

# INHALT

<b>EDITORIAL</b>	<b>325</b>
<b>SCHÄDLINGSPRÄVENTION UND SCHÄDLINGSBEFALL</b>	<b>326</b>
Sven Kriese: Schädlingsprävention als neue Daueraufgabe im Archiv	326
Bill Landsberger/Pascal Querner: Invasive Fischchen in Deutschland und Österreich. Neue Herausforderungen im integrierten Schädlingsmanagement	328
Stephan Biebl: Allgemeine Methoden des Monitorings und der Schädlingsbekämpfung in Archiven, Bibliotheken und Museen	333
Volker Hingst/Thomas Krämer/Julia Nastke: Das große Krabbeln – Wie die Papierfischchen nach Brauweiler kamen. Ein Praxisbericht aus dem Rheinland	338
Benjamin Kram/Matthias Frankenstein: Umgang mit Papierfischchen im Landesarchiv NRW – Ein Praxisbericht	342
<b>ARCHIVTHEORIE UND PRAXIS</b>	<b>345</b>
Von „dicken Brettern“ und „steten Tropfen“. Die Bezirks- und Landratsamtsbestände im Staatsarchiv Freiburg sind vollständig erschlossen (A. Riek/Ch. Strauß) • Vorlesungsverzeichnisse als historische Quelle (A. Becker) • Handreichung. Vorüberlegungen zur Implementierung eines Systems zur elektronischen Landzeitarchivierung (T. Krämer/G. Patt)	
<b>TAGUNGSBERICHTE</b>	<b>356</b>
27. Tagung der süddeutschen Kirchenarchive (G. Stüber) Zielvereinbarungen in den Archivverwaltungen des Bundes und der Länder – Ein Workshop im Bundesarchiv Koblenz (M. Unger) • „Überlieferungsbildung zur Archivtektur- und Baukunstgeschichte in NRW“. Workshop des Historischen Archivs der Stadt Köln und des Architekturforums Rheinland (J. Carl) • Der Servicegedanke beginnt im Kopf – Für eine archivische Willkommenskultur. 52. Rheinischer Archivtag in Frechen (H. Bartel-Heuwinkel)	
<b>LITERATURBERICHTE</b>	<b>369</b>
<b>MITTEILUNGEN UND BEITRÄGE DES LANDESARCHIVS NRW</b>	<b>374</b>
„Coffee Lectures“ des Landesarchivs im Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen in Düsseldorf (M. Schlemmer) • Das Landesarchiv auf dem 19. ÖV-Symposium NRW in Münster (M. Schlemmer) • „Die Kunst des Bewahrens“ – Eine Veranstaltungsreihe des Landesarchivs NRW (K. Pilger) • Das Landesarchiv auf dem NRW-Tag in Essen (K. Pilger)	
<b>MITTEILUNGEN UND BEITRÄGE DES VdA</b>	<b>380</b>
Aktuelles: Mitgliederversammlung des VdA am 26. September 2018 in Rostock • Berichte aus dem Verband: Landesverband Hessen im VdA • Landesverband Mecklenburg-Vorpommern im VdA	
<b>PERSONALNACHRICHTEN</b>	<b>384</b>
<b>KURZINFORMATIONEN UND VERSCHIEDENES</b>	<b>388</b>
<b>VORSCHAU</b>	<b>389</b>

# EDITORIAL

*Liebe Leserinnen und Leser, liebe Kolleginnen und Kollegen,*

in der vorliegenden Ausgabe der Zeitschrift ARCHIVAR wird ein aktuelles Problem vieler Archive in den Blick genommen: der Schädlingsbefall in den Magazinen und die Frage der Schädlingsprävention. Möglicherweise auch unter den Vorzeichen eines Klimawandels scheint sich in Mittel- und Westeuropa eine neue Dynamik auf dem Gebiet des Schädlingsbefalls zu entwickeln, auf die Archive, Bibliotheken und sonstige Einrichtungen des kulturellen Erbes reagieren müssen. Für das Heft konnte wieder ein Gastherausgeber gewonnen werden: Als Mitglied des Bestandserhaltungsausschusses der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA) ist Sven Kriese vom Geheimen Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz in Berlin ein ausgewiesener Kenner des Themas.

Herrn Kriese ist es mit der Auswahl der Autorinnen und Autoren gelungen, einen vielfältigen Überblick über die neue Dimension der archivfachlichen „Daueraufgabe“ der Schädlingsprävention zu vermitteln. An dieser Stelle sei auf die Einleitung des Gastherausgebers in das Thema auf S. 326 hingewiesen. Der Beirat und die Redaktion danken Herrn Kriese für sein Engagement und seine Zuverlässigkeit bei der Zusammenstellung und Redaktion des Themenheftes.

Im Teil „Archivtheorie und Praxis“ des vorliegenden Heftes finden Sie unter den archivfachlichen Beiträgen einen Bericht über das groß angelegte Erschließungsprojekt der Bezirks- und Landratsamtsbestände im Staatsarchiv Freiburg und eine instruktive Handreichung des LVR Archivberatungs- und Fortbildungszentrums mit Vorüberlegungen zur Implementierung eines Systems zur elektronischen Langzeitarchivierung, die mittlere und kleinere Einrichtungen dabei unterstützen soll, den Aufbau und Betrieb eines digitalen Archivs vorzubereiten. Wie gewohnt runden Tagungs- und Literaturberichte sowie die Nachrichten des Berufsverbandes VdA das vorliegende Heft ab. Wir wünschen Ihnen eine interessante Lektüre und eine besinnliche Weihnachtszeit.

*Herzlichst, Kathrin Pilger, in Verbindung mit Ralf Jacob,  
Bettina Joergens, Frank M. Bischoff, Torsten Musial, Ulrich S. Soénius*

# SCHÄDLINGSPRÄVENTION ALS NEUE DAUERAUFGABE IM ARCHIV

Fraßspuren an Archivgut gehören seit jeher zur Wirklichkeit der Archive. Beeindruckend angefressene Ecken an Urkunden, wie Siebe durchlöcherter Buchdecken oder Kotsuren auf Landkarten sind gut sichtbare Schäden, die durch Nagetiere oder Insekten verursacht wurden. Klagen darüber, dass in historischen Gemäuern untergebrachte Archivalien durch Mäuse und „Ungeziefer“ bedroht werden, finden sich zu allen Zeiten in den archaischen Dienstakten. Noch im Oktober 1941, als die Bayerischen Staatsarchive ihre Auslagerungen in Kirchen, Klöster, Schlösser und Burgen begonnen hatten, lehnte der Generaldirektor der Preussischen Staatsarchive Ernst Zipfel die Verlagerung von Archivalien und dabei insbesondere in historische Gebäude im ländlichen Raum ab: Feuchtigkeit, Ungeziefer und die mangelhafte Gebäudesicherheit stufte er als Schadensrisiken höher ein als mögliche Kriegsschäden am Archivgut.<sup>1</sup>

Schädlingsbefall ist als Bedrohungspotential im Archivwesen also seit langem bekannt, wurde aber in den letzten Jahrzehnten wegen seines oft begrenzten Aufkommens weniger dramatisch eingestuft als Papierzerfall, Tintenfraß oder Schimmel. Allein Großereignisse wie der Brotkäferbefall im Augsburger Stadtarchiv von 2009 haben größeres Aufsehen in der Öffentlichkeit erregt.<sup>2</sup> Und doch blieb die Thematik im deutschen Archivwesen lange Zeit ohne systematische Betrachtung. In den letzten Jahren hat sich die Wahrnehmung für die Thematik „Schädlingsbefall“ und in diesem Kontext insbesondere für die „Schädlingsprävention“ jedoch deutlich geändert: 2016 ist die DIN EN 16790 zur Integrierten Schädlingsbekämpfung erschienen,<sup>3</sup> ein Empfehlungspapier des Bestandserhaltungsausschusses hat deren Zielsetzungen in die Archivwelt vermittelt,<sup>4</sup> es sind zahlreiche Veröffentlichungen erschienen<sup>5</sup> und mehrere Tagungen bzw. Fortbildungen in der spartenübergreifenden Bestandserhaltung haben sich mit der Schädlingsfrage befasst.<sup>6</sup>

Der Grund für das gestiegene Interesse ist „klein“: das Papierfischchen. Seit es zwischen NRW und Berlin in verschiedenen Archiven nachgewiesen wurde und durch diverse Pressebeiträge zu regelrechter Berühmtheit gelangt ist, kann eine deutliche Nervosität in Bezug auf diesen anpassungsfähigen Schädling beobachtet werden.<sup>7</sup> Es besteht ein offenes Bedürfnis in den Archiven, mehr über die Fischchen zu erfahren, um sich besser auf deren Abwehr einstellen zu können. Der Archivar widmet der

Thematik daher das vorliegende Themenheft und konzentriert sich dabei auf die Schädlingsprävention mit dem Insektenmonitoring als Schwerpunkt, befasst sich aber auch mit Maßnahmen bei vermutetem oder offensichtlichem Befall: Stephan Biebl berichtet allgemein über das Schädlingsmonitoring und benennt zu verwendende Fallentypen, Bill Landsberger und Pascal Querner befassen sich grundsätzlich mit der Art der Fischchen, Volker Hingst, Thomas Krämer und Julia Nastke sowie Benjamin Kram und Matthias Frankenstein liefern zwei Praxisberichte aus dem nordrhein-westfälischen Archivwesen.

Fest steht: Ähnlich wie zuletzt die Notfallprävention ist auch die Schädlingsprävention in Form des Integrated Pest Managements

<sup>1</sup> Johannes Kistenich-Zerfaß: Auslagerung von Archivgut im Zweiten Weltkrieg. Selbsthilfe der Staatsarchive oder zentrale Steuerung durch den Kommissar für Archivschutz? In: Archivarbeit im und für den Nationalsozialismus. Die preussischen Staatsarchive vor und nach dem Machtwechsel von 1933, hrsg. von Sven Kriese (Veröffentlichungen aus den Archiven Preussischer Kulturbesitz, Forschungen 12). Berlin 2015, S. 407-476, hier S. 421.

<sup>2</sup> Siehe den Artikel der „Augsburger Allgemeine“ vom 20.01.2011 unter: <https://www.augsburger-allgemeine.de/augsburg/Brotkaefer-Plage-halb-besiegt-id9438676.html> (letzter Zugriff: 21.09.2019).

<sup>3</sup> DIN EN 16790:2016-12 Erhaltung des kulturellen Erbes – Integrierte Schädlingsbekämpfung (IPM) zum Schutz des kulturellen Erbes.

<sup>4</sup> Prävention und Behandlung von Schädlingsbefall in Archiven. Empfehlungen der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA), ausgearbeitet vom Bestandserhaltungsausschuss der KLA (März 2016). In: Archivar 69 (2016), S. 361-366, online: [https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/schaedlingspraevention.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/schaedlingspraevention.pdf?__blob=publicationFile) (letzter Zugriff: 21.09.2018).

<sup>5</sup> Vgl. nur das Themenheft der Restaura (2017), H. 2 sowie David Pinniger, Bill Landsberger, Adrian Meyer und Pascal Querner: Handbuch Integriertes Schädlingsmanagement in Museen, Archiven und historischen Gebäuden. Berlin 2016.

<sup>6</sup> So zuletzt der Workshop „Kulturgutschutz – Spezialthemen: Notfallverbände 2018“ am 9./10.04.2018 als gemeinsame Veranstaltung der Akademie für Krisenmanagement, Notfallplanung und Zivilschutz des BBK mit dem Landesarchiv NRW, dem Stadtmuseum Münster und dem Notfallverbund Münster. Vgl. auch Elisabeth Balihar und Kerstin Jahn: 4. Tag der Bestandserhaltung in Berlin und Brandenburg am 6. Oktober 2014. In: Bibliotheksdienst 49 (2015), H. 2, S. 152-161.

<sup>7</sup> Verviesen sei hier nur auf: Burkhard Straßmann: Die Papierfresser kommen. In: Die Zeit (2017), Nr. 10 vom 2. März 2017, online: <https://www.zeit.de/2017/10/insekt-papierfischchen-schaedling-forschung> (letzter Zugriff: 21.09.2018).

(IPM) als neue archivische Daueraufgabe anzunehmen und personell, organisatorisch und finanziell angemessen auszustatten. Die ledigliche Verortung der Aufgabe im Geschäftsverteilungsplan wehrt keinen Papierfisch ab. Ob dabei für das Schädlingsmonitoring eigene Kompetenzen aufgebaut werden oder externes Fachwissen eingekauft wird, spielt eine nachgeordnete Rolle. Wird das Monitoring erfolgreich durchgeführt, sollten sich zudem positive Nebeneffekte einstellen: Magazinordnung und Magazinhygiene werden davon profitieren, und vielleicht lässt sich in diesem Kontext sogar die überfällige Normierung oder zumindest Standardisierung für Reinigungsleistungen in Archivgebäuden organisieren.

### PEST CONTROL AS A NEW PERMANENT TASK IN THE ARCHIVE

*Based on the heightened threat of gray silverfish, the author demands that pest prevention be implemented as a permanent task in the archive. To successfully implement Integrated Pest Management, it must be adequately equipped and organized.*

#### **Sven Kriese**

Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz  
Archivstraße 12-14, 14195 Berlin  
E-Mail: [sven.kriese@gsta.spk-berlin.de](mailto:sven.kriese@gsta.spk-berlin.de)

# INVASIVE FISCHCHEN (INSECTA, ZYGENTOMA) IN DEUTSCHLAND UND ÖSTERREICH

## NEUE HERAUSFORDERUNGEN IM INTEGRIERTEN SCHÄDLINGSMANAGEMENT

von *Bill Landsberger und Pascal Querner*

Als evolutiv ursprüngliche, flügellose Insekten sind Fischchen (*Zygentoma*) mit 470,<sup>1</sup> also vergleichsweise wenigen Arten hauptsächlich in tropischen und subtropischen Regionen beheimatet. Noch bis vor wenigen Jahren war das Silberfischchen *Lepisma saccharina* L. (engl. common silverfish) das bekannteste Fischchen von den 55<sup>2</sup> in Europa und fünf in Mitteleuropa vorkommenden, überwiegend synanthropen Arten.<sup>3</sup> Was hinsichtlich einer absoluten Häufigkeit noch zutreffen mag, wird mittlerweile jedoch im Zusammenhang zu Vorkommen von Papierfischchen *Ctenolepisma longicaudata* Esch. (engl. gray silverfish, giant silverfish) und deren Fähigkeit zu bedeutenden Materialschädigungen in Einrichtungen für Sammlungsgut anders wahrgenommen. Besonders in Neubauten kommen seit fünf Jahren zunehmend häufiger Papierfischchen vor.

### BIOLOGIE DER PAPIERFISCHCHEN

Papierfischchen leben wie Silberfischchen in Spalten entlang der Wände oder in Objektzwischenräumen wie beispielsweise bei Wellkarton. Sie unterscheiden sich von Silberfischchen zum einen in ihrer deutlich größeren Körperlänge und den hierzu proportional längeren Antennen und Hinterleibsanhängen. Zum anderen sind sie im Vergleich zu ihren Verwandten nicht an ein feuchtes Innenraumklima gebunden. Daraus resultiert ein hohes Schadenspotential, da auch bei geregelter Depotklima Archivalien und

andere Kulturgüter aus Papier zerfressen werden. Dieser Umstand wird uns in der Zukunft im Bereich der Schädlingsprävention und dem Integrated Pest Management (IPM) noch stärker beschäftigen. Erste Museen in Europa verzeichnen inzwischen Schäden an Objekten. Wie bei Silberfischchen kommt es zu einem Schabefraß an der Oberfläche und bei anhaltend starkem Befall auch zu Löchern. Papierobjekte, Fotografien oder Grafiken, aber auch Seidenpapier oder Pergamin-Papier können den Fischchen als Nahrung dienen.

Die hauptsächlich nachtaktiven Tiere kommen in Mitteleuropa nur in Gebäuden vor, meist an dunklen Orten. Am Tage sind sie manchmal an Wänden zu sehen und werden dann häufig für Silberfischchen gehalten. Aber oft bleiben Papierfischchen unentdeckt, da sie sich in Spalten verstecken. Nur durch den Einsatz von Fallen zum Monitoring werden die Tiere auffällig und ihre Verbreitung und Häufigkeit kann nachgewiesen werden. Man findet sie auch hinter Objekten: z. B. hinter Bildern, die an der Wand lehnen oder hängen, sodass sich die Tiere bei Licht dahinter zurückziehen können. In Depots mit schwimmendem Betonboden, also Estrichen mit Dämmschicht, besteht oft ein breiter Spalt entlang der Wände, in dessen Schutz sich die Tiere verbergen. Silberfischchen benötigen ein feuchtes Klima mit einer Luftfeuchtigkeit von etwa 70 Prozent und mehr. Papierfischchen hingegen bevorzugen ein „normales“ Wohnraumklima in Wohnungen



Lochfraß der Papierfischchen an einer Papierunterlage (Bild: Pascal Querner)

und Museen. Optimal für die Entwicklung von Papierfischchen sind Temperaturen von über 20 Grad Celsius sowie eine relative Luftfeuchtigkeit von 50 Prozent, wärmer und trockener als es für Silberfischchen günstig wäre.

In den letzten Jahren wiesen Beobachtungen zunehmend darauf hin, dass in modernen Sammlungsgebäuden in Deutschland, Österreich und den Niederlanden nicht Silberfischchen, sondern Papierfischchen die dominierende Art sind.<sup>4</sup> Dies hängt vermutlich mit der Zentralheizung in Wohnungen und Gebäuden und der damit gleichmäßigen Wärmeverteilung in den Räumen zusammen. Häufig sind aber mikroklimatische Abweichungen

- 1 Jörg Spelda: Taxon list of Zygentoma from Germany compiled in the context of the GBOL project. In: <http://services.snsb.info/DTN/taxonlists/rest/v0.1/static/api-doc.html> (aufgerufen am 10.09.2018).
- 2 Luis Mendes: Apterygota, Zygentoma. Fauna Europaea version 2017.06. In: <https://fauna-eu.org> (aufgerufen am 10.09.2018).
- 3 Klaus Zimmermann: Kammfischchen (*Ctenolepisma lineata* Fabricius, 1775) und weitere synanthrop lebende Lepismatidae (*Zygentoma*) in Österreich. In: *inatura – Forschung online*, Nr. 31 (2016), 6 Seiten. In: [https://www.inatura.at/fileadmin-client/inatura/forschung-online/ForschOn\\_2016\\_031\\_0001-0006.pdf](https://www.inatura.at/fileadmin-client/inatura/forschung-online/ForschOn_2016_031_0001-0006.pdf) (aufgerufen am 10.09.2018).
- 4 Bill Landsberger und Pascal Querner: Papierfischchen in Museen und Depots. Ein neuer Materialschädling breitet sich in der Kulturlandschaft aus. In: *Restaura* (2017), H. 2, S. 14-19.



Adultes Papierfischchen *Ctenolepisma longicaudata* Esch. (Bild: Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns)

mit Stellen erhöhter Feuchtigkeit oder Temperatur dafür entscheidend, dass geeignete Lebensbedingungen herrschen. Fundierte Untersuchungen zu artspezifischen Präferenzen fehlen jedoch noch. Die Nymphen entwickeln sich innerhalb von zwei bis drei Jahren zur Geschlechtsreife. Mit einer Vermehrungsrate von rund 50 Eiern pro Jahr leben Adulte noch bis zu drei weitere Jahre. Papierfischchen gelten als Material- und Hygieneschädlinge. Als Nahrung dienen ihnen stärke- und zuckerhaltige Materialien und Stoffe wie Mehl, Grieß oder Haferflocken. Die Tiere können aber auch Zellulose verwerten und schädigen Materialien wie Papier, Seidenpapier, Pergamin, Karton oder Tapete. Dann sind im Streiflicht die abgeschabten Oberflächen und kleine unregelmäßige Löcher gut zu erkennen. Dabei zerfressen sie das Material Schicht um Schicht, degradieren dünnere Lagen oder verursachen Schäden durch ihren Schabefraß. In Wohnungen fressen sie auch Staub, Schimmel, Haare und Hautschuppen des Menschen. Im Fall von Museumsobjekten verursachen Papierfischchen an dickeren Gegenständen wie z. B. Bucheinbänden Schabefraß. Der Schaden an Museumsobjekten hat in den letzten Jahren deutlich zugenommen, obwohl Papierfischchen erst seit weniger als zehn Jahren in Deutschland nachgewiesen sind.

## ERKENNUNGSMERKMALE UND VERWANDTE ARTEN

Papierfischchen (*Ctenolepisma longicaudata*) haben einen abgeplatteten Körper, die Oberseite erscheint grau mit einer groben Beschuppung und auffälligem gelblichen Borstenkranz um Kopf- und Brustpartie. Am Körperende befinden sich drei, meist mehr als körperlange, borstenartige Fortsätze, zwei Cerci und ein Mittelfilament. Diese sind bei Silberfischchen hingegen deutlich kürzer. Papierfischchen benötigen ein warmes Klima und keine erhöhte Luftfeuchte. Im Gegensatz zu den meisten Insekten bilden Papierfischchen keine Flügel aus. Sie haben kein Sprungvermögen. Die Tiere sind meist zwischen sieben bis 15 Millimeter lang und haben lange, gegliederte Antennen. Nach derzeitigem Wissensstand kommen sie im Freiland Mitteleuropas nicht vor. Zur genaueren Unterscheidung sollen hier ähnliche Arten aufgeführt werden:

Silberfischchen (*Lepisma saccharina*): Die Oberseite erscheint glatt und metallisch glänzend, nur mit einzelnen aufrechten Borsten. Die Cerci sind deutlich kürzer als der Körper und selten länger als zehn Millimeter. Man findet sie immer noch in vielen Gebäuden, meist aber in Räumen mit einem Nassbereich, in Kellern oder historischen Häusern. Durch Zentralheizungen sind ihre Lebensbedingungen verschlechtert worden und häufig sieht man nur einzelne Tiere. Im Freiland kommen sie nur gelegentlich vor.

Kammfischchen (*Ctenolepisma lineata*): Sie treten seltener in Museen und Depots in Erscheinung, doch wurden sie zuletzt in musealen Einrichtungen in Österreich vermehrt entdeckt. Ihren Körper durchziehen dunkle Längsstreifen und sie sind zehn bis 15 mm groß. Die Cerci sind etwa so lang wie der Körper. Sie leben in Gebäuden und auch im Freiland unter Rinden und Totholz. In Vorarlberg wurden Tiere in großen Mengen auch außerhalb von Gebäuden, z. B. hinter Holzverkleidungen festgestellt. In den letzten Jahren breitete sich diese Art in Wien rasch aus.

Ofenfischchen (*Thermobia domestica*): Diese sind mit mehr oder weniger deutlichen Querbändern versehen und bis zu zehn Millimeter groß. Sie kommen bei uns nur in Gebäuden vor und

benötigen hohe Temperaturen zum Leben. In Museen in Deutschland oder Österreich sind sie bis jetzt noch nicht vorgekommen. Geisterfischchen (*Ctenolepisma calva*): Geisterfischchen wurden erst 2017 in Chemnitz nachgewiesen. Erstmals beschrieben sind sie im Jahr 1910 anhand einer Probe aus Sri Lanka. Anfang der 70er Jahre fand man sie in Mittelamerika, wo sie namentlich in Havanna eine der häufigsten Arten in menschlichen Behausungen waren. Ansonsten ist zu dieser Art sehr wenig bekannt. Die Oberseite des bis zu 8 mm langen Körpers erscheint fein und weißlich transluzent, mit einzelnen aufrechten Borsten und kleinen schwarzen Augenflecken. Die Cerci sind etwa so lang wie der Körper und können bei der leichtesten Berührung abbrechen. Bisher wurden Geisterfischchen nur in Häusern nachgewiesen. Sie scheinen trockene Wohnungen mit Fußbodenheizung zu bevorzugen, die auch im Winter gleichbleibende Temperaturen über 20°C gewährleisten. Die genauen klimatischen Ansprüche der Art sind jedoch noch unbestimmt. Wie Geisterfischchen nach Deutschland und seit einigen Jahren auch nach Österreich verschleppt wurden, ist unbekannt.

Zur weiteren Bestimmungshilfe sei auch auf Weidner & Sellen-schlo 2010,<sup>3</sup> Pinniger et al. 2016<sup>6</sup> und Querner et al. 2017<sup>7</sup> verwiesen (mit Abbildungen der verschiedenen Arten).

## QUELLE DER PAPIERFISCHCHEN

Papierfischchen haben sich in den letzten Jahren in zahlreichen Sammlungsgebäuden etabliert und finden Unterschlupf und Nahrung auch in Form von Seidenpapier, Staub, Haar- und Hautresten und gegebenenfalls in Schimmelpilzen. Wie Papierfischchen ursprünglich in ein Gebäude gelangen, lässt sich im Nachhinein meist nicht mehr ermitteln. Möglich jedoch ist der Import in ein Museum durch Kunstobjekte, Verpackungsmaterial, Hygieneartikel für die Toiletten, Transportkisten, Baumaterialien, Shop-Artikel oder mit Besuchern von außen.

## MONITORING

Das Monitoring mittels Insektenfallen ist ein wichtiger Teil im IPM und dient dazu, die Aktivität von Schädlingen zu überwachen. Anzahl und Art der Fallen, wie z. B. einfache Klebefallen, sollten angepasst werden, um zu sehen, in welchen Bereichen Papierfischchen besonders aktiv sind und welche anderen Gliedertiere von außen in ein Gebäude gelangen.

## GEGENMASSNAHMEN UND BEKÄMPFUNG

Als eine erste Reaktion beim Auftreten von Papierfischchen oder zur Prävention können folgende Maßnahmen durchgeführt werden:

Das Aussaugen der Fugen entlang der Wände und eine generell verbesserte Reinigung der Räume helfen, Tiere zu entfernen und ihnen Staub als Nahrungsgrundlage zu entziehen. Beim Ausbringen von Diatomeenerde (Kieselgur) ist es wichtig, dort ausreichend Erde entlang der Raumwände auszubringen, wo Tiere vermehrt auftreten. Eine durchgehende, zwei Zentimeter breite Spur ist ideal. Diatomeenerde kann von sehr unterschiedlicher Qualität sein. Entscheidend für einen Erfolg in der Schädlingskontrolle ist, dass das Material gut an der Oberfläche der Insekten haftet und ein Austrocknen der Tiere bewirkt.



Ausbringen von Diatomeenerde in den Spalten entlang der Wand in einem Depot (Bild: Pascal Querner)



Lebendfalle für Papierfischchen (Bild: Bill Landsberger)

Die permanente Abdichtung der Fugen mit Silikonmasse bei Spalten im Boden entlang der Wände oder das Auffüllen mit Kieselerde bewirkt, dass Papierfischchen sich dahin nicht mehr zurückziehen können. Ein Abkleben der Türschwelle mit doppelseitigem Klebeband hilft, die Verbreitung der Tiere in angrenzende Räume zu verhindern. Objekte in Planschränken oder Metallregalen sind weitgehend geschützt, da die Tiere glatte Metalloberflächen nicht überwinden können.

- 5 Herbert Weidner und Udo Sellenschlo: Vorratsschädlinge und Hausungeziefer: Bestimmungstabellen für Mitteleuropa. Heidelberg, Berlin 2010.
- 6 David Pinniger, Bill Landsberger, Adrian Meyer und Pascal Querner: Handbuch Integriertes Schädlingsmanagement in Museen, Archiven und historischen Gebäuden. Berlin 2016.
- 7 Pascal Querner, Sven Erlacher und Reiner Pospischil: Alles Fischchen oder was? DPS Zeitschrift für Schädlingsbekämpfung II (2017), S. 18-19.



Papierfischchen verschiedener Stadien in einer Lebendfalle (Bild: Bill Landsberger)

Das Aufstellen von zusätzlichen Klebe- oder Lebendfallen für Papierfischchen (und andere Schädlinge) stellt eine weitere Gegenmaßnahme dar. In der Praxis bewährt haben sich zusätzliche Fallen, die aus einer Papphülse mit Kunststoffdeckel bestehen. Gelangen die durch einen Köder angelockten Insekten durch den Deckel in die Falle, sind sie darin gefangen.

Papierfischchen können glatte Oberflächen sehr schlecht überwinden. Die lebenden Tiere müssen dann regelmäßig entfernt werden. Allgemein wichtig ist es, Entwicklungsressourcen wie Nahrung und Wasser unzugänglich zu machen. Befallene Objekte oder Materialien können zur Entwesung anoxisch mit Stickstoff oder thermisch behandelt werden. Generell ist aber eine Behandlung von Objekten als alleinige Maßnahme nicht sinnvoll, da Papierfischchen sehr mobil sind, keine Kolonien bilden und nicht im Nährsubstrat am Objekt leben. Verborgene in Spalten und anderen Verstecken können sie einer Objektbehandlung leicht entgehen.

## FAZIT

Obwohl z. B. in den USA und Australien urban weit verbreitet, sind Papierfischchen in Mitteleuropa erst seit wenigen Jahren in das Bewusstsein von IPM-Experten gerückt. Vorkommen häufen sich aber in jüngster Vergangenheit und führen zu Unsicherheit und Besorgnis in kulturgutverwahren Einrichtungen, etwa bei Materialeingängen und Leihgaben. Viel der speziellen Schädlingsbiologie zu den Papierfischchen ist noch immer unklar und weitere Forschungsarbeit erscheint überaus notwendig. Das Auftreten von Papierfischchen steht aber häufig in engem Zusammenhang zu mangelhafter Reinigung in Ausstellungs- und Depotbereichen, weshalb präventive Maßnahmen hier besonders wichtig sind.

## GRAY SILVERFISH IN GERMANY AND AUSTRIA

*For some years, cases of gray silverfish, a related species of the well-known silverfish, have been occurring frequently in museums. Their increased appearance leads to further damage to paper objects, photographs and graphics. The article describes the biology of these vermin and other silverfish species, their identifying features, spreading via packaging materials, and methods of pest control such as cleaning, diatomaceous earth, and new insect traps.*

### Dipl.-Biol. Bill Landsberger

Rathgen-Forschungslabor  
Staatliche Museen zu Berlin – Preußischer Kulturbesitz  
Schloßstraße 1A, 14059 Berlin  
E-Mail: b.landsberger@smb.spk-berlin.de

### Dr. Pascal Querner

Universität für angewandte Kunst Wien  
Archäometrie, Expositur  
Salzgries 14, A-1010 Wien  
Universität für Bodenkultur Wien  
Department für Integrative Biologie u. Biodiversitätsforschung  
Institut für Zoologie  
Gregor Mendel-Straße 33, A-1180 Wien  
E-Mail: pascal.querer@boku.ac.at

# ALLGEMEINE METHODEN DES MONITORINGS UND DER SCHÄDLINGSBEKÄMPFUNG IN ARCHIVEN, BIBLIOTHEKEN UND MUSEEN

von *Stephan Biebl*

In vielen Magazinen und Sammlungen mit historischen Archivalien und Dokumenten, die einer Gefahr durch Schädlingsbefall ausgesetzt sind, wird die Überwachung und das Monitoring mit Hilfe von Fallen durchgeführt. Die Ausführung obliegt häufig den Archivaren/innen, Restauratoren/innen oder dem Personal, die sich meist über Fortbildung oder Spezialkurse in das Thema eingearbeitet haben. Wird ein Monitoringsystem neu eingeführt, treten häufig die Fragen auf, welche und wie viele Fallen man zur Überwachung einsetzen soll und wie oft bzw. wann man die Kontrollen machen muss. Dieser Bericht soll einen Überblick geben, welche Fallen für Insekten oder Schadnager für Archiv oder Bibliothek geeignet und erhältlich sind und auf was man bei der praktischen Anwendung achten sollte.

## MONITORING ALS ELEMENT DES IPM

Die Elemente des IPM (Integrated Pest Management) sind im aktuellen EU-Standard EN 16790 zusammengefasst und gelten als Grundlage für die Vereinheitlichung der integrierten Schädlingsbekämpfung in Objekten und Gebäuden, in denen Sammlungen aufbewahrt werden, wie beispielsweise Museen, Archive, Bibliotheken, historische Häuser u. v. m.<sup>1</sup> Neben der Überwachung mit Inspektion und Bewertung der Situation gehören das Verständnis für die Gefährdung von Materialien, Erkennen von Schädlingen, Risikoreduzierung, Bekämpfung und Überwachung nach einer Behandlung zu den Schlüsselementen eines IPM-Programms.

Wie auch beim integrierten Forst- oder Pflanzenschutz können tierische Schadorganismen in Archiven, Bibliotheken oder Museen mit verschiedenen Methoden überwacht werden, um Rückschlüsse über die Größe der Population und deren Entwicklungspotential ziehen und resultierende Gefährdungen erkennen sowie ggf. erforderliche Abwehrmaßnahmen einleiten zu können. Bei der Entwicklung von Schädlingspopulationen spielen Faktoren wie Klima (abiotische Parameter) oder Nahrungssubstrat (biotische Parameter) eine entscheidende Rolle.

## Methoden zur Überwachung

Die Überwachung von Schädlingen kann über Sichtinspektion erfolgen, wenn man Spuren und Hinterlassenschaften wie tote oder lebende Tiere, Exkrememente, Häutungsreste, Schleifspuren o. ä. vor Ort findet. Allerdings leben viele Schädlinge versteckt, in Substraten oder sind nachtaktiv und werden bei Inspektionsrundgängen nicht gesichtet. Für diesen Fall stehen dem Menschen technische Hilfsmittel – z. B. Klebe- und Lichtfallen für Insekten, Fangfallen für Nagetiere (Käfige) oder Papier-Abklebungen zur Kontrolle von

<sup>1</sup> Deutsche Fassung: DIN EN 16790:2016-12 Erhaltung des kulturellen Erbes – Integrierte Schädlingsbekämpfung (IPM) zum Schutz des kulturellen Erbes.

Holzschädlingen zur Verfügung.<sup>2</sup> Nach Landsberger und Querner können Papierfischchen auch mit speziellen Kartonrollen gefangen und detektiert werden.<sup>3</sup>

### Pheromone als Hilfsmittel beim Monitoring

Insektenpheromone (Botenstoffe) bestehen in der Regel aus einer Haupt- und mehreren NebenkompONENTEN. Die Hauptkomponenten können chemisch identisch sein und in einer Falle ein größeres Spektrum an Schädlingen fangen. Ein Beispiel für eine entsprechende Falle ist z. B. eine Lebensmittelmottenfalle, in der das Pheromon gegen verschiedene Mottenarten (Plodia, Ephestia) wirksam ist. Daher kann es auch beim Monitoring passieren, dass in einer Kleidermottenfalle andere Mottenarten wie z. B. Dörr-obstmotte oder Korkmotte gefangen werden und bei falscher Einschätzung als ein „Mottenbefall“ an Textilien interpretiert wird.

### FALLEN FÜR SCHADINSEKTEN

Insektenfallen zum Monitoring sind einer der Hauptbestandteile bei der Umsetzung eines IPM-Programms in Archiven, Bibliotheken, Museen oder historischen Gebäuden.<sup>4</sup> Um Insekten fangen zu können, sind unterschiedliche Möglichkeiten bekannt: Als universelle Fallen dienen unbeköderte Klebefallen, die laufende Käfer oder Larven auf einer Klebefläche fangen.



Unbeköderte Klebefallen (Foto: Stephan Biebl)

Diese Klebefallen können zusätzlich mit Fraßlockstoffen oder artspezifischen Pheromonen bestückt werden. Zudem gibt es auch Klebefallen mit integriertem Pheromon, bei denen die Lockstoffabgabe über die Klebefläche erfolgt.

Zu beachten ist, dass alle Klebefallen ein Schutzpapier zum Abziehen besitzen. Dieses muss vor Gebrauch abgezogen werden, damit die Falle einsatzfähig ist. Lichtliebende Insekten können mit normalen Lichtfallen oder durch UV-Lichtfallen mit Klebeflächen angelockt und gefangen werden.

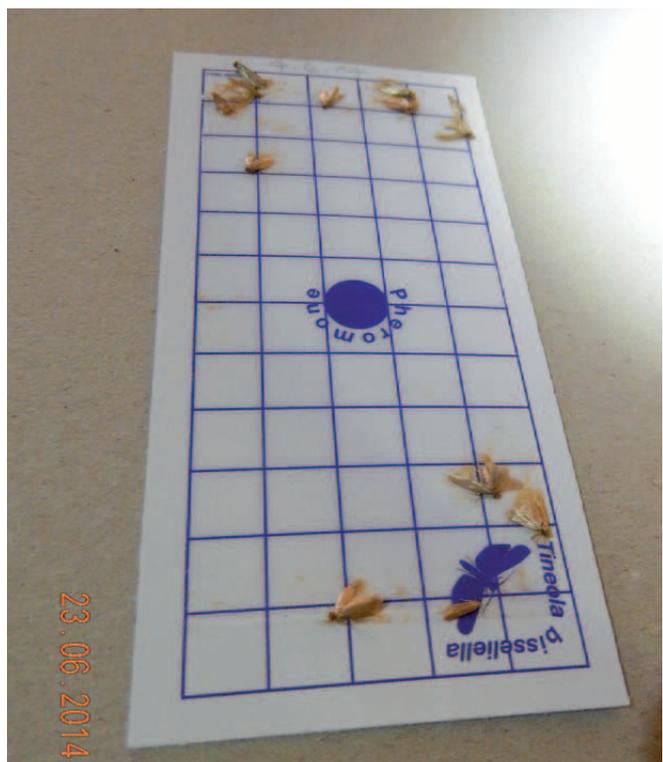
Beim Einsatz von UV-Lichtfallen ist zu beachten, dass besondere Sorgfalt notwendig ist, damit die UV-A Strahlung keine lichtempfindlichen Exponate schädigt. Elektrische Insektenvernichter sind keinesfalls für das Monitoring geeignet, da die Insekten nach dem „Stromschlag“ nicht mehr identifiziert und gezählt werden können. Gelbtafeln oder Gelbsticker, die ursprünglich aus dem



Klebefalle, bestückt mit Fraßlockstoff (Foto: Stephan Biebl)

Pflanzenschutz stammen, sind gelbe, mit Klebstoffen versehene Papp- oder Kunststofftafeln, die durch die Farbe eine Affinität (Anziehung) auf bestimmte Insektenarten haben.

Zuletzt wurde auch über neuartige Lichtfallen berichtet, z. B. über eine elektrische Lichtfalle mit UV-freien Grünlichröhren und Klebefläche oder eine einfache Karton-Klebefalle mit zwei photolumineszierenden Lockplatten.<sup>5</sup> Nach mehr als zehn Stunden langer Einwirkung durch natürliche oder künstliche Beleuchtung



Klebefalle mit integriertem Pheromon (Foto: Stephan Biebl)



Gelbtafeln in einem Magazin (Foto: Stephan Biebl)

können Insekten bei Dunkelheit durch emittierendes Licht ins Innere der Falle auf die Klebefläche gelockt werden. Diese Falle, die in der Nacht ohne Stromversorgung gefahrlos in Archiven, Bibliotheken und Museen angewandt werden kann, eignet sich nach Herstellerangaben für Brotkäfer, Wollkrautblütenkäfer, Museumskäfer und Braunen Pelzkäfer.

- 2 Vgl. Stephan Biebl: Diagnose von aktivem Holzwurmbefall. Hintergründe und praktische Methoden im Rahmen vom Schädlingsmonitoring. In: Restauro (2015), H. 5, S. 30-35; Doris Hassler, Pascal Querner, Michael Wohlfart und Wolfgang Baatz: Schloss Schönbrunn trifft Japan. Wie Schädlingsmonitoring durch Papierabklebungen gelingt. In: Restauro 2015, H. 5, S. 24-29.
- 3 Bill Landsberger und Pascal Querner: Neuer Materialschädling in der Kulturlandschaft. Papierfischchen breiten sich in Museen und Depots aus. In: Restauro (2017), H. 2, S. 14-19.
- 4 Robert Child: The wider use and interpretation of insect monitoring traps. In: Peter Winsor u. a. (Hg.): Integrated Pest Management for Collections. Proceedings of 2011: A Pest Odyssey, 10 Years Later. Swindon 2015, S. 66-70; Robert Child und David Pinniger: Insect trapping in museums and historic houses. In: Roy Ashok und Perry Smith (Hg.): Preventive Conservation: Practice, Theory and Research. Preprints of the Contributions to the Ottawa Congress. London 1994, S. 129-131.
- 5 Yngve Magnusson: Die neue EN 16790. Eine Norm für die Anwendung des Integrierten Schädlingsmanagements. In: Restauro (2016), H. 5, S. 26-31.

In der nachfolgenden Tabelle werden zu den häufig vorkommenden Schadinsekten und Sammlungsschädlingen die jeweils am Markt verfügbaren und geeigneten Monitoringsysteme dargestellt:

	Klebefalle	Pheromon	Fraßlockstoffe	Lichtfalle mit und ohne UV	Gelbtafel mit Klebefläche
Ameisen (z. B. <i>Lasius spp.</i> )				geflügelte Tiere	
Australischer Teppichkäfer ( <i>Anthrenocerus australis</i> )					
Berlinkäfer ( <i>Trogoderma angustum</i> )					
Brauner Pelzkäfer ( <i>Attagenus smirnovi</i> )					
Brotkäfer ( <i>Stegobium paniceum</i> )		Pheromon nicht wirksam			
Dörrobstmotte ( <i>Plodia interpunctella</i> )					
Dunkler Pelzkäfer ( <i>Attagenus unicolor</i> )					
Fellmotte ( <i>Monopis spp.</i> )					
Fliegen ( <i>Diptera spp.</i> )					
Gemeiner Nagekäfer ( <i>Anobium punctatum</i> )					
Gemeiner Speckkäfer ( <i>Dermestes lardarius</i> )					
Khapra-Käfer ( <i>Trogoderma granarium</i> )					
Kleidermotte ( <i>Tineola bisselliella</i> )		+ Pelzmotte			
Kugelkäfer ( <i>Gibbium psylloides</i> )					
Klestermotte ( <i>Endrosis sarcitrella</i> )					
Messingkäfer ( <i>Niptus hololeucus</i> )					
Moderkäfer ( <i>Latridiidae</i> )					

	Klebe- falle	Pheromon	Fraß- lock- stoffe	Lichtfalle mit und ohne UV	Gelbtafel mit Klebe- fläche
Museumskäfer ( <i>Anthrenus museorum</i> )					
Odd Beetle ( <i>Thylodrias contractus</i> )					
Papierfischchen ( <i>Ctenolepisma longicaudata</i> )					
Pelzkäfer ( <i>Attagenus spp.</i> )					
Pelzmotte ( <i>Tinea pellionella</i> )		+ Kleidermotte			
Polsterwarenkäfer ( <i>Anthrenus flavipes</i> )					
Schaben ( <i>Blattella/Blatta spp.</i> )					
Silberfischchen ( <i>Lepisma saccharina</i> )					
Staubläuse ( <i>Psocoptera</i> )					
Splintholzkäfer ( <i>Lyctus spp.</i> )					
Speckkäfer ( <i>Dermestes spp.</i> )					
Tabakkäfer ( <i>Lasioderma serricorne</i> )					
Wollkrautblütenkäfer ( <i>Anthrenus verbasci</i> )					

Tabelle 1: Schadinsekten und Monitoringsysteme; Legende: grün = Handelsübliche Fallen/Pheromone; blau = Sonderprodukte/Fachhändler (Klebefallen eignen sich grundsätzlich für alle Schädlingsarten – insbesondere für adulte Käfer – außer für substratgebundene lebende Larven wie z. B. Holzschädlinge)

Zu den in Tabelle 1 blau markierten Sonderprodukten gehören feste und gelförmige Köderformulierungen für Dermestiden-Larven, Einzelpheromone oder Mehrfachpheromon-Dispenser mit Pheromonen und Kairomonen für *Attagenus*- und *Anthrenus*-Käfer oder auch neuartige Mehrfachfallen mit spezifischen Pheromonen und Fraßködern für Motten und Käfer (Kleider- und Pelzmotte, Dunkler Pelzkäfer, Wollkrautblütenkäfer) oder Speckkäfer-Arten (*Dermestidae* und *Necrobia rufipes*). Zum Teil fehlen dazu aber noch gesicherte Langzeiterfahrungen aus der Praxis.

## MONITORE UND FALLEN FÜR SCHADNAGER

Zu den häufigsten Schadnagern, die in menschlichen Siedlungsbereichen und Gebäuden anzutreffen sind, gehören die Hausmaus (*Mus musculus*) sowie die Wanderratte (*Rattus norvegicus*). Beide Arten kommen in fast allen Ländern vor und bereiten als Kulturfolger in der Nähe von Menschen Probleme durch Fraßschäden und Krankheitsübertragung. In seltenen Fällen können auch andere Mäusearten oder beispielsweise Siebenschläfer in Gebäuden eine Rolle spielen. Eine moderne Einsatzmöglichkeit,

einen lebenden Befall ohne Fallen feststellen zu können, ist die Nutzung einer Wildkamera.<sup>6</sup>

Beim Fangen und Töten von Wirbeltieren sind tierschutzrechtliche Vorschriften zu beachten, sodass nach gesetzlichen Vorschriften nur ein Fachmann (Schädlingsbekämpfer oder Jäger) diese Arbeiten ausführen darf. Klebefallen zum Fangen von Schadnagern sind aus tierschutzrechtlichen Gründen in Deutschland verboten.

Im Gegensatz zu konventionellen Schlagfallen arbeiten hochmoderne Nagernermonitoring-Stationen mit einem Bewegungs- und Wärmesensor sowie einem Funktransmitter, der bei Anwesenheit einer Ratte oder Maus in einer Kunststoffbox einen Alarm per SMS abgibt.

Als Monitoringköder für Mäuse oder Ratten können kommerzielle „Nontox-Köder“ verwendet werden, die auf Basis von Getreide- oder Geruchsformulierungen ohne Biozidwirkstoff arbeiten. Zur Arbeitserleichterung dienen transparente Köderstationen, bei denen ohne Öffnen des Deckels der Nontox-Köder visuell kontrolliert werden kann.

	Mäuse (Hausmaus)	Ratten (Wanderratte)	Weitere z. B. Siebenschläfer, Waschbär, Marder
Totschlagfalle in Köderstation gesichert	Nur mit Erlaubnis (Sachkunde)	Nur mit Erlaubnis (Sachkunde)	
Lebendfalle			Nur mit Erlaubnis (z. B. Jäger mit Fallenkunde)
Köderstation mit Bewegungsmelder und Funksensor			

Tabelle 2: Monitore und Fallen für Schadnager

## PRAKTISCHE ANWENDUNG

Grundsätzlich sollte beachtet werden, dass man nicht mehr Fallen einsetzt, als letztlich im Arbeitsalltag bearbeitbar und auswertbar. Aus diesem Grund ist im Vorfeld zu überlegen, wo man mit Schädlingen rechnen kann oder muss und wie man die Fallenzahl und Monitoringbereiche danach ausrichtet. Archiv-, Bibliotheks- und Museumsgebäude und deren Magazine und Depots sollten in verschiedene Risikozonen unterteilt werden, die abhängig von den gelagerten Objekten sind.<sup>7</sup> So kann ein Bereich A einer großen Befalls-Gefahr ausgesetzt sein, weil dort z. B. wertvolle Archivalien aufbewahrt werden, ein Bereich B (Ausstellungsräume, Büroräume, Gänge usw.) einer mittleren Gefahr. Normale Klebefallen ohne Lockstoff können in kurzen Abständen an Wänden ausgelegt werden, um krabbelnde Insekten wie Papierfischchen oder Staubläuse darin zu fangen. Pheromonfallen sollten dagegen einen Aktionsradius von mindestens 10 m haben, damit sich die Duftmoleküle (Sexuallockstoffe für Männchen) nicht gegenseitig überlagern und der Mottenfalter nicht zur nächsten Falle findet. In Sonderfällen können Spezialpheromone oder Multi-Spezies-Fallen mit verschiedenen Pheromonen (z. B. für Motten und Käfer) in einer Falle zum Einsatz kommen, wenn es die Umstände (z. B. Schutz eines Unikats) erfordern.

### Technische Grundausstattung

Für den Rundgang in Ausstellungs- oder Magazinräumen, in denen Fallen ausgelegt sind oder eine Sichtinspektion durchgeführt wird, werden nachfolgende Ausrüstungsgegenstände gemäß DIN EN 16790 empfohlen:

- angemessene persönliche Schutzausrüstung (Handschuhe, Masken, usw.)
- Material zur Sammlung von Schädlingsproben
- Kamera
- Notizblock
- Thermohygrometer
- Lampe
- Vergrößerungsglas
- weitere Ausrüstung wären z. B. Bestimmungshilfen (Buch, Insektenbilder oder Smartphone mit Bestimmungsschlüssel<sup>8</sup>) und ein Lageplan zum Einzeichnen von gefundenen Insekten oder Exkrementen

### Kontrollintervalle

Wie oft man Insektenfallen aufstellen und wechseln sollte, hängt nicht nur von der Temperatur, Jahreszeit und dem Entwicklungszyklus ab, sondern auch von der Gefährdung von Gegenständen, vom Befallsdruck durch Schädlinge und letztlich von der Haltbarkeit bzw. Nutzungsdauer einer Falle oder eines Pheromons. Hohe Staubbelastung oder Luftwechselraten können die Wirkung von Lockstoff- oder Klebefallen negativ beeinflussen und reduzieren. Klebefallen sind turnusmäßig zu kontrollieren und auszuwerten (mindestens halbjährlich), in der Regel jedoch nicht öfter als vierteljährlich, da sonst durch Störung der Insektenaktivität im Beobachtungszeitraum die Erkenntnismöglichkeiten eingeschränkt werden.<sup>9</sup> Aus praktischer Erfahrung ist bei Pheromon- und Lockstofffallen die Wirksamkeit meist länger gegeben als vom Hersteller empfohlen, so dass viele Fallen i. d. R. mindestens 6 Monate wirksam sind.

Bei Mäusen und Ratten ist erfahrungsgemäß davon auszugehen, dass der Befallsdruck bei einsetzender Kälte (Herbst-Winter) zu

einem erhöhten Risiko der Zuwanderung in Gebäude führt. In dieser Zeit kann ein verkürztes Kontrollintervall durchaus Sinn machen, wenn undichte Gebäudehüllen vermutet werden, was bei Magazinen in historischer Bausubstanz und natürlicher Umgebung (wie z. B. Freiland/Wald) besonders relevant ist.

### Wann sollte man sich einen Spezialisten ins Haus holen

In bestimmten Fällen kann es sinnvoll sein, bei der Detektion einer Befallsquelle oder bei der Auswahl von Bekämpfungsmethoden einen Sachverständigen oder Schädlingsbiologen zu Rate zu ziehen. Das Auffinden der Ursachen für einen Brotkäferbefall in einem Archiv oder einer Bibliothek kann beispielsweise zu einem schwer lösbaren Problem werden und die Erfahrung eines Schädlingspezialisten erfordern, ebenso die Einschätzung der Aktivität eines Papierfischchenbefalls oder die Beurteilung von oberflächlichen Fraßschäden bei Papier oder Fotoarbeiten. Dafür gibt es erfahrene Sachverständige für Archiv- oder Museumschädlinge, die entsprechende Maßnahmen zur Überwachung und Bekämpfung empfehlen können.

### Schädlingsbekämpfungsmethoden

Eine Übersicht zu unterschiedlichen Verfahren der Schädlingsbekämpfung ist im aktuellen EU-Standard EN 16790 zusammengefasst.<sup>10</sup> Für Archive und Bibliotheken sind besonders die Anwendung von Sauerstoffentzug (Anoxia) und Kälte als physikalische Methoden zu empfehlen.

## METHODS OF INTEGRATED PEST MANAGEMENT

*Integrated Pest Management (IPM) works preventively. Traps are used to monitor the movement of pests to protect collections in archives, libraries and museums. The article explains the use of such traps for the observation of insects and rodents. It explains which traps can be used for which pest in cultural establishments, where the traps are to be set up, and when to control them.*

### Stephan Biebl

Ingenieurbüro für Holzschutz

Mariabrunnweg 15, 83671 Benediktbeuern

E-Mail: [info@holzwurmfluesterer.de](mailto:info@holzwurmfluesterer.de)

Internet: [www.holzwurmfluesterer.de](http://www.holzwurmfluesterer.de)

<sup>6</sup> Daniel Altmann: Wildkameras unterstützen Ursachenforschung. In: Schützen und Erhalten 2016, H. 4, S. 75-76.

<sup>7</sup> David Pinniger: Integrated Pest Management in Cultural Heritage. London 2015; David Pinniger, Bill Landsberger, Adrian Meyer und Pascal Querner: Handbuch Integriertes Schädlingsmanagement in Museen, Archiven und historischen Gebäuden. Berlin 2016.

<sup>8</sup> Z. B. [http://offene-naturfuehrer.de/web/Material-\\_und\\_Museumssch%C3%A4dlinge](http://offene-naturfuehrer.de/web/Material-_und_Museumssch%C3%A4dlinge) (aufgerufen am 11.09.2018).

<sup>9</sup> Vgl. Prävention und Behandlung von Schädlingsbefall in Archiven. Empfehlungen der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA). Ausgearbeitet vom Bestandserhaltungsausschuss der KLA (März 2016). In: [https://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/bundesarchiv\\_de/fachinformation/ark/2016-08-01\\_kla\\_empfehlungen\\_schaedlingspraevention.pdf](https://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/bundesarchiv_de/fachinformation/ark/2016-08-01_kla_empfehlungen_schaedlingspraevention.pdf) (aufgerufen am 10.09.2018).

<sup>10</sup> Vollständig zitiert oben bei Anm. 1.

# DAS GROSSE KRABBELN - WIE DIE PAPIERFISCHCHEN NACH BRAUWEILER KAMEN

## EIN PRAXISBERICHT AUS DEM RHEINLAND



Hinweis- und Warnschild für IPM  
(Bild: Keridis/Hingst 2017)

von *Volker Hingst, Thomas Krämer und Julia Nastke*

Dieser Werkstattbericht beruht auf eigenen Erfahrungen und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Übertragbarkeit. Trotzdem sind wir der Überzeugung, dass die gesammelten Ergebnisse und pragmatischen Lösungen hilfreich für alle sein können, die sich ebenfalls mit diesem komplexen Thema beschäftigen. Denn besonders hier hat sich die Notwendigkeit einer Zusammenarbeit zwischen Archiv und Bestandserhaltung gezeigt. Nur durch eine enge und aktive Kooperation zwischen den beteiligten Bereichen konnte das Integrated Pest Management (IPM) in Brauweiler so schnell eingeführt werden.

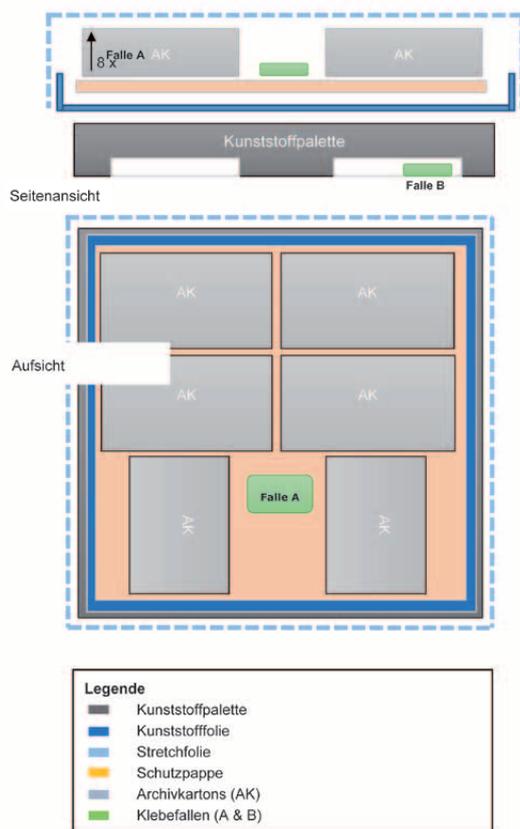
### AUSLÖSENDER FAKTOR

Dem Bestandserhaltungsteam war bekannt, dass es Schadinsekten gibt. Allerdings wurde diese Problematik stärker auf den musealen Bereich bezogen. Für die Archive im Rheinland ist eine Gefährdung der Archivbestände durch Insekten als eher nachrangig eingestuft worden. Die hauptsächliche Bedrohung für den Informationsträger Papier wurde durch zwei ganz andere Faktoren gesehen: erstens durch den säurebedingten Abbauprozess der Cellulose, zweitens durch Feuchtigkeitsschäden und darauffolgenden Schimmelpilzbefall. Als im Juli 2017 bei einer Aktenanlieferung für die Vorbereitung der Massenentsäuerung im Technischen Zentrum für Bestandserhaltung (TZB) ein Papierfischchen in einem Archivkarton entdeckt wurde, musste sehr schnell gehandelt werden.<sup>1</sup> Die drei Paletten der betreffenden Lieferung wurden sofort separiert, mit Stretchfolie eingewickelt und der Boden um die Paletten mit doppelseitigem Klebeband präpariert.<sup>2</sup> Damit waren Papierfischchen in Brauweiler angekom-

men – diese Herausforderung wurde umgehend aufgegriffen und die Themen Papierfischchen wie auch IPM rückten in den Fokus.

### IPM IM TECHNISCHEN ZENTRUM FÜR BESTANDSERHALTUNG

Im TZB lagern Bestände unterschiedlicher rheinischer Archive, die im Zuge von Entsäuerungsmaßnahmen behandelt werden. Jetzt wurde eine Quarantäne für alle eintreffenden Archivalien und Materialien eingeführt, um eine mögliche Querkontamination auszuschließen. Die Quarantänezeit beschränkt sich auf 7 bis maximal 14 Tage, da sonst die Logistik nicht durchführbar ist.<sup>3</sup> Das TZB verfügt über keinen Quarantäneraum. Daher werden Quarantäneblöcke aus Paletten gebildet. Dazu wird eine Kunststoffpalette mit fester Kunststofffolie abgedeckt, welche an allen vier Seiten übersteht und beim Einstretchen hochklappt. Darauf wird eine Schutzpappe gelegt, auf der die Archivkartons (AK) so gestapelt werden, dass zwischen den beiden vorderen Stapeln eine Lücke entsteht. In diese wird eine Klebefalle (A) gelegt. Anschließend wird die ganze Palette als Quarantäneblock mit Stretchfolie dicht umwickelt und eine zusätzliche Klebefalle (B) unterhalb der Palette positioniert. Zum Abschluss wird der Boden um die Palette herum mit doppelseitigem Klebeband abgeklebt. Das Monitoring der Fallen – mit Dokumentation – erfolgt während der Quarantäne täglich. Parallel dazu wurde ein Monitoring im gesamten Gebäude des TZB unter Verwendung von drei verschiedenen Klebefallen eingeführt. Die Fallen wurden in jedem Raum überwiegend in dunklen Bereichen unter Regalen in den Randzonen ausgelegt. Bis jetzt konnte durch das Gebäude-Moni-



Palettenstapelmuster (Bild: Nastke 2018)



Quarantäneblock - nach Muster gestapelte Archivkartons mit Stretchfolie und Klebefallen (Foto: Hingst 2018)

toring kein Papierfischchen detektiert werden; beim Quarantäne-Monitoring ist ein Befall in 2017 aufgedeckt worden.

## KONZEPTENTWICKLUNG IM ARCHIV DES LANDSCHAFTSVERBANDES RHEINLAND (ALVR)

Nun wurden intensive Recherchen zu Papierfischchen aufgenommen und Kontakte zu Restauratoren in anderen größeren Institutionen geknüpft, um über Quarantänemöglichkeiten, Fallentypen und weitergehende Maßnahmen in den Fachaus-tausch zu treten. Die gesammelten Informationen gingen dann an alle Archivmitarbeitenden, um diese für die neue Problematik zu sensibilisieren. Beim Informationsaustausch zwischen Archivaren und Restauratoren wurde festgestellt, dass es bereits einen Befall durch eingeschleppte Insekten aus Akzessionen im Archiv gab. Daraufhin richtete das Archiv einen entsprechenden Raum über-gangsweise als Quarantänerraum ein, indem dort einzelne Zonen durch doppelseitige Klebebänder abgeteilt und Insektenfallen aufgestellt wurden. Sukzessive wurde mit dem Ausbringen von zwischenzeitlich 89 Fällen unterschiedlicher Typen und Hersteller in den Magazin-, Arbeits- und Büroräumen des ALVR ein IPM etabliert. Durch die Befallsdichte ließen sich Risikobereiche im Gebäude ermitteln, wozu auch der Putzmittelraum zählte. Da Hygienepapiere u. a. als Einschleppungsquelle von Papierfischchen gelten, war dies weniger überraschend. Die Magazine weisen dagegen bislang eine relativ geringe Fundzahl auf. Um den Befall und die Fangquote möglichst genau bestimmen zu können, ist für die Anfangsphase eine wöchentliche Kontrolle festgelegt worden.

Alle Räume, in denen Insektenfallen für das Monitoring aufge-stellt wurden, erhielten eine deutliche Kennzeichnung durch ein Hinweis- und Warnschild.<sup>4</sup>

## KONZEPTUMSETZUNG IM ALVR

Aufbau eines IPM und Monitoring bringen beträchtliche Per-sonal- und Sachaufwände mit sich, die als neue Daueraufgabe anzusehen sind.<sup>5</sup> Zunächst wurden im Sinne der ‚Glauert’schen Kostenpyramide‘ die bereits begonnenen internen Sensibilisie-rungs- und Informationsmaßnahmen weitergeführt.<sup>6</sup> Zudem waren mehrere Workflows umzusteuern, vor allem die Zugänge von Archiv- und Zwischenarchivgut, welche zukünftig als präventive Maßnahme eine Quarantänephase durchlaufen. Da die Lagerkapazitäten im vorgesehenen Raum begrenzt sind, wird

- Das Insekt wurde zusätzlich durch das Kennis- en Adviescentrum Dier-plagen, Niederlande (KAD) analysiert und als *Ctenolepisma longicauda* Esch. bestimmt.
- Die befallenen Archivalien sind anschließend mittels einer externen Stick-stoffbegasung behandelt worden.
- Eine auf den Schlupfzyklus abgestimmte Quarantänezeit beträgt ca. 8 bis 12 Wochen.
- Siehe Abbildung 1 am Textanfang.
- Erste Grundsätze wurden durch einen wissenschaftlichen Volontär erarbei-tet. Hendrik Mechernich: Die Implementierung des Integrated Pest Manage-ments im ALVR. Seminararbeit im Fach Archivmanagement des Masterstu-diengangs Archivwissenschaften. FH Potsdam 2018.
- Zur Kostenpyramide siehe Marion Glauert und Sabine Ruhnau: Bestands-erhaltung beginnt im Kopf, nicht im Geldbeutel. Zur Einführung. In: Dies. (Hg.): Verwahren, Sichern, Erhalten. Handreichungen zur Bestandserhal-tung in Archiven. Potsdam 2005, S. 9.



Zukünftige Transportmedien – Kunststoffpalette mit befüllten Kunststoffboxen (Bild: Hingst 2018)

derzeit ein „Akzessionsmanagement“ entwickelt. Auch die Archivausstattung und das verwendete Equipment werden angepasst. Um Kontaminationen durch Verpackungs- oder Transportmaterialien zu vermeiden, werden zukünftig Kunststoffboxen und -paletten statt der üblichen Umzugskartonagen und Holzpaletten eingesetzt.

Als Entscheidungskriterien für die Kunststoffboxen wurden verschiedene Eigenschaften herangezogen: Eigengewicht, verschließbarer Deckel, Nestbarkeit mit geöffnetem Deckel (ineinander stapelbar), Stapelbarkeit im geschlossenen System (aufeinander), Belastbarkeit von Korpus und Deckel, keine innenliegenden Absätze oder Kanten, außenliegende Griffe, Verarbeitung ohne scharfe Kanten, ausreichende Höhe für aufrechtstehende Stehordner, Handhabung und Gesamtgewicht (befüllt) ausgerichtet auf eine Person, Außenmaße angepasst auf Standard-Europaletten und Beschaffungskosten pro Stück.

Die Anforderungen an den zukünftigen Quarantäneraum sind mit denen eines Magazins grundsätzlich vergleichbar. Für diesen Raum wurden Standregale beschafft, welche ebenfalls die Anforderungen an Magazinregale zu erfüllen haben. Die Regale werden als einzelstehende Exemplare verbaut, dadurch sind einzelne Zugangsblöcke möglich. Diese Aufstellung geht mit einem Verlust an Lagerkapazität einher, allerdings lassen sich so Querkontaminationen vermeiden. Für Anlieferungen von Großformaten wurden Flächen für Paletten freigehalten.

Derzeit werden mehrere Optionen zur Dekontamination von schädlingsbehafteten bzw. in diesem Sinne auffälligen Abgaben geprüft. Neben der Behandlung mit einer Stickstoffbegasung stehen Thermokammern und das Einfrieren befallener Unterlagen zur Diskussion. Die Alternativen unterscheiden sich hinsichtlich der Beanspruchung der behandelten Unterlagen und der Kosten

deutlich. Hinzu kommt, dass Kapazitäten zur Behandlung in einer Stickstoffkammer in Rheinland begrenzt sind. Eine erste Lieferung wurde im Juni 2018 auf den Weg gebracht; angesichts der relativ langen Behandlungszeit von vier bis sechs Wochen sind Engpässe absehbar.

## ERFAHRUNGSWERTE ZU INSEKTENFALLEN

Beim Umgang mit verschiedenen Fallen und Fallentypen zeigen sich Unterschiede im Handling und in der Ausstattung, daher wird hier eine ideale Klebefalle beschrieben:

- der Fallenaufbau ist leicht und unmissverständlich, z. B. sind Falzbereiche eindeutig gekennzeichnet
- die Falle bleibt auch bei höheren Temperaturen selbständig geschlossen, sodass ein gewisser Staubschutz besteht
- der Klebstoff liegt geschützt auf der Innenseite und nicht direkt an der Außenkante, damit eine ungewollte Staubanhaftung verhindert wird
- die Fallenfläche ist nicht zu groß, damit die Falle handlich ist und sich auch in beengten Bereichen gut ausbringen lässt
- der Klebstoff ist vollflächig in der Falle aufgetragen, sodass keine Durchschlupfkorridore entstehen
- durch eine auffällige Farbgebung der Außenseite ist die Falle leichter auffindbar, ungewollte Beschädigungen werden so minimiert
- ein eventuell vorhandener Lockstoff riecht nicht penetrant, um die Akzeptanz der Fallen bei Mitarbeitenden zu erhöhen
- für eine leichte Fallenkontrolle, schnelle Auswertung und Bestimmung der Insekten ist das Verschlussystem durch eine Stecklasche reversibel
- der Einzelpreis erzeugt möglichst geringe Kosten<sup>7</sup>.

Da Klebefallen je nach Insektenbefall oder Staubanhaftung innerhalb kürzerer Zeit ersetzt werden müssen, sind auch „Lebendfallen“ nach Landsberger beschafft worden.<sup>8</sup> Dabei ist darauf zu achten, dass die Originaldeckel bzw. absolut identische Deckel verwendet werden, um die Funktionstüchtigkeit der Fallen sicherzustellen.<sup>9</sup>

## ERKENNTNISSE ZU DOPPELSEITIGEM KLEBEBAND ALS INSEKTENSPERRE

Das aus pragmatischen Gründen verwendete doppelseitige Klebeband hatte bereits eine gute Fangquote, allerdings nur für größere Nymphen und adulte Insekten.

Es konnten damit keine frühen Nymphenstadien gefangen werden. Offensichtlich sind diese Insekten für die vorhandene Klebkraft zu leicht, so dass sie die Barriere überwinden können. Des Weiteren ist das Klebeband mit 25 mm zu schmal, um eine sichere Barriere auch für größere Insekten darzustellen bzw. die Laufrichtung der Insekten eindeutig abzubilden.<sup>10</sup> Außerdem verliert das Klebeband beim Überrollen mit Transportwagen oder unbeabsichtigtem Betreten schnell seine Klebkraft und muss dadurch oft erneuert werden. Beim Ablösen des alten Klebebandes ist die Haftung je nach Bodenbelag so gut, dass sich dieses nur durch Erwärmen leicht lösen lässt. Daher wurde nach einem besser geeigneten Klebeband gesucht und vermeintlich im Internetangebot eines professionellen Anbieters für Schädlingsbekämpfung gefunden. Es hat eine hohe Klebkraft und eine sehr breite

Klebefläche von 280 mm, aber keine klebende Unterseite und nur jeweils eine schmale Griffzone von 10 mm ohne Klebstoff. Daher lässt es sich nur schwierig am Boden fixieren und das Handling durch eine Person erweist sich als aufwändig.

Durch die Nutzung von doppelseitigem Klebeband in den Quarantänebereichen des TZB und des ALVR soll eine Querkontamination durch Papierfischchen möglichst unterbunden bzw. ein Befall sichtbar gemacht werden. Daraus lassen sich die Anforderungen für ein ideales doppelseitiges Klebeband ableiten:

- die Klebebandbreite beträgt mindestens 50 mm und verfügt über zwei unterschiedlich stark klebende Seiten
- die Unterseite hat eine relativ schwache Klebkraft, haftet aber sicher auf unterschiedlichen Bodenbelägen
- die Oberseite ist sehr stark klebend, damit auch kleine oder leichte Insekten sicher auf der Klebmasse anhaften
- das Klebeband lässt sich zum Ende der Quarantänemaßnahme oder mindestens nach 14 Tagen noch rückstandsfrei in einem Stück entfernen
- das Trägermaterial ist reißfest, flexibel, formanpassungsfähig und auffällig mit einer gelb-schwarzen Schraffierung bedruckt.

Auch das beste Doppelklebeband ist keine Dauerlösung für Türbereiche, die einer hohen Nutzungsfrequenz unterliegen. Hier wird eine dauerhafte Lösung als sichere Barriere benötigt. In einer Fachdiskussion kam die Idee zu einem Kabelkanal aus Edelstahl auf, der dauerhaft innerhalb der Tür am Boden fixiert wird.<sup>11</sup>

## AUSBLICK UND EMPFEHLUNGEN

IPM muss als Daueraufgabe in den Archiven etabliert, das Monitoring in die Aufgaben der Bestandserhaltung integriert und ein IPM-Koordinator bestimmt werden. Die anfallenden Aufgaben sind von der vorhandenen Hygiene im Archiv abhängig und erfordern organisatorischen wie personellen Aufwand. Ebenfalls kommen dauerhafte finanzielle Ausgaben hinzu. Neben den Kosten für Monitoringfallen schlagen die Anschaffungen von Kunststoffboxen und -paletten, die Einrichtung eines Quarantänerraumes sowie die Behandlung von kontaminierten Unterlagen zu Buche. Daher ist es wichtig, bereits frühzeitig präventive Maßnahmen zu ergreifen, um Kontaminationen zu vermeiden und bestehenden Befall zu erkennen bzw. einzudämmen. Je schneller ein Insektenbefall detektiert wird, desto besser können Schäden

am Kulturgut verhindert werden.

Die Entwicklung von speziellen Fallen für Papierfischchen wie auch eines gut geeigneten doppelseitigen Klebebandes als Insektensperre wird dringend benötigt. Derzeit fehlt es noch an „Grundlagenforschungen“ zu den verschiedenen Fischchen und ihrer Bekämpfung, auf der weitere qualifizierte Maßnahmen aufbauen könnten. Außerdem wären Richtwerte zum Aufstellen der Fallen und zur Funddichte hilfreich, woraus sich eine Einschätzung der eigenen Befunde ableiten ließe.

### HOW THE GRAY SILVERFISH CAME TO BRAUWEILER

*Because of a detected *Ctenolepisma longicaudata* infestation there was no time to lose. Only by intense collaboration between the department for conservation and the archive, they were able to establish an Integrated Pest Management in a fast and efficient manner. This report starts with the concept development and the implementation of monitoring strategies. The empirical data was used to define and to improve the requirements of monitoring traps and bug blockers. IPM has to be established as an interdisciplinary permanent task in archives and collections. The additional, permanent need for human and financial resources cannot be ignored.*

**Volker Hingst, Thomas Krämer, Julia Nastke**

Landschaftsverband Rheinland

Archivberatungs- und Fortbildungszentrum

Ehrenfriedstraße 19, 50259 Pulheim-Brauweiler

E-Mail: volker.hingst@lvr.de; thomas.kraemer@lvr.de;

julia.nastke@lvr.de

<sup>7</sup> Ein Durchschnittspreis liegt bei ca. 0,40 € pro Stück.

<sup>8</sup> Die empfohlene Hersteller austauschrate beträgt in der Regel zwei bis drei Monate.

<sup>9</sup> Vgl. Bill Landsberger und Pascal Querner: Papierfischchen in Museen und Depots – Ein neuer Materialschädling breitet sich in der Kulturlandschaft aus. In: *Restauro* (2017), H. 2, S. 14-19, hier S. 18.

<sup>10</sup> Laut mündlicher Mitteilung von Bill Landsberger und Pascal Querner sollte ein doppelseitiges Klebeband als Sperre zwischen 50 und 70mm breit sein.

<sup>11</sup> Dank an Christian Dressen vom Museum Angewandte Kunst in Frankfurt.

# UMGANG MIT PAPIERFISCHCHEN IM LANDESARCHIV NRW – EIN PRAXISBERICHT

von *Benjamin Kram und Matthias Frankenstein*

Neben dem Umgang mit chemischen und mechanischen Schäden an Archivgut steht seit einiger Zeit die von Papierfischchen ausgehende Gefahr für die Erhaltung des Archivguts im Fokus der Aufmerksamkeit des Technischen Zentrums des Landesarchivs NRW. Das Technische Zentrum in Münster-Coerde ist die zentrale Werkstatt des Landesarchivs und zugleich zentrale Steuerungseinheit für bestandserhalterische Fragen im gesamten Landesarchiv NRW. Im Zusammenhang mit den drohenden Gefahren durch einen Befall mit Papierfischchen kommt dem Technischen Zentrum demnach die Aufgabe zu, entsprechende Gegenmaßnahmen zu entwickeln und in Form von verbindlichen Arbeitsabläufen im gesamten Landesarchiv NRW umzusetzen. Wie zahlreiche andere Kulturinstitutionen in Deutschland auch, sieht sich das Landesarchiv NRW mit einem teilweisen Befall seiner Bestände durch Papierfischchen konfrontiert, ohne dass es bisher bereits zu erkennbaren Schäden gekommen wäre. Deshalb zielen und zielen die Anstrengungen des Technischen Zentrums auf die Beseitigung des eingetretenen Papierfischchenbefalls sowie die Verhinderung eines erneuten Befalls.

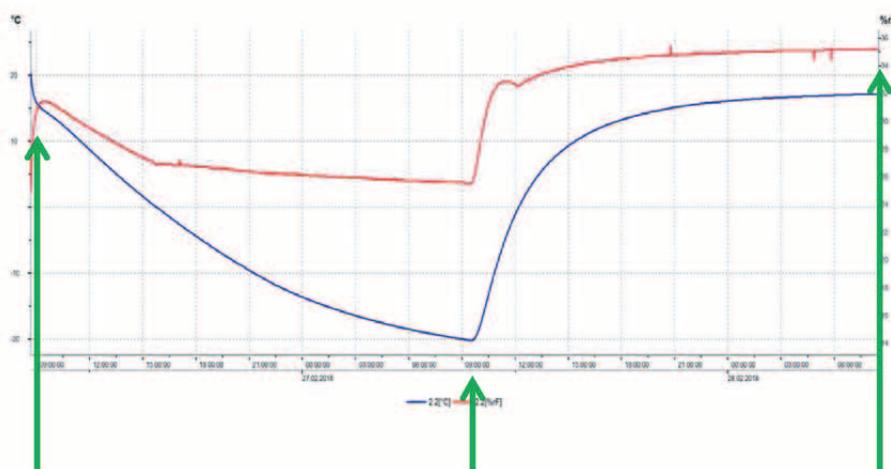
Die zutreffende Identifikation der Papierfischchen gestaltete sich aufgrund ihrer Ähnlichkeit zu Silberfischchen sowie ihres verhältnismäßig geringen Bekanntheitsgrades zunächst aufwändig. Auch die mit der Bestimmung der im Landesarchiv NRW gefundenen Tiere beauftragten Gutachter kamen zu teilweise abweichenden Ergebnissen. Erst eine gründliche Untersuchung durch Restauratoren des Technischen Zentrums zeigte das gesamte Ausmaß des Befalls. Unmittelbar im Anschluss an die sichere Erstbestimmung der Insekten sowie der betroffenen Räumlichkeiten wurden unterschiedliche Gegenmaßnahmen erprobt. Dabei stellte sich jedoch bald heraus, dass die verfügbaren Kenntnisse über Papierfischchen teilweise widersprüchlich oder unvollständig waren. Aus diesem Grund wurde am Technischen Zentrum anlässlich der dort im April 2018 stattfindenden Tagung der deutschen Notfallverbände u. a. auch ein zweitägiges Seminar zum Integrierten Schädlingsbekämpfungsmanagement organisiert. Dieses Seminar

wurde von den beiden u. a. auch für Ihre Forschungen zu den Papierfischchen bekannten Experten Bill Landsberger und Pascal Querner geleitet und bildete mit den hier vermittelten aktuellen Informationen eine wichtige Grundlage für die Planungen der weiteren Maßnahmen im Rahmen des integrierten Schädlingsbekämpfungsmanagements.

Zu den im Landesarchiv NRW kurzfristig ergriffenen Maßnahmen gehörte u. a. das Isolieren von (neu angelieferten) Kartonagen sowie von (wahrscheinlich) kontaminierten Archivalien, soweit dies möglich erschien. Dazu mussten etablierte Arbeitsabläufe modifiziert bzw. ergänzt werden. Zugänge von Archivalien werden beispielsweise auf Aktenwagen gelagert, die mit einem doppelseitigen, stark haftenden und regelmäßig zu erneuernden Klebeband umklebt sind. Auf diese Weise ist auch ersichtlich, in welche Richtung sich ggf. vorhandene Insekten bewegen, ob sie also aus den angelieferten Archivalien stammen oder sich bereits im Magazin befinden. Zusätzlich wurden für jeden Standort Kühltruhen beschafft, sodass zumindest kleinere Mengen von Archivalien in geschlossenen Kartons auch eingefroren werden können. Dazu wurde durch das Technische Zentrum nach eigenen Versuchen eine Anleitung ausgearbeitet. So werden die Gefriertruhen 24 Stunden vor Gebrauch auf ca. -20° C vorgekühlt. Das Archivgut darf nur in Archivschachteln verpackt gekühlt werden. Zudem muss die Papiersubstratfeuchte unter 10 % (vol.) liegen. Die geschlossenen Archivschachteln werden anschließend in zwei Phasen behandelt: zunächst werden sie 24 Stunden lang bei -15 bis -20 °C gefroren, daran schließt sich eine ebenfalls 24 stündige Auftauphase bei Temperaturen zwischen 18° C und 20° C sowie 45-50 % relativer Luftfeuchte an.

Erst nach Abschluss des Auftauvorgangs dürfen die Archivschachteln wieder geöffnet, geprüft und reponiert werden. Schließlich werden auch die neu angelieferten Kartonagen sorgfältig auf eine Kontamination mit Papierfischchen geprüft. Da es nicht möglich erscheint, sämtliche Kartonage vor Verwendung vollständig einzufrieren, sind sie vor Benutzung über einer weißen Labor-

Startzeit: 26.02.2018 08:41:00		Minimum	Maximum	Mittelwert	Grenzwerte
Endzeit: 28.02.2018 15:47:00	2,2 [°C]	-20,20	24,60	4,245	0,0/70,0
Messkanäle: 2	2,2 [%rF]	14,20	35,50	29,826	0,0/100,0
Messwerte: 1654					
36622074					
Messung					



Klimadiagramm Gefriertruhen (Grafik: Matthias Frankenstein)

08:30 Uhr Befüllung

08:30 Uhr Truhe leeren

08:30 Uhr Normalklima

wanne auszuschlagen, sodass eventuell vorhandene Insekten herausfallen. Aufgrund der im bereits erwähnten Seminar zum integrierten Schädlingsbekämpfungsmanagement vermittelten Kenntnisse war es sogar möglich, in neu angelieferten Kartonagen Kot von Papierfischchen zu identifizieren. Gleichwohl scheint die vollständige Isolation als auch das Durchfrieren aller befallenen Archivalien und Verpackungsmaterialien – zumindest kurzfristig – unrealistisch zu sein. Dagegen sprechen schon die häufigen sowie umfangreichen Archivalien- und Materialtransporte, die regelmäßig von außerhalb in das Landesarchiv NRW sowie zwischen den einzelnen Standorten erfolgen. Es liegt auf der Hand, dass die Prävention sowie der angemessene Umgang mit einem Papierfischchenbefall nicht nur eine Aufgabe eines einzelnen Archivs ist, sondern nur im Verbund mit zahlreichen anderen betroffenen Akteuren langfristig erfolgreich angegangen werden kann. Aus diesem Grund wurden im Landesarchiv NRW weitere Maßnahmen ergriffen: So sind nunmehr Informationen über Papierfischchen Teil der Behördenberatung geworden, da sich herausgestellt hat, dass diese Insekten auch in der Verwaltung mittlerweile eine nicht unerhebliche Verbreitung erfahren haben. Zugleich können die mit der Aufgabe der Behördenberatung betrauten Archivare nunmehr nicht nur die abgebenden Stellen beraten, sondern zugleich auch das zu übernehmende Archivgut – ähnlich wie es bereits bei eventuellen Schimmelschäden üblich ist – vor Ort auf einen Befall mit Insekten untersuchen. Aus diesem Grund waren auch interne Informationsveranstaltungen für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Landesarchivs sehr wichtig. Auf diese Weise konnten Kolleginnen und Kollegen – vor allem Magazinier und Verpackungskräfte – auch für die modifizierten Arbeitsprozesse sensibilisiert werden. Kontaminiertes Archivgut wird – ähnlich wie bei Schimmelschäden – nicht vom Landesarchiv NRW übernommen, sondern muss zunächst durch die abgebende Behörde gereinigt werden.



Mit Klebeband markierter Aktenwagen (Foto: Matthias Frankenstein)



Einfrieren von Archivgut in einer handelsüblichen Gefriertruhe (Foto: Matthias Frankenstein)

Besondere Aufmerksamkeit wird im Technischen Zentrum des Landesarchivs NRW gegenwärtig den mittel- sowie langfristigen Bekämpfungsmaßnahmen gewidmet. Dazu gehört gemäß den Empfehlungen der KLA zunächst die Einrichtung einer engmaschigen und effizienten Befallsüberwachung (Monitoring) nicht nur in den Magazinen, sondern auch in den übrigen Räumlichkeiten des Landesarchivs NRW. Besonders wichtig ist dabei, dass an allen Standorten des Landesarchivs NRW die gleichen Fallenarten Verwendung finden und diese Hilfsmittel in einem Grundriss bzw. Lageplan genau verzeichnet werden. Zudem ist es erforderlich, dass die Monitoringfallen einzeln datiert, mit einer laufenden Nummer versehen sowie regelmäßig ausgelesen werden. Das Auslesen der Fallen sollte sich nicht nur auf die angefallenen Papierfischchen und den jeweiligen Entwicklungsstand beschränken, sondern auch die sonstigen in der Falle nachgewiesenen Insekten berücksichtigen. Zudem darf nicht vergessen werden, die Fallen regelmäßig in festgelegten Abständen auszutauschen und zu entsorgen. Ziel der engmaschigen Dokumentation ist die möglichst präzise Ermittlung der Befallsintensität eines bestimmten Raumes oder Standortes, um zielgerichtet weitere Maßnahmen einleiten zu können. Ein umfassendes Schädlingsmanagement umfasst neben der Überwachung der klimatischen und hygienischen Bedingungen insbesondere in den Magazinräumen auch die Überprüfung des baulichen Zustands der Magazin- und Büroräume. Um den Papierfischchen keine zusätzlichen

Rückzugsräume zu bieten, müssen beispielsweise Fugen und Risse in Mauern, hinter Bodenleisten oder Regalen nachhaltig beseitigt werden. Zur allgemeinen Magazinhygiene gehört für das Landesarchiv NRW auch die Umstellung der im Magazin sowie zu Transportzwecken verwendeten Holzpaletten auf Kunststoffpaletten.

Mit dieser kursorischen Darstellung ausgewählter Maßnahmen, die das Landesarchiv NRW ergriffen hat, nachdem ein Befall mit Papierfischchen festgestellt worden ist, sind die Handlungsmöglichkeiten noch nicht erschöpft. Es zeigt sich aber, dass es wohl nicht möglich ist, mit nur einer Maßnahme einen Papierfischchenbefall von Archivgut vollständig und nachhaltig zu beseitigen. Vielmehr geht es aus unserer Sicht darum, mit einer Vielzahl von Maßnahmen die Gefahr, die von den Papierfischchen für das Archivgut ausgeht, nachhaltig einzuhegen. Papierfischchen werden in Zukunft eine ständige Gefahr für die in den Magazinen der Archive verwahrten Unterlagen sein. Deshalb ist es notwendig, die in der Magazinhygiene bestehenden Standards grundlegend zu verbessern bzw. zu normieren. So wenig, wie die Reinigung von Krankenhäusern den Launen der Klinikverwaltung ausgeliefert ist, so wenig sollte beispielsweise auch die Reinigung der Archivmagazine in Zukunft von den zufällig vorhandenen oder eben nicht vorhandenen finanziellen Mitteln abhängen.

#### THE IMPLEMENTATION OF INTEGRATED PEST MANAGEMENT PRINCIPLES IN REGARD TO THE LONG-TAILED SILVERFISH (*CTENOLEPISMA LONGICAUDATA*) IN THE STATE-ARCHIVE OF NORTH RHINE-WESTPHALIA

*The state-archive of North Rhine-Westphalia is confronted with a pest infestation of so called ctenolepisma longicaudata. These insects were only recently detected in some of the state archive repositories. In order to prevent further dissemination, the state-archive had to take several measures against ctenolepisma longicaudata, which modified already established workflows. For example: in order to isolate possibly contaminated archival documents as well as unused cardboard boxes, these objects had to be surrounded by a double-sided adhesive tape and the cardboard boxes had to be shaken before use in order to test contamination with insects. Furthermore, the state-archive started to use top-opening freezer. In the long term, it will be crucial to successfully establish an efficient monitoring system as well as new standards concerning the hygiene of the archival repositories.*

**Dr. Benjamin Kram**  
**Matthias Frankenstein**

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen  
Fachbereich Grundsätze  
Dezernat F 3 – Bestandserhaltung  
An den Speichern 11, 48157 Münster-Coerde  
E-Mail: benjamin.kram@lav.nrw.de;  
matthias.frankenstein@lav.nrw.de

# VON „DICKEN BRETTERN“ UND „STETEN TROPFEN“

## DIE BEZIRKS- UND LANDRATSAMTSBESTÄNDE IM STAATSARCHIV FREIBURG SIND VOLLSTÄNDIG ERSCHLOSSEN

Kaum eine Aktengruppe im Staatsarchiv Freiburg gibt eindrucksvoller Zeugnis über die soziale Wirklichkeit in Südbaden im 19. und in der ersten Hälfte des 20. Jahrhunderts als die Unterlagen der Bezirks- und Landratsämter. Diese dokumentieren nicht nur umfänglich staatliche Maßnahmen, sondern spiegeln ebenso die politischen und wirtschaftlichen Verhältnisse in Städten und ländlichen Regionen wider und machen so die Lebenswirklichkeit auch der einfachen Bevölkerungsschichten in jener Zeit greifbar: Auswanderung nach Amerika, Verfolgung unerwünschter politischer Aktivitäten, wirtschaftlich-industrielle Entwicklungen, Infrastrukturpolitik, gesellschaftlich-religiöse Friktionen, Naturkatastrophen, Kriege und Revolutionen. All dies ist nur eine kleine Auswahl von Themenkomplexen, die sich mit und aus diesen Akten erforschen lassen. Angesichts der enormen Bedeutung der Bezirks- und Landratsamtsbestände musste es das Ziel des Staatsarchivs Freiburg sein, diese Unterlagen vollständig zu erschließen. Mit diesem Mammutprojekt wurde im Jahr 2004 begonnen.

### AUSGANGSLAGE UND ZIEL

Vor Beginn des Erschließungsprojektes verteilte sich die Überlieferung der südbadischen Bezirksämter auf 544 Bestände unterschiedlicher Größe, die außerdem in verschiedenen Bereichen der Tektonik des Staatsarchivs Freiburg angesiedelt waren. Für fast alle Bestände gab es Papierfindbücher (zumeist Ablieferungslisten), teilweise waren die Akten darin aber nur summarisch erschlossen und oft handelte es sich um schlecht lesbare Kopien von handschriftlichen Findmitteln oder um Karteikarten. Die Vielzahl der Bestände, ihre mühsame Auffindbarkeit in der Tektonik sowie die oft mangelhafte Qualität der Ablieferungslisten, die sich erst bei der Erschließung in vollem Umfang offenbarte, erschwerten eine Recherche nach relevanten Unterlagen erheblich. Ziel des Projektes musste es daher sein, sämtliche Bestände über Onlinefindmittel zugänglich zu machen und gleichzeitig durch eine Zusammenführung der Bestände die Tektonik radikal zu verschlanken.

### ARBEITSVERFAHREN UND DURCHFÜHRUNG

Das hierzu angewandte Arbeitsverfahren wurde 2004 entwickelt und fußte auf folgenden einfachen aber klaren Grundsätzen: Ziel des Unterfangens war nicht das Abschreiben von Ablieferungslisten zweifelhafter Qualität, sondern eine Erschließung, die tief genug war, um bei einer elektronischen Suche passende Schlagwörter zu liefern, aber hinreichend schlank, um das Projekt auch bei dürftiger Personalsituation stetig voranzutreiben. Vorhandene Fremdprovenienzen (vor allem von Mittelbehörden wie Kreisdirektorien und Kreisregierungen sowie von anderen Bezirksämtern/Landratsämtern) wurden herausgefiltert und provenienzgerecht anderen Beständen zugewiesen oder an andere Archive (vor allem das Generallandesarchiv Karlsruhe) abgegeben. Ausnahmen bildeten nur kurze Zeit bestehende „Zwergämter“, von denen kaum mehr als ein Dutzend Akten überliefert waren. Die bis zu 40 Bestände pro Bezirksamt wurden jeweils zu einem einzigen zusammengeführt.

Akten, deren wesentlicher Bestandteil eine Laufzeit über 1952 hinaus aufwies, wurden an das jeweils zuständige Kreisarchiv abgegeben. Mit diesen war eine entsprechende Vereinbarung getroffen worden.

Die Verpackung und Entmetallisierung der Unterlagen erfolgte parallel bzw. unmittelbar nach der Erschließung.

Das Projekt war in Teamarbeit zu erledigen, was technisch erst durch die Einführung von Scope Archiv möglich wurde. Gearbeitet wurde „von oben nach unten“, das heißt begonnen wurde mit den noch existierenden Landratsämtern, um sich dann zeitlich immer weiter zu früher aufgelösten Ämtern zurückzuarbeiten.

Aufgrund eines Einstellungsstopps war die Personaldecke im Staatsarchiv Freiburg während der Projektlaufzeit zeitweilig überaus angespannt. So begann das Unterfangen als Ein-Mann-Projekt, erst in späteren Jahren besserte sich die Situation. Die Verzeichnung der Bezirksamtsunterlagen wurde aber auch in schwierigen Zeiten mit hoher Priorität vorangetrieben und die wenigen vorhandenen Kräfte auf diese Arbeiten konzentriert.



Zu den Aufgaben der Bezirksämter gehörte auch das Prüfen von Flugblättern. Hier ein Flugblatt aus einer Akte des Bezirksamts Schopfheim mit dem Vermerk „Zugelassen“ (Landesarchiv Baden-Württemberg StAF B 740/1 Nr. 772)



Ansicht der neuen katholischen Kirche in Dundenheim aus einer Akte des Bezirksamts Lahr. Pläne wie dieser können nun systematisch digitalisiert werden. (Landesarchiv Baden-Württemberg StAF B 717/2 Nr. 32)

So arbeiteten im Laufe von 14 Jahren insgesamt 21 Personen in unterschiedlich zusammengesetzten Teams daran mit, darunter Archivarinnen und Archivare des höheren und gehobenen Dienstes, Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Auszubildende und Hilfskräfte. Dies war möglich durch klare Vorgaben für die Verzeichnung, Absprachen aller Beteiligten sowie eine ausführliche Einarbeitung insbesondere der neu Mitarbeitenden und Hilfskräfte.

Die Unterlagen wurden mittels der Software ScopeArchiv erfasst. Im zu bearbeitenden Bestand wurde für alle Beteiligten jeweils ein eigener Arbeitsordner angelegt, so dass mehrere Personen parallel an diesem Bestand und doch in einem abgetrennten Bereich arbeiten konnten. Für die Neusignierung bekamen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jeweils Blöcke von 200 Scope-Bestellnummern zugeteilt.

Angesichts der Vielzahl von beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern empfahl es sich, Regeln für die Erfassung der Aktentitel zu formulieren. Diese mussten möglichst einfach gehalten sein, damit sie schnell und flexibel angewendet werden konnten. Da ein Großteil der Inhalte sich in jedem Bestand wiederholte, war schnell klar, für welche Akten Standardtitel sinnvoll waren, etwa für Auswanderungsakten, die in (fast) allen Bezirksamtern vorkamen. Die festgelegten Standardformulierungen mussten im Laufe des Projektes im Dialog mit allen Beteiligten weiterentwi-

ckelt werden, Umständliches verworfen oder Neues mitaufgenommen werden.

Die einzelnen Bearbeiterinnen und Bearbeiter ordneten die verzeichneten Akten innerhalb ihres persönlichen Arbeitsordners bereits nach Orts- und Generalakten sowie darunter nach der Badischen (Brauerschen) Rubrikenordnung. Nach Abschluss der Verzeichnung führten die jeweils Projektverantwortlichen alle Verzeichnungseinheiten in einem Ordner zusammen, lasen Korrektur und überprüften insbesondere die Konkordanzanzen, also die Erfassung der Vorsignaturen, auf Einheitlichkeit.

## ERGEBNIS

In 14 Jahren, von 2004 bis 2018, wurden 179.433 Akten mit einem Umfang von insgesamt 1.560,5 laufenden Metern einzeln erschlossen und archivgerecht verpackt. Die ursprünglich auf 544 Bestände verteilten Unterlagen lassen sich nun in 44 Onlinefindbüchern recherchieren.

## MEHRWERT FÜR DIE NUTZUNG

Schon vor Beginn des Erschließungsprojektes wurden die Akten der Bezirks- und Landratsämter insbesondere für die Heimatforschung intensiv genutzt. Die bisher schon interessierten Nutzergruppen haben nun wesentlich komfortablere Recherchemöglich-

keiten im Internet, können aber auf Wunsch auch ein nunmehr gut lesbares analoges Findbuch pro Amt einsehen. Die Zeit des Suchens in einer Unzahl von Ablieferungslisten und Karteien ist passé. Durch die Zugänglichkeit im Internet werden zudem auch neue Nutzerinnen und Nutzer angesprochen: Die Sichtbarkeit der Erschließung im Onlinefindmittelsystem des Landesarchivs Baden-Württemberg sowie darüber hinaus in der Deutschen Digitalen Bibliothek, im Archivportal-D und im landeskundlichen Portal LEO-BW macht Menschen auf die Unterlagen aufmerksam, die bisher kaum mit Archiven zu tun hatten. Die sorgfältige Erschließung beinhaltet auch die Aufnahme von Plänen, Plakaten, Fotografien und anderen Unterlagen mittels Vermerken. Diese Erfassung von „abweichenden Dokumentationswerten“ ermöglichte eine relativ einfache Nachnutzung der Erschließung zur Digitalisierung. In einem separaten – von der Stiftung Kulturgut Baden-Württemberg geförderten – Projekt wurden gezielt Akten mit solchen abweichenden Inhalten gesucht und die enthaltenen Pläne, Plakate, Fotos oder anderen Materialien digitalisiert und online gestellt, was die Attraktivität des Angebots noch weiter erhöht.

## GEWONNENE ERKENNTNISSE

Ein Mehrwert ergab sich auch für die weitere Erschließung im Staatsarchiv Freiburg, sofern grundsätzliche Lehren aus diesem

Großprojekt durchaus übertragbar scheinen:

Ist die zu erledigende Aufgabe überaus komplex und umfangreich, sollte das Arbeitsverfahren nicht auch noch umständlich, sondern so einfach und klar wie möglich sein. Verschachtelte Workflows mögen sich in Präsentationen gut ausnehmen, im praktischen Einsatz taugen sie häufig nicht viel.

Durch Kräftekonzentration und Teamarbeit lassen sich Frustrationen und Leistungsverlust bei den Projektbeteiligten vermeiden, die sich nicht mit einem scheinbar nicht zu bewältigenden Berg von Akten allein gelassen fühlen.

Eine zumindest zeitweilige Beteiligung der Projektverantwortlichen bei der Erschließung hilft, Arbeitspakete und Arbeitsmengen realistisch einzuschätzen, ein Gespür für die spezifischen Probleme in den Beständen zu gewinnen und steigert die Motivation der beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die wichtigste Tugend bei einem langjährigen Projekt ist indes das „Kurshalten“. In den letzten eineinhalb Jahrzehnten wurden im Archivwesen zahllose Ideen, Initiativen und Projekte diskutiert, deren Haltbarkeitsdauer jedoch höchst unterschiedlich war. Zentrale Ziele beharrlich weiterzuverfolgen hilft indes am Ende allen: dem Archivpersonal, vor allem aber den Nutzerinnen und Nutzern.

*Annette Riek/Christof Strauß, Freiburg*

# VORLESUNGSVERZEICHNISSE ALS HISTORISCHE QUELLE

## BEDEUTUNG VON VORLESUNGSVERZEICHNISSEN FÜR DIE HISTORISCHE FORSCHUNG

Vorlesungsverzeichnisse gelten der geschichtswissenschaftlichen Forschung seit einiger Zeit als „wichtigste Quelle zur Universitätsgeschichte“.<sup>1</sup> Der Grund ist so einfach wie naheliegend: „Denn in einer Verschiebung bevorzugter Themen und Fragestellungen des akademischen Lehrbetriebs [...] kann man geradezu paradigmatisch die Entwicklung einer einzelnen Fachwissenschaft sowie die Entwicklung des Wissenschaftsbetriebes überhaupt ablesen.“<sup>2</sup> Ohne an dieser Stelle im Detail auf die Erkenntnisse historischer Forschung eingehen zu wollen, bleibt festzuhalten, dass die Forschungsliteratur in der Tat sehr deutlich macht, dass uns in Vorlesungsverzeichnissen bis in die erste

Hälfte des 20. Jahrhunderts ausgesprochen zentrale Quellen zur Universitäts- und Wissenschaftsgeschichte entgentreten. Meist handelt es sich um Personal- und Vorlesungsverzeichnisse, wobei die geläufigere Bezeichnung kurz „Vorlesungsverzeichnisse“ lautet. Inwieweit sich vor dem Hintergrund der bereits weitgehend durchgeführten Elektronisierung der Vorlesungsverzeichnisse der

<sup>1</sup> William Clark: *Academic Charisma and the Origins of the Research University*, Chicago 2006, S. 67.

<sup>2</sup> Horst Walter Blanke: *Bibliographie der in periodischer Literatur abgedruckten Vorlesungsverzeichnisse deutschsprachiger Universitäten (1700-126)*, 4 Teile, in: *Berichte zur Wissenschaftsgeschichte* 6 (1983), S. 205-227; 10 (1987), S. 17-43; 11 (1988), S. 105-117; 13 (1990), S. 31-34; hier: 6 (1983), S. 205.

ihnen archivischerseits beigemessene Quellenwert womöglich ändert, soll in diesem Beitrag erörtert werden.<sup>3</sup>

### Ältere Vorlesungsverzeichnisse

Ältere Vorlesungsverzeichnisse sollen hier diejenigen Vorlesungsverzeichnisse sein, die in der historischen Forschung als Quellengattung zwischen dem 16. und ausgehenden 19. Jahrhundert systematisch verwendet wurden und werden. Es liegen verschiedene quellenkundliche Studien<sup>4</sup> vor, dazu eine Bibliographie<sup>5</sup> und zahlreiche Einzelstudien.<sup>6</sup>

Es wird angenommen, dass Vorlesungsverzeichnisse sich aus Einblattgedrucken von Vorlesungsankündigungen der Dozenten im 16. Jahrhundert entwickelt haben.<sup>7</sup> Die äußere Form blieb jahrhundertlang gleich: der Text selbstverständlich in lateinischer Sprache verfasst, das Blatt im Folio-Format, später im akademischen Quart. Die Ankündigungen der Fakultäten wurden traditionell gereiht: Theologie, Jurisprudenz, Medizin, Philosophie; innerhalb der Fakultäten nach Anciennität, d. h. die ständische Sozialordnung wurde hierin abgebildet. Seit Mitte des 18. Jahrhunderts setzte sich zunehmend die deutsche Sprache durch, wobei daneben weiterhin lateinische Passagen oder Separatdrucke bestanden. Es handelte sich um eine „massenhafte Gebrauchsliteratur“, eine Ansicht, die lange Zeit hindurch verhinderte, dass Vorlesungsverzeichnisse beispielsweise von Bibliotheken systematisch gesammelt wurden, weil ihnen kein oder nur geringer Wert beigemessen worden ist.<sup>8</sup>

Quellenkritisch bedeutsam ist, dass Vorlesungsverzeichnisse in dieser Phase ausgesprochenen Ankündigungs- und Werbecharakter hatten. Immerhin hingen die meisten Dozenten finanziell von Kolleggeldern ab, d. h. davon, dass möglichst viele Studenten ihre Vorlesungen besuchten. Trotz des Werbecharakters und der Nichtnachweisbarkeit, ob eine Veranstaltung tatsächlich stattgefunden hat, bieten die älteren Vorlesungsverzeichnisse die Möglichkeit, die Entwicklung spezifischer Studienfächer genauer zu verfolgen und die Kanonisierung der einschlägigen wissenschaftlichen Literatur nachzuvollziehen.<sup>9</sup>

### Moderne Vorlesungsverzeichnisse

Wie stellen sich demgegenüber Vorlesungsverzeichnisse im 20. und frühen 21. Jahrhundert dar? Zunächst weisen sie ähnlich wie die älteren Vorlesungsverzeichnisse eine relative Einheitlichkeit auf, sowohl was die äußere Form als auch den Inhalt angeht. Sie sind auch keine Ankündigungen mit Werbecharakter mehr; der Werbecharakter begann bereits im ausgehenden 19. Jahrhundert zu schwinden, als Kolleggeldgarantien und Pflichtvorlesungen sich durchsetzten.<sup>10</sup> Andererseits wird in diesem Medium die schleichende Kommerzialisierung erkennbar, da Universitäten den Druck dieser Schrift zunehmend mittels Werbeanzeigen meist regionaler Unternehmen bezuschussten. Auch die gesellschaftlichen Umbrüche machen sich bemerkbar: die Dozentinnen und Dozenten sind im Regelfall alphabetisch innerhalb der Fachbereiche aufgeführt, nicht mehr nach Anciennität des Lehrstuhlinhabers.

Ohne abschließende Vollständigkeit zu beanspruchen, sind den gedruckten Vorlesungsverzeichnissen des späten 19. bis frühen 21. Jahrhunderts unter anderem folgende Informationen zu entnehmen:

- für den Lehrbetrieb relevante Termine (An- und Rückmeldung der Studierenden, Beginn und Ende der Vorlesungszeit, Besonderheiten bei Fächern mit Zulassungsbeschränkungen u. ä.)

- Organe einer Hochschule (inklusive deren formeller Bezeichnung und Namen der Mitglieder zum Zeitpunkt der Drucklegung des jeweiligen Vorlesungsverzeichnisses)
- Namen des Lehrkörpers, mitunter einschließlich der Privatadressen der Dozentinnen und Dozenten
- Bezeichnungen der Lehrveranstaltungen
- von Dozentinnen und Dozenten empfohlene Literatur zu Seminaren
- Vereine und Strukturen im unmittelbaren Umfeld der Hochschulen
- Angaben zum kulturellen Leben auf dem Campus
- Angaben zu Öffnungszeiten, Dienstleistungen u. a. von zentralen Einrichtungen wie Universitätsbibliotheken, Sportzentren, Rechenzentren<sup>11</sup>
- Mitgliedschaft der Hochschule in internationalen oder nationalen Organisationen
- Ehrungen und Auszeichnungen durch die Universität oder Dritte (z. B. im Falle von Nobelpreisträgern)
- historische Eckdaten zur Institution
- Auszüge aus relevanten Gesetzestexten und Regelungen des rechtlichen Umfelds (Versicherung, Stipendien, Förderung)
- Übersichten über politische Gruppierungen unter der Studierendenschaft
- Vorhandensein von Beratungsstellen (z. B. Sozial- oder psychotherapeutische Beratungsstellen)
- Ämter in der akademischen Selbstverwaltung, wie etwa Frauenbeauftragte, Gleichstellungsbeauftragte
- Anzahl und Größe der Hörsäle
- Studentenseelsorge
- Studentenwohnheime (mit Angaben über Umfang und Preise)
- Statistische Angaben

In kondensierter Form können Vorlesungsverzeichnisse damit eine relativ dichte und systematische Beschreibung der Einrichtung bieten, auf die sie sich beziehen. Es lassen sich ebenfalls nicht nur Fachentwicklungen (etwa auch der Wegfall von Instituten im Zuge der Schwerpunktsetzung an den Universitäten), sondern auch gesellschaftliche Entwicklungen erkennen. So tauchen Beratungsstellen auf, etwa gegen sexuelle Gewalt oder für verschiedene benachteiligte Gruppen an Hochschulen (z. B. Frauenbeauftragte, Gleichstellungsbeauftragte, Beauftragte für chronisch Kranke und Behinderte). Terminologien und Bezeichnungen ändern sich, je sensibler die Gesellschaft mit bestimmten Themenkomplexen umgeht. Ein Blick ins moderne Vorlesungsverzeichnis wird auch eine Zunahme an außercurricularen Veranstaltungen und Kursen (z. B. Ausweitung des Sprachangebots, Sportkurse, Zusatzausbildungen mit Computern oder in der Sprachanwendung) ebenso feststellen wie die Modularisierung der Studiengänge zu Beginn des 21. Jahrhunderts und die Zunahme des Frauenanteils auch in den Ämtern an den Hochschulen (und deren Verwaltungen) vor allem seit dem letzten Drittel des 20. Jahrhunderts.

Insoweit kommt den gedruckten Vorlesungsverzeichnissen bis ins ausgehende 20. Jahrhundert weiterhin ein sehr hoher archivischer Wert zu. Doch in der zweiten Jahrhunderthälfte, namentlich im letzten Drittel, differenzieren die Publikationsformen immer stärker aus. Aus archivischer Sicht könnte durchaus von einer „Entwertung“ gesprochen werden. Vielerorts werden die in Vorlesungsverzeichnissen gemeinsam abgedruckten Studierendenstatistiken in eigene, durchaus umfangreiche Publikations-

reihen ausgegliedert. Informationen über Strukturen unterhalb der Fakultätsebene oder über zentrale Einrichtungen finden sich vermehrt in Jahres- und Forschungsberichten verschiedenster organisatorischer Herkunft (Präsidium, gesamte Universität, einzelne Fakultäten oder Institute, sogar einzelne Lehrstühle) wieder. Seitens der einzelnen Fachbereiche, Fächer oder Fachschaften werden kommentierte Vorlesungsverzeichnisse (KoVos) herausgegeben, die mitunter ausführlicher Lehrinhalte oder -material oder auch konkrete Verhältnisse an der jeweiligen Hochschule pointiert darstellen, bieten womöglich andere Auswertungsaspekte als die offiziellen Vorlesungsverzeichnisse. Als graue Literatur treten verstärkt Broschüren der verschiedenen Hochschuleinrichtungen in Erscheinung, die unter der Maßgabe von Corporate Design und Vermarktungsstrategien ausgesprochenen Werbecharakter tragen. In Gesetzesblättern, jedenfalls vor der Reform der Hochschulautonomie zu Beginn des 21. Jahrhunderts, finden sich systematisch Studiengänge, Studienfächer und umfangreiche Strukturdaten für die verschiedenen Hochschulen. Seit dem späten 20. Jahrhundert schwindet allerdings die Papierüberlieferung zugunsten von Komplementärüberlieferungen im Internet: Wo früher Flugblätter, Flyer, Aushänge oder Einträge in Druckschriften von Veranstaltungen kündeten, finden sich nun, oft aktueller, Bekanntmachungen in vielfältigen Sozialen Medien, wobei Facebook und Twitter nur die bekanntesten und geläufigsten darstellen. KoVos finden sich zunehmend ausschließlich online, teils offen, teils nur für Hochschulangehörige zugänglich. Hinsichtlich der Vorlesungsverzeichnisse treten etwa seit 2000 an zahlreichen Universitäten die offiziellen elektronischen Vorlesungsverzeichnisse. Die früher darin enthaltenen Personal- oder wenigstens Lehrkörperverzeichnisse können dabei teilweise oder ganz verschwinden.<sup>12</sup> Der außerordentlich starke historische Wert, der Vorlesungsverzeichnissen zugesprochen wird, die bis ungefähr zum Jahr 2000 im Druck erschienen sind (das exakte Datum ist abhängig von der jeweiligen Einrichtung), verringert sich im Zuge der Elektronisierung der Vorlesungsverzeichnisse und der wachsenden Nutzung anderer Publikationen und Publikationsformen. Ähnlich wie bei den gedruckten Vorlesungsverzeichnissen wird häufig mit Stichtagsregelungen gearbeitet. An der Universität Regensburg beispielsweise ist der Stichtag jeweils der letzte Tag im Semester, da nur dann sämtliche auch wirklich stattgefundenen Seminare festgehalten werden. An der Universität Bremen, wo das analoge Veranstaltungs- und Personalverzeichnis letztmalig im WS 2012/13 erschien, werden pro Semester am 31. Januar und 30. Juni Lehrveranstaltungsberichte im pdf-Format generiert. An der FH Aachen erschien das letzte Vorlesungsverzeichnis zum WS 2007/08. Seither werden jeweils zum 1. März und 1. September pdf-A-Versionen generiert. An der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn erscheinen Vorlesungsverzeichnisse nach einer kurzen Phase rein elektronischer Überlieferung auch wieder in gedruckter Form. Andernorts ist tatsächlich bereits eine Überlieferungslücke eingetreten, weil beispielsweise sich niemand für die Archivierung oder wenigstens Aufbewahrung elektronischer Vorlesungsverzeichnisse vergangener Semester verantwortlich fühlte.

Wenn hingegen aus digitalen Systemen Vorlesungsverzeichnisse archiviert werden, werden als Speicherformate nicht nur pdf verwendet, sondern auch leichter verarbeitbare Formate wie XML oder auch HTML.<sup>13</sup> Dies ermöglicht künftigen Forschungsansätzen ein wesentlich breiteres Spektrum an Auswertungsmöglichkeiten als die scheinbar praktischere pdf-Form. Auch sind

Strukturen oder Zugehörigkeiten deutlicher erkennbar als in gedruckten Vorlesungsverzeichnissen, da eine einheitliche Zuordnung durch technische Vorgaben bedingt werden kann. Ebenfalls nicht zu vergessen sind relativ aktuelle Veranstaltungskalender, die aktuelle Veranstaltungen aufführen, die in der analogen Welt bestenfalls auf Flugblättern oder Plakaten erscheinen würden.

## PROBLEMLAGE

Um die Jahrtausendwende setzte der Übergang von rein papierbasierter Überlieferung hin zu rein elektronischer Überlieferung im frühen 21. Jahrhundert ein. Gestützt wurde und wird dieser Prozess durch entsprechende Fachverfahren, beispielsweise das weit verbreitete HIS-Produkt LSF.<sup>14</sup> Immer mehr Universitäten bieten ihre Vorlesungsverzeichnisse nur noch in elektronischer Form an. Eine im Februar 2018 von Ole Fischer (Universitätsarchiv Hamburg) durchgeführte freiwillige Umfrage bei den Universitätsarchiven ergab, dass keine Universität mehr auf elektronische Vorlesungsverzeichnisse verzichtet, hingegen die gedruckten Vorlesungsverzeichnisse nur noch dezidierten Seltenheitswert unter den Hochschulen besitzen.<sup>15</sup> Das bedeutet, dass der heutige Regelfall das elektronische Vorlesungsverzeichnis ist. Hingegen liegen Strukturen eines fachgerechten digitalen Archivs nur in der Minderzahl vor.<sup>16</sup>

- <sup>3</sup> An dieser Stelle möchte ich mich für Anregungen und Kritik bei meiner Kollegin Margrit Prussath (Bamberg) herzlich bedanken.
- <sup>4</sup> Ulrich Rasche: Seit wann und warum gibt es Vorlesungsverzeichnisse an den deutschen Universitäten?, in: Zeitschrift für Historische Forschung 36 (2009), S. 445-478. Jens Bruning: Vorlesungsverzeichnisse, in: Quellen zur frühneuzeitlichen Universitätsgeschichte. Wiesbaden 2011, S. 269-292.
- <sup>5</sup> Horst Walter Blanke: Bibliographie der in periodischer Literatur abgedruckten Vorlesungsverzeichnisse deutschsprachiger Universitäten (1700-1826), 4 Teile, in: Berichte zur Wissenschaftsgeschichte 6 (1983), S. 205-227; 10 (1987), S. 17-43; 11 (1988), S. 105-117; 13 (1990), S. 31-34.
- <sup>6</sup> Beispielhaft die umfassende Studie zu den Jenaer Verhältnissen von Ulrich Rasche: Zur Geschichte der Jenaer Vorlesungsverzeichnisse des 16. bis 19. Jahrhunderts, in: „Gelehrte Wissenschaft“. Das Vorlesungsprogramm der Universität Jena um 1800 (Pallas Athene 26), hrsg. v. Thomas Bach u. a., Stuttgart 2008, S. 13-57.
- <sup>7</sup> Rasche (wie Anm. 6), S. 13-16.
- <sup>8</sup> Bruning (wie Anm. 4), S. 276.
- <sup>9</sup> Beispiele hierfür sind Jan Frecks: Die Lehrveranstaltungen der Chemie an der Universität Jena von 1750-1850. Eine statistische Analyse, in: „Gelehrte“ Wissenschaft. Stuttgart 2008, S. 151-174 und Volker Leppin: Auf dem Weg zur Konstitution des Fächerkanons. Zum Vorlesungsprogramm der theologischen Fakultät Jena 1749-1854, in: „Gelehrte“ Wissenschaft. Stuttgart 2008, S. 59-70.
- <sup>10</sup> Vgl. Christian Blomeyer: Professorenbesoldung, Hamburg 2007, S. 4.
- <sup>11</sup> So dürfte über die Vorlesungsverzeichnisse etwa herauszufinden sein, seit wann Studierende generell Zugriff auf E-Mail und Internet haben und unter welchen Bedingungen dies geschah.
- <sup>12</sup> Für den augenblicklichen Gebrauch finden sich häufig Telefonverzeichnisse oder ähnliche Informationen auf den Webseiten der Universitäten.
- <sup>13</sup> Beispielsweise archiviert die Universität Bamberg unabhängig vom System UnivIS pro Semester XML- und HTML-Dateien mit dem Personen-, Einrichtungs- und Vorlesungsverzeichnis sowie dem Veranstaltungskalender.
- <sup>14</sup> Mit anderen Worten: Die Geschichte des Unternehmens HIS ist für sämtliche deutschen Universitäten von erheblicher Bedeutung, im Westen ab 1969, im Osten seit 1990.
- <sup>15</sup> Es nahmen zwischen 12. und 20. Februar 2018 36 Universitätsarchive an der Umfrage teil. Nur im Falle der Universität Bonn ist (erneut) eine parallele Überlieferung gedruckter und elektronischer Vorlesungsverzeichnisse gemeldet worden.
- <sup>16</sup> Zum zahlenmäßigen Verhältnis von Hochschulen und Hochschularchiven vgl. Andreas Becker: Analoge und Elektronische Massenakten in Hochschularchiven, in: Archivar, H. 2 (2018), S. 169-173.

## FALLBEISPIEL UNIVERSITÄT REGENSBURG

Beispiel Universität Regensburg: Gegründet 1962, nahm die Universität ihren Vorlesungsbetrieb zum Wintersemester 1967/68 auf. Von 1967 bis 2009 wurden die Vorlesungsverzeichnisse in gedruckter Form semesterweise veröffentlicht.<sup>17</sup> Inhaltlich wurden Lehrveranstaltungen, Lehrkörper und (Verwaltungs-)Personal abgebildet, wenngleich Letztere unvollständig und Erstere unabhängig davon, ob die Veranstaltung tatsächlich stattgefunden hat oder nicht, als Folge der Stichtagsregelung für den Druck. Verantwortlich war das Pressereferat der Universität.

Auf Initiative zweier Rechenzentrumsmitarbeiter war zwischen 2004 und 2006 eine Eigenlösung für die Erstellung eines Vorlesungsverzeichnisses entwickelt worden. Ursprünglich sollte FamosX vor allem die Anmeldung zu den Kursen erleichtern, stellte aber bald ein umfangreiches, wenngleich lückenhaftes Lehrveranstaltungsverzeichnis dar. Die Teilnahme war freiwillig. Für die Bereiche Medizin und Sport war hingegen die Software RKS im Einsatz. Diese beiden Produkte deckten von 2006 bis 2013 mit immer größer werdenden Anteilen den Bedarf eines Lehrveranstaltungszeichnisses ab. Ab WS 2009/10 stieg die Universität Regensburg auf eine rein elektronische Überlieferung um, so dass für die Jahre 2006 bis 2009 eine Doppelüberlieferung in Papier und (unvollständiger, da freiwilliger) elektronischer Form vorhanden ist.

Seit dem Sommersemester 2013 existiert das Vorlesungsverzeichnis nur noch in elektronischer Form der Software HIS LSF. Auf Bitten des Archivars wurden ab 2016 (rückwirkend ab 2013) die Lehrveranstaltungen als pdf-Dateien im LSF abgespeichert. Die Dateien für das jeweils vorangegangene Semester werden zu Beginn eines neuen Semesters vom Universitätsarchiv heruntergeladen und ins digitale Magazin überspielt.

Trotzdem drohte eine Überlieferungslücke für die Jahre 2006 bis 2013, da nach der Abschaltung von FamosX auch nicht mehr auf die strukturierten Daten innerhalb des Fachverfahrens zurückgegriffen werden konnte, sondern nur auf die Rohdaten. Die Problematik hatten zwei IT-Kräfte und ein Bibliothekar erkannt und auf eigene Faust Lösungsversuche unternommen. Aus den Dateien wurden umfangreiche pdf-Vorlesungsverzeichnisse rekonstruiert, die in dieser Form in ihrer Zeit nicht existierten, gleichwohl ausschließlich auf den Daten aus den beiden Programmen FamosX und RKS beruhen. So konnte mit viel Fleißarbeit eine Überlieferungslücke stark eingeschränkt werden. Es fehlen nur einzelne Institute, die zwischen 2009 und 2013 nicht freiwillig die angebotene Software genutzt hatten; hierfür lassen sich aus Fakultäts- und Lehrstuhllakten verschiedentlich Lücken füllen.

Von 2009 bis 2014 wurde das ursprüngliche Printmedium Personen- und Vorlesungsverzeichnis auf ein Personenverzeichnis reduziert, das überwiegend den Lehrkörper und partiell auch Verwaltungs- und Bibliothekskräfte abbildete.<sup>18</sup> Der Druck dieser wertvollen Quelle wurde mit dem Studienjahr 2014 eingestellt. Seit 2015 existiert es nur aufgrund des persönlichen Engagements der Pressereferentin in Form grauer Literatur – hier tritt also zusätzlich ein Gattungswechsel auf.

## FAZIT

Neben den Matrikelverzeichnissen, den Gremienprotokollen sowie den (Lehr-)Personalakten zählen Vorlesungsverzeichnisse zu den bedeutendsten Quellen für die Universitäts- und Wissenschaftsgeschichte. Sie bieten Informationen über den Lehrkörper, über Lehrveranstaltungen und die Entwicklung einzelner Fächer. Die Vorlesungsverzeichnisse erfassten im Laufe des 19. Jahrhunderts die entsprechenden Universitäten zunehmend systematischer, so dass Strukturinformationen über die Gliederung und Eckdaten in der universitären Lebenswelt hinzukamen. Hierdurch verdichtete sich die Überlieferungsqualität und machte diese gedruckten Vorlesungsverzeichnisse zu noch wertvolleren Quellen.

Seit dem späten 20., vor allem aber seit dem frühen 21. Jahrhundert werden die Vorlesungsverzeichnisse verstärkt in elektronischer Form dargeboten. Heute ist davon auszugehen, dass ein elektronisches Vorlesungsverzeichnis den Regelfall darstellt und die Papierfassung die Ausnahme, bestenfalls eine Ergänzung zur eigentlich Norm gebenden elektronischen Überlieferung. Bei der Sicherung dieser historischen Quelle sind persönliches Engagement und die Kooperation verschiedenster Stellen notwendig, notfalls auch anfänglich nur auf Arbeitsebene und ohne formelle Absprachen. Zur Sicherung dieser elektronischen Überlieferung ist ein strukturiertes und abgestimmtes Vorgehen im Rahmen der digitalen Archivierung nötig – und das erfordert eine enge Kooperation zwischen IT, dem Schriftgutbildner und dem Archiv. Überlieferungsverluste treten rascher und unwiederbringlicher ein, als man annimmt. Ein aus Lizenzgründen ohne Wissen des zuständigen Archivs abgeschaltetes Fachverfahren macht die Rekonstruktion der Lehrveranstaltungen zu einem bestimmten Zeitpunkt X quasi unmöglich.

Dabei ändert diese wichtige Quelle der Universitätsgeschichte nicht allein ihr Medium, sondern auch ihren Informationsgehalt, d. h. es wird Einfluss auf den archivischen Wert genommen. Statistiken, Personalverzeichnisse, allgemeine Informationen zum Studienalltag und ähnliche Angaben sind bereits in den vergangenen Jahrzehnten verstärkt aus den gedruckten Vorlesungsverzeichnissen entnommen und eigenen Publikation(sreih)en eingeordnet worden. Die Vorlesungsverzeichnisse des frühen 21. Jahrhunderts stehen durch diese inhaltlichen Abgaben den älteren Vorlesungsverzeichnissen relativ näher als denen des 20. Jahrhunderts.

*Andreas Becker, Regensburg*

<sup>17</sup> Personen- und Vorlesungsverzeichnis der Universität Regensburg, hrsg. v. Präsidenten der Universität Regensburg, Regensburg 1967-2011. Die letzten beiden Ausgaben WS 2009/10 und SS 2010 enthalten trotz des anderslautenden Titels keine Übersicht der Lehrveranstaltungen mehr, sondern lediglich eine zum Drucklegungszeitpunkt dem Pressereferat bekannte Übersicht der im kommenden Semester geplanten öffentlichen Veranstaltungen.

<sup>18</sup> Personen- und Telefonverzeichnis der Universität Regensburg, hrsg. v. Präsidenten der Universität Regensburg, Regensburg 2011-2014.

# HANDREICHUNG

## VORÜBERLEGUNGEN ZUR IMPLEMENTIERUNG EINES SYSTEMS ZUR ELEKTRONISCHEN LANGZEITARCHIVIERUNG

### 1. ZIEL DIESES PAPIERS

Diese Handreichung soll mittlere und kleinere Einrichtungen dabei unterstützen, den Aufbau und Betrieb eines digitalen (Langzeit-)Archivs vorzubereiten. Die meisten der im Folgenden vorgeschlagenen Schritte lassen sich daher gehen, BEVOR eine konkrete Software-Lösung ausgewählt oder sogar beschafft wird. Viele Maßnahmen können aber auch umgesetzt werden, während eine Prüfung läuft oder auch nach Beschaffung einer konkreten Software-Lösung. Um das Papier handhabbar zu gestalten, sind viele Ausführungen bewusst knappgehalten. Damit geht eine gewisse Abstraktion unvermeidlich einher. Die weiterführenden Informationen in Form von Literaturverweisen bzw. Links sind daher als ein wichtiger Baustein zu betrachten, da sie viele der Details beschreiben, die an dieser Stelle nicht oder nur verkürzt behandelt werden konnten. Aus diesen Ausführungen geht hervor, dass sich das vorliegende Papier nicht als Einführung in die digitale Langzeitarchivierung versteht und auch nicht in dieser Hinsicht eingesetzt werden kann.

Die Vorbereitungen zum Aufbau und Betrieb eines digitalen (Langzeit-)Archivs sind komplex und betreffen sehr unterschiedliche Bereiche archivischen Arbeitens. Daher werden organisatorische, finanzielle, rechtliche und im engeren Wortsinn archivische Aspekte beleuchtet, die im Zusammenhang mit der Vorbereitung bzw. der Einführung stehen. Die Ausführungen beziehen sich in erster Linie auf nichtstaatliche Archive im Verbandsgebiet des LVR. Die Anwendbarkeit der Handreichung beschränkt sich aber keineswegs auf dieses Gebiet, wenngleich ggf. Anpassungen an die konkrete Situation notwendig sein können.

Letztendlich versteht sich dieses Papier auch als Aufforderung, die Zukunftsaufgabe Archivierung digitaler bzw. digitalisierter Unterlagen zeitnah und entschlossen anzugehen.

### 2. BEDARFSERMITTLUNG

Leitfrage: Wo und in welcher Form entstehen archivwürdige elektronische Unterlagen?

#### a. Filesysteme/Ordnerstrukturen

Filesysteme und „normale“ Ordnerstrukturen gibt es heute de facto an fast allen Arbeitsplätzen; ihr Inhalt und die Archivwürdigkeit der vorgehaltenen Daten können stark variieren. Sie

können als persönliche „Parallelregistratur“ z. B. mit Handakten vergleichbar sein, als Quasi-DMS der originären Aufgabenerfüllung dienen oder rein persönliche Datensammlungen mit u. U. sehr hoher Redundanz sein. Die Frage der Archivwürdigkeit ist u. a. von Struktur, Zustand und Ordnung der übrigen Schriftgutverwaltung abhängig: Kommt den digitalen Unterlagen ein höherer Informationswert als den (analogen) Hauptakten zu? Haben wir es mit hybriden – d. h. sowohl analoge als auch digitale Teile umfassenden – Beständen zu tun, die einander ergänzen, oder sogar mit einer unikalen digitalen Überlieferung?

Wenn die Archivwürdigkeit (von Teilen) der Daten bejaht wird, stellt sich die Frage nach Dateitypen und Vorordnung: Handelt es sich z. B. um sehr ungewöhnliche Formate oder um in sich homogene Bestände aus gleichformatigen Bild- und Videodateien? Handelt es sich um eine ungeordnete Sammlung oder eine strukturierte elektronische (Parallel-)Registratur? Je nach Befund ergeben sich daraus u. U. stark variierende weitere Vorgehensweisen, weshalb es unerlässlich ist, sich bereits zu einem frühen Zeitpunkt über die Zusammensetzung der Überlieferung ein klares Bild zu verschaffen. Vor einer Bewertung kann es daher nützlich sein, sich mittels Tools zur Datenanalyse einen ersten Überblick über die Struktur, Größe, Alter, Dateiformate (inkl. Version), usw. zu verschaffen.

Sollte noch kein digitales Archiv implementiert sein, bietet es sich an, einen Speicherort zu bestimmen, an dem solche Abgaben aus dem amtlichen wie nichtamtlichen Bereich sicher bis zur Bewertung und dem Ingest in ein Langzeitarchiv vorgehalten werden können (Eingangs- oder Akzessionsbereich). Dieser Speicherort muss eine logische Struktur aufweisen, um die einzelnen Akzessionen sicher trennen zu können. Ein Berechtigungskonzept ist empfehlenswert, um unbeabsichtigte Löschungen zu verhindern. Dabei ist zu berücksichtigen, dass ggf. sehr unterschiedliche Trägermedien vorkommen können. Neben einer Server-gestützten Datenhaltung in Ämtern, Behörden und Dienststellen können Dateiablagen u. a. über externe Festplatten, USB-Sticks, Laptops, CDs, DVDs, Disketten usw. an ein Archiv kommen. Die Daten, die auf externen Speichermedien vorgehalten, sollten nicht ausschließlich auf diesen Datenträgern gesichert werden. Stattdessen sollten sie (ggf. zusätzlich) als Images (ISO-Files) gesichert werden.

Zur Bewertung von Filesystemen bzw. Dateiablagen liegen derzeit geradezu diametral gegenläufige Erfahrungsberichte oder Einschätzungen vor. Die Spannweite reicht von der Sichtung und Bewertung jeder einzelnen Datei – mit entsprechend hohem Personal- und Zeitaufwand bei sehr guter Bestandskenntnis – bis hin zur Übernahme ohne tiefere Bewertung, was zunächst Zeit- und Kostenvorteile mit sich bringen kann, aber mit Nachteilen bei der Bestandskenntnis, Recherchierbarkeit und ggf. auch höheren Kosten für die digitale Langzeitarchivierung verbunden ist. In Anbetracht der Vielgestaltigkeit von digitalen Ablagen ist eine pauschale Empfehlung nicht möglich. Das konkrete Vorgehen wird sich vielmehr an den Merkmalen der Ablage selbst (Provenienz, Umfang, Komplexität, usw.) und den Kapazitäten orientieren, die für die Bewertung zur Verfügung stehen.

#### Literatur:

- K. Jäger, M. Kobold: Zwischen Datenwust und arbeitsökonomischer Bewertung. Ein Werkstattbericht zum Umgang mit unstrukturierten Dateisammlungen am Beispiel des Bestandes der Odenwaldschule, in: *Archivar*, 70/3, 2017, S. 307-311.
- P. Crämer: „Arme Nachlassverwalter ...“? Erschließung des „hybriden Bestandes“ Gerd Langguth im Archiv für Christlich-Demokratische Politik – Ein Praxisbericht, in: *Archivar*, 69, 2017, S. 369-374.
- G. Wendt, S. Westphal: Eine Herausforderung des Übergangs. Fileablagen als Quellen der digitalen Überlieferungsbildung, in: *Transformation ins Digitale*. 85. Deutscher Archivtag in Karlsruhe, bearb. von Monika Storm, Fulda 2017, S. 105-114.
- K. Huth, P. Bayer: Bytebarn – Dateihaufen unter Dach und Fach, online unter: [https://www.staatsarchiv.sg.ch/home/auds/20/\\_jcr\\_content/Par/downloadlist\\_0/DownloadListPar/download\\_1.ocFile/BAYER\\_AUDS2016\\_StA\\_Bayer\\_final.pdf](https://www.staatsarchiv.sg.ch/home/auds/20/_jcr_content/Par/downloadlist_0/DownloadListPar/download_1.ocFile/BAYER_AUDS2016_StA_Bayer_final.pdf) (08.05.2018).
- Taylor: Eine hydraartige Matroschka. Wie wir die Fileablage eines Schulamtes bewertet und erschlossen haben, online unter: [https://www.staatsarchiv.sg.ch/home/auds/20/\\_jcr\\_content/Par/downloadlist\\_0/DownloadListPar/download\\_0.ocFile/TAYLOR\\_Vortragsfolien%20\(2902.16\).pdf](https://www.staatsarchiv.sg.ch/home/auds/20/_jcr_content/Par/downloadlist_0/DownloadListPar/download_0.ocFile/TAYLOR_Vortragsfolien%20(2902.16).pdf) (08.05.2018).
- Kreative digitale Ablagen und die Archive. Ergebnisse eines Workshops des KLA-Ausschusses Digitale Archive am 22./23. November 2016 in der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, hg. von K. Naumann und M. Puchta (Sonderveröffentlichungen der Staatlichen Archive Bayerns 13), München 2017, online unter: [http://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/tagungsdokumentation-kreative-digitale-ablagen.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](http://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/tagungsdokumentation-kreative-digitale-ablagen.pdf?__blob=publicationFile) (08.05.2018).
- C. Knobloch, K. Naumann: Digitale Sammlungen der Johannes-Wagner-Schule Nürtingen. Ein internationales Projekt zur Bewertung und Erschließung digitaler Unterlagen, in: *Archivnachrichten*, 54, 2017, S. 44.
- A. Miegel, E. Rödel: Wege aus dem Daten-Dschungel – Bewertung und Übernahme großer Dateisammlungen, in: *Massendaten – Massenakten. Rationalisierung und Automatisierung im Archiv*. 87. Deutscher Archivtag 2017 in Wolfsburg, Redaktion Klara Decke und Ewald Grothe, Fulda 2018, S. 27-36.
- U. Heizmann: Strategie zur Archivierung digitaler Objekte im Kreisarchiv Reutlingen, in: *Archivar*, 70/3, 2017, S. 300-307.
- E. Okonnek: Digitale Archivierung im Kommunalbereich: Erste Schritte in der Praxis. Ein Organisationskonzept, in: *Archivar*, 69/1, 2016, S. 22-24.

## b. Fachverfahren

Definition: Fachverfahren sind „technische Informationssysteme (Computerprogramme) auf der Basis von Datenbanken, die im administrativen Umfeld der Erfüllung einer oder mehrerer Verwaltungsaufgaben dienen“ (Diskussionspapier, a.a.O.). Hieraus resultieren Schwierigkeiten, Fachverfahren eindeutig abzugrenzen. Grundsätzlich spricht aber viel für eine möglichst weite Auslegung, d. h. Fachverfahren sind nicht nur Dokumentenmanagement- und Vorgangsbearbeitungssysteme/ E-Akten im engeren Sinn.

Zusammenstellung der maßgeblichen Informationen: Grundlage aller folgenden archivischen Arbeitsschritte ist es, sich einen Überblick über alle in Gebrauch befindlichen Fachverfahren zu verschaffen. Zu diesem Zweck haben einige Einrichtungen wie die Landesarchive Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz standardisierte Fragebögen entwickelt, die auf den Homepages abrufbar sind. Die Verwaltung der gesammelten Informationen kann unter Rückgriff auf eine Tabelle geschehen („statische Abfrage“), in der die wichtigsten Kerninformationen zusammengefasst werden. Grundsätzlich ist es aber auch möglich, zur Erfassung der Fachverfahren seinerseits eine Fachanwendung zu nutzen, wie sie z. B. durch das StA Mannheim oder der Stadt Bonn entwickelt worden sind. Solche Fachanwendungen erlauben eine sehr viel detailreichere Erhebung von Daten („dynamische Abfrage“) und lassen sich leichter an wandelnde archivische Bedürfnisse anpassen.

Unabhängig davon, ob man sich für eine statische oder eine dynamische Abfrage entscheidet, sollte diese auf Informationen

- der zuständigen IT-Koordinatoren,
- der für die Schriftgutverwaltung/Arbeitsabläufe in den einzelnen Dezernaten/Fachbereichen/Abteilungen zuständigen Ansprechpartner,
- der Datenschutz- und Gleichstellungsbeauftragten,
- anderer Archive

beruhen. Angesichts oftmals doch stark divergierender Vorstellungen, welche Systeme als eigenständige Fachverfahren gezählt werden müssen bzw. können, ist es sinnvoll, verschiedene Informationswege miteinander zu kombinieren. Ein frühzeitiges archivisches Engagement bereits bei der Planung und Einführung von neuen DMS bzw. Fachverfahren entspricht nicht nur den archivgesetzlichen Vorgaben des § 3 Abs. 6 ArchivG NRW i. V. m. § 10 Abs. 5 ArchivG NRW: Es bringt auch große Arbeitserleichterungen mit sich. Je früher die spezifischen Interessen des Archivs geäußert werden, desto leichter können sie in das Projekt integriert werden. Werden Bedarfe nachträglich vorgebracht, sind die Realisierungschancen geringer. Archive sollten bei einer Einführung ihre Aufmerksamkeit nicht nur auf die Existenz einer Exportschnittstelle konzentrieren. Unter anderem sind auch eventuelle Digitalisierungsbestrebungen von analogen „Vorakten“, Registerstrukturen, Rechtekonzepte, Aufbewahrungsfristen, zdsA-Schreibungen, Art und Umfang der Metadaten usw. für Archive von hohem Interesse.

Bewertung: Die Frage nach der Archivwürdigkeit der einzelnen Fachverfahren muss Bestandteil der Erarbeitung einer solchen Zusammenstellung sein. Sie sollte vergleichsweise früh zumindest vorläufig beantwortet werden, um eine Priorisierung zu ermöglichen. Nur durch eine solche Priorisierung ist es möglich, sich auf die Fachverfahren zu konzentrieren, die sicher archivwürdige Daten enthalten. Ziel ist es, zeit- und kostenintensive Maßnahmen bei nachrangigen Fachverfahren oder solchen, die keine archivwürdigen Informationen enthalten, nach Möglichkeit überflüssig zu machen. Bei dieser frühen (evtl. vorläufigen) Bewertung ist allerdings insofern Vorsicht geboten, als sich durch den Medienwandel von analog zu digital Bewertungsentscheidungen ändern können. Die Überlegung, dass analoge Unterlagen, in denen sich eine Verwaltungsaufgabe bislang niederschlug und die nicht archivwürdig waren, auch in digitaler Form kassabel sind, dürfte oft, aber nicht zwangsläufig immer richtig sein. Beispielsweise wurden analoge Karteien bisweilen als kassabel eingestuft, da ihre Erscheinungsform die Auswertung stark einschränkte. Da-

gegen können Datenbanken mit gleichem Informationsgehalt als archivwürdig eingestuft werden. Durch die Möglichkeit, mittels Abfragen die vorgehaltenen Informationen immer wieder neu zu kombinieren, sind Datenbanken wesentlich auswertungsoffener. Rechtliche Aspekte: Abgesehen von den nach §203 Abs. 1 Nr. 1, 2, 4, 4a StGB geschützten Unterlagen der Beratungsstellen, die nur anonymisiert angeboten bzw. übernommen werden dürfen, sowie einigen wenigen bundesrechtlichen Löschungsvorschriften, welche auf Normen ohne Archivklausel beruhen, unterliegen auch elektronische Daten der Anbieterspflicht. Archiv- und datenschutzrechtlich kommt der Archivierung die Funktion eines Löschungssurrogats zu. Werden in einem Fachverfahren archivwürdige Informationen vorgehalten, sollte daher grundsätzlich nie auf eine Anbieterspflicht verzichtet werden, selbst wenn das eingesetzte Fachverfahren technisch in der Lage wäre, archivische Mindestanforderungen zu erfüllen. Eine Orientierung am OAIS-Referenzmodell reicht hierzu nicht aus, da die innerhalb des nestor-Kompetenznetzwerks erarbeiteten Kriterien für vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive wesentlich umfangreicher sind. Erst wenn Klarheit besteht, ob ein Fachverfahren (wahrscheinlich) archivwürdig sein wird, besteht die Notwendigkeit, sich ausführlicher mit dessen technischen und inhaltlichen Besonderheiten zu beschäftigen. Als Grundlage für die Erfassung aller maßgeblichen Informationen bieten sich neben den für die „dynamische Abfrage“ konzipierten Anwendungen auch Fragebögen an, wie sie die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz entwickelt hat.

Technische Aspekte: Obwohl Software-Anbieter häufig mit einer „Archivfunktion“ ihres Produkts werben, ist ein dauerhaftes Belassen der archivwürdigen Daten in den Produktivsystemen („Einhausung“) mittel- und langfristig nicht sinnvoll. Der Export der archivwürdigen Daten über eine Schnittstelle in ein revisions-sicheres digitales Magazin, das eine digitale Bestandserhaltung betreibt, ist die einzige praktikable Möglichkeit, Daten über einen längeren Zeitraum sicher und interpretationsfähig verfügbar zu halten. Jedes Fachverfahren bzw. DMS, das archivwürdige Daten vorhält, muss daher über eine Schnittstelle verfügen, die den Export in das digitale Archiv ermöglicht. Die BKK hat bereits vor einiger Zeit archivische Anforderungen an ein DMS zusammengetragen. Diese werden ergänzt durch die Organisationskonzepte DOMEA (Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang) sowie EVA (Elektronische Verwaltungsarbeit). Auf diese Konzepte und ihre Module sollte in jedem Fall Bezug genommen werden. Einige Archive haben in den vergangenen Jahren Handreichungen zu aus archivischer Sicht zentralen Aspekten entwickelt, die abgabepflichtigen Behörden zur Verfügung gestellt werden. Beispielsweise haben die staatlichen Archive Bayerns Papiere u. a. zu Datenhaltung und Pflege, Metadaten und Aussonderung und zu Dateiformaten erarbeitet und auf der Homepage publiziert.

Finanzielle Aspekte: Insofern Schnittstellen noch nicht vorhanden sind, fällt die Verantwortung für die Programmierung derselben in den Aufgabenbereich der abgebenden Stellen: Sie entspricht der Verantwortung des Registraturbildners für die Anbieterspflicht von Unterlagen an das zuständige Archiv. Bis zur Übergabe trägt die abgebende Stelle nach den Grundprinzipien rechtsstaatlicher Aktenführung zugleich die Verantwortung für die Integrität, Authentizität und Interpretierbarkeit der von ihr angelegten analogen wie digitalen Unterlagen. Da die Erarbeitung von Schnittstellen kostenintensiv sein kann, ist es sinnvoll, das Archiv

bereits an der Auswahl und Implementierung von Fachverfahren zu beteiligen, um archivrelevante Aspekte gleich bei der Einführung zu berücksichtigen. Auf diese Weise können Kosten für die abgebenden Stellen niedrig gehalten werden.

Inhaltliche Aspekte: Anders als bei der Bewertung von analogen Unterlagen, muss bei Fachverfahren nicht automatisch die einzelne Akte einschließlich aller enthaltenen Daten übernommen oder kassiert werden. Neben den grundsätzlichen Möglichkeiten einer Totalkassations oder vollständigen Übernahme der vorgehaltenen Informationen, bleibt immer die Möglichkeit, Teilmengen zu übernehmen. Zunächst werden sog. Entitäten ausgewählt. Dies können bei massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten z. B. Personen oder Institutionen sein, etwa eine leistungsbeziehende Person oder eine geförderte Institution. Zu diesen Entitäten werden die archivwürdigen Attribute bestimmt, bei denen es sich sowohl um Primär- als auch um Metadaten handeln kann. Grundsätzlich ist es möglich, alle Attribute zu einer Entität zu übernehmen oder den Teil der Primär- bzw. Metadaten auszuwählen, der als archivwürdig beurteilt wird. Die Bewertung digitaler Unterlagen kann auf diese Weise granularer, d. h. detaillierter, erfolgen, soweit das Archiv bereit und in der Lage ist, den damit verbundenen Aufwand zu betreiben. Der Übernahmeaufwand vergrößert sich tendenziell mit der Zahl der archivwürdigen Datenfelder, nicht zwangsläufig mit der Zahl der Entitäten. Archivwürdige Attribute werden zu allen archivwürdigen Entitäten übernommen bzw. nicht archivwürdige Entitäten mit allen dazugehörigen Attributen kassiert. In der analogen Welt entspräche dies der Übernahme aller als archivwürdig bewerteten Vorgänge oder Dokumente aus allen archivwürdigen Akten und der Kassation aller nicht-archivwürdigen Inhalte aus allen Akten. Folglich bleibt die Bewertung eine zentrale Aufgabe des jeweils zuständigen Archivs, die auch durch die Einrichtung von Gemeinschaftseinrichtungen, die die technischen Lösungen für die digitale Langzeitarchivierung bereitstellen, nicht obsolet wird; sie verlagert sich aber sehr viel stärker ins Vorfeld der Datenübergabe als dies bislang der Fall war (vgl. Habersack u. a., S. 227). Aus den Ausführungen ergibt sich, dass die Aufwände für die Bewertung und Übernahme digitaler Unterlagen höher ausfallen als in der analogen Welt. Die Vorbereitungen sollten daher frühzeitig in die Wege geleitet werden.

#### Literatur:

- A. Fercho, S. Pätzold: Die Erfassung und Bewertung elektronischer Fachverfahren der Stadtverwaltung Bochum – Ein Werkstattbericht, in: *Archivpflege in Westfalen-Lippe*, 81, 2014, S. 40-47.
- M. Habersack, M. Korn, T. Krämer, S. Schröder, B. Thissen, H. Trautwein: Erste Schritte bei der Bewertung elektronischer Fachverfahren. Eine Handreichung für kommunale Archive, in: *Kooperation ohne Konkurrenz. Perspektiven archiverischer Kooperationsmodelle*. 48. Rheinischer Archivtag 26.-27. Juni 2014 in Kleve. Beiträge, bearb. von Claudia Kauertz, Bonn 2015, S. 220-229.
- C. Popp: Fachverfahrensermittlung und -bewertung für die Stadt Mannheim, in: *Neue Entwicklungen und Erfahrungen im Bereich der digitalen Archivierung: von der Behördenberatung zum Digitalen Archiv*. 14. Tagung des AK Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen vom 1. bis 2. März 2010, hg. von Susanne Wolf, München 2010, S. 20-25.
- E. Koch, K. Naumann, J. Rees, u. a.: Bewertungsautomat statt Autopsie. Sind jetzt zehntausend Akten in zehn Sekunden bewertet?, in: *Archivar*, 70/2, 2017, S. 173-177.
- Zusammenstellungen über die Fachanwendungen der Kreise bzw. kreisfreien Städte Soest, Lippe, Bielefeld, Märkischer Kreis und Gütersloh Bochum, online unter: [http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv\\_IT/Elektronische\\_Fachverfahren](http://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv_IT/Elektronische_Fachverfahren) (31.08.2017).

- Diskussionspapier des VdA-Arbeitskreises „Archivische Bewertung“, in: *Archivar*, 68, 2015, S. 90-92.
- Fragenkatalog für den ersten Überblick über ein Dokumentenmanagementsystem (DMS), online unter: [https://www.landeshauptarchiv.de/fileadmin/user\\_upload/Gemeinsame\\_Dateien/Download/Empfehlungen\\_fuer\\_Behoerden/Fragenkatalog\\_Ueberblick\\_ueber\\_DMS\\_2013-11-07.pdf](https://www.landeshauptarchiv.de/fileadmin/user_upload/Gemeinsame_Dateien/Download/Empfehlungen_fuer_Behoerden/Fragenkatalog_Ueberblick_ueber_DMS_2013-11-07.pdf), (04.09.17).
- Empfehlung der BKK zum Umgang mit ersetzendem Scannen als Herausforderung für die Überlieferungsbildung, online unter: [http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/ErsetzendesScannen\\_Endfassung\\_2017-10-05\\_BKK-Papier\\_.pdf](http://www.bundeskonferenz-kommunalarchive.de/empfehlungen/ErsetzendesScannen_Endfassung_2017-10-05_BKK-Papier_.pdf) (08.05.2018).
- Die E-Akte in der Praxis. Ein Wegweiser zur Aussonderung, hg. von der nestor-Arbeitsgruppe E-Akte (nestor-Materialien 20), Frankfurt am Main 2018, online unter: <https://d-nb.info/1152239171/34> (08.05.2018).
- Organisationskonzept Elektronische Verwaltungsarbeit (mit Bausteinen), online unter: [https://www.verwaltung-innovativ.de/DE/E\\_Government/orgkonzept\\_everwaltung/orgkonzept\\_everwaltung\\_node.html;jsessionid=7D7F61249241FCF9EE95524B73A06520.1\\_cid340](https://www.verwaltung-innovativ.de/DE/E_Government/orgkonzept_everwaltung/orgkonzept_everwaltung_node.html;jsessionid=7D7F61249241FCF9EE95524B73A06520.1_cid340) (08.05.2018).
- DOMEA-Organisationskonzept 2.1, online unter: [https://www.verwaltung-innovativ.de/DE/E\\_Government/orgkonzept\\_everwaltung/DOMEA\\_Organisationskonzept/DOMEA\\_Organisationskonzept\\_node.html](https://www.verwaltung-innovativ.de/DE/E_Government/orgkonzept_everwaltung/DOMEA_Organisationskonzept/DOMEA_Organisationskonzept_node.html) (08.05.2018).
- Informationen zum Datenaustauschstandard XDomea (mit Links zur Spezifikation), online unter: <https://www.xoev.de/detail.php?gsid=bremen83.c.11406.de> (08.05.2018).
- DIN 31644: 2012-04 Information und Dokumentation – Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchive. Berlin 2012.
- V. Schweizer: Veränderungen von Bewertungsgrundsätzen bei der Übernahme digitaler Unterlagen? Untersuchung von Bewertungsentscheidungen anhand baden-württembergischer Beispiele, in: *Archivisches Handeln - Strategien und Perspektiven unter dem Einfluss neuer Technologien. Ausgewählte Transferarbeiten des 47. und 48. wissenschaftlichen Lehrgangs an der Archivschule Marburg*, hg. von Irmgard Becker, Marburg 2017, S. 203-237.
- K. Tiemann, P. Worm: „Auf dass uns die gebratenen Tauben in den Mund fliegen!“ Übernahmestrategien für die eAktien des LWL, in: *Massendaten – Massenakten. Rationalisierung und Automatisierung im Archiv*. 87. Deutscher Archivtag 2017 in Wolfsburg, Redaktion Klara Decke und Ewald Grothe. Fulda 2018, S. 17-26.
- M. Waßner: Zusammenarbeit schafft Möglichkeiten. Kommunalarchive in Baden-Württemberg und die digitale Langzeitarchivierung als strategische Aufgabe, in: *Ziele, Zahlen, Zeitersparnis: wie viel Management brauchen Archive? Beiträge zum 20. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg*, hg. von Irmgard Becker, Marburg 2016, S. 143-151.
- Weitere Literaturhinweise und eine fortlaufend aktualisierte Liste der Werkzeuge, die sowohl beim Umgang mit Fachverfahren als auch Dateisammlungen von Interesse sind, finden sich auf der nestor-Homepage, online unter: <https://wiki.dnb.de/display/NESTOR/Toolbox> (09.10.2018).

### 3. IMPLEMENTIERUNG EINES DIGITALEN ARCHIVS

Am Ende der ersten Erhebung sollte ein zumindest grober Überblick entstanden sein, an welchen Stellen, welche Art und welche Menge von digitalen Unterlagen mittelfristig zu archivieren sein werden. Diese Informationen sind schon deshalb wichtig, um nicht von kurzfristigen Angeboten von archivwürdigen Daten, die z. B. aufgrund datenschutzrechtlicher Bestimmungen gelöscht werden müssen, überrascht zu werden. Dieses Wissen muss genutzt werden, um sich für ein geeignetes System zur digitalen Langzeitarchivierung zu entscheiden. Die Entscheidung für ein System muss sich an den Bedarfen des jeweiligen Archivs orientieren, die je nach Einrichtung unterschiedlich ausfallen können. Die Anschaffung einer Software-Lösung zur digitalen Langzeitarchivierung macht nur dann Sinn, wenn man die eigenen Bedarfe

kennt und die zu beschaffende Lösung bereits zum Zeitpunkt der Anschaffung geeignet ist, zumindest große Teile der eigenen Anforderungen zu erfüllen. Allerdings ist zu berücksichtigen, dass keine der derzeit in Entwicklung befindlichen Lösungen mit dem heutigen Stand der Technik alle denkbaren Anforderungen, z. B. die Verarbeitung aller existierenden Dateiformate, abdecken kann. Es ist deshalb zwingend erforderlich, den Anbieter frühzeitig danach zu fragen, ob die für eine digitale Langzeitarchivierung vorgesehenen Dateiformate, Daten, Fachverfahren usw. zum gegenwärtigen Zeitpunkt eingeliefert und archiviert werden können bzw. welche Arbeitsschritte noch erforderlich sein werden, um dies möglich zu machen. Ergänzend bietet es sich an, den Austausch mit Fachkollegen sowie der örtlich zuständigen Archivberatungsstelle zu suchen.

#### a. Vernetzung

Letzteres ist bereits Bestandteil des intensiven kollegialen Austauschs, mit dem der Aufbau eines digitalen Archivs zwingend einhergehen sollte. Der Kontakt zu Kolleginnen und Kollegen, die mit ähnlichen Problemen befasst sind, muss aufgebaut und vertieft werden. Zudem gilt es, eine enge Abstimmung mit der eigenen, für die IT zuständigen Stelle zu gewährleisten. Sowohl auf Seiten des Archivs als auch der IT sollte ein fester Ansprechpartner für alle Fragen der digitalen Archivierung benannt werden. Regelmäßige Arbeitstreffen, insbesondere aber auch Hospitationen im Arbeitsfeld des Partners sind bewährte Möglichkeiten, um das Verständnis für Arbeitsweise und Interessen, aber auch Terminologie und Besonderheiten der Partner (besser) verstehen zu lernen. Darüber hinaus kann es hilfreich sein, in der Fachverwaltung Verbündete für die Einführung eines digitalen Langzeitarchivs zu suchen. Denn auch in der digitalen Welt haben abgabepflichtige Stellen ein Interesse daran, Daten anzubieten, die nicht mehr aufbewahrt werden müssen: Jede Übernahme hilft ihnen, ihre Systeme zu entlasten und Kosten zu senken. Durch den Austausch mit den abgabepflichtigen Stellen lassen sich Informationen über die Art der vorgehaltenen Daten, die Datenhaltung an sich oder Einsatz- und Nutzungsszenarien erhalten, die über die IT oft nur bedingt zu ermitteln sind. Um die digitale Langzeitarchivierung als Aufgabe zu verankern, an der nicht nur das Archiv, sondern auch IT, Fachämter und u. U. externe Dienstleister beteiligt sind, kann es ggf. sinnvoll sein, schon vor Beginn der Archivierungsaktivitäten eine Policy zu erarbeiten. Diese benennt die Zuständigkeiten und Funktionen der einzelnen Akteure und schafft so Transparenz für alle Beteiligten. Ungeklärte Aspekte und potenzielle Probleme werden oft im Rahmen der Erarbeitung bewusst und können geregelt oder gelöst werden. – Die archivfachliche Vernetzung in Hinblick auf den Aufbau eines digitalen Archivs wird zu Synergien in Bezug auf die notwendige Erarbeitung von Schnittstellen führen, ist aber dennoch grundsätzlich von dieser zu unterscheiden: Während die Erarbeitung von Schnittstellen als Teil der Schriftgutverwaltung administrativ und finanziell in den Aufgabenbereich der abgebenden Stelle fällt und durch das Archiv intensiv begleitet wird (siehe 2. b) Finanzielle Aspekte), ist der Aufbau und die Verwaltung eines digitalen Langzeitarchivs originäre Aufgabe des Archivs.

#### b. Kosten

So früh wie möglich sollte eine Schätzung der voraussichtlich anfallenden Kosten vorgenommen werden. Hierzu zählen u.a.

- Anschaffung und Betrieb der Software-Lösung,
- Bedarf an Speicherplatz im digitalen Archiv,
- (ggf.) Anpassungen der Software-Lösung an Bedürfnisse des Archivs („Change Requests“),
- (ggf.) Bedarf an Speicherplatz in einer Art Einlieferungsordner („digitaler Akzessionsraum“),
- (ggf.) Entwicklung bzw. Änderungen bereits bestehender Schnittstellen,
- (ggf.) Einbindung eines IT-Dienstleisters in die Bewertung von Fachverfahren,
- (ggf.) Digitalisierungskosten (v. a. für Ersatzdigitalisierungen von Archivalien, die vom Zerfall bedroht sind),
- (ggf.) Erwerb und Betrieb einer Schnittstelle zur archivischen Erschließungssoftware, welche die automatische Übernahme von Erschließungsinformationen ermöglicht.

Insbesondere ist darauf zu achten, dass der Bedarf an Speicherplatz realistisch geschätzt wird. Außerdem ist die Höhe der Kosten, die verwaltungsmäßig für Leistungen des eigenen IT-Dienstleisters anfallen, zu erfragen. Letztere werden häufig zu gering angesetzt.

### c. Infrastruktur/Organisation

Die konkrete Verteilung der Aufgaben und die infrastrukturelle Verankerung des digitalen Archivs vor Ort gehört zu den komplexesten Problemen bei der Implementierung eines digitalen Archivs. Beide Problemfelder sind in der Regel nur in Bezug auf den konkreten Einzelfall zu bewältigen. Grundsätzlich gilt es, alle Aufgaben, die in den Organisationskonzepten größerer Archive Erwähnung finden (vgl. Fach- und Organisationskonzept Thüringen, a.a.O.; Organisationskonzept Sachsen, a.a.O.), auch bei der Bewältigung der konkreten Herausforderungen vor Ort zu berücksichtigen. Diese Aufgaben können selbst bei Rückgriff auf einen externen Dienstleister oder eine Gemeinschaftseinrichtung nur zum Teil durch diese(n) übernommen werden. Auch für die Arbeitsschritte, die in den Aufgabenbereich des Anbieters fallen, müssen Verantwortlichkeiten eindeutig geklärt und vertiefte Kenntnisse vorhanden sein oder zeitnah erworben werden. So ist damit zu rechnen, dass in Archiv und/ oder örtlicher IT Mitarbeitende benannt werden müssen, die den informationstechnischen und archivischen „First-Level-Support“ übernehmen. Bereits vor Beginn der Arbeiten mit der digitalen Software-Lösung muss außerdem geklärt sein, wer innerhalb der kommunalen Verwaltung und innerhalb des Archivs welche Arbeiten übernimmt bzw. Zuständigkeiten erhält und bei wem bis zu welchem Grade kostenlose oder auch kostenpflichtige Hilfe in Anspruch genommen werden kann. Die Grenzen zwischen Informationsangeboten, Auskünften sowie technischem bzw. fachlichem Support müssen allen beteiligten Akteuren ebenso klar sein wie die eigenen Verantwortlichkeiten. Dies gilt insbesondere für alle Fragen, die aus fiskalischen Gesichtspunkten von Interesse sein könnten. Dabei ist dringend darauf zu achten, dass Kosten keineswegs zwangsläufig nur im Binnenverhältnis zwischen Archiv und Anbieter anfallen; vielmehr sind detaillierte, verbindliche Absprachen mit der örtlich zuständigen IT, vorgesetzten Dienststellen usw. notwendig. Auch sollte verbindlich abgesprochen sein, inwiefern die örtlich zuständige Archivberatungsstelle sowie Kolleginnen und Kollegen bzw. deren Verwaltungen bereit und in der Lage sind, (kostenlose) Hilfestellungen zu geben.

### d. Rechtliche Fragen

Die grundsätzliche Anbietungspflicht von elektronischen Unterlagen ist im Zuge der Implementierung des elektronischen Langzeitarchivs (erneut) bekannt zu machen. Außerdem ist darauf zu achten, dass in Bezug auf Datensicherheit und den Schutz von Persönlichkeitsrechten, Geheimhaltungsvorschriften und vergleichbaren Normen für das digitale Archiv die gleichen Regeln und Qualitätsstandards gelten wie für andere Netzwerke und Fachverfahren. Schutzwürdige Daten sind nicht schlechter, aber eben auch nicht besser gegen unbefugten Zugriff und Manipulationen zu schützen, als dies ohnehin üblich und vorgeschrieben ist. Eine Ausnahme ist der Verzicht auf die Fortschreibung und Aktualisierung von (qualifizierten) elektronischen Signaturen, der von der herrschenden Lehre für vertretbar gehalten wird (vgl. Schäfer, a.a.O.) und zu einer erheblichen Kostenersparnis führt (Kontakt: Dr. Thomas Krämer/Dr. Gregor Patt, Pulheim-Brauweiler, Landschaftsverband Rheinland, Archivberatungs- und Fortbildungszentrum, Ehrenfriedstraße 19, 50259 Pulheim-Brauweiler, Tel. 02234 9854 225, archivberatung@lvr.de; archiv@lvr.de; www.afz.lvr.de).

#### Literatur:

- KLA-Ausschuss „Digitale Archive“, Empfehlungen zum Aufbau eines Digitalen Archivs, online unter: [https://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/bundesarchiv\\_de/fachinformation/ark/empfehlungen\\_aufbau\\_dia\\_final\\_2.pdf](https://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/bundesarchiv_de/fachinformation/ark/empfehlungen_aufbau_dia_final_2.pdf) (31.08.17).
- Ergebnisbericht 2016 der Arbeitsgemeinschaft Digitales Archiv Nordrhein-Westfalen, online unter: [https://www.danrw.de/fileadmin/user\\_upload/Ergebnisbericht\\_AG\\_DA\\_NRW\\_2016.pdf](https://www.danrw.de/fileadmin/user_upload/Ergebnisbericht_AG_DA_NRW_2016.pdf) (31.08.17).
- Elektronische Langzeitarchivierung/ DiPS kommunal, online unter: [https://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv\\_IT/langzeitarchivierung](https://www.lwl.org/LWL/Kultur/Archivamt/Archiv_IT/langzeitarchivierung) (31.08.17).
- Fach- und Organisationskonzept „Digitales Magazin des Freistaats Thüringen Version 1.5“, online unter: <http://www.thueringen.de/th1/tsk/kultur/staatsarchiv/fachinformationen/digital/projekt/fachkonzept/> (31.08.17).
- Organisationskonzept zum Elektronischen Staatsarchiv, online unter: [http://www.staatsarchiv.sachsen.de/download/101125\\_KO\\_LeA\\_Org\\_ELArch\\_WEB.pdf](http://www.staatsarchiv.sachsen.de/download/101125_KO_LeA_Org_ELArch_WEB.pdf) (31.08.17).
- Materialien des Arbeitskreises „Archivierung aus digitalen Unterlagen“ (AudS), online unter: <http://www.staatsarchiv.sg.ch/home/auds.html> (31.08.17).
- U. Schäfer: Authentizität: Elektronische Signaturen oder Ius Archivi?, in: Digitales Verwalten – Digitales Archivieren, hg. von R. Hering und U. Schäfer, Hamburg 2004, S. 13-31.
- M. Thaller (Hrsg.), Das Digitale Archiv NRW in der Praxis. Eine Softwarelösung zur digitalen Langzeitarchivierung, Hamburg 2013.
- Leitfaden zur Erstellung einer institutionellen Policy zur digitalen Langzeitarchivierung, verfasst und hg. von der nestor-Arbeitsgruppe Policy (nestor-Materialien 18), Frankfurt am Main 2014, online unter: <https://d-nb.info/1051731216/34> (31.08.17).
- Gemeinsam handeln – Vorschläge für Archive, verfasst von der nestor-Arbeitsgruppe Kooperation der Archive (nestor-Materialien 21), Frankfurt am Main 2018, online unter: [urn:nbn:de:0008-2018020837](http://nbn:de:0008-2018020837) (08.05.2018).
- Gemeinsam handeln – nestor Standard für Archive, verfasst von der nestor-Arbeitsgruppe Kooperation der Archive (nestor-Materialien 22), Frankfurt am Main 2018, online unter: <https://d-nb.info/1152239368/34> (08.05.2018).
- S. Gleixner, K. Naumann, S. Westphal: Kopplung von archivischen Fachinformationssystemen und digitalen Archiven. Mindestanforderungen und Möglichkeiten in Bezug auf den Ingest, in: *Archivar*, 71/3, 2018, S. 272-274.
- A. Lutz: Von harten Nüssen, Dickbrettbohrern und einem Schimmer am Ende des Tunnels: der Arbeitskreis Digitale Archivierung in Hessen, in: *Archivnachrichten aus Hessen*, 17/1, 2017, S. 80-82.

*Thomas Krämer/Gregor Patt, Pulheim-Brauweiler*

# 27. TAGUNG DER SÜDDEUTSCHEN KIRCHENARCHIVE

Am 4./5. Juni trafen sich Mitarbeitende aus süddeutschen Kirchenarchiven auf Einladung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) zu einer Fachtagung in Darmstadt. 40 Teilnehmende diskutierten in fünf Tagungsblöcken aktuelle Themen aus der Arbeit der kirchlichen Archive. Nach 1993, 2002 und 2010 war das Zentralarchiv der EKHN nunmehr zum vierten Mal Gastgeber der sogenannten „Südschientagung“, die seit 1992 als Fortbildungsveranstaltung des Verbandes kirchlicher Archive in der EKD angeboten wird.

Den Auftakt bestritten Siglind Ehinger (Landeskirchenarchiv Stuttgart) und Holger Bogs (Zentralarchiv der EKHN) zum Thema „Archivgut diakonischer Einrichtungen in landeskirchlichen Archiven“. Dabei ging es um eine vorläufige Bilanz bisheriger Erfahrungen, die Darstellung von Problemlagen und – mit Blick auf die anschließende Diskussion – Überlegungen zu Strategien für den zukünftigen Umgang mit dieser speziellen Form von Archivgut. Festzustellen bleibt – das gilt nicht nur für Württemberg und Hessen –, dass es kaum hauptamtlich besetzte Archive im diakonischen Bereich gibt und dass daher sehr unterschiedliche Verfahrensweisen der Rechtsträger bestehen.

Das Landeskirchliche Archiv in Stuttgart hat bisher 620 m an Unterlagen von diakonischen Einrichtungen und dem Diakonischen Werk Württemberg selbst übernommen, wovon bisher 280 – mehrheitlich durch Werkverträge oder Praktikanten – verzeichnet sind. Die Benutzungsrate ist bedingt durch Themen wie die „Heimkinder“ hoch, aktuell verstärkt Anfragen von Betroffenen und deren Betreuung im Lesesaal. Dazu tritt die Beratung der Einrichtungen. Seit 2018 wird dafür eine Teilzeitstelle von vier diakonischen Einrichtungen anteilig refinanziert. Das Bestreben geht dahin, die Erschließung weiter voranzubringen. In Kooperation mit anderen Stellen (z. B. dem Landesarchiv in Stuttgart) wurde eine Heimliste erstellt.

In Hessen besteht seit 2013 ein Zusammenschluss der Diakonischen Werke der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und der EKHN. Dabei handelt es sich immerhin um ca. 430 Rechtsträger, darunter komplexe Einrichtungen wie das Hessische Diakoniezentrum Hephata in Schwalmstadt-Treysa und die Nieder-Ramstädter Diakonie (NRD) mit Sitz in Mühlthal. Archivgesetzlich ist für die Unterlagen der Diakonie indessen keine direkte Zuständigkeit der landeskirchlichen Archive gegeben, auch wenn diese oft die erste Anlaufstelle für Benutzungsanfragen sind und in der Öffentlichkeit als zuständig betrachtet werden, besonders wenn es um nicht mehr bestehende Einrichtungen geht. In der EKHN wurde ebenfalls umgehend ein „Heimkataster“ angelegt, um gezielt auf die anfangs oft sehr unspezifischen Fragen von betroffenen „Heimkindern“ antworten zu können, auch wenn weder in Darmstadt noch in Kassel in den landeskirchlichen Ar-

chiven Einzelfallakten liegen. Problematisch wird es für verfasste und diakonische Kirche, sobald diakonische Einrichtungen keine sachgerechte Archivierung ihrer Unterlagen ermöglichen können, die aber von gesellschaftspolitischen Fragen und den Interessen von Betroffenen oder den Medien tangiert werden. Hier droht fallweise ein erheblicher Schaden in der öffentlichen Wahrnehmung, wenn mit dem Hinweis, es gäbe keine Unterlagen oder sie seien nicht zugänglich, Anfragen abgewiesen werden müssen. In der Diskussion ging es primär um die Grundsatzfrage der Zuständigkeit landeskirchlicher Archive für die Unterlagen diakonischer Einrichtungen. Nach derzeitigem Kenntnisstand ist eine archivgesetzliche Grundlage hierfür lediglich in der pfälzischen Landeskirche gegeben, weil die Diakonie dort zur verfassten Kirche gehört. Es bestehen ein Archivierungsplan für das Diakonische Werk und ambulante Beratungsstellen (Regionalauswahl). Außerdem haben die freien Träger das pfälzische Kirchenarchivgesetz übernommen. Einige wenige, meist größere Einrichtungen (wie z. B. Bethel oder die NRD) stellen Personal- und Sachressourcen auch für archivische Zwecke bereit. Es gibt auch Modelle von Verbänden kleinerer Einrichtungen. Die in manchen Gliedkirchen bestehende Möglichkeit zur Übernahme des landeskirchlichen Archivgesetzes wird eher selten genutzt. Das offenbar überwältigende Gros der diakonischen Einrichtungen stellt sich dieser Frage anscheinend bisher nicht. Um das Problem gezielt anzugehen, wird der Verband kirchlicher Archive sich der Angelegenheit annehmen. Unter den Anwesenden bestand Konsens darüber, dass die landeskirchlichen Archive sich um die Sicherung diakonischer Unterlagen bemühen sollten. Gegebenenfalls vom Verband zu entwickelnde EKD-weit einheitliche Überlieferungsstrategien und Erschließungsstandards könnten dabei hilfreich sein.

Die Aufnahme der DW-Archive in die Strategiediskussion leitete über zu Birgit Hoffmanns (Landeskirchliches Archiv Wolfenbüttel) Sachstandsbericht über die aktuelle Arbeit am Strategiepapier des Verbandes kirchlicher Archive. Das Papier wurde 2001 erstmals formuliert und 2016 fortgeschrieben.<sup>1</sup> Nunmehr sollen einzelne Vorgaben für die praktische Arbeit heruntergebrochen und für Nicht-Archivare – in den eigenen landeskirchlichen Verwaltungen ebenso wie in Gesellschaft und Öffentlichkeit überhaupt – verständlich formuliert werden. Es war daher auch Thema auf der vorangegangenen Tagung der norddeutschen Kirchenarchive am 11./12.4. in Brandenburg. Primär ist zu klären, wie die Archive sich angesichts des Transformationsprozesses von Medien und des Strukturwandels in den Landeskirchen neu verorten. Die Kernfragen dabei lauten: Wie steht es mit dem archivischen Selbstverständnis hier und jetzt? Wie sind Lösungsstrategien für künftige Herausforderungen zu ermitteln? Institutsübergreifende Projekte

etwa wie die Zuarbeiten zum Kirchenbuchportal „Archion“<sup>2</sup> oder Ideen wie der Betrieb eines digitalen Archivverbundes (Digitales Magazin) sind ohne eine vorherige Verständigung über eine gemeinsame Strategie nicht umzusetzen. Ziel ist es, ein für die jeweiligen Archivträger verwendbares Papier zu entwickeln, das auch individuelle Adaptionen zulässt.

Im Plenum wurde deutlich, dass ungeachtet aller sich wandelnder Rahmenbedingungen der unabdingbare Anspruch der Kirchenarchive fortbesteht, die zugewiesenen Aufgaben und Funktionen im eigenen und vor allem auch im Interesse ihrer Träger weiterhin professionell zu bewältigen. Dabei müssen die Alleinstellungsmerkmale noch stärker herausgestellt werden als bisher. Die inner- und außerkirchlichen Erwartungen an die Arbeit kirchlicher Archive sind groß. Die dafür verfügbaren Ressourcen stehen dazu oft in einem unerfreulichen Missverhältnis. Der Umfang dessen, was geleistet werden kann, ist daher klar zu definieren und zu kommunizieren.

Ausgehend von der neuen Rechtsgrundlage im Datenschutz referierte Henning Pahl (Evangelisches Zentralarchiv Berlin) über „Archivrecht, Datenschutz und archivische Praxis“. Nach einem Rekurs auf die Genesis der Datenschutzgesetze seit 1970 mit dem ersten Landesdatenschutzgesetz (Hessen) spannte er den Bogen über das 1983 ergangene Volkszählungsurteil bis hin zur EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) vom 25. Mai 2018. Rechtzeitig einen Tag zuvor war das EKD-Datenschutzgesetz in Kraft getreten, das für die kirchlichen Rechtsträger gilt.<sup>3</sup> Die Archivgesetze sind als jeweilige *lex specialis* dem Datenschutz übergeordnet, da sie aufgrund von Öffnungsklauseln Zugang zu Daten ermöglichen. Archivgesetze sind somit bereichsspezifische Datenschutzgesetze, auch im Kontext der DSGVO. Was folgt daraus für die archivische Praxis?

Im Bereich der Benutzung ist nunmehr der Rückgriff der Behörden auf „ihre“ Akten genehmigungspflichtig. Damit entfallen der privilegierte Behördenzugang und die Verfügungsgewalt der aktenbildenden Stelle. Das gilt auch und gerade für ursprünglich zu Unrecht erhobene Daten. Die Vorgaben sind im Übrigen auch wichtig für die Implementierung von Document Management Systemen, wenn Aussonderungsprinzipien spezifiziert werden müssen. Erschließungsinformationen sind vor ihrer Publikation auf Datenschutzkompatibilität zu prüfen (etwa bei Fotosammlungen). Bei der Verarbeitung von Daten im Auftrag (z. B. im Rahmen von Kassation, Hosting von Erschließungsmitteln, Digitalisierung) muss die Anerkennung der EKD-Datenschutzregeln schriftlich fixiert sein. Bei der Anbietung und Übernahme von Unterlagen sind die Auswirkungen am gravierendsten. Die Pflicht zur Anbietung von Unterlagen vor ihrer gesetzlich gebotenen Löschung ist zwar nicht neu, aber den Behörden oftmals nicht bewusst, zumal die Datenschützer derzeit im Kontakt mit Dienststellen ohne Beteiligung der Archive und unter unbewusster Ausklammerung der Pflicht der Anbietung zur Archivierung Löschkataloge definieren. Dieser Konflikt ist dringend zu lösen. Die Regelungen dieser Frage im baden-württembergischen Archivgesetz (§§ 3, 7, 8) mit dem Gebot der Anbietung vor Löschung haben hier Vorbildcharakter.<sup>4</sup> Pahl betonte die Rolle der Archive als Datenschützer: Archivierung ist Löschungssurrogat. Der Löschung gemäß DSGVO wird mit der Archivierung rechtlich Rechnung getragen. Nach heutiger Rechtsauffassung ist die Archivierung einer Akte dem Vollzug von deren Löschung gleichzusetzen.<sup>5</sup>

In der folgenden Diskussion wurde unter anderem vorgeschlagen, archivspezifische Formulare vom Verband für die Mitgliedsarchive

zu erarbeiten, um diese zu entlasten. Denn alle Archive müssen nachweisen, dass sie die Grundsätze des pflichtgemäßen Umgangs mit den ihnen zur Verfügung gestellten Daten erbringen. Als Beispiele wurden genannt, dass Anbieter, die Kirchenbücher einbinden, auf Datenschutz zu verpflichten seien. Gleiches gelte, wo noch nicht praktiziert, für die datenschutzgerechte Vernichtung von Unterlagen.

Der zweite Sitzungstag setzte wunschgemäß wegen der ungebrochenen Aktualität die Diskussion von Kernthemen der vorigen „Südschientagung“ in Speyer fort.<sup>6</sup> Im ersten Themenblock ging es um weitere Facetten des kirchenarchivischen Dauerbrenners „Pfarrarchivpflege“. Zunächst stellte Hannelore Schneider (Landeskirchenarchiv Eisenach) unter dem Titel „Partner in der Not – Erhaltung der Pfarrarchive und Pfarrbibliotheken – Arbeitsbericht“ Erfahrungen und Ergebnisse aus der Arbeit in Projekten im Zusammenhang mit dem Komplex kirchengemeindlicher Archiv- und Bibliothekspflege in Thüringen vor. Dazu gehören unter anderem Fortbildungen und Archivpflegertagungen, Angebote zur Archivpflege auf der Homepage des Archivs<sup>7</sup> die Schaffung von Magazinkapazitäten im Landeskirchenarchiv durch den Neubau von 2014 und dem nächsten geplanten Anbau und die Auslobung eines Kirchenarchivpreises, der in diesem Jahr erstmals verliehen wird, um vorbildliche Archivarbeit zu honorieren.

Die Problematik der Situation in der ehemaligen Thüringischen Kirche – die Südhälfte der heutigen Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland – wird deutlich anhand folgender Zahlen. Bei Gründung der Landeskirche 1920 bestanden 65 Kirchenkreise, 1940 waren es noch 56, 1990 40 und seit etwa 20 Jahren nur noch 18. Zu den 1.478 Kirchengemeinden gehörten früher 802 Pfarrstellen, heute sind es noch 286. Alle 1.478 Kirchengemeinden verfügen über ein Archiv, nicht zu vergessen die Überlieferung der früheren Superintendenturen, heute Kirchenkreise. Die Strukturreform wirkt wie eine Dampfwalze auf Archive und Bibliotheken. Alle Maßnahmen muten daher wie Tropfen auf den heißen Stein an, sind gleichwohl wichtige Schritte. Die Mehrzahl der Kirchenbücher etwa liegt vor Ort in den Pfarrämtern. Das Projekt zu deren Sicherungsverfilmung und Digitalisierung ist auf fünf Jahre angelegt und wird mit 1,6 Projektstellen von der Landeskirche getragen. Im Projekt „Verzeichnung der Pfarrerbildsammlung“, das auf drei Jahre konzipiert ist, wird eine 0,6-Stelle von der Gesellschaft für Arbeits- und Wirtschaftsförderung finanziert. In einem eigentlichen Archivpflegeprojekt sind seit 2007 zunächst ein, nunmehr zwei Pfarrer tätig, die auf Zuruf mobil dort eingreifen, wo es nötig ist.

<sup>1</sup> Das Papier steht online auf den Seiten des Verbands kirchlicher Archive zur Verfügung: <https://vkaekd.wordpress.com/p0015/> (Zugriff 30.7.2018).

<sup>2</sup> Vgl. [www.archion.de](http://www.archion.de) (Zugriff 30.07.2018).

<sup>3</sup> Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD-Datenschutzgesetz DSG-EKD) vom 15. November 2017, publiziert im Amtsblatt der EKD 2017, S. 353; online unter: <https://www.kirchenrecht-ekd.de/document/39740> (Zugriff 30.07.2018).

<sup>4</sup> Vgl. Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Landesarchivgesetz – LArchG) vom 27. Juli 1987 (GBl. S. 230) in der Fassung vom 17. Dezember 2015 (GBl. S. 1201), online unter: [https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/49996/LArchG\\_30122015.pdf](https://www.landesarchiv-bw.de/sixcms/media.php/120/49996/LArchG_30122015.pdf) (Zugriff 30.07.2018).

<sup>5</sup> Der Beitrag erscheint in der Ausgabe 2018 von „Aus evangelischen Archiven“.

<sup>6</sup> Vgl. den Tagungsbericht in: *Der Archivar* 70. Jg. Nr. 4/2017, S. 433-435.

<sup>7</sup> Vgl. <http://www.landeskirchenarchiv-eisenach.de/archivpflege/> (Zugriff 30.07.2018).



Das Plenum im Sitzungsaal der Evangelischen Regionalverwaltung Starkenburg-Ost, Darmstadt (Foto: Axel Schneider, Eisenach)

Das Bestreben des Landeskirchlichen Archivs Eisenach geht dahin, diese Projekte im Verbund mit Partnern durchzuführen. Mit insgesamt fünf Projektpartnern wird beispielsweise die Bearbeitung der Nordthüringischen Pfarrbibliotheken in Angriff genommen. Hier wirkt das Archiv mit den Theologischen Fakultäten der Universitäten Jena und Heidelberg, mit der Universitäts- und Forschungsbibliothek Gotha sowie einer Einzelperson zusammen. Das Projekt ist auf 18 Monate angelegt, läuft seit April 2017 und ist mit einer 0,6-Stelle ausgestattet. Für ein Modellprojekt im Kirchenkreis Bad Frankenhausen-Sondershausen konnten Mittel der Koordinierungsstelle für die Erhaltung des schriftlichen Kulturgutes (KEK) gewonnen werden. Unter dem Motto „Formatvorlage? Kirche bleibt im Dorf, aber Pfarrarchive kommen in Bewegung“ wurden zwölf Archive und acht bereits erschlossene Restbestände für eine dauerhafte Deponierung im Landeskirchlichen Archiv Eisenach vorbereitet. Mit diesem Projekt sollte gerade im Jahr des Reformationsjubiläums für die anderen 17 thüringischen Kirchenkreise ein Zeichen gesetzt werden für eine fachgerechte Erhaltung von historischem Schrift- und Bibliotheksgut. Dabei ging es auch darum, vor Ort Vertrauen aufzubauen. Inzwischen liegen 15 Pfarrarchivbestände in Eisenach und sind digital erschlossen.

Udo Wennemuth und Johanna Wohlgemuth (Landeskirchliches Archiv Karlsruhe) schlossen mit einem Bericht über das „badi-sche Modell zur Pfarrarchivpflege“ an. Im Herbst 2017 wurde in Kooperation mit der landeskirchlichen Öffentlichkeitsarbeit von der Landessynode ein Projekt zur systematischen Sicherung und Erschließung pfarramtlicher Unterlagen bewilligt. Kontinuierliche Überzeugungs- und Lobbyarbeit und die Vorlage eines Eckpunkteprogramms führten zum Erfolg. Zwei Diplomarchivarsstellen für vier Jahre und zwei FAMI-Stellen für die Dauer von fünf Jahren wurden für die Bearbeitung der Pfarrarchive ausgewiesen. Die Finanzmittel hierfür stammen aus den Treuhandrücklagen der Kirchengemeinden. 13 bis 16 Pfarrarchive sollen pro Jahr bearbeitet werden. Eine weitere Kraft im landeskirchlichen Archiv koordiniert die Einsätze und kontrolliert die Ergebnisse.

Die Arbeit erfolgt in zwei Teams. Nach der Verzeichnung gehen die Archivbestände zurück in die Kirchengemeinden, soweit dort ein dafür geeigneter Raum vorhanden ist.

Die Diskussion zollte den Arbeiten in Thüringen hohen Respekt. Es sei indessen bedenklich, wenn nur mit Projekten die Erledigung von eigentlichen Kernaufgaben vorangebracht werden könne, wie dies allerdings auch andernorts der Fall ist. Das Projekt in Baden fand ebenfalls Anerkennung, zumal erhebliche Mittel in Zeiten von Sparmaßnahmen zur Verfügung gestellt wurden und auch für die Betreuung/Aufsicht nach Rückgabe in die Gemeinden durch eine projektunabhängige Planstelle gewährleistet werden soll. Doch die Frage blieb letztlich unbeantwortet: Wenn verzeichnete Pfarrarchive anschließend in die Pfarrämter zurückgegeben würden, seien die Verhältnisse vor Ort unkontrollierbar, ein wunder Punkt des Konzepts. Eine Zentralisierung der Bestände steht indessen derzeit in Baden nicht zur Diskussion. Aus den Berichten wurde indessen deutlich, dass selbst zentrale Aufgaben der Archive immer noch durch nicht hauptamtlich beschäftigtes Personal zu erledigen sind. Bei den Projektkräften wird es auch prekäre Arbeitsverhältnisse geben, das ist gerade für Kirchen mit ihrem sozialen Anspruch problematisch. Da aber die Stellenpläne in der Regel gedeckelt sind, kann in vielen Fällen nur über Projekte etwas bewegt werden. Auch hier ist eine gemeinsame Strategie des Verbandes vonnöten.

Die Diskussion ließ zudem noch deutliche Ost-West-Unterschiede erkennbar werden.

In Fortsetzung des Themas „Ehrenamtliche im Archiv“ berichtete Andreas Metzting (Archivstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland, Boppard) über die Kooperation mit genealogischen Vereinen. Aufgrund des Überlieferungsprofils in Boppard stellen die genealogischen Anfragen hier einen ungewöhnlich hohen Anteil der Recherchen dar. Metzting sieht in Kirchenarchiven und genealogischen Vereinen geborene Partner. Dabei gehe es keineswegs um eine privilegierte Benutzung durch Verbandsgenealogen. Bei sachgerechter Definition einer ehrenamtlichen Mitarbeit von genealogischen Vereinen könne deren Auswertung die Effizienz

der archivischen Arbeit steigern. Hauptgegenstand sei die Auswertung von Kirchenbüchern in einer Win-Win-Situation. Bei den über Verträge geregelten Projekten kommt es zu Kooperationen mit lokalen Gruppen der Westdeutschen Gesellschaft für Familienforschung, um Familienbücher zu erstellen. Außerdem besteht eine Zusammenarbeit mit dem Verein für Computergenealogie, der eine Online-Plattform für Ortsfamilienregister bietet. Hier finden sich auch Produkte aus Arbeiten in der Archivstelle Boppard. Das bestehende Manko eines mangelnden Verweises auf die Provenienz der Kirchenbücher, aus denen die Register erstellt wurden, sei allerdings noch abzustellen.

Metzing bewertete die Möglichkeiten als durchaus gewinnbringend unter der Voraussetzung klarer Absprachen und eines seriösen Interessenabgleichs in den deutlichen Grenzen archivischer Fachstandards. Konservatorische Bedenken stellen im Zeitalter der Digitalisierung kein Problem mehr dar. Das Ergebnis eines solchen Projekts müsse ein für das Archiv verwendbares Hilfsmittel sein. Dabei sei allerdings die Verhältnismäßigkeit zwischen Aufwand und Nutzen zu wahren und etwaigen Partnern vorab zu kommunizieren.

In der Aussprache wurde hinterfragt, ob angesichts vielfach zu beobachtender nachlassender Nachfrage nach Familienbüchern

derartige Projekte noch zeitgemäß seien. Fallweise wurde dagegen berichtet, dass die genealogische Benutzung insgesamt zwar rückläufig, die Nachfrage nach Familienbüchern allerdings steigend sei. Vorgestellt und intensiv diskutiert wurde die ergänzende bzw. alternative Möglichkeit von „Mitmach-Projekten“ in Internetportalen. Grundsätzlich sollte bei allen derartigen Projekten jedoch der Aufwand der Archive für das Projektmanagement möglichst gering sein und die aufkommende Frage einer förmlichen Gleichbehandlung von Benutzern bzw. Benutzergruppen im Blick behalten werden.

Eine hochinteressante Führung über die Mathildenhöhe mit dem ehemaligen Denkmalschützer Nikolaus Heiss und ein geselliges Beisammensein bei einem Abendessen auf Einladung des Zentralarchivs Darmstadt rundeten die Tagung ab, die ein voller Erfolg war.

Die nächste „Südschientagung“ findet auf Einladung der Rheinischen Kirche voraussichtlich Anfang Juni 2019 in Boppard oder Koblenz statt.

*Gabriele Stüber, Speyer*

## ZIELVEREINBARUNGEN IN DEN ARCHIVVERWALTUNGEN DES BUNDES UND DER LÄNDER – EIN WORKSHOP IM BUNDESARCHIV KOBLENZ

Zielvereinbarungen gehören neben der Kosten-Leistungsrechnung und dem Controlling zum einschlägigen Instrumentarium betriebswirtschaftlicher Steuerung. Die Verwaltungen von Bund und Ländern befassen sich damit bereits seit einiger Zeit, und so finden sich auch im Archivwesen inzwischen einige, wenn auch wenige, Beispiele der konkreten Umsetzung. Umso reizvoller erschien dem KLA-Ausschuss Betriebswirtschaftliche Steuerung, einen Erfahrungsaustausch anzuregen über die unterschiedlichen Herangehensweisen und Motive, die jeweiligen Ansätze und

konkreten Umsetzungsprojekte wie auch die Fragen des Aufwands und des Nutzens von Zielvereinbarungen. Daher lud der Ausschuss am 7. Juni 2018 zu einem Workshop in das Bundesarchiv Koblenz ein, an dem neben dem Bundesarchiv in der Rolle des Gastgebers bis auf wenige Ausnahmen Vertreter sämtlicher Landesarchivverwaltungen teilnahmen.

In zwei Panels wurden zum einen strategische Ziele als Steuerungsinstrumente und zum anderen die Output-Steuerung durch Zielvereinbarungen anhand von jeweils zwei Beiträgen



Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Workshops am 7. Juni 2018 im Bundesarchiv Koblenz

vorgestellt. Andreas Hedwig (Hessisches Landesarchiv) referierte über „Zielvereinbarungen zwischen fachlichem Anspruch und Steuerungsbedarf“ in Hessen. Die dortigen weitreichenden verwaltungsorganisatorischen Veränderungen seit der Einführung der Neuen Verwaltungssteuerung 2005/6 wie auch die Errichtung des Hessischen Landesarchivs bildeten den Rahmen für die Implementierung eines kaskadenförmig vom Ministerium bis zu den einzelnen Archivabteilungen aufgebauten Systems von Zielvereinbarungen. Die Umsetzung begleitet ein standardisiertes Berichtswesen, auf dem das Controlling beruht. Gegenüber negativen Begleiterscheinungen wie dem bürokratischen Aufwand stellte Hedwig die positiven Erfahrungen heraus: die unmittelbare Steigerung von Quantität und Qualität bei der Erledigung aller (!) Fachaufgaben, ein gezielterer Ressourceneinsatz auf allen Ebenen und die Möglichkeit, Arbeitsergebnisse auch nach außen transparenter kommunizieren zu können. Mittelbar motivieren die Zielvereinbarungen das Personal dazu, selbst operationalisierbare Vorstellungen von Projekt- und Arbeits(zeit)planung zu entwickeln. Auf längere Sicht sei eine Rückkopplung auf höherer Ebene (Vision und Mission Statement) und die Bereitschaft zu organisatorischen Veränderungen unerlässlich.

Michael Klein (Sächsisches Staatsarchiv) stellte in seinem Beitrag strategische und operative Ziele als Instrumente zur fachlichen Steuerung und Zusammenarbeit im Sächsischen Staatsarchiv vor. Dieses richtet seit 2016 seine Tätigkeit an solchen Zielen aus und sammelt seitdem erste Erfahrungen damit. Durch die Konzentration auf zukunftsorientierte Ziele soll so ganz allgemein die Effektivität erhöht werden. Indem Ziele bis zu einem gewissen Grad individuelle Abstimmungsprozesse überflüssig machen zugunsten eher langfristiger, abteilungsübergreifender Planungen, verbindet sich mit der Zielorientierung eine Steigerung der Effizienz. Gleichzeitig sollen gemeinsame Denk- und Handlungsmuster innerhalb des Staatsarchivs entwickelt werden, innerhalb derer den einzelnen Mitarbeiter/innen größere Handlungsspielräume, eine größere Eigenverantwortung und damit auch Eigeninitiative zukommen sollen. Das Interesse an einer größeren Transparenz

und verbesserten Kommunikation des eigenen Tuns nach innen und außen wurde auch in diesem „Werkstattbericht“ deutlich. Im Unterschied zu Hessen, das durch die KLR über entsprechende Routine verfügt, müssen in Sachsen die für das Controlling notwendigen Instrumente noch entwickelt werden.

In der anschließenden Diskussion wurden dann noch weitere Unterschiede – nicht nur zwischen den beiden vorgestellten Fallbeispielen – vor allem hinsichtlich der Rahmenbedingungen thematisiert. Dazu gehörte der jeweilige Grad ministerieller Einflussnahme auf die Formulierung strategischer Ziele ebenso wie die unterschiedlich bewertete Relevanz eines Mission und Vision Statements. Dass diese Statements nicht mit einem Leitbild zu verwechseln sind, stellte der Moderator des Workshops, Klaus Schaar, fest. Nach Schaar, der als Coach die Einführung der Neuen Verwaltungssteuerung in Hessen begleitet hatte, wendet sich das Leitbild vorrangig nach innen und sollte im Interesse der Akzeptanz nicht „von oben“ verordnet werden. Demgegenüber müsse nicht jeder Mitarbeiter eine Vision entwickeln, dies sei eine Führungsaufgabe. Einigkeit bestand darin, dass eine externe Begleitung die Erarbeitung eines Leitbildes wie auch einer Mission oder eines Vision Statements positiv unterstützen kann, da sie den notwendigen Perspektivenwechsel und einen unverstellten Blick einbringen kann.

Im zweiten Panel bilanzierte zunächst Christine van den Heuvel (Niedersächsisches Landesarchiv) die kennzahlenorientierte Steuerung durch Ziele im Niedersächsischen Landesarchiv. Ähnlich wie in Hessen stellen hier die im Jahr 2000 einsetzenden Verwaltungsreformen mit der allgemeinen Einführung der KLR und entsprechenden Steuerungsinstrumenten Anlass und Rahmen der seitherigen Maßnahmen dar. Die zunächst ernüchternden Erfahrungen in Bezug auf die Aussagekraft der erfassten Daten (Arbeitszeiten und -quantitäten, nicht aber deren Qualität) und die Akzeptanz bei den Mitarbeiter/innen führten zu dem 2011 bis 2015 durchgeführten Projekt „Perspektive NLA 2020“. Als eine Antwort auf die damalige umfassende Aufgaben- und Organisationskritik wurde das vorherige Konzept der Zielvereinbarungen

grundsätzlich überarbeitet und gestärkt. Ähnlich dem hessischen Modell werden Zielvereinbarungen seit 2015 ausgehend von der Staatskanzlei mit den jeweils nachgeordneten Hierarchieebenen geschlossen und beinhalten Rahmenbedingungen und politisch-strategische Ziele ebenso wie archivfachliche Ziele, Budgetziele und Regelungen für den Fall von Zielabweichungen. Das Controlling besorgt die jeweilige Leitungsebene auf Grundlage monatlicher KLR-Übersichten, wobei die Digitalisierung (Arcinsys) die Kennzahlenerhebung erheblich erleichtert hat. Nach dem Fazit der Referentin handele es sich um einen mühsamen aber notwendigen Entwicklungsprozess, der zu qualitativen und quantitativen Arbeitsfortschritten geführt habe, etwa zum konsequenten Abbau von Erschließungsrückständen durch eine standardisierte Grunddatenerschließung. Von Seiten des Landesrechnungshofs seien dazu, wie in Hessen, positive Stellungnahmen abgegeben worden. Als Desiderate wurden dagegen ein Personalbedarfskonzept und eine bessere haushaltsmäßige Unterfütterung der Zielvorgaben genannt. Die Rolle der ministeriellen Ebene und die Frage, wie weit diese rein fachlich begründete Ziele mitbestimmt, dominierte dann auch die folgende Diskussion. Dabei wurde deutlich, wie wichtig ein „atmendes System“ (van den Heuvel) ist, das Raum lässt für Anpassungen an veränderte fachliche Anforderungen. „Mit neuen Zahlen zu neuen Zielen“ hatte Andrea Hänger (Bundesarchiv) ihren Beitrag über die Ergebnisse des Strategieprozesses und dessen Umsetzung im Bundesarchiv betitelt. Am Anfang stand hier eine Personalbedarfsbemessung, die auch eine Analyse von Prozessen und eine Unterfütterung von Aufgaben mit belastbaren Zeit- und Mengenangaben erlauben sollte. Das Ergebnis bildete den Ausgangspunkt eines Prozesses mit der Perspektive, abteilungsübergreifend strategische Zielvorstellungen zu entwickeln, strategische Vorgaben zu operationalisieren, zu einer klaren Priorisierung von Arbeitsvorhaben zu kommen und Prozesse zu vereinheitlichen. Auf der Basis einer breiten personellen Beteiligung wurden so organisatorische Veränderungen und weitreichende Zielkorrekturen vorbereitet. Das Controlling soll

sich nicht mehr an aufwändigen Zeitaufschreibungen orientieren, sondern an einem standardisierten Berichtswesen mit klar definierten Verantwortlichkeiten. Für den IT-Bereich ergänzte eine „Reifegradanalyse“ den Prozess. Insgesamt verspricht sich das Bundesarchiv von einer stärker kennzahlenbasierten Priorisierung von Aufgaben, die auch konkret erreichbar sind, eine motivierende Wirkung auf die Belegschaft.

Dass dieser Prozess auch in den anderen Archivverwaltungen mit einem teils längeren Erfahrungshorizont in der modernen Verwaltungssteuerung nicht abgeschlossen ist, bestätigten deren Vertreter in der Schlussdiskussion. Die einmal definierten Ziele und die organisatorischen Schlussfolgerungen nach einigen Jahren auf den Prüfstand zu stellen, wurde allgemein als notwendig anerkannt. Jedoch stießen der Wert und die Sinnhaftigkeit bestimmter Kennzahlen durchaus auf ein geteiltes Echo. Hedwig verwies dabei angesichts eines raschen Wandels von finanziellen und technologischen Rahmenbedingungen sowie methodischen Standards auf die begrenzte Halbwertszeit von Erfahrungswerten. Das lenkte den Blick vom „wie“ auf das „was“, im Sinne der fachlich-inhaltlichen Ziele und Schwerpunktsetzungen bei der Priorisierung. Denn hier sind, das haben die Vorträge eindrucksvoll gezeigt, grundsätzlich verschiedene Lösungen für jeweils ein und dasselbe Problem möglich. Diese Fachdiskussion wird freilich andernorts zu führen sein. Und sie darf, hier insistierte Klaus Schaar als Moderator des Workshops, nicht aus dem Blick verlieren, dass der Einsatz von Zielvereinbarungen als Führungsaufgabe begriffen wird. Ihr Zweck muss am Ende immer sein, den Mitarbeiter/innen Verantwortung und Gestaltungsspielräume zu verschaffen, um die Arbeitszufriedenheit zu steigern und sie zu motivieren, gute Leistungen zu zeigen. Für die Öffnung des Austauschs unter den Archiven über die Steuerung ihrer Tätigkeit war der Koblenzer Workshop jedenfalls nach der allgemeinen Einschätzung der Teilnehmer ein wichtiger Beitrag. Eine Fortsetzung zum Thema Personalbedarfsplanung ist im KLA-Ausschuss Betriebswirtschaftliche Steuerung bereits angedacht.

*Michael Unger, München*

# „ÜBERLIEFERUNGSBILDUNG ZUR ARCHITEKTUR- UND BAUKUNSTGESCHICHTE IN NRW“

## WORKSHOP DES HISTORISCHEN ARCHIVS DER STADT KÖLN UND DES ARCHITEKTURFORUMS RHEINLAND

Am 27.06.2018 fand im Historischen Archiv der Stadt Köln (HASTK) der Workshop „Überlieferungsbildung zur Architektur- und Baukunstgeschichte in NRW“ statt. Veranstalter waren gemeinschaftlich das HASTK und das Architekturforum Rheinland (AFR). Bereits in der Begrüßung betonte Bettina Schmidt-Czaia, leitende Archivrektorin des HASTK, dass die Überlieferung der Architektur- und Baukunstgeschichte durch viele verschiedene Gedächtnisinstitutionen mit unterschiedlichen Ansätzen erfolge. Da keine einzelne Institution alles leisten könne, sei eine Kooperation notwendig. Diese sei jedoch nur dann effektiv möglich, wenn die jeweiligen Sammlungsprofile geschärft und veröffentlicht würden. Sie betonte als wichtigste Frage die Bewertung der Architekturnachlässe.

Im ersten Vortrag skizzierte Elisabeth Tharandt vom HASTK am Beispiel des Nachlasses<sup>1</sup> des Architekten Hardt-Waltherr Hämer die Probleme bei der Übernahme und Bewertung von Architekturnachlässen. Aufgrund der vielfältigen Dokumentarten könne statt von Sammlungen eher von Sammelsurien gesprochen werden, bei denen Bewertungsmodelle als Raster dienen könnten, um diese in den Griff zu bekommen. Häufig seien die Feststellung der Provenienz und damit die Klärung von Urheberrechtsfragen schwierig, da es sich heutzutage oft nicht um reine Architektornachlässe, sondern um die Unterlagen von Architekturbüros handle. Bezüglich der CAD-Dateien sei die mangelnde Kompatibilität zwischen verschiedenen Programmen (und sogar Versionen!) zu beklagen. Es stelle sich des Weiteren die Frage, ob der Plan oder das fertige Bauwerk das Original seien. Insgesamt ginge es darum, Fehlentscheidungen bei der Bewertung zu minimieren.

Andrea Wendenburg vom HASTK stellte das amtliche Schriftgut zur Architekturgeschichte in Köln vor. Verschiedenste städtische Gremien seien mit den Themen Bau und Architektur beschäftigt. Dadurch käme es zu einer breiten Streuung von Unterlagen zu einzelnen Projekten auf viele Dienststellen. Daher sei die Grundsicherung der Basisdaten, die komprimierte Überlieferung aggregierter Unterlagen, das Ziel der städtischen Überlieferung in diesem Bereich. Es ginge darum, zu bewahren, wie Köln aussah und wie es einmal aussehen sollte. Dies erfolge durch eine

nachvollziehbare Überlieferung des äußeren Erscheinungsbildes der Stadt durch städtische und nicht-städtische Unterlagen sowie die Dokumentation der Planungsphase großer Projekte. Auf dem Dokumentationsprofil aufbauend gebe es ein Bewertungsmodell für jede Dienststelle.

Anschließend stellte Max Plassmann vom HASTK die Bewertungsrichtlinie für Architekturnachlässe des HASTK vor. Es sei wichtig, die Ziele der Überlieferungsbildung zu definieren, wobei jede Institution eigene Ziele definieren müsse. Es dürfe keine Konkurrenz zwischen den Institutionen herrschen, vielmehr sei die Überlieferung im Verbund anzustreben. Die bereits zuvor angesprochene Verdichtung sei wichtig, da es häufig ein Problem mit der Masse der Unterlagen gebe. Die Bewertung von Architekturnachlässen solle im HASTK nach einem gestaffelten Modell erfolgen. Als erstes sei zu prüfen, ob es sich um substanzielle Unterlagen für die Dokumentationsziele handle. Die substanziellen Nachlässe sollten nach ihrer Provenienz unterteilt werden in: a) bedeutendes Büro mit Bezug zu Köln, b) Büro mit starker Bautätigkeit in Köln, c) Büro mit starker Bautätigkeit für die Stadt Köln, d) Büro mit Städtebau in Köln, e) Büro mit Städtebau ohne Köln. Für jeden Fall sollten klar definierte Bestandteile der Unterlagen archiviert werden. Plassmann betonte, dass es immer Ausnahmen und Sonderfälle geben könne, deren Archivierung dann jedoch gesondert begründet werden müsse.

Jörg Beste vom AFR erläuterte zum Abschluss der Vormittagssektion die Ziele des bürgerschaftlichen Vereins AFR. Der AFR sei seit seiner Gründung 1996 als „Dokumentation Rheinischer Archive Köln eV“ mit dem Gründungsvorsitzenden Gottfried Böhm durch Architekten geprägt und habe als primäres Ziel den Einsatz für die Baukultur. Die Ziele seien die Sicherung von Vor- und Nachlässen und deren Vermittlung an Archive, die Förderung von Kenntnissen und Bewusstsein durch Veranstaltungen und Veröffentlichungen sowie die Netzwerkarbeit. Als aktuelle Herausforderungen nannte Beste die Archivierung digitaler Werke, die Vernetzung baukultureller Aktivitäten und den Aufbau des „Baukunstarchivs NRW“.

Die Leitung der Nachmittagssektion „Sammlungsstrategien im Architekturbereich“ übernahm Regina Wittmann vom Baukunst-

archiv NRW. Sie bedauerte zunächst, dass es trotz der kurzen Wege bisher wenig direkten Austausch zwischen den Institutionen gebe. In NRW gebe es eine vielschichtige und polyzentrische Überlieferung im Architekturbereich. Dementsprechend betonten auch alle folgenden Teilnehmer des Workshops die Notwendigkeit der Kooperation und der Überlieferung im Verbund.

Als erstes präsentierte Ulrich Helbach die Sammlungstätigkeit des Historischen Archivs des Erzbistums Köln (AEK). Das AEK verwahre 20 bis 25 Architekturnachlässe, wobei der Sprengel das gesamte Rheinland umfasse. Die Sammlung von Architekturnachlässen durch das AEK sei ein Sonderfall für kirchliche Archive. Es ginge hierbei insbesondere um die Kirche als Bauträger, nach 1945 seien im Erzbistum ca. 600 Kirchen und Kapellen wieder auf- oder neu gebaut worden. Dabei sei bei Sakralbauten auch besonderes Augenmerk auf die künstlerische Ausstattung zu richten. Als besonderen Vorteil könne das AEK auf die Expertise des Erzdiözesanbaumeisters und des Konservators zurückgreifen. Matthias Meusch stellte die Überlieferung zur Architektur- und Baukunstgeschichte im Landesarchiv NRW vor. Insgesamt gebe es hier als reine Architekturnachlässe nur drei Nachlässe, dazu ein Depositum der Architektenkammer NRW. Außerdem gebe es einige Fotografienachlässe mit thematischem Bezug und etliche Luftbildsammlungen. In vielen weiteren staatlichen und nicht-staatlichen Beständen seien Unterlagen zur Architektur- und Baukunstgeschichte zu finden.

Im folgenden Vortrag brachte Jürgen Weise den Zuhörern die Architekturquellen in der Stiftung Rheinisch-Westfälisches Wirtschaftsarchiv zu Köln näher. Neben einem reinen Architektornachlass gebe es insbesondere relevante Unterlagen von Planungs- und Ingenieurbüros sowie Bauunternehmen. Außerdem seien Unternehmen und Unternehmer sowie Privatleute als Bauherren in den Beständen dokumentiert und es gebe relevante Fotografien und Firmenschriften.

Hannes Lambacher vom Stadtarchiv Münster betonte, dass Architekten als Künstler zu sehen seien. Gemeinsam mit dem Architekten Stefan Rethfeld arbeite das Stadtarchiv an der Rettung von Architektornachlässen. Bisher verfüge es über drei solcher Nachlässe, von denen besonders der Nachlass von Hans Ostermann von Bedeutung sei. Lambacher vertrat den Standpunkt, dass Architekturmodelle grundsätzlich nicht archiviert werden sollten.

Als nächstes stellte Wolfgang Sonne als wissenschaftlicher Leiter das Baukunstarchiv NRW in Dortmund vor. Im November 2018 werde es in einem umgebauten und dann frisch bezogenen Bau neu eröffnet. Die Sammlung sei bereits 1995 gegründet worden, seit 2007 werde das Baukunstarchiv geplant, Anfang 2017 konstituierte sich ein Fachbeirat. Auch Sonne nannte die Lagerung von Architekturmodellen als Problem, betonte jedoch auch deren besonderen Wert, nicht zuletzt für mögliche Ausstellungen. Das Baukunstarchiv bewahre aktuell über 60 Bestände mit Plänen, Modellen, Fotografien und Akten. Das Sammlungskonzept des Baukunstarchivs ist online abrufbar.<sup>2</sup>

Im letzten Vortrag gab Christoph Grafe von der Bergischen Universität Wuppertal eine Übersicht über die Aktivitäten des „Flanders Architecture Institute“ in Antwerpen. Aufgaben des Instituts seien das Vermitteln der Bedeutung einer gut gestalteten Umwelt, das Sensibilisieren der Politik für Architekturfragen, das Anregen gesellschaftlicher und wissenschaftlicher Debatten sowie das Informieren über historische, zeitgenössische und zukünftige Entwicklungen der Architektur. Das dem Institut untergeordnete „Flanders Architecture Archive“ verwahre wichtige Architektarchiv des 20. Jahrhunderts mit dem Fokus auf der Zwischenkriegszeit. Besondere Chancen und Herausforderungen seien die Internationalisierung, Kooperationen, die Digitalisierung und das Problem des Umfangs der Unterlagen.

In der von Jörg Beste geleiteten, regen Abschlussdiskussion wurden nochmals die besonderen Schwierigkeiten bei der Archivierung von Architektornachlässen thematisiert. Insbesondere die Bewertung der Unterlagen, die Behandlung von Architekturmodellen, die Notwendigkeit der Vernetzung und Kommunikation sowie die Herausforderungen der Digitalisierung wurden betont. Die Vorträge werden in einem der kommenden Hefte der Mitteilungen aus dem Stadtarchiv von Köln publiziert.

*Janusch Carl, Düsseldorf*

- <sup>1</sup> Es wird im Folgenden nicht zwischen Vor- und Nachlässen unterschieden.
- <sup>2</sup> <https://baukunstarchiv.nrw/wp-content/uploads/2017/05/Sammlungskonzept.pdf> (zuletzt aufgerufen am 28.06.2018).

# DER SERVICEGEDANKE BEGINNT IM KOPF – FÜR EINE ARCHIVISCHE WILLKOMMENSKULTUR

## 52. RHEINISCHER ARCHIVTAG IN FRECHEN

Der 52. Rheinische Archivtag war der Zugänglichkeit von Archiven, ihrer Wahrnehmung in der Öffentlichkeit und aus Nutzersperspektive gewidmet. Die Jahrestagung des LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrums (LVR-AFZ) wurde gemeinsam mit dem Stadtarchiv Frechen ausgerichtet und fand am 12. und 13. Juli 2018 mit rund 180 Teilnehmenden im Frechener Stadtsaal statt. Wie in den letzten Jahren bestand für Interessierte zudem die Möglichkeit, dem Tagungsblog unter <https://lvrafz.hypotheses.org/> zu folgen. Bei über 1.000 Zugriffen pro Veranstaltungstag wurde er erneut gut besucht.

Das Rahmenthema befasste sich mit dem Serviceangebot und der Kundenorientierung der Archive und den hieraus erwachsenden Anforderungen an die archivischen Kernaufgaben. Neben der Schaffung entsprechender Rahmenbedingungen für die Nutzung im Lesesaal und im Internet machten gerade die Berichte aus der Praxis das vielseitige Engagement der nichtstaatlichen Archive im Rheinland bei der Vermittlung ihrer Bestände und ihrer Arbeit deutlich und zeigten, dass die Potentiale auf diesem Feld bei weitem noch nicht ausgeschöpft sind.

### ERÖFFNUNG

Die Bürgermeisterin der Stadt Frechen, Susanne Stupp, hieß die Teilnehmenden willkommen und betonte die gute Zusammenarbeit und das Engagement des Stadtarchivs Frechen und des Fördervereins bei der Ausrichtung des Archivtags. Nach weiteren Grußworten der Vorsitzenden der Landschaftsversammlung Rheinland, Anne Henk-Hollstein, und des neuen Leiters des LVR-AFZ, Mark Steinert, folgten unter Moderation von Peter Weber (LVR-AFZ) zwei korrespondierende Eröffnungsvorträge zum Thema, einmal aus Sicht eines Stadtarchivs und einmal aus Sicht eines Nutzers.

Harald Stockert (MARCHIVUM Mannheim) stellte das ehemalige Stadtarchiv – Institut für Stadtgeschichte und jetzt neu formierte MARCHIVUM vor. Er berichtete über den von starkem öffentlichen Interesse begleiteten Umbau des neuen Archivstandorts sowie über das veränderte Aufgabenprofil als zentrale

Anlaufstelle für Stadtgeschichte und Erinnerungskultur sowie als historischer Volldienstleister für Verwaltung und Besucher. Dabei werde das MARCHIVUM neben archivischen Aufgaben mit der neu einzurichtenden Dauerausstellung zur Stadtgeschichte auch museale Funktionen wahrnehmen und sich zudem als kulturelles Aushängeschild in einem gemischten Stadtviertel präsentieren. Der Architekt Rainer Hirschel (Frechen), der für private Forschungen bereits diverse Archive im In- und Ausland besucht und dabei deren analoge und digitale Serviceangebote kennengelernt hat, äußerte sich zur Kundenorientierung der Archive. Er berichtete aus seiner Erfahrung, wie Service und Nutzerfreundlichkeit in der archivischen Praxis vor Ort sehr unterschiedlich ausfallen können und nicht zuletzt von der Kompetenz und Serviceorientierung des Archivpersonals abhängen. Dabei formulierte Hirschel umfangreiche Anforderungen an das analoge wie digitale Nutzungsangebot der Archive, wobei er insbesondere den Wunsch nach einem gemeinschaftlicheren Auftreten sowie vernetzten und abgestimmten digitalen Angeboten äußerte.

### Sektion 1: Kundenorientierung im Spannungsfeld zwischen Überlieferungsbildung, Erschließung und Nutzung

Bezugnehmend auf das Spannungsfeld zwischen Serviceangebot und Anforderungen stellte Christian Reinhardt (Hessisches Landesarchiv - Staatsarchiv Marburg) die Ergebnisse einer im Hessischen Landesarchiv durchgeführten Nutzerbefragung vor. Um die Zufriedenheit zu steigern und ein bedarfsgerechtes Serviceangebot zu schaffen, sollten mit der Befragung Informationen über die Bedürfnisse und Ansprüche der Nutzenden gewonnen werden. Erste Ergebnisse zeigten, dass einerseits mit einfachen Serviceangeboten viel zu erreichen ist, andererseits aber grundsätzliche Verbesserungen nötig sind. Dazu zählt etwa eine kundenfreundliche Überarbeitung der Archivinformationsdatenbank ARCYNSIS. Über Erfahrungen der Überlieferungsbildung auf kommunaler Ebene berichtete Andrea Wendenburg (Historisches Archiv der

Stadt Köln). Dabei plädierte sie für die Etablierung klar definierter Überlieferungsprofile, welche spätestens mit dem Wandel hin zur vermehrten Entstehung und Anbietung von digitalem Schriftgut unerlässlich seien. Eine transparente Darstellung der Überlieferungsziele nütze letztlich allen: der Verwaltung, dem Archivpersonal und den Archivnutzenden. Zum einen könnten die archivischen Aufgaben gegenüber der Trägerverwaltung verdeutlicht, zum anderen die Bürgerschaft besser über die im Stadtarchiv zu erwartenden Inhalte und Bestände informiert werden. Aus der Praxis des Niedersächsischen Landesarchivs erläuterte Stephanie Haberer (Niedersächsisches Landesarchiv – Standort Hannover), wie ein stringenter Abbau von Erschließungsrückständen den Anliegen der Archivnutzer entgegenkommt und daher zum Kundenservice gehört: Das Landesarchiv nimmt dafür eine Trennung zwischen der Grunderschließung von Neuzugängen und Rückständen sowie der analytischen Tiefenerschließung vor. Alle eingehenden Neuzugänge werden im Jahr ihres Eingangs, spätestens aber im Folgejahr einfach und je nach Qualifikation des Personals verzeichnet. Oberste Ziele seien die schnelle Nutzbarmachung und ein effektiver Personaleinsatz auf der Basis einheitlicher fachlicher Standards. Insgesamt habe dieses seit längerem praktizierte Erschließungsmanagement zu einem guten Ergebnis geführt. Derzeit seien ca. 98 Prozent aller Bestände zumindest mit den grundlegenden Informationen erschlossen – und damit nutzbar.

Die anschließende Diskussion konzentrierte sich auf die Durchführung von Nutzerumfragen, die Erstellung von Dokumentationsprofilen und die Einbindung der Bürgerinnen und Bürger in Erschließung und Überlieferungsbildung. Auf Fragen von Yvonne Bergerfurth (Stadtarchiv Geldern), Eeva Rantamo, Stephan Nellen (Schweizerisches Bundesarchiv, Bern) und Peter Quadflieg (Belgisches Staatsarchiv Eupen) antwortete Reinhardt, die Nutzerbefragung des Hessischen Landesarchivs sei auf Initiative des zuständigen Landesministeriums und mit wissenschaftlicher Beratung durchgeführt worden. Dabei habe man neben Archivnutzenden v. a. archivnahe Gruppen angesprochen. Haberer berichtete von der offenen, aber kontrollierten Einbindung der Nutzerinnen und Nutzer im Niedersächsischen Landesarchiv; diese könnten Anmerkungen zu den Erschließungsdaten hinterlassen, die von Archivmitarbeitenden geprüft und ggfs. eingearbeitet würden. Wendenburg sprach sich auf eine Frage von Angelika Pauwels (Stadtarchiv Aachen) allein für die Übernahme bereits bewerteter Unterlagen aus, da deren Archivwürdigkeit zweifelsfrei vorliege.

## Sektion 2: Zielgruppenspezifische Serviceangebote

Nach der Mittagspause wurden in der zweiten Sektion herausragende Beispiele zielgruppenspezifischer Serviceangebote aus der Praxis der nichtstaatlichen Archive im Rheinland vorgestellt. Gregor Patt (LVR-AFZ) betonte in seiner Anmoderation, dass die präsentierten Projekte bei grundsätzlich einfacher Durchführbarkeit dennoch hohes Engagement seitens der Projektbeteiligten aufzeigten.

Hans-Werner Langbrandtner (LVR-AFZ) betonte den Quellenwert der rheinischen Adelsarchive für die historische Forschung. Dabei werde im Rahmen der Archivpflege gezielt an die Wissenschaft herangetreten, um die Erforschung der Bestände aktiv zu fördern. Als Beispiele nannte er mehrere in den letzten Jahren durchgeführte Drittmittelprojekte, so etwa die 2016 abgeschlos-

sene Erschließung des Nachlasses der Schriftstellerin Constance de Salm in Kooperation mit dem Deutschen Historischen Institut Paris (DHIP) oder das laufende Projekt der Erstellung eines sachthemativen Inventars zum militärischen Kunstschutz im Zweiten Weltkrieg um den Nachlass des Beauftragten für den Kunstschutz in den besetzten Gebieten, Franziskus Graf Wolff Metternich, das mit Mitteln der Stiftung Deutsches Zentrum für Kulturgutverluste in Magdeburg sowie im Rahmen der Regionalen Kulturförderung des LVR gefördert wird.

Die Vorteile von Kooperationen zwischen Archiv und Schule erläuterte Gabriele Rüniger (Stadtarchiv Euskirchen) anhand von drei Bildungspartnerschaften, die das Stadtarchiv Euskirchen mit einer Grundschule, einem Gymnasium und einer Förderschule pflegt. Alle Projekte hätten eine merklich positive Auswirkung auf die öffentliche Wahrnehmung des Stadtarchivs. Feststellbar seien die Verankerung des Archivs als außerschulischer Lernort sowie die erfolgreiche Vermittlung archivischer Inhalte und geschichtlicher Kenntnisse an Schülerinnen und Schüler. Zwei der vorgestellten Projekte wurden dabei vom Land NRW im Rahmen des Programms „Archiv und Schule“ gefördert, darunter auch ein digitaler Stadtrundgang, den Schülerinnen und Schüler der Förderschule mit der von Bildungspartner NRW zur Verfügung gestellten Biparcours-App erstellt haben.

Über den adäquaten Umgang mit Familienforschern als großer heterogener Nutzergruppe berichtete Marie-Luise Carl (Stadtarchiv Mettmann). Zur Bewältigung des Spagats zwischen guter Betreuung und rationeller Arbeitseinteilung in einem Ein-Personen-Archiv zählt sie ein gutes Online-Angebot mit praktischen Informationen zur Archivnutzung. Nicht zuletzt aufgrund der zentralen Bedeutung für die Genealogen zählen dazu gut erschlossene und möglichst digital bereitgestellte Personenstandsregister. Das Stadtarchiv Mettmann hat sich dabei für eine Digitalisierung und Online-Stellung in eigener Regie entschieden. Bewerkstelligt werden konnte dies durch Zuschüsse, aber auch durch die Einbindung von Ehrenamtlichen.

Als Gastgeber stellte Alexander Entius (Stadtarchiv Frechen) das Konzept des Stadtarchivs als Bürgerarchiv vor, dessen grundlegende Eckpfeiler die enge Kooperation mit dem Förderverein und der intensive Einsatz von Ehrenamtlichen sind. Ausgehend von dem in den meisten Archiven feststellbaren Spannungsverhältnis zwischen wachsenden Aufgaben und begrenzten Ressourcen plädierte Entius für die Einbindung von ehrenamtlichen Kräften. Diese könnten und sollten reguläre Mitarbeiter zwar nicht ersetzen, brächten aber vielfältige Fähigkeiten mit ein. Im Stadtarchiv Frechen seien sie in Projekte zur Erschließung der Personenstandsregister und der Präsenzbibliothek eingebunden, wo sie unter fachlicher Anleitung wertvolle Arbeit leisteten. Der wachsende Förderverein unterstütze das Stadtarchiv finanziell und trage nicht zuletzt zur Verankerung in der Bürgerschaft bei. Wolfgang Antweiler (Stadtarchiv Hilden) berichtete über die Öffentlichkeitsarbeit des Stadtarchivs Hilden, in der neben archivpädagogischen Angeboten historische Stadtführungen eine wichtige Rolle spielen. Die vom Stadtarchiv angebotenen Führungen seien auf verschiedene Zielgruppen zugeschnitten und trügen zur positiven Wahrnehmung und Vernetzung des Stadtarchivs bei. Neben konkreten Tipps zur zielgruppenspezifischen Planung und Vorbereitung von Stadtführungen wies Antweiler auf die Möglichkeiten hin, durch Stadtführungen Unterstützung in Politik und Wirtschaft sowie bei Vereinen zu gewinnen, aber auch Ehrenamtliche als Stadtführer einzubinden.

### Sektion 3: Der Nutzer ist König: Kundenfreundliche Rahmenbedingungen

Die Beiträge der letzten Sektion des ersten Tages widmeten sich anhand konkreter Beispiele den unterschiedlichen Rahmenbedingungen der Archivnutzung und zeigten dabei Möglichkeiten und Grenzen auf. Zur Einführung verwies Claudia Kauertz (LVR-AFZ) in der Anmoderation auf die doppelte Funktion öffentlicher Archive. Einerseits nehmen Archive wichtige Querschnittsaufgaben für die Trägerverwaltung wahr. Andererseits sind sie Kultur- und Gedenkstätten, denen die Bereitstellung, Nutzbarmachung und Vermittlung historischer Inhalte obliegt und die damit auch eine nach außen gerichtete Funktion haben. Das Bewahren des Archivguts sei also kein Selbstzweck der Verwaltung, sondern diene dem Ziel der öffentlichen Nutzung. Der Anspruch, Archivgut für unterschiedlichste Zielgruppen und Fragestellungen bereitzuhalten, habe dabei in der zweiten Generation staatlicher Archivgesetze eine weitere Stärkung erfahren. Matthias Meusch (Landesarchiv NRW – Abteilung Rheinland, Duisburg) blickte unter Verweis auf sich wandelnde Nutzungsgewohnheiten und -ansprüche auf die frühere Situation der Abteilung Rheinland mit drei Lesesälen zurück. Moderne Anforderungen an die Archivnutzung seien daher beim Neubau des Landesarchivs am Standort Duisburg in die Konzeption des zentralen Lesesaals eingeflossen. Umgesetzt wurden Gruppenarbeitsräume für die Archivpädagogik sowie eine großzügige Ausstattung mit Computerarbeitsplätzen. Die Nutzerzahlen gab Meusch mit hohen 1.200 Benutzertagen pro Quartal an. Die persönliche Nutzung sei mit dem Ausbau des digitalen Angebots tendenziell leicht rückläufig, die Zahl der Online-Zugriffe aber gestiegen, was auch künftig auf weitere Veränderungen des Lesesaalbetriebs schließen lasse.

Die Förderung von Inklusion und Barrierefreiheit im Archiv hielt die Kulturwissenschaftlerin Eeva Rantamo (Inklusive Kulturarbeit, Köln) für notwendig, um angestammte Nutzergruppen in einer älter werdenden Gesellschaft weiter halten und neue hinzu gewinnen zu können. Das Thema Inklusion spiele im Museumsbereich bereits zunehmend eine Rolle und müsse von den Archiven stärker in den Blick genommen werden. Zunächst könne dabei überlegt werden, welche Bedarfe man abdecken wolle und welche Art von Unterstützung angeboten werden könne. Dabei empfahl Rantamo grundsätzlich die Ausweitung von inklusiven Service- und Bildungsangeboten. Sie gab zu bedenken, dass Inklusion alle Archivnutzenden wie auch Personal miteinschließen. Zum Abschluss gab Ulrich Helbach (Historisches Archiv des Erzbistums Köln) einen Überblick zur Nutzungssituation in den über 400 Pfarrarchiven im Erzbistum Köln und wies neue Ansätze der Pfarrarchivpflege auf. Die aktuellen Veränderungen im Rahmen der laufenden Pfarrstrukturreform stellten die Gemeinden, die dort untergebrachten Archive und die Pfarrarchivpflege vor große Herausforderungen. Traditionell verfolge das Historische Archiv des Erzbistums (AEK) ein dezentrales Konzept mit Verbleib der Pfarrarchive vor Ort. Um die Voraussetzungen für eine geregelte Benutzung zu schaffen, organisiere das AEK mit Dienstleistern und unter Beteiligung der Gemeinden die Erschließung der Archive. Deren Betreuung und Benutzung werde überwiegend durch Ehrenamtliche gewährleistet. In fusionierten Gemeinden würden nun auch sog. Mittelpunktarchive eingerichtet. Die Nutzungssituation vor Ort sei dabei sehr unterschiedlich.

Neben sehr gut betreuten Pfarrarchiven stünden solche, in denen eine Einsichtnahme kaum möglich sei. Bei steigenden Anforderungen an archivische Angebote und größeren Schwierigkeiten, Ehrenamtliche für eine regelmäßige Betreuung zu gewinnen, stoße das Konzept an seine Grenzen. Künftig gelte es, hier flexible Lösungen zu finden, die zugleich die Sicherung und Nutzung der Pfarrarchive garantieren. Sei eine gute Betreuung vor Ort gewährleistet, könne die Nutzung weiter wie gewohnt in der Pfarrgemeinde erfolgen; für die übrigen Fälle werde eine zentrale Lösung angedacht.

Im Anschluss an den ersten Tag lud die Stadt Frechen zum Empfang in den Frechener Schützenhof mit musikalischer Untermauerung des Jazz-Quartetts Daphne.

## AKTUELLE STUNDE

Der zweite Tag begann mit der von Peter Weber (LVR-AFZ) moderierten Aktuellen Stunde. Er wies nicht zuletzt auf die neue, online verfügbare Publikationsreihe „Archivistik digital“ des LVR-AFZ hin. Die beiden ersten Bände zum Urheberrecht in Archiven und zum Dokumentationsprofil Schule sind bereits online verfügbar. Das Fortbildungszentrum bietet im September zum Dokumentationsprofil zusätzlich einen Workshop an.

Bestandserhaltung:

Eingangs stellte Anna Katharina Fahrenkamp (LVR-AFZ) das vom LVR-AFZ neu entwickelte Conservation-Kit sowie den im Rahmen des EU-Förderprogramms Erasmus+ in Zusammenarbeit mit deutschen, niederländischen, belgischen und luxemburgischen Archiven erstellten E-Learning-Kurs zur Bestandserhaltung vor (<https://www.bestandserhaltung.eu>). Das Conservation-Kit ist ein Werkzeugkoffer mit Gerätschaften und Materialien, die zur konservatorischen Bearbeitung von Archivgut für die Lagerung im Magazin benötigt werden. Deren Einsatz wird in dem genannten E-Learning-Kurs sowie anhand eines illustrierten Handbuchs vermittelt, das demnächst als dritter Band der Reihe „Archivistik digital“ erscheinen wird. Zunächst werden zehn der Kits als Pilotprojekt von der AG der Archive im Kreis Mettmann im praktischen Gebrauch getestet. Die Beschaffung und Verteilung weiterer Kits an rheinische Archive durch das LVR-AFZ ist geplant. Die Kombination von E-Learning-Kurs und LVR-Conservation-Kit soll gerade kleinere Archiven, die nicht über eine eigene Restaurierungswerkstatt verfügen, für Fragen des sachgerechten Umgangs und Aufbewahrung von Archivgut sensibilisieren und in die Lage versetzen, kleine Reinigungs- und Sicherungsmaßnahmen selbständig vorzunehmen.

Historische Bildungsarbeit:

Riccarda Henkel (LVR-AFZ) präsentierte die im Archiv des LVR erarbeiteten Angebote für die Historische Bildungsarbeit. Der LVR als heutiger Träger von Kliniken und Einrichtungen, die während des Nationalsozialismus Maßnahmen der „NS-Euthanasie“ an etwa 10.000 Betroffenen durchgeführt hatten, setzt sich für deren Aufarbeitung ein. Um das Thema in der Öffentlichkeit zu vermitteln, hat das Archiv in den letzten Jahren drei Schülermedienpakete (Transport in den Tod, „Kinder müssen schlafen nachts“, Diagnose Jude) erarbeitet, die jeweils aus einem Schülerarbeitsheft, Begleitmaterial auf CD-ROM bzw. einem Film auf DVD bestehen. Ein viertes Medienpaket, zu den Tätern der NS-Euthanasie, wird derzeit vorbereitet. Henkel betonte, dass sich die kostenfreien Medienpakete nicht nur für den Unterricht oder

52. Rheinischer Archivtag in Frechen, Blick ins Podium (Foto: Franz Jardin, Freunde und Förderer des Stadtarchivs Frechen e. V.)



Kooperationen mit Schulen eignen, sondern auch in der Historischen Bildungsarbeit verwendet werden können. Schließlich wies sie auf die neue Fördermöglichkeit des Landes NRW von Schulfahrten zu Gedenkstätten und anderen Erinnerungsorten hin, die auch im Zusammenhang mit Archivbesuchen genutzt werden können.

Archivportal NRW:

Bettina Joergens und Tanja Droegeler (Landesarchiv NRW) berichteten über den Sachstand des Relaunchs des Archivportals NRW. Das seit 1998 betriebene Portal mit momentan 480 beteiligten Institutionen aus allen Archivsparten fungiert seit der Freischaltung des Archivportals D auch als regionaler Aggregator und entlastet so die beteiligten Archive von der Datenpflege und Synchronisierung. Mit dem Relaunch sollte der Ausbau der Erschließungsinformationen und digitalen Angebote sowie der Import von EAD-Dateien ermöglicht und die Kompatibilität verbessert werden. Neu seien die Möglichkeit der Verknüpfung von Findbüchern mit METS-Dateien, die Anzeige der Archive auf einer topographischen Karte, die Schlagwortsuche sowie eine vereinfachte Pflege der Bestandsinformationen. Bei der Umsetzung sei es aufgrund technischer Probleme zu Verzögerungen gekommen. Die Überführung der Daten dauere derzeit noch an, nach umfangreichen Systemtests, an denen auch die beiden Landschaftsverbände beteiligt seien, erfolge die Abnahme. Das Datum der Freischaltung sei noch nicht genau bekannt.

„Mein Stadtarchiv“ – ein lokales Archivportal:

Susanne Harke-Schmidt, Susanne Kremmer (Stadtarchiv Kerpen) und Ernesto Ruge (Open Knowledge Foundation e. V., OKF) stellten das mit Landesmitteln geförderte und in Zusammenarbeit mit der Datenverarbeitungszentrale Rhein-Erft-Ruhr (KDVZ) realisierte Open-Data Projekt „Mein Stadtarchiv“ vor. Ziel war die Schaffung einer Plattform für digitale Medien und zur Interaktion mit den Bürgerinnen und Bürgern. Die technische Umsetzung erfolgte binnen sechs Monaten. Das Portal bietet niederschwellige Recherchemöglichkeiten und ein anspruchsvolles Angebot zu den Beständen des Stadtarchivs Kerpen an. Zu den bereits zur

Verfügung gestellten 19000 Verzeichnungsdatensätzen und 1900 Digitalisaten gehören in erster Linie Fotos, Urkunden und Karten. Eine künftige Präsentation der Standesamtsregister ist geplant. Gewünscht sei, dass die Bürgerinnen und Bürger durch die Abgabe von Kommentaren und über Soziale Medien aktiv in das digitale Angebot einbezogen werden, um interessante Aspekte der Kerpener Stadtgeschichte einfach weiter verbreiten zu können.

#### **Sektion 4: Zu jeder Zeit an jedem Ort: Der digitale Service der Archive**

Über die Notwendigkeit der Entwicklung einer digitalen Archivstrategie und die sich daraus ergebende Veränderung der Serviceangebote sprach Bastian Gillner (Landesarchiv NRW – Abteilung Rheinland, Duisburg). Jenseits der nun schon länger praktizierten Online-Stellung von Findmitteln und der Bereitstellung von Archivalien in Archivportalen gelte es, die Nutzererwartungen und Chancen der digitalen Angebote aktiv auszuloten und einzubeziehen. Dies sei insbesondere in den auf Partizipation und Interaktion ausgerichteten Sozialen Medien möglich. Gillner wies auf einen spürbaren Paradigmenwechsel hin, der durch die zunehmende Entwicklung der neuen Medien als Kommunikationsplattformen gekennzeichnet sei. Hier sollten auch Archive den Austausch mit den Nutzenden suchen. Diese niederschwellige Form der Öffentlichkeitsarbeit mit dem Ziel, Menschen zu aktivieren, anstatt lediglich Unterlagen bereitzustellen, könne maßgeblich zu einer Verbesserung der Wahrnehmung der Archive beitragen.

Dominic Panic (Staatsarchiv Hamburg) stellte das Transparenzportal der Freien und Hansestadt Hamburg vor, das als Informationsregister zur Umsetzung des Hamburger Transparenzgesetzes eingerichtet wurde. Die fachliche Leitstelle für Wissens- und Informationsmanagement wurde organisatorisch beim Staatsarchiv Hamburg angesiedelt. Das Transparenzportal ermögliche die Recherche in allen veröffentlichungspflichtigen Informationen der Verwaltung per Volltextsuche. Damit sei die Stadt Hamburg

von der Auskunftspflicht zur proaktiven Veröffentlichung von Verwaltungsinformationen übergegangen. Zu den überwiegend im PDF-Format verfügbaren Dokumenten gehören etwa Statistiken und Gutachten, Geodaten, Bauleit- und Landschaftspläne. Jeden Monat würden ca. 1,4 Mio. neue Dokumente eingestellt. Die nutzerfreundliche, barrierefreie Gestaltung des Portals befähige die Bürgerinnen und Bürger zu einer verbesserten Wahrnehmung ihrer Rechte.

Die Sektion endete mit einem Blick in das benachbarte Ausland. Stefan Nellen (Schweizerisches Bundesarchiv, Bern) stellte die Umsetzung des virtuellen Lesesaals im Schweizer Bundesarchiv vor. Das Bundesarchiv setzt konsequent auf ein digitales Beratungs- und Nutzungsangebot. Die Nutzung erfolge auf Grundlage eines ausdifferenzierten Rechtekonzeptes. Strategisch solle ein jederzeitiger Zugriff nach jeweiliger Berechtigung (Nutzende, Verwaltungs- und Archivpersonal) möglich sein, auch anhand von Digitalisaten, die on demand innerhalb von 48 Stunden zum Download bereitgestellt werden. Wie sich in der anschließenden Diskussion zeigte, stehen für den Ausbau des digitalen Serviceangebots erhebliche Mittel zur Verfügung. Kritisch betrachtet wurde die künftige Partizipation von digital weniger affinen Nutzenden, die durch ein rein digitales Angebot ausgeschlossen würden.

## PODIUMSDISKUSSION: DIE ZUKUNFT DER BENUTZUNG – POTENZIALE UND KONSEQUENZEN FÜR ARCHIVE

An der Podiumsdiskussion, die von Frank Dürr (Dokumentation und Archive des WDR, Köln) moderiert wurde, nahmen Bastian Gillner, Klaus Militzer (Köln), Stefan Nellen und Mark Steinert teil. Auf Fragen nach einer etwa erforderlichen Differenzierung zwischen unterschiedlichen Nutzergruppen antwortete Gillner, dass die Digitalisierung das angemessene Mittel sei, mögliche Unterschiede aufzulösen und allen die Benutzung gleichermaßen zu ermöglichen. Militzer sah die Bereitstellung von Digitalisaten durch die historische Forschung zwar grundsätzlich positiv, be-

tonte aber, dass für die wissenschaftliche Nutzung die Einsichtnahme in die Originale in der Regel zwingend erforderlich sei. Eine fundierte Ausbildung des archivarischen Fachpersonals und vertiefte historische und hilfswissenschaftliche Kenntnisse zur Bestandserschließung und -auswertung hielt er auch mit Blick auf eine kundenorientierte Nutzungsberatung für unerlässlich. Die Vermittlung dieser Kenntnisse erfolge laut Steinert in der archivarischen Aus- und Fortbildung sowie im kollegialen Erfahrungsaustausch. Ein Team von Mitarbeitenden mit unterschiedlichen, einander ergänzenden Fähigkeiten sei in jedem Archiv wünschenswert. Auf die Frage, ob auch andere Archive von den Erfahrungen des Schweizer Bundesarchivs profitieren könnten, attestierte Nellen keine direkte Übertragbarkeit, sah aber Vernetzungs- und Kooperationsmöglichkeiten. Gillner wies in diesem Zusammenhang auf die positive Wirkung der Archivportale hin. Die Verfügbarmachung von Erschließungsinformationen und Dokumenten in digitaler Form sei jedoch lediglich ein erster Schritt. Steinert wies darauf hin, dass die Archive in der Fläche angesichts der wachsenden, durch die Digitalisierung forcierten Anforderungen auf die Unterstützung der Landschaftsverbände angewiesen seien.

Mit besonderem Dank an die Stadt Frechen und alle Beteiligten, die zum Gelingen des Archivtags beigetragen haben, fasste Steinert die Ergebnisse des Archivtags mit dem Hinweis auf die Aktualität des Begriffs „Willkommenskultur“ zusammen. Es sei nun an der Zeit, die vielfältigen Impulse und Anregungen, welche die in der Tagung vorgestellten Beispiele gegeben hätten, aktiv in die Tat umzusetzen. Zum Schluss luden Steinert und Andreas Pilger (Stadtarchiv Duisburg) die Teilnehmenden zum nächsten, 53. Rheinischen Archivtag am 27./28. Juni 2019 in die Mercatorhallen nach Duisburg ein.

Am Nachmittag bestand die Möglichkeit an Führungen durch die Quarzwerke Frechen oder die Evangelische Kirche in Frechen teilzunehmen.

*Heike Bartel-Heuwinkel, Pulheim*

## ARCHIVISCHES HANDELN. STRATEGIEN UND PERSPEKTIVEN UNTER DEM EINFLUSS NEUER TECHNOLOGIEN

Ausgewählte Transferarbeiten des 47. und 48. wissenschaftlichen Lehrgangs an der Archivschule Marburg. Hrsg. von Irmgard Christa Becker und Valeska Koal, Marburg 2017. 240 S., kart., 24,80 €. ISBN 978-3-923833-49-8 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 62)

In ihrem jüngsten Sammelband ausgewählter Transferarbeiten präsentiert die Archivschule Marburg sieben Beiträge unter einem vielsagenden Titel, die sich in der Reihenfolge der Beiträge den Bereichen Archiv und Recht, Überlieferungsbildung, Bestandserhaltung, Organisation, Öffentlichkeitsarbeit und noch zweimal Überlieferungsbildung zuordnen lassen. Den Anfang macht der Beitrag von Katrin Beyer über „Urheberrechtliche Fragen bei der Erschließung, Benutzung und Präsentation am Beispiel von Nachlässen im Geheimen Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz“. Beyer exerziert darin die verschiedenen Bereiche der Nutzbarmachung durch von der Vorlage zur Benutzung über die Auskunfterteilung, die Anfertigung von Reproduktionen, die Verwendung in Zitaten und die Veröffentlichung bis zur Ausstellung, zur Digitalisierung und Bereitstellung an Leseplätzen und online. Besonders berücksichtigt sie auch verwaiste Werke und kommt zu einem kurzen und prägnanten Fazit. Es wird deutlich, wo sie welchen rechtlichen Einschätzungen folgt, und auch wenn man zu anderen Beurteilungen kommen könnte oder wollte, bietet Beyer ein nützliches Kompendium der bedenkenwerten Aspekte des Urheberrechts im Archiv. Im zweiten Beitrag widmet sich Karola Brüggemann der „Bewertung von Hybridunterlagen der Staatsanwaltschaft Stuttgart“. Sie grenzt ihren Untersuchungsgegenstand klar von hybriden Beständen ab und meint näherhin Papierakten mit digitalisierten Akten aus ersetzendem Scannen sowie Papierakten mit einliegenden AV-Medien. Brüggemann konstatiert, dass hybride Unterlagen zunehmen und diese Entwicklung auch nicht zu verhindern ist. Mehrfach weist sie auf den mit der Übernahme und Bewertung verbundenen Zeitaufwand hin, kommt aber dennoch zu der Einschätzung, dass zumindest in Teilbereichen Einzelfallentscheidungen nicht zu vermeiden sind. In der Frage der Übernahme der bereits verdichteten Papierüberlieferung oder der vollständigen digitalisierten Überlieferung aus ersetzendem Scannen vermeidet sie eine generalisierende Empfehlung. Etwas überraschend kommt die Darstellung des methodischen Vorgehens erst kurz vor der Zusammenfassung.

Den einzigen Beitrag des Bandes, der dem Themenfeld Bestandserhaltung zuzuordnen ist, liefert Ole Fischer unter dem spielerischen Titel „Sound or Silence? Überlegungen zur audiovisuellen Archivierung im Digitalen Zeitalter“. Gestützt auf eine Umfrage bei den Staats- und Landesarchiven konstatiert Fischer, dass bislang von der Verdrängung des Problems bis zur Spezialisierung in eigenen Abteilungen verschiedene Strategien verfolgt wurden und dass die Archivierung von AV-Medien heute im Gesamtkontext der digitalen Archivierung zu betrachten ist. Er legt dar, dass die konservatorisch unvermeidliche Digitalisierung der AV-Medien aber den Kanon der Anforderungen an ein OAIS-konformes digitales Langzeitarchiv gegenüber einer rein digitalen Überlieferung erweitert. In der Konsequenz postuliert Fischer den Erhalt oder Aufbau von notwendigen technischen Kenntnissen und Fähigkeiten in den Archiven in Form von AV-Abteilungen oder einzelnen AV-Experten

sowie die konsequente Orientierung an dokumentarischen und archivischen Standards als Voraussetzung für die Präsentierbarkeit in Portalen. Fischer plädiert außerdem für einheitliche, redundanzfreie und provenienzorientierte Nachweise von AV-Medien in der Tektonik des jeweiligen Archivs anstelle von Selekt-Bildungen. Das theoretische Gerüst für die Entwicklung eines auf die Nutzerinteressen bezogenen Qualitätsmanagements im institutionellen Kontext des Hessischen Landesarchivs entwickelt Christine Friederich in ihrem Beitrag „Compliance-Management im Archiv“. Ausgehend von der Identifizierung von Risiken wie der „unzulässigen Einschränkung oder Versagung des Zugangs“ beschreibt sie einen angestrebten „Regelkreislauf der permanenten Optimierung“. Zwar vermutet sie dadurch einen Gewinn „gesellschaftlicher Akzeptanz von Archiven und ihrer Arbeit“, konzidiert aber auch, dass das konzipierte Compliance-Management einen hohen zeitlichen und personellen Aufwand mit sich bringe und außerdem keine einmalige, sondern eine Daueraufgabe sei. Sehr kurz und summarisch spricht sie gegenüber den differenziert dargestellten Risiken einer unberechtigten Versagung des Zugangs das sehr erhebliche Risiko an, dass ein Zugang nicht einmal versagt werden kann, weil eine Überlieferung in ganzen Teilen der öffentlichen Verwaltung nicht oder nur völlig unzureichend gebildet wurde.

Im fünften Beitrag des Bandes stellt Gregor Patt unter dem Titel „Ausgerechnet Urkunden?! Grundsätzliche Überlegungen zum Sinn der kollaborativen Erschließung von Altbeständen in der digitalen Welt“ an. Nicht ohne ironische Distanz gegenüber den Jüngern und Aposteln des Crowdsourcings, aber mit großer Offenheit in der Sache nähert sich Patt dem betrachteten Phänomen zunächst knapp mit einer terminologischen Abgrenzung und betrachtet dann die Voraussetzungen für ein Gelingen von Crowdsourcing anhand erfolgreicher Projekte. Dabei konstatiert er, dass nicht die Zahl der freiwilligen Mitarbeiter aus dem „Schwarm“ ein Projekt erfolgreich macht, sondern ihre fachliche Qualität und die Kontinuität ihrer Projekt-Bindung, jedenfalls da, wo es um komplexe und voraussetzungsreiche Projekte geht. Für die Kontinuität der Bindung beschreibt Patt die Modularität, Granularität und die Eindeutigkeit der Aufgabe als wesentliche Merkmale erfolgreicher Projekte.

Nochmals Themen der Überlieferungsbildung widmen sich am Schluss des Bandes Patrick Sturm mit seiner minutiösen Darstellung „Elektronische Post in der Behörde – Überlieferungsbildung von E-Mails im Spannungsfeld von Schriftgutverwaltung und archivfachlichen Anforderungen“ und Verena Türck mit der Frage nach der „Veränderung von Bewertungsentscheidungen bei der Übernahme digitaler Unterlagen? Untersuchung von Bewertungsentscheidungen anhand baden-württembergischer Beispiele“. Sie kommt zu dem Schluss, dass der Bewertungsprozess für digitale Unterlagen nicht völlig neu erfunden werden muss, sondern dass lediglich vorhandene Bewertungskriterien einen anderen Stellenwert gewinnen. So kommt im Prinzip schon in der Papierwelt vorhandenen Kriterien wie Archivfähigkeit, Vollständigkeit und Auswertbarkeit eine neue Bedeutung zu.

Überblickt man das weite Themenfeld des Bandes, so kommt man am Ende zu dem Schluss, dass der auf den ersten Blick nichtssagend wirkende Titel tatsächlich der einzige gemeinsame Nenner ist, der sich bei dem vorliegenden „Kessel Buntes“ finden ließ. Ohnehin ist die Hauptausgeberin nicht um die Entscheidung zu beneiden, ob die traditionelle Veröffentlichung von Transferarbeiten in einer gedruckten Form noch sehr sinnvoll ist. Sechs der sieben Beiträge wurden in einer gekürzten, „stark gekürzten“ oder

„massiv gekürzten“ Fassung präsentiert; fünf davon finden sich vollständig auf der Seite des Landesarchivs Baden-Württemberg als PDF. Sicher lädt der gedruckte Band eher zum Stöbern ein und hat dadurch auch etwas für sich. ■

*Michael Habersack, Kempen*

## DIETER HABERL, DAS VERLAGSARCHIV FRIEDRICH PUSTET IN REGENSBURG

Kommentierter Bestandskatalog. Verlag Friedrich Pustet, Regensburg 2017. IX-XLIV, 540 S., geb. 54,00 €. ISBN 978-3-7917-2901-5

Der Verlag Friedrich Pustet, gegründet 1820, zählt zu den ältesten und traditionsreichsten Verlagen in Bayern. Das Pustet-Archiv wurde geöffnet und ein Bestandskatalog im Rahmen eines DFG-Projekts erarbeitet. Nun ist der mit Signaturen versehene Archivbestand für die wissenschaftliche Forschung in gut einem Dutzend Fachbereichen aufbereitet. Den umfangreichsten Teil, einst eine tragende Säule des Verlags, stellt die Kirchenmusik und ihre Geschichte dar. Das gedruckte kirchenmusikalische Repertoire des 16. und 17. Jahrhunderts aus Regensburg erreichte nicht nur die deutschen Bistümer, Abnehmer fanden sich auch in allen Ländern des katholischen Europas. Nicht minder bedeutsam wie ertragreich waren für den Pustet-Verlag, mit dem Signum des „päpstlichen Druckers“, die liturgischen Werke. Durch die Übergabe des in Regensburg gedruckten Missale Romanum an Papst Pius IX. in Rom, durch Friedrich II. persönlich, ging der 2. September 1852 als bedeutender Tag in die Verlagsgeschichte ein.

Die Erfolgsgeschichte der Verleger- und Druckerfamilie Pustet begann am 8. Juli 1820 in Passau, wo der Magistrat dem Buchbindersohn Friedrich Pustet die Buchhandelskonzession verlieh. Bereits 1826 eröffnete er in Regensburg eine Sortiments- und Verlagsbuchhandlung nebst Druckerei. Sieben Jahre später erwarb er das Haus Nr. 48 in der Gesandtenstraße. Damit war der Grundstock für ein erfolgreiches katholisches Verlagshaus mit Druckerei und Papierfabriken gelegt. Friedrich I. Pustet heiratete 1830 Therese Freiin von Schmid, Tochter eines Münchner Apothekers. Neun Kinder, fünf Söhne und vier Töchter, gingen aus dieser Verbindung hervor. Dieter Haberl sieht in ihnen die familiäre und personelle Basis, auf der sich, durch den Geschäftseintritt der Söhne und die geschickte „Heiratspolitik“ bei den Töchtern, die wachsende Entwicklung vom Familienbetrieb zum Großunternehmertum vollziehen könne. Mit 62 Jahren übergab der Gründer ein prosperierendes Unternehmen an die Söhne Friedrich II. und Karl Pustet in Regensburg, erwarb in München den Centralschulbuchverlag samt Druckerei und setzte sich mit 75 Jahren zur Ruhe. Unter Friedrich II., sprachbegabt und reisefreudig, entwickelte sich der Pustet-Verlag zur Nummer Eins in der katholischen Welt. 1865 erfolgte die Gründung der Filiale in New York, später kam eine zweite in Cincinnati in Ohio hinzu. Es folgten Niederlassungen in Rom, Valencia und Sao Paulo in Brasilien.

Wie der I. Weltkrieg und die darauf folgende Hyperinflation auch das Verlagshaus Pustet ins Wanken brachte, die wirtschaftliche Stabilisierung gelang und neue Auslandsfilialen gegründet wurden

kann im Detail nun im Pustet-Archiv erforscht werden.

Als nach dem Zusammenbruch der Weimarer Republik und der „Gleichschaltung“ durch die Nationalsozialisten 1933 der Reichsschrifttumskammer mögliche Veröffentlichungen vor dem Druck vorgelegt werden mussten, konnten die Bücher für die katholische Welt weiterhin veröffentlicht werden und trugen damit zur Finanzierung des NS-Staates bei. Eine geplante Publikation gegen den NS-Ideologen Alfred Rosenberg scheiterte an der staatlichen Zensur. Nach dem Vorbild des von evangelischen Theologen herausgegebenen Buches „Die Nation vor Gott. Zur Botschaft der Kirche im Dritten Reich“ wollten katholische Kirchenleute gleichziehen. Was die katholischen Theologen mit Sitz quer durch Deutschland zu sagen hatten, durfte nicht erscheinen, ist aber im Verlagsarchiv aufbewahrt.

Obwohl weder Friedrich III., noch sein Sohn Friedrich IV. Mitglieder der NSDAP waren, gab der Eher Verlag 200.000 Exemplare von Hitlers „Mein Kampf“ im Verlagshaus Pustet in Auftrag. Auch der Gauverlag in Bayreuth ließ bei Pustet drucken, wofür sich nach dem Krieg der amtierende Verlagschef Friedrich III. verantworten musste. Die amerikanische Militärregierung verweigerte ihm die Lizenz zum Drucken. Um den Betrieb zu retten, sprang der Regensburger Theologieprofessor Georg Engelhardt als Lizenzträger dem Verlag bei, der vorübergehend Gregorius-Verlag vormals Friedrich Pustet Regensburg hieß. Im Entnazifizierungsverfahren vor der Spruchkammer II Regensburg wurde Friedrich III. Pustet als nicht belastet eingestuft.

In den Zeiten des Wirtschaftswunders, als neue Verlags- und Betriebsgebäude auf dem Eisbuckel entstanden, setzte der Verlag weiter auf den Kernbereich Liturgie und Kirchenmusik. Der wirtschaftliche Einbruch kam in den 60er Jahren als Folge der Reformen in der katholischen Welt. Das Zweite Vatikanische Konzil (1962-65) legte fest, dass anstelle der bisherigen Liturgiesprache, Latein, in jeder Landessprache der Gottesdienst gefeiert wird. Damit kam für Pustet das Produktionsende für das lateinisch-liturgische Verlagsprogramm.

Die Brüder Pustet, Friedrich V. und sein Bruder Paul, mussten den Verlag neu erfinden. Natürlich blieb es bei der Kernkompetenz, der Liturgie und Theologie, aber in geschrumpfter Fassung in deutscher Sprache. Die lateinische Kirchenmusik verlor an Bedeutung, der Musikverlag wurde eingestellt. Dafür kam Neues hinzu: Geschichte und Kunstgeschichte sowie der Ausbau des Buchhandels. Mit zehn Buchhandlungen ist Pustet heute in acht bayerischen Städten präsent. Anerkennend schreibt Dieter Haberl über die beiden Brüder Friedrich und Paul: „Nach einer jahrelangen Durststrecke gelang beiden Pustets die Bewältigung einer ernsthaften Krise. Dass sie mit Durchhaltewillen und Stehvermögen das Unternehmen sicherte, ist das große Verdienst der fünften Pustet-Generation.“

Nach dem Tod Friedrichs V. im November 1989 erfolgte die Umwandlung der Einzelfirma Pustet in eine familiengeführte Gesellschaft und Friedrichs Witwe, Elisabeth Pustet, übernahm die Geschäftsführung.

Diese gab sie 1998 an die sechste Pustet-Generation ab. Seither ist Friedrich VI. Leiter des Verlags, einem von zehn Verlagen in Deutschland, die noch von der Gründerfamilie geführt werden, und seine Schwester, Ursula Pustet, Geschäftsführerin der GmbH und Co. KG.

Das jetzt in der Bischöflichen Zentralbibliothek zugängliche Pustet-Verlagsarchiv dokumentiert in seiner Komplexität 200 Jahre Kulturgeschichte.

Zum Verlagsprogramm gehört bis heute die offizielle Liturgica für den Katholischen Gottesdienst und ein breites theologisch-wissenschaftliches Fachprogramm. Nicht minder bedeutsam ist das zweite Standbein Geschichte, das sich breit fächert, von der allgemeinen bis zur bayerischen Regionalgeschichte. Mit der Herausgabe der ersten Veröffentlichungen zur jüdischen Geschichte betrat der Pustet-Verlag neues Terrain. Bedeutsam für das Unternehmen mit seinen 400 Beschäftigten – Verlag und Buchhandlungen – ist auch der graphische Großbetrieb, der für etwa 70 Verlage in deutscher Sprache Bücher druckt und bindet. ■

*Waltraud Bierwirth, Regensburg*

### **DAVID PINNIGER, BILL LANDSBERGER, ADRIAN MEYER, PASCAL QUERNER, HANDBUCH INTEGRIERTES SCHÄDLINGSMANAGEMENT IN MUSEEN, ARCHIVEN UND HISTORISCHEN GEBÄUDEN**

Gebr. Mann Verlag, Berlin 2016. 168 S., zahlr. Abb., brosch. 49,00 €. ISBN 978-3-7861-2760-4

Spätestens mit dem gehäuftem Auftreten des in Europa noch relativ unbeobachteten Papierfischchens, aber auch durch Aufsehen erregende Fälle wie dem starken Brotkäferbefall im Stadtarchiv Augsburg etabliert sich das Thema Schädlingsmanagement bzw. IPM (Integrated Pest Management) im Bereich Bestandserhaltung der Archivverwaltungen. Dies hängt sicherlich mit dem jüngeren Umgang der Schädlingsproblematik zusammen, weg von den im Zweifel nur kurzfristig wirkenden Methoden einer rigorosen Bekämpfung mit teils auch für das Archivgut selbst schädlichen Mitteln und Insektiziden. Die Methode des IPM und ihre grundlegenden Pfeiler Prävention durch gute Lagerungsbedingungen, Monitoring anhand regelmäßiger Kontrollen und alternative Bekämpfungsmaßnahmen wurde derweil seit den 1980er Jahren vorwiegend in Museen angewendet.

David Pinniger ist Entomologe und als solcher nicht nur Vorreiter der Integrierten Schädlingsbekämpfung, vielmehr gilt er als der Experte des in Großbritannien bereits etablierten Fachbereichs IPM-Management und -Strategie an Kulturinstitutionen. Die einschlägige Fachliteratur stammte bis vor etlichen Jahren auch überwiegend aus der Forschungs- und Lehrtätigkeit britischer Universitäten und Museen, so auch sein 2001 erschienenes, und 2015 überarbeitetes Handbuch<sup>1</sup>. Kurz darauf wurden mit der DIN EN 16790 und den Empfehlungen des KLA-Bestandserhaltungsausschusses die grundlegende Norm und eine fachliche Handreichung zu Verfahren, Prävention, Erkennung und Maßnahmen bei Schädlingsbefall vorgelegt<sup>2</sup>. In den IPM-Kursen der Staatlichen Museen zu Berlin, in München und Wien wurde laut Querner und Landsberger jedoch häufig auf das Desiderat eines deutschsprachigen Fachbuchs mit Schwerpunkt auf den in Mitteleuropa auftretenden Schädlingen hingewiesen. Mit der 2016 nahezu gleichzeitig publizierten Übersetzung der aktualisierten Ausgabe von Pinnigers Handbuch wurde auch diese Lücke geschlossen.

Erfreulicherweise liegt der Fokus des Handbuchs auf Schädlingsbefall an Kulturgut und ist somit auf die Arbeitsbereiche in Museen und Archive und nicht wie so häufig zu finden auf Gebäude oder

Wohnbebauung zugeschnitten. Im ersten Kapitel erfolgt eine knappe und gut lesbare Einführung in das Thema, sie umfasst kurz IPM-Strategien, das Erkennen, Bewerten und Lösen von Schädlingsproblemen. Den Schwerpunkt bilden Kapitel 2 bis 5 zum Thema Schadinsekten, sie sind nacheinander nach dem Muster einer Schritt-für-Schritt Vorgehensweise aufgebaut. Kapitel 2 ist den Insekten, ihrem natürlichen Vorkommen, Entwicklungsstadien und Gewohnheiten gewidmet, die sie immer wieder in den für sie geeigneten Bedingungen in Museen und Archiven auftreten lassen. Neu ist die Aufnahme der Papierfischchen unter der Beschreibung ihrer Verwandten, der Silber- und Ofenfischchen. Besonders hervorzuheben ist die Aufzählung der Hauptschädlingsarten mit sehr guten Abbildungen in Fotografien, schematischen Zeichnungen und Darstellungen in Originalgröße. Diese sind übersichtlich und anwenderfreundlich am äußeren Seitenrand zu finden, was einen direkten Vergleich und die Bestimmung erleichtert. In den beiden folgenden Kapiteln wird erklärt wie Insekten aufgespürt, mittels Monitoring ermittelt und welche Fallen dafür benutzt werden können, es werden Präventionsmaßnahmen und die Bedeutung von Klima, Hygiene, Inspektion und Quarantäne in Depots und Magazinen erläutert und Beispiele für deren Umsetzung im Arbeitsalltag gegeben. In Kapitel 5 finden sich Erklärungen der üblichen Methoden zur Bekämpfung von Schadinsekten sowie zu deren Dauer, Nachhaltigkeit und „Nebenwirkungen“ für Objekte und damit in Kontakt tretenden Personen. Schädlinge aus den Familien der Nagetiere und Vögel werden im ähnlich aufgebauten, sechsten Kapitel behandelt. Das siebte Kapitel enthält eine Einführung in die Umsetzung des IPM sowie eine Checkliste mit Hinweisen u. a. auf Personalbedarf, Abstimmung mit Gebäudemanagement und Reinigungsfachkräften sowie Quarantäneverfahren. Abschließend findet sich eine Literaturliste, die bei Bedarf einen tieferen Einstieg in die Methode oder zum Befall durch bestimmte Schädlingsarten ermöglicht.

Das Handbuch versteht sich als Einführung und Nachschlagewerk speziell für die Anwendung im Bereich Kulturgut und -institutionen und ist dafür aufgrund der Autorenschaft ausgewiesener Experten, durch seinen anwenderfreundlichen und übersichtlichen Aufbau sowie die praxisnahen Hinweise und Beispiele hervorragend geeignet. Fachpersonal und interessierte Laien an Museen, Archiven, Sammlungen und Restaurierungswerkstätten können damit die ihrem Bereich üblich vorkommenden Schädlinge erkennen und sich rasch über Grundlagen, Vorgehen und Behandlungsmethoden informieren: Welche Methoden gibt es, welche sind im Hinblick auf die jeweiligen Bestände und deren weitere Benutzung geeignet oder kritisch zu sehen. Der Erwerb grundlegender Kompetenzen und gut verfügbarer Informationen ist nicht nur bei bereits erfolgtem Schädlingsbefall und zur Kommunikation mit entsprechenden Fachleuten nützlich. Das Handbuch dient auch Überlegungen zur Einschätzung des aktuellen Sachstands vor Ort und zur Etablierung und Verbesserung von im Endeffekt kostengünstigeren Präventionsmaßnahmen und ist daher besonders empfehlenswert.

*Heike Bartel-Heuwinkel, Pulheim*

<sup>1</sup> David Pinniger, *Integrated Pest Management in Cultural Heritage*, London 2015. Einen Überblick bieten etwa die Online-Portale: [www.whatseatingyourcollection.com/flash.php](http://www.whatseatingyourcollection.com/flash.php) und <https://museumpests.net/>.

<sup>2</sup> Vgl. DIN EN 16790:2016-12 „Erhaltung des kulturellen Erbes – Integrierte Schädlingsbekämpfung (IPM) zum Schutz des kulturellen Erbes“, sowie: Prävention und Behandlung von Schädlingsbefall in Archiven. Empfehlungen der Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA) (März 2016). Download unter: [https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/schaedlingspraevention.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/schaedlingspraevention.pdf?__blob=publicationFile).

## VERZEICHNIS DER FAMILIENARCHIVE UND PERSÖNLICHEN SCHRIFTENNACHLÄSSE ZUR ÖSTERREICHISCHEN GESCHICHTE 1500-2000

Hrsg. von Michael Hochedlinger, Martin Krenn und Simon Peter Terzer. Verlag Böhlau, Wien/Köln/Weimar 2018, 1106 S., geb. 95,00 €. ISBN 978-3-205-20663-7 (Veröffentlichungen der Kommission für Neuere Geschichte Österreichs, Band 116; zugleich Mitteilungen des Österreichischen Staatsarchivs, Sonderband 14)

Bei der Rezension des vorliegenden voluminösen Nachschlagewerks, dessen eigentliches Verzeichnis mehr als 1.000 Seiten umfasst, sei es ausnahmsweise gestattet, mit einer (formalen) Kritik einzusetzen: Im Jahr 2018 wird ein solches grundlegendes und für zukünftige Forschungen bzw. Forschungsvorhaben zweifellos bahnbrechendes Überblickswerk immer noch in gedruckter Form publiziert. Man muss ergänzen: Der Band ist mit voller Absicht zunächst ausschließlich in Buchform zugänglich gemacht worden. In der Begründung (S. 23 f.) werden zwar seitens des maßgeblichen Bearbeiters (Michael Hochedlinger) die „unbestreitbaren Vorteile einer Verbreitung über das Internet“ anerkannt. Die gedruckte „Erstfassung“ sei aber neben der gezielten Suche auch für das Durchblättern und mehr oder minder zufällige Finden von Einträgen gut geeignet. Immerhin wird angekündigt: „Eine Online-Fassung soll in weiterer Folge das gedruckte Verzeichnis ablösen“ (S. 24). Dies ist äußerst wünschenswert und eigentlich unabdingbar, damit der Ertrag dieses wichtigen Werkes (dessen Stichjahr 2015, mit Nachträgen bis 2016, ist) aktuell gehalten werden kann – zumal eben die Informationsbasis auch zum privaten Schriftgut durch die archivischen Online-Angebote stetig breiter und besser (werden) wird. Diese Kritik an der Verfügbarkeit des Bandes vorangestellt, kann die inhaltliche Fülle und wissenschaftliche „Kärnerarbeit“ im besten Sinne nur gelobt werden: Über 5.000 Familienarchive und Personennachlässe werden, mit Bezug auf die letzten 500 Jahre österreichischer Geschichte, in Einträgen erfasst. Neben Archiven und anderen Kulturguteinrichtungen aus Österreich wurden auch Bestände in folgenden Staaten ausgewertet: Deutschland, Israel, Italien, Kroatien, Polen, Rumänien, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Tschechien, Ukraine, Ungarn und USA(!). Zu den Aufnahmekriterien zählen neben der „historischen Bedeutung“ von Familien und Einzelpersonen u. a. auch ein gewisser Umfang der Überlieferung sowie die Maßgabe, Archive, Bibliotheken, Museen und andere Verwahrorte gleichermaßen zu berücksichtigen.

Es bleibt zu hoffen, dass der vorliegende Band Eingang in zahlreiche Archiv- und Forschungsbibliotheken (auch außerhalb Österreichs) finden wird! Die zweite Hoffnung ist bereits eingangs dieser Rezension zum Ausdruck gebracht worden. ■

*Joachim Kemper, Aschaffenburg*

## 2. NIEDERSÄCHSISCHER ARCHIVTAG

Hrsg. vom Verband Niedersächsischer Archivarinnen und Archivare e. V., Niedersächsisches Landesarchiv, Hildesheim 2017. 155 S. Ill., brosch. 6,00 €. (Archivnachrichten Niedersachsen, 20/2016)

Die neue Ausgabe der Archiv-Nachrichten Niedersachsen des Verbandes Niedersächsischer Archivarinnen und Archivare e. V. (VNA) in renoviertem Layout enthält auf insgesamt 155 Seiten elf Aufsätze mit Bezug zum 2. Niedersächsischen Archivtag 2016 in Oldenburg (S. 9-107), vier Aufsätze aus der Arbeit der Archive (S. 111-133), die VNA Angelegenheiten (S. 136-148) und einen Rezensionsteil (S. 151-155). Aus dem Bereich „2. Niedersächsischer Archivtag 2016 in Oldenburg“ beginnt Peter K. Weber mit der mannigfaltigen Überlieferung lokaler Lebenswelten, die sich v. a. in den Unterlagen der Verwaltungsstrukturen eines Gebietes spiegelt (S. 14) sowie durch eine „bestandsbildende nichtamtliche Lebenswelt“ (S. 18). Derzeit werden in NRW einige Dokumentationsprofile zur Lebenswelt entworfen, so im Bereich Migration und Schule (S. 20 f.). Sabine Graf und Birgit Kehne vom Niedersächsischen Landesarchiv (NLA) stellen die Frage nach neueren Bewertungsempfehlungen im NLA, wo nach 2005 viele Fachbereiche generalüberprüft wurden (S. 25 f.). Es wurden in den letzten Jahren standortübergreifende Bewertungsteams zur Überprüfung der NLA-Archivierungsmodelle eingesetzt, die bereits Arbeitspakete zur Bewertung des betreffenden digitalen und analogen Schriftguts definierten (S. 28). Stephanie Haberer und Hendrik Weingarten geben in ihrem Beitrag eine Vorstellung des NLA-Bewertungsteams 2, welches sich mit einer Neufassung des traditionellen Bewertungsmodells für Finanz- und Sozialakten als Massenakten befasst. Dafür wurden an deren Registraturbildner Fragebögen gestellt und Gespräche mit den Verantwortlichen geführt (S. 35). In der Bewertungsdiskussion wurde z. B. bei der Überarbeitung der Steuerfalllisten eine Neubewertung der Übernahmequoten durchgesetzt (S. 37 f.). Mirella Libera und Anna Philine Schöppert berichten folgend zum Umgang mit Bauakten der Stadt und des Landkreises Osnabrück. Es wurde v. a. ein guter Workflow zur Übernahme aus den Verwaltungsstellen erarbeitet (S. 42 f.). Bei der gegenwärtigen Erschließung der Bauakten findet eine Feinkassation statt (S. 45 f.). Laurenz Stecking stellt anschließend das Dokumenten-Management-System ProBAUG vor. Dieses ist in Bauämtern äußerst wichtig geworden für die schnelle Vorgangsbearbeitung von Baugenehmigungen, da diese in Form der elektronischen Bauakte vollständig und sofort verfügbar sind (S. 50 f.). Ernst Otto Bräunche und Patrick Sturm aus dem Stadtarchiv Karlsruhe beschäftigen sich mit einem Projekt der architektonischen Bearbeitung und Restaurierung der alten städtischen Bauakten, das 2015 begann und noch bis vor 2024 laufen wird (S. 59). Die Bauakten werden parallel der interessierten Öffentlichkeit präsentiert (S. 63). Anschließend berichtet Gerd Steinwascher zur „Wunderfliege aus Butjadingen“ aus der Oldenburger Geschichte. Jan Jäckel liefert einen Praxisbericht zu gegenwärtigen Bewertungsmethoden von Gaststättenakten der Nachkriegszeit im Stadtarchiv Hannover, bei denen er weder eine Gesamtkassation noch Vollübernahme dieser Massenakten empfiehlt (S. 77). Als Modell wurden ein Straßensample und eine Liste von Einzellokalitäten entworfen (S. 80 f.). Nicola Bruns schließt einen Beitrag zu Massenakten aus dem Bereich des Sozialrechts an und stellt dem Leser inhaltlich einige ausgewählte Aktenserien vor, wie z. B. die Akten der Ausbildungsförderung BAfÖG (S. 89). Hans-Jürgen

Höötman berichtet ebenfalls zu Massenakten aus den Leistungsbereichen SGB II und SGB III, für die er als Bewertungsmethode die exemplarische Buchstabenstichprobe heranzieht (S. 97 f.). Uwe Heckert kommt im letzten Beitrag der Archivtagesektion auf die Einführung von DIMAG für die digitale LZA in niedersächsischen Archiven zu sprechen, ein Prozess, der gegenwärtig zunächst ins Stocken geraten ist (S. 107).

Aus dem Bereich „Arbeit der Archive“ beginnen Beate-Christine und Gudrun Fiedler mit einem Beitrag über ein aktuelles DFG-Projekt zur Verzeichnung des Archivs der schwedischen Regierung im Elbe-Weser-Raum am NLA Stade. Die Akten bieten einen tiefen Einblick in das innere Gefüge des Reiches im 17. Jahrhundert (S. 113). Birgit Kehne stellt den Bestand der Karikaturen-Sammlung des Osnabrücker Karikaturisten Fritz Wolf vor, die 2015 vom LA übernommen wurde und vollständig in Arcinsys recherchierbar ist (S. 119 f.). Dann liefert Hans-Martin Arnoldt noch einen Bericht über das Archivbaukolloquium am 30.06./01.07.2016 in Potsdam Golm. Abschließend stellt Stephanie Haberer die Fachsoftware Arcinsys Niedersachsen vor, die 2015

im NLA eingeführt wurde und stetig weiterentwickelt wird (S. 133). Den Abschluss des Bandes bilden die VNA Angelegenheiten sowie der Rezensionsteil.

Die Stärke des Bandes besteht besonders in der tiefgehenden Diskussion in den Beiträgen um die Überarbeitung bzw. Neuausrichtung von traditionellen Archivierungs- und Bewertungsmodellen in den betreffenden niedersächsischen Archiven. Die Autoren definieren dazu das jeweils zu bewertende Schriftgut in rechtlichen und inhaltlichen Fragen und stellen die Prozessschritte auf dem Weg zu neuen Archivierungsmodellen vor, die allerdings in vielen Fällen noch als vorläufig betrachtet werden und weiterer Bearbeitung bedürfen. Besonders für Archive, die gegenwärtig mit Fragen zur Bewertung ähnlichen Schriftguts konfrontiert sind, stellt der Band eine gute Quelle für mögliche Lösungsansätze in der Fachwelt dar. Der Band zeigt in seinen Beiträgen exemplarisch auf, wie die niedersächsischen Archive den facharchivarischen Diskurs um die Bewertung, aber auch um Digitalisierung und Langzeitarchivierung, gegenwärtig weiterentwickeln. ■

*Maik Schmerbauch, Berlin*



# „COFFEE LECTURES“ DES LANDESARCHIVS IM MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, INNOVATION, DIGITALISIERUNG UND ENERGIE DES LANDES NORDRHEIN-WESTFALEN IN DÜSSELDORF

Am Montag, den 2. Juli 2018, sowie am Montag, den 9. Juli 2018, fanden in Düsseldorf im Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie (MWIDE) die ersten „Coffee Lectures“ im Rahmen des Beratungsangebots des Dezernats F 4 (elektronische Unterlagen) des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen statt. Es waren mithin die ersten „Coffee Lectures“ überhaupt, die das Landesarchiv bislang durchführte.

Konkreter Hintergrund für die äußerst kurzfristig konzipierte und angesetzte Veranstaltung waren im vorliegenden Fall Widerstände, die sich laut Aussagen von mit der Umstellung auf die elektronische Verwaltungsarbeit befassten Mitarbeitenden des Ministeriums auf der mittleren Führungsebene recht kurzfristig aufgebaut beziehungsweise offenbart hatten. Mit der Erarbeitung des Aktenplans betraute Mitarbeitende des MWIDE hatten Probleme auf der Referatsleitungsebene wahrgenommen, was die Akzeptanz der erwähnten Tätigkeit betraf. Um mitzuhelfen, diese „Hindernisse“ auf dem Weg zu einer schnellen Erstellung eines Aktenplans auszuräumen, bot das Landesarchiv im Anschluss an einen im Ministerium durchgeführten Follow up-Workshop zum Thema „Aktenplan“ spontan seine Hilfe in Form von „Coffee Lectures“ für Führungskräfte an. Bei den „Coffee Lectures“ handelt es sich um ein unkompliziertes, kurzweiliges Format, das von kurzer Dauer und ohne größere logistische und organisatorische Aufwände durchzuführen ist. Ein Themenexperte gibt vor einem zahlenmäßig überschaubaren Publikum zunächst einen etwa 20minütigen Input zu einem bestimmten Thema, bevor bei Kaffee und Gebäck die seitens der Anwesenden vorgetragenen Fragen und Einwürfe erörtert werden. Die Teilnehmenden können die Veranstaltung grundsätzlich zu jedem Zeitpunkt verlassen, das Ende der Veranstaltung ist offen, wurde im vorliegenden Fall allerdings auf spätestens 12 Uhr (bei einem Beginn um 10:00 Uhr) festgesetzt.

Der Vorschlag traf bei den E-Government-Beauftragten des Ministeriums sofort auf Zustimmung, sodass innerhalb von nur zwei Wochen das Format „Coffee Lectures für Führungskräfte“ aufgesetzt und schließlich, nach einem kurzen Prozess der Abstimmung, terminiert werden konnte. Ziel der Coffee Lectures



*Blick auf das ehemalige Mannesmann-Haus, jetzt Sitz des MWIDE NRW  
(Foto: Martin Schlemmer)*

war es zum einen, die Führungskräfte der mittleren Ebene dafür zu sensibilisieren, dass es sich bei der (elektronischen) Schriftgutverwaltung um eine Führungsaufgabe handelt, und zum anderen um Verständnis für die aktuell mit der Erarbeitung eines Aktenplans betrauten Mitarbeitenden des Hauses zu werben, namentlich dann, wenn sie zur Erledigung dieses Arbeitsauftrags auf hausinterne Unterstützung angewiesen sind und folglich auf „fremde“ Zeitressourcen innerhalb des Ministeriums zugreifen (müssen).

Beim ersten Termin konnte der Mitarbeiter des Landesarchivs acht, beim zweiten Termin elf Referatsleitungen des MWIDE begrüßen. Das Thema der „Coffee Lectures“ lautete – in Anlehnung an ein bekanntes Motto aus der Welt des Fußballs und somit passend zur zeitgleich in Russland stattfindenden Fußball-Weltmeisterschaft – „Das Analoge muss in das Digitale...?“. Dieses Diktum wurde im Zuge eines Büroversehens im MWIDE „verfremdet“ oder besser: in sein Gegenteil verkehrt, sodass es in der hausöffentlichen Ankündigung schließlich hieß: „Das Digitale muss in das Analoge...?“ – was gleich zu Beginn der ersten „Coffee Lectures“ am 2. Juli 2018 dem Referenten als humorvoller Aufhänger diente: Möchten die der Vergangenheit verhafteten Archivarinnen und Archivare des Landesarchivs etwa zurück in die analoge Welt? Zurück zu Tontafelchen und Steinmeißel? – So hätte man aufgrund des verfälschten Mottos und eingedenk aller in der Welt befindlichen Klischees zum Berufsstand der Archivierenden ja durchaus fragen können. Insofern handelte es sich bei der erwähnten „Verdrehung der Tatsachen“ letztlich eher um unbeabsichtigte „Schützenhilfe“ seitens des Ministeriums. Während das Ministerium für den Kaffee verantwortlich zeichnete, versorgte der Mitarbeiter des LAV die Gäste beider Veranstaltungen mit Teegebäck, sodass eine recht ungezwungene Atmosphäre herrschte und man schnell und intensiv ins Gespräch kam. Es erwies sich einmal mehr als zutreffend, dass vermeintliche Kleinigkeiten – so trivial sie scheinen mögen – wie das Vorhandensein von Keksen maßgeblich zur Wohlfühlatmosphäre einer Veranstaltung und somit zu deren Gelingen beitragen können. Details können also durchaus erfolgsrelevant sein. Ein weiterer wichtiger Faktor ist die Zeit: „Fasse Dich kurz!“ war auch im geschilderten Fall ein Grundsatz, der für Erfolg sorgte

und auch künftig Erfolg verheißt: Nach einer etwa 20minütigen Input-Phase wurde das Erklärvideo zum Thema elektronische Aktenführung gezeigt, welches das LAV gemeinsam mit dem CCD und einem externen Dienstleister erstellt hat. In einer regen Diskussion wurden anschließend diejenigen Themen erörtert, die den Anwesenden momentan offensichtlich am meisten Kopfzerbrechen bereiten; die anwesenden Führungskräfte konnten sich ohne Rücksicht auf starre zeitliche Vorgaben – in der Ankündigung hieß es lediglich, dass das Café um spätestens 12:00 Uhr, also nach insgesamt zwei Zeitstunden schließe – ihren umfangreichen, ein recht breites Spektrum abdeckenden Fragen und Diskussionsthemen widmen: Rechte- und Rollenkonzepte bei der E-Aktenführung, Fragen nach Laufzeiten, z.d.A.-Verfügung, Transfer- und Aufbewahrungsfristen, generell zum Lebenszyklus des E-Vorgangs und der E-Akte, Fragen zur (angezweifelten) Effizienz der E-Akte („künftig wird alles drei- bis viermal so lange dauern wie bisher“), zum Umgang mit Bestandsakten, zur Anbindung von Fachverfahren, ja selbst Aspekte der Informationsfreiheit wurden erörtert.

Alles in allem können die ersten Coffee Lectures des LAV als voller Erfolg gewertet werden: Deutlich mehr als ein Viertel der Referatsleitungen des Ministeriums konnte kurzfristig für den Besuch einer der beiden Veranstaltungen gewonnen werden, einige Führungskräfte blieben bis weit über das vorhergesehene Zeitfenster hinaus – bei der ersten Veranstaltung verließ der letzte Referatsleiter um 12:10 Uhr den Raum – im Vortragssaal und trugen mit ihren eifrig vorgetragenen Fragen und Einwürfen zum Gelingen der Veranstaltungen bei. Zeitnah konnte das Format auch in der Unter-AG „Begleitende Maßnahmen“ der AG Veränderungsmanagement vorgestellt werden. Diese soll die Landesverwaltung – oder genauer: die Arbeit der im Rahmen des Projektmanagements eingerichteten Grundlagenprojekte (z. B. zur E-Akte) – bei der Umsetzung des E-Government-Gesetzes unterstützen. Somit dürfte der Etablierung des Veranstaltungsformats „Coffee Lectures“ nichts mehr im Wege stehen – zumal die ersten „nachnutzenden“ Behörden diesbezüglich bereits beim LAV angefragt haben.

*Martin Schlemmer, Duisburg*



# DAS LANDESARCHIV AUF DEM 19. ÖV-SYMPIOSIUM NRW IN MÜNSTER



*Blick in das gut gefüllte Plenum auf dem 19. ÖV-Symposium NRW in Münster (Foto: Martin Schlemmer)*

Auch im Jahr 2018 konnten die Veranstalter des ÖV-Symposiums NRW ihre Begrüßungsansprachen vor einem gut gefüllten Plenumsaal halten. Mit über 600 angemeldeten Teilnehmenden und zahlreichen erstmals vertretenen Ausstellern konnte ein neuer Besucher- und Partnerrekord für die Veranstaltung vermeldet werden, die am 6. September unter dem Motto „NRW!Digital – Wir leben Veränderung“ im Messe und Congress Centrum Halle Münsterland in Münster zu Gast war.

Der CIO der Landesregierung, Hartmut Beuß, hob in seinem Eröffnungsreferat hervor, dass das diesjährige Programm aufgrund seiner großen thematischen Bandbreite außerordentlich beeindruckend sei – was er nicht immer bei derartigen Veranstaltungen so wahrgenommen habe. Den Zeitraum seit dem letzten ÖV-Symposium Revue passierend, wies Beuß darauf hin, dass inzwischen nicht nur das Service-Konto NRW<sup>1</sup> zur Verfügung stehe, sondern seit Anfang 2018 auch die Zugangsdrehscheibe. Zudem sei das „E-Rechnungsgesetz“<sup>2</sup> verabschiedet und der Leitfaden für kommunales Open-Government auf den Weg gebracht worden. Die Zusammenarbeit mit den kommunalen Spitzenverbänden gestaltet sich sehr gut und vertrauensvoll. Die Blockchain sei durchaus nicht unumstritten, doch prüfen müsse man schon, ob sie auch für die öffentliche Verwaltung nutzbar gemacht werden könne. Auch das Thema „Künstliche Intelligenz“ (KI) sei beizeiten auf die Agenda zu setzen.

Uda Bastians betonte als Beigeordnete des Städtetages NRW stellvertretend für die kommunalen Spitzenverbände des Landes in ihrem Grußwort der kommunalen Spitzenverbände, dass die digitale Zukunft vor Ort, also in den Kommunen, gestaltet werde. Daher müsse, obzwar das Service-Konto NRW ein „Meilenstein“ des E-Governments sei, die „digitale Sichtbarkeit der kommunalen Portale gewahrt bleiben“. Anfang 2018 seien die digitalen Modellregionen innerhalb des Bundeslandes NRW ausgewählt worden. Dies bedeute aber auch, dass sich als erfolgreich erweisende Digitalisierungsprojekte zeitnah auf die übrigen Kommunen des Landes

übertragen werden müssten, damit diese nicht drohten, von der technologischen Entwicklung abgehängt zu werden. Bastians beendete ihre Ausführungen mit der Feststellung, dass mehr Personal für digitale Dienstleistungen vonnöten sei, was die Bedeutung einer nachhaltigen fach- und sachkundigen Begleitung des Umstellungsprozesses auf die elektronische Verwaltung unterstreicht. Insofern war es folgerichtig, dass das Landesarchiv NRW mit zahlreichen Kolleginnen und Kollegen aller Abteilungen und aller Standorte (Duisburg, Münster, Detmold) vor Ort vertreten war, um die neuesten Entwicklungen auf dem Feld des E-Governments zu verfolgen. Am dritten von insgesamt vier parallel tagenden Praxisforen war dann das Landesarchiv auch unmittelbar beteiligt: Vor etwa 60 Zuhörenden skizzierten Christine Friederich und Martin Schlemmer vom Fachbereich Grundsätze, Dezernat F 4 (Elektronische Unterlagen), unter dem Titel „Gute Aktenführung mit der E-Akte – (K)ein Kinderspiel?“ das Engagement des Landesarchivs NRW auf dem weiten Feld der elektronischen Behördenberatung. Sie benannten Chancen und „Fallstricke“ beim Umstieg auf die digitale Aktenführung, verwiesen auf die Bedeutung der Identifizierung und der gezielten Ansprache der projektrelevanten Zielgruppen in den einzelnen zu beratenden Behörden und stellten kurz das Beratungsangebot des Landesarchivs NRW vor, das den Behörden den (Wieder-)Einstieg in die digitale Verwaltungswelt erleichtern soll. Tatsächlich meldeten sich im unmittelbaren Anschluss an die Sektion etliche Behördenvertreter bei den Vortragenden, um weiterführende Informationen zu erhalten oder auszuloten, ob das Landesarchiv als beratender Partner für die eigenen E-Government-Projekte in Frage kommt.

Das 20. ÖV-Symposium wird am 10.09.2019 stattfinden, der Veranstaltungsort ist allerdings noch unklar.

*Martin Schlemmer, Duisburg*

<sup>1</sup> Vgl. <https://servicekonto.nrw/serviceaccount/> (Abruf vom 10. September 2018).

<sup>2</sup> Vgl. <https://www.landtag.nrw.de/portal/WWW/dokumentenarchiv/Dokument/MMV17-415.pdf> (Abruf vom 10. September 2018).

# „DIE KUNST DES BEWAHRENS“ – EINE VERANSTALTUNGSREIHE DES LANDESARCHIVS NRW



Der Künstler Tim Löhde während des Konzerts am Synthesizer (Foto: Kathrin Pilger)

In seiner Herbstreihe nimmt das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, die Beziehung zwischen Archiv und Kunst in den Blick. Die Veranstaltungsreihe „Die Kunst des Bewahrens“ umfasst eine Ausstellung mit dem Titel „Archiv – Klänge und Bilder“ und eine Vortragsreihe. Für die Ausstellung haben die beiden Künstler Anselm Faust und Tim Löhde den

Ausstellungsraum im Landesarchiv in Duisburg mit verschiedenen Arbeiten gestaltet. Hierbei greifen sie Themen des Archivs wie „Erinnern und Vergessen“, „Speichern“, „Bewahren und Vernichten“ auf.

Anselm Faust zeigt zwei Fotoserien zum Thema „Archiv“. Im Jahr 2002 portraitierte er einige seiner Kolleginnen und Kollegen



Blick in die Ausstellung (Foto: Matthias Meusch)



aus dem ehemaligen Hauptstaatsarchiv in Düsseldorf. Aus der Gegenüberstellung jeweils zweier unterschiedlicher Situationen vermag der Eindruck entstehen, dass die Persönlichkeit der Archivarinnen und Archivare vorübergehend vom Archiv überlagert werden kann, auf Dauer aber erhalten bleibt. Anfang 2014 zog die Abteilung Rheinland des Landesarchivs nach Duisburg um. Im Mai d. J. fotografierte Anselm Faust die gerade verlassenen Räume des Standortes an der Mauerstraße in Düsseldorf. Kaum leereräumt, hatte sich in den Büros und Magazinen schon eine seltsame Atmosphäre von Wehmut und Nostalgie, aber auch von Tristesse und Vergänglichkeit ausgebreitet.

Tim Löhde kreiert für die Ausstellung verschiedene Sound-Installationen, die teilweise mit den Arbeiten von Anselm Faust interagieren. Eine Sound-Collage aus Wortfetzen, die im Lesesaal des Landesarchivs aufgenommen und später bearbeitet wurden, begleitet die projizierten Portraitfotografien von Anselm Faust. Ein Postkartenständer ist mit Fotos von Anselm Faust und Klangkarten von Tim Löhde bestückt. Die Klangkarten führen mit dem Hinweis auf die geographischen Koordinaten wie eine Schatzkarte zu einem Ort in Duisburg, an dem eine besondere Klangakustik zu finden ist. Die Klangkarten dienen als Speichermedium für eine Ortschaft. Die Besucherinnen und Besucher sind eingeladen, Fotos und Klangkarten aus dem Postkartenständer mitzunehmen. Ein senkrecht stehender Schallplattenspieler läuft

während der Ausstellungszeit im Loop und nutzt die Schallplatte durch das Reiben der Tonnadel mehr und mehr ab, bis sie zum Ende der Ausstellungszeit immer weniger zu verstehen sein wird. Mit Kopfhörern ist die Schallplatte zu hören: ein fiktiver Monolog des Mediums über sich selbst, eine künstlerisch-dokumentarische Reise durch die Geschichte der Audio-Aufnahme mit Beispielen und zugleich eine Betrachtung darüber wie schwer es sein kann, Klänge für eine lange Zeit zu speichern.

Die Ausstellung wird ergänzt durch ausgewählte Archivalien der Abteilung Rheinland, die einen Bezug zum Thema „Archiv und Kunst“ herstellen.

Begleitend zur Ausstellung präsentiert das Landesarchiv eine Vortragsreihe, die verschiedene Aspekte des Rahmenthemas „Kunst des Bewahrens“ aufgreift und näher ausleuchtet. So geht es beispielsweise um das Zentralarchiv für deutsche und internationale Kunstmarktforschung (ZADIK) als Forschungs- und Lehrinstitut, um Fotografie im Museum, oder um „Fotos, Fakes und Fälschungen“, d. h. den kritischen Umgang mit dokumentarischen Fotos. Zur Eröffnung der Ausstellung am 18. September 2018 präsentierte der Künstler Tim Löhde improvisierte Musik auf dem Klavier in Verbindung mit elektronischer Musik auf dem Synthesizer. Das Konzert bezog auch Klänge aus dem Archiv, die in Form von Ton- oder Notendokumenten überliefert wurden, mit ein.

*Kathrin Pilger, Duisburg*

## DAS LANDESARCHIV AUF DEM NRW-TAG IN ESSEN



*Der Präsident des Landesarchivs NRW, Dr. Frank M. Bischoff, im Gespräch mit Ministerpräsident Armin Laschet  
(Foto: Marion Schulte)*



Der Stand des Landesarchivs auf dem NRW-Tag in Essen (Foto: Peter Fröhlich)

Am ersten Septemberwochenende fand das Bürgerfest des NRW-Tags in der Innenstadt von Essen statt. Auch das Landesarchiv beteiligte sich bei schönem Wetter mit zahlreichen Aktionen. Neben Mitmachaktivitäten wie Papierschöpfen und Siegel ausmalen gab es auch fundierte Einblicke in die archivische Arbeit. Die Kahnakten, ihre Geschichte und ihre Wiederherstellung, standen im Mittelpunkt einer Ausstellung, die das Restaurierungszentrum des Landesarchivs vorbereitet hatte. An anderen Stationen wurde die Anfaserung von Papier vorgeführt und mit Hilfe von UV-Licht wurden verblichene Tinten wieder sichtbar gemacht. Anlässlich des Endes des Kohleabbaus im Ruhrgebiet hatte das Landesarchiv aus seiner Fotosammlung schöne Motive herausgesucht, die im Zelt ausgestellt wurden. Auch die Archivpädagogik war mit Angeboten präsent, was immer wieder neugierige Kinder

an den Stand des LAV führte. Schließlich zog auch das Thema „Familienforschung“ wieder zahlreiche Interessierte an. Geduldig standen die Kolleginnen und Kollegen der Personenstandsarchive im Landesarchiv allen Fragen Rede und Antwort.

Nicht nur Bürgerinnen und Bürger, auch prominenter Besuch fand den Weg in den Pavillon des Landesarchivs: Der nordrhein-westfälische Ministerpräsident Armin Laschet ließ sich vom Präsidenten des Landesarchivs, Frank Bischoff, die aktuellen archivischen Arbeitsschwerpunkte erläutern. Angeregte Fachgespräche ergaben sich u. a. mit dem Parlamentarischen Staatssekretär im Ministerium für Kultur und Wissenschaft, Klaus Kaiser, und dem Staatssekretär im Innenministerium Jürgen Mathies.

*Kathrin Pilger, Duisburg*



# AKTUELLES

## MITGLIEDERVERSAMMLUNG DES VdA AM 26. SEPTEMBER 2018 IN ROSTOCK

Im Folgenden sind unter Angabe des jeweiligen Tagesordnungspunktes nur die Beschlüsse wiedergegeben. Das vollständige Protokoll der Mitgliederversammlung steht den Mitgliedern ab sofort im internen Mitgliederbereich unter [www.vda.archiv.net](http://www.vda.archiv.net) zur Verfügung.

### TOP 5: AUSSPRACHE UND ENTLASTUNG DES VORSTANDS

Dem Vorstand wird einstimmig bei Enthaltung der Betroffenen Entlastung erteilt.

### TOP 6: ANTRÄGE AN DIE MITGLIEDERVERSAMMLUNG

Anfang Juli 2018 war beim Vorsitzenden der Antrag eines persönlichen Mitglieds an die Mitgliederversammlung eingegangen,

der Gesamtvorstand hatte dazu einen Änderungsantrag gestellt. Aus diesem Grund war die Tagesordnung geändert worden. Die geänderte Tagesordnung und die beiden Anträge waren allen Mitgliedern des VdA fristgerecht zugesandt worden. Auf der Mitgliederversammlung wurden die Anträge unter TOP 6.1 sowie unter TOP 6.2 verhandelt.

Die Antragstellerin zog ihren Antrag vor der Abstimmung zurück, somit wurde nur über den Änderungsantrag des Gesamtvorstandes abgestimmt. Dieser wurde bei sieben Enthaltungen von der Mitgliederversammlung angenommen.

## 10. TAG DER ARCHIVE AM 7. UND 8. MÄRZ 2020

Am 7. und 8. März 2020 wird der 10. bundesweite TAG DER ARCHIVE stattfinden. An zwei Tagen sollen wieder alle Archive die Möglichkeit haben, sich mit den unterschiedlichsten Veranstaltungen an die breite Öffentlichkeit zu wenden, um mit einem attraktiven Programm auf die Bedeutung archivischer Arbeit hinzuweisen.

Um eine noch bessere Vorbereitung darauf möglich zu machen, hat der Vorstand auf Anregungen aus der Mitgliedschaft den Motto-Aufruf zeitlich vorgezogen: Alle

VdA-Mitglieder werden gebeten, Motto-Vorschläge bei der Geschäftsstelle per E-Mail ([info@vda.archiv.net](mailto:info@vda.archiv.net)) unter dem Stichwort „TDA 2020“ einzureichen. Einsendeschluss dafür ist der 13. Januar 2019.

Der Geschäftsführende Vorstand wird aus allen Einsendungen eine Auswahl von drei Vorschlägen treffen. Aus diesen werden die VdA-Mitglieder danach wie gewohnt über ein E-Voting-Verfahren auswählen können.

# BERICHTE AUS DEM VERBAND

## LANDESVERBAND HESSEN IM VdA

### 41. HESSISCHER ARCHIVTAG 2018 IN FRITZLAR

#### **Gehört das ins Archiv oder ins Museum? Archive und Museen zwischen Kooperation und Konkurrenz**

Der 41. Hessische Archivtag fand am 7. Juni 2018 in der nordhessischen Fachwerkstadt Fritzlar statt und wurde durch den Fritzlarer Bürgermeisters Hartmut Spogat eröffnet. Der Vorsitzende des VdA-Verband deutscher Archivarinnen und Archivare Ralf Jacob begrüßte die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die sich in der Fritzlarer Stadthalle versammelt hatten. Den Auftakt des Archivtags bildete wie im vergangenen Jahr die Verleihung des hessischen Archivpreises. Preisträger des Jahres 2018 ist das Stadtarchiv Griesheim. Der Vorschlag wurde mit der Unterbringung des Archivs dieser Kleinstadt nahe Darmstadt in sanierten historischen Räumlichkeiten begründet. Die mehrmonatige Weiterbildung der Archivleiterin Ines Wagemann, einer Kunsthistorikerin, an der Archivschule Marburg war ein weiteres Kriterium. Die Jury schloss sich dieser Begründung gerne an, obgleich auch andere bedenkenswerte Einsendungen vorlagen. Der von der Sparkassen-Kulturstiftung Hessen-Thüringen zur Verfügung gestellte und mit 5000 Euro dotierte Preis wurde von der Archivleiterin, dem ersten Stadtrat von Griesheim und dem Kulturamtsleiter entgegengenommen und von Nicole Schlabach als Vertreterin der Stiftung übergeben.

#### **Archive und Museen im Spannungsfeld**

Danach begann der eigentliche Archivtag. Mit dem Tagungsthema stand die Zusammenarbeit der verwandten Institutionen Archive und Museen im Mittelpunkt; eine Thematik, die sich in erster Linie an die Kommunalarchivarinnen und -archive im Fachgremium wandte. Wo die Zusammenarbeit gut funktioniert, können sich Archive und Museen gegenseitig befruchten; das zeigte sich auch an unserer Tagung, an der nicht nur Archivare und Archivarinnen, sondern auch Fachleute aus verschiedenen Museen teilnahmen. Wenn Institutionen schon so enge Verbindungen, so viele Schnittstellen miteinander haben – kann man sie dann nicht zusammenlegen? Das ist gerade in manchen Kommunen ein kontroverses Thema, auch wenn die Unterbringung von Archiv, Bibliothek und Museum unter einem Dach in den skandinavischen Ländern, so etwa in Schweden, seit langem üblich ist. Hier werden angehende Beschäftigte in Bibliotheken, Archiven und Museen an den Universitäten im Grundstudium fächerübergrei-

fend unterrichtet. Nach Meinung des niederländischen Kollegen Bert Looper, dem dritten Referenten der Tagung, ist diese Grenzziehung ohnehin willkürlich; er plädierte dafür, „unsere eigenen kleinen Königreiche zu verlassen!“

Vorher hatten Michael Farrenkopf und Matthias Röschner mit ihren beiden Vorträgen in das Tagungsthema eingeführt. Michael Farrenkopf vom Deutschen Bergbau-Museum Bochum berichtete unter dem Titel „Wirtschaftsarchivische Praxis am Leibniz-Forschungsmuseum für Georessourcen“ über das dort angesiedelte Bergbau-Archiv und dessen Bestände, das montanhistorische Dokumentationszentrum. Das Deutsche Bergbau-Museum Bochum, das weltweit größte Bergbaumuseum, ist ebenso wie das Deutsche Museum in München ein Forschungsmuseum der Leibniz-Gemeinschaft. Kernbereiche sind ein Wirtschaftsarchiv, eine wissenschaftliche Spezialbibliothek sowie die überaus heterogenen musealen Objektsammlungen. Farrenkopf referierte die Geschichte des von Bund, Land und Stadt finanzierten Museums, dessen Gründung sich einer Verlufterfahrung bzw. der Erfahrung der „Gegenwartsschrumpfung“ (Farrenkopf) in den Gegenden verdankt, die vom Bergbau bzw. dessen Niedergang geprägt sind. Das Archiv verfügt über 6.500 lfm Archivgut – darunter Verwaltungsakten, Firmenprospekte, Kataloge, Gebrauchsanweisungen usw. Ausführlich ging Farrenkopf auf das Online-Rechercheportal [montan.doc](#) ein. Hier werden die Abteilungen Archiv, Bibliothek mit angeschlossener Fotothek sowie Museale Sammlungen dokumentiert bzw. präsentiert.

#### **Museumsarchive**

Auch Matthias Röschner vom Deutschen Museum München, der seinen Vortrag „Mehr als nur Museumsakten. Das Archiv des Deutschen Museums als Spezialarchiv für die Geschichte der Naturwissenschaft und Technik“ überschrieben hatte, würdigte ein Museumsarchiv, nämlich das des Deutschen Museums, als Spezialarchiv für die Geschichte von Naturwissenschaft und Technik. Seine Bestände, rund 4.500 lfm., reichen vom 13. Jahrhundert bis heute und umfassen zahlreiche Nachlässe bedeutender Ingenieure bzw. Naturwissenschaftler. Ziel sei es, eine möglichst breite Sammlung an Urkunden, Handschriften, Fotos und Zeichnungen – neben wichtigen Nachlässen – einzuwerben. Das Archiv werde intensiv genutzt, daher liege ein Fokus auf der Digitalisierung. Bis 2025 sollen möglichst alle Bestände digitalisiert sein. Das Archiv des Deutschen Museums verfügt über sieben Archivare des gehobenen und zwei des höheren Dienstes. Beispielhaft ging Röschner auf die Erschließung des Nachlasses von Konrad Zuse im Rahmen eines DFG-Projektes und die Online-Datenbank [DigiPortA](#) ein. In dieser umfangreichen Porträt-Datenbank sind Bildquellen



aller Archive der Leibniz-Gemeinschaft zusammengefasst. Im Übrigen informiert das Deutsche Museum unter [archiv-online](http://archiv-online) über seine Bestände.

Nach der Pause ergriff der Leiter des historischen Zentrums Tresoar im niederländischen Leeuwarden Bert Looper das Wort. Seinen erfrischend unkonventionellen, mit vielen gesellschaftspolitischen Erwägungen gespickten Vortrag hatte er mit dem Titel „Über die Grenzen oder an die Grenze? Über die Möglichkeiten und Grenzen der Zusammenarbeit von Archiven, Bibliotheken und Museen“ überschrieben. Looper berief sich zu Beginn auf die These des US-amerikanischen Soziologen und Ökonomen Jeremy Rifkin, dessen um die Jahrtausendwende geprägter Begriff der „Zugangsgesellschaft“ die allgemeine Verfügbarkeit vieler Wissensbereiche durch das Internet beschreibt. Davon ausgehend stellte er die Arbeit des friesischen historischen Zentrums Tresoar vor, in dem alle bibliothekarischen, musealen und archivischen Arbeitsprozesse integriert sind. Hier arbeiten verschiedene Organisationen zusammen, die sich auf die Bewahrung und Erforschung des Kulturerbes spezialisiert haben; in erster Linie Bibliotheken und Archive, aber auch Museen bzw. Sammlungen von Objekten. Looper erläuterte sodann, welchen Anteil die neuen Technologien am Abbau der Grenzen und an der Überwindung der Spaltung von Archiven, Bibliotheken und Museen haben. Zur Untermauerung seiner Thesen verwies er auf Julius Spalding und dessen Buch „The poetic museum – Reviving historic collections“, der ein Modell von „Sammlungszentren“ propagiert, zu denen ganz unterschiedliche Institutionen beisteuern können. Abschließend vermittelte Looper dem Publikum Einblicke in ein Projekt, das exemplarisch die komplette Lebenswelt einer Person – in diesem Falle eines friesischen Künstlers – nachzeichnen will. Leeuwarden ist in diesem Jahr Kulturhauptstadt Europas; der Referent rief daher alle Zuhörer und Zuhörerinnen auf, seine Stadt zu besuchen.

### Überlieferung der Berliner Theatergeschichte

Der Vortrag von Peter Schwirkmann von der Stiftung Stadtmuseum Berlin führte von diesen theoretischen Höhen wieder zurück in die Niederungen des archivischen Alltags bzw. der Abstimmungsfragen zwischen Archiven und Museen. In seinem Referat zur Überlieferung der Berliner Theatergeschichte in Archiven und Museen befasste er sich mit einem äußerst komplexen Massenproblem. Die in der Stiftung Stadtmuseen beheimatete Dokumentensammlung umfasst knapp 2.800 lfm. Mit der Überlieferung der Theaterstadt Berlin ist eine ganze Reihe von Einrichtungen befasst. Zur besseren Abstimmung untereinander entstand vor einigen Jahren ein „Runder Tisch Berliner Theatergeschichte“. Bezüglich der theaterhistorischen Sammlung, welche die Stiftung

Stadtmuseum zusammengetragen hat, besteht auch eine enge Absprache mit den Berliner Archiven, die nach Schwirkmanns Aussage angesichts dieses Spezialproblems eher die Segel streichen – zumal 90 Prozent der Bestände aus Schenkungen von Berlinerinnen und Berlinern stammen. Im Einzelfall kommt es zu Absprachen zwischen der Stiftung und dem Landesarchiv, beispielsweise beim Erwerb des Nachlasses von Max Reinhardt. Die Sammlung besteht sowohl aus Archivalien als auch aus zahlreichen, zum Teil sehr großen dreidimensionalen Objekten. Beide Beständegruppen sind in vielerlei Hinsicht miteinander verwoben. Mittelfristig soll diese spezifische Sammlung institutionenübergreifend auffindbar sein. Abschließend plädierte Schwirkmann im Hinblick auf die uns alle beschäftigenden Probleme der Sicherung, Bewahrung und Erschließung für eine pragmatische Sicht der Dinge.

### Aktuelle Stunde

Die aktuelle Stunde am Nachmittag richtete den Blick auf genuin archivische Themen. Zu Beginn berichtete Clemens Lohmann als *archivarius loci* über die Aufgaben, die Geschichte und die Unterbringung des Stadtarchivs Fritzlar sowie über die Rolle der katholischen Kirche. Sie betreibt das Domarchiv und die Dombibliothek und fungierte vor der Gründung des Archivs als alleiniger Kulturträger für die historische Überlieferung. Das ist auch der Grund dafür, dass Zunfturkunden und -fahnen nicht im Stadtarchiv, sondern im Domarchiv aufbewahrt werden. Dem Archivthema folgend, richtete Lohmann den Blick auch auf das Fritzlarer Stadtmuseum, das bis 2020 neu aufgestellt werden soll. Für die hessische Archivlandschaft ist die hauptamtliche Besetzung des Archivs einer so kleinen Stadt und seine Unterbringung in einem historischen Fachwerkhaus immer noch ein Glücksfall. Das hatte auch die Sparkassen-Kulturstiftung Hessen-Thüringen anerkannt; im vergangenen Jahr würdigte sie die Arbeit des Stadtarchivs mit einem Sonderpreis in Höhe von 2.000 Euro. Im Anschluss an diese Sicht auf die Fritzlarer Archivlandschaft schilderte Carl Christian Wahrmann vom Hessischen Hauptstaatsarchiv Wiesbaden die Übernahme des Archivs der IG Farben. Der Aktenfundus lagerte lange Zeit in Schwerin, bevor er im Oktober 2016 ins Staatsarchiv gelangte. Grund dafür war die Aufhebung der Stiftung I.G. Farbenindustrie. Die endgültige Erschließung wird noch etwa zwei Jahre in Anspruch nehmen. Abschließend berichtete Oliver Matthias aus Geisenheim über die Kooperation zwischen dem Stadt- und dem Hochschularchiv in Geisenheim und leitete damit über zum nächsten Archivtag. Nach der Mitgliederversammlung ging der Archivtag, der durch eine Archivmesse sehr bereichert wurde, zu Ende.

*Brigitte Streich, Berlin*

# LANDESVERBAND MECKLENBURG-VORPOMMERN IM VdA

## 28. LANDESARCHIVTAG MECKLENBURG-VORPOMMERN 2018

### Archivbauten – Aktuelle Normen und Trends

Am 11. April 2018 fand der 28. Landesarchivtag Mecklenburg-Vorpommern in der Hansestadt Stralsund statt. Insgesamt folgten 70 Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Einladung in den Löwenschen Saal des Rathauses der Hansestadt Stralsund, unter ihnen auch Kolleginnen und Kollegen aus Schleswig-Holstein. Der Landesarchivtag wurde durch den gastgebenden Oberbürgermeister der Hansestadt Stralsund Alexander Badrow sowie die Landesbeauftragte für Mecklenburg-Vorpommern für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR Anne Drescher eröffnet. In den Grußworten wurde vor allem die umfassende Bedeutung der Archive für die Kulturlandschaft Mecklenburg-Vorpommerns betont. Drescher dankte den Archivarinnen und Archivaren für die Unterstützung zur Aufarbeitung

der Lebensbiographien von Opfern der SED-Diktatur. Als Rahmenthema behandelte der Landesarchivtag Archivbauten und deren fachliche Anforderungen als Grundvoraussetzung für die dauerhafte Sicherung der Archivbestände. Den Eröffnungsvortrag hielt Mario Glauert vom Brandenburgischen Landeshauptarchiv über Normen und aktuelle Trends rund um Archivbauten. Anschließend informierte Rene Wiese über den aktuellen Stand des Werkstatt- und Depotneubaus der Abteilung Landesarchiv im Landesamt für Kultur und Denkmalpflege Mecklenburg-Vorpommern. Im Anschluss stellte Petra Kottke (AG Kottke & Arndt) den Umbau des Johannisklosters zum neuen Sitz des Stadtarchivs Stralsund vor. Kathrin von Einsiedel (Architekten- und Ingenieurunion Stralsund) berichtete über das neue Zentraldepot der Hansestadt Stralsund. Abgerundet wurde der sehr praxisorientierte Tag durch eine geführte Besichtigung des Stralsunder Zentraldepots.

*Kevin Nehls, Wismar*

# PERSONALNACHRICHTEN

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

## STAATLICHE ARCHIVE

### BUNDESARCHIV

#### Eingestellt

**Jenny Krüger** als Tarifbeschäftigte beim Bundesarchiv, Freiburg (6.7.2018) – **Simeon Türk** als Tarifbeschäftigter beim Bundesarchiv, Freiburg (6.7.2018).

#### Ernannt

Archivinspektorin **Michelle Bleidt** zur Archivoberinspektorin beim Bundesarchiv, Koblenz (27.8.2018) – Archivrat **Karsten Kühnel** zum Archivoberrat beim Bundesarchiv, Bayreuth (27.8.2018) – Archivinspektorin **Lisa Werthenbach** zur Archivoberinspektorin beim Bundesarchiv, Berlin-Lichterfelde (29.8.2018).

#### Versetzt

Archivinspektor **Mathis Ingenhaag** vom Bundesarchiv, Koblenz, zur Stadt Kalkar (1.7.2018).

#### In den Ruhestand getreten

Archivamtmann **Anton Seul** beim Bundesarchiv, Koblenz (29.6.2018) – Archivamtsrätin **Roswitha Schröder** beim Bundesarchiv, Berlin-Lichterfelde (29.6.2018).

#### Ausgeschieden

Tarifbeschäftigter **Patrick Frischmuth** beim Bundesarchiv, Berlin-Lichterfelde (31.8.2018) – Tarifbeschäftigte **Karin Kleinwächter** beim Bundesarchiv, Berlin-Lichterfelde (31.8.2018).

### BADEN-WÜRTTEMBERG

#### Ernannt

Oberregierungsrätin **Carmen Kschonsek** zur Regierungsdirektorin beim Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Zentrale Dienste (31.7.2018).

#### Sonstiges

Archivamtfrau **Anna Spiesberger** vom Landesarchiv Baden-Württemberg, Abteilung Staatsarchiv Wertheim, führt nunmehr den Namen **Anna Berger** (6.7.2018).

### BAYERN

#### In den Ruhestand getreten

Archivdirektor **Dr. Stefan Nöth** beim Staatsarchiv Bamberg (31.8.2018).

### BREMEN

#### Eingestellt

**Ina Seliger** als Bibliotheksangestellte beim Staatsarchiv Bremen (1.7.2018).

#### In den Ruhestand getreten

Bibliotheksoberinspektorin **Ruth Hayen** beim Staatsarchiv Bremen (30.6.2018) – Bibliotheksoberinspektorin **Annegret Noll** beim Staatsarchiv Bremen (30.6.2018).

#### Sonstiges

Archivinspektorin **Imke Brünjes** vom Staatsarchiv Bremen führt nunmehr den Namen **Imke Hußmann** (28.7.2018).

### HAMBURG

#### Eingestellt

**Florian Mester** als Mitarbeiter Beständeverwaltung beim Staatsarchiv Hamburg (1.7.2018) – **Sabrina Silbernagel** als Referentin beim Staatsarchiv Hamburg (23.7.2018).

## Ausgeschieden

Referent **Daniel Oetjen** beim Staatsarchiv Hamburg (31.8.2018).

## NIEDERSACHSEN

### Eingestellt

**Tanja Hofmann** als Archivinspektorinwärterin beim Niedersächsischen Landesarchiv, Standort Hannover (1.10.2018) – **Svenja Kahnt** als Archivinspektorinwärterin beim Niedersächsischen Landesarchiv, Standort Hannover (1.10.2018).

### Ernannt

Leitende Archividirektorin **Dr. Sabine Graf** zur Präsidentin des Niedersächsischen Landesarchivs (29.8.2018) – Archivbeschäftigter **Patrick Herbach** zum Archivsekretär beim Niedersächsischen Landesarchiv, Standort Hannover (31.8.2018).

### Abgeordnet

Archivoberrat **Dr. Hendrik Weingarten** vom Niedersächsischen Landesarchiv, Standort Hannover, zu 50% an die Niedersächsische Staatskanzlei (1.7.2018).

### In den Ruhestand getreten

Präsidentin des Niedersächsischen Landesarchivs **Dr. Christine van den Heuvel** (31.7.2018) – Archivoberamtsrat **Hans-Martin Arnoldt** beim Niedersächsischen Landesarchiv, Standort Hannover (31.10.2018).

## NORDRHEIN-WESTFALEN

### Eingestellt

**Nadine Beckmann** als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Westfalen, Münster (3.7.2018) – **Eva Bellheim** als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Ostwestfalen-Lippe, Detmold (3.7.2018) – **Anne Walter** als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg (3.7.2018) – **Laura Bremer** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg (1.8.2018) – **Farina Bujakowsky** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg (1.8.2018) – **Miriam Bulla** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg (1.8.2018) – **Svenja Maresch** als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Rheinland, Duisburg (1.8.2018).

### Ernannt

Staatsarchivdirektorin **Dr. Bettina Joergens** zur Leitenden Staatsarchivdirektorin beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Fachbereich Grundsätze, Duisburg (1.8.2018).

### Versetzt

Staatsarchivinspektor **Ralf-Oliver Kreie** vom Kreisarchiv Höxter an das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Abteilung Ostwestfalen-Lippe, Detmold (15.6.2018).

## SACHSEN

### Eingestellt

**Dr. Ute Essegern** als Referatsleiterin beim Sächsischen Staatsarchiv, Hauptstaatsarchiv Dresden (1.6.2018) – **Janet Loos M.A.** als Sachbearbeiterin beim Sächsischen Staatsarchiv, Staatsarchiv Chemnitz (1.6.2018).

### In den Ruhestand getreten

Sachbearbeiterin **Claudia Thiel** beim Sächsischen Staatsarchiv, Bergarchiv Freiberg (31.7.2018).

### Sonstiges

Archivinspektorin **Linda Krause** vom Sächsischen Staatsarchiv, Abteilung Zentrale Aufgaben, Grundsatz, Dresden führt nunmehr den Namen **Linda Rößner** (9.7.2018) – **Vivien Dinger** hat die Ausbildung zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Sächsischen Staatsarchiv, Staatsarchiv Leipzig, erfolgreich abgeschlossen (27.8.2018) – **Eva Kummer** hat die Ausbildung zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Sächsischen Staatsarchiv, Staatsarchiv Leipzig, erfolgreich abgeschlossen (27.8.2018) – **Anne Warsönke** hat die Ausbildung zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, beim Sächsischen Staatsarchiv, Staatsarchiv Leipzig, erfolgreich abgeschlossen (27.8.2018).

## SACHSEN-ANHALT

### Eingestellt

**Maria Bischoff** als archivarisches Sachbearbeiterin beim Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Magdeburg (1.8.2018) – **Christian Kuhne** als archivarischer Sachbearbeiter beim Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Magdeburg (1.8.2018).

### Ernannt

Archivoberrätin **Dr. Jana Lehmann** zur Leiterin der Abteilung 3 beim Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Merseburg (16.7.2018).

**Versetzt**

Archivdirektor **Dr. Ralf Lusiardi** vom Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Merseburg, zum Landesarchiv Sachsen-Anhalt, Standort Magdeburg unter gleichzeitiger Ernennung zum Leiter der Abteilung 2 (1.7.2018).

**SCHLESWIG-HOLSTEIN****Ernannt**

Oberarchivrat **Dr. Dirk Jachomowski** zum Archivdirektor beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (1.8.2018).

**Versetzt**

Regierungsoberinspektor **Markus Skerka** vom Finanzministerium zum Landesarchiv Schleswig-Holstein, Digitales Archiv (1.7.2018).

**Abgeordnet**

Archivinspektoranwärterin **Judith Ertner** vom Landesarchiv Schleswig-Holstein an die Archivschule Marburg (1.10.2018) – Archivinspektoranwärterin **Momke Sybilla Meusel** vom Landesarchiv Schleswig-Holstein an die Archivschule Marburg (1.10.2018) – Archivinspektoranwärterin **Jana Schmidt** vom Landesarchiv Schleswig-Holstein an die Archivschule Marburg (1.10.2018).

**In den Ruhestand getreten**

Oberarchivrätin **Dr. Elke Imberger** beim Landesarchiv Schleswig-Holstein (31.7.2018).

**THÜRINGEN****Eingestellt**

**Anna Riemann** als Archivangestellte beim Landesarchiv Thüringen, Hauptstaatsarchiv Weimar (1.8.2018).

**In den Ruhestand getreten**

Abteilungsleiter **Dr. Norbert Moczarski** beim Landesarchiv Thüringen, Staatsarchiv Meiningen (31.8.2018).

**Ausgeschieden**

Verwaltungsangestellte **Iris Lemser** beim Landesarchiv Thüringen, Hauptstaatsarchiv Weimar (1.8.2018).

**KOMMUNALE ARCHIVE****Aachen: Stadtarchiv Aachen**

**Hannah Gaul** wurde als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, eingestellt (29.8.2018).

**Bremerhaven: Stadtarchiv Bremerhaven**

Archivoberrätin **Dr. Julia Kahleyß** wurde zur Archivdirektorin ernannt (1.9.2018).

**Buchen (Odenwald): Stadtarchiv Buchen (Odenwald)**

Archivleiterin **Gerlinde Trunk** ist in den Ruhestand getreten (28.9.2018) – **Tobias-Jan Kohler M.A.** hat die Leitung des Stadtarchivs übernommen (1.10.2018).

**Heilbronn: Stadtarchiv Heilbronn**

**Dr. Anna Aurst** wurde als Wissenschaftliche Mitarbeiterin eingestellt (1.5.2018).

**Karlsruhe: Stadtarchiv Karlsruhe**

Stadtarchivinspektor **Eric Wychlacz M.A.** wurde zum Stadtarchivoberinspektor ernannt (1.9.2018).

**Köln: Historisches Archiv der Stadt Köln**

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste **Lisa Hennefeld** wurde zur Landesarchivinspektoranwärterin ernannt (1.9.2018).

**Mannheim: MARCHIVUM Mannheim**

**Michael Jendrek** wurde als Sachbearbeiter Bild und AV-Sammlung eingestellt (1.8.2018) – **Hannah Serfas** wurde von der Stadtverwaltung Mannheim, Kulturamt, an das MARCHIVUM Mannheim versetzt (15.8.2018).

**München: Stadtarchiv München**

**Andreas Schenker** wurde als Archivreferendar eingestellt (1.10.2018).

**Münster: LWL-Archivamt für Westfalen**

**Nadine Glaeser** wurde als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste eingestellt (1.8.2018) – **Björn Sendzik** wurde als Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste eingestellt (1.8.2018) – **Julia Kuklik** wurde als Landesarchivinspektoranwärterin eingestellt (1.9.2018) – **Marc Andrej Martin** wurde als Landesarchivinspektoranwärter eingestellt (1.9.2018) – **Jannik Schröder** wurde als Landesarchivinspektoranwärter eingestellt (1.9.2018).

**Neuss: Stadtarchiv Neuss**

**Leonard Palm B.A.** wurde als Archivar eingestellt (1.6.2017) – **Gerhard Stamm** ist in den Ruhestand getreten (30.6.2018).

**Neu-Ulm: Stadtarchiv Neu-Ulm**

**Janet Loos M.A.** ist ausgeschieden (31.5.2018).

## KIRCHLICHE ARCHIVE

### Bielefeld: Landeskirchliches Archiv der Evangelischen Kirche von Westfalen

**Wolfgang Günther** wurde zum Oberarchivrat ernannt und hat die Leitung des Landeskirchlichen Archivs übernommen (1.9.2018).

### Kiel: Landeskirchliches Archiv der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

**Cathrin Kleine** wurde als Auszubildende zur Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Archiv, eingestellt (1.9.2018).

## ARCHIVE DER HOCHSCHULEN SOWIE WISSENSCHAFTLICHER INSTITUTIONEN

### Berlin: Archiv der Jugendkulturen e.V.

**Peter Auge Lorenz** wurde als Wissenschaftlicher Bibliothekar eingestellt (1.8.2018) – **Daniel Schneider** wurde als Projektleiter eingestellt (1.8.2018) – **Lisa Schug** wurde als Wissenschaftliche Mitarbeiterin eingestellt (1.9.2018) – **Melanie Nagel** wurde als Wissenschaftliche Bibliothekarin eingestellt (1.10.2018).

### Hamburg: Universität Hamburg, Universitätsarchiv

**Sarah Greve** wurde eingestellt unter gleichzeitiger Ernennung zur Archivinspektorin (1.8.2018).

### Stuttgart: Archiv des Instituts für Geschichte der Medizin der Robert Bosch Stiftung

**Dr. Marion Baschin** wurde als Archivarin und Wissenschaftliche Mitarbeiterin eingestellt (1.5.2018).

Die hier veröffentlichten Personalnachrichten beruhen auf den Meldungen und Angaben der archivischen Ausbildungseinrichtungen, der Archiveinrichtungen bzw. der zuständigen Verwaltungen. Der VdA übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der hier veröffentlichten Personalnachrichten!

Die Meldungen sind direkt an die Geschäftsstelle des VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V., Wörthstraße 3, 36037 Fulda, E-Mail: info@vda.archiv.net unter Angabe des Einsenders (Dienststelle, Archiv, Institution) und des Bearbeiters (Name, Vorname, Telefon, E-Mail) zu senden.

#### REDAKTIONSSCHLUSS

**PERSONALNACHRICHTEN** in Heft 1, 72. Jg.

(Erscheinungstermin Februar 2019):

**10. Dezember 2018**

## FACHBEREICH INFORMATIONSWISSENSCHAFTEN DER FACHHOCHSCHULE POTSDAM STARTET NEUEN ZERTIFIKATSKURS „ARCHIVE IM INFORMATIONENZEITALTER“

Soeben ist das neue Programm des Weiterbildungsangebots „Archive im Informationszeitalter“, das der Fachbereich Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam unter der Projektleitung von Prof. Dr. Susanne Freund seit 2008 in Kooperation mit dem Weiterbildungszentrum der Freien Universität Berlin durchführt, erschienen. Das erste Modul startet am 24. Januar 2019.

Diese berufsbegleitende, wissenschaftliche Weiterbildung richtet sich an Mitarbeiter\_innen in Archiven, die sich speziell in den Bereichen Strategieentwicklung, Historische Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit, Digitale Präsentationen und Audiovisuelle Medien, Digitale Archivierung, Bestandserhaltung und Urheberrecht weiterqualifizieren möchten. Die zwei- bis dreitägigen Seminare verbinden Theorie mit Praxisberichten und Übungen. Sie bieten eine Plattform für den Austausch und die Kommunikation im Rahmen von Exkursionen und Expert\_innengesprächen. Erneut wurde auch ein Zeitzeug\_innenworkshop im Archiv des Jüdischen Museums in Berlin aufgenommen – eine wertvolle Ergänzung zum Teilmodul Oral History, das von zwei Mitarbeiter\_innen des Visual History Archives an der FU Berlin gelehrt wird. Gleichfalls wird abermals das Modul „Ziele entwickeln im Archiv“ angeboten, dessen Inhalte vor allem für Leitungs- und Führungskräfte interessant sind. Neu im Programm ist das Modul Archivbau, das grundlegende Informationen zu Flächenbedarfen, Raumplanung und Gestaltung vermitteln wird. Ausführliche Informationen zu diesem insgesamt 10 Module umfassenden Weiterbildungsangebot finden Sie unter nachstehendem Link: <https://www.fh-potsdam.de/studieren/fachbereiche/informationwissenschaften/weiterbildung/archive-im-informationszeitalter/>.

Bitte melden Sie sich schriftlich online, per Post, Fax oder Mail an: Weiterbildungszentrum der Freien Universität Berlin, Otto-von-Simson-Str. 13, 14195 Berlin, Fax: 030/838 4 51458, Mail: [angela.vonderheyde@fu-berlin.de](mailto:angela.vonderheyde@fu-berlin.de).

## ALTE COMPUTERGENEALOGIE-HEFTE

Für Bibliotheken und Archive steht zur Komplettierung ihrer Bestände der COMPUTERGENEALOGIE in 33 Jahrgängen ein kostenloser Service bereit, solange der Vorrat reicht. Anfragen bitte an die CG-Redaktion <[redaktion@computergenealogie.de](mailto:redaktion@computergenealogie.de)> oder an Klaus Vahlbruch (COMPUTERGENEALOGIE & FAMILIENFORSCHUNG, Elsa-Braendstroem-Strasse 3, 24782 Buedelsdorf, Tel. 04331 870 70 54, Fax 04331 664 45 88, Mobil: 0160 912 564 79, E-Mail: <[klaus-vahlbruch@gmx.de](mailto:klaus-vahlbruch@gmx.de)>).

# VORSCHAU

Das nächste Heft befasst sich im Schwerpunkt mit dem Thema „Bürgerschaftliches Engagement in Archiven“. U. a. sind folgende Beiträge geplant:

- Freiwilliges Engagement in Archiven – Ergebnisse einer Transferarbeit  
*von Sabine Eibl*
- Bürgerschaftliches Engagement zwischen Gemeinwohl und Geselligkeit. Zur Überlieferung von Archivgut aus Vereinen und Gesellschaften im Stadtarchiv Leipzig  
*von Birgit Horn-Kolditz*
- „Ohne sie geht gar nichts“ – wenn Ehrenamtliche reguläre Mitarbeiter ersetzen müssen. Praxisbericht aus einem kleinen Stadtarchiv  
*von Marlies Lippik*
- Zwischen Ehrenamt, Lobbyarbeit und Sponsoring. Zum bürgerschaftlichen Engagement der Fördervereine in Kommunalarchiven  
*von Ulrich Niess*
- Übernahme und Erschließung von Unterlagen der Vereinigung der Verfolgten des Naziregimes/ Bund der Antifaschistinnen und Antifaschisten (VVN) im Stadtarchiv Duisburg  
*von Andreas Pilger*

## IMPRESSUM

- Herausgeber: Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Schifferstr. 30, 47059 Duisburg, VdA -Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V., Wörthstr. 3, 36037 Fulda
- Gesamtredaktion: Kathrin Pilger in Verbindung mit Ralf Jacob, Frank M. Bischoff, Torsten Musial und Ulrich S. Soénius  
Mitarbeiterinnen Gesamtredaktion: Helen Buchholz, Petra Daub  
Mitarbeiter VdA (Personalnachrichten und VdA-Teil): Thilo Bauer, Thilo Hohmeister  
ISSN 0003-9500 / ISSN 2199-9252 (Internet)
- Kontakt: Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Redaktion „Archivar“, Schifferstraße 30, 47059 Duisburg, Tel. 0203-98721-0, -119 (Kathrin Pilger), -118 (Helen Buchholz), -124 (Petra Daub), Fax 0203 /98721-111, E-Mail: [archivar@lav.nrw.de](mailto:archivar@lav.nrw.de)
- Druck und Vertrieb: Franz Schmitt, Kaiserstraße 99-101, 53721 Siegburg, Tel. 02241/62925, Fax 02241/53891, E-Mail: [archivar@verlagfranzschmitt.de](mailto:archivar@verlagfranzschmitt.de)  
Bankverbindung: Postbank Köln, IBAN: DE98 3701 0050 0007 0585 00, BIC: PBNKDEFF
- Gestaltung: ENGEL UND NORDEN, Wuppertal, Mitarbeit: Ruth Michels, [www.engelundnorden.de](http://www.engelundnorden.de)
- Anzeigenverwaltung: Verlag Franz Schmitt (Preisliste 23, gültig ab 1. Januar 2017)
- Zuständig für Anzeigen: Sabine Schmitt im Verlag Franz Schmitt

Die Verlagsrechte liegen beim Landesarchiv Nordrhein-Westfalen. Amtliche Bekanntmachungen, Mitteilungen und Manuskripte bitten wir, an die Redaktion zu senden, Personalnachrichten und Veranstaltungshinweise dagegen an die Geschäftsstelle des VdA. Für unverlangt eingesandte Beiträge übernehmen wir keine Haftung, unverlangt eingesandte Rezensionsexemplare werden nicht zurückgesandt. 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.

Der „Archivar“ erscheint viermal jährlich. Der Bezugspreis beträgt für das Einzelheft einschl. Porto und Versand 8,50 EUR im Inland, 9,50 EUR im Ausland, für das Jahresabonnement im Inland einschl. Porto und Versand 34,- EUR, im Ausland 38,- EUR.

Hinweise für VdA-Mitglieder: Alle Personalnachrichten, geänderte Anschriften und Bankdaten sind ausschließlich an folgende Adresse zu melden: VdA-Geschäftsstelle, Wörthstr. 3, 36037 Fulda, Tel. 0661/2910972, Fax 0661/2910974, E-Mail: [mitgliedsdatenaenderung@vda.archiv.net](mailto:mitgliedsdatenaenderung@vda.archiv.net), Internet: [www.vda.archiv.net](http://www.vda.archiv.net)  
Bankverbindung: Konto für Mitgliedsbeiträge VdA: Sparkasse Fulda, SWIFT-BIC: HELADEF1FDS, IBAN: DE18 5305 0180 0043 0464 47  
Konto für Spenden an den VdA: Sparkasse Fulda, SWIFT-BIC: HELADEF1FDS, IBAN: DE20 5305 0180 0043 0500 00.