

Zeitschrift: Arbido
Herausgeber: Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz
Band: 11 (1996)
Heft: 9

Artikel: Massenkonservierung im Arbeitsablauf des Archivs- und Bibliothekswesens
Autor: Toebak, Peter
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-770230>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 12.01.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

MASSENKONSERVIERUNG IM ARBEITSABLAUF DES ARCHIVS- UND BIBLIOTHEKSWESENS

Einleitung

Massenkonservierung ist heute nicht mehr in erster Linie ein Problem der Methode sondern vor allem der Kosten und der Organisation. Wolfgang Wächter, Leiter des Zentrums für Bucherhaltung Der Deutschen Bibliothek in Leipzig, sagte in diesem Kontext am 29. März in Leipzig: «Der aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisstand gestattet den Beginn konkreter, echter Bestandserhaltung»¹. Kürzlich fanden dort (29.-30. März 1996)² und in Den Haag (19. April 1996)³ Veranstaltungen zum Thema Massenkonservierung von papierenen Beständen in Archiven und Bibliotheken statt. Mit Massenkonservierung sind verschiedene technische Verfahren gemeint, die rationell und maschinell arbeiten, damit der Aufwand pro Stück abnimmt⁴.

Ich befasse mich in diesem Artikel mit dem breiteren organisatorischen Kontext, denn Massenkonservierung ist kein Phänomen an sich. Der Effizienz und der Effektivität wegen muss sie in Zusammenhang mit den übrigen Aufgaben von Archiven und Bibliotheken gesehen werden. Hartmut Weber, Ltd. Archivdirektor am Landesarchiv Baden-Württemberg, vertrat in seinem Referat in Leipzig ebenfalls eine integrierte Sicht, wobei er der Bewertung eine Schlüsselposition beimass⁵. Er publizierte darüber schon 1994 und schrieb: «Archivarinnen oder Archivare, die Unterlagen bewerten, müssen sich der Zusammenhänge ihres Tuns mit den anderen archivischen Kernaufgaben bewusst sein»⁶.

Führungsverantwortliche in Bibliotheken und Archiven sollten zudem gemeinsame Lösungen für die tägliche Praxis suchen, wenn auch mit unterschiedlichen Schwerpunkten. Pragmatismus ist dabei eine Notwendigkeit. Wächter sagte *mutatis mutandis*, dass die «Erhaltung des geschriebenen und gedruckten kulturellen Erbes (...) nicht vom Vorhandensein hunderter (...) Kommissionen und Arbeitsgruppen abhängen (wird). Die Problemlösung ist an physische Arbeit gebunden»⁷.

Der Standpunkt der Archive bekommt in diesem Artikel mehr Aufmerksamkeit als derjenige der Bibliotheken.

Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen Archiven und Bibliotheken

Es ist sinnvoll, die Unterschiede zwischen den Fachaufgaben von Archiven und Bibliotheken in Erinnerung zu rufen. Ein Archivbestand entsteht «von selbst», als Produkt des Handelns einer Person oder einer Organisation mit bestimmten Aufgaben. Ein Bibliotheksbestand hingegen wird gemäss eines bestimmten Sammlungsauftrags gezielt aufgebaut. Ein Archivbestand hat in seiner ersten,

nichtöffentlichen Phase eine intern-orientierte Funktion, während ein Bibliotheksbestand vom Anfang an einem externen Zweck dient. Archive und Bibliotheken haben andererseits auch in wesentlichen Aspekten Gemeinsamkeiten. Beide Bereiche beschäftigen sich mit Informationsverwaltung, und in zweiter Instanz bekommt ein Archivbestand ebenfalls eine extern-orientierte Wirkung. Beide Bestände dienen dann der Öffentlichkeit und der Wissenschaft.

Weil ein Archivbestand «von selbst» entstanden ist, befinden sich darin immer viele Dokumente ohne Belang für die zweite, öffentliche Phase. Im allgemeinen kann davon ausgegangen werden, dass ein Dokument, je älter es ist, an administrativem und auch an juristischem Wert verliert. Bestenfalls bleibt schliesslich nur noch der historische (und sekundäre) Belang übrig. Die Kassation von Akten ist daher ein unentbehrlicher Bestandteil der Archivarbeit.

Bei wissenschaftlichen Bibliotheken mit Bewahrfunktion ist die Situation anders. Die Bücher wurden mit einem bestimmten Ziel vor Augen gesammelt. Kassation von Überflüssigem liegt hier weniger auf der Hand, obwohl ebensogut Verabredungen über Spezialisierung, geographischen Bezug, irrelevante Exemplare, Duplikate, usw. möglich und nötig scheinen⁸. Weber schrieb 1995 sogar von «neueren wissenschaftlichen und schriftstellerischen Werken, Dissertationen, Zeitschriften usw.», die «vollständig auf einen anderen Informationsträger bildlich zu übertragen» sind⁹.

Für eine Bibliothek hat ein Buch als Objekt oft mehr Bedeutung als ein Dokument in einem Archiv. Dies gilt jedenfalls für die «modernen» Dokumente nach 1850. Weber übersieht im letzterwähnten Artikel den Belang von «1850» in diesem Kontext, obschon er in seinen Diagrammen von «alterungsbeständigem Hadernpapier» redet. Die inhaltlichen und formalen Akzentunterschiede zwischen Bibliotheks- und Archivbeständen hätten sonst bei ihm zweifellos mehr Kontur bekommen, umso mehr, weil er im Fall von Archiven konsequent von alten Beispielen oder «Schlüsseldokumenten» spricht¹⁰.

Der intrinsische Wert eines Buchs ergibt sich aus physischen und inhaltlichen Aspekten, wie Thema, Autor, Darstellung, äusserlicher Form, Alter, Unizität und Vollständigkeit. Bei einem «modernen» Archivdokument ist diese Gewichtung ganz anders. Da die inhaltliche Information eines Dokuments bequem mittels Mikroverfilmung und Digitalisierung erhalten und das ursprüngliche Trägermaterial, das Papier, substituiert werden kann, spielt das physische Objekt nur noch in besonderen Fällen eine Rolle beim Entscheid zur Aufbewahrung oder nicht. Wiesehr Akten auch Unikate sind, die äussere

Erscheinung und das Alter haben nach 1850, wegen der Redundanz der Formen, meist keine Bedeutung. Dennoch kann es aus verschiedenen Gründen nützlich oder sogar notwendig sein, holzhaltige und saure Archivdokumente und -serien zu erhalten, zum Beispiel wenn sie exposabel, typisch, charakteristisch oder von wesentlichem historischen Inhalt sind.

Unter diesem Blickwinkel betrachtet fällt auf, dass sich Dokumentationsmaterial mehr oder weniger ähnlich wie Archivmaterial «verhält». Im Gegensatz zum physischen Objekt ist nur die Information wertvoll, obwohl ebenfalls gezielt gesammelt wird. Ab und zu weicht es zwar von dieser «Regel» ab, dann nämlich, wenn die Darstellung und das Alter ihm einen besonderen Charakter verleihen. Bildmaterial «verhält» sich wiederum eher ähnlich wie Bücher. Das bewertete Objekt hat meistens genug intrinsischen Wert, um auch physisch aufbewahrt zu werden.

Erhaltung oder Substituierung?

Die Entscheidung über die Erhaltung oder Substituierung des Trägermaterials von aufzubewahrender Information nach 1850 ist immer ein Ermessensentscheid: Was ist am sinnvollsten, konservieren oder verfilmen? Folgende Kriterien haben dabei je nach Kategorie ein unterschiedliches Gewicht.

Hieraus folgt, dass bei Büchern und Bildmaterial

Kriterien	Bücher	Archivalien	Dokumentation	Bildmaterial
Thema	+	+	+	+
Rechtskraft	–	+	–	–
Autor	+	–	–	+
Darstellung	+	–	+	+
Objekt	+	–	–	+
Alter	+	–	+	+
Unizität	+	–	–	+
Vollständigkeit	+	–	–	–

öfter mengenmässig für den Erhalt des Originals entschieden werden muss als bei Archivbeständen und Dokumentationsmaterial. Auf einen kurzen Nenner gebracht, kann wie folgt vorgegangen werden: Bücher und Bilder werden nach der Bewertung physisch aufbewahrt, es sei denn dass ..., während Archivalien und Dokumentation gerade substituiert werden, es sei denn dass

Die übrigen Vorteile von Substituierung, wie bessere Zugänglichkeit, bequemere Konvertierung (Digitalisie-

rung) und Originalschutz, dürfen bei dem definitiven Entscheid zur Erhaltung oder Ersetzung nicht ausgeklammert bleiben. Sie verstärken nachdrücklich die Attraktivität des Verfilmungsverfahrens. Tendenziell wage ich es, den folgenden Überblick aufzustellen.

Verfahren	Bücher	Archivalien	Dokumentation	Bildmaterial
Konservieren	+/-	-/+	–	+/-
Verfilmen	-/+	+/+	+	+
Digitalisieren	+	+	+	+

Vorgehensplan

Das Archivwesen kennt mehrere Fachaufgaben: die Aufsicht oder Inspektion über die Schriftgutverwaltung und die elektronische Datenverarbeitung der zuliefernden Dienststellen, die inhaltliche und materielle Verwaltung der überlieferten Bestände und die Vermittlung der Unterlagen und der Information ans Publikum und die Behörden. Die Erledigung dieser Aufgaben muss integriert geschehen. Bei der Aufsicht über die vorarchivischen Tätigkeiten steht zum Beispiel die Überlieferung in strukturierter Form im Mittelpunkt: nur relevante Bestände, in guter Lage und Ordnung, usw. Die Vermittlung profitiert wiederum von der «Vorarbeit», die bei der Registraturaufsicht und der inhaltlichen und materiellen Verwaltung geleistet worden ist.

Massenkonservierung muss nicht nur als Teil der materiellen Archivverwaltung, sondern auch als Teil der archivischen Arbeit als Gesamtes gesehen werden. Für das wissenschaftliche Bibliothekswesen mit seiner Bewahrfunktion ist das nicht wesentlich anders. Wie soll ein «plan de campagne» innerhalb einer Einstellung aussehen? Insgesamt handelt es sich um drei Phasen: eine von inhaltlicher Art, eine von materieller Art und eine von kontrollierender Art. Die Strategie wird ver-

einfacht wiedergegeben, um die einzelnen Stufen zu betonen und die integrierende Wirkung mit den anderen Fachaufgaben sichtbar zu machen. Obwohl ich vom üblichen Arbeitsablauf und der normalen Praxis im Archivwesen ausgehe¹¹, gilt für das Bibliothekswesen *mutatis mutandis* dieselbe Reihenfolge. Zunächst muss man auf praktische Aspekte wie Hantierbarkeit, auf alles, was bereits früher getan worden ist, und auf die richtige Reihenfolge der einzelnen Schritte achten.

1. Phase inhaltlicher Art

In einer Grobanalyse wird erfasst was und wieviel in den Depots vorhanden ist. Eine Identifizierung der Bestandteile und Kategorien ist unentbehrlich für eine weitere, integrale Selektion und Bewertung und für eine detailliertere Inventarisierung (Beschreibung und Ordnung) oder Katalogisierung.

Anhand der Grobanalyse ist eine Selektion oder Bestimmung der geeigneten Erhaltungsform aufgrund inhaltlicher und äusserlicher Kriterien möglich: Bestände und/oder Bestandteile, die als Objekt aufbewahrt werden müssen, Bestände und/oder Bestandteile, die substituiert werden sollen, deren Inhalt also auf einen anderen Informationsträger übertragen wird, und Bestände und/oder Bestandteile, die problemlos kassiert werden können. Die Selektion kostet Zeit, da jetzt auch eine Bewertung (falls noch nötig) innerhalb der Bestandteile stattfindet.

Die wirklich detaillierte inhaltliche Arbeit kommt jedoch erst später, nämlich bei der Beschreibung und Ordnung von Archivbeständen, der Katalogisierung von Büchern, der Indizierung von Bestandteilen, usw. Sie bezieht die mikroverfilmten und digitalisierten Bestände mit ein. Ad hoc kann man selbstverständlich die Selektion und Bewertung von weniger komplizierten Beständen und/oder Bestandteilen beschleunigen, wenn es dafür einen bestimmten Grund gibt.

2. Phase materieller Art

Diese Phase muss bei den aufzubewahrenden Beständen, Bestandteilen und Kategorien durchgeführt werden. Aus Kostengründen liegt es nahe, dass nur diese Objekte für Massenkonservierung in Frage kommen. Bestände und/oder Bestandteile, die substituiert werden sollen, sind hier wegen der Mikroverfilmung ebenfalls von Belang.

Mittels einer groben Materialerfassung sind die folgenden Fragen abzuklären: Wie umfangreich sind die aufzubewahrenden Bestände? Aus welchen Materialien bestehen sie? Welche Schäden und Verluste sind bereits vorhanden? Was für Behandlungen sind nötig? Welche Behandlung hat Priorität? Wie gross ist der Arbeitsaufwand? Eine solide Bestandsaufnahme des Materials sollte einen Überblick über den physischen Zustand des relevanten Archiv- oder Bibliotheksbestands geben und zugleich die notwendigen Massnahmen für die individuellen Akten oder Bücher sowie die unterschiedlichen Dringlichkeitsgrade vermitteln.

Da sich nicht jedes technische Massenverfahren für jede Bibliotheks- oder Archivbestandteil eignet, muss das Material aufgrund der Resultate der groben Materialerfassung vorselektiert werden. Wichtig sind hier Aspekte wie Ph-Grad, Holzhaltigkeit und Holzschliffhaltigkeit, Färbung und Tinte, usw. Bibliotheksmaterial erweist sich pro Dezennium als homogener in der Zusammensetzung als Archivmaterial. Ein Archividossier enthält oft eine

grosse Vielfalt von papierenem Material der unterschiedlichsten Herkunft und umfasst nicht selten eine Periode von zehn bis zwanzig Jahren. Weber bezog dieses Problem nicht in seine Betrachtungen ein, sondern schrieb mit Recht mehr allgemein: «Das Erhaltungsproblem allein mit Massenersäuerung oder mit Verfilmung, mit Papierspalten oder mit Laminieren ohne weitere Differenzierung lösen zu wollen, wäre verfehlt und unseriös. Die Behandlung und das Heilmittel muss von der jeweiligen Schadensart und vom Schadensfortschritt abhängig gemacht werden»¹².

Im Fall der Mikroverfilmung beschränkt sich die Vorselektion auf den inhaltlichen Aspekt anhand der Selektion und Bewertung in der 1. Phase. Dabei soll die Struktur und Reihenfolge in den Dossiers sicher gestellt werden, damit die Verfilmung ein klares und einsichtiges Resultat liefert.

Bei der Auswahl der technisch möglichen Konservierungsverfahren gibt es kaum hundertprozentige Garantien. Hohe Sicherheiten sollen dennoch soweit wie möglich angestrebt werden. Ausser an Massen- oder Mengenkonservierung, wie Entsäuern, Nachleimen, Papierspalten und Laminieren, soll man in diesem Kontext auch an Mikroverfilmung denken. Für die substituierbaren Bestände ist sie sogar die Hauptmethode, da die Digitalisierung (noch) keine physische Haltbarkeit, sondern nur inhaltliche Zugänglichkeit garantiert.

Eine enge Zusammenarbeit von Archiven und Bibliotheken ist hier besonders sinnvoll¹³. Die Investition in teure Anlagen lohnt sich eher, da Preise mit der Grösse der behandelten Mengen sinken. Zudem werden Erfahrungen, Risiken und Overheadkosten geteilt. Über Eigenverfahren, Auftragsvergabe oder irgendwelche Mischformen muss nachgedacht werden. Wann zeigen sich die meisten Vor- und Nachteile?

3. Phase kontrollierender Art

Die Nachkontrolle und die Nachbearbeitung der behandelten Bestände, Bestandteile und Kategorien dürfen nicht vernachlässigt werden. Einerseits ist die Qualitätskontrolle der Resultate des angewendeten technischen Verfahrens wichtig. Andererseits macht nur eine detaillierte Protokollierung der erfolgten Massnahmen die einmal genutzten Verfahren für kommende Generationen nachvollziehbar. Auch muss die alte Ordnung gesichert bleiben. Anschliessend folgt die sorgfältige Aufbewahrung in einem klimatisierten Depot.

Bei substituierten Beständen geht es um die Kontrolle der Verfilmungsergebnisse, sowohl in technischer (Filmqualität, Schärfe, usw.) wie auch in inhaltlicher Hinsicht (Reihenfolge, Lücken, Signalisierung, usw.). Danach können die Originale vernichtet werden. Material, das ohnehin kassierbar ist, hat schon nach der 1. Phase keine Bedeutung mehr.

Konklusion

Massenkonservierung passt durchaus in einen grösseren organisatorischen Kontext, sowohl beim Bibliotheks- wie auch beim Archivwesen. Viele ArchivarInnen und BibliothekarInnen sehen die Bestandserhaltung noch immer zu isoliert, als rein technisches Verfahren. Sie dürfen die Fachleute nicht allein lassen, müssen selbst die relevanten Entscheide treffen und sollen die Verantwortung übernehmen. Der Vorbereitung und der Nacharbeit muss von Anfang an genügend Beachtung geschenkt werden, wobei diese sogar mit einem Teil der inhaltlichen Bestandsverwaltung zusammenfallen.


Zwischen dem Archivwesen und dem Bibliothekswesen zeigen sich wesentliche Unterschiede, bestehen aber auch auffällige Übereinstimmungen. Es ist gut, sich ihrer bewusst zu sein. Sie haben zweifellos Bedeutung für den inhaltlichen wie auch für den physischen Selektionsprozess zugunsten der Massenkonservierung oder aber Mikroverfilmung. Tatsächlich sollten die Archive und Bibliotheken auf allen Ebenen an einer organisatorischen Zusammenarbeit und gegenseitigen Abstimmung interessiert sein.

Eine integrierte Analyse von Nutzen und Aufwand wäre für alle Lieferanten von Information interessant. Aller Aufwand für Aufbewahrung und Massenkonservierung (und Digitalisierung) eines Laufmeters von Archivalien und Büchern sollte verglichen werden mit allem Aufwand für die Mikroverfilmung (und Digitalisierung) des gleichen Meters. Die Bilanz einer solchen Analyse ist Voraussetzung für einen wohlüberlegten Ermessensentscheid betreffend Aufbewahrung, Substitution oder Kassation der Originale. Unter der Berücksichtigung des kulturellen Werts der vorhandenen Objekte ist diese Bilanz ausserdem ein wichtiges Argument, um die öffentliche Meinung und die verantwortlichen Politiker und Behörden zu überzeugen. Wolfgang Wächter sagte ebenfalls in Leipzig mit Recht: «Insgesamt hat echte Bestandserhaltung nur eine reale Chance bei politischer und gesellschaftlicher Akzeptanz»¹⁴.

Dr. Peter Toebak¹⁵
Freiestrasse 4, 3012 Bern

1 Wolfgang Wächter, «Bestandserhaltung. Ein Zusammenspiel unterschiedlicher Instrumente», in: Choosing to preserve. Towards a cooperative strategy for long-term access to the intellectual heritage (Leipzig, 1996), s. 24.

- 2 Internationale Konferenz «Choosing to preserve», 29.-30. März von der European Commission on Preservation and Access und Der Deutschen Bibliothek in Leipzig organisiert.
- 3 Seminar «Het papieren erfgoed massaal ontzurd? Praktische toepasbaarheid van massa-ontzuringsmethoden in archieven en bibliotheken», 19. April von das Coördinatiepunt Nationaal Conserveringsbeleid in Den Haag organisiert. Publizistin in Juni 1996 CNC-Publikation Nr 10.
- 4 Für eine exaktere Begriffsumschreibung siehe Erwin Oberholzer, «Erhaltung von Bibliotheks- und Archivgut. Das Massenproblem», in: Michel Gorin (Hrsg.), Konservierung - Restaurierung. Conservation - Restauration. Conservazione - Restauro (Bern, 1991), s. 34-35 (Arbido-spécial, vol. 6).
- 5 Hartmut Weber, «Bewertung, Konservierung und Konversion. Strategien zur langfristigen Sicherung der Zugänglichkeit zur archivalischen Überlieferung», in: Choosing to preserve. Towards a cooperative strategy for long-term access to the intellectual heritage (Leipzig, 1996), s. 25.
- 6 Hartmut Weber, «Bewertung im Kontext der archivischen Fachaufgaben», in: Andrea Wettman (Hrsg.), Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge eines archivwissenschaftlichen Kolloquiums (Marburg, 1994), s. 76 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Nr. 21).
- 7 Wächter, «Bestandserhaltung. Ein Zusammenspiel», s. 24.
- 8 Siehe zum Beispiel Andrea Giovannini, «L'élaboration d'une politique de conservation et de restauration», in: Michel Gorin (Hrsg.), Konservierung - Restaurierung. Conservation - Restauration. Conservazione - Restauro (Bern, 1991), s. 6-7 (Arbido-spécial, vol. 6).
- 9 Hartmut Weber, «Die Verfilmung als Baustein im baden-württembergischen Konzept der Bestandserhaltung», in: Werner Schwarz (Hrsg.), Bestandserhalt durch Konversion: Mikroverfilmung und alternative Technologien. Beiträge zu drei Fachtagungen des EU-Projekts MICROLIB (Göttingen, 1995), s. 43 (Göttinger Bibliotheksschriften, Nr. 7).
- 10 Weber, «Verfilmung als Baustein», 25-56.
- 11 Der bereits zitierte Artikel von Weber in Anmerkung 9 war ebenfalls inspirierend.
- 12 Weber, «Verfilmung als Baustein», 29.
- 13 Giovannini und Oberholzer plädierten bereits in der Spezialnummer von Arbido über Konservierung - Restaurierung 1991 für eine Zusammenarbeit zwischen Archiven und Bibliotheken auf den verschiedenen Ebenen in der Schweiz: Giovannini, «L'élaboration d'une politique», s. 6-7; Oberholzer, «Erhaltung von Bibliotheks- und Archivgut», s. 36-37.
- 14 Wächter, «Bestandserhaltung. Ein Zusammenspiel», s. 24.
- 15 Peter Toebak, Bern, war Archivar in den Niederlanden und ist jetzt freiberuflich in der Schweiz tätig. Regula Nebiker, Vize-Direktorin des Schweizerischen Bundesarchivs, las den Text kritisch durch.

 : Auf BBS Server und SVD Bulletin Board