird die Kompatibilität der verschiedenen Programme überprüft werden. In der Diskussion zeigte sich nochmals der Gegensatz zwischen einem angestrebten Kopierschutz der ins Internet gestellten Quellen und dem Verkauf ganzer CD-ROMs mit Digitalisaten. Auch die Ausleihe von Kirchenbuchfilmen wurde unter dem Missbrauchsaspekt von etlichen Teilnehmenden als problematisch empfunden. Zum Zeitpunkt der GmbH-Gründung muss Personal eingestellt werden, das sich durch den Betrieb des Kirchenbuchportals selbst zu finanzieren hat.

Die Landeskirchlichen Archive wollen sich gegenüber den großen Gesellschaften behaupten, indem sie selbst tätig werden. Der Vka hat für die Einrichtung des Kirchenbuchportals im Jahr 2008 13.000 € zur Verfügung gestellt. Die einzelnen Gliedkirchen müssen über das Vorhaben informiert werden; die Leiterin des Vka bereitet einen erläuternden Brief an alle Archive vor.

Die Moderation der Beiträge am zweiten Tag lag bei Dr. Bettina Wischhöfer, der Leiterin des Landeskirchlichen Archivs in Kassel sowie des Vka. Dr. Udo Wennemuth, der Leiter des Landeskirchlichen Archivs in Karlsruhe, gab im ersten Referat eine auf seinen eigenen Erfahrungen mit der Einführung von DMS basierende „Definition archivfachlicher Standards im Hinblick auf die elektronische Aktenführung und EDV-gestützte Registratur“. Er verwies auf die Bedeutung der Festlegung von archivfachlichen Standards angesichts der Tatsache, dass die Standards häufig von den „IT-Leuten“ bestimmt würden. So sollte die elektronische Datenverwaltung zu elektronischen Abgabelisten führen, Aufbewahrungsfristen sollten elektronisch festgelegt werden, die Ablage der Akten sollte nur elektronisch (in Datenbanken) erfolgen, für die Langzeitarchivierung sollte eine Übernahme in adäquate Speichermedien erfolgen. Die Grundlagen des Verwaltungshandelns, Nachhaltigkeit und Transparenz, dürften durch die Einführung von DMS nicht gefährdet werden. Bei den technisch-organisatorischen Standards sei der benötigte Speicherbedarf zu berücksichtigen, Datenmigrationsverfahren müssten geklärt werden, Konvertierungsformate und -modalitäten seien festzulegen, die Datenverfügbarkeit, aber auch Persönlichkeitsrechte seien zu gewährleisten.

Die Einführung von DMS müsse über eine Projektgruppe mit Unterstützung der Dienststellenleitung zentral erarbeitet werden, die Bereiche Registratur und Archiv müssten die Grundanforderungen an elektronische Archivierung festlegen (der elektronische Aktenplan steuert die Ablage; der Begriff „Vorgang“ muss definiert werden). In der Diskussion wurde auf Klärungsbedarf bei der Rechtsverwaltung, bei der Finanzierung sowie bei der zumindest anfangs zusätzlichen Arbeitsbelastung bei der Einführung von DMS hingewiesen.

Andreas Butz M.A. vom Landeskirchlichen Archiv in Stuttgart leitete über zum zweiten Thema der Tagung: der kirchlichen Archivpflege in den Pfarrarchiven. Zur Verbesserung der Überlieferungsbildung in Pfarrarchiven schlug er eine intensivere Bewertung angesichts der steigenden Menge von Schriftgut vor, betonte aber auch, dass die Unterlagen überwiegend die Verwaltungsaspekte des kirchlichen Lebens dokumentierten. Er warf die Frage auf, ob Archivare lediglich die Aufgabe hätten, Schriftgut zu verwalten, oder ob – ähnlich wie Kommunalarchivare, bei denen eine Neupositionierung in dieser Frage erfolgt sei –

auch Kirchenarchivare gegen erkannte Überlieferungslücken vorgehen sollten, so durch Erstellung eines Dokumentationsprofils in Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden der Kirchengemeinden. Aufgrund von Personalmangel könne wohl lediglich ein allgemeines Profil erstellt werden, das für jede Gemeinde adaptierbar sei. Der Grad der Abbildungsdichte der jeweiligen Akten spiele eine Rolle für ihre Bewertung. Dokumentationslücken sollten durch gezielte Überlieferungsbildung (z. B. Sammeln von Predigtkonzepten oder Gemeindebriefen) geschlossen werden. In der Diskussion wurde auf die rechtlichen Schwierigkeiten hingewiesen, Predigten grundsätzlich von ihren Autoren einzufordern, bzw. wurde aufgrund der großen Menge und inhaltlichen Überschneidungen einer Gesamtüberlieferung für eine Auswahlüberlieferung plädiert.

Abschließend berichteten Peter Halicska, Peter Unglaube und Christine Lauer aus den Landeskirchlichen Archiven in Nürnberg, Kassel und Speyer von ihren Erfahrungen bei der praktischen Archivpflege in Pfarrarchiven. Bei der bayerischen Landeskirche ist etwa ein Drittel der Pfarrarchive an das Landeskirchliche Archiv abgegeben, ca. 1100 Kirchengemeinden verfügen über Schriftgut aus der Zeit vor 1900, 90 % dieser Archive sind mit Hilfe von Archivpflegern in den 50er-Jahren verzeichnet worden, seit den 90er-Jahren ist nur noch Beratung möglich, wobei es sich überwiegend um Registraturberatung auf der Basis der Registraturordnung von 1946 und ihrer Folgeauflagen handelt. Die 40 - 50 jährlichen Außentermine der derzeit drei Archivpfleger kommen aufgrund von Anfragen zustande. Aktives Zugehen auf Kirchengemeinden ist wegen der Größe des Sprengels nicht möglich.

Im Gegensatz dazu ist in der Landeskirche von Kurhessen-Waldeck das Landeskirchliche Archiv nicht für Registratur-, sondern nur für Archivberatung zuständig. Die drei Archivpfleger werden vor allem bei Pfarrerwechseln tätig, die Pfarrarchive werden dann vorübergehend in das Landeskirchliche Archiv übernommen, geordnet, verzeichnet und zurückgegeben. Die Verzeichnung im Landeskirchlichen Archiv erfolgt mittlerweile häufig durch Praktikanten und ehrenamtliche Kräfte. Für Pfarrsekretärinnen finden zweimal jährlich Fortbildungskurse im Landeskirchlichen Archiv statt.

In der pfälzischen Landeskirche erfolgt die Registraturberatung überwiegend telefonisch. Außentermine können aufgrund der knappen Personaldecke kaum wahrgenommen werden. Alle Kirchengemeinden geben ihre Pfarrarchive komplett ab, wobei häufig auch noch nicht archivreife Unterlagen abgegeben werden. Bewertung und Verzeichnung erfolgen im Archiv, wobei die Verzeichnung nicht zeitnah erfolgen kann, sondern in der „Übergangszeit“ mit Abgabelisten gearbeitet wird.

In der abschließenden Diskussion wurde deutlich betont, dass alle Archivpfleger auch noch zahlreiche andere Aufgaben erfüllen müssten. Es wurde auch die Bedeutung der Teilnahme von Archivaren an Visitationen betont.

Nürnberg

Andrea Schwarz

15. Sächsischer Archivtag in Herrnhut

Mit den Worten „Tempora mutantur et nos mutamur in illis. Die Zeiten ändern sich und wir ändern uns mit ihnen“ begrüßte der Vorsitzende des sächsischen Landesverbandes

des im Verband der deutschen Archivarinnen und Archivare, Raymond Plache, am 7. Mai 2007 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Archiven und Verwaltungen Sachsens sowie Gäste aus Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Sachsen-Anhalt, Thüringen und Tschechien im Tagungs- und Erholungsheim der Herrnhuter Brüder-Unität.

Die rund 130 angemeldeten Teilnehmer bestätigten das große Interesse am Rahmenthema „E-Government und Archive – Von der elektronischen Vorgangsbearbeitung zur elektronischen Archivierung“. In den meisten sächsischen Verwaltungen und Unternehmen bestehen bereits IT-Konzepte oder werden momentan erarbeitet. Vielerorts sind längst Verfahren mit elektronischer Vorgangsbearbeitung oder Dokumenten-Management-Systeme, oft ohne Beteiligung der Archivare, eingeführt wurden. Auf die damit verbundenen Vorzüge der Optimierung und Beschleunigung von Arbeitsabläufen in den Verwaltungen wird künftig niemand verzichten wollen, auch die sächsischen Archivare nicht. Auf der anderen Seite verändert E-Government die Verwaltungsprozesse permanent und wirft die Frage nach der Archivierbarkeit der dabei entstehenden elektronischen Unterlagen und Daten auf. Die Umsetzung der klassischen Archivaufgaben – Erfassen, Bewerten, Übernehmen, Erschließen und Bereitstellen – muss durch die Kolleginnen und Kollegen in den Archiven auf die neuen Speichermedien übertragen werden, auch wenn die Archivare der Lösung der langfristigen bzw. dauerhaften Speicherung digitaler Unterlagen und Daten oft noch skeptisch gegenüberstehen. Ohne grundsätzliche Klärung von Organisations- und Strukturfragen in den Verwaltungen wird künftig die archivalische Überlieferung abbrechen. Den in diesem Prozess von den Archivaren zu beschreitenden Wegen widmete sich der Archivtag aus verschiedenen Blickwinkeln und bot mit Referaten und Diskussionen in zwei Arbeitssitzungen Lösungsansätze für alle Archivsparten an.

Angesichts des rasch voranschreitenden Prozesses bleibt keine Zeit abzuwarten. Die Archivare müssen gegenüber ihren Verwaltungen Anforderungen formulieren, die es gegenwärtig und perspektivisch ermöglichen, neben den traditionellen Papiervorgängen und Akten auch Daten aus elektronischen Systemen gemäß dem Archivierungsauftrag des Sächsischen Archivgesetzes zu sichern und bereitzustellen. Ohne Kenntnisse über Aufgaben und Struktur, die angewandten Verfahren und den Inhalt der darin verarbeiteten bzw. gespeicherten Daten ist jedoch keine Bewertung und perspektivische Übernahme möglich. Dabei sind Komponenten der Transparenz und der Datensicherheit auf der Grundlage des DOMEA-Konzeptes zu berücksichtigen. Die dazu erforderliche aktive Rolle des Archivars im Rahmen der Behördenbetreuung und bei der Erarbeitung von Bewertungskatalogen zog sich quasi als „roter Faden“ durch alle Beiträge des Archivtages. Neben dem engen Kontakt mit Organisations- und IT-Fachleuten innerhalb der eigenen Verwaltung ist der spartenübergreifende kollegiale Fachaustausch zu intensivieren.

Diese Aspekte wurden sowohl allgemein im Einführungsvortrag von Dr. Andrea Wettmann (Sächsisches Staatsarchiv) thematisiert als auch von Tobias Frick (Sächsisches Staatsministerium des Innern) aus den Erfahrungen der Zusammenarbeit mit dem Sächsischen Staatsarchiv bei der Einführung von Pilotprojekten zur IT-gestütz-

ten Vorgangsbearbeitung in der Sächsischen Landesverwaltung unterstrichen. Die Rolle der Behördenbetreuung mit der Verantwortung für die Registraturführung, die Aktenordnung und die Betreuung des Aktenplanes im Verbund mit Schulungen und Informationsveranstaltungen bestätigten anhand praktischer Erfahrungen als Voraussetzung für die erfolgreiche Anwendung eines Dokumenten-Management-Systems Felicitas Schimanke und Marion Linz (Landratsamt Ilm-Kreis) sowie Dr. Christoph Popp (Stadtarchiv Mannheim). Mit den Worten „Wenn du deine Behörde, die Technik und die Organisation kennst, brauchst du die nächsten Jahre nicht zu fürchten“ motivierte Karsten Huth (Bundesarchiv) die Teilnehmer, aktiv auf die Verwaltungen zuzugehen. Bereichert wurde der Archivtag durch Ausführungen zu technischen Problemen bei der Langzeitarchivierung elektronischer Dokumente aus der Sicht der Informatik (Prof. Maximilian Eibl, TU Chemnitz). Mit der akustischen und visuellen Vorführung zur digitalen Speicherung, Erschließung und Sicherung von Magnettonbandaufzeichnungen, verbunden mit praktischen Hinweisen für den allgemeinen Umgang mit verschiedenen Datenträgern durch Stefan Gööck (Sächsisches Staatsarchiv, Bereich audiovisuelle Medien) wurde das Tagungsprogramm abgerundet.

Im Rahmen des Archivtages informierte der Vorstand des Landesverbandes in einer „Aktuellen Stunde“ über die Arbeit im abgelaufenen Geschäftsjahr und erstattete den Kassenbericht. Vorgestellt wurde das von der TU Chemnitz unterstützte Gemeinschaftsprojekt „Archivportal Sachsen“. In der abschließenden Diskussion sprachen sich die sächsischen Archivarinnen und Archivare mehrheitlich für einen zweijährigen Turnus der Deutschen Archivtage aus, votierten allerdings für die Beibehaltung des jährlichen regionalen Archivtages.

Der Dank des Landesvorsitzenden galt den Organisatoren und Referenten für den interessanten und gelungenen Verlauf des 15. Sächsischen Archivtages, der sowohl vom Tagungsthema als auch von der Form der Veranstaltung neue Wege beschriff. Für den 16. Sächsischen Archivtag 2008 liegt die Einladung der Stadt Pirna vor.

Die Herausgabe des Tagungsbandes mit den vollständigen Textbeiträgen ist für 2008 geplant.

Leipzig

Birgit Horn-Kolditz

20. Schleswig-Holsteinischer Archivtag in Kiel

Die rund 90 Teilnehmerinnen und Teilnehmer des diesjährigen Archivtags im nördlichsten Bundesland konnten gleich zwei Jubiläen feiern. Einerseits fand diese erstmals 1985 durchgeführte Veranstaltung zum 20. Mal statt und zudem ist das Stadtarchiv der Landeshauptstadt Kiel gerade 100 Jahre alt geworden. Deshalb bot sich Kiel mit dem Kultur- und Kommunikationszentrum „Pumpe“ als Veranstaltungsort an. Grußworte sprachen der Kieler Kulturdezernent Gert Meyer und Jan-Christian Erps vom Schleswig-Holsteinischen Landkreistag. Eingeladen hatten auch dieses Mal wieder der Schleswig-Holsteinische Gemeindetag, der Schleswig-Holsteinische Landkreistag und der Städteverband Schleswig-Holstein zusammen mit dem Landesarchiv Schleswig-Holstein.

Dr. Bernd Kappelhoff, Präsident des Niedersächsischen Landesarchivs, stellte im ersten Fachreferat das seit

kurzem online nutzbare Archiv-Portal Niedersachsen vor (s. a. S. 349 ff. in diesem Heft). Es will durch Präsentationen der beteiligten staatlichen, kommunalen und weiteren Archive des Landes und ihrer Bestände ein modernes Angebot für die Internet-orientierte Archivkundschaft sein. Insbesondere sind archivübergreifende Online-Recherchen in den Beständen möglich, auch zur Entlastung der Archive bei der Beratung. Dabei besteht eine wichtige Voraussetzung in der Zusammenführung der verschiedenen IT-Verfahren, die in den Archiven des Landes zur Anwendung kommen.

Dr. Doris Tillmann aus Kiel, Leiterin des Stadtarchivs und des Stadt- und Schifffahrtsmuseums, ging in den musealen Bereich, indem sie das Projekt DigiCult erläuterte. Es findet in Schleswig-Holstein vornehmlich zur Inventarisierung musealer Bestände Verwendung und soll auch in nationale Datenbanken einfließen. Die Präsentation zeigte in Umfang und Tiefe auch Unterschiede zur archivischen Erschließung insbesondere von Aktenbeständen auf.

Nach einem Aufruf zum Geschichtswettbewerb der Koerber-Stiftung (Frank Lubowitz) stellten sich in einer Gesprächsrunde „Neue Köpfe, neue Perspektiven“ die jüngst „bestallten“ Facharchivare Dr. Johannes Rosenplänter, Stadtarchiv Kiel, Dr. Jan Lokers, Leiter des Archivs der Hansestadt Lübeck, und PD Dr. Rainer Hering, Leiter des Landesarchivs Schleswig-Holstein, den Fragen von Bill Boehart, Leiter der Archivgemeinschaft Schwarzenbek. Hauptsächlich ging es um den EDV-Einsatz, die angespannte personelle Situation der Archive und die Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit im archivischen Alltag. Anschließend standen die Folgen der Verwaltungsreformen im kommunalen Bereich im Mittelpunkt der Diskussion. Dabei wurde deutlich, dass kommunale Archive – sofern sie auf Kreis-, Ämter- oder gar Gemeindeebene überhaupt bestehen – es oft nicht leicht haben, an diesen Prozessen beteiligt zu werden. Bei anderen Kommunalarchivkräften wiederum wird die Arbeit durch Zusammenlegungen von Kommunen gefördert, etwa wenn in einer Archivgemeinschaft weniger Standorte die Betreuung erleichtern oder sogar neue Verwaltungsgebäude auch unter Berücksichtigung archivischer Erfordernisse entstehen. Hier gibt es große regionale Unterschiede, wie die Diskussion zeigte. Und die Notwendigkeit, den Archivgedanken auf der Ebene kommunaler Politik und Verwaltung zu entwickeln, ist nach wie vor groß. Die kommunalen Archive des Landes wollen diese Aktivitäten nun konzentriert verstärken. Das Landesarchiv bot seine flankierende Unterstützung an.

Abschließend wurde ein neues Konzept für die Archivtage des nördlichsten Bundeslandes vorgestellt, das eine Arbeitsgruppe kommunaler und staatlicher Archivkräfte erarbeitet hatte. Die Archivtage werden mit den Fachtagungen des Verbands schleswig-holsteinischer Kommunalarchivarinnen und -archivare e. V., zusammengelegt, wie deren Erste Vorsitzende Jutta Briel erläuterte. Fester Veranstaltungsort soll Rendsburg werden. Die Dauer wird zwei Tage umfassen, um den Austausch zwischen den Teilnehmenden zu verbessern. Mit dieser Neustrukturierung wird die Rolle der kommunalen Archivkräfte gestärkt. Zusätzliche Partner etwa aus dem Bereich der Adelsarchive sollen gewonnen werden. Das Landesarchiv tritt etwas zurück, wirkt aber weiter mit. Seinem Dezernenten Dr. Carsten Müller-Boysen, der die bisherigen Schleswig-

Holsteinischen Archivtage maßgeblich mitgestaltet hatte, wurde ausdrücklich gedankt.

Schleswig

Malte Bischoff

12. Archivwissenschaftliches Kolloquium der Archivschule Marburg

„Quellenarbeit und Schriftgutverwaltung. Historische Hilfswissenschaften im Kontext archivischer Aufgaben“ lautete der Titel des 12. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums, das am 12./13. Juni 2007 auf Einladung der Archivschule Marburg stattfand.

Waren die Historischen Hilfswissenschaften immer eine Grundlagenwissenschaft für die archivische Tätigkeit und die historische Forschung, so hat ihre Ausrichtung auf die mittelalterliche und allenfalls frühneuzeitliche Überlieferung verhindert, dass ihre Methoden und Instrumente auf moderne Schriftguterzeuger und -erzeugnisse angewendet wurden. Das 12. Archivwissenschaftliche Kolloquium stellte sich dieser Herausforderung: Es fragte dabei nicht nur nach einer Nutzbarmachung dieser Disziplin für die Bearbeitung von zeitgenössischem, d. h. auch elektronischem Schriftgut, sondern beschäftigte sich auch damit, wie sie im Kontext der universitären Ausbildung und der archivischen Praxis fortgeschrieben und betrieben werden kann.

Nach der Eröffnung der Tagung durch Dr. Frank M. Bischoff (Archivschule Marburg) und einer Begrüßung durch den Oberbürgermeister der Stadt Marburg, Egon Vaupel, beschäftigte sich die 1. Sektion unter Moderation von Dr. Karsten Uhde (Archivschule Marburg) mit den neuen Techniken der Urkundenbearbeitung. „Sind Urkundenbücher ein Auslaufmodell?“ fragte Dr. Henning Steinführer (Stadtarchiv Braunschweig). Durch die Präsentation von Onlinefindmitteln ist geplant, das Braunschweiger Urkundenbuch virtuell fortzusetzen. Die anschwellende städtische Überlieferung des 15. Jahrhunderts (2.500 Originalurkunden plus kopiales Überlieferung sowie mehr als 100 Stadtbücher) ist mit herkömmlichen Editionsprinzipien nicht mehr zu bewältigen. Mit Blick auf die historische Forschung Braunschweigs plädierte Steinführer für ein breit angelegtes Erschließungsvorhaben. Auf der Basis der älteren Findhilfsmittel sollen die Urkunden neu bearbeitet und als Regesten unter Beigabe von Digitalisaten online verfügbar gemacht werden. Die Stadtbücher sollen auf Bandebene erschlossen werden. Bei zentralen Stücken ist die Regestierung und Indizierung bis hin zur integralen Edition vorgesehen. Neben der digitalen Version sind auch gedruckte Ausgaben möglich.

Dr. Pauline Puppel (nun Hauptstaatsarchiv Wiesbaden) stellte in ihrem Vortrag „Kopfrege und Kennzahl – Urkundenverzeichnung im 21. Jahrhundert“ eine Möglichkeit im Umgang mit der Masse an spätmittelalterlichen Urkunden vor, die sie anhand des Bestandes 1 A (Urkunden der geistlichen und staatlichen Verwaltung) im Landeshauptarchiv Koblenz erprobt hat. Um dem Anspruch der Nutzer nach Zugang zu auch bisher schlecht erschlossenen Quellen zu ermöglichen, greift man in Koblenz zur leicht korrigierten Übernahme von Kopfrege, die aus älteren Erschließungsarbeiten vorhanden sind, um onlinefähige Findmittel zu erstellen. Grundlage für die Entscheidung für Kopfrege war ein Vergleich von Kennzahlen (Arbeitsaufwand pro Stück). Hiernach wurde durch den

Verzicht auf eine Neubearbeitung ein gut achtfach höherer Output produziert (14 Minuten pro Kopfregegest anstatt 120 Minuten pro Vollregegest). Abschließend wog die Referentin die Vorteile von Kopfregegesten gegen ihre Nachteile ab.

Dr. Andreas Berger (Kreisarchiv Kleve) zeigte in seinem Vortrag „Möglichkeiten und Grenzen der Urkundenverzeichnung mit Erschließungssoftware“, welche Anforderungen an Programme gestellt werden können, die bei der Erstellung von Find- und Urkundenbüchern eingesetzt werden sollen. Dabei verzichtete er auf konkrete Empfehlungen, da der Einsatzzweck erheblichen Einfluss auf die Eignung der Software hat. Eingangs wurden die vielfältigen Angaben bei der Urkundenverzeichnung am Beispiel einer DTD (Document Type Definition) angesprochen; nur wenige Elemente sind allerdings unverzichtbar (Bestand, Signatur, Datierung, inhaltliche und formale Beschreibung). Im Folgenden wurden verschiedene Detaillösungen vorgestellt, welche zwar alle Anforderungen erfüllen, sich jedoch hinsichtlich der Flexibilität der Einrichtung sowie dem Eingabeaufwand unterscheiden. Als Ergebnis formulierte Berger, dass keine Software allein allen Ansprüchen genügen kann und eine eingehende Analyse des Bedarfs die Grundlage der Anschaffung und Einrichtung sein muss.

Prof. Dr. Jürgen Kloosterhuis (GStA) moderierte die 2. Sektion „Vom mittelalterlichen Amtsbuch zum elektronischen Register“. Dr. Andreas Petter (Bundesarchiv) erläuterte in seinem Vortrag „Die Bedeutung vormoderner Amtsbuchführung für Geschichte und Theorie des europäischen Archivwesens“ die Funktion von Amtsbüchern. Diese seien Leitmedium für die Organisation schriftlicher Verwaltungsdokumentation der Vormoderne und Instrument der aus der Verwaltungstätigkeit selbst generierten Überlieferung. Als solches besäßen sie dasselbe Schrift-Vertrauen wie andere für die Verwaltung bedeutende Schriftstücke. Amtsbücher seien deshalb in ihrer Anfangsphase „archivgleiche“ Objekte gewesen. Mit der Herausbildung verschiedener Amtsbuchserien habe sich die Überlieferung jedoch zum „Archiv-Lokal“ erweitert.

Über elektronische Amtsbücher der Gegenwart sprach Dr. Margit Ksoll-Marcon (Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns). Nachdem bereits 1997 das Grundbuch in Bayern in ein elektronisches Format überführt worden war und seitdem rein digital geführt wird, soll nun das bayerische Handelsregister umgestellt werden. Dazu trat im Jahr 2007 eine umfassende Reform des Registerwesens in Kraft. Das Handelsregister wird nun elektronisch im XML-Format geführt, bereits bestehende Registerkarten werden als Bilder im JPG-Format zugänglich gemacht. Bisher waren die Archive an dieser Umstellung nicht beteiligt. Da eine Übertragung der Daten an das Archiv eine bestimmte Schnittstelle erfordere, scheuen viele Behörden – trotz Archivgesetz – die Abgabe der Registerblätter an das Archiv. Ein Platzproblem sei nun nicht mehr unmittelbar gegeben, weil die Daten nur Speicherplatz benötigen. Deshalb forderte Ksoll-Marcon nachdrücklich feste Bewertungskriterien und eine standardisierte Übergabe von Registerblättern und Akten, um Argumente für die Einrichtung einer entsprechenden Schnittstelle bereitzustellen.

Die 3. Sektion „Aktenkunde und Schriftgutverwaltung“ wurde von Prof. Dr. Robert Kretzschmar (Landesarchiv Baden-Württemberg) moderiert. Dr. Karsten Uhde (Archivschule Marburg) widmete sich in seinem Beitrag

„Alter Stil – Neuer Stil – Neuester Stil“ einer neuen Periodisierung der systematischen Aktenkunde. Die aktuellen Veränderungen (Umstrukturierungen in den Verwaltungen, Einführung von elektronischen Bürosystemen) markieren dem Referenten zufolge eine Zäsur zwischen dem Neuen Stil und einem „Neuesten Stil“. Insbesondere letzterer bedürfe bezüglich der systematischen Aktenkunde noch umfassender Ergänzungen: So müsse die Grenze zwischen dem Neuen Stil und dem Neuesten Stil so scharf wie möglich gezogen werden. Auch müsse ein Schema zur Klassifikation der Schriftstücke und eine einheitliche Terminologie entwickelt werden. Der Vortrag schloss mit der Anregung, eine Expertengruppe zu gründen, die die Aktenkunde für das 20. und 21. Jahrhundert fortschreibt, um wertvolles Handwerkszeug zur Verfügung zu stellen.

Dr. Udo Schäfer (Staatsarchiv Hamburg) skizzierte in seinem Vortrag „Amtliche Aktenkunde der Neuzeit – Records Management des 21. Jahrhunderts. Zur Schnittmenge zweier Disziplinen“ die verbindenden Elemente von klassischer Aktenkunde und modernen Verwaltungssystemen. Einleitend plädierte er für einen offenen Oberbegriff „Diplomatik“, unter dessen Dach die bisher zu stark getrennten Disziplinen Urkunden-, Akten- und Amtsbücherlehre zu vereinen wären. Schäfer stellte darauf die Frage nach der Anwendbarkeit von Methoden der analytischen und genetischen Aktenkunde auf die Produkte des Records Management. Belastbar sind ihm zufolge vor allem Bezüge zur genetischen Aktenkunde (Ablauforganisation und Geschäftsgang; Prozessinformationen; Versionsinformationen) und zur analytischen Aktenkunde (Festlegung der inneren Merkmale (DTD), elektronische Signatur (innere und äußere Merkmale)). Abschließend betonte Schäfer den Unterschied von retrospektiver amtlicher Aktenkunde und prospektivem Records Management und sprach sich für die Berücksichtigung von Unterlagen aus elektronischen Systemen im Rahmen der als Quellenkunde verstandenen Aktenkunde aus. Grundlage dafür seien Methoden des Records Managements, die grundsätzlich kompatibel mit dem analytischen Instrumentarium der Aktenkunde seien.

Der Rolle der Hilfswissenschaften im 21. Jahrhundert widmete sich die 4. Sektion, die von Dr. Frank M. Bischoff (Archivschule Marburg) moderiert wurde.

In die Rolle der Historischen Hilfswissenschaften an den Universitäten führte Prof. Dr. Marita Blattmann (Universität Köln) ein. Sie stellte zunächst die aktuelle Hochschulreform im Bereich der Geisteswissenschaften vor und zeigte dann, welchen Platz die Hilfswissenschaften in den neu strukturierten Studiengängen haben könnten. Da sie entgegen der Vorgaben des Bologna-Prozesses auf keinen Beruf direkt vorbereiten und die Zahl der Dozenten für einen Bachelor in diesem Fach an den meisten Hochschulen nicht ausreiche, drohe das eigenständige Fach Hilfswissenschaften zu verschwinden bzw. im Fach Geschichte aufzugehen. Archive müssten die Chance, die sich mit den zahlreichen Praktikanten der neuen Studiengänge ergibt, nutzen, um die Studenten auf diese Weise für die Arbeit am Original zu begeistern.

Prof. Dr. Robert Kretzschmar (Landesarchiv Baden-Württemberg) stellte in seinem Referat die Frage nach der Zukunft der Hilfswissenschaften in der archivischen Arbeit. Chancen für eine Neubelebung sah er in der Fortentwicklung ihres quellenkritischen Werkzeugs mit Blick

auf die moderne Überlieferung. Klassische Disziplinen, wie Diplomatie und Aktenkunde, würden ein analytisches Instrumentarium bereithalten, mit dem sich auch die Quellengattungen des 20. und 21. Jahrhunderts analysieren, beschreiben und klassifizieren ließen. Hierbei könne auch auf die bereits vorhandenen Erkenntnisse der Archivwissenschaft zurückgegriffen werden. Die Grundlagenarbeit, so Kretzschmar, sei erst noch zu leisten; die Aussichten erschienen aber viel versprechend. Der Kontakt zur universitären Forschung könne belebt, die Fachkompetenz in der Schriftgutverwaltung gestärkt und damit die Professionalisierung des Berufsstandes vorangetrieben werden.

Das 12. Archivwissenschaftliche Kolloquium machte deutlich, dass die Historischen Hilfswissenschaften auch in Zukunft zum Handwerkzeug des Archivars gehören sollten. Von der klassischen Erschließungsarbeit bis hin zur Entwicklung elektronischer Vorgangsbearbeitungssysteme erweisen sich hilfswissenschaftliche Kenntnisse und Methoden im archivischen Aufgabenspektrum als Kernkompetenzen. Die Tagung zeigte vielfältige Wege zur inhaltlichen Neuausrichtung der Hilfswissenschaften auf, von konkreten Projekten bis hin zu strategischen Überlegungen. Dabei wurde immer wieder betont, dass die Hilfswissenschaften im archivischen Arbeitsalltag gepflegt und mit Bezug auf die modernen Archivbestände forschungsorientiert weiterentwickelt werden sollten.

Angesichts der aktuellen Krise der Hilfswissenschaften an den Universitäten konnte dieser Konsens Mut machen. Allerdings wurde auch deutlich, dass die Archive diesbezüglich auf eine Zusammenarbeit mit den Universitäten angewiesen sind. Die Archivare können die universitäre Forschung und Lehre lediglich begleiten und ergänzen, nicht aber ersetzen. Neue Herausforderungen, wie z. B. die steigende Nachfrage nach studentischen Archivpraktika, erfordern deshalb eine engere Zusammenarbeit.

Trotz aller Schwierigkeiten überwog in Marburg der positive Ausblick in die Zukunft, der sich auch in der regen und fruchtbaren Diskussion ausdrückte. Die historischen Hilfswissenschaften bleiben ein Thema – nicht zuletzt wegen ihrer praktischen Relevanz für die archivischen Aufgaben unserer Zeit.

Marburg

Tobias Crabus, Antje Diener-Staeckling,
Beate Sturm, Christoph Volkmar

17. Landesarchivtag Mecklenburg-Vorpommerns in Neustrelitz

Eine Kombination aus landesgeschichtlichen und archivfachlichen Themen bestimmte den 17. Landesarchivtag Mecklenburg-Vorpommerns am 12./13. Juni 2007. In diesem Jahr lud der VdA-Landesverband Mecklenburg-Vorpommern in die ehemalige Residenzstadt Neustrelitz – eine ebenso großzügige wie engagierte Gastgeberin – die Archivarinnen und Archivare des Landes in die Orangerie des alten Schlosses ein.

Nach der Begrüßung der Teilnehmer durch den Stellvertreter des Bürgermeisters, Karsten Rohde, sowie durch den Vorstandsvorsitzenden des VdA-Landesverbandes, Dr. Dirk Alvermann (Universitätsarchiv Greifswald), führte Marko Zabel (Potsdam) mit einem Überblick über die Neustrelitzer Stadtgeschichte in den regional- und landesgeschichtlichen Teil des Archivtages ein.

Mit der Geschichte des Geheimen und Hauptarchivs Neustrelitz befasste sich anschließend Peter Starsy (Burg Stargard) und lieferte damit einen anschaulichen archivgeschichtlichen Beitrag. Ursprünglich für die sich seit der Landesteilung 1701 neu etablierenden Behörden in Mecklenburg-Strelitz zuständig, stand es seit dem 19. Jahrhundert auch der historischen Forschung offen. Im Zuge der Vereinigung von Mecklenburg-Schwerin und Mecklenburg-Strelitz wurden 1934 die Bestände der beiden entsprechenden Staatsarchive in Schwerin zusammengeführt, wo sich die Neustrelitzer Akten als sogenanntes Strelitzer Archiv im heutigen Landeshauptarchiv noch immer befinden.

Den Abschluss des landes- und regionalgeschichtlichen Teils bildete die Einführung in die Quellen zur eher unbekannteren Militärgeschichte von Mecklenburg-Strelitz durch Dr. René Wiese (Landeshauptarchiv Schwerin). Anhand des Bestandes Mecklenburg-Strelitzsches Militärkollegium bzw. Militärdepartement konnte er eindrucksvoll aufzeigen, welche militärische Rolle einerseits das bis dato neutrale Land während der französischen Besatzung zu Beginn des 19. Jahrhunderts spielte und andererseits, welchen Wert diese Quellen für sozialhistorische Forschungsfragen besitzen. Zudem machte der Referent auf die eher ungewöhnliche Funktion des mecklenburg-strelitzschen Militärs als Polizeiverwaltung aufmerksam.

Die Möglichkeit zu einer offensichtlich längst überfälligen Debatte bot das für den Abend angesetzte Diskussionsforum zum Informationsfreiheitsgesetz für Mecklenburg-Vorpommern, das im Juli 2006 in Kraft getreten ist. Karsten Neumann als Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern, Dietrich Gohde als Vertreter des Innenministeriums Mecklenburg-Vorpommern sowie Dr. Matthias Manke (Landeshauptarchiv Schwerin) für den VdA-Landesverband eröffneten die Diskussion durch kurze Stellungnahmen sowohl zur Bedeutung des Informationsfreiheitsgesetzes für die Transparenz behördlichen Verwaltungshandelns gegenüber den Bürgern als auch in Bezug auf sein Verhältnis zum Landesarchivgesetz. In der sich anschließenden engagierten Aussprache wiesen die Archivarinnen und Archivare mit Nachdruck auf die unbedingt nötige Auflösung der Widersprüche hin, die zwischen den Zugangsregelungen beider Gesetze zu behördlicher Information und öffentlichem Archivgut sowie in möglichen Konflikten zwischen Informationsfreiheit und archivgesetzlichen Schutzfristenregelungen bestünden. Dies scheint nur in der von archivischer Seite angemahnten engeren Absprache zwischen den Landes- und den Archivfachvertretern realisierbar zu sein.

Der zweite Veranstaltungstag begann mit der Mitgliederversammlung des VdA-Landesverbandes Mecklenburg-Vorpommern und der Wahl des neuen Vorstands, dem wie bisher Dr. Dirk Alvermann, Dr. Matthias Manke, Rita Rossmann (Kreisarchiv Bad Doberan), Kirsten Schöffner (Landesarchiv Greifswald), Dr. Karsten Schröder (Stadtarchiv Rostock), Eleonore Wolf (Stadtarchiv Neubrandenburg) und Dr. Peter Wurm (Landeskirchliches Archiv Schwerin) angehören.

Herausforderungen für die Archive, welche die Rechteverwertung von Fotos mit sich bringen, sowie die archivi-sche Bearbeitung von Fotosammlungen bildeten den thematischen Schwerpunkt des zweiten Tages, in den Hanns Peter Frentz (Bildarchiv Preußischer Kulturbesitz, Berlin)

mit einem Vortrag über das Fotorecht im Archiv einführte. Wegen der Gefahren, aber auch der Chancen der Archive bei der Nutzung ihrer Fotobestände sei die Vertrautheit der Archivarinnen und Archivare mit der Gemengelage der rechtlichen Bestimmungen beim Erwerb von Fotosammlungen, ihrer Verwendung bei Archivausstellungen, -publikationen und -internetpräsentationen unabdinglich. Vor allem die Harmonisierung des Urheberrechts auf EU-Ebene führte dazu, dass im deutschen Urheberrecht seit dem 1. Juli 1995 beinahe alle Fotografien sogenannte Lichtbildwerke darstellen. Dies führte für eine sehr große Zahl an Fotografien zur Verlängerung des urheberrechtlichen Schutzes und den damit verbundenen Ansprüchen.

Den Einstieg in die Erfahrungsberichte der einzelnen Archive zur Verzeichnung und Digitalisierung von Fotobeständen bot Hans-Werner Bohl (Stadtarchiv Rostock). Er stellte die Ordnung der Bildsammlung des Rostocker Stadtarchivs vor, die einer dreiteiligen Klassifikation folgt: die topografische Gruppe mit den Rostocker Straßennamen, die zeitgeschichtliche Gruppe mit den historischen Epochen sowie die Gruppe bedeutender Rostocker und Mecklenburger Persönlichkeiten.

Mit dem Erschließungsprojekt zu den Negativen der Universitätsbildstelle Greifswald am Universitätsarchiv befasste sich Dr. Dirk Alvermann. Dieses Projekt umschließt die Digitalisierung von über 100.000 Negativen, die Übernahme der Digitalisate in das Verzeichnungsprogramm ARIADNE, ihre Bewertung sowie schließlich die Verzeichnung der Fotos vor allem durch die Aufnahme des Ereignisses, Ortes, der Datierung und der abgebildeten Personen.

Dr. Gunther Viereck (Universitätsarchiv Rostock) referierte über die beachtlichen Erfahrungen des Archivs bei der Vorbereitung der Internetpräsentation der bislang 250.000 Objekte umfassenden Fotosammlung der Universität – ein Projekt, das durch das 600-jährige Universitätsjubiläum 2019 motiviert ist. Er legte den Schwerpunkt auf die technischen Voraussetzungen zur Durchführung des Vorhabens sowie auf die umfangreichen Recherchemöglichkeiten im geplanten Web-Archiv.

Jürgen Moll (Stadtarchiv Schwerin) schilderte die Erfahrungen des Archivs bei der technischen Umsetzung der Digitalisierung und Verzeichnung der dortigen Fotosammlung. Parallel zur Digitalisierung der Fotos konnte das Stadtarchiv eine neue Klassifizierung, Umbettung und die Vergabe von Schlagwörtern zur erleichterten Recherche umsetzen und damit die Nutzungsbedingungen verbessern.

Gabriele Arndt (Kreisarchiv Nordwestmecklenburg) rundete die Vorstellung der verschiedenen Projekte mit einer Darstellung der Digitalisierungsarbeiten in ihrer Einrichtung ab. Sie legte dabei den Fokus auf die personellen und organisatorischen Voraussetzungen zur Durchführung eines solchen Digitalisierungsvorhabens.

Insgesamt zeigte die breit gefächerte Vorstellung der Projekte von Stadt-, Kreis- und Universitätsarchiven die Unterschiedlichkeit der Ansprüche weniger an die Verzeichnung von Fotobeständen, als vielmehr an ihre technische Umsetzung. Diese richtet sich oftmals nach dem Zweck der Digitalisierung. Dieser kann einerseits in der technisch anspruchsvolleren Langzeitarchivierung wie im Falle des Universitätsarchivs Rostock bestehen und eine aufwendige technische Ausstattung erfordern. Andererseits

kann, wie im Falle des Stadtarchivs Schwerin und des Kreisarchivs Nordwestmecklenburg, die Schonung der Originale sowie die Verbesserung der Recherchemöglichkeiten und der Benutzung im Vordergrund stehen, was mit geringeren Mitteln erreichbar ist. Letztendlich ist die Realisierbarkeit von Fotodigitalisierungsprojekten oftmals durch finanzielle und strukturelle Kapazitäten bestimmt.

Die Aktuelle Stunde nutzten die Archivarinnen und Archivare zur Aussprache über die Auswirkungen des Personenstandsrechtsreformgesetzes für die Überlieferungsbildung der Archive, für die noch nicht geklärte Frage der Aktenablieferung der sich auflösenden Ämter zur Regelung offener Vermögensfragen sowie zum Hinweis auf die Notwendigkeit der verstärkten Bildung von Amts- und Gemeinschaftsarchiven in Mecklenburg-Vorpommern. Vor allem die Kreisarchive regten hinsichtlich dieser Problemfelder weitere Initiativen des VdA-Landesverbandes an.

Das Programm des Archivtages wurde eingerahmt von einer Stadtführung sowie von Archivführungen im Stadtarchiv Neustrelitz, im Kreisarchiv Mecklenburg-Strelitz und im Karbe-Wagner-Archiv.

Marburg

Thekla Kleindienst

5. Bayerischer Archivtag 2007 in Erlangen: Megatrend Digitalisierung – Strategien der Archive

Eine moderne Verwaltung ist heute ohne E-Government und IT-gestütztes Dokumentenmanagementsystem kaum noch denkbar. Die Digitalisierung, ein Megatrend unserer Zeit, hat in der Praxis tief greifende, geradezu revolutionäre Auswirkungen auf Arbeitsmethoden und Techniken sowie auf Erscheinungsformen und Verfügbarkeit schriftlicher Überlieferung; sie ist deshalb nicht nur bei Verwaltungsreformern, sondern mittlerweile auch bei den Vertretern der Archivarszunft in aller Munde. Hauptziele der Umstellung von der papierenen auf die elektronische Akte sind gesteigerte Serviceleistungen für die Bürgerinnen und Bürger, die Optimierung von Verwaltungsabläufen und Strukturen sowie das papierfreie oder zumindest papierarme Büro.

Für die Archive, die für die Bewahrung des schriftlichen Kulturerbes Verantwortung tragen, bringt die Einführung von E-Government und digitalen Vorgangsbearbeitungssystemen neue Herausforderungen und Probleme mit sich. Neben der Frage nach der Bewältigung der zu erwartenden Datenfluten bereitet den Archiven vor allem die Gefahr der Flüchtigkeit virtuell vorgehaltener Informationen Sorge. Für sie gilt es daher, sich rechtzeitig aktiv in den Veränderungsprozess einzubringen, Vorkehrungen gegen Datenverluste durchzusetzen und geeignete Strategien und Konzepte für die Langzeitsicherung zu entwickeln.

Die damit verbundenen Überlegungen und Fragen standen im Mittelpunkt des 5. Bayerischen Archivtags, der vom 15. bis 17. Juni 2007 in Erlangen stattfand. Mehr als 270 Archivarinnen und Archivare aus Bayern und den benachbarten Regionen nahmen daran teil und bewiesen damit ihr Interesse an dem hochbrisanten Thema. Die Bayerischen Archivtage werden seit 1999 in zweijährlichem Turnus an wechselnden Orten durch den „Bayerischen Archivtag“, einem Arbeitskreis von Vertretern öffentlicher und privater Archive, veranstaltet. Dieses Mal fungierte – passend zum Tagungsthema – das High-Tech-

Zentrum Erlangen als Gastgeber. Die Organisation vor Ort lag in den Händen von Dr. Andreas Jakob (Stadtarchiv Erlangen), Doris-Maria Vittinghoff (Siemens, MedArchiv) und Dr. Clemens Wachter (Archiv der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg). Die Durchführung der Tagung wurde von Siemens gefördert.

Nach der offiziellen Eröffnung des Vortragsprogramms, zu dem sich die Teilnehmer am Samstag, dem 16. Juni, im neuen Siemens Med-Casino versammelten, berichtete Dr. Siegfried Balleis, Oberbürgermeister der Stadt Erlangen, über die Einführung von E-Government und Dokumentenmanagementsystem bei der Stadt Erlangen als „Beitrag zur konsequenten Verwaltungsmodernisierung“. Nach einleitenden Ausführungen über die Leitziele von E-Government schilderte er die Realisierung erster Anwendungen in Teilprojekten seit 2002. Eine 2006 durchgeführte Bürgerbefragung habe ergeben, dass 85 % der Befragten mit dem städtischen Online-Angebot sehr zufrieden bzw. zufrieden sind. Die Gesamtwirtschaftlichkeit des E-Government-Portals könne einer Studie zufolge bereits 2008 erreicht werden. Zur Einführung einer elektronischen Vorgangsbearbeitung und Aktenführung auf der Basis des KGSt-Aktenplans hat sich Erlangen schließlich für das Produkt „Fabasoft eGov-Suite“ entschieden; das Einführungsprojekt, in dessen Verlauf behördenspezifische Anpassungen erfolgen, läuft seit Herbst 2006. Als Vorteile des DMS-Einsatzes nannte Balleis u. a. die orts- und zeitunabhängige Verfügbarkeit von Akten, Vorgängen und Dokumenten, die parallele Sachbearbeitung durch mehrere, auch örtlich getrennte Anwender, die durchgängige medienbruchfreie elektronische Vorgangsbearbeitung von der Antragstellung bis zur Aussonderung sowie die Sicherstellung der Aktenmäßigkeit und Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns.

Prof. Dr. Manfred Thaller (Universität Köln) stellte in seinem Einführungsvortrag mit dem Titel „Zur Langlebigkeit des Flüchtigen“ einige persönliche Betrachtungen zur allgemeinen Problematik der digitalen Langzeitarchivierung an. Der rasante technische Wandel führe zum schnellen Veralten von Datenformaten und -trägern. Zur Rettung des gefährdeten kulturellen Erbes (konkret: zur Sicherung der Integrität, Authentizität und Verfügbarkeit digitaler Objekte sowie zum Schutz vor Datenverlust) sei ein qualitativ hochwertiger und auf die betroffenen digitalen Objekte zugeschnittener Langzeitarchivierungsplan erforderlich, der die individuelle Situation der Organisation berücksichtigt. Mittlerweile gebe es ausgefeilte Vorstellungen über Langzeitsicherung von digitalen Daten, sie müssten nur noch angewandt werden. Nach Auffassung von Thaller ist es technisch durchaus möglich, digitale Daten durch geeignete Formate und Datenträger „echt langzeittauglich“ zu machen, sie also entscheidend länger als 10 Jahre für die Nachwelt sichern zu können.

Die sich anschließende erste Arbeitssitzung unter Leitung von Dr. Margit Ksoll-Marcon (Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns) stand unter dem Motto „E-Government und Verwaltung“. Ein Beispiel aus dem kirchlichen Bereich brachte Dr. Peter Pfister (Archiv des Erzbistums München und Freising), der über die „Vorarbeiten und Vorbereitungen für die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems im Erzbischöflichen Ordinariat München“ referierte. Die Diözesanleitung hatte 1999 die Einrichtung eines zentralen Informationssystems mit Ver-

knüpfung verschiedener Anwendungsprogramme und Neuordnung der Schriftgutverwaltung des Ordinariats beschlossen. Der Diözesanarchivar war in die Planungen von Anfang an involviert. Neben den einzelnen Schritten und Maßnahmen der DMS-Einführung sprach Pfister auch offen über Probleme an, mit denen sich die Beteiligten bei der praktischen Umsetzung konfrontiert sahen. Nach einem Pilotbetrieb konnte das DMS (DOMEA von Open Text) im Herbst 2006 in den Regelbetrieb überführt werden, bis 2010 soll das gesamte Ordinariat angeschlossen sein.

Robert Fleischberger (Bayerisches Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst) und Peter Thoma (Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus) stellten in einem Koreferat das Projekt „Eldora“ vor und demonstrierten im Echtbetrieb den DMS-gestützten Workflow (vom Eingang bis zur Ablage und Aussonderung), wie er in den beiden Ministerien am Münchner Salvatorplatz zur Zeit noch in einer Pilotphase erprobt wird. Derzeit arbeiten rund 200 Nutzer mit dem System, die flächendeckende Einführung in beiden Häusern wird für 2008 angestrebt.

Mit der Frage, wie es mit den bei den Behörden vorgehaltenen Daten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist weitergeht, befasste sich Dr. Andrea Hänger (Bundesarchiv). Sie stellte unter dem Titel „Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten als E-Government-Prozess“ ein Pilotprojekt des Bundesarchivs vor, in dessen Mittelpunkt ein Konzept für die Übernahme digitaler Unterlagen aus unterschiedlichen Systemen (SAM = Standardarchivierungsmodul) steht. Mittels Konvertierung, Validierung und Authentifizierung sollen diese für die Archivierung im Bundesarchiv auf ein einheitliches Standardsystem umgesetzt werden.

Die zweite Arbeitssitzung, die von Dr. Robert Zink (Stadtarchiv Bamberg) moderiert wurde, setzte sich unter dem Titel „E-Government und Archiv“ mit den Konsequenzen der digitalen Vorgangsbearbeitung für die Archivierung auseinander. Dr. Christoph Popp (Stadtarchiv Mannheim) berichtete in seinem Vortrag, der mit der Frage „Der eigene Schreibtisch papierarm?“ überschrieben war, über Erfahrungen mit einem DMS im Stadtarchiv Mannheim. Dort wird DOMEA Open Text seit Mai 2006 im Produktivbetrieb angewandt. Während der Einführungsphase hatten Schulungen für die Mitarbeiter, die permanente Verbesserung und Weiterentwicklung der technischen Prozesse und organisatorischen Abläufe, die Frage nach der Akzeptanz des Systems sowie der Wandel des Arbeitsplatzprofils im Mittelpunkt gestanden. Die Umsetzung der neuen Arbeitsweise in der alltäglichen Praxis ist, so Popp, noch im Werden. Als Zwischenbilanz nach einem Jahr könne er resümieren, dass sich die Einführung eines DMS, auch wenn sie anfangs mühsam sei und Überzeugungskraft erfordere, aus der Sicht des Stadtarchivs nach einer Eingewöhnungszeit von rund zwei Monaten gelohnt habe und eindeutige Vorteile bei Recherche und Zugriff mit sich bringe.

Anhand einer in Sachsen entwickelten Methode stellte Dr. Andrea Wettmann (Sächsisches Staatsarchiv, Zentrale Aufgaben-/Grundsatz) Bedingungen und Abläufe einer Bewertung elektronischer Akten „per Mausclick“ vor. Die aktuell geltenden Bewertungskriterien, die in Bezug auf „konventionelle“ Unterlagen entwickelt wurden, sind

bekanntlich auch auf elektronische Unterlagen anzuwenden. Zusätzlich gilt es aber nach Wettmann, den Kontext zu beachten: Sind die Daten ausschließlich elektronisch gespeichert oder liegen Hybridakten vor? Ist die digitale Akte die rechtsverbindliche? Ist das Vorgangsbearbeitungssystem mit Fachverfahren verbunden? Welches ist das „führende“ System? Eine Erleichterung des Verfahrens bewirkten die Hinterlegung von Bewertungskatalogen im System sowie integrierte Auswahllisten. Der Bewertungsprozess müsse in seinen Arbeitsschritten klar definiert und standardisiert werden.

Dr. Karl-Ernst Lupprian (Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns) plädierte in seinem Vortrag „... und dahinter die Ewigkeit“ für den Einsatz des Mikrofilms als alterungsbeständiges Sicherungsmedium, um das Überleben digitaler Unterlagen im Archiv zu gewährleisten und damit den mit Emulation und Migration verbundenen Aufwand zu vermeiden. Um mit anderen Speichermedien konkurrieren zu können, müsse der Mikrofilm bzw. die zugehörige Technologie bestimmte Anforderungen erfüllen: Wegen des Umfangs allein der in einem DMS entstehenden Primärdokumente müsse die Auflösung des Films so hoch sein, dass eine größere Zahl von „Seiten“ auf einem Frame abgebildet werden kann. Wichtig seien außerdem Farbstabilität sowie die Verfügbarkeit automatisch und rasch ablaufender Verfahren, um digitale Unterlagen zeitnah und mit vertretbarem Aufwand auf einen Film ausbleichen zu können.

Eine Reihe von Rechtsfragen, die sich aus archivischer Sicht im Umgang mit elektronischen Akten ergeben, warf Werner Jürgensen M. iur. utr. (Landeskirchliches Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern) auf. Im Ergebnis wies er auf die Notwendigkeit hin, die Archivgesetzgebung unter dem Aspekt ihrer Anwendbarkeit auf digitale Akten zu überprüfen und Abläufe im Archiv neu zu überdenken. Vor allem müsse der Unterlagenbegriff des Archivrechts modernisiert werden. Streng genommen könnten nach dem Wortlaut etwa des Bayerischen Archivgesetzes Dateien nur körperlos übertragen werden, Akten nur physisch (im Aktenband oder auf einem Datenträger). Ein weiteres Problem stellen nach Ansicht von Jürgensen Datenmigrationen dar, die den archivierten Datenbestand unter neuen technischen Rahmenbedingungen zugänglich erhalten sollen. Jede Migration aber führe zur Veränderung der Originaldokumente und zur Ungültigkeit der elektronischen Signaturen, sie beeinträchtige damit Authentizität und Integrität. Regelungsbedarf im Archivrecht bestehe schließlich auch im Hinblick auf den urheberrechtlichen Umgang mit elektronischen Akten.

Im Rahmen eines Festakts, der bereits am Vortrag des Vortragsprogramms im Rathaus der Stadt Erlangen stattfand, ist Rainer Graf von Seckendorff-Aberdar mit dem „Bayerischen Janus 2007“ ausgezeichnet worden. Der „Bayerische Janus“ ist ein Anerkennungspreis, den die öffentlichen und privaten Archive alle zwei Jahre an eine Person vergeben, die sich in vorbildlicher Weise für das bayerische Archivwesen eingesetzt hat. Der diesjährige Preisträger ist ein Repräsentant des mittelfränkischen Adels. Die Auszeichnung wurde ihm durch den Bayerischen Staatsminister für Wissenschaft, Forschung und Kunst, Dr. Thomas Goppel, überreicht, der ihn damit im Namen des Bayerischen Archivtags für eine beispielhafte Initiative im Bereich der bayerischen Privatarchive ehrte.

Rainer Graf von Seckendorff-Aberdar hatte die bis in das 14. Jahrhundert zurückreichende schriftliche Überlieferung seiner weit verzweigten und historisch einflussreichen Familie in Kooperation mit dem Staatsarchiv Nürnberg neu ordnen, verzeichnen und verfilmen lassen. Unter erheblichem Einsatz von Eigenmitteln hatte er in Oberzenn durch den Umbau des ehemaligen Poststalls einen Archivbau für die fachgerechte Unterbringung dieser reichhaltigen Überlieferung geschaffen. Die historischen Unterlagen stehen dort im Original sowie in verfilmter Form auch im Staatsarchiv Nürnberg der Forschung in größtem Umfang zur Verfügung. Mit dieser räumlichen und organisatorischen Archivlösung habe Rainer Graf von Seckendorff-Aberdar, so Staatsminister Goppel in seiner Laudatio, „unter Beweis gestellt, wie ernst es ihm mit der Verantwortung für das historische Erbe ist“. Zugleich habe er „vor Augen geführt, dass die Zusammenarbeit mit der staatlichen Archivverwaltung keineswegs Eigentumseinschränkungen zur Folge hat. Im Gegenteil: Die Kooperation im bayerischen Archivnetzwerk trägt auch zur Stärkung der Privatarchive bei, die selbstverständlich ein eigener Rechtsbereich bleiben“.

Der Geehrte bedankte sich in seiner anschließenden Ansprache nicht nur für die Laudatio und die Auszeichnung, sondern vor allem auch für die vertrauensvolle und erfolgreiche Zusammenarbeit mit der bayerischen Archivverwaltung. Die Kooperation habe eine aus seiner Sicht optimale Lösung zur Erschließung eines Privatarchivs und dessen Zugänglichmachung für die Forschung ermöglicht, bei der das originale Archivgut vor Ort verbleiben kann, wo es entstanden ist. Dies erfordere natürlich eine geeignete Unterbringung, um das Archivgut fachgerecht zu sichern und zu erhalten. Es sei zu hoffen, dass das in Oberzenn verwirklichte Modell Schule macht, denn nur die wenigsten Adelshäuser in Bayern leisten sich überhaupt noch einen Archivar; zudem sei zu bedauern, dass viele privaten Archiveigentümer dem Staat immer noch Scheu und Vorurteile entgegenbringen, statt das Angebot der staatlichen Archive zur Beratung und Unterstützung bei der Bewahrung des Archivguts und seiner Zugänglichmachung anzunehmen.

Der „Bayerische Janus 2007“, eine Kleinplastik aus gebranntem Ton, wurde durch die Erlanger Graphikerin und Bildhauerin Waltraud Hunsicker geschaffen. Nach den Erläuterungen der Künstlerin versinnbildlicht die in hoher, schlanker Form gestaltete Figur, die in Anlehnung an die Symbolhaftigkeit des Januskopfes aus einer Vielzahl von ineinander wachsenden und in alle Richtungen blickenden Gesichtern besteht, den Reichtum an Facetten, Perspektiven und Details in der Arbeit der Archivare, die Vergangenheit sichern und verwahren sowie Überlieferung für die Zukunft bilden. Finanziert wurde der Preis von der Bayerischen Volksstiftung/Bayerischen Einigung e. V. – Karl Graf Spreiti-Sonderfonds. Im Anschluss an die Preisverleihung lud der Oberbürgermeister der Stadt Erlangen Dr. Siegfried Balleis noch zu einem Empfang ein, währenddessen die Gäste den „Bayerischen Janus“ aus der Nähe bestaunen konnten.

Ebenfalls bereits am Freitag fanden traditionsgemäß Treffen einzelner Fachgruppen statt. So befassten sich die Universitätsarchivare und Archivare an Archiven wissenschaftlicher Einrichtungen mit dem Thema „Sammelnde Archive“, die Arbeitsgemeinschaft bayerischer Kommu-

nalarchivare, die zu ihrer 41. Jahrestagung zusammenkam, setzte sich mit aktuellen Themen auseinander. Im Mittelpunkt des Treffens der Kirchenarchivare standen zwei Referate über „Ecclesia Erlangensis catholica – kirchliches Leben und sein Niederschlag in den schriftlichen Dokumenten“ (Dr. Josef Urban, Archiv des Erzbistums Bamberg) sowie über „Das Schriftgut der Evangelisch-Reformierten Kirche im Landeskirchlichen Archiv“ (Dr. Andrea Schwarz, Landeskirchliches Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern, Nürnberg). Gleichzeitig bestand Gelegenheit zur Besichtigung des Siemens Med-Archivs sowie zur Teilnahme an einer Stadtführung.

Der Archivtag endete mit einer Führung durch die historischen Bierkeller am Burgberg am Samstagabend

und einer weiteren Stadtführung am Sonntagvormittag. Die Teilnehmer der Tagung zeigten sich vom Archivtagsprogramm, dem Inhalt der Vorträge sowie der Organisation begeistert. Viele nutzten die Gelegenheit, noch im Anschluss an die Veranstaltung mit einzelnen Referenten Kontakt aufzunehmen und Fragen zur Vertiefung des Gehörten wie zur praktischen Umsetzung zu stellen. Die Vorträge des Archivtags werden in Band 5 der Zeitschrift *Archive in Bayern*, der im Frühjahr 2008 erscheinen wird, veröffentlicht. Präsentationen, die zu einzelnen Referaten gezeigt wurden, sind bereits jetzt im bayerischen Archivportal unter www.archive-in-bayern.de (unter Aktuelles/Veranstaltungen) abrufbar.

Amberg

Maria Rita Sagstetter

Literaturbericht

1806. Baden wird Großherzogtum. Begleitpublikation zur Ausstellung des Landesarchivs Baden-Württemberg / Generallandesarchiv Karlsruhe und des Badischen Landesmuseums im Karlsruher Schloss, 30. Juni bis 20. August 2006. Hrsg. von Volker Rödel. Karlsruhe 2006. 112 S. mit zahlr. farb. Abb., kart. 11,- €

Anlässlich des 200. Jahrestags der Erhebung Badens zum Großherzogtum organisierten das Generallandesarchiv Karlsruhe und das Badische Landesmuseum über dieses Thema im Sommer 2006 eine Ausstellung im Karlsruher Schloss. Unbeschadet des hier kurz zu besprechenden Werks kann der Rezensent es nur begrüßen, wenn Archive im Verbund mit Museen Geschichtsausstellungen organisieren. Dabei kann jeder der beiden Partner seine Stärken einbringen – und beide Institutionen können voneinander lernen. So scheint die Ausstellung mit dem Vorwort des neuen Präsidenten des Landesarchivs auch Ausdruck einer Neupositionierung innerhalb der baden-württembergischen Archivverwaltung in Richtung verstärkte historische Bildungsarbeit zu sein. Ob diese Vermutung zutrifft, wird sich erweisen. Verstärkter Rückgriff auf Quellenkenntnis und -forschung stünden jedenfalls der eigenen Landesregierung gut zu Gesicht, wie sich beim – blamablen und bundesweit Spott evozierenden – „Handling“ im Zusammenhang mit den badischen Handschriften in der Landesbibliothek Karlsruhe und den Gemälden in der dortigen Kunsthalle erwies.

Doch zurück zur Publikation aus archivarischer Sicht: Für den Heraldiker bietet Herwig John einen schönen Beitrag über die Entstehung des Wappens des Großherzogtums. Dessen Gestaltung erfolgte in drei Etappen: Nach der Rangerhöhung zum Kurfürstentum gemäß Reichsdeputationshauptschluss 1803 wurde das große Staatswappen aus den heraldischen Symbolen aller Herrschaftsteile zusammengesetzt. Nach dem Frieden von Pressburg 1805, den weiteren territorialen Zugewinnen und nach der völligen Souveränität Badens durch den Rheinbund 1806 stellte sich erneut die Frage des Staatswappens nunmehr für das Großherzogtum. Die schon im kurfürstlichen Wappen erkennbare Überdehnung der heraldischen Regeln wurde jetzt ins Monströse gesteigert, indem nicht weniger als 28 Wappenfelder im neuen Staatswappen untergebracht wurden. Baden zeigt sich hier noch ganz im Denken des Alten Reichs verfangen; erst Großherzog Leopold wird 1830 eine rigide Vereinfachung durchsetzen und das Wappen auf das alte markgräfliche reduzieren.

Herausgeber Volker Rödel skizziert in seinem Hauptbeitrag den Aufstieg der mittleren Markgrafschaft Baden unter Karl Friedrich (1746/71-1811). Nicht zum Wenigsten ist er den dynastischen Beziehungen zu Russland geschuldet – Luise, Enkelin des Markgrafen, hatte 1793 Zar Alexander I. geheiratet –, so dass sich binnen weniger Jahre Baden vom mindermächtigen Reichsstand zur durchaus ansehnlichen souveränen Mittelmacht unter Napoleons Gnaden entwickelte. Trotz einer reichspatriotischen Grundhaltung des Landesvaters war die badische Diplomatie in der Gestalt des agilen Sigismund von Reitzenstein rechtzeitig auf die französische Seite eingeschwenkt, blieb aber zögerlich und nicht frei von inneren Widersprüchen. Während sich die Konkurrenten Württemberg und auch Bayern im Herbst 1805 deutlich geschickter verhielten und zu Jahresbeginn 1806 mit neuen Gebieten und königlichen Kronen belohnt wurden, entglitt dem badischen Kurfürsten Karl Friedrich immer mehr das Gesetz des Handelns, wie sich schon bei der von Napoleon gewünschten Eheschließung des Kurprinzen Karl Ludwig Friedrich mit Stéphanie de Beauharnais, der Adoptivtochter des französischen Kaisers, zeigen sollte. Im Ergebnis musste sich Karl Friedrich widerwillig mit dem neu geschaffenen Titel eines Großherzogs begnügen. Einen Hauch von Eigenständigkeit wusste er zu wahren, indem er sich das Prädikat „Königliche Hoheit“ ohne ausdrückliche französische Billigung zulegte. Rödel's kompetente und lesenwerte Darstellung endet mit der Feststellung, dass dieses Staatsgebilde bei allen Widersprüchen doch Reformkräfte freisetzte, die ein funktionsfähiges und in seiner Liberalität weithin geachtetes Staatswesen schufen.

Im dritten Teil der Publikation werden sämtliche Exponate der Ausstellung beschrieben. Etwas mehr gestalterischer Mut bei der Reproduktion mancher Archivalien wäre hier zu wünschen gewesen – was indes den Wert der Publikation gewiss nicht schmälert.

Mannheim

Ulrich Nieß

Am Puls der Zeit. 50 Jahre WDR. Band 1: Die Vorläufer 1924-1955. 350 S., zahlr. Abb. 19,90 €. Band 2: Der Sender weltweit nah dran 1956-1985. 477 S., zahlr. Abb. 25,- €. Band 3: Der Sender im Wettbewerb 1985-2005. 518 S., zahlr. Abb. 25,- €. Verlag Kiepenheuer & Witsch, Köln 2006. Alle Bände zusammen 65,- €

Der 1. Januar 1956 ist der Geburtstag des Westdeutschen Rundfunks (WDR), der für Nordrhein-Westfalen zuständigen Landesrundfunkanstalt. Entstanden war sie nach der Zerschlagung des Nordwestdeutschen Rundfunks (NWDR), der 1945 für die gesamte britische Besatzungszone errichteten zentralen Rundfunkstation mit Hauptsitz in Hamburg. Dadurch war das Kölner Funkhaus zur nachrangigen Dependence degradiert worden. Dabei war die Stadt nach einem lediglich besatzungsbedingtem Zwischenspiel zwischen 1924 und 1926, in dem die Westdeutsche Funkstunde (Wefag) in Münster domizierte, von 1926 bis 1945 Sitz einer Rundfunkstation gewesen, der Werag bzw. des Reichsenders Köln. Sie galt als eine der finanzkräftigeren und damit für das Programm bedeutenderen im Kreis der deutschen Sender und war mit der Versorgung des nördlichen Teils der Rheinprovinz und der Provinz Westfalen beauftragt. Dieser geographische Raum sollte nun auch wieder das Versorgungsgebiet des nordrhein-westfälischen Landessenders werden. Zweifellos war der aktuelle Anlass der 50-jährigen Wiederkehr der WDR-Gründung ein guter Grund, neben allen offiziellen Feierlichkeiten und zahlreichen ‚Programmevents‘ die über achtzigjährige Rundfunktradition in der Rheinmetropole auch mit einer umfangreichen Jubiläumsschrift zu würdigen.

Wenn man nun die 10,5 cm = rund 4,5 kg Buch = 1.345 Seiten in die Hand nimmt, für die im Buchhandel 65,- € zu entrichten sind, fragt man sich jedoch, was der WDR damit bezweckt haben mag, sich der dafür erforderlichen organisatorischen und finanziellen Anstrengung zu unterziehen und für welches Publikum das dreibändige Werk erarbeitet wurde. Ein ‚nostalgisches‘ Erinnerungsbuch für einen breiteren Interessentenkreis wird trotz der vielen historischen Fotos und der zahlreichen Personenporträts von Programmmitarbeitern, die vor allem älteren Zuhörern und Zuschauern (noch) vertraut sein dürften, wohl nicht intendiert gewesen sein. Denn noch 2006 erschien zu diesem Zweck ein 214 S. umfassender, gleichfalls reichhaltig bebildeter Auszug¹ aus dem dreibändigen Opus. Denkbar ist aber auch, dass nach Erscheinen des Wälzers dem Herausgeberkreis klar geworden ist, dass für PR-Zwecke eine weniger umfangreiche Fassung erstellt werden sollte.

Bei dem angegebenen Umfang des Werkes kann in dieser kritischen Würdigung nicht auf allzu viele Einzelheiten eingegangen werden. Vielmehr soll im Folgenden ausgelotet werden, welches Konzept entwickelt wurde, inwieweit die Durchführung dem eigenen Anspruch gerecht wird bzw. dem Stand der Rundfunkgeschichtsschreibung zuzuordnen ist.

Es fällt auf, dass in den Vorworten zum ersten und zweiten Band die konzeptionellen Überlegungen zur WDR-Geschichte sehr knapp gehalten sind und keine ganz eindeutige Auskunft über das geben, was der Herausgeberkreis mit der gewählten Form und dem Umfang in der nun vorliegenden Fassung beabsichtigte. Mit Bezug auf den WDR-Redakteur und Landeshistoriker Walter Först, dem Pionier der WDR-Geschichte und Herausgeber (in den 1970er und 1980er Jahren) von vier Bänden der „Annalen des WDR“ mit Vorstudien und Materialien zur Geschichte des Rundfunkstandorts Köln seit 1924 bzw. 1926 wird festgestellt, „dass die einschlägigen Wissenschaften – und mit ihnen die betroffenen Unternehmen selbst – an einer systematischen Darstellung bedeutender Medienhäuser meist wenig interessiert sind.“ Daraus zieht der Kreis die Konsequenz: „Mit der dreibändigen Geschichte des WDR soll versucht werden, der Forderung Försts zu entsprechen“ (beide Zitate Bd. 1, S. 9). Daraus kann der Leser die Schlussfolgerung ziehen, dass der Kreis also in

erster Linie eine wissenschaftliche Darstellung der Geschichte des WDR vorlegen wollte. Wenn an etwas anderes gedacht war, so ist es an dieser Stelle nicht klar ausgesprochen.

In einer wissenschaftlichen Darstellung wird am Beginn in der Regel eine Explikation der Fragestellung, der aus ihnen folgenden und dem Gegenstand angemessenen Konzeptualisierungen, der möglicherweise in die Darstellungen eingelassenen Theorieelemente und der angewandten analytischen Methoden erwartet. Hierzu heißt es in Bd. 1:

„Den Herausgebern lag sehr daran, den Kontinuitäten wie den Diskontinuitäten nachzuspüren, die sich hinsichtlich der Programmangebote wie der handelnden Personen zwischen den Entwicklungsabschnitten feststellen lassen. Gleichwohl waren die jeweiligen (rundfunk-)politischen Voraussetzungen derart unterschiedlich, dass sich für den ersten Band – anders als für die beiden folgenden beiden – eine stärker an der Chronologie als an den Sachkomplexen (also an den Themen Programm, Technik und Organisation) orientierte Darstellung anbot.“ (S.10)

In Bd. 2 (S. 8 f.) werden diese Erläuterungen der Darstellungsform noch ergänzt: „Im Anschluss an die ausführliche Darstellung der Hörfunk und Fernsehprogramme werden die rundfunkpolitischen, technischen, rechtlichen und organisatorischen Voraussetzungen beschrieben, die das Zustandekommen von Rundfunkprogrammen nicht nur ermöglichen, sondern auch in erheblichem Maße beeinflussen.“

Im Mittelpunkt der Darstellung steht also das (Hörfunk- und Fernseh-)Programm und seine Bedingungsfaktoren. Zur Programmgeschichtsforschung sind nun in den vergangenen 25 Jahren etliche Untersuchungsstrategien entworfen worden. Auf die wird jedoch nicht Bezug genommen, und es bleibt unerklärt, wie die schier unüberschaubaren Stoffmengen von 80 Jahren Programmangebot etwa bearbeitet und präsentiert werden sollen, nach welchen Auswahlprinzipien man vorzugehen gedenkt.

Dezidiert herausgehoben wird die Absicht, dass mit mal mehr oder mal weniger ausführlichen biographischen Notizen von programmprägenden Mitarbeitern exemplarisch die Leistung von Personen, von Individuen, zu würdigen beabsichtige. Auch hier fehlen methodische Überlegungen dazu, wie man die Verbindung von Person und Programm in einen Zusammenhang bringen möchte und welche allgemeineren Schlussfolgerungen daraus zu ziehen wären. Der WDR und seine Vorgängereinrichtungen sind Teil einer – wenigstens – im nationalen Rahmen zu betrachtenden Entfaltung und Entwicklung des Rundfunkwesens. Erst von hierher können Besonderheiten der Programmbeiträge des WDR – im Positiven wie natürlich auch im Negativen – im Vergleich mit den anderen Rundfunkstationen herausgearbeitet und bewertet werden. Diese Problematik wird nicht erörtert, eine vergleichende Betrachtung hat in den drei Bänden keinen Platz. Zusammenfassend kann also festgehalten werden, dass über das Vorhaben, eine additive Zusammenschau der verschiedenen das Programm beeinflussenden Komponenten und eine Darstellung desselben – als Hauptzweck der Institution WDR – zu präsentieren, hinaus keine weiteren konzeptionellen Vorstellungen formuliert werden.

Die Folgen des aufgezählten Mangels an Konzeptualisierung und methodischer Reflexion werden im ersten Band über die Jahre 1924 bis 1955 durch die – oben zitierte – Vorgehensweise gemildert, die Darstellung weniger in aufgezählten programmermöglichenden Einzelbereiche aufzugliedern und eine chronologische, eher alle Komponenten integrierende Präsentationsform zu wählen. Damit orientieren sich die Autorinnen und Autoren an Vorbildern in der Rundfunkgeschichtsschreibung insbesondere der Zeit bis 1945. Sie stellte schon immer einen engeren Zusammenhang zwischen den rundfunkrechtlichen und -organisatorischen Voraussetzungen und der Programmentwicklung her sowohl für den Hörfunk der Weimarer Republik und erst recht für das von den Nationalsozialisten zu Propagandazwecken instrumentalisierte Radio. Dies ist um so eher zu rechtfertigen, als über die Relevanz von innerorganisatorischen, finanziellen usw. Voraussetzungen der Programmproduktion nicht zuletzt wegen der insgesamt und für die einzelnen Stationen teilweise sehr fragmentarischen Quellenlage wenig bekannt ist – was sich in Bd. 1 auch in sehr knapp ausgefallenen Unterabschnitten dazu niederschlägt.

1 Westdeutscher Rundfunk Köln: 50 Jahre WDR. Sternstunden (Autoren: Ulrich Harbecke / Armin E. Möller), 214 S., zahlr. Abb. Verlag Kiepenheuer & Witsch, Köln 2006.

In den Beiträgen dort, die von ausgewiesenen Rundfunkhistorikern wie von Renate Mohl (1924-1932), Birgit Bernard (1933-1945) und Hans-Ulrich Wagner (1945-1955) geschrieben wurden, sind die von ihnen in anderen Publikationen erworbenen Erfahrungen eingeflossen. Insofern ist zumindest den Experten erkennbar, wie sie die Geschichte der Vorläuferorganisationen des WDR in die für die Gesamtentwicklung des deutschen Rundfunks erarbeiteten Rahmenbedingungen einbetten. Abgesehen von den rundfunkpolitischen Vorgaben wird jedoch auf den sonstigen deutschen Kontext in den Einzelkapiteln kaum verwiesen. Angesichts dieser Ausgangslage präsentieren die genannten Autoren keine umstürzend neuen Erkenntnisse, bereichern aber die Kölner Rundfunkgeschichte um zahlreiche bisher noch nicht bekannte Details. Dies gilt insbesondere für den ersten NS-Intendanten Heinrich Glasmeier und die NWDR-Periode (hier etwa in den Ereignissen um die kommunistische ‚Zelle‘ um den ersten Kölner Funkhauschef Max Burghardt).

Im zweiten und dritten Band, also mit dem Beginn der eigentlichen WDR-Geschichte, bricht das Werk – wie im Vorwort angekündigt – in Einzelkapitel über die Programmentwicklung, den jeweiligen (meist NRW-spezifischen) rundfunkpolitischen Background, zu Verwaltung und Finanzen, zum Personal und dann auch der Personalvertretung, zur Übertragungs- und Sendetechnik, dem Entstehen des Online-Angebots, aber auch zur Öffentlichkeitsarbeit und dem rundfunkinternen Dokumentations- und Archivwesen auseinander. Ein einigendes, verbindendes Band ist nun nicht mehr erkennbar. Die Darstellung gerät schlimmstenfalls zu einer unverbundenen, jeweils für sich stehenden Aneinanderreihung von Fakten zu den genannten Einzelbereichen. Sie schwellen im dritten Band für knapp zwanzig Jahre WDR-Geschichte auf einen Umfang von über 500 Seiten an, nehmen für den kürzesten Zeitraum den meisten Platz ein. Man geht sicherlich nicht fehl in der Annahme, dass, je näher die Autoren an die Gegenwart heranrücken, die anstaltsinterne Rücksicht wächst, wie etwa in einem ausgedehnten Geschäftsbericht möglichst alle Bereiche vorkommen zu lassen, niemanden durch Auslassung zu verprellen. Bestenfalls werden die aufgezählten Fakten in die zeitgenössischen internen und/oder öffentlichen Debatten und (fach-)publizistischen Kontroversen und Bewertungen eingebettet. Ein davon unabhängiges Auswahl- und Darstellungsprinzip fehlt, gerade auch für den Umgang mit der Programmproduktion des WDR, die gleichfalls sich in zahlreichen Fällen auf ein ‚name- and title-dropping‘ beschränken muss. Dabei ehrt es Herausgeber wie Autoren, dass sie im Bezug auf die Programmvorhaben die nach hausinternen oder Maßstäben und Kriterien der zeitgenössischen Rundfunkkritik misslungenen bzw. gescheiterten Konzepte und Realisierungen nicht unter den Teppich kehren: es gibt nicht wenige davon und es wird oft ausführlich darüber berichtet. Warum dies aber so war, dass wird selten genauer erklärt. Trotz dieser nicht unkritischen Einstellung gegenüber dem eigenen Tun vermitteln Band 2 und 3 immer wieder den Eindruck vom überkommenden Stil einer Unternehmensfestschrift mit ihrem Grundton des Eigenlobs und allzu geringer Distanz zum Gegenstand.

Wie sich die kaum analytisch angelegte Darstellung auswirkt, zeigen einige wenige Beispiele. So wird bei der Schilderung der Reform der Hörfunkprogramme 1973/74 ein Bezug zur gesamt-bundesrepublikanischen Entwicklung nicht hergestellt. Denn dann hätte erwähnt werden müssen, dass z. B. die südwestdeutschen Anstalten (SDR und SWF) ihre Angebote bereits in der zweiten Hälfte der sechziger Jahre – teilweise auf Basis übrigens von nicht konsequent weitergeführten Experimenten bei NDR und WDR – systematisch mit Blick auf das Fernsehen und veränderte Lebensgewohnheiten modernisierten und das Angebot nach Kulturprogrammen einerseits und durchgängig von Unterhaltungsmusik geprägten andererseits diversifizierten. Weder wird die relative Verspätung des WDR angesprochen, noch den Gründen dafür nachgegangen. Die Kontroversen um die Hauptabteilung Kultur des WDR-Fernsehens unter der Leitung von Hans-Geert Falkenberg und deren Auflösung 1977 werden geschildert. Inwieweit politische Einseitigkeit, inhaltlicher Elitismus und gestalterische Probleme dies auch im Nachhinein (eben auch im

Bezug auf den Kontext der Fernsehangebote anderer Sender rechtfertigen), wäre eine umfassendere Studie wert. Aber diese Analyse kann im Rahmen des Überblicks nicht geleistet werden.

Zweifellos werden in den Bänden 2 und 3 eine Fülle von Fakten über Programmangebote, Personen und die übrigen programmbegleitenden Einrichtungen der Rundfunkanstalt ausbreitet, auf denen künftige rundfunkgeschichtliche Forschung zum WDR und auch darüber hinaus aufbauen kann. Die zahlreichen prosopographischen Miniaturen wie etwas ausführlicheren Personenporträts werden das Andenken zahlreicher herausragender Führungspersönlichkeiten und Programmmitarbeiter des WDR bewahren helfen, Untersuchungen zum Verhältnis von Programm und journalistischer Persönlichkeit anregen. Es schmerzt, angesichts eines geschmackvoll gestalteten Layouts und einer wirklich liebevollen Bebilderung, auch angesichts des großen Aufwandes, die zahlreichen Autorenbeiträge zu koordinieren und sicherlich Begehrlichkeiten aus dem Hause hinsichtlich des Umfangs und des Tenors einzelner Darstellung abzuwehren, folgendes Fazit zu ziehen: Der Ertrag für die rundfunkgeschichtliche Forschung hält sich in Grenzen, als innovativer Beitrag kann die WDR-Geschichte leider nicht betrachtet werden.

Stuttgart

Edgar Lersch

Martin Burkhardt, *Arbeiten im Archiv. Praktischer Leitfaden für Historiker und andere Nutzer*. Verlag Ferdinand Schöningh, Paderborn 2006. 135 S., kart. 12,90 €. ISBN 978-3-8252-2803-3

Wer als Dozent seinen Studenten oder Schülern, die für die Abfassung einer Haus- oder Abschlussarbeit erstmals mit einem Archiv in Berührung kommen würden, eine handliche Hinführung empfehlen wollte, sah sich bis in das laufende Jahrzehnt hinein mit einem Problem konfrontiert. Denn dass die großen Werke von Papritz und Brenneke/Leesch nicht als Hilfestellung für Anfänger taugen, ist unbestritten, und auch die lange Jahre als Standard geltende „Einführung in die Archivkunde“ von Eckhart G. Franz vermag trotz einzelner Retuschen in den jüngeren Auflagen ihre eigentliche Entstehungszeit in den 1970er Jahren nicht zu verbergen. In den letzten drei Jahren allerdings sind mit dem von Norbert Reimann herausgegebenen Sammelband „Praktische Archivkunde“, der von der Wissenschaftlichen Buchgesellschaft auflegte „Einführung in die moderne Archivarbeit“ eines Autorenkollektivs und dem hier anzuzeigenden Bändchen von Martin Burkhardt aus der Reihe UTB gleich drei Publikationen erschienen, die in diesem Punkt Abhilfe schaffen und sich mit ihrer je eigenen Zielsetzung gewinnbringend ergänzen.

Das Buch des durch berufliche Tätigkeit in mehreren Kommunal-, Staats- und Wirtschaftsarchiven ausgewiesenen Autors versteht sich als „Gebrauchsanleitung“ für alle Typen von „Archiv-Laien“ (S. 9), insbesondere Studierende der Geschichtswissenschaften und benachbarter Fächer, die mit archivalischen Quellen zu tun bekommen. Burkhardt definiert zunächst, was in Deutschland unter „Archiv“ und „Archivgut“ zu verstehen ist, und legt die archivarisches Kernaufgaben (Übernahme/Bewertung, Erhaltung, Erschließung, Benutzung) kurz dar (Kap. 2). Es folgt eine an der Reihenfolge der VdA-Fachgruppen orientierte Vorstellung der hierzulande anzutreffenden verschiedenen Archivarten (Kap. 3) sowie ein durch Erfahrungsberichte gestützter Blick auf die Struktur der Archivlandschaft in den übrigen bedeutenden europäischen Staaten und den USA, nach Möglichkeit mit Benennung der jeweiligen Sperrfristen und landesspezifischen Besonderheiten (Kap. 4). Im fünften Kapitel steigt der Autor in die eigentliche Recherche ein und versucht dem Leser den Weg von der Ermittlung des für die eigene Fragestellung „richtigen“ Archivs über die Beständeübersicht und das Findbuch hin zur einzelnen Archivalie zu weisen. In diesem Zusammenhang werden Schlüsselbegriffe wie „Provenienzprinzip“, „Bestand“ und „Tektonik“ verständlich erläutert. Burkhardt begeht nicht den Fehler, allzu konkrete Rechercheexempel durchzuspielen, die im individuellen Fall meist wenig weiterhelfen, sondern beschränkt sich auf Forschungsrichtungen (z. B. Lokalgeschichte, Unternehmen, Nationalsozialismus) und erwägt für diese, welche Archivtypen für

welche Art von Beständen einschlägig sein könnten. Danach wird auf die Kontaktaufnahme mit dem Archiv und die dort zu beachtenden Regeln und Verfahren (Benutzungsantrag, Schutzfristen, Gebühren) eingegangen, wobei es dem Autor gut gelingt, manche auf den Laien zunächst vielleicht befremdlich wirkende Einschränkungen (etwa eine ausschließliche Benutzung von Bleistiften im Lesesaal) mit einem Augenzwinkern zu erklären und damit zu entschärfen. Im selben Kapitel (6) werden die Schwierigkeiten einer Digitalisierung des vorhandenen Schriftguts auf einleuchtende Weise vorgeführt. Der siebte Abschnitt beschäftigt sich sehr knapp nochmals mit den Find-Hilfsmitteln. Daran anschließend behandelt Burkhardt auf fünf Seiten die verschiedenen Typen von archivalischen Quellen – ein Thema, dem Franz rund ein Viertel seiner Einführung gewidmet hatte – und weist dabei besonders auf die Problematik des Entzifferns der Schriften hin (Kap. 8). Dieser Aspekt wird im abschließenden „Service“-Teil aufgegriffen, indem einige Schriftbeispiele mit Transkriptionen abgebildet und dem Leser Transkriptionsregeln, die sich an den in der Archivschule Marburg entwickelten Richtlinien orientieren, an die Hand gegeben werden. Das Kapitel schließt mit einem kommentierten Literaturverzeichnis und nützlichen Internetadressen, die im Übrigen auch immer wieder im Text als Möglichkeit zur selbstständigen Vertiefung eingefügt sind.

Das Vorhaben Burkhardts, dem angesprochenen Adressatenkreis eine auf die dringendsten Bedürfnisse konzentrierte Hinführung zum „Arbeiten im Archiv“ zu bieten, ist auf überaus gelungene Weise umgesetzt worden. Den Verzicht auf einen historischen Abriss oder ein Glossar, wie es das WBG-Buch bietet, könnte man auf den ersten Blick beklagen, doch gelingt es dem Autor gleichsam nebenbei, wichtige Phänomene (z. B. die Unterscheidung zwischen Stadt- und Landesarchiv oder die Büroreform) zumindest anzudeuten. Auch spart Burkhardt nicht mit berechtigter Kritik an jüngsten Fehlentwicklungen und spricht die Herausforderungen der Zukunft – neben dem Umgang mit elektronischem Archivgut etwa die Folgen der Informationsfreiheitsgesetzgebung – nüchtern an, ohne den Einsteiger damit zu überfordern. Die häufige direkte Anrede des Lesers, der nur selten ins Saloppe abgleitende flotte Stil und die vielen anschaulichen Beispiele machen das Bändchen kurzweilig und sehr gut lesbar; allein die gelegentliche Verwendung der weiblichen Form ohne triftigen Grund sorgt hier und da für Irritation. Sinnvolle Querverweise und die klare Gliederung erlauben es dem gestressten Studenten zudem, die Lektüre notfalls sogar noch zu verkürzen und auf seine speziellen Interessen hin zuzuschneiden.

Der ausgebildete deutsche Archivar wird durch Burkhardts Publikation nichts wesentlich Neues lernen – er sollte aber froh sein, dass es dieses Buch gibt, und es potentiellen Interessenten wärmstens empfehlen. Denn wer die Ratschläge des Autors verinnerlicht, ist für den Besuch im Archiv recht gut gerüstet, was dem Archivar wiederum die Beratung erheblich erleichtert und die dafür aufzuwendende Zeit reduziert.

Marburg

Tobias Herrmann

Sophie Coeuré, *La mémoire spoliée. Les archives des Français, butin de guerre nazi puis soviétique*. Paris (Payot) 2007, 270 Seiten, 22 €. ISBN 978-2-228-90148-2

Bei der Auseinandersetzung mit der Archivgeschichte im Nationalsozialismus auf dem 75. deutschen Archivtag hatte sich gezeigt, dass bezüglich der im Zweiten Weltkrieg besetzten Länder der Blick von innen und der Blick von außen nicht immer deckungsgleich sind. Insofern darf das anzuzeigende Buch besondere Aufmerksamkeit beanspruchen, liegt hier doch erstmals eine zusammenfassende Darstellung von französischer Seite über den deutschen Archivalienraub im besetzten Frankreich vor. Darüber hinaus untersucht das Buch auch die weitere Geschichte des geraubten Schriftgutes bis zu seiner Rückgabe und liefert damit einen wichtigen Beitrag zur aktuellen Restitutionsdebatte. Schließlich enthält das Werk im Anhang eine Provenienzaufstellung aller von Russland zurückgegebenen französischen Bestän-

de mit 282 Nummern (S. 217-245), was das Werk definitiv zu einem Referenzwerk macht.

Die deutsche Archivpolitik in Frankreich wird erstmals aufgrund der französischen Akten, einschließlich der Akten der Nachkriegsprozesse dargestellt. Dabei werden die Aktionen der beteiligten Institutionen und Einsatzkommandos unterschieden, aber ihre gemeinsame Zielsetzung betont: immer ging es um die Herrschaft über das Geschichtsbild, um den ideologischen Kampf gegen Juden, Kommunisten und Freimaurer sowie um die nachrichtentechnische und propagandistische Auswertung der politischen Akten des Feindes. Neue Ergebnisse ergeben sich dabei besonders bezüglich Arbeitsweise und Zusammensetzung der Archivkommission des Auswärtigen Amtes sowie der innerfranzösischen Politik (Absetzung des Direktors des Nationalarchivs Caron, Kollaboration des Direktors der Nationalbibliothek Fay).

Nach dem Ende des Krieges bemühte sich Frankreich um die Restitution des geraubten Schriftguts. Dies hatte aber nur einen begrenzten Erfolg, da dafür außer dem im eigenen Land aufgefundenen Material nur Abgaben der Amerikaner zur Verfügung standen. Dagegen gab die UdSSR das von der Roten Armee im Reich aufgefundene nationalsozialistische Beutegut nicht weiter. Es wurde als legitime Kriegsbeute betrachtet, die auch über die Restitution eigenen Kulturgutes hinaus als Wiedergutmachung für erlittene Verluste beansprucht wurde und insofern „une analogie frappante avec les pratiques nazis“ darstellt (S. 83). Ansätze zu einer ähnlichen Kompensationstheorie gab es auch auf französischer Seite, sie wurden aber nicht umgesetzt (S. 73).

Soweit das nationalsozialistische Beutegut von der Roten Armee aufgefunden worden war, wurde es in einem 1946 gegründeten geheimen Sonderarchiv in Moskau untergebracht, das sich in drei Abteilungen gliederte, jeweils für deutsches, polnisches und französisches Schriftgut. Das Archiv unterstand nicht der Archivverwaltung, sondern dem Innenministerium und wurde unter nachrichtentechnischen Gesichtspunkten verwaltet, ohne dass freilich nennenswerte operative Ergebnisse greifbar wären.

Nach dem Scheitern der französischen Restitutionsbemühungen in der ersten Nachkriegszeit waren Rückgaben auf die Übergabe von Einzeldokumenten anlässlich von Staatsbesuchen beschränkt. Interessant ist, dass aber schon 1988 parallel zum innerdeutschen Archivalienaustausch auch Frankreich eine Restitution von der DDR erhielt. Der ganze Umfang des in der UdSSR zurückgehaltenen französischen Archivgutes wurde allerdings erst nach dem Zusammenbruch der UdSSR bekannt. Nun konnte Frankreich am 12. November 1992 einen Vertrag mit der Russischen Föderation über die Restitution gegen eine Aufwandserschädigung von 4 Mill. Francs schließen, worauf dann in zwei Etappen 1993 und 2000 insgesamt 7 km Archivgut an Frankreich zurückgegeben wurden. Die in Russland neu entbrannte Diskussion um die Kriegsbeute hatte die Rückführung ab 1994 zwar unterbrochen, doch kam die Verzögerung der französischen Regierung vermutlich nicht ganz ungelegen, da so die Restitutionsen von der damals in Frankreich heftig geführten Diskussion über die Öffnung der Vichy-Archive getrennt werden konnte. Heute sind die Archivalien, die direkt in Behörden und Privatbüros beschlagnahmt, aber nie archivisch bearbeitet worden waren, auf die jeweils zuständigen Archive verteilt bzw. bei Privatschriftgut an die Eigentümer und deren Rechtsnachfolger zurückgegeben worden und werden nach aktuellen archivischen Gesichtspunkten bearbeitet.

In einem klugen Résumé sieht die Verf. sehr wohl die Verbindungslinie von den Beutearchiven der Revolution und des Empire zu den nationalsozialistischen Rückforderungen und Beschlagnahmungen, enthüllt aber auch den Charakter dieses Arguments als Schutzbehauptung für Aktionen, die weit darüber hinausgingen. Vielmehr sieht sie eine Parallelität der Behandlung der Feindarchive durch die totalitären Regime des Nationalsozialismus und des Bolschewismus. Die Verf. weist auch darauf hin, dass bei der Behandlung von Fremdashiven auch bei demokratischen Ländern wie Frankreich und den USA militärische und politische Aspekte über die Beachtung des Völkerrechts dominierten (S. 179). Frankreich hält noch heute die von den Amerikanern erhaltenen deutschen Militärarchive des Zweiten Weltkrieges

zurück (S. 130), und in die bisherige Nicht-Beschäftigung mit der Geschichte der Archive unter der deutschen Besatzungsverwaltung in Frankreich wertet die Verf. als Teil der Verweigerung der Auseinandersetzung mit Vichy-Frankreich (mémoire refoulée de Vichy, S. 181).

Koblenz

Wolfgang Hans Stein

Hubert Emmerig, *Glossar zu Münztechnik und Münzverwaltung in Spätmittelalter und früher Neuzeit. Zum frühneuhochdeutschen Wortschatz in ausgewählten Quellen (14. bis 17. Jahrhundert)*. Hrsg. von Reiner Cunz. J. Cramer Verlag, Braunschweig 2006. 199 S., 5 Abb., kart. 25,- €. ISBN 3-934656-17-X (Abhandlungen der Braunschweigischen Wissenschaftlichen Gesellschaft, Bd. 55)

Die Braunschweigische Wissenschaftliche Gesellschaft greift mit dem vorliegenden Glossar eine Tradition wissenschaftlicher Fragestellungen im Grenzbereich von Germanistik und Numismatik auf, die in Niedersachsen bis in das frühe 20. Jahrhundert reicht. Schon der Göttinger Germanist Prof. Dr. Edward Schröder (1858-1942) wandte sich der Numismatik etwa mit seinen Münznamenstudien zu. Seine bedeutende Sammlung zur Münzgeschichte des Mittelalters und der Neuzeit ist ein wesentlicher Bestandteil des Göttinger Universitätsmünzkabinetts und wird als Lehrsammlung im akademischen Unterricht eingesetzt. Unersetzt für jeden Numismatiker ist das von dem Braunschweiger Museumsdirektor Prof. Dr. Wilhelm Jesse (1889-1971) erarbeitete „Quellenbuch zur Münz- und Geldgeschichte des Mittelalters“ (Halle/Saale 1924, Nachdruck Aalen 1968). Das von Hubert Emmerig nunmehr vorgelegte Glossar erscheint als Begleitpublikation einer gemeinsamen Tagung der BWG und der Numismatischen Kommission der Länder in der Bundesrepublik, die 2006 in dem zwei Jahre zuvor als einzigem seiner Art eröffneten Museum „Alte Münze“ – einem Münzstättengebäude von 1535 – in Stolberg/Harz stattfand. Es ist den Münzmeistern und Münzarbeitern, einer der mobilsten sozialen Gruppen in Mittelalter und Neuzeit, gewidmet und deckt sprachlich den Zeitraum des Frühneuhochdeutschen ab.

Grundlage des Glossars sind 15 gedruckte Quellen überwiegend des bayerischen Raums und der habsburgischen Länder, angefangen von der um 1310 aus der Münzstätte Regensburg stammenden „Verrichtung von der Münz“ über das Regensburger „Runtingerbuch“ 1392-1398 und das Wiener Münzrecht um 1450, das Inventar der Münzstätte Prag 1578 bis hin zum Inventar der Münzstätte Joachimsthal 1649. Ergänzend und vergleichend greift Emmerig auf das „Deutsche Wörterbuch“ der Gebrüder Grimm, die mittelhochdeutschen Wörterbücher von Mathias Lexer, Georg Friedrich Benecke u. a. zurück sowie auf das große, bis Bd. 6.2 vorgedruckene „Frühneuhochdeutsche Wörterbuch“.

Die Einbeziehung schriftlichen Quellenmaterials in die numismatische Forschung ist bis heute keineswegs selbstverständlich. Ein großes Desiderat ist etwa die Veröffentlichung von Quellen zur Lohn- und Preisgeschichte in Verbindung mit dem real umlaufenden Geld auf lokaler und regionaler Ebene. Emmerig beschränkt sich vorwiegend auf Quellen zur Münzherstellung, zum Münzbetrieb mit seinem eigenen Fachvokabular, zum Inventar aus Münzstätten. Angeschnitten sind damit auch Themen der Rechts- und Sozialgeschichte, Realienkunde und Technikgeschichte. „Erfasst wurden zunächst alle Begriffe, die dem Münzwesen und der Münztechnik angehören, also Gegenstände, Tätigkeiten, Berufsbezeichnungen, Maßeinheiten und weitere Begriffe; im Falle der Inventare von Münzstätten wurden aber alle vorhandenen Gegenstände aufgenommen, also auch Tische, Schränke, Betten, Kissen und vieles mehr. ... Wir bekommen so eine bessere Vorstellung, unter welchen Bedingungen man dort arbeitete und lebte.“ (S. 24). Münztechnisch bewegen sich die ausgeschöpften Quellen in der Zeit der mittelalterlichen Hammerprägung, also der Herstellung von Münzen im Handbetrieb ohne industrielle Elemente. Alle berücksichtigten Begriffe von „Abdruck-

zange“ bis „Zwir“ (S. 45-199) werden durch Kontextzitate der ausgewerteten Quellen charakterisiert und mit den genannten Handwörterbüchern konnotiert. Wie hilfreich Emmerigs Glossar für den Historiker-Numismatiker und Germanisten ist, zeigt sich schon an den wenigen Beispielen wie Probierofen, Muffel, Kapelle, Zain und Ziese. Es reiht sich würdig in die Tradition der BWG ein, Numismatik und Germanistik zu verknüpfen.

Königswinter

Manfred van Rey

Forschung in der digitalen Welt. Sicherung, Erschließung und Aufbereitung von Wissensbeständen. Tagung des Staatsarchivs Hamburg und des Zentrums ‚Geisteswissenschaften in der digitalen Welt‘ an der Universität Hamburg am 10. und 11. April 2006. Hrsg. von Rainer Hering, Jürgen Sarnowsky, Christoph Schäfer und Udo Schäfer. Hamburg University Press, Hamburg 2006. 191 S., 20 s/w Abb., geb. 20,- €. ISBN 978-3-937816-27-2

(Veröffentlichungen aus dem Staatsarchiv der Freien und Hansestadt Hamburg, Bd. 20)

Die Hamburger Tagung, zu der nun der Tagungsband – analog wie online¹ – vorliegt, war ein Meilenstein in der Diskussion über die digitale Bereitstellung und Vernetzung historischen, quellenkundlichen und archivischen Wissens.² Die vom Staatsarchiv Hamburg und der Universität Hamburg konzipierte und organisierte Veranstaltung ist ein weiterer Schritt auf dem Weg, die Digitalisierungs- und Online-Projekte in der historischen Wissenschaft, in Bibliotheken und Archiven miteinander in Verbindung zu bringen sowie Belange seitens der Forschung und von Archiven formulierte Anforderungen aufeinander abzustimmen.³ Offensichtlich kommen Archive und Forschung über die Frage Online-Bereitstellung digitaler Informationen wieder stärker miteinander ins Gespräch – was bei der Thematik „archivischer Bewertung“ nur leidlich gelang.

Im Wesentlichen aus zwei Gründen verdienen die Ergebnisse der Hamburger Tagung in der historischen Forschung und im Archivwesen beachtet zu werden. Erstens wurden hier beispielhaft Projekte aus verschiedenen historischen Forschungsbereichen konzeptionell sowie technisch präsentiert: „Digitale Erschließung und Sicherung von aktuellen archäologischen Befunden“ von Christoph Schäfer, „Digitale Urkundenbücher zur mittelalterlichen Geschichte“ von Jürgen Sarnowsky, „Perspektiven der Quellenererschließung durch die digitalen Regesta Imperii“ von Dieter Rübsamen/Andreas Kuczera, „Virtuelle Zusammenführung und inhaltlich-statistische Analyse der überlieferten Reichskammergerichtsprozesse“ von Bernd Schildt und „Konzepte zur Bereitstellung digitalisierter frühneuzeitlicher Quellen“ von Thomas Stäcker, außerdem die „Nutzung von Digitalisaten am Beispiel des Geheimen Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz“ (GStA) von Dieter Heckmann. Leider wurde kein Projekt aus der Zeitgeschichte mit den hierbei spezifischen Quellen, Quellenmengen und den herrschenden Datenschutzvorgaben zur Diskussion gestellt. Gleichwohl muss der Tagungsband als wichtige Bestandsaufnahme laufender Projekte und der damit verbundenen Problemstellungen und Lösungsansätze gewertet werden. Denn die einzelnen nebeneinander gestellten Konzepte widmen sich beispielhaft zentralen Fragestellungen, etwa inwie-

¹ Open Access über die folgenden Webseiten: Hamburg University Press – <http://hup.sub.uni-hamburg.de> und Archivserver der Deutschen Nationalbibliothek – <http://deposit.d-nb.de>.

² S. Tagungsbericht: Schaser, Angelika, *Geschichtswissenschaft und Archive auf dem Weg zur E-History?*, in: *Der Archivar*, 59 (2006), H. 4, 375 f.

³ S. z. B. „hist2006 Geschichte im Netz: Praxis, Chancen, Visionen“, 22.-24. Februar 2006 an der Humboldt-Universität Berlin; s. Tagungsbericht: Joergens, Bettina, *Geschichte im Netz – Archive im Netz? Bericht über die Tagung „hist2006 Geschichte im Netz: Praxis, Chancen, Visionen“*, in: *Der Archivar*, 59 (2006), H. 4, 265 f.

fern die Online-Publikation von Forschungszwischenergebnissen eine öffentliche Diskussion über ein viel beachtetes historisches Thema wie die Varusschlacht versachlichen kann (Ch. Schäfer), wie Digitalisierungs-, Erschließungs- und Editionsprojekte großer Quellengruppen wie Urkundenbücher, Regesta Imperii, Reichskammergerichtsprozesse miteinander vernetzt werden können, um z. B. Doppelarbeiten zu vermeiden (Sarnowsky, Kuczera, Schildt, Stäcker), oder wie Archive auf das verstärkte Bedürfnis der Kunden nach digitalisiertem Archivgut und Open Access auch hinsichtlich der Bezahlbarkeit von Information reagieren können (Heckmann). Das ist den Herausgebern und Autoren hoch anzurechnen. Ob sich Archive allerdings am GStA mit seiner rigiden Haltung bzgl. der Herausgabe von Archivalien und der Nutzung der Reproduktionen einerseits und mit einer Orientierung an lukrativen „Einnahmequellen“ andererseits ein Beispiel nehmen sollen, wurde auf der Tagung und wird in der konzisen Zusammenfassung von Angelika Schaser („Geschichtswissenschaft auf dem Weg zur E-History?“) kritisch diskutiert.

Über Einzelprojekte hinaus werden in dem Sammelband des Weiteren grundsätzliche Fragen der Online-Bereitstellung und -Recherchierbarkeit von Informationen aus Archiven und der historischen Wissenschaft erörtert. Während Archive an der Schnittstelle zwischen Verwaltung und Wissenschaft (Rainer Hering) mit Hochdruck und prioritär an der Digitalisierung von Findbüchern arbeiten (Bischoff, U. Schäfer), steigen Historiker mit Informatikwissen (Heller, Vogeler) in die Tiefen einer sinnvollen Indexierung von digitalisierten historischen Dokumenten ein und machen Vorschläge für intelligente Suchmaschinen. Auch hierbei geht es u. a. darum, bereits online vorhandene Editions- und Erschließungsinformationen gleichzeitig recherchierbar zu machen. Denn: Stellt Euch vor, es gibt zahlreiche Digitalisierungsprojekte und keiner merkt es! So ungefähr brachte Patrick Sahle in seinem Vortrag „Datenstandards in der Erschließung historischer Dokumente“ die Aufgabenstellung auf den Punkt. „Standards“ lautet daher der Schlüsselbegriff. Obgleich in fast allen Beiträgen die Verwendung von Datenstandards für Grunddaten, Metadaten oder Schnittstellen selbstverständlich eine Rolle spielen, systematisiert Sahle in seinem äußerst klaren und programmatischen Aufsatz dieses Grundsatzthema. Er schlägt angesichts drei wesentlicher Prinzipien des aktuellen Medienwandels (das inkrementelle Prinzip, das Prinzip der Vernetzung und das der Transmedialisierung), d. h. angesichts des Verschwimmens von Grenzen z. B. zwischen einem Faksimile, einem Katalog, einem Regest und einer wissenschaftlichen Interpretation, eine strikte Modularisierung des Informationsraumes vor, d. h. „die Trennung von transmedialen Daten und (beliebigen) medialen Ausgabeformen“ (S. 31). Auch Manfred Thaller („Die historischen Fächer und die digitalen Informationssysteme“) sieht Grenzen und festgelegte Rollen, etwa des Archivs, des Herausgebers oder des Forschers, verschwimmen: Noch nicht abschließend digitalisierte Bestände können bereits ins Netz gestellt und registriert werden, was sehr kurzfristig, also nahezu gleichzeitig (!) eine veröffentlichte Analyse und Interpretation der Quellen durch die Forschung ermöglicht. Alles kann zur gleichen Zeit geschehen, miteinander vernetzt und diskutiert werden. In seinem grundlegenden Beitrag fasst Thaller tatsächliche und mögliche Konsequenzen der „medialen Revolution“ für die historischen Fächer zusammen, etwa eine Dekanonisierung. Schaser hingegen bezweifelt gerade Letzteres. Ihrer Meinung nach zeigen die „vorgestellten Großprojekte ... einen gegenteiligen Trend“: Die „Kanonisierung wird mit diesen Unternehmen eher verstärkt als abgebaut“ (S. 184). Leider stellte Maren Lorenz ihren wichtigen Vortrag über das Online-Lexikon „Wikipedia“ unter gesellschafts-, bildungs- und wissenschaftskritischen Aspekten nicht für diesen Band zur Verfügung.

Abschließend wurde wieder deutlich, dass die hier angeschnittenen Fragen der digitalen Präsentation und Vernetzung von Wissen nur teilweise technischer Art sind. Vielmehr aber sind dies Themen für Expertinnen und Experten des Wissensmanagements, d. h. für Historiker, Archivare und Bibliothekare, die die technischen Möglichkeiten mithilfe von EDV-Spezialisten zu verstehen und für ihre Zwecke zu nutzen wissen. Künftig wird es

sicherlich weniger um die Präsentation von einzelnen Projekten denn noch mehr um Standards und Strategien für eine sinnvolle Vernetzung und Strukturierung des Informationsraumes gehen müssen.

Detmold

Bettina Joergens

Geschichte bewegt. Über Spurensucher und die Macht der Vergangenheit. Hrsg. von Ute Frevert. Mit Reportagen von Frank Aures und Claus Hornung. Edition Körber-Stiftung, Hamburg 2006. 204 S. mit einigen Abb., kart. 14,- €. ISBN 978-3-89684-064-6

Geschichte bewegt – daran besteht spätestens nach der Lektüre dieses Bandes über den Geschichtswettbewerb des Bundespräsidenten kein Zweifel mehr. Er dokumentiert auf eindrucksvolle Weise die inzwischen über dreißigjährige Geschichte dieses Wettbewerbs und seiner Teilnehmer, die mit ihrer Spurensuche vieles in Bewegung gebracht haben. In ihrem Einführungsbeitrag zeigt Ute Frevert auf, wie vielschichtig diese Bewegungen sein können. Junge Menschen haben mit ihren historischen Forschungen – oftmals gegen anfängliche Widerstände und sogar Anfeindungen – wichtige Anstöße in ihrem lokalen und regionalen Umfeld gegeben, Mauern des Schweigens durchbrochen, Unbekanntes oder nur Verdrängtes zu Tage gefördert, damit Menschen aus dem Heimatort zum Nachdenken und Erinnern angeregt und so Einfluss bis in die Lokalpolitik genommen. Aber auch sich selbst haben die jugendlichen Forscher in Bewegung gesetzt, indem sie sich neue Sichtweisen erschlossen und durch die Auseinandersetzung mit der Geschichte der eigenen Familie oder des eigenen Ortes ihre Identität und Persönlichkeit entwickelten. Bei manchem hat die Teilnahme am Geschichtswettbewerb sogar den beruflichen Lebensweg beeinflusst. Und nicht zuletzt, so Ute Frevert, leisteten die Spurensucher des Geschichtswettbewerbs einen wichtigen Beitrag zur Entwicklung unserer Geschichtskultur, die heute vornehmlich kritisch und pluralistisch, mithin offen und demokratisch ist. In der Tat haben die seit 1974 insgesamt 21.326 Beiträge von mehr als 100.000 jugendlichen Teilnehmerinnen und Teilnehmer die Öffnung und den Wettstreit der Geschichtsbilder maßgeblich beeinflusst und die historische Forschung auf eine breite Basis gestellt.

In zehn Einzelporträts zeigen die Journalisten Frank Aures und Claus Hornung, wie das konkret zu verstehen ist. Sie berichten über einen damals 19-jährigen Schüler, der 1983 die verdrängte und wortwörtlich verschüttete Geschichte eines KZ-Außenlagers im fränkischen Hersbruck aufarbeitete, oder über eine Schülergruppe, die 1994 das DDR-Unrecht am Beispiel des weitgehend unbekanntes Zentralen Aufnahmeheims für zurückkehrende Republikflüchtlinge in Röntgental nördlich von Berlin dokumentierte. Dabei stellen sie nicht nur die jeweiligen, für sich genommen bereits sehr aufschlussreichen Arbeiten vor, sondern blicken zusammen mit den damaligen Forschern zurück auf die Schwierigkeiten, Herausforderungen, Erfolge und Folgen der Spurensuche. In niedersächsischen Dörverden hat 1986 eine 16-köpfige Schülergruppe zusammen mit ihrem Lehrer giftige Rüstungsaltslasten in einer ehemaligen Schießpulverfabrik aufgefunden gemacht und über den Wettbewerbsbeitrag hinaus Politik und Verwaltung zwar nicht ohne Hürden, aber letztlich erfolgreich zum Handeln gedrängt. Ebenso wird die Geschichte von Anna Rosmus dokumentiert, die 1980 damit begann, die NS-Geschichte ihrer Heimatstadt Passau aufzuarbeiten. Die Abwehrreaktionen aus der Stadt wie auch die polarisierenden Medien haben ihrer Arbeit weltweit Aufmerksamkeit zuteil werden lassen. Letztlich zeigt sich aber auch hier, was eine Schülerarbeit bewirken kann: Die Stadt Passau bemüht sich heute in zahlreichen Projekten um die Aufarbeitung der eigenen NS-Geschichte. Aus den Einzelporträts fügt sich bei der Lektüre ein anschauliches und lebendiges Gesamtbild über die Bandbreite und Wirkmächtigkeit lokalgeschichtlicher Spurensuche.

In einem abschließenden Beitrag zeichnen Lothar Dittmer und Sven Tetzlaff (beide Körber-Stiftung) die Geschichte der „Wettbewerbs-Bewegung“ nach, die 1973 mit einer Initiative des damaligen Bundespräsidenten Gustav Heinemann und des Stif-

ters Kurt A. Körber ihren Anfang nahm. Deutlich wird dabei dreierlei: Erstens haben die einzelnen Wettbewerbe die geschichtswissenschaftliche Forschung spürbar befruchtet. Den Ausschreibungen zur Alltags- und Sozialgeschichte Ende der 1970er Jahre, zur lokalen NS-Geschichte Anfang der 1980er Jahre, zur Umweltgeschichte oder zur Kulturgeschichte verdankt die Fachwissenschaft wichtige Impulse. Zweitens haben die Wettbewerbsthemen immer auch aktuelle Diskussionen und Probleme aufgegriffen und um die historische Dimension bereichert und vertieft. Und drittens haben die Wettbewerbe eine heute nicht mehr wegzudenkende Form der historischen Bildung nachhaltig geprägt: das forschende Lernen durch die Begegnung mit Zeitzeugen und die Spurensuche in Archiven. Gerade die Archive nehmen dabei eine wichtige Rolle ein und sollten das Interesse der Jugendlichen als Chance sehen, sich im Kontext lokaler und regionaler Kultureinrichtungen zu verorten. Sie leisten damit einen wichtigen Beitrag zu dem, wofür der Wettbewerb insgesamt steht: Die kontinuierliche Förderung und Entwicklung einer kritischen, offenen und demokratischen Geschichtskultur. Davon legt dieser empfehlenswerte Band ein anschauliches Zeugnis ab.

Münster

Wolfgang Beck

Anke te Heesen, *Der Zeitungsausschnitt. Ein Papierobjekt der Moderne*. Fischer Taschenbuch Verlag, Frankfurt/M. 2006. 384 S., Paperback. 16,95 €. ISBN 978-3-596-16584-1

Anzuzeigen ist ein Buch, das schon deswegen für viele Archive interessant ist, weil sie selbst Zeitungsausschnitte sammeln. In sehr anschaulicher Sprache führt die Autorin, die das Universitätsmuseum Tübingen leitet, vor, wie Zeitungsausschnitte entstanden und wie sie beschaffen sind. Die kulturgeschichtlich ausgerichtete Studie macht deutlich, dass ihr Gegenstand ein Teil der Moderne ist. Ausgangspunkt waren die Zeitungsausschnittbüros, die um 1880 gegründet wurden, um Informationen zu verdichten und die Flut gedruckten Papiers zu bändigen. Die Vorgeschichte greift aber noch weiter zurück, nämlich bei der Exzerptkultur der Humanisten, die ihre Textauszüge zu Büchern zusammenklebten. Die neuen Reproduktionsverfahren des 19. Jahrhundert stellten der Wissensvermittlung neue Herausforderungen. Umso wichtiger wurde es, Nachrichten aus Zeitungen herauszuziehen und ihren Informationswert zu kapitalisieren. Ausschnitte aus Zeitungen bedeuteten zugleich deren inhaltliche Erschließung. Schnell nacheinander entstanden nach 1879 in Paris, London und Berlin kommerzielle Büros, die mit ausgeschnittenen Nachrichten handelten. Vor dem Ersten Weltkrieg erreichte die wissenschaftliche Erschließung einen Höhepunkt. Der Historiker Martin Spahn trat dafür ebenso ein wie Max Weber. Hieraus erwuchs später die Zeitungswissenschaft. Während des Kriegs waren Zeitungsausschnitte wie Feldpostbriefe und andere Dokumente Gegenstand von zeitgeschichtlichen Sondersammlungen. Vorgestellt wird u. a. das Hessische Kriegszeitungsarchiv in Darmstadt, das das Großherzogliche Haus- und Staatsbetrieb betrieb. Drei Fallstudien behandeln unterschiedliche Themen. Der Physiker Ernst Gehrke sammelte aus antisemitischen Motiven Zeitungsausschnitte zu Einstein. Kurt Schwitters setzte sie künstlerisch ein. Das Hamburger Welt-Wirtschafts-Archiv (HWWA), hervorgegangen aus dem Kolonialinstitut, wurde als wissenschaftliche Sammlung seit 1908 aufgebaut und bestand bis 2006. Die Autorin macht zu Recht auf die Nähe zu den in der gleichen Zeit gegründeten Wirtschaftsarchiven aufmerksam. Das Schlusskapitel „Zeitungsausschnitt und Moderne“ stellt Überlegungen zur Rolle von Schriftlichkeit und Sammlung im 20. Jahrhundert an, um dann das Ende der Zeitungsausschnittsammlung im Zeitalter der Suchmaschinen zu konstatieren. Der abschließende Gedanke, dass der Benutzer moderner Technologien aber immer noch Wissen zu organisieren hat und damit auch die „Kunst des Wegwerfens“ zu beherrschen hat, dürfte den Leserinnen und Lesern dieser Zeitschrift vertraut vorkommen. Bereits der Gebrauch von Zettel und Schere habe Medienkompetenz vermittelt. Fazit: Ein kluges und informatives Buch, dessen Anschaffung lohnt.

Senden

Wilfried Reininghaus

Historische Hilfswissenschaften. Stand und Perspektiven der Forschung. Hrsg. von Toni Diederich und Joachim Oepen. Böhlau Verlag, Köln – Weimar – Wien 2005. 188 S., 24 s/w Abb., geb. 24,90 €. ISBN 978-3-412-12205-8

Am 22.10.2004 fand im Maternushaus in Köln eine gutbesuchte Veranstaltung mit insgesamt fünf Vorträgen zu ausgewählten Problemfeldern der Historischen Hilfswissenschaften statt. Die behandelten Themen konnten selbstverständlich nicht das gesamte Spektrum dieser Wissenschaften abdecken, doch bürgen die ausnahmslos als Experten ausgewiesenen Vortragenden dafür, dass ihre Teilgebiete hervorragend und erschöpfend dargestellt werden. Der hier anzuzeigende Band enthält überarbeitete und durch Anmerkungen ergänzte Fassungen, die durch „Einführende Bemerkungen“ von Thomas Vogtherr und Betrachtungen von Rainer Kahsnitz über „Historische Hilfswissenschaften und Kunstgeschichte“ abgerundet werden.

Im Einzelnen sind folgende Autoren mit ihren Beiträgen vertreten: Theo Kölzer, Diplomatie und Urkundenpublikationen; Toni Diederich, Sphragistik; Ludwig Bieber, Heraldik; Eckart Henning, Genealogie sowie Niklot Klüssendorf, Numismatik und Geldgeschichte. Der Band wird abgeschlossen durch ein Verzeichnis der Autoren und Herausgeber, mit 24 Abbildungen ist er anschaulich dokumentiert.

Trier

Reiner Nolden

Lübeck-Lexikon. Die Hansestadt von A bis Z. Hrsg. von Antjekathrin Graßmann. Verlag Schmidt-Römhild, Lübeck 2006. 409 S., über 600 z. T. farb. Abb., geb. 29,80 €. ISBN 978-3-7950-7777-8

Sind wir wirklich alle Lübeck-Fans? Das behaupten Peter Sünnewold und Bernd Saxe, ihres Zeichens Stadtpräsident und Bürgermeister der Hansestadt, in ihrem Geleitwort zum anzuzeigenden Lübeck-Lexikon. Sie lassen dabei zwar im Unklaren, welcher Personenkreis mit dem Kollektiv „wir alle“ gemeint ist, sehen aber gleichermaßen „den alteingesessenen Lübecker Bürger, den Neuzugezogenen und den Touristen“ als Adressaten des Bandes, der damit, wie die Herausgeberin einleitend (S. 8) einräumt, einer seit einigen Jahren zu beobachtenden Konjunktur derartiger Stadt- und Regionallexika folgt.

Insgesamt 43 Autoren haben mehr als 800 Artikel beigelegt, deren Umfang zwischen zwei Zeilen („Roter Löwe“) und fünf Seiten („Münzwesen“) schwankt. Ziel war es, „gleichsam ein Netz des Wissens über die Hansestadt Lübeck zu werfen, in dem die allermeisten Fragen abgefangen und beantwortet werden“ – sofern sie denn den Anforderungen der „alphabetischen Abfragbarkeit“ genügen. Überflüssige Konkurrenz bzw. Redundanzen zu vorliegenden und bewährten historischen Werken wie der „Lübeckischen Geschichte“ oder dem „Biographischen Lexikon für Schleswig-Holstein“ sollten naheliegenderweise vermieden, zumindest auf ein unabwiesbares Minimum beschränkt werden. Dazu sind fraglos die dem Band im Anhang beigefügten Materialien zu zählen, die u. a. über die Lübecker Ehrenbürger und Bürgermeister, die Bevölkerungs- und Territorialentwicklung sowie die mit Lübeck in der Hanse verbundenen Städte unterrichten. Auf ein Register zu diesem Informationsschatz wurde bewusst zugunsten von Verweisungen verzichtet, deren Zahl allerdings begrenzt wurde, um den Leser nicht zu „entmündigen und ihn des eigenen Nachdenkens (zu) entheben“ (S. 10). Im Gegenzug bieten die meisten Beiträge spezielle Literaturhinweise, die zu vertiefender Lektüre verhelfen bzw. die Beantwortung jener Fragen ermöglichen, die der gebotenen Kürze lexikalischer Einträge wegen womöglich offen geblieben sind (etwa die nach der ältesten Fassung der berühmten Inschrift am Holstentor, S. 78). Schließlich wartet das Lexikon mit einer reichhaltigen Illustration auf, in die „besondere Arbeitsintensität“ investiert wurde, obwohl (oder gerade weil?) das Medium Bild der Herausgeberin als „eher schriftkundiger Archivarin“ laut eigener Einschätzung fern liegt (S. 10).

Erfüllt nun der Band die selbstgesteckten Ziele bzw. die Erwartungen der Leser? Um bei dem zuletzt erwähnten Aspekt zu

beginnen: Die Abbildungen bieten in der Tat, wie im Geleitwort versprochen, in reichem Maße visuelle Eindrücke der Hansestadt und ergänzen die Texte fast immer in ebenso angemessener wie ansprechender, manchmal auch originell-amüsanter Weise (Bild zum VfB Lübeck, S. 364). Nur an wenigen Stellen begegnen einerseits eher verzichtbare Fotos wie etwa das eines Lübecker Auto-kennzeichens (S. 39) oder eines Einbahnstraßenschildes (S. 93), lässt andererseits ein Text eine eigentlich zu erwartende Illustration vermissen (z. B. zum Artikel „Flagge“, S. 105 f.) oder erschließt eine Legende das zugehörige Bild nur unzureichend (wo in Lübeck die Cholera wütete und wo nicht, bleibt trotz Karte auf S. 75 offen). Die Artikel selbst zeichnen sich durch eine klar verständliche Sprache aus und thematisieren, soweit ersichtlich, alle wünschenswerten Aspekte – gelegentlich sogar solche, die vielleicht nicht unbedingt in ein Lübeck-Lexikon hätten aufgenommen werden müssen: im Eintrag „Umwelt“ etwa ist ein Bezug zur Stadt nur schwer erkennbar. Durchaus nicht selbstverständlich ist wohl, dass der Band sich nicht auf die Glanzlichter aus Lübecks Geschichte und Gegenwart beschränkt, sondern auch Schattenseiten wie die höchste Arbeitslosenquote in Schleswig-Holstein oder den Brand im Asylbewerberheim von 1996 nicht ausspart.

Insgesamt also bietet das Lexikon einen höchst informativen, nicht selten auch unterhaltsamen Überblick über die unzähligen Facetten, aus denen sich eine traditionsreiche Stadt wie Lübeck zusammensetzt. Es wird daher gewiss auch jenseits der drei anvisierten (oben erwähnten) Zielgruppen mit Dankbarkeit aufgenommen werden, insbesondere im bedauernswerten Kreis derjenigen, die nur zeitweise in Lübeck leben konnten. Denn auch unter diesen Weggezogenen sind zweifellos zahlreiche Lübeck-Fans zu finden.

Münster

Axel Koppetsch

Sammlungen in Archiven. Hrsg. von Norbert Reimann, Uwe Schaper und Michael Scholz. Berlin/Potsdam 2006. 230 S., zahlr. Abb., kart. 10,- €. ISBN 978-3-9810642-1-6

(Veröffentlichungen der Landesfachstelle für Archive und öffentliche Bibliotheken im Brandenburgischen Landeshauptarchiv, Bd. 3. Veröffentlichungen des Landesarchivs Berlin)

Sammlungen sind Bestandteil jedes Archivs. Sie gehören selbstverständlich zur historischen Überlieferung, werden oft und gern genutzt, und dennoch ist ihr Wert in der archivarischen Fachwelt nicht unumstritten. Willkommen sind Sammlungen dort, wo sie Lücken füllen, amtliche Überlieferung ergänzen oder – meist gemeinsam mit den Selektbeständen – ein erweitertes Medienspektrum über die Akten hinaus bieten: in Form von Filmen, Fotografien, Tonaufnahmen, Plakaten, Postkarten etc. Unabhängig von Einzelfällen verhelfen Forschungskonjunkturen Sammlungen zu steigender Aufmerksamkeit innerhalb der Archivwelt, da sie zu erhöhten Nutzungsfrequenzen führen. Für nichtstaatliche Archive gilt ohnehin, dass Sammlungen tendenziell einen höheren Stellenwert besitzen als in staatlichen Archiven.

Da gerade Sammlungsgut sehr heterogen ist und den Archiven nicht automatisch zuwächst, besteht durchweg Bedarf an Orientierung und Austausch zu aktuellen Fragen in diesem Bereich. Die letzte größere Veröffentlichung zum Thema liegt bereits zehn Jahre zurück,¹ so dass der Band zu „Sammlungen in Archiven“ eine Übersicht über den aktuellen Sachstand erwarten lässt. Er vereint schwerpunktmäßig Beiträge mit kommunalarchivischem Blick auf ein Thema von allgemeinarchivischem Interesse. Neun der elf Aufsätze sind aus einem Fortbildungsseminar der Bundeskonferenz der Kommunalarchive beim Deutschen Städtetag

(BKK) 2005 hervorgegangen. Sie behandeln den Auf- und Ausbau von Sammlungen ebenso wie Fragen der Bestandserhaltung und Recherchemöglichkeiten. Gewisse Schwerpunkte im Hinblick auf Materialien liegen in den Bereichen Zeitungen (3 Beiträge), audiovisuelle Bestände (2 Beiträge) und Literatursammlungen (2 Beiträge). Ein „Klassiker“ der Sammlungen, der Nachlass, ist mit einem Artikel vertreten, ebenso die zeitgeschichtliche Sammlung. Die beiden Einführungsbeiträge erläutern übergreifende Fragestellungen zur Bedeutung und generellen Anlage von Sammlungen.

Beckers Einleitung bietet eine Übersicht über den Stand der Diskussion in den zentralen Gremien der Kommunalarchive sowie Hauptleitlinien für Aufbau und Pflege von Sammlungen mittels Dokumentationsprofilen. Im Zentrum steht, wie im Positionspapier der BKK 2005 festgelegt,² der Beitrag von Sammlungen für ein „ganzheitliches“ Abbilden der Lebenswelt des Sprengels. Eine der wesentlichen Herausforderungen wird dabei die „Werteanalyse“ (S. 13) bleiben, welche die Bedeutung der zu bewertenden Sammlungstücke sowohl aktuell wie prospektiv erfassen soll. Hierzu weist Brunner, ausgehend vom Beispiel Eisenach, darauf hin, dass Sammlungsgut eine einzigartige Quellengattung für Netzwerke und Lebenswelten darstellt (S. 33, 37).

Besonders praxisorientiert und mit konkreten Vorschlägen ausgestattet sind die Beiträge zur Bestandserhaltung bei Film- und Fotomaterialien (Kramer) sowie Zeitungen (Glauert). Technische Daten zur Zusammensetzung der Materialien und zu optimalen Lagerbedingungen erleichtern die Umsetzung von Maßnahmen der Konservierung und Restaurierung; sehr hilfreich ist Glauerts angefügte Zusammenstellung einschlägiger Normen und Literatur. Für die inhaltliche Bewertung bei der Ordnung und Akquirierung von Film- und Tonmaterialien gibt Gööck zudem eine provenienzielle Aufstellung häufig vorkommender Typen (S. 55-56), erarbeitet aus den Beständen des Sächsischen Staatsarchivs.

Der Beitrag zum Aufbau einer Archivbibliothek von Schaper fällt thematisch etwas aus dem Rahmen, da Dienstbibliotheken nicht als Sammlungsgut gelten, selbst wenn ein Teil der Bücher und Amtsdruckschriften aus Sammlungen stammt. Doch finden auf diese Weise die Allrounder im Archivwesen, die für alle Organisationsbereiche ihres Archivs verantwortlich sind, eine erste Handreichung zum systematischen Aufbau einer Bibliothek. Die von Häusler besprochene Graue Literatur dagegen fällt üblicherweise unter den archivischen Sammlungsbegriff. Die aktive Akquise wird von ihm als Bestandsergänzung dringend empfohlen.

Weitere Printmedien behandeln im weiteren Sinne Zeller, Stadler und Kliemt. Zeller erläutert die Pflege der Zeitungssammlung der Staatsbibliothek Berlin. Die dortigen Verhältnisse dürften jedoch die Möglichkeiten eines durchschnittlichen Kommunalarchivs bei weitem übersteigen. Realistischer scheint der Aufbau einer zeitgeschichtlichen Sammlung mittels Lokalteilen einer Zeitung und die Fortschreibung einer Stadtchronik, wie sie Stadler am Beispiel von Nürnberg aufzeigt. Der Hinweis von Kliemt auf Recherchemöglichkeiten über Datenbanken von Periodika ist aus archivarischer Sicht interessant für die Unterstützung der Suchfunktionen bei bereits vorhandenen Sammlungen.

Im einzigen Beitrag zu Nachlässen als Sammlungsgut beschränkt sich Wetzel in seinen stichpunktartigen Ausführun-

Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv. Im Auftrag des Westfälischen Archivamtes hg. von Norbert Reimann. Red. Brigitta Nimz und Wolfgang Bockhorst. Münster 2004, 127-146. Ein Beispiel für eine der wenigen (wenn nicht die einzige) veröffentlichte Richtlinie aus neuester Zeit ist die aus Baden-Württemberg: Richtlinien für die Sammlungstätigkeit in den baden-württembergischen Staatsarchiven vom 19. Dezember 1996 (Az.II-7511.3-0/6/Mü), in: Christoph J. Drüppel/Volker Rödel (Hg.): Überlieferungssicherung in der pluralen Gesellschaft. Verhandlungen des 57. Südwestdeutschen Archivtags am 10. Mai 1997 in Aschaffenburg. Stuttgart 1998, 147-152 sowie im Internet: www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/25/richtlinien_sammlungstaetigkeit.pdf.

² Positionen des Arbeitskreises Archivische Bewertung im VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare zur archivischen Überlieferung [Stand: 15. Oktober 2004], in: Frank M. Bischoff/Robert Kretzschmar (Hg.): Neue Perspektiven archivischer Bewertung. Marburg 2005, 195-206.

¹ Fotos und Sammlungen im Archiv. Red. von Dieter Kastner. Köln 1997. Seitdem sind Einzelbeiträge erschienen: Eberhard Illner: Sammlungen und private Archive – eine Aufgabe für kommunale Archive?, in: *Archivpflege in Westfalen und Lippe* 62 (2005) 41-44; Gunnar Teske: Sammlungen, in: *Praktische Archivkunde. Ein Leitfadens für Fachangestellte*

gen auf eine sehr knappe Erläuterung der „Bedeutung von Kommunalpolitiker-Nachlässen für die zeitgeschichtliche Forschung“ (S. 138-139) und gibt ansonsten Einzelbeispiele für eingeworbene Nachlässe.

Insgesamt bietet der Sammelband einen guten Überblick über die laufenden Diskussionen zum Thema. Generell sind gerade die praxisorientierten Beiträge geeignet, um zu einer handbuchartigen Darstellung des umfassenden Themas zusammengestellt zu werden, eventuell nach dem Muster der „Praktischen Archivkunde“³. Die theoretischen Reflexionen zum Thema bieten darüber hinaus das Fundament, auf dem die Archivierungspraxis letztlich aufbaut. Sammlungen werden auf absehbare Zeit integrierter Bestandteil der Archive bleiben, da sie nicht nur in besonderer Weise die Lebenswelten von Menschen abbilden, sondern auch für die Interpretation der amtlichen Überlieferung ein wichtiges Korrektiv darstellen.

Wiesbaden

Ragna Boden

³ Siehe Anm. 1.

Signaturen. Kölner Archive stellen sich vor. Hrsg. vom Arbeitskreis Kölner Archivarinnen und Archivare (AKA). Red.: Christian Hillen, Ulrich S. Soénius, Jürgen Weise. Köln 2006. 191 S., zahlr. Abb., kart.

„Der sieht ja wirklich modern und interessant aus, überhaupt nicht so, wie ich mir ein Archiv vorstelle!“ – ein solch positives Urteil konnte der Kölner Archivführer „Signaturen“ einem Mitarbeiter eines in Köln ansässigen Wirtschaftsprüfungunternehmens entlocken. Der unfreiwillige Rezensent begründete seinen Kommentar mit dem Hochglanzeinband, dem ungewöhnlichen Querformat (15x10 cm) und Layout der Broschüre. Das Interesse derer, die es in die Hand bekommen, ist offensichtlich sofort geweckt, selbst wenn sie selbst mit Archiven bisher nicht in Berührung gekommen sind.

Der Titel „Signaturen“ mag dem ein oder anderen zunächst einmal etwas seltsam vorkommen. Dadurch, dass im Untertitel jedoch zweifelsfrei auf die Intention der Broschüre hingewiesen wird („Kölner Archive stellen sich vor“), sollte aber kein Leser Verständnisschwierigkeiten haben, zumal in der Einleitung auf Seite 2 die Bedeutung von „Signaturen“ näher erklärt wird. In der Einleitung wird auch das Ziel anschaulich erläutert: Zunächst einmal soll der Archivführer – eben analog zu den „Signaturen“ von Archivalien – den Nutzern eine Hilfe sein, die von ihnen gesuchten Informationen zu Kölner Archiven schnell und einfach zu finden. Archive sollen außerdem als integraler Bestandteil der Kölner Kulturlandschaft ins Bewusstsein der Öffentlichkeit gebracht werden. Dabei soll die Aufmerksamkeit auch auf kleinere, noch unbekanntere Archive gelenkt werden.

Forscher und Hobbyhistorikern, insbesondere Studenten und Doktoranden der Geschichtswissenschaft, dürfte die Broschüre eine nützliche Handreichung sein. Sie erhalten umfangreiche Informationen zu kulturellen Einrichtungen in Köln von lokaler bis internationaler Bedeutung. Es ist zu begrüßen, dass nicht nur traditionelle Archive im engeren Sinne in den 190-seitigen Archivführer aufgenommen wurden, sondern auch Mischformen wie Dokumentationszentren oder Museen, die unter anderem Archivbestände verwalten. Die Kriterien für die Aufnahme von Institutionen in den Archivführer werden jedoch nicht näher erläutert.

Der Leser kann sich durch einige Gestaltungsmaßnahmen und die klare inhaltliche Gliederung sehr gut und schnell in der Kölner Archivlandschaft orientieren, so dass die Publikation in der Tat ein gelungener „Wegweiser“ (S. 2) geworden ist. Die Darstellung der 39 Archive erfolgt nicht alphabetisch, sondern nach Archivtyp. Sie sind übersichtlich in sechs Gruppen zusammengefasst: kommunale Archive, kirchliche Archive, Archive der Wirtschaft, Medienarchive, Universitäts- und Hochschularchive und Archive wissenschaftlicher Institutionen und weitere Archive. Zu den gliedernden Gestaltungsmaßnahmen gehören: das Inhaltsverzeichnis (S. 4-9), das die einzelnen Archive in Form von „Kurzportraits“ mit Adresse vorstellt, ein kurzes erneutes Verzeichnis

der Archive vor jeder Archivtypgruppe, zwei Lagepläne, in denen die Standorte der Archive verzeichnet sind und ein Register. Der Orientierung des Lesers dient auch der weitgehend einheitlich gestaltete Aufbau bei der Vorstellung der einzelnen Archive. Wiederkehrende Elemente, von denen bei der Zusammenstellung der Informationen manche obligatorisch, andere optional gewesen zu sein scheinen, sind: Adresse, Öffnungszeiten, Benutzungsbedingungen, Archivbestände, Sammlungsschwerpunkte, Literatur, Geschichte und Zielsetzung der Institution, Literaturhinweise u. a. m. Leider fehlen bei manchen Abschnitten ebensolche Überschriften.

Das Layout ist professionell gestaltet; der mehrfarbige Hochglanzeinband sowie die Foto- und Bildcollagen sind sehr ansprechend und dort, wo sie als Hintergrundillustration dienen, ausreichend dezent (da halbtransparent), um den Lesefluss nicht zu stören. Durch das handliche Format der Publikation sind leider manche Abbildungen zu klein geraten, so dass die Motive z. T. nicht mehr erkannt werden können (beispielsweise die Bilder, die als Hinterlegung der Seitenzahlen dienen sollen) und zu reinen dekorativen Elementen reduziert werden. Positiv anzumerken sind die Bildunterschriften, die allerdings nicht durchgängig zu allen Fotos und Bildern zu finden sind – schade nur, dass Urheberrechtshinweise bis auf wenige Ausnahmen gänzlich fehlen. Die Werbeanzeigen einiger Sponsoren sind auf die letzten beiden Seiten beschränkt und stören somit nicht beim Lesen oder Durchblättern der Broschüre.

Der Kölner Archivführer sticht deutlich unter den deutschen Archivführern hervor. Im Vergleich zu vielen anderen machen die Kölner „Signaturen“ keinen biederen oder langweiligen Eindruck und widersprechen damit dem immer noch häufig anzutreffenden gängigen Stereotyp von einem staubigen und unmodernen Arbeitsfeld. Sowohl Design, Format als auch Präsentation des Inhalts sind unterhaltsam und zeitgemäß; es macht Spaß, darin zu blättern. Und das Wichtigste: Man wird neugierig auf die vorgestellten Archive.

Bonn

Stefanie Pohle

Von der gemalten Landschaft zum vermessenen Land. Eine Ausstellung des Bayerischen Hauptstaatsarchivs zur Geschichte der handgezeichneten Karten in Bayern. München, 6. Oktober bis 22. Dezember 2006. Ausstellung und Katalog: Gerhard Leidl unter Mitarbeit von Monika Ruth Franz. Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, München 2006. 312 S., ca. 100 Farbtafeln, geb. 20,- €. ISBN 978-3-938831-00-7 (Ausstellungskataloge der Staatlichen Archive Bayerns Nr. 48)

Das im Verlauf eines Berufslebens angehäuften Wissen geht oftmals mit Beendigung des Dienstverhältnisses schlagartig verloren, öffentliche Einrichtungen bilden dabei leider keine Ausnahme. Der Schnitt wird besonders dann deutlich, wenn ein Kurator eine Sammlung über Jahrzehnte betreut, auf- und ausgebaut, gesichtet und verzeichnet hat. Seine Einsichten und Einblicke in den Sammlungsbestand und in die fachliche Materie waren die Grundlage für neue Kombinationen, Zusammenfassungen und Erkenntnisse, die er bei vielen Anfragen und Beratungsgesprächen gewinnbringend nutzen konnte. Derartiges Detailwissen kann niemals von noch so ausgeklügelten Repertorien, Bestandskatalogen oder Verzeichnissen vollständig erreicht werden, doch bilden sie wiederum die Gewähr für eine weitere Nutzung der Sammlungsobjekte, dafür, dass die mühevoll geleistete Arbeit nicht gänzlich verloren gehen wird.

So ist dem Bayerischen Hauptstaatsarchiv als ehemaligem Arbeitgeber von Archivoberrat Dr. Gerhard Leidl hoch anzurechnen, dass es noch rechtzeitig den Auftrag für Ausstellung und Katalog an ihn erteilt hatte, um so einen zusammenfassenden Überblick über die Geschichte der bayerischen Kartographie erarbeiten zu lassen, mit dem die handschriftlichen Zeugnisse kartographischer Kunst gewürdigt werden. Der Autor hat sich auch sodann mächtig ins Zeug gelegt und, dies sei vorweg gesagt, den

Auftrag bestens erfüllt und dabei einen lesenswerten Katalog erstellt. Das Ergebnis kann als Konzentrat aus der über viele Jahre währenden dienstlichen Beschäftigung mit handgezeichneten Karten des Archivs gewertet werden. Die Bearbeitung, bibliographische Erfassung und Archivierung von Handzeichnungen gelten bis heute als besondere Herausforderung der Kartenkuratoren.

Was die kartengeschichtliche Disziplin betrifft, war der Autor bislang nur durch kleinere Beiträge, meist an entlegenen Stellen publiziert, hervorgetreten. Die Qualität der Arbeiten ließ jedoch stets aufhorchen. Mit dem Ausstellungskatalog „Altbayerische Flusslandschaften an Donau, Lech, Isar und Inn“ hatte er 1998 bereits große Aufmerksamkeit errungen und so ist die Initiative zu begrüßen, dass er vor Beendigung seiner aktiven Laufbahn noch die Gelegenheit und die Kraft zur Abfassung des Katalogs und zur Ausarbeitung der Ausstellung „Von der gemalten Landschaft zum vermessenen Land“ finden konnte.

Über die bayerische Kartengeschichte ist bereits viel publiziert worden und sie gilt im Vergleich mit anderen Regionen als sehr gut bearbeitet und dokumentiert, nicht zuletzt durch viel beachtete Ausstellungen. Dabei kam handgezeichneten Karten jedoch allenfalls eine einleitende Funktion zu, denn der Schwerpunkt lag auf den Druckerzeugnissen der Landesaufnahmen, die oftmals wegweisende Techniken beinhalteten und eine weite Verbreitung erfahren hatten. Umso bemerkenswerter ist die Tatsache, dass vergleichbare Abhandlungen über handgezeichnete Karten bayerischer Provenienz bislang fehlten. Dies mag auf den Umstand zurückzuführen sein, dass es sich bei Handzeichnungen grundsätzlich um Unikate handelt, die oftmals in Akten versteckt sind und zudem nur durch das Aktenstudium überhaupt verständlich, lesbar und räumlich zu verorten sind. Die Bedeutung der Karten liegt in vielen Fällen in ihrer Funktion als raumbildliche Darstellung zu einem Einzelereignis, als eine Ergänzung der schriftlichen Quellen. Ein eigenständiger Charakter als Quelle ist ihr a priori nicht zugemessen. Doch diese Sichtweise ändert sich zunehmend, der Wert der ursprünglichen „Beigabe“ wird als Objekt mit eigener Aussagekraft erkannt. Dabei muss nicht die ursprüngliche Absicht oder das vordergründig dargestellte Thema im Fokus stehen, sondern es können auch andere Inhalte einer Karte für heutige Fragestellungen entdeckt werden, da sie mehr topographische Informationen enthält, als zum beabsichtigten Zweck benötigt wurden. So finden sich in vielen Karten beispielsweise Hinweise auf besondere Anbauprodukte wie Hopfen oder Wein, obwohl sie ursprünglich zur Verortung eines Wasserstreits zwischen zwei Gemeindefeldern diente. So wendet sich seit kurzem auch die Geschichtswissenschaft vermehrt den Karten als eigenständige Quelle zu. Es ist den Augenscheinkarten und Situationsplänen zu wünschen, dass sie unter dieser Entwicklung neu bewertet werden. Voraussetzung ist jedoch ihre Erschließung und damit die Erreichbarkeit. Dass handgezeichnete Karten überhaupt ins Blickfeld geraten, dazu leistet der Katalog wichtige Arbeit.

Dabei bietet der Katalog auch didaktische Qualitäten. Im zweiten, als „Tryptichon“ übertiteltem Kapitel, vergleicht der Verfasser einen Landschaftsausschnitt des Inntals bei Kiefersfelden in seiner Gestaltung aus drei Epochen mit ihren unterschiedlichen Aufnahmemethoden: als malerischen Augenschein des 16. Jahrhunderts, im geometrischen Grundriss des 18. Jahrhunderts und in der modernen geodätischen Flurkarte, die er als „malende, grundlegende und rechnende Kartographie“ (S. 62) bezeichnet. Wie schon in der Einleitung und im ersten Kapitel über die „mittelalterliche Vorgeschichte“ der bayerischen Kartographie merkt man dem Verfasser hierbei seine „Philosophie“ zur Erschließung handgezeichneter Quellen an, in die Provenienz, Anlass und Inhalt mit historischem Hintergrundwissen einfließt und damit weit über formale Kriterien hinausgeht. Der Leser wird dadurch auf die detaillierten und kenntnisreichen Beschreibungen der Karten in den folgenden Kapiteln vorbereitet. Denn wie die handgezeichneten Karten selbst Unikate sind, so sind auch die Beschreibungen individuell und nicht schematisch. Diesen „Luxus“ kann, ja muss ein Ausstellungskatalog leisten, denn damit hebt er sich von der täglichen Praxis in der auf Quantität eingerichteten Arbeitslast der Erschließungsarbeit in einer Kartensammlung ab.

Der Unterschied wird in den drucktechnisch abgesetzten Formalbeschreibungen am Ende der Einzelbeschreibungen recht deutlich. Hier die analytische Darstellung in Form eines kurzen Aufsatzes, dort die nüchternen, formalen Fakten mit Zustandsbeschreibung, Formatangaben und Originaltitel.

Der Katalog ist in 14 Kapitel untergliedert, die von den ersten kartographischen Informationen, die im Bayerischen Hauptstaatsarchiv angetroffen werden können, bis zur Luftbildkartographie einen weiten Bogen spannen. Das Luftbild wurde nur deshalb aufgenommen, um es als „optische“ kartographische Erscheinungsform der „optischen“ Landschaft der Augenscheinkarte gegenüberzustellen. Die weiteren Kapitel richten ihren Fokus auf Epochen der Aufnahmeverfahren und -techniken, auf Geometer und Kartographen, auf die frühen Landesaufnahmen auch einzelner Gebiete und enden bei den großen amtlichen Kartenwerken, dort wo die bayerische Geschichte der Kartographie bereits auf eine solide Erforschung zurückgreifen kann.

Der Autor hat sich mit diesem Katalog selbst ein wunderbares Abschiedsgeschenk aus dem aktiven Archivdienst gemacht, das gleichfalls als Ansporn für nachfolgende Kollegen in Kartensammlungen dienen mag.

Berlin

Wolfgang Crom

Web Archiving. Hrsg. von Julien Masanès. Springer Verlag, Berlin – Heidelberg 2006. 234 S., 28 Abb., geb. 49,95 €. ISBN 978-3-540-23338-1

Das World Wide Web ist uns als mediales Massenphänomen inzwischen seit zehn Jahren vertraut. Gerade erscheinen die ersten Bücher, die sich mit den Möglichkeiten seiner langfristigen Erhaltung beschäftigen. Das damit recht frühzeitige Interesse an Archivierungsfragen erklärt sich aus der flüchtigen Natur eines Mediums, das sich anschießt, für künftige Historiker zur Leitquelle unserer Gegenwart zu werden. Julien Masanès ist Leiter des „European Archive“, einer privaten Stiftung mit Sitz in Amsterdam, die sich der Erhaltung der europäischen Teile des Internet widmet. Um einen Überblick über Gegenstände, Methoden und bisherige Umsetzungen in seiner Disziplin zu geben, hat er einen Kreis von Informatikern und Bibliothekaren versammelt, der aus verschiedenen Blickwinkeln bisherige Lösungen und zukünftige Möglichkeiten aufzeigt.

Das Buch liest sich weniger als Einführung denn als enzyklopädischer Überblick, der in allen Fragen in die Tiefe zu gehen versucht. Dabei ließen sich einige Überschneidungen nicht ganz vermeiden, während Überlegungen zu juristischen Fragen (Urheber- und sonstige Persönlichkeitsrechte) fast vollständig fehlen. In manchen Kapiteln wird das Lesevergnügen durch einen allzu kreativen Umgang mit der englischen Sprache getrübt.

Die Bewertung von Web-Unterlagen (Masanès) setzt im Gegensatz zur bisherigen Arbeitsweise von Archiven eine aktive und konkrete Definition der zu übernehmenden Inhalte und eine Vorstellung von der Häufigkeit der Übernahme voraus. Beschränkung auf eine Institution, einen Themenkreis oder eine ganze Domain sind möglich. Die Übernahme wird in der Einführung (Masanès) und in zwei Spezialekapiteln thematisiert. Das eine Kapitel beschreibt das „Remote Harvesting“, die derzeit vorherrschende Archivierungsmethode. Ein Programm liest hierbei alle Links einer Website aus und speichert die damit verbundenen Dateien in einer archivischen Kopie der Website. Dieser sogenannte Crawler muss in der Lage sein, alle benutzten Verlinkungstechniken zu verstehen, um die Website möglichst exakt nachzubilden zu können. Das entsprechende Kapitel stammt von Xavier Roche, der den bekannten Crawler Hittrack mit entwickelt hat und das Harvesting detailliert erklärt. Dem Bereich der im „Hidden Web“ versteckten Datenbanken, die den größten Teil der im Internet verfügbaren Information ausmachen, aber mittels der heutigen Methoden nicht automatisiert übernommen werden können, widmet Masanès ein eigenes Kapitel. Da die Abfrage von Datenbanken nicht standardisierbar ist, scheint in diesem Bereich die Zusammenarbeit mit dem Service Provider der Website unumgänglich, obwohl auch diese Interaktion verringert oder automatisiert werden kann. Eine weitere, jedoch nur kurz

erwähnte Methode ist das „Transactional Archiving“, das am Server ansetzt und den gesamten Datenverkehr einer Website protokolliert. Das vor allem zur Rechtssicherung angewandte Verfahren ist aber für archivistische Belange nur im Bereich des Web Mining (s. u.) von Bedeutung.

Im Bereich der Erschließung (Thorsteinn Hallgrímsson, Reykjavík) ist insbesondere die Anzahl der notwendigen Metadaten noch nicht abschließend geklärt, es besteht aber Konsens darüber, dass die Erfassung dieser Daten weitgehend automatisch erfolgen soll. Hallgrímsson diskutiert die Auswahl der Metadaten, die Integration in bestehende Katalogsysteme und die Ausgabe an die Benutzer anhand bereits bestehender Systeme und interner Diskussionen in der International Internet Preservation Coalition (IIPC).

Die Erhaltung von Websites gilt auf dem Feld der digitalen Bestandserhaltung als die schwierigste Disziplin. Michael Day (Bath) beginnt dieses Kapitel mit einem allgemeinen Überblick über Verfahren und Standards in der elektronischen Langzeitarchivierung. Heutige Websites sind hinter der Nutzeroberfläche komplizierte Maschinen, die teils auf dem Server, teils in der Browseranwendung ablaufen, auf Datenbanken zurückgreifen und vielfältige Programmiersprachen und Ausgabeformate verwenden. Die gegenwärtigen Browser sind in der Lage, auch falsche Syntax und exotische Dialekte sauber darzustellen. Ob Browser aber im Jahre 2047 die Sprachen- und Formatvielfalt von 50 Jahren World Wide Web noch adäquat darstellen werden, kann bezweifelt werden. Die Strategie der Formatmigration, die bei homogenen digitalen Inhalten als Lösung gilt, ist bisher für die multimediale Architektur des Web nicht geeignet.

Steve Jones und Camille Johnson (Chicago) stellen die bisherigen Inhalte und Funktionen des World Wide Web und Studien über seine Nutzung vor. Andreas Aschenbrenner (Göttingen) und Andreas Rauber (Wien) bringen die Vision des „Semantic Web“ mit der Web-Archivierung in Verbindung. Sie zeigen, wie sich durch die automatische Abfrage von Metadaten aus dem Internet (Web Mining) in Zukunft neue Möglichkeiten der Nutzung und Bewertung von Informationen ergeben werden und plädieren dafür, einem Webarchiv Angaben über Inhalte, Infrastruktur und Nutzung mitzugeben.

In den abschließenden Kapiteln von Michele Kimpton und Jeff Ubois (Internet Archive, San Francisco) und Hanno E. Lecher (Digital Archive for Chinese Studies DACHS, Heidelberg/Leiden) eröffnet sich dem Leser exemplarisch die Welt der bisher umgesetzten Projekte. Diese Kapitel zeigen, dass trotz der geschilderten Probleme ein Engagement in diesem Bereich eine erfolgversprechende Investition ist.

Ludwigsburg

Kai Naumann

„Weil das Holz eine köstliche Ware...“ Wald und Forst zwischen Mittelalter und Moderne. Hrsg. von Andreas Hedwig. Hessisches Staatsarchiv Marburg, Marburg 2006. 210 S., zahlr. farb. Abb., geb. 10,-€. ISBN 3-88964-193-8

(Beiträge zur Geschichte Marburgs und Hessens 2. Veröffentlichungen des Hessischen Staatsarchivs Marburg 17)

Die vorliegende Publikation präsentiert gleich zwei unterschiedliche Zugänge zum Themenkomplex „Wald und Forst zwischen Mittelalter und Moderne“: Im ersten Teil sind die Beiträge der im Juli 2005 vom Staatsarchiv Marburg veranstalteten gleichlautenden wissenschaftlichen Tagung abgedruckt, der zweite Teil ist der Katalog zur Ausstellung mit demselben inhaltlichen Schwerpunkt und der geographischen Festlegung auf Nordhessen, die zwischen dem 11. Mai und dem 9. September 2005 ebenfalls im Staatsarchiv Marburg zu sehen war.

Die Relevanz des Themas liegt auf der Hand: Hessen ist das „waldreichste Flächenland der Bundesrepublik“ (Hedwig, S. 1), für das bisher noch keine Waldgeschichte vorgelegt wurde (Radkau, S. 94). Die Forstgeschichte lasse sich außerdem „im Archivgut aller Verwaltungsstufen“ und „zu allen archivisch dokumentierten Zeiten“ erforschen und mit Archivalien darstellen (Hed-

wig, S. 2). Einen aktuellen Anlass für die Beschäftigung mit dem Thema stellten darüber hinaus die seit 2001 durchgeführten einschneidenden strukturellen Veränderungen in der Forstverwaltung des Landes Hessen dar.

Die Beiträge der Tagung decken den Zeitraum vom Frühen Mittelalter bis zu den erwähnten aktuellen Reformen ab und bieten auch inhaltlich eine große Bandbreite an Themenschwerpunkten:

Mathias Hardt (S. 7-20) beschreibt das Wechselverhältnis frühmittelalterlicher Siedlungen zum umgebenden Wald und widmet sich insbesondere dem Prozess des Landesausbaus. Für das späte Mittelalter wird von Otto Volk (S. 21-32) die Waldnutzung in Hessen untersucht. Volk kommt zu dem Schluss, dass der Wald als „zentrale wirtschaftliche Ressource“ durch eine „ständige, oft kaum geregelte Nutzung“ belastet und geschädigt wurde. Fritz Wolff (S. 33-58) stellt mit dem frühneuzeitlichen Wald in der Kartographie ein archivistisches Thema ins Zentrum seines Aufsatzes. Auch anhand zahlreicher Abbildungen stellt er die Vielfalt der Forstkartographie in Hessen dar. Dem „hessischen Vor- und Nachmärz“ nähert sich Siegfried Becker (S. 59-74) über die Thematik der Märchenwälder. Er zeigt die politische Symbolik des Waldes im Verlauf des langen 19. Jahrhunderts auf, die in der Konstruktion des Nationalsymbols der germanischen Eiche im kaiserlichen Deutschland aufging. Im „Nachrauschen“ thematisiert er außerdem die Entwicklung der Waldmythen während des 20. Jahrhunderts und vor allem im Nationalsozialismus. Joachim Radkau (S. 75-103) ordnet die Waldgeschichte Hessens in die aktuelle Forschungsdiskussion sowie den überregionalen und internationalen Kontext ein. Mit seinem Brückenschlag zwischen dem mikro- und dem makroskopischen Blick, zwischen der eingehenden Betrachtung Marburger Archivalien und einer Diskussion der internationalen Forschung, gelingt ihm ein thesenreicher Überblick über den „Wald als Lebenswelt und Konfliktfeld der alten Zeit“. Ausserdem gibt Radkau den Historikern die Problematik der Quellenlage zu bedenken, indem er davor warnt, die aus den Forstakten zu rekonstruierende Geschichte nicht „mit der Geschichte des Waldes zu verwechseln“ (S. 97). Der Gruppe der Forstbeamten in der Landgrafschaft Hessen-Kassel und im Kurfürstentum Hessen wendet sich Karl Murk (S. 105-122) zu. Er untersucht deren Rekrutierung und Ausbildung und konstatiert, dass der Professionalisierungsprozess bei dieser Gruppe nur „unvollkommen umgesetzt“ wurde und stattdessen beispielsweise Kriterien wie Herkunft und familiäre Beziehungen noch eine große Rolle bei Stellenbesetzungen spielten. Hans-Joachim Weimann (S. 122-130) widmet sich drei hessen-kasselschen Forstleuten aus der Mitte des 18., 19. und 20. Jahrhunderts. Im letzten Beitrag des Tagungsbandes geht Volker Grundmann (S. 131-135) ausführlicher als bereits im Vorwort von Andreas Hedwig sowie im Grußwort von Wilhelm Dietzel erwähnt auf die aktuellen Reformen im hessischen Forstwesen ein.

Der Katalog zur Ausstellung des Staatsarchivs Marburg enthält die Abbildungen der in guter Qualität reproduzierten damals präsentierten Archivalien (S. 145-209) sowie eine Einführung von Karl Murk (S. 139-144). Diese Einführung erläutert die thematischen Schwerpunkte der Ausstellung, die aus den Komplexen „Waldeigentum und Forsthoheit“, „Waldbewirtschaftung und Forstschutz“, „Forstbeamte und -bedienstete“, „Waldnutzung durch die Bevölkerung“, „Gewerbliche Waldnutzung“ und dem Wald als „Erholungsraum – Wirtschaftsfaktor – Schutzobjekt“ bestand. Leider haben eben jene Erläuterungen dem Ausstellungsbesucher im Jahr 2005 gefehlt, so dass die inhaltlichen Zusammenhänge der Ausstellungsobjekte beim Besuch der Ausstellung seinerzeit nur schwer nachzuvollziehen waren. Es ist bedauerlich, dass der Ausstellungskatalog nicht parallel zur Ausstellung selbst publiziert werden konnte. Die Zusammenfassung mit den Tagungsergebnissen ist zwar zu begrüßen, jedoch wäre auch ihnen eine zeitnähere Publikation zu wünschen gewesen.

Diese Kritik soll freilich den Wert des Bandes insgesamt nicht schmälern, der als Einstieg in das große Themenspektrum der Wald- und Forstgeschichte und darüber hinaus auch als Überblick über die vielfältige archivistische Überlieferung genutzt werden kann.

Trier

Christine Mayr

Nachrufe

Dieter Kerber †

Geb. 16. Februar 1961 Mayen

Gest. 29. Juni 2007 Koblenz

Mit Dr. Dieter Kerber verstarb ein noch recht junger Kollege, dessen beruflicher Weg ihn erst in seinem letzten Lebensabschnitt wieder in den Bereich der Archivverwaltung geführt hatte. Dieter Kerber war ein Sohn der Eifel, geboren 1961 in Mayen, der Zeit seines Lebens dem Rheinland und insbesondere seiner Heimatstadt Koblenz eng verbunden blieb. Bereits während des Studiums der Geschichte, Politik und Philosophie in Trier – zeitweise in Göttingen – wurde er als Praktikant im Landeshauptarchiv Rheinland-Pfalz mit dem Berufsfeld Archiv vertraut. Seine Dissertation entstand über spätmittelalterliche Herrschaftsmittelpunkte im Erzstift Trier. Er arbeitete in der Residenzen-Kommission der Akademie der Wissenschaften zu Göttingen mit. Auch die Arbeit der Deutschen Burgenvereinigung hat er tatkräftig unterstützt. 1990 bis 1993 war er wissenschaftlicher Mitarbeiter beim Kulturdezernenten der Stadt Koblenz und wirkte wesentlich an der 2000-Jahr-Feier der Stadt mit. Seinem Archivreferendariat am Landeshauptarchiv 1993-1995 folgte die feste Übernahme in das Beamtenverhältnis. Dieter Kerber blieb dort bis zum Jahr 2000, dann bewarb er sich erfolgreich um die Stelle als Direktor des Landesmedienzentrums Rheinland-Pfalz in Koblenz-Ehrenbreitstein. Sein starkes pädagogisches Interesse wurde an dieser Entscheidung deutlich, wobei ihm die Arbeit mit den Schulen besonders am Herzen lag. Eine schwere Erkrankung, deren Folgen nicht immer angemessen berücksichtigt wurden, ließ eine Ausübung der Leitungsfunktion am Ende nicht mehr zu. Im Jahr 2007 wechselte er deshalb noch einmal in den Archivreich und arbeitete auf einem seiner Lieblingsfelder: Von zu Hause aus wirkte er trotz steigender körperlicher Beeinträchtigungen mit der ihm innewohnenden Energie für das Landeshauptarchiv an einer Ausstellung mit. Kurz nach der Abgabe seiner Texte ist er verstorben. Dieter Kerber war ein auf vielen Feldern sehr engagierter Mann, der einiges bewegt hat. Zahlreiche Veröffentlichungen verschiedener Bereiche liegen vor. Er verlangte viel von sich wie oft auch von anderen, was ihm auch bewusst war. Ihn seit der

Marburger Archivschulzeit zum wahren Freund gehabt zu haben, war ein kostbares Gut. Umso schwerer wiegt nun der Verlust.

Schleswig

Malte Bischoff

Friedrich Schütz †

Geb. 21. September 1936 Eiserfeld-Niederschelden

Gest. 5. April 2007 Großrosseln

Der Weg zum Archivarsberuf verlief für Friedrich Schütz keineswegs geradlinig. Am 21. September 1936 in Eiserfeld-Niederschelden im Siegerland geboren, absolvierte er zunächst eine Lehre als Werkstoffprüfer, entdeckte aber schon damals über die Familienforschung seine Begeisterung für die Geschichte. Nach dem Abitur am Ketteler-Kolleg in Mainz 1970 studierte er anschließend an der Johannes Gutenberg-Universität in Rekordzeit Geschichte und Germanistik. Bereits in dieser Zeit war der damalige Leiter des Stadtarchivs Mainz, Dr. Ludwig Falck, auf den Geschichtsstudenten aufmerksam geworden und verschaffte ihm – heute kaum mehr vorstellbar – eine Archivreferendarsstelle im Mainzer Stadtarchiv. Von der Stadt Mainz wurde Friedrich Schütz dann 1974 zur Ausbildung für den höheren Archivdienst an das Landeshauptarchiv Koblenz sowie zur Archivschule Marburg abgeordnet. Nach dem Zweiten Staatsexamen trat er am 1. April 1976 im Stadtarchiv die Nachfolge von Dr. Elisabeth Darapsky an, die ihn noch in sein neues Aufgabengebiet einarbeitete.

Sein Dienstantritt bedeutete zugleich eine Neuorientierung des Stadtarchivs Mainz hin zu einer verstärkten Öffentlichkeitsarbeit. Hervorgehoben sei exemplarisch nur seine große, auf einen überwältigenden Zuspruch stoßende und deutschlandweit beachtete Ausstellung „Juden in Mainz“, die er 1978 präsentierte. Sein ursprünglicher Plan, die während des Hauptstudiums bereits begonnene Dissertation über „Die Stadt Mainz im hessischen Landtag“ neben der Berufstätigkeit fertig stellen zu können, blieb dabei auf der Strecke. Ausstellungen, begleitet von sorgfältig redigierten Katalogen, wurden in den folgenden Jahrzehnten das „Markenzeichen“ von Friedrich Schütz. Wich-

tig war ihm dabei immer, „über die Stadtgeschichte anschaulich zu informieren und alten und neuen Mainzern vor Augen zu halten, auf welchem historischen Boden sie leben und arbeiten“.

Archiv: das war für Friedrich Schütz nicht nur Aufbewahrung und Ordnung alter Dokumente, sondern immer Vermittlung seiner Schätze nach außen. Sein Ziel, das im Archiv gespeicherte historische Wissen einer breiteren Öffentlichkeit zugänglich zu machen, hieß für ihn aber auch, vor allem der Jugend die Scheu vor dem Archiv zu nehmen. Zusammen mit dem Gymnasiallehrer Ferdinand Scherf vom Mainzer Rabanus-Maurus-Gymnasium entwickelte er das bis heute wegweisende Konzept eines Lernortes Archiv, das beide in zahlreichen Veröffentlichungen und Vorträgen, unter anderem auf dem Berliner Historikertag 1984, vorstellten. Realisiert werden konnte dieses Konzept aber nur, weil Friedrich Schütz sich immer die Zeit nahm, sich mit den Schülern, die an einer Facharbeit schrieben oder am Geschichtswettbewerb des Bundespräsidenten teilnahmen, an den Tisch im Benutzerraum des Stadtarchivs zu setzen und mit ihnen, wenn nötig, die Quellen zu lesen. Seine sprichwörtliche Hilfsbereitschaft kam aber nicht nur ihnen zugute, sondern allen, die die Hilfe des Archivs benötigten.

Daran änderte sich auch nichts, als Friedrich Schütz 1993 als Nachfolger von Dr. Ludwig Falck die Leitung des Stadtarchivs übernahm. Das Stadtarchiv als Dienstleistungsunternehmen: das lebte er vor, manchmal bis zur Selbstaufopferung. Neben seiner intensiven Kundenbetreuung fand er aber auch genügend Zeit für zahlreiche Publikationen sowie Vorträge, mit denen er sein Publikum fesselte und um die er deswegen auch vielfach gebeten wurde: Wünsche, die er seinem Naturell gemäß nie abschlug. Sein Spezialgebiet war dabei die Geschichte und Kultur des Mainzer Bürgertums in der Neuzeit einschließlich der Geschichte des jüdischen Mainz, auf welchem Gebiet er seit seiner Ausstellung von 1978 die Forschung weit voranbrachte. Nicht zuletzt der Artikel „Mainz“ im 1995 erschienenen dritten Band der „Germania Judaica“ legt davon eindrucksvoll Zeugnis ab. Seine Studien zum Mainzer Bürgertum bezogen darüber hinaus geradezu zwangsläufig die Geschichte und Kultur der Mainzer Fastnacht mit ein, in der sich der geborene Siegerländer im Übrigen bald auch als Aktiver engagierte.

Im Archiv lag ein Schwerpunkt seiner Tätigkeit auf den Sammlungen, die er während seiner Dienstzeit konsequent ausbaute und durch einige spektakuläre Erwerbungen bereicherte. Sein besonderes Augenmerk galt den Nachlässen, von denen er zahlreiche verzeichnete. Zu nennen ist etwa der Nachlass von Kurt Grell mit Werkmanuskripten

und Briefen Carl Zuckmayers oder die umfangreiche schriftliche Hinterlassenschaft des Leiters des Gutenberg-Museums und ersten Inhabers des Lehrstuhls für Buch- und Druckwesen an der Johannes Gutenberg-Universität Aloys Ruppel, über dessen Leben und Werk er 1982 auch die maßgebliche Monographie verfasste.

Die deutsch-deutsche Geschichte bestimmte dann Ende der 1980er und zu Beginn der 1990er Jahre seine Arbeit im Archiv. Gleichsam den Auftakt stellte die Rückführung bedeutender, im Zweiten Weltkrieg nach Thüringen ausgelagerter und seitdem in der DDR verbliebener Mainzer Archivalien dar, die 1986 im Rahmen eines Kulturgutaus-tausches zwischen beiden deutschen Staaten ins Stadtarchiv zurückkamen. Im Jahr darauf lieferte Friedrich Schütz dann die historischen Argumente für die Anbahnung der 1988 geschlossenen Städtepartnerschaft von Mainz mit Erfurt, die sich vor allem auf die über viele Jahrhunderte währende gemeinsame Zugehörigkeit zum Erzbistum bzw. Erzstift Mainz berief. Als dann nach der Wende diese Städtepartnerschaft intensiviert wurde, leistete Friedrich Schütz auf archivischer Ebene seinen Beitrag und knüpfte enge und freundschaftliche Kontakte zu den Erfurter Kollegen. Ihren Höhepunkt erreichte diese Zusammenarbeit 1992, als Friedrich Schütz aus dem Gedanken heraus, die gemeinsame Geschichte der beiden Städte als Bindeglied der Städtepartnerschaft aufzuzeigen, eine Ausstellung mit dem Titel „Das Mainzer Rad an der Gera“ konzipierte, die unter großer Resonanz zuerst in Erfurt und dann in Mainz präsentiert wurde.

Bei allen Aktivitäten, die auch Mitgliedschaften in zahlreichen historischen Kommissionen und Vereinen mit einschlossen, bewahrte sich Friedrich Schütz immer seine Menschlichkeit und Offenheit. Das von ihm geschaffene gute Arbeitsklima im Stadtarchiv wurde auch nicht durch die schwierigen Raumprobleme gemindert, die zu lösen ihm während seiner Amtszeit zu seinem größten Bedauern verwehrt blieb. Beruf und Leben waren ihm fast eins, und so verwundert es nicht, dass er nicht nur die gesetzlich vorgeschriebene Dienstzeit um ein Jahr verlängerte, sondern dass er nach seiner Versetzung in den Ruhestand zum 1. Oktober 2002 weiter archivarisch tätig blieb. Beinahe nahtlos übernahm er ehrenamtlich die Betreuung des Mainzer Fastnachtsarchivs sowie zusätzlich die Leitung des 2004 eröffneten Fastnachtsmuseums.

Friedrich Schütz ist es gelungen, das Stadtarchiv fest im kulturellen Leben von Mainz verankert zu haben. Anlässlich seines 70. Geburtstages wurde er von der Stadt für seine großen Verdienste um die Mainzer Stadtgeschichte mit dem „Kaisermedaillon“ geehrt.

Mainz

Wolfgang Dobras

Kurzinformationen, Verschiedenes

Adressen, Ruf- und Faxnummern

Beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen Personenstandsarchiv Brühl gelten wegen Personalreduzierung ab 1. 9. 2007 neue Öffnungszeiten: Montag: 8.30-17.00 Uhr (ab 15.00 Uhr nur Benutzung der Digitalisate möglich), Dienstag-Freitag: 8.30-15.00 Uhr.

Das bisherige Unternehmensarchiv der Degussa AG ist seit dem 12. September 2007 das Konzernarchiv des neuen Industrieunternehmens Evonik Industries AG. Die Anschrift der Archivleitung lautet: Evonik Service GmbH, Konzernarchiv, Dr. Andrea Hohmeyer, Weißfrauenstr. 9, 60287 Frankfurt am Main; Tel. 069/218-2725, Fax 069/218-2017, E-Mail: andrea.hohmeyer@evonik.com.

60 Jahre Land Schleswig-Holstein und Landesarchiv Schleswig-Holstein

Das Jahr 1947 verbindet sich für viele Bewohner Schleswig-Holsteins mit der Gründung ihres Bundeslandes ein Jahr zuvor. Historisch besonders interessierte unter ihnen erinnern sich jedoch auch an die Einführung der Bezeichnung „Landesarchiv Schleswig-Holstein“. Das bisherige „Preußische Staatsarchiv Kiel“ hatte durch den Krieg zwar kaum Archivalien verloren, wohl aber seine Gebäude. Nun wechselte das Staatsarchiv mit dem Ende Preußens und im Zuge der Entstehung des neuen Bundeslandes seinen Namen und seinen Sitz. Es kehrte bald in die bisherige Regierungstadt Schleswig zurück, die es in den Jahren 1871 bis 1923 schon einmal beherbergt hatte. Bis 1991 wurden dort Räume im Schloß Gottorf genutzt, dann erfolgte der Umzug in das unweit gelegene Prinzenpalais im Stadtteil Friedrichsberg.

An beide Ereignisse erinnerte das Landesarchiv in einer Ausstellung, die in Anwesenheit von Ministerpräsident Peter Harry Carstensen am 4. September 2007 eröffnet wurde. Sie bestand zum einen aus einer Wanderausstellung „60 Jahre Schleswig-Holstein“, die bereits in vielen Sparkassen des Landes zu sehen war. Zahlreiche in farbenfroher Aufmachung präsentierte Fotos ließen die sechs vergangenen Jahrzehnte Schleswig-Holsteins schlaglichtartig wieder aufleben und entbehrten auch nicht des Blickes in

die nähere Zukunft. Diese Präsentation wurde unterstützt durch einen von der Staatskanzlei Schleswig-Holstein und der Sparkassenstiftung Schleswig-Holstein herausgegebenen sehenswerten Bildband mit dem Titel „Schleswig-Holstein. Bilder erzählen Geschichte“, der zu einem günstigen Preis auch im Buchhandel erhältlich ist.

Als Ergänzung stellte das Landesarchiv die eigene Geschichte seit 1947 in einem zusätzlichen Ausstellungsteil vor. Während die Wanderausstellung für drei Wochen im Prinzenpalais zu sehen war, wurde das Ausstellungsfenster zur Geschichte des Archivs danach durch Ergänzungen gewissermaßen weiter geöffnet und dem Publikum noch länger gezeigt.

Schleswig

Malte Bischoff

Seminar „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Archiven“. Vorankündigung

Die zum 01.01.2008 zur Unfallkasse NRW fusionierenden Unfallversicherungsträger Rheinischer Gemeindeunfallversicherungsverband (GUVV) und Landesunfallkasse NRW bieten auch im nächsten Jahr wieder ein Seminar zum Thema „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in Archiven“ an. Termin hierfür ist der 12.-13.02.2008 in Hilden.

Das Seminar wendet sich insbesondere an Führungskräfte aus dem Archibereich, Archivare, Sicherheitsbeauftragte in Archiven und Fachkräfte für Arbeitssicherheit. Inhalte sind die Verantwortung und Pflichten im Arbeitsschutz, der Umgang mit kontaminiertem Archivmaterial entsprechend den Vorgaben der Biostoffverordnung und den Technischen Regeln für biologische Arbeitsstoffe, raumlufttechnische Anlagen in Archiven und die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung.

Anmeldungen nehmen der Rheinische GUVV, Abteilung Prävention, Heyestraße 99, 40625 Düsseldorf, Tel. 0211/2808-212, Fax 0211/2808-229 und die Landesunfallkasse NRW, Präventionsabteilung, Ulenbergstraße 1, 40223 Düsseldorf, Tel. 0211/9024-322, Fax 0211/9024-480 entgegen.

Düsseldorf

Andreas Krieger

Gesetzliche Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften für das staatliche Archivwesen und zur Archivpflege in der Bundesrepublik Deutschland

Zusammengestellt mit Unterstützung der Landesarchivverwaltungen von Meinolf Woste

Vorbemerkungen: Diese Übersicht berücksichtigt alle gesetzlichen Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften, die der Redaktion *Der Archivar* gemeldet und in früheren Ausgaben noch nicht veröffentlicht wurden.

Die Bestimmungen werden mit ihrer Fundstelle (Veröffentlichungsblatt und, wenn bekannt, auch Internet) genannt. Erläuterungen oder Zusätze der Bearbeiter sind kursiv gebracht.

Übersicht: 1. Bund, 2. Baden-Württemberg, 3. Bayern, 4. Bremen, 5. Mecklenburg-Vorpommern, 6. Sachsen

1. Bund

1. Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Bundesministeriums des Innern zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlussachen (VS-Anweisung – VSA) vom 31. März 2006. GMBL. Nr. 41-45 vom 28.8.2006, S. 804.

Im Internet unter www.bmi.bund.de/cln_028/nn_165152/Internet/Content/Common/Anlagen/Themen/Innere-Sicherheit/DatenundFakten/VSA,templateId=raw,property=publicationFile.pdf/VSA.pdf einsehbar.

2. Baden-Württemberg

1. Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Gebühren des Landesarchivs (Landesarchivgebührenordnung – LArchGebO) vom 28. November 2006. Gesetzblatt Baden-Württemberg Nr. 15 vom 28. Dezember 2006, S. 382.

Im Internet unter www.la-bw.de (Nutzung/Downloads für die Nutzung) einsehbar.

2. Aufbewahrung und Aussonderung der Unterlagen bei den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit. Verfügungsverfügung des Justizministeriums vom 8. Dezember 2006 (Az.: 1452 C/0005). Die Justiz, Januar 2007, S. 108.

Im Internet unter www.vd-bw.de einsehbar.

3. Bayern

1. Änderung der Aufbewahrungsbestimmungen. Bekanntmachungen des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 2. Februar und 23. Mai 2006. Justizministerialblatt, S. 24 und 78.
2. Änderung der Aktenordnung (AktO). Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 29. Mai 2006. Justizministerialblatt, S. 79.

3. Änderung der Bekanntmachung Standards und Richtlinien für die Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) in der bayerischen Verwaltung (IuKSR). Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern vom 27. Juni 2006. Allgemeines Ministerialblatt, S. 235.

4. Geschäftsanweisung für die Behandlung der Grundbuchsachen. Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 16. Oktober 2006. Justizministerialblatt, S. 182.

4. Bremen

1. Bremisches Informationsfreiheitsgesetz vom 16. Mai 2006. Gesetzblatt der Freien Hansestadt Bremen vom 26. Mai 2006, S. 263.
2. Verordnung über die Gebühren und Auslagen nach dem Bremer Informationsfreiheitsgesetz vom 1. August 2006. Gesetzblatt der Freien Hansestadt Bremen vom 26. Mai 2006, S. 370.

Im Internet unter www.informationsfreiheit-bremen.de (Gesetzestexte) einsehbar.

5. Mecklenburg-Vorpommern

1. Verordnung über die Benutzung des staatlichen Archivs in Mecklenburg-Vorpommern (Archivbenutzungsordnung) vom 21. August 2006. Gesetz- und Verordnungsblatt für Mecklenburg-Vorpommern, S. 698.

Im Internet unter www.kulturerbe-mv.de (Recht und Finanzen) einsehbar.

6. Sachsen

1. Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Aufbewahrung und Aussonderung von Unterlagen bei den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Arbeitsgerichtsbarkeit, der Verwaltungsgerichtsbarkeit, der Sozialgerichtsbarkeit, der Finanzgerichtsbarkeit, den Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten (VwV Aufbewahrung und Aussonderung – VwVAufAus) vom 4. Januar 2007. SächsJMBL., Jg. 2007, Bl.-Nr. 1, S. 81.

Im Internet unter www.revosax.sachsen.de/Details.do?sid=1231010858142 einsehbar.



VdA - Verband deutscher
Archivarinnen und Archivare e.V.

MITTEILUNGEN DES VdA – VERBAND DEUTSCHER ARCHIVARINNEN UND ARCHIVARE e.V.

4. TAG DER ARCHIVE 2008

Der VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare ruft alle Archive auf, sich am 1. und/oder 2. März 2008 am 4. TAG DER ARCHIVE zu beteiligen.

Wie beim letzten TAG DER ARCHIVE soll es an zwei Tagen möglich sein, sich an die breite Öffentlichkeit zu wenden, um mit einem attraktiven Programm auf die Bedeutung archivistischer Arbeit hinzuweisen. Dies kann an einem der beiden Tage oder an beiden geschehen, je nachdem, wie es sich für die örtlichen Verhältnisse empfiehlt.

Der 4. TAG DER ARCHIVE 2008 soll wiederum unter einem Motto stehen. Es lautet „Heimat und Fremde“ und wurde von der Mitgliederversammlung unseres Verbands auf dem 77. Archivtag am 26. September 2007 in Mannheim beschlossen.

Bei diesem Motto dürfte gewährleistet sein, dass Archive aller Fachgruppen relativ leicht überspannende und nachdenkliche Geschichten einen Blick in die Welt der Archive eröffnen können. Angesichts der aktuellen Bedeutung des Themas können sich die Archive damit auch markant als aktive Träger einer lebendigen Erinnerungskultur präsentieren und Aufmerksamkeit über den Kreis der an Geschichte Interessierten wecken. Das Motto bietet insbesondere die Möglichkeit, am TAG DER ARCHIVE gezielt mit Migranten ins Gespräch zu kommen.

Der VdA wird ab Dezember auf seiner Website Vorschläge zur Ausgestaltung des Mottos veröffentlichen. Im Vorstand liegt die Vorbereitung beim Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit (Ansprechpartner: Dr. Clemens Rehm – clemens.rehm@la-bw.de).

Selbstverständlich steht es jedem Archiv offen, sich auch unabhängig von dem Motto am TAG DER ARCHIVE zu beteiligen, um lokale Rahmenbedingungen zu berücksichtigen oder andere Anlässe bzw. Kooperationen damit zu verbinden.

Geplant ist wieder ein Plakat, das als Datei zum Herunterladen und zur Weiterbearbeitung in das Internet-Angebot des VdA eingestellt werden wird. Beim gedruckten Plakat möchte der VdA voraussichtlich den beim letzten Mal bewährten – und kostensparenden – Weg über regionale Verteilerstellen im Bundesgebiet nutzen. Das Angebot soll im Januar 2008 im Internet zur Verfügung stehen. Wir werden auf unserer Homepage darüber berichten.

Der VdA würde sich freuen, wenn sich 2008 möglichst viele Archive am TAG DER ARCHIVE beteiligen und schon dadurch Publizität gewonnen werden kann. Insbesondere der Pressearbeit kommt dabei eine große Bedeutung zu. Die überregionale Pressearbeit wird der Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit leisten. Ziel bleibt, den TAG DER ARCHIVE noch stärker nachhaltig im öffentlichen Bewusstsein zu verankern, um einem breiteren Publikum und nicht zuletzt den Trägern der Archive die Bedeutung archivistischer Arbeit zu vermitteln. Die Wirkung des 4. TAGS DER ARCHIVE wird insgesamt maßgeblich von der Zahl der teilnehmenden Archive und vom Engagement vor Ort bestimmt sein.

Schon jetzt gilt unser herzlicher Dank allen, die sich einbringen! Sollten Sie besondere Anregungen haben, schicken Sie uns bitte eine E-mail. Viel Freude an der Vorbereitung und viel Erfolg!

Stuttgart, den 5. Oktober 2007

Robert Kretzschmar, Vorsitzender des VdA
Clemens Rehm, Vorsitzender des Ausschusses für Öffentlichkeitsarbeit im VdA

Protokoll der Mitgliederversammlung des VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. am 26. September 2007 in Mannheim¹

Der Vorsitzende des VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V., Prof. Dr. Robert Kretzschmar, Stuttgart, begrüßt um 14.30 Uhr im Musensaal des Congress Centers Rosengarten die anwesenden Mitglieder zur satzungsgemäßen Mitgliederversammlung. Er stellt fest,

dass dazu satzungsgemäß eingeladen wurde und dass die Versammlung beschlussfähig ist. Die Tagesordnung wurde mit der Versendung des Programms allen Mitgliedern bekannt gegeben. Anträge auf die Behandlung weiterer Punkte hat der Vorsitzende nicht erhalten. Gegen den Vorschlag des Vorsitzenden, den Tagesordnungspunkt „Satzungsänderung“ vor dem Tagesordnungspunkt „Tag der Archive 2008“ zu behandeln, werden keine Einwände erhoben.

Vor Eintritt in die Tagesordnung wird der Verbandsmitglieder gedacht, die seit der Mitgliederversammlung auf dem 76. Deutschen Archivtag 2006 in Essen verstorben sind. Es verstarben:

¹ Wie unter den aktuellen Mitteilungen des VdA bereits berichtet wurde (*Der Archivar* 2/2007 S. 185), hat der Vorstand des VdA beschlossen, im *Archivar* neben den Berichten des Vorsitzenden und des Schatzmeisters nur noch eine Zusammenfassung der Ergebnisse der Mitgliederversammlung wiederzugeben. Es ist vorgesehen, zukünftig eine erweiterte Fassung mit dem vollständigen Jahresabschluss des Schatzmeisters auf der Homepage des VdA in einem geschützten Bereich (Passwort) einzustellen, der nur den Mitgliedern des VdA zugänglich ist. Dies ist in Vorbereitung (vgl. auch unten unter TOP 1.3).

- Am 10. Oktober 2006 Franz Graf von Degenfeld-Schonburg, Stadtarchiv Eppingen, Familieneigene Archive in Eybach und Stebbach
- Am 24. Dezember 2006 Günter Mischewski, Stadtarchiv Wiesbaden
- Am 4. Januar 2007 Dr. Walter Lorenz, Stadtarchiv Remscheid
- Am 28. Februar 2007 Dr. Hansjoseph Maierhöfer, Bundesarchiv, Dienstort Freiburg
- Am 14. März 2007 Dr. Friedrich-Wilhelm Hemann, Stadtarchiv Dülmen
- Am 18. März 2007 Dr. Volker von Volckamer, Fürstlich Oettingen-Wallersteinsches Archiv, Harburg
- Am 19. März 2007 Wilhelm von Düsterloh, FAZ, Pressearchiv, Frankfurt a.M.
- Am 5. April 2007 Friedrich Schütz, Stadtarchiv Mainz
- Am 16. April 2007 Prof. Dr. Hans Booms, Bundesarchiv. Hans Booms gehörte dem Vorstand des VdA von 1967 bis 1977 an. Von 1967 bis 1970 nahm er das Amt des Schriftführers wahr. Von 1973 bis 1977 war er Vorsitzender der Fachgruppe 1.
- Am 25. Mai 2007 Hans Rink, ZDF, Historisches Archiv, Mainz
- Am 29. Juni 2007 Dr. Dieter Kerber, Landesmedienzentrum Rheinland-Pfalz, Koblenz
- Wie erst im März 2007 bekannt wurde, ist am 9. Februar 2006 Otto Sprenger, Archive des Norddeutschen Rundfunks, Hamburg, verstorben.

TOP 1: Bericht des Vorsitzenden

Zunächst dankt der Vorsitzende allen Mitgliedern des Geschäftsführenden Vorstands und des Vorstands für die gute Zusammenarbeit. Er schließt in seinen Dank auch alle ein, die sich in Organen des VdA engagieren, so in den Fachgruppen, in den Landesverbänden und in den Arbeitskreisen. Weiterhin gilt sein Dank dem Geschäftsführer und den Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle in Fulda und beim Schatzmeister in Regensburg, Herrn Thilo Bauer, Frau Bug, Frau Diemel und Frau Ment, die ihre Arbeit sehr engagiert und umsichtig leisten. Der Konferenzraum in der Geschäftsstelle Fulda wird gut angenommen. Seit Bezug der Geschäftsstelle haben dort 32 Veranstaltungen mit ca. 300 Teilnehmern stattgefunden. Genutzt wurde der Raum vor allem von VdA-Gremien, aber auch von anderen archivischen Organisationen sowie von Verbänden (Vermietung).

1. Mitgliederentwicklung des VdA

Der Vorsitzende geht näher auf die Mitgliederentwicklung ein und konstatiert, dass die Zahl der Mitglieder, für deren Service die Geschäftsstelle eingerichtet wurde, seit der letzten Mitgliederversammlung im Großen und Ganzen stabil geblieben ist; im Einzelnen stellt sich die Mitgliederentwicklung, geordnet nach Fachgruppen, wie folgt dar:

Mitglieder insgesamt

01.09.2007	12.09.2006
2.245	2.257

Mitglieder in den einzelnen Fachgruppen

	FG 1	FG 2	FG 3	FG 4	FG 5	FG 6	FG 7	FG 8
2007	680	693	174	29	101	92	289	182
2006	672	692	177	33	103	91	303	186

Der leichte Rückgang in der Zahl der Mitglieder ist, so der Vorsitzende, noch als normale Schwankung zu sehen. In den Fachgruppen sind teilweise Zuwächse (1, 2 und 6), aber auch geringfügige Verluste (3, 4, 5, 7 und 8) zu verzeichnen. Den geringfügigen Rückgang in der Mitgliederzahl insgesamt führt der Vorsitzende auf den derzeitigen Stellenabbau zurück und insbesondere auf Reduktionen bei der Ausbildung, die sich auch in deutlich kleineren Kursen an der Archivschule in Marburg niederschlagen.

2. Verbandspezifische interne Kommunikation

Besonders wichtig war dem Vorstand im letzten Geschäftsjahr der Ausbau der verbandsspezifischen internen Kommunikation. In diesem Zusammenhang weist der Vorsitzende auf die Anfang 2007 durchgeführte Mitgliederbefragung hin, die im Gesamtvorstand grundsätzlich beschlossen und dann im Geschäftsführenden Vorstand ausgearbeitet wurde. Die Ergebnisse sind via Internet und mit der Einladung zu diesem Archivtag bekannt gegeben worden.

3. Weiterentwicklung der Fachzeitschrift *Der Archivar*

Mit Leben gefüllt wurde seit dem letzten Archivtag der neue Vertrag mit dem Land Nordrhein-Westfalen über die Herausgabe der Fachzeitschrift *Der Archivar*. Ende letzten Jahres wurde der im Vertrag vorgesehene Beirat gebildet, in dem das Land NRW durch Herrn Reininghaus, Frau Hoen und Frau Wiech, der VdA durch Herrn Wisotzky, Herrn Soénius und den Vorsitzenden vertreten ist. Die Zusammenarbeit entwickelt sich sehr gut, wofür der Vorsitzende dankt und dabei ausdrücklich auch Frau Wiech nennt, die die Redaktion der Fachzeitschrift von Herrn Dohms übernommen hat.

Über die Neugestaltung des *Archivar* wurde laufend in der Fachzeitschrift berichtet. Für eine zukünftige neue Namensgebung wurde vom Beirat um Vorschläge gebeten; dieses Ergebnis liegt ebenfalls vor und wurde bekannt gegeben. Die Zeitschrift wird ab Heft 1/2008 – leicht modifiziert – *Archivar. Zeitschrift für Archivwesen* heißen und in einem völlig neuen Layout erscheinen. Gegliedert wird die Zeitschrift dann in drei Teile sein. In der ersten Hälfte erscheinen allgemeine Aufsätze, in der zweiten finden sich gleichgewichtig eigene Abschnitte für das Landesarchiv NRW und den VdA. Im Abschnitt des VdA erscheinen die Berichte über den Deutschen Archivtag; dort können und sollen vor allem aber auch Berichte der Fachgruppen, Landesverbände und Arbeitskreise publiziert werden. Natürlich werden auch alle aktuellen Verbandsmitteilungen dort weiterhin gedruckt. Die Personalnachrichten werden wie bisher erscheinen. Zusammengestellt werden sie jetzt in der Geschäftsstelle des VdA. Der VdA führt auch den Veranstaltungskalender, der nicht mehr gedruckt, sondern im elektronischen Teil des *Archivar* laufend aktualisiert wird. Für diese Arbeiten wurde eine Personalstelle (geringfügige Beschäftigung), die bisher in Düsseldorf angesiedelt war, nach Fulda übernommen.

Die Protokolle der Mitgliederversammlung des VdA werden im *Archivar* in der Weise publiziert, dass neben dem Bericht des Vorsitzenden die Beschlüsse der Mitgliederversammlung nur noch zusammenfassend wiedergegeben werden. Es ist beabsichtigt, zukünftig eine erweiterte Fassung mit dem vollständigen Jahresabschluss auf der neu gestalteten Homepage des VdA in einem geschützten Bereich (Passwort) einzustellen, der nur den Mitgliedern des VdA zugänglich ist. Dies ist in Vorbereitung (vgl. oben Anm. 1).

Für das Internet-Angebot des VdA ist insgesamt eine grundlegende Überarbeitung vorgesehen. Die Konzeption wurde vom Ausschuss für Öffentlichkeit überarbeitet und vom Vorstand beschlossen. Mit der Umsetzung wird in der nächsten Zeit begonnen.

4. Archivtagspublikationen

Im Jahre 2007 wurden zwei Tagungsbände publiziert: einmal der Tagungsband zum 75. Deutschen Archivtag 2005 in Stuttgart: „Das deutsche Archivwesen und der Nationalsozialismus“; dieser Band erschien in Zusammenarbeit mit dem Klartext-Verlag, da angesichts des Themas hier eine weitere Verbreitung beabsichtigt ist. 2007 erschien dann auch bereits der Band zum 76. Deutschen Archivtag 2006 in Essen im Eigenverlag.

Beide Bände sind nicht mehr als Beibände zum *Archivar* erschienen, sondern als eigenständige Publikationen des VdA, der die Bände bereits in der Vergangenheit stets alleine finanzierte und redigierte. Als Reihentitel wurde in diesem Zusammenhang festgelegt: „Tagungsdokumentationen zum Deutschen Archivtag“. Die Nummerierung der Tagungsbände wurde jedoch fortgeführt. Das Layout wird sich bis auf weiteres an das Programmheft anlehnen.

Der Vorsitzende dankt dem Kollegen Heiner Schmitt und den Mitredakteuren beim Essener Tagungsband sowie seinen eigenen Mitredakteuren beim Stuttgarter Tagungsband, aber auch allen Referentinnen und Referenten, die ihre Beiträge so zügig geliefert haben. Die Bände sollen weiterhin zeitnah publiziert werden.

5. Planungen zum Deutschen Archivtag

Wie bereits in der Fachzeitschrift *Der Archivar* berichtet, wird der 78. Deutsche Archivtag 2008 in Erfurt stattfinden. Generalthema in Erfurt wird die Bestandserhaltung analoger und digitaler Unterlagen sein (Arbeitstitel). Der Call for Papers ist erfolgt, die endgültige Festlegung der Sektionen wird dieses Mal nach Eingang der Angebote vorgenommen. Auf den Call for Papers sind bereits zahlreiche Angebote eingegangen.

2009 wird der VdA dann voraussichtlich in Regensburg tagen. Hier ist noch die Finanzierung sicher zu stellen. Als Rahmenthema ist „Digitalisierung“ angedacht. Tagungs-ort wird die Universität sein. Angesichts immer höherer Kosten in den Zentren erscheint es angebracht, wieder einmal in eine Universität zu gehen. Für die Zeit nach 2009 ist ein Archivtag in Bremen geplant.

6. 77. Deutscher Archivtag in Mannheim

Der Vorsitzende spricht allen, die an der Vorbereitung und der Durchführung beteiligt waren bzw. sind, seinen herzlichen Dank aus. Er nennt vor allem das Stadtarchiv Mannheim unter der Leitung des Kollegen Nieß, das sich ganz besonders engagiert habe, dann aber auch den Ortsausschuss, den Programmausschuss, die VdA-Geschäftsstelle und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Tagungsbüro.

Die Teilnehmerzahl beläuft sich in diesem Jahr auf ca. 650, womit sich, so der Vorsitzende, die Entwicklung der letzten Jahre fortsetzt. Als allgemeiner Trend ist wohl derzeit von einer Größenordnung von 600 bis 700 Teilnehmern auszugehen. Die Mitgliederbefragung hat die Vermutung bestätigt, dass die Ursache für den Rückgang der Teilnehmerzahlen in der schwieriger gewordenen Finanzierung liegt; andererseits stehen aber auch viele Kolleginnen und Kollegen von ihrer Arbeitsbelastung so unter Druck, dass sie nicht mehr jedes Jahr am Archivtag teilnehmen können. In der Entwicklung spiegelt sich – und dies zeigen viele frei

formulierte Kommentare zur Mitgliederbefragung jenseits des Fragenkatalogs – die Verdichtung und Beschleunigung, die sich im Arbeitsalltag der Archivare vollzogen hat. Vielen Kolleginnen und Kollegen wird inzwischen – anders als früher – eine gesamte oder teilweise Dienstbefreiung zur Teilnahme am Archivtag verwehrt.

7. Beteiligung an Tagungen benachbarter Fachverbände und im Ausland

Der Vorsitzende erwähnt, dass der VdA voraussichtlich auf dem nächsten Historiker-Tag 2008 in Dresden wieder präsent sein wird, was er für wichtig hält. Der VdA-Arbeitskreis „Archivpädagogik und Historische Bildungsarbeit“ hat zusammen mit dem Geschichtslehrerverband eine Sitzung konzipiert, die dem Ausrichter vorgeschlagen wird.

Was die internationalen Kontakte angeht, so hat der Vorsitzende letztes Jahr an der ICA-Jahrestagung und Generalversammlung teilgenommen. Dazu kommen Teilnahmen an den Archivtagen anderer Länder, die der Vorsitzende bzw. Mitglieder des GF Vorstands wahrgenommen haben. Im Oktober findet in Madrid unter Mitwirkung des Vorsitzenden eine Tagung des ICA zur Zukunft der Archivverbände statt.

8. Fachspezifische Stellungnahmen

Der Vorsitzende erwähnt, dass er im Namen des VdA eine Reihe von fachspezifischen Stellungnahmen für den Verband abgegeben hat, so etwa in der Form eines offenen Briefes beim Badischen Handschriftenstreit, dann aber auch – in Abstimmung mit dem Hessischen Landesverband – bei der Novellierung des Hessischen Archivgesetzes, bei verschiedenen Ausschreibungen und Stellenbesetzungen sowie bei Unterbringungsfragen.

9. Deutscher Archivpreis

Abschließend führt der Vorsitzende aus, dass der Vorstand nach wie vor Überlegungen anstellt, einen Archivpreis für Persönlichkeiten einzuführen, die sich um das Archivwesen in besonderer Weise verdient gemacht haben. Dieses Thema wird in der nächsten Vorstandssitzung wieder aufgegriffen.

TOP 2: Bericht des Schatzmeisters

Der Schatzmeister des VdA, Dr. Martin Dallmeier, legt das Zahlenwerk des Haushaltsjahres 2006 sowie den erweiterten Jahresabschluss vor und erläutert die Jahresrechnung. Die Jahresrechnung 2006 – einschließlich jener der Landesverbände und der Fachgruppe 7 – wurden von den beiden Rechnungsprüfern, Herrn Dr. Diether Degreif, Wiesbaden, und an Stelle des längerfristig erkrankten Herrn Dr. Stephan Acht von dem durch den geschäftsführenden Vorstand am 11. September 2007 kommissarisch dazu bestellten Mitglied, Herrn Dr. Artur Dirmeier, Regensburg, am 17. September 2007 in den Räumen des Fürst Thurn und Taxis Zentralarchivs (Büro des Schatzmeisters) geprüft.

Der Jahresabschluss 2006 – einschließlich jener der Fachgruppe 7 – wurde wiederum von Frau Wernhilt Dietel von der VdA-Buchhaltung beim Schatzmeister mit dem Finanzbuchhaltungsprogramm *datev* erstellt.

Die nachstehende Tabelle vermittelt eine Übersicht über die Haushaltsentwicklung in Einnahmen und Ausgaben.

I. Jahresabschluss 2006 (Hauptposten in Auswahl)²

Einnahmen

Euro

Mitgliedsbeiträge 2006	115.000
Publikationsverkauf v. a. Tagungsbände AT, Sonderpublikationen, Archivverzeichnis Ardey Verlag	4.000
Spenden Aussteller zu AT Essen bzw. Daimler Chrysler zu Tagungsband AT Stuttgart 2005	3.300
AT Essen Teilnehmergebühren knapp 600 zahlende Teilnehmer – Referenten u.a. frei	44.000
Zuschüsse Dritter AT Essen Stadt Essen 15.000 €, Land NRW 15.000 €, Landschaftsverband Rheinland 2.500 €	32.500
Steuerrückerstattung	5.000
AT Essen Archivistica Standgebühren, Anzeigen Programmheft, Beilagen Tagungstasche	72.000
AT Stuttgart 2005 Archivistica Archivistica Standgebühren Einnahmen 2006	15.000
Summe	307.000

Ausgaben

Personalkosten incl. aller Personalnebenkosten Geschäftsstelle Fulda: Geschäftsführer und Sekretariat, Mitarbeiterin beim Schatzmeister in Regensburg, Mitarbeiter Redaktion „Der Archivar“ in Düsseldorf, kurzfristig Beschäftigte z. B. im Tagungsbüro	80.000
Miete incl. Nebenkosten Geschäftsstelle Fulda ca. 150 qm Büro + 25 qm Lager	16.500
Zuschüsse Landesverbände Etatansatz 2.000 €	1.600
Gesamtaufwendungen AT Essen (vor Steuer)	84.000

Reise- und Tagungskosten Vorstand i. all. Reisekosten zu den Sitzungen, zu Veranstaltungen z.B. AT Dritter im In- und Ausland, ICA-Mitgliedschaft, Landesverbände, Bewirtungskosten	6.500
Reisekosten sonstige Geschäftsstelle, Redaktion Archivar, Abi-Messe, Arbeitskreise	1.000
Tag der Archive 2006 Plakate, sonstige Materialkosten z. B. Flyer, Versandkosten	2.300

Zeitschrift „Der Archivar“ Anteil Sachkosten Drucklegung	1.200
Portokosten – Versandkosten [nicht hier berücksichtigt: Portokosten AT Essen Programm, Anmeldebestätigung]	3.000
Steuerberater	2.900
EDV-Bedarf u. a. Serveranlage, 2 Drucker, Laptop	5.500
EDV-Wartung u. a. Augias Mitgliederverwaltung, Provider Homepage	2.000
Körperschaftsteuer u.a. 2006	3.000
Internetpflege	1.800
Sondermittel Einrichtung Geschäftsstelle Fulda u.a. Büroausstattungen, Tagungsraum, Küche, EDV-Vernetzung und EDV-Ausstattung, Beleuchtungskörper, Beamer, Regale Lager, Geschirr Tagungsraum, Beschilderung, Telefonanlage, Raumteilung, u. a. dazu Investitionen 2005 ca. 6.000 € und 2007 voraussichtlich 5.000 € (z. B. Einrichtung Arbeitsplatz für Mitarbeiterin bei der Redaktion <i>Der Archivar</i>)	
Gesamtinvestitionen 2005 – 2007 Geschäftsstelle Fulda ca. 30.000 €	20.000
Gesamtausgaben	255.000

Abgleichung

Vermögensstand am 1.1.2006	75.909,54
Vermögensstand am 31.12.2006	127.688,04
Vermögenszuwachs (rechnerisch)	51.778,50

Der Vermögensstand betrug danach am 1.1.2006 75.909,54 € und am Jahresende 2006 127.688,04 €.

Dies würde rein rechnerisch einen Überschuss für das Jahr 2006 von knapp 52.000 € (51.778,50 €) bedeuten.

Rechnerische Bereinigung des Jahresabschlusses 2006

Tagungsdokumentation AT Stuttgart 2005 (Archive – Nationalsozialismus) Herstellungskosten + Porto [Ausgaben bezahlt 2007, gehören zu 2006]	28.000
Einnahmen AT Stuttgart Archivistica [Einnahmen gehören zu 2005]	15.000
Steuernachzahlungen 2006	10.000
Gesamtsumme ca.	53.000

Zieht man die 15.000 € nachträgliche Einnahmen aus der Archivistica Stuttgart 2005 auf der Einnahmenseite 2006 ab und setzt man bei den Ausgaben 2006 die ca. 28.000 € für die Tagungsdokumentation „Archive im Nationalsozialismus“ des AT Stuttgart sowie die noch zu entrichtenden Steuernachzahlungen, die beide zu den Ausgaben 2006 gehören, zusätzlich an, so kann für das Rechnungsjahr 2006 im Endergebnis von einem ausgeglichenen Haushalt gesprochen werden, der jedoch die Sonderinvestitionen für die Neueinrichtung der Geschäftsstelle Fulda einschließlich der Jahresmiete in Höhe von insgesamt ca. 35.000 €

² Vgl. oben Anm. 1.

ohne Rückgriff auf das Vereinsvermögen erwirtschaftet hat. Diese Investitionen konnten ohne nennenswerten Vermögensverlust des VdA-Hauptvereins, der Fachgruppe 7 und der Landesverbände (hier ca. 5.000 € insgesamt Vermögenszuwachs) getätigt werden.

II. Erweiterte Jahresabschlüsse

In den VdA-Gesamtjahresabschluss 2006 wurden aus steuerrechtlichen Gründen wiederum die Jahresabrechnungen der Organe, Einrichtungen und Gliederungen berücksichtigt, soweit sie eigene Kassen führen. Sie sind Teil der jährlichen Steuererklärung des VdA.

Vermögensstand Fachgruppe 7	10.000
Vermögensstand Landesverbände	30.000
Gesamtvermögen der Organe, Einrichtungen und Gliederungen des VdA	40.000

Die Vermögensstände der Landesverbände und der Fachgruppe 7 belaufen sich zum Jahresende 2006 auf insgesamt ca. 40.000 € (30.000 € Landesverbände + 10.000 € Fachgruppe 7). Aufgrund dieser zweckgebundenen Rücklagen ist es auch künftig möglich, dass die Landesverbände auch größere Projekte finanziell abwickeln können, ohne eine zusätzliche finanzielle Unterstützung des Hauptvereins in Anspruch nehmen zu müssen.

Die genauen Zahlen dieser Organe, Einrichtungen und Gliederungen des VdA können künftig ebenfalls dem vereinsinternen Kassenbericht entnommen werden.

III. Zusammenfassung und Ausblick

Der Schatzmeister dankt abschließend allen, die an der guten Entwicklung der VdA-Finanzien 2006 beteiligt waren, für ihr Engagement und ihr Verständnis dafür, dass auch manche Wünsche nicht erfüllt werden können: den VdA-Mitgliedern insgesamt, dem VdA-Gesamt- und Geschäftsführenden Vorstand, der Geschäftsstelle Fulda (Herrn Thilo Bauer, Frau Gabriele Bug und Frau Nadine Ment), der Buchhaltung (Frau Wernhilt Dietel), den Organisatoren der Archivtage Stuttgart 2005, Essen 2006 und Mannheim 2007 vor Ort und im VdA, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Tagungsbüro, den Helfern aus den Archiven für die Archivtage vor Ort, den öffentlichen Zuschussgebern und privaten Sponsoren der Archivtage, den Ausstellern der Archivistica und den Archivtagsteilnehmern, den Landesverbänden mit ihren Vorständen und Mitgliedern und schließlich den Fachgruppen, besonders auch der Fachgruppe Fachgruppe 7. Das Jahr 2006 sei in Hinsicht auf die finanziellen Verhältnisse des Verbandes ein gutes Jahr gewesen. Der VdA konnte die zusätzlich angefallenen Kosten der Einrichtung und Miete für die Geschäftsstelle in Fulda, die den Verband auf dem Weg der Professionalisierung einen gewaltigen Schritt weitergebracht hat, ohne nennenswerten Substanzverlust bei den Vereinsfinanzen auffangen. Der Schatzmeister äußert die Hoffnung, dass die Bilanz des Jahres 2007 trotz der eher durchschnittlichen Teilnehmerzahlen beim Mannheimer Archivtag ähnlich positiv ausfällt. Dies ist schon deshalb wichtig, um neue Vorhaben – wie z. B. Fortbildungs- und erweiterte Dienstleistungsangebote für die Mitglieder, den weiteren Ausbau der Internetpräsenz und den Aufbau einer Fachbibliothek – zu finanzieren.

TOP 3: Bericht der Rechnungsprüfer

Die Rechnungsprüfer Dr. Diether Degreif, Wiesbaden, und – in Vertretung des längerfristig erkrankten Kollegen Dr. Stephan Acht – Dr. Artur Dirmaier, Regensburg, nahmen

die nach § 6 Absatz 5 der Verbandssatzung vorgeschriebene Prüfung der Jahresrechnungen des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archivare am 17. September 2007 beim Schatzmeister des Verbandes, Dr. Martin Dallmeier, im Fürst Thurn und Taxis Zentralarchiv in Regensburg vor.

Geprüft wurden

- die reguläre Jahresrechnung des Verbandes, in welche die Rechnung des letztjährigen 76. Deutschen Archivtages eingeflossen ist,
- die Jahresrechnung der Fachgruppe 7, der Archivarinnen und Archivare an Medienarchiven,
- die Jahresrechnungen der innerhalb des VdA bestehenden Landesverbände in Brandenburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen.

Sämtliche für die Prüfung erforderlichen Belege, Kontenauszüge und sonstige ergänzende Unterlagen waren – gegliedert nach den verschiedenen Konten – übersichtlich zur Einsichtnahme vorbereitet worden. Bei der stichprobenartig vorgenommenen, dabei gleichwohl eingehenden Überprüfung erwiesen sich die Belege, Kontenauszüge und Sparbücher als äußerst sorgfältig geführt und vollzählig. Hier und da bestehende vermeintliche Unklarheiten wurden im direkten Gespräch ausgeräumt.

Die Rechnungsprüfer bestätigen nach pflichtgemäßer Prüfung der Unterlagen des Schatzmeisters sowie der erteilten Aufklärungen und Nachweise dass

- die Buchführung und der Jahresabschluss 2006 den gesetzlichen Vorschriften entspricht,
- die getätigten Einnahmen und Ausgaben mit der dem Vorstand in § 1 Absatz 2 der Verbandssatzung vorgegebenen Aufgabenstellung zu vereinbaren sind und dass
- im Übrigen auch die wirtschaftlichen Verhältnisse des Verbandes keine Beanstandungen ergeben haben.

Der Verband, so Dr. Degreif für die Rechnungsprüfer, steht auf einem gesunden finanziellen Fundament und ist für – hoffentlich nicht eintretende – außerplanmäßige finanzielle Belastungen in gewissem Rahmen gewappnet.

Die Rechnungsprüfer beantragen, den Vorstand bezüglich der Jahresrechnung 2006 des Verbandes zu entlasten.

TOP 4: Aussprache und Entlastung des Vorstandes

Wortmeldungen zu den Berichten erfolgen nicht. Dem Vorstand wird einstimmig bei Enthaltung der Betroffenen Entlastung erteilt.

TOP 5: Berichte der Arbeitskreise

Die Leiter der Arbeitskreise „Berufsbild“, Stefan Benning, und „Archivpädagogik und Historische Bildungsarbeit“, Roswitha Link, sowie Dr. Albrecht Ernst in Vertretung für den abwesenden Vorsitzenden des Arbeitskreises „Archivische Bewertung“, Dr. Andreas Pilger, tragen ihre Berichte vor. Wortmeldungen zu den Berichten erfolgen nicht. Die Berichte werden separat in der Fachzeitschrift *Archivar* 1/2008 veröffentlicht.

TOP 6: Zukünftige Gestaltung des Archivtages

Der Vorsitzende dankt allen Mitgliedern, die sich an der Mitgliederbefragung zur zukünftigen Gestaltung des Archivtages beteiligt haben. Es seien zahlreiche wichtige Anregungen daraus hervorgegangen, die auch in der weiteren Diskussion im Vorstand Berücksichtigung finden

würden. Insgesamt werde die derzeitige Struktur des Archivtags geschätzt, bei der weiteren Ausgestaltung gehe es um Kontinuität mit Modifikationen. Festgehalten werde am Kernprogramm und am Call for Papers. Vorgesehen sei, den Archivtag zeitlich so zu verlegen, dass er am Mittwochabend eröffnet wird und am Freitagabend endet, so dass die Exkursionen am Samstag stattfinden. Der Archivtag soll zukünftig stärker auf eine bestimmte Thematik bzw. Fragestellung ausgerichtet sein, ohne an Vielfalt zu verlieren. Er soll diskursiver gestaltet werden, was beim Zeitmanagement zu berücksichtigen sei, aber auch durch den Ausbau von Diskussionsrunden. Verstärkt werden soll die Funktion des Archivtags als Ort aktueller Informationen. Über die Aufnahme von Elementen mit Fortbildungscharakter in Form von Workshops sei nachzudenken.

Der Vorsitzende erläutert sodann noch einmal die den Mitgliedern mit der Einladung zur Mitgliederversammlung bereits zugegangene schriftliche Begründung für den – aufgrund von Anregungen aus der Mitgliedschaft entstandenen – Antrag des Vorstandes, den Archivtag nach dem Jahre 2009 im zweijährigen Turnus durchzuführen. Es folgt eine eingehende Diskussion. In der sich anschließenden schriftlichen geheimen Abstimmung trifft die Mitgliederversammlung die Entscheidung, dass der Archivtag weiterhin jährlich stattfinden soll.

TOP 7: Tag der Archive

Der Tagesordnungspunkt wurde nach TOP 8 behandelt. Der Vorsitzende erinnert daran, dass der Vorstand beschlossen hat, den nächsten Tag der Archive am 1. und 2. März 2008 durchzuführen und ihn wieder unter ein Motto zu stellen. Mit einem Aufruf im *Archivar* sind die Mitglieder dazu um Vorschläge gebeten worden. Der Leiter des Ausschusses für Öffentlichkeitsarbeit, Dr. Clemens Rehm, erläutert kurz die drei Vorschläge, die aus insgesamt 26 Vorschlägen als besonders geeignet befunden wurden und der Mitgliederversammlung zur Entscheidung vorgelegt werden. Es sind dies 1) „Dämme wider das Vergessen“, 2) „Heimat und Fremde“, 3) „Liebe im Archiv“. In geheimer schriftlicher Abstimmung wird das Motto „Heimat und Fremde“ ausgewählt. Die weitere Vorbereitung und Durchführung des 4. Tags der Archive liegt beim Ausschuss für Öffentlichkeit. Die Geschäftsstelle wird wiederum rechtzeitig vor dem Tag der Archive Werbe- und Ankündigungsmaterialien zur Verfügung stellen.

TOP 8: Satzungsänderung

Der Vorsitzende erläutert die einzelnen Satzungsänderungsvorschläge des Vorstandes, die den Mitgliedern mit einer ausführlichen Begründung schriftlich vorab zur Kenntnis gegeben wurden.

In offener Abstimmung werden die folgenden Änderungen beschlossen:

Änderung 1:

Alter Wortlaut unter § 1 Name, Zweck und Sitz des Vereins: „... (4) Der Verein hat seinen Sitz in Frankfurt (Main) und wurde hier am 14. Mai 1979 in das Vereinsregister eingetragen.“

Neuer Wortlaut:

„... (4) Der Verein hat seinen Sitz in Fulda und ist im Vereinsregister des Amtsgerichtes Fulda eingetragen.“

Änderung 2:

Alter Wortlaut unter § 7 Fachgruppen:

„(1) Innerhalb des VdA bilden besondere Fachgruppen die Archivare

1. an staatlichen Archiven,
2. an Stadtarchiven und Archiven sonstiger Gebietskörperschaften,
3. an kirchlichen Archiven,
4. an Herrschafts-, Familien- und Hausarchiven,
5. an Archiven der Wirtschaft
6. an Archiven der Parlamente, der politischen Parteien, Stiftungen und Verbände,
7. an Medienarchiven,
8. an Hochschularchiven und Archiven wissenschaftlicher Institutionen.“

Neuer Wortlaut:

„(1) Innerhalb des VdA bilden die Archivarinnen und Archivare folgende Fachgruppen:

- 1: Staatliche Archive,
- 2: Kommunale Archive,
- 3: Kirchliche Archive,
- 4: Herrschafts- und Familienarchive,
- 5: Wirtschaftsarchive,
- 6: Archive der Parlamente, politischen Parteien, Stiftungen und Verbände,
- 7: Medienarchive,
- 8: Archive der Hochschulen sowie wissenschaftlicher Institutionen.“

Änderung 3:

Alter Wortlaut unter § 8 Vorstand und Geschäftsführender Vorstand:

„(3) Der Vorstand übernimmt die Geschäfte des VdA mit dem Monatsersten nach erfolgter Wahl.“

Neuer Wortlaut:

„(3) Der Vorstand übernimmt die Geschäfte des VdA mit dem Ersten des übernächsten Monats nach erfolgter Wahl.“

Keine Zustimmung findet in geheimer schriftlicher Abstimmung der eingehend diskutierte Änderungsvorschlag, unter § 3 (Mitgliedsbeitrag) vor Satz 2 den Satz einzufügen „Für die Mitglieder der verschiedenen Gliederungen des Vereins können unterschiedlich hohe Mitgliedsbeiträge festgesetzt werden.“

Nachdem die Mitgliederversammlung unter TOP 6 beschlossen hat, am jährlichen Turnus für den Archivtag festzuhalten, wird ein diesbezüglicher weiterer Änderungsvorschlag nicht zur Abstimmung gestellt.

TOP 9: Deutscher Archivtag 2008

Für die Stadt Erfurt überbringt deren Stadtarchivar Dr. Rudolf Benl dem Verband deutscher Archivarinnen und Archivare die Einladung zum 78. Deutschen Archivtag, der vom 16. bis zum 19. September 2008 stattfinden wird.

TOP 10: Verschiedenes

Da hierzu keine Wortmeldungen vorliegen, schließt der Vorsitzende die Mitgliederversammlung um 15.30 Uhr.

Stuttgart, Ingelheim, den 5. Oktober 2007

*gez. Prof. Dr. Robert Kretzschmar, Vorsitzender
gez. Dr. Heiner Schmitt, Schriftführer*

Jehn, Mathias, Huth, Karsten, **From National Cooperation to the Particular Offer. What Does the Network of Expertise nestor Offer to Archives?**

Der Archivar, Jg. 60, 2007, S. 301-306.

The prior aim of archives, libraries and museums is to preserve the information of a society on the long term and to make it available for users. At the latest since 1970, electronic records have been generated. This has changed the practise of archiving in all memory institutions. The aim of the project „Network of Expertise in Long-Term Storage of Digital Resources (nestor)“ is to bring together existing national activities related to the long-term archiving of digital resources and to create a durable decentralised and cooperative infrastructure for the long-term preservation of digital objects. Nestor addresses manifold activities particular to archives. This is shown in the article.

Altenhöner, Reinhard, **kopal – A Co-Operative Archive System for the Long-term Preservation of Digital Objects.**

Der Archivar, Jg. 60, 2007, S. 307-313.

Digital Objects are a dominant feature of the exchange of information in the so-called communication society. This also refers more and more to the administration procedures and the publication chain with all its intermediate stages. The long-term provision of digital objects in a reusable form over a long time is more and more becoming a challenge for both, archives and libraries. The project kopal (co-operative development of a long-term digital information archive) being introduced in this contribution is to be considered in this context. The practical test and the implementation of the co-operatively established and operated long-term preservation system for digital documents and data as a reusable solution for the long-term preservation as well as the securing of the long-term accessibility of digital resources are the intention and the aim.

Popp, Christoph, **The Own Desk with a Limited Amount of Paper?**

Der Archivar, Jg. 60, 2007, S. 313-321.

In the local government the loss of proven instruments in handling files is leading to a break in information flow, as well as it is causing extensive searches and losses in controlling the workflow. The City Archives Mannheim have already introduced the Electronic Parallel Registry („ELPAR“) as a temporary solution in 2001, as there is PC working space for 27 persons. So it was possible to minimize the break between the electronic and the paper work. In 2006 the City Archives of Mannheim introduced the product DOMEA® by OPEN TEXT as a document management system. In the first year of electronic working there were created about 3980 folders – about 2780 have been already filed away. There are about 4030 documents in the system of which nearly 55% are scanned letters. The self created documents are mainly e-mails (970), much more than word-documents (686). In this way 3 gigabytes data and 2.6 megabyte metadata have been produced. At first the introduction was an arduous matter, but soon it led to clearly recognizable advantages and to an effective and efficient electronic working process. Central experience of the introduction process is the recognition that success depends essentially on the organizational preconditions: filing plan, running working cases, practised instructions, clearly allocated document descriptions. In an administration where paperwork is not structured in an optimal way, the DMS introduction will be confronted with greatest difficulties.

Gutzmann, Ulrike, Kamp, Ulrich, Keitel Christian, Scheiding, Antje, **Practical Resolving Attempts for Archiving Electronic Documents: Long-Term Preservation and Permanent Saving of Electronic Records.**

Der Archivar, Jg. 60, 2007, S. 322-329.

Long-term-keeping of electronic documents is one of the most difficult and interesting problems for archivists today. Probably, it can only be solved together with IT-specialists. It is necessary to work out a concept for archiving digital data, choosing the right formats and keeping the necessary metadata. Archivists must claim their special requirements clearly. The team „Electronic Archiving“ of the Association of German Business archivists (Vereinigung deutscher Wirtschaftsarchivare e. V.) worked on these problems and identified some resolving and helpful points as recommendation. It is related to practical needs of the archives – especially smaller ones – and should be a contribution to further discussions. 1. It is very important that archives are involved whenever new electronic systems are established from which data shall be transferred into the archive in the future. Some advice on how to communicate this in a company is given. 2. Preferring the concept of migration the team worked out a basic catalogue of Metadata that should be transferred together with the data at all costs. 3. The team has identified and described criteria which are important for suitable formats for long-term preservation and archiving of text, photo and audio files. 4. The common formats were checked regarding the criteria and a matrix was built up. Now an archivist can individually put weight on those criteria which seem to be highly important for his archive and find a suitable format for keeping text, photo and audio files in the archive. By that you may identify formats which are recommended for archiving electronic data, those which are accepted and should be changed into recommended ones later, and those which are not accepted and should be transferred as soon as possible. In their attempt of saving the electronic records archivists and IT-specialists must work together. This is a conclusion from all discussions during the six team-meetings.

Haberditzl, Anna, **Prevention and Remove of Mould in Archives. Recommendations of the Archivreferentenkonferenz (Conference of State Archives Administrations' Directors).**

Der Archivar, Jg. 60, 2007, S. 329-336.

Mould attack is a major conservational challenge for archives and their holdings. Microorganisms can damage documents seriously and can also cause health problems. The Preservation Committee of the Conference of State Archives Administrations' Directors has compiled recommendations on how to act in case of mould and how to prevent further growth of fungi. New developments in conservation, microbiology and occupational medicine have been reviewed for these guidelines which offer practical advice for archivists.