



Der Kriterienkatalog des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen für die inhaltliche Auswahl von Archivgut zur Digitalisierung

Archivtag Rheinland-Pfalz/ Saarland, 13.5.2013, Mainz

2013



Digitalisierung im Landesarchiv NRW

- ▶ Seit Ende 90er Jahre. Beispiele (in Auswahl):
 - Kirchenbücher und Zivilstandsregistern aus der Personenstandsüberlieferung
 - Gestapo Düsseldorf (LAV NRW R, RW 58)
 - Entnazifizierungsakten (ca. 1,2 Mio Akten)
 - Aufschwörungstafeln
 - Urkunden
 - Fotos, Luftbilder
 - AV-Archivgut
 - Großformate und dazu gehörende Akten im Rahmen des laufenden DFG-Digitalisierungsprojekts





Digitalisierung im Landesarchiv NRW

- Zum 30.4.2013
 - ca. 142 TB digitale Master
 - ca. 13,8 Mio. Digitalisate
 - ca. 455.500 digitalisierte Archivguteinheiten
- Insgesamt sind damit derzeit ca. 1,2% des analogen Archivguts digitalisiert.





Auswahlkriterien bisheriger Projekte

- Hoher Nutzungsgrad, z. B. Personenstandsüberlieferung oder Gestapo-Akten
 - Hohes Schadensrisiko, z. B. bei Karten, Aufschwörungstafeln
 - Vorlage im Original aufgrund fortgeschrittener Schäden nicht möglich, z. B. Kahnakten
 - Verbesserte Auswertungsmöglichkeiten, z. B. bei stark verblassten Schriften
 - Originalmedium in absehbarer Zeit nicht mehr nutzbar, z. B. Video- und Tonbänder
 - ...
-
- **Für die Anwendung von Auswahlkriterien unterschiedlicher Art sind detaillierte Informationen über die Bestände notwendig: Beständepriorisierung oder Beständekataster.**



Die Beständepriorisierung im Landesarchiv NRW

- Priorisierung von Beständen für unterschiedliche Zwecke (neben Digitalisierung auch Schadenserfassung, Massenentsäuerung, konservatorische Maßnahmen, Notfallplanung) in Form von Excel-Tabellen
- Beginn der Arbeiten in 2009
- Keine eindimensionale Rangliste im Sinne eines Kriterienkatalogs, aber für eine für Priorisierungsentscheidungen unterschiedlichster Art nutzbare Matrix
- Wird laufend fortgeschrieben

Bestandsbezeichnung Bestandsname	Depositorium?	vorherrschender Archivalientyp	weiterer, häufig vorkommender Archivalientyp	vorherrschendes Format	vorherrschendes Material	Umfang			Lagerort (Magazin)	Laufzeit	Erschließungsstand C	Verpackung			Schutzfilm (Mikrofilm vorhanden)?	Digitalisiert?	Ist der Bestand entkaufert?	Liegt eine Schadenserkäufung vor?	Quellenwert (Inhalt), Bedeutung für die historische Forschung, rechtliche Bedeutung	Benutzungsfrequenz (ohne Beanspruchung für Magazinident, Lesesaal, Reprografie)	Intrinsischer Wert, Zahl der Ausstellungs- objekte im Bestand (Zinnsien)	Priorisierung für Notfall- bergung 1 = hoch 2 = mittel 3 = gering	Bemerkungen u.a. Sind im Bestand weit verbreitete Schadensrisiko bekannt? Sind bestandserhaltende Maßnahmen bereits geplant? Erläuterung zu Antworten "teilweise"	
						rd. m	Archivalien- einheiten (Stück)	Archiv- kartons				Grad der Ver- packung	Art der "Kartonage"	Archivgut überwiegend in Sammel- mappen?										
		Akten	Akten	= DIN A 4 DIN A 4 Folio DIN A 3 = DIN A 3 Urkunden	Papier Pergament Sonstige																			
		Akten Amtsbücher Urkunden Karten, Pläne Plakate Fotografie, Dias Filme, Tonbänder	Akten Amtsbücher Urkunden Karten, Pläne Plakate Fotografie, Dias Filme, Tonbänder																					



Die erhobenen Daten im Einzelnen

- Bestandsbezeichnung?
- Depositum?
- **Vorherrschender Archivalientyp und ggf. weiterer, häufig vorkommender Archivalientyp?**
- Format?
- Vorherrschendes Material?
- Umfang?
- Lagerort?
- Laufzeit?
- Erschließungsstand?
- Verpackung?
- Schutzfilm vorhanden?
- Schutzfilm digitalisieren?
- Digitalisiert?
- Ist der Bestand entsäuert?
- Liegt eine Schadenserfassung vor?
- Quellenwert (Inhalt), Bedeutung für die historische Forschung, rechtliche Bedeutung, Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Benutzungsfrequenz (hohe Beanspruchung für Magazindienst, Lesesaal, Reproduktion), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- intrinsischer Wert, Zahl der Ausstellungsobjekte im Bestand (Zimelien), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Priorisierung für Notfallbergung, Wertung von 1 (hoch) bis 3 (gering).
- Bemerkungen.



Die erhobenen Daten im Einzelnen

- Bestandsbezeichnung?
- Depositum?
- Vorherrschender Archivalientyp und ggf. weiterer, häufig vorkommender Archivalientyp?
- **Format?**
- Vorherrschendes Material?
- Umfang?
- Lagerort?
- Laufzeit?
- Erschließungsstand?
- Verpackung?
- Schutzfilm vorhanden?
- Schutzfilm digitalisieren?
- Digitalisiert?
- Ist der Bestand entsäuert?
- Liegt eine Schadenserfassung vor?
- Quellenwert (Inhalt), Bedeutung für die historische Forschung, rechtliche Bedeutung, Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Benutzungsfrequenz (hohe Beanspruchung für Magazindienst, Lesesaal, Reproduktion), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- intrinsischer Wert, Zahl der Ausstellungsobjekte im Bestand (Zimelien), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Priorisierung für Notfallbergung, Wertung von 1 (hoch) bis 3 (gering).
- Bemerkungen.



Die erhobenen Daten im Einzelnen

- Bestandsbezeichnung?
- Depositum?
- Vorherrschender Archivalientyp und ggf. weiterer, häufig vorkommender Archivalientyp?
- Format?
- Vorherrschendes Material?
- Umfang?
- Lagerort?
- **Laufzeit?**
- Erschließungsstand?
- Verpackung?
- Schutzfilm vorhanden?
- Schutzfilm digitalisieren?
- Digitalisiert?
- Ist der Bestand entsäuert?
- Liegt eine Schadenserfassung vor?
- Quellenwert (Inhalt), Bedeutung für die historische Forschung, rechtliche Bedeutung, Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Benutzungsfrequenz (hohe Beanspruchung für Magazindienst, Lesesaal, Reprografie), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- intrinsischer Wert, Zahl der Ausstellungsobjekte im Bestand (Zimelien), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Priorisierung für Notfallbergung, Wertung von 1 (hoch) bis 3 (gering).
- Bemerkungen.



Die erhobenen Daten im Einzelnen

- Bestandsbezeichnung?
- Depositum?
- Vorherrschender Archivalientyp und ggf. weiterer, häufig vorkommender Archivalientyp?
- Format?
- Vorherrschendes Material?
- Umfang?
- Lagerort?
- Laufzeit?
- **Erschließungsstand?**
- Verpackung?
- Schutzfilm vorhanden?
- Schutzfilm digitalisieren?
- Digitalisiert?
- Ist der Bestand entsäuert?
- Liegt eine Schadenserfassung vor?
- Quellenwert (Inhalt), Bedeutung für die historische Forschung, rechtliche Bedeutung, Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Benutzungsfrequenz (hohe Beanspruchung für Magazindienst, Lesesaal, Reproduktion), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- intrinsischer Wert, Zahl der Ausstellungsobjekte im Bestand (Zimelien), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Priorisierung für Notfallbergung, Wertung von 1 (hoch) bis 3 (gering).
- Bemerkungen.



Die erhobenen Daten im Einzelnen

- Bestandsbezeichnung?
- Depositum?
- Vorherrschender Archivalientyp und ggf. weiterer, häufig vorkommender Archivalientyp?
- Format?
- Vorherrschendes Material?
- Umfang?
- Lagerort?
- Laufzeit?
- Erschließungsstand?
- Verpackung?
- **Schutzfilm vorhanden?**
- **Schutzfilm digitalisieren?**
- Digitalisiert?
- Ist der Bestand entsäuert?
- Liegt eine Schadenserfassung vor?
- Quellenwert (Inhalt), Bedeutung für die historische Forschung, rechtliche Bedeutung, Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Benutzungsfrequenz (hohe Beanspruchung für Magazindienst, Lesesaal, Reproduktion), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- intrinsischer Wert, Zahl der Ausstellungsobjekte im Bestand (Zimelien), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Priorisierung für Notfallbergung, Wertung von 1 (hoch) bis 3 (gering).
- Bemerkungen.



Die erhobenen Daten im Einzelnen

- Bestandsbezeichnung?
- Depositum?
- Vorherrschender Archivalientyp und ggf. weiterer, häufig vorkommender Archivalientyp?
- Format?
- Vorherrschendes Material?
- Umfang?
- Lagerort?
- Laufzeit?
- Erschließungsstand?
- Verpackung?
- Schutzfilm vorhanden?
- Schutzfilm digitalisieren?
- Digitalisiert?
- Ist der Bestand entsäuert?
- Liegt eine Schadenserfassung vor?
- **Quellenwert (Inhalt), Bedeutung für die historische Forschung, rechtliche Bedeutung, Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).**
- **Benutzungsfrequenz (hohe Beanspruchung für Magazindienst, Lesesaal, Reprografie), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).**
- intrinsischer Wert, Zahl der Ausstellungsobjekte im Bestand (Zimelien), Wertung von 1 (sehr gering) bis 5 (sehr hoch).
- Priorisierung für Notfallbergung, Wertung von 1 (hoch) bis 3 (gering).
- Bemerkungen.



Priorisierung im Rahmen des Standardworkflows

- Abgestimmte Auswahlentscheidung steht heute am Beginn unseres Standardworkflows.
- Über das „Multiprojekt-Management“ der verschiedenen Digitalisierungsaktivitäten wacht im LAV NRW die Dienstbesprechung Bestandserhaltung zusammen mit dem IT-Dezernat.
- Abteilungen können Bestände dort zur Digitalisierung anmelden.
- Eckdaten zu vorherrschendem Material, Format, Menge, Umfang, Erschließungsstand, Laufzeit etc. werden der Priorisierungsmatrix entnommen und liegen der Entscheidung zugrunde.
- Auf der Grundlage der vorliegenden Daten aus der Beständepriorisierung werden Bestände nach gewichteten Kriterien bewertet.
- Einzubeziehen auch: strategische Faktoren.
- Die endgültige Entscheidung über die in einem Zeitraum X zu digitalisierenden Bestände liegt bei der Geschäftsleitung bzw. beim Präsidenten.



Von der Matrix zum Masterplan...?

- Priorisierungsmatrix und Bewertung der Bestände nach gewichteten Kriterien ermöglicht eine Auswahlentscheidung zwischen einzelnen, konkret benannten Beständen.
- Aber wie kommt man für die rund 27.000 Bestände des LAV NRW zu einem Masterplan?
 - Vorauswahl nach Vorschlag der Abteilungen?
 - Vorauswahl, Ausschluss durch Filterung nach ko-Kriterien?
 - Vorauswahl, z. B. verfilmtes, digitalisierungsfähiges Archivgut?
 - Vergleich von Beständegruppen?
 - Festlegung einer Minimalpunktzahl?
 - ...



DFG-Pilotprojekt zur Digitalisierung archivalischer Quellen

- DFG-Pilotprojekt zur Digitalisierung archivalischer Quellen
- Vorbereitungen dazu seit 2011, gestartet Anfang 2013
- Teilnehmer:
 - Archivschule Marburg (Koordination)
 - Generaldirektion der Bayerischen Staatsarchive
 - Landesarchiv NRW (federführend in der Antragsphase)
 - Landesarchiv Baden-Württemberg
 - LWL Archivamt (federführend in der Antragsphase)
 - Sächsisches Staatsarchiv
 - Stadtarchiv Mannheim



Workshop zur Priorisierung bei der Digitalisierung des Archivguts

- Marburg, 6.5.2013
- Einführung in das DFG-Projekt und in Methoden der Priorisierung (Nutzwert-Analyse)
- Drei Workshops zu unterschiedlichen Aspekten der Priorisierung:
 - Nutzerinteressen und Qualität der Nutzung.
 - Archivgut und archivfachliche Kriterien
 - Rahmenbedingungen
- 18. Archivwissenschaftliches Kolloquium der Archivschule Marburg am 26. und 27.11.2013



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!