

Zwischen analog und digital

Ihr verstaubtes Image haben die Archive mittlerweile abgelegt:
So werden nicht mehr nur allein papiere Unterlagen als Archivgut übernommen – vielmehr sehen sich Archive mehr und mehr mit der Frage konfrontiert, wie sie die digitale Welt, in der wir täglich beruflich und privat viel Zeit verbringen, angemessen abbilden und dieses Bild zukünftigen Generationen erhalten können.

Haben allerdings etwa mittelalterliche Pergamenturkunden die Jahrhunderte meist ohne größere Schäden überdauert, erweisen sich digital vorliegende Daten als wesentlich flüchtiger: CDs z.B. haben eine Lebensdauer von rund 10 Jahren, Disketten sind schon heute vielfach gar nicht mehr lesbar und Dateiformate unterliegen einer ständigen Weiterentwicklung.

Von diesen Entwicklungen ist auch das Universitätsarchiv der UDE unmittelbar berührt. So müssen zunehmend auch elektronische Akten, E-Mails, Datenbankinhalte oder Webseiten dauerhaft gesichert und lesbar gemacht werden, damit sie auch in 200 Jahren noch von der Forschung eingesehen und ausgewertet werden können.

Adäquate Lösungen können dabei nicht von einem einzelnen Archiv realisiert werden, sondern werden im Verbund aller NRW-Hochschularchive erarbeitet.

Vor diesem Hintergrund hat sich auch das Berufsbild der Archivar:innen gründlich gewandelt: Stand noch vor nicht allzu langer Zeit die historische Ausbildung im Vordergrund, so sind heutzutage zunehmend Managementfähigkeiten, Organisationsgeschick und IT-Kenntnisse gefragt.



Anschrift

Universitätsarchiv Duisburg-Essen
Geibelstraße 41
47057 Duisburg

Telefon

0203/379-4381 und -2610

E-Mail

ude-archiv.ub@uni-due.de

Web

www.ude.de/archiv



GESTERN UND HEUTE Das Gedächtnis der Universität

ub | Universitätsarchiv

UNIVERSITÄT
DUISBURG
ESSEN

Offen im Denken

Das „Gedächtnis“ der Universität

Warum ist die Universität Duisburg-Essen auf zwei Standorte verteilt?

Was verbirgt sich hinter der unterschiedlichen Architektur der beiden Campi und wie sah eigentlich studentisches Leben vor 30 Jahren zwischen Rhein und Ruhr aus?

Auf diese und viele weitere interessante Fragen zur Geschichte der UDE findet man Antworten im Universitätsarchiv!

Auftrag des Universitätsarchives ist es, die in Verwaltung, Forschung und Lehre der UDE und ihrer Vorgängereinrichtungen entstandenen wichtigen Akten und sonstigen Unterlagen zu Universitätsgeschichte zu übernehmen und zu verwahren. Als Archivgut werden sie erschlossen und der Forschung sowie allen Interessierten zugänglich gemacht.

Um aber möglichst alle Facetten des universitären Lebens abilden zu können, sammelt das Archiv auch Unterlagen privater Herkunft. Dazu zählen etwa Nachlässe von Professor:innen, Fotos, Flyer und Plakate.



Bewerten und Übernehmen

Was ist wichtig und was nicht?

Die Frage ist für archivische Überlieferungsbildung essentiell. Denn natürlich können nicht alle universitären Unterlagen vollständig in das Archiv übernommen werden – zum einen aufgrund des mangelnden historischen Wertes, zum anderen aus Platzgründen. Oder würden Sie z.B. einem Vorgang zur Beschaffung von Büromaterialien eine besondere Relevanz zugestehen?

Die für die Dienstgeschäfte nicht mehr benötigten analogen und digitalen Akten, Urkunden, Dateien, Karteien, Karten und Pläne, die an der UDE entstanden sind, müssen daher zunächst gesichert und kritisch auf ihre rechtliche und historische Bedeutung hin bewertet werden, bevor sie übernommen werden.

Für diese wichtige Aufgabe sind die Facharchivar:innen des Universitätsarchivs zuständig. Zentrales Instrument zur Steuerung der Überlieferungsbildung ist dabei das Dokumentationsprofil.

Entdecken und Forschen

Interessieren Sie sich für ein universitäts- oder forschungsgeschichtliches Thema z.B. im Rahmen einer Abschlussarbeit? Dann könnten Sie bei uns richtig sein!

Einen ersten Überblick über die im Universitätsarchiv verwahrten Unterlagen wie z.B. Rektorats- und Senatsprotokolle, Verwaltungsakten, Unterlagen aus Forschung und Lehre, Fotos, Plakate und Nachlässe können Sie sich über unsere Recherchedatenbank verschaffen (www.uniarchiv-due.findbuch.net). Einsehen und Auswerten können Sie das recherchierte Archivgut im Archivlesesaal.

Aufbewahren und Erschließen

Einmal in das Universitätsarchiv gelangt, verstaubt das Archivgut keineswegs im Regal, bis es irgendwann benutzt wird. Vielmehr müssen nun eine ganze Reihe von Arbeitsschritten eingeleitet werden, um die wertvollen Unterlagen auf Dauer zu erhalten:

Papierdokumente etwa müssen aus Ordnern entnommen, von Büroklammern befreit und in spezielle Mappen und Kartons verpackt werden. Nur so kann der allmähliche Säurefraß, der das Papier zerstört, verzögert werden.

Das Archivgut wird zur Lagerung ins Archivmagazin verbracht, wo bei einer Temperatur von 15-18 °C und einer relativen Luftfeuchtigkeit von 55-60% optimale Aufbewahrungsbedingungen herrschen.

Um die Unterlagen zugänglich und recherchierbar zu machen, müssen sie außerdem erschlossen werden. Dazu werden entsprechende Metadaten wie Titel, Inhalt, Laufzeit und Signatur in der Archivdatenbank erfasst.

