

Jahresbericht 2011

Wichtige Daten

Im August wurde ein erster Teil des Nachlasses Wilm Hosenfeld durch die Familie Hosenfeld dem Universitätsarchiv übergeben.

Zu Dezember 2011 erfolgte die Aufnahme in das Archiv-Portal Niedersachsen.

Arbeitsfortgang

Die Tätigkeit der Archivarin umfasst unverändert 12 Wochenstunden und ist weiterhin befristet, derzeit bis zum 31. Juli 2013. Die Vergütung erfolgt nach EG 9 TV-L mit 30,15 % als wissenschaftliche Hilfskraft.

Ferner stehen 13 Wochenstunden SHK zur Verfügung, die durch drei Studentinnen ausgeübt werden.

Zusätzlich werden die Arbeiten seit Frühjahr diesen Jahres durch Dipl.-Volkswirtin Sabine Riemann unterstützt. Hierzu wurden die Arbeitsabläufe in zahlreichen Versuchen detailliert abgegrenzt, um die eingeschränkte Beweglichkeit Frau Riemanns größtmöglich zu integrieren.

Im Mittelpunkt der Tätigkeiten stand unverändert die Aufarbeitung des Altbestandes. Nachdem der Altbestand der ehemaligen PH Lüneburg, der Fachhochschule NON und teilweise der Universität Lüneburg, wie er im Juli 2007 vorgegeben war, bearbeitet ist, wurde mit der Archivierung der Matrikel PH Lüneburg begonnen. Die Akten werden sukzessive von Keller 010-2 in Gebäude 8 abgeholt und im Archiv bearbeitet. Sie werden von Metall- und Kunststoffteilen befreit, gereinigt und umgebettet. Beschädigungen, die durch Lochung und Heftung entstanden sind, können nicht rückgängig gemacht werden. Zeitgleich wird auf elektronischem Wege ein Findbuch erstellt. Die Archivalien gehören bislang der Bestandsgruppe 01 Pädagogische Hochschule an.

Parallel hierzu erfolgte die Bearbeitung der Neuzugänge. Das Accessionsverzeichnis für 2011 enthält 186 Abgabenummern, wobei die einzelnen Nummern sehr umfangreiches Material enthalten, der Aufwand also ein Vielfaches beträgt. Die Abgabe erfolgt ganz überwiegend auf elektronischem Wege und nur wenige Abgaben in Papierform. Das gilt zum einen für die Materialien, die aus dem Intranet der Leuphana heruntergeladen werden. Zum anderen werden die per Mailing eingegangenen Unterlagen archiviert. Die Übernahme elektronischer Unterlagen nimmt dabei wie in den Vorjahren kontinuierlich zu.

Die Erledigung von Anfragen und Betreuung der Besucher ist immer noch begrenzt und umfasst lediglich 14 Nummern für 2011. Darunter sind mehrere Anfragen von auswärtigen Hochschulen.

Im Kontakt zu örtlichen und überörtlichen Institutionen und Personen erfolgte die Teilnahme an der Frühjahrstagung der Gruppe 8 „Hochschularchive“ des VdA in Bremen (24.3. – 26.3.). Angeregt durch eine hier erfolgte Diskussion besuchte Dipl.-Archivar Axel Schuster, Bucerius-Law-School Hamburg, am 27.04.2011 das Archiv, um sich über die Archivierung der elektronischen Dokumente zu informieren und auszutauschen. Für 2012 ist ein Gegenbesuch geplant.

Abgabe-Modalitäten

Die Abgabemodalitäten gestalten sich mehr oder weniger unverändert und bedürfen noch der Vervollständigung. Die Protokolle des Stiftungsrates sind unverändert ein Desiderat, ebenso die der Präsidiumssitzungen. Eingereicht werden die Einladungen und Protokolle des Senats und des jeweiligen Fakultätsrats Bildung, Kultur, Nachhaltigkeit, Wirtschaft; Drucksachen und vertrauliche Unterlagen sind hier weitestgehend eingeschlossen. Die Abgabe und Archivierung erfolgt elektronisch. Sie werden auf dem externen Speicher der Universitätsbibliothek aufbewahrt.

Als besondere Auszeichnung ist die geplante Übernahme des Hosenfeld-Archivs einzuordnen. Nachdem eine symbolische Übergabe am 27. Januar 2011 anlässlich der Verleihung des Hosenfeld-Szpilman-Preises erfolgte, wurden im August der Vertrag unterzeichnet und das Tagebuch Wilm Hosenfelds aus den Jahren 1942 – 1944 dem Archiv übergeben. Hierfür wurde ein feuerfester Tresor angeschafft.

Bedarf

Ungeklärt ist nach wie vor die räumliche Situation des Magazins. Die klimatischen Bedingungen im genutzten Raum 25 der UB sind unzureichend: Temperatur und Luftfeuchtigkeit schwanken und entsprechen nicht den Erfordernissen.¹

Die zur Weiterführung des Universitätsarchivs beantragten Mittel bestehen unverändert. Neben den üblichen Kartons und Mappen konnte in diesem Jahr Software zur fachgerechten Bearbeitung und Archivierung von elektronischen Unterlagen („callas“ für PDF/A) zum Teil auch aus Sachmitteln der Bibliothek angeschafft werden.

Besonders hervorzuheben ist die Anschaffung eines feuerfesten Tresors, in dem nicht ersetzbare Original-Archivalien geschützt und mehrfach gesichert aufbewahrt werden können.

Bis zur Übergabe weiterer Teile des Nachlasses Wilm Hosenfeld ist eine zusätzliche Sicherung des Magazinraums mit Panzerglas geplant. Die Mittel für diese erforderlichen Maßnahmen sowie für die Einrichtung einer Klimaanlage stehen derzeit nicht zur Verfügung. Herr von Mansberg hat sich bereit erklärt, sich um die Einwerbung der Mittel zu bemühen.

¹ Vgl. Tabelle Messwerte, die im Archiv geführt wird.

Aktivitäten

Am 30. November 2011 fand ein konstituierendes Treffen der niedersächsischen Hochschularchivarinnen/re statt. Hierzu hatte Kollege Dr. Hunger in das Universitätsarchiv Göttingen eingeladen. Das Treffen (wie auch geplante weitere) dient dem kollegialen Austausch vor allem im Hinblick auf die teilweise sehr unterschiedlichen Rahmenbedingungen, aber auch auf die weitere Entwicklung der elektronischen Abgabe und Verwaltung, Hierzu wird ein Erhebungsbogen erarbeitet. Das nächste Treffen ist im Frühjahr 2012 in Bremen geplant.

Für die Verwaltung und Aufbewahrung der Prüfungsakten wurde für die Studienberatung auf Anfrage von Frau Margit Kiesslich ein System entwickelt und ausgeführt sowie die Beschaffung der notwendigen Kartons erledigt.

Zum 5. Dezember erfolgte die Aufnahme des Archivs in das Archivportal Niedersachsen. Damit ist ein weiterer, wichtiger Schritt im Hinblick auf die Vernetzung und Zugänglichkeit des Archivs vollzogen.

Im Wintersemester 2011/12 führt die Archivarin wiederum ein Seminar im Modul „Wissenschaft macht Geschichte“ im Rahmen des Leuphana Semesters durch: „Johann Friedrich Struensee – Aufstieg und Fall eines Leibarztes“ (zusammen mit Dr. Ulrich Brohm). Damit kann den Studierenden der Umgang mit Primärquellen nahegebracht werden und die Arbeit des Archivs unmittelbar in die Lehre einfließen.

Weiterhin wurden Veranstaltungen im Rahmen des „Wissenschaftlichen Arbeitens“ an der UB selbstständig entwickelt und ausgeführt, die im Rahmen eines Modulsystems (zusammen mit Dipl.-Bibl. Tanja Brauer, Sandra Sahlhoff, Anja Knoll und Juliane Sommerfeld) sowohl im Sommer- als auch im Wintersemester angeboten werden.

Ausblick

Die elektronische Verwaltung und Archivierung nimmt zunehmend größeren Raum ein. Hier und für die gesamte Universität wird daher die Notwendigkeit eines Datenmanagementsystems (DMS) sehr deutlich spürbar. Hierfür bildet der Aktenplan die Basis des verwaltungsgemäßen Handelns. Gültig ist der Niedersächsische Aktenplan,² in dem die Ziffern 70 – 79 der Hochschulverwaltung zugewiesen sind.³ Durch den Wegfall der Registratur geschehen administrative Vorgänge in den Abteilungen und Institutionen der Universität nach unterschiedlichen Systemen und Vorgaben. Es versteht sich, dass ein einheitliches Vorgehen sinnvoll ist. Dies würde Entstehung und Wege einer Akte, mithin eines Vorganges nicht nur einfacher und nachvollziehbar machen, sondern gleichzeitig auch die Metadaten erfassen. Ebenso würden Zugriffs- und Übergaberechte und -pflichten transparent und erfassbar gestaltet werden. Insbesondere ist hier auf den Email-Verkehr zu verweisen, dessen Inhalte, Absender, Empfänger sowie weitere Metadaten nicht erfasst werden. Derzeit verläuft der Email-Verkehr in unbekanntenen Strukturen. Abfassen, mit Anlagen versehen, Erfassen, Ablegen und Aufbewahren werden nach jeweiligem Ermessen gestaltet. Eine organisierte und erfasste Systematik ist hier besonders dringend angeraten. Schließlich würde neben der Vereinfachung und Übersichtlichkeit der Abläufe zusätzlich eine Kostenersparnis erreicht.

² <http://www.schure.de/12/02201,02202.htm> (09.02.2012).

³ 70 Allgemeine Rechtsgrundlagen im Hochschulwesen und Allgemeine Wissenschaftsangelegenheiten, tertiärer Bereich, Berufsakademien (MWK) 71 Verwaltung der Hochschulen, Allgemeine Hochschulangelegenheiten, Stiftungshochschulen (MWK) 72 Studentenschaften, Studentenwerke, studentische Angelegenheiten (MWK) 73 Hochschulzugang, Immatrikulationsrecht, Hochschulzulassung, Hochschulkapazitäten (MWK) 74 Studium und Prüfungen an Hochschulen (MWK) 75 76 Forschung, Forschungsförderung, Technologietransfer (MWK) 77 Hochschulplanung, Ökonomie des Hochschulwesens, Hochschulbau (MWK).

Der Kontakt zu den Kollegen der umgebenden Hochschularchive wird weiter ausgebaut, um Schwierigkeiten und Probleme besonders angesichts der rapiden Weiterentwicklung im elektronischen Bereich besser erkennen, lösen und bewältigen zu können.

Walsrode, den 16. Februar 2012

gez. Sigrid Vierck