

Praxisnah: Priorisierung von Archivbeständen im Rahmen eines Bestandserhaltungskonzeptes

Katharina Tiemann
Anna Ventura
(LWL-Archivamt für Westfalen)

12. März 2014
Bielefeld

Gliederung

- Einleitung
- Schäden und Maßnahmen
- Priorisierung von Beständen
- Stichprobenartige Sichtung (Checkliste)
- Auswertung
- Handlungskonzept
- Fazit

Welche Schäden haben Priorität? Welche Maßnahmen sind erforderlich?

1. Priorität: Saures Papier

- Starke Verbräunung
- Brüchige Blattkanten





Gegenmaßnahmen saures Papier:

→ Entsäuerung =
Ausschwemmen von
sauren Bestandteilen,
Anheben des pH-Wertes,
Einbringen von alkalischer
Reserve

→ Sicherungsmaßnahmen
am Papier: Umfang?



Blick in eine Entsäuerungsanlage für das Einzelblattverfahren der Firma GSK

Digitalisierung oder „Vollrestaurierung“?

- Pro Digitalisierung: Hohe Nutzungsfrequenz, überregionale Bedeutung
- Gegenüberstellung der Kosten einschließlich vorbereitender Maßnahmen!

Welche Schäden haben Priorität? Welche Maßnahmen sind erforderlich?

2. Priorität: Mikrobieller Befall

- Verfärbte, staubige Beläge
- „Flusige“, weiche Blattkanten
- Dünne, abgebaute Bereiche im Papiervlies

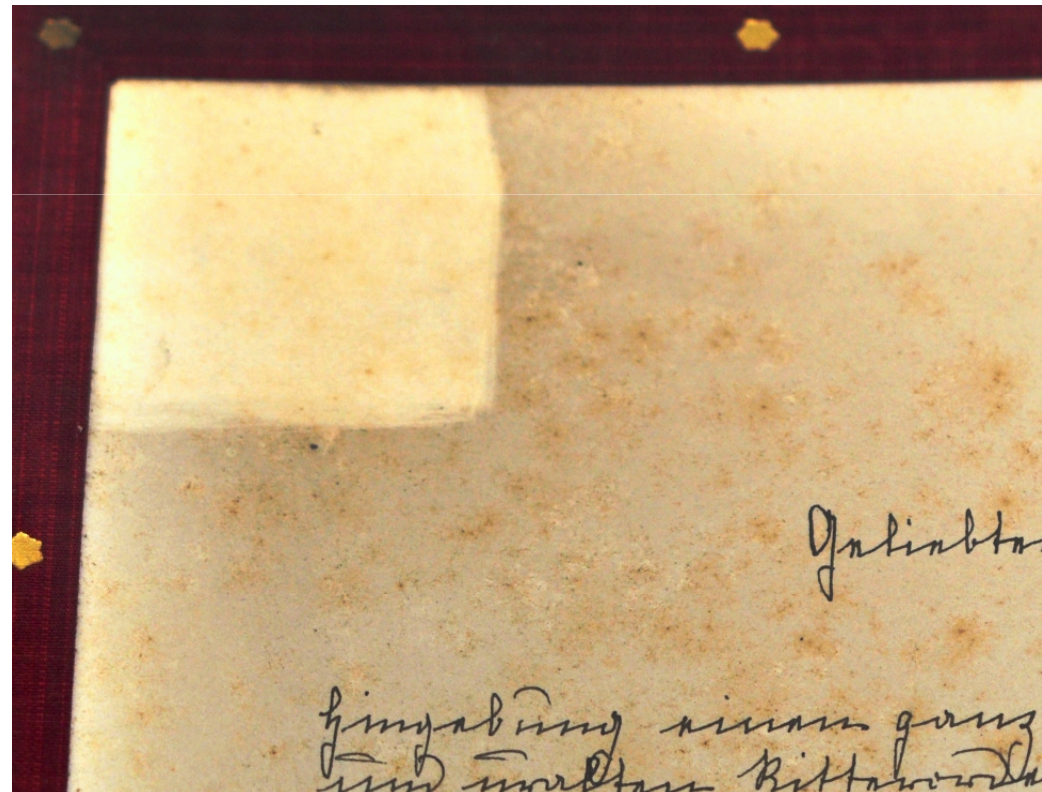




Welche Schäden haben Priorität? Welche Maßnahmen sind erforderlich?

3. **Priorität: Starke Verschmutzungen**

- Dunkle, staubige Beläge
- Staub, Ruß, Lehm, Erde, Tierkot, etc.





Gegenmaßnahmen mikrobieller Befall und starke Verschmutzungen:

→ Trockenreinigung,
Absaugen von
Oberflächenschmutz

→ Nassbehandlung,
Sicherung/ Stabilisierung
des Papiers



Priorisierung von Beständen

- Entstehungszeit nach 1850
- herausragende Bedeutung
- Nutzungshäufigkeit

Auswertung der Schadenserhebung

	Bestand	ab 1850	herausragende Bedeutung	häufige Nutzung	% saures Papier (>10% der VE)	% gebunden	% Mikrobenbefall mit Substanzabbau	% starke Verschmutzung	% mechan. Schäden	% nicht benutzbar	% mit Metall	% unverpackt	Gesamtzahl Verzeichnungseinheiten	% davon begutachtet
A	x		x	28	10	15	25	35	25	35	15	0	739	15
B			x	13	50	53	18	73	13	73	0	0	130	20
C		x	x	0	0	0	63	18	40	63	0	90	478	16
D	x	x		65	0	7	7	50	23	43	10	0	1.200	10

?

- Bestand D: Herausragende Bedeutung, hoher Anteil saures Papier und starke Verschmutzungen, großer Bestand
- Bestand C: Herausragende Bedeutung, häufige Nutzung, hoher Anteil Mikrobenbefall, unverpackt, kleinerer Bestand

	Bestand	ab 1850	herausragende Bedeutung	häufige Nutzung	% saures Papier	% gebunden	% Mikrobenbefall (>10% der VE)	% Mikrobenbefall	% starke Verschmutzung mit Substanzabbau	% mechan. Schäden	% nicht benutzbar	% mit Metall	% unverpackt	Gesamtzahl	Verzeichnungseinheiten	% davon begutachtet
A	x		x	28	10	15	25	35	25	35	15	0	739	15		
B			x	13	50	53	18	73	13	73	0	0	130	20		
C		x	x	0	0	0	63	18	40	63	0	90	478	16		
D	x	x		65	0	7	7	50	23	43	10	0	1.200	10		



- Bestand A: Art der Schäden liegen gleichmäßig vor, häufige Nutzung, großer Bestand
- Bestand B: Fast zu $\frac{3}{4}$ nicht benutzbar, häufige Nutzung, kleiner Bestand

Priorisierung der Bestände

	Priorisierung	Bestand	ab 1850	herausragende Bedeutung	häufige Nutzung	% saures Papier (>10% der VE)	% gebunden	% Mikrobenbefall mit Substanzabbau	% starke Verschmutzung	% mechan. Schäden	% nicht benutzbar	% mit Metall	% unverpackt	Gesamtzahl Verzeichnungseinheiten	% davon begutachtet
1.	D	x	x		65	0	5	7	50	18	50	10	0	1.200	10
2.	C		x	x	0	0	0	63	18	5	63	0	90	478	16
3.	A	x		x	28	10	15	25	35	25	35	15	0	739	15
4.	B			x	13	50	53	18	73	13	73	0	0	130	20

- Entsäuerung → Kalkulation durch Kilo- oder Blattpreise möglich, Anfragen bei Dienstleister
- Digitalisierung → Kalkulation durch Blattpreise möglich, Anfragen bei Dienstleister
- Reinigung, Sicherung, Um- oder Neuverpackung → Sichtung des Bestandes durch Dienstleister mit anschließender Kostenschätzung

Handlungskonzept

→ Benennen der Handlungsdringlichkeit für die Bestandsbearbeitung:

- Stufe 1: innerhalb der nächsten 2 Jahre
- Stufe 2: innerhalb der nächsten 5 Jahre
- Stufe 3: ...

→ Benennen der Schadensarten, die eine Bearbeitung erfordern

→ Aufzeigen der Folgen bei Unterlassung
(eingeschränkte bzw. keine Benutzbarkeit,
Gesundheitsgefährdung)

→ Grobe Kostenschätzung genügt, um Dimensionen
der Maßnahmen aufzuzeigen und um ein Projekt auf
den Weg zu bringen

→ Detailplanung im zweiten Schritt nach
Kostenschätzung durch Dienstleister

Fazit

- Testlauf im StA Greven ergab Zeitaufwand von 2 - 4 Minuten pro Aktenband
- Konzepterarbeitung auch für kleine Archive selbsttätig möglich
- Auftaktberatung: Unterstützung durch Restauratorinnen
- Fortbildungsangebote und Workshops in Planung
- Kurzfilm zur Information über Schadensbilder in Vorbereitung

Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!