



nestor Handbuch:
Eine kleine Enzyklopädie
der digitalen Langzeitarchivierung

3.2 Archive

Herausgeber:

Heike Neuroth
Hans Liegmann
Achim Oßwald
Regine Scheffel
Mathias Jehn

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Im Auftrag von:

nestor – Kompetenznetzwerk Langzeitarchivierung und Langzeitverfügbarkeit digitaler Ressourcen für Deutschland
nestor – Network of Expertise in Long-Term Storage of Digital Resources
<http://www.langzeitarchivierung.de>

**Dieser Artikel ist ein Auszug aus dem
nestor Handbuch:
Eine kleine Enzyklopädie
der digitalen Langzeitarchivierung**

Dieser Artikel ist verfügbar unter der URL:
http://nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/artikel/text_84.pdf

Die Online Version des Handbuches unter der URL:
<http://nestor.sub.uni-goettingen.de/handbuch/>

Kontakt:
Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen
Dr. Heike Neuroth
Forschung und Entwicklung
Papendiek 14
37073 Göttingen
neuroth@sub.uni-goettingen.de
Tel. +49 (0) 55 1 39 38 66

Der Inhalt steht unter folgender Creative Commons Lizenz:
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/de/>



3.2 Archive

von Christian Keitel

Die digitale Revolution fordert die klassischen Archive in zwei Bereichen heraus: Zum einen bedürfen die übernommenen Objekte ständiger Aufmerksamkeit und Pflege; es genügt nicht mehr, sie in einem Regal abzulegen und über Findbücher nachweisbar zu halten. Zum anderen müssen die Archive bereits vor dem Zeitpunkt der Bewertung aktiv werden, um ihren Aufgaben auch künftig nachkommen zu können. Während in den angelsächsischen Ländern die Archive seit jeher auch für die Schriftgutverwaltung der abgebenden Stellen (Behörden, Unternehmen...) zuständig sind, ist die Aufgabe des Recordsmanagements für die deutschen Archive neu.

Der Lebenslauf (Lifecycle) eines digitalen Objekts kann aus Sicht des Archivs in mehrere Phasen eingeteilt werden.

1. **Systemeinführung:** Bei der Einführung eines neuen IT-Systems in der abgebenden Stelle sollte das Archiv beteiligt werden, um wenigstens die Anbieter und den Export der im System zu produzierenden Unterlagen zu gewährleisten. Neben der Definition von Schnittstellen ist dabei über geeignete Formate und die Ausgestaltung von Löschroutinen zu sprechen. Bei einem weitergehenden Anspruch kann das Archiv auch versuchen, in der Behörde auf eine authentische und integre Schriftgutverwaltung hinzuwirken. Als Standards im Bereich der Schriftgutverwaltung können genannt werden: DOMEA (Deutschland), GEVER (Schweiz), ELAK (Österreich), NOARK (Norwegen), MoReq (EU, angelsächsisch geprägt) und die ISO 15489. In Australien soll sich jedes in der Behörde entstehende Dokument über eine spezielle Nummer eindeutig dieser Behörde zuweisen lassen (AGLS). Ebenfalls sehr weit ausgearbeitet ist das VERS-Konzept aus der australischen Provinz Victoria.
2. **Bewertung:** Seit jeher können Archive nur einen Bruchteil der in den abgebenden Stellen verwahrten Unterlagen übernehmen. Die Auswahl der archivwürdigen digitalen Unterlagen weicht teilweise von der archivischen Bewertung papierner Unterlagen ab. Gemein ist beiden Prozessen der Versuch, vielfältig interpretierbare aussagekräftige Unterlagen zu ermitteln. Dienstreiseanträge werden auch nicht dadurch archivwürdig, wenn sie in digitaler Form vorliegen. Andererseits ermöglichen digitale Unterlagen neue Formen der Informationssuche und -aggregation. Es kann daher sinnvoll sein, in manchen Bereichen ganze Datenbanken zu übernehmen, aus denen bisher mangels Auswertbarkeit nur wenige oder keine Papierakten ins Archiv übernommen wurden. Die Diskussion über geeignete Bewertungsmodelle und -verfahren wird noch einige Jahre in Anspruch nehmen.
3. **Übernahme und Aufbereitung:** Abhängig von den bei der Systemeinführung erfolgten Absprachen bekommen die Archive im günstigsten Fall sämtliche Daten in archivfähiger Form angeboten, im schlechtesten müssen sie sich selbst um den Export und die spätere Umwandlung in taugliche Formate sowie deren Beschreibung bemühen. Die meisten Archive setzen auf das Migrationskonzept, benötigen also eine entsprechend aufwändige Aufbereitung der Daten. In zunehmendem Maß stehen dabei kleine Tools zur Verfügung, die v.a. von angelsächsischen Archiven als Open Source Software veröffentlicht werden, z.B. DROID (National Archives, Kew) und XENA (National Archives of Australia).
4. **Archivierung:** Ende des letzten Jahrhunderts wurde im angelsächsischen Raum das Konzept der „postcustodial option“ diskutiert. Danach sollten die datenerzeugenden Stellen diese bei

festgestellter Archivwürdigkeit unbefristet aufbewahren. Den Archiven würde dann die Aufgabe der Bewertung und die Kontrolle über die Speicherung und Zugänglichkeit der Daten zufallen. Dieses Konzept wird seit einigen Jahren nicht mehr diskutiert, mit dem australischem Nationalarchiv hat sich 2000 auch ein ehemaliger Fürsprecher wieder der klassischen Übernahme und Archivierung zugewandt. Die deutschen Archive diskutieren neben der Eigenarchivierung auch die Möglichkeit, die Daten physisch in einem Rechenzentrum abzulegen (z.B. Landesarchiv Niedersachsen). Das Bundesarchiv hat bei der Wiedervereinigung zahlreiche Altdaten der DDR übernommen. Neben der Speicherung müssen die digitalen Unterlagen auch in ein zu entwickelndes Verhältnis mit den herkömmlichen papiernen Archivalien gesetzt werden, zumal auf absehbare Zeit viele Unterlagen weder rein digitaler noch ausschließlich analoger sondern hybrider Natur sein werden.

5. **Benutzung:** Archive bergen im Regelfall Unikate, die nicht ersetzt und daher nur im Lesesaal benutzt werden können. Nachdem digitale Archivalien weder den Begriff des Originals noch eine Bindung auf einen Träger kennen, können diese Archivalien auch in einem geschützten Intranet oder im Internet benutzt werden. Benutzungsmöglichkeiten über das Internet bieten derzeit die National Archives, Kew, (NDAD: <http://www.ndad.nationalarchives.gov.uk/>) und die NARA, Washington an (AAD: <http://aad.archives.gov/aad/>).

Zusammenfassend sind die deutschen Archive im Bereich der Systemeinführung sehr gut aufgestellt. In den Bereichen der Übernahme, Archivierung und Benutzung sind die angelsächsischen Archive und hier insbesondere die Nationalarchive der USA, des UK und von Australien sehr aktiv. Einen interessanten Ansatz verfolgen die staatlichen Archive der Schweiz: Sie haben 2005 auf der Grundlage einer Strategiestudie eine Koordinierungs- und Beratungsstelle (KOST) eingerichtet, die kooperative Antworten auf die digitalen Herausforderungen finden soll, <http://www.vsa-aas.org/index.php?id=110&L=0>.