



INFORMATIONSWISSENSCHAFT
Theorie, Methode und Praxis
SCIENCES DE L'INFORMATION
Théorie, méthode et pratique

2018 - 2

Travaux du/Arbeiten aus dem
Master of Advanced Studies in Archival, Library
and Information Science,
2014-2016

Gaby Knoch-Mund, Ulrich Reimer,
Barbara Roth-Lochner (Hg./éd.)

Weiterbildungsprogramm in Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaft
Programme de formation continue en archivistique, bibliothéconomie et sciences de l'information

Historisches Institut der Universität Bern
Séction d'histoire de la Faculté des Lettres de l'Université de Lausanne

Informationswissenschaft:
Theorie, Methode und Praxis
Sciences de l'information:
théorie, méthode et pratique

**Travaux/Arbeiten aus dem Master of Advanced Studies
in Archival, Library and Information Science, 2014-2016**

**Gaby Knoch-Mund, Ulrich Reimer,
Barbara Roth-Lochner (Hg./éd.)**

**2018
Bern**

Reihe:

Informationswissenschaft:

Theorie, Methode und Praxis

Sciences de l'information:

théorie, méthode et pratique

herausgegeben von / édité par:

Gaby Knoch-Mund, Ulrich Reimer, Barbara Roth-Lochner

Band 5 (2018), Nr. 2



Dieses Werk ist lizenziert unter der Lizenz Creative Commons Namensnennung Version

4.0 (CC BY 4.0). Der Lizenztext ist einsehbar unter:

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>

ISSN 2297-9069

DOI: <http://dx.doi.org/10.18755/iw.2018.14>

Online-Publikation: Bern Open Publishing, bop.unibe.ch/index.php/iw/

Inhalt

Vorwort Rainer Kuhlen	6
Einleitung Teil I Gaby Knoch-Mund	7
Das kommunale Dokumentationsprofil: Chancen und Grenzen. Entwickelt am Beispiel der Stadt Liestal. Thomas Gisin	12
Initialbewertung bei den SBB Michel Schmidhalter	40
Fischen im Trüben - oder eben nicht: Erschliessungsstrategien für einen Bildbestand im unternehmerischen Kontext Thomas Fink	65
Der Film im Archiv. Ein Gegenstand zwischen Filmkultur, Archivwissenschaft und (film)historischer Forschung Seraina Winzeler	87
En faire tout un spectacle ! Les nouvelles voies de valorisation et de communication des archives des arts de la scène. Réflexions autour du fonds « Serge Lifar » Magdalena Czartoryjska Meier	111
Introduction partie II Barbara Roth-Lochner	152
Die Erarbeitung eines Ordnungssystems für Geschäftsunterlagen im analogen und digitalen Bereich Dominique Stampfli	156

Accès et instrument de recherche : le cas du fonds de photographie de presse du journal de <i>L'Express</i>	163
Céline Haeni	
Vers une gestion intégrée des documents d'activité et des archives historiques des Éditions ZOÉ	188
Anne-Lise Veya	
Les contrats de dépôt et de don : étude de cas à la Cinémathèque Suisse	213
Claudine Follonier-Bonvin	
Nutzerbedürfnisse für retrodigitalisierte Primärquellen. Eine Metastudie und eine vergleichende Studie unter Gedächtnisinstitutionen	220
Irina Schubert	
La reconnaissance de l'écriture manuscrite hors ligne. Applicabilité à la transcription et l'indexation d'un fonds notarial des Archives cantonales jurassiennes	251
Micha d'Ans	
Einleitung Teil III	264
Ulrich Reimer	
Blockchains als Herausforderung für das Records Management	268
Peter Keller-Marxer	
Fließende Ordnungen. Aufstellungssysteme und Klassifikationen in geschichtswissenschaftlichen Freihandbibliotheken in der Schweiz 2016	298
Daniel Burkhard	

Die Online-Publikation einer Fotosammlung am Beispiel des Archivs der Beratungsstelle für Unfallverhütung bfu	304
Daniela Rölli	
Evaluation der Campusbibliothek Brugg-Windisch. Zu Planung, Durchführung und ersten Resultaten einer massgeschneiderten Evaluation	315
Elisabeth Peyer, Wolfgang Beywl, Miranda Odermatt	
Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaft: Verzeichnis der Abschlussarbeiten des fünften Studiengangs 2014-2016	362

Vorwort

Rainer Kuhlen

Zum fünften Mal sind 2016 zum Abschluss des berufsbegleitenden Weiterbildungsprogramms in Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaft (MAS ALIS) der Universitäten Bern und Lausanne Masterarbeiten fertig geworden und werden, eine erfolgreiche Tradition fortsetzend, nun mit 16 ausgewählten Arbeiten in diesem Band dokumentiert.

Dadurch dass die Veröffentlichung ausschliesslich elektronisch erfolgt und eher im Medium einer Zeitschrift zugänglich gemacht wird als im Format eines Sammelbandes von Abschlussarbeiten, ist zu erwarten, dass die Arbeiten auch breiter von der Fachöffentlichkeit wahrgenommen werden. Durch dieses Format wird auch dem wissenschaftlichen Charakter dieser Arbeiten Rechnung getragen. Ohne Zweifel werden die jetzt bereitgestellten Texte diesem Anspruch gerecht. Dass die erwünschten Qualitätsstandards eingehalten wurden – dafür hat in bewährt kompetenter Manier das Team mit Dr. Gaby Knoch-Mund, Dr. Barbara Roth-Lochner und Prof. Dr. Ulrich Reimer gesorgt.

Die Universität Bern hat sich in den letzten 10 Jahren einen hervorragenden Ruf in den (im weiteren Sinne) informationswissenschaftlichen Studiengängen nicht nur in der Schweiz, sondern in Europa insgesamt erworben. Die Qualität der mehrsprachigen und interdisziplinären Ausbildung ist anerkannt, und das spiegelt sich auch dadurch wider, dass die Absolventen und Absolventinnen offensichtlich keine Probleme haben, im Berufsleben entweder neue attraktive Positionen einzunehmen, erstmals eine feste Stelle zu finden oder in bestehenden Arbeitsverhältnissen noch bessere Arbeit zu leisten.

Angesichts der Qualität der jetzt veröffentlichten (Zusammenfassungen der) Arbeiten, wäre es wünschenswert, wenn der eine oder die eine andere sich entschliessen würde, sich weiter akademisch zu qualifizieren. Die noch überschaubare akademische Fachwelt braucht dringend hoch-qualifizierte Nachwuchskräfte aus dem internen Umfeld.



Einleitung Teil I

Gaby Knoch-Mund

Neue Bewertungsansätze im Kontext der Überlieferungsbildung

Die Studierenden des Weiterbildungsprogramms in Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaft setzen sich intensiv mit Überlieferungsbildung und Bestandsaufbau, mit archivischer Bewertung und bibliothekarischer Ausscheidung auseinander. Die Archivwissenschaft kennt seit dem 19. Jahrhundert eine grosse Publikationstätigkeit zur Bewertung, die besonders unter deutschen Archivaren zu heftigen Disputen, Auseinandersetzungen über Gesellschaftsmodelle sowie der Rolle von Staat und Gesellschaft geführt hat. Heute treffen sich weit entfernte Positionen aus Nordamerika und Australien zu Macro- und Microappraisal oder dem Calendrier de conservation mit Dokumentationsprofilen für Kommunen aus Deutschland oder der Verwaltungssicht von horizontal-vertikaler Bewertung, um aus der Theorie praktische Umsetzung zu entwickeln. Erstmals testen Archive den Einbezug einer grösseren Öffentlichkeit in den Bewertungsdiskurs mit ein - so auch das Schweizerische Bundesarchiv. Zudem wird gefragt, ob die Anwendung automatisierter Verfahren oder der intellektuell-manuelle Zugang zu unterschiedlichen oder qualitativ vergleichbaren Resultaten führen. Der Diskurs hat damit auch die Schweiz erreicht, der Verband der Schweizer Archivare und Archivarinnen widmet seine Fachtagung 2018 einem Bewertungsthema, der Bewertung von Patientendossiers. Es ist darum begrüssenswert, dass auch die Studierenden und AbsolventInnen des MAS ALIS Methoden und Modelle exemplarisch prüfen und weiterentwickeln. Die gemeinsame Ausbildung von Archivaren und Bibliothekaren, von Studierenden aus der Romandie und der Deutschschweiz liess auch den Praxisgraben entlang der Sprachgrenze überwinden. Der franco-kanadische Aufbewahrungskalender wird in Zürich angewandt, das deutsche Dokumentationsprofil setzt zum Sprung in die Westschweiz an.

Thomas Gisin skizziert in seinem Artikel die Anwendung des Dokumentationsprofils in Liestal, nachdem er kurz die einschlägigen theoretischen Grundlagen referiert und in einem interkantonalen Vergleich Überlieferung und Bewertung der Kantone Waadt und Basel-Landschaft einander gegenübergestellt hat. Die Einführung eines ‚personalisierten‘ Dokumentationsprofils dient der Kantonshauptstadt und ihrem Gemeindearchiv als Grundlage für die Geschäftsverwaltung, das Records Management, die Bewertung der Unterlagen und einer aktiven Ergänzung, um eine ganzheitliche Überlieferungsbildung zu erreichen. In seiner Arbeit zeichnet der Autor das Panorama einer kleinen Kantonshauptstadt. Das Verwaltungsschrifttum

steht auf einer gesetzlichen Basis im Zentrum, doch sehr viel lässt sich ergänzen, um die Lebenswirklichkeit eines Ortes umfassend abzubilden. In konzentrischen Kreisen wird die gesetzlich verankerte Pflicht zur Archivierung ergänzt durch die Vielfalt wichtiger privater Player bis zu einzelnen Initiativen, welche das Leben in Liestal in einem gewissen Zeitraum prägten. Dieser Ansatz wird in sechs Dokumentationszielen und der Bestimmung des Dokumentationsgrades und des Quellenfundus ausgeführt. Vorbereitend müssen auch die relevanten Registraturbildner und Aktenbestände eruiert werden. Der Initialaufwand ist darum für eine Gemeinde relativ hoch, was auch der Anhang zu diesem Artikel zeigt. Es braucht die Bereitschaft der zuständigen Personen einer Gemeinde, deren Amtsträger einer anderen Haupttätigkeit nachgehen, sich nicht nur mit der Archivierung von Geschäftsunterlagen, sondern auch mit weiteren Aspekten des Stadtlebens vertieft auseinanderzusetzen. Die ausführliche Beratung und die Entwicklung des Dokumentationsprofils lohnen sich aber für den Archivar, wenn er das Modell auch in anderen, vergleichbaren Gemeinden anwenden kann. Der Einsatz für eine vielfältigere Überlieferung und ein genaueres Abbild der Gesellschaft und das Kulturerbe ist ein Gewinn für die Archivierung und die Stadt.

Michel Schmidhalter zeigt in seiner Arbeit auf, dass sich auch parastaatliche Organisationen und Privatfirmen mit Gewinn systematisch mit Überlieferungsbildung und Bewertung auseinandersetzen. Bewertung war im traditionell analogen und papiergebundenen Kontext den Archivaren vorbehalten und fand am Schluss des Prozesses von Akten vor der Ablieferung ins Archiv beim Aktenproduzenten oder erst im Archiv statt. Mit der digitalen Transformation hat sich der Life cycle der Unterlagen nicht grundsätzlich verändert, doch die Rolle des Archivars oder der Archivarin ist eine andere geworden. Sie greifen zu einem früheren Zeitpunkt in die Überlieferungsbildung ein. Der archivische Wert zukünftiger (digitaler) Unterlagen steht schon vor ihrer Entstehung fest, ArchivarInnen werden idealerweise beim Aufbau von Systemen zur Informationsverwaltung einbezogen und definieren Schnittstellen und Ingest von Daten ins Archivsystem mit. Daraus folgt die nächste Forderung, Unterlagen, Geschäfte und Daten allenfalls automatisiert bewerten zu können. Der Verfasser prüft für die sogenannte Initialbewertung, die er in Anlehnung an Peter Toebak weiterentwickelt, ein Bewertungstool und stellt es der klassischen Bewertung von SBB historic gegenüber. Es geht dabei um die Bewertung von Konzerneinheiten, Funktionen und Prozessen der SBB bis hinunter zu Prozesskategorien auf der Basis des Macroappraisals. Das Tool basiert auf einer Excel-Tabelle mit recht vielen Feldern zur Berechnung des „generischen Archivstatus“ und einer Einteilung der Aufgaben in sechs Kreise. Unterschieden werden Prozessebenen, -kategorien und -typen. In der Testphase ist noch nicht ersichtlich, ob durch das neue Verfahren eine Effizienzsteigerung möglich ist. Dazu braucht es

auch eine klare Abgrenzung der Kompetenzen von Archivaren und Records Managern – mit Bezug auf die SBB haben die Archivare die Möglichkeit, Entscheide des Records Managements zu übersteuern und damit den Schlussentscheid über Kassation oder Archivierung zu fällen. Klar ist, dass in der modernen Verwaltung die prospektive Bewertung oder der Entscheid über die definitive Archivierung von Unterlagen weitgehend auf den Anfang des Prozesses verschoben worden und mit der Einführung eines Registraturplans in der elektronischen Geschäftsverwaltung einhergeht. Das Bewertungstool mit seiner Anpassbarkeit der Bewertungsskala und anderer Parameter kann dazu als Instrument dienen, um Bewertung konsistent und nachvollziehbar zu gestalten, damit die Archivierung zugunsten einer Investition ins Records Management zu entlasten.

Film, Bild und Künstlernachlässe erschliessen und als historische Quellen vermitteln – Erschliessungs- und Vermittlungsstrategien

Drei Arbeiten beschäftigen sich mit der Überlieferung audiovisueller Unterlagen aus sehr unterschiedlicher Perspektive. Thomas Fink untersucht die Erschliessungspraxis im Fotoarchiv eines grossen Pharmakonzerns, Seraina Winzeler nähert sich dem Medium Film, um Archiv und Wissenschaft einander näher zu bringen, Magdalena Czartoryjska Meier widmet sich der Auswertung des Privatarchivs eines Tänzers. Die Quellen – Foto, Film, Dokumente zu Aufführungen – sind nicht nur konservatorisch anders zu behandeln als Papierakten, sondern haben einen Charakter, der eng mit der Flüchtigkeit des Moments verbunden ist. Diesen festzuhalten, zu erhalten und zu tradieren und durch die Auswertung wieder zu vermitteln und zu wecken, erfordert – wie bei allen archivischen Prozessen – Entscheide bei der Übernahme und Erschliessung der Unterlagen und eine klare Dokumentation der einzelnen Schritte.

Thomas Fink analysiert einen Fotobestand im unternehmerischen Kontext, insbesondere die Retrieval Funktionen in der Roche PhotoLibrary, die zur Kommunikationsabteilung gehörte und den Mitarbeitenden des Konzerns über eine Intranet-Plattform zugänglich war. Die Abteilung wurde einige Monate nach Abschluss der Zertifikatsarbeit des Autors im Frühjahr 2017 neu organisiert – Es ist auszugehen, dass die Analyse des Verfassers zumindest teilweise aufgenommen wurde. Seine Arbeit bringt neue und wichtige Aspekte in die Diskussion ein, da die Nutzung der PhotoLibrary im Rahmen eines Konzerns erfolgte, dem Marketing diente und Dokumentationscharakter hatte, und nicht im Kontext einer bewahrenden Archivinstitution geschah. Beide Institutionstypen verbindet aber der Bedarf nach möglichst einfachen Suchfunktionen, die zu präzisen Resultaten führen. Die PhotoLibrary nutzte für die „inhaltliche Bilderschliessung“ einen „Thesaurus, bildtypologische

Vermerke (sogenannte Kategorien) sowie eine Dossierfunktion für ausgewählte Themenbereiche“. Der Thesaurus, der gewisse Lücken aufwies, bildet den Ausgangspunkt der Untersuchung, die sich zuerst der Bildtheorie widmet, sich ihr inhaltlich, ikonographisch, generisch annähert und die sprachbasierte Bilderschließung (Aboutness, Ofness) erläutert sowie ihre Umsetzung in Dokumentationsprachen mit kontrollierten Vokabularen, freier Beschlagwortung und Abstracting. Die Umsetzung in der Praxis zeigt dem Leser/der Leserin die Problematik einer kohärenten Erschließung auf und folgert in einer Auflistung von Kriterien, um daraus Lösungsszenarien zu entwickeln. Inhaltlich und organisatorisch bestehen folgende Pendenzen, die innerhalb der Abteilung zu lösen wären: „Kriterien für die Öffnung des Bestandes, Kohärenz der Erschließungssprache, regelmässige, korrekte Pflege der Daten und des Thesaurus, Sicherstellung von Zuständigkeiten und Kompetenz“. Das Fallbeispiel Roche PhotoLibrary zeigt, dass nicht nur Archive und Bibliotheken sich mit der Bewahrung, Erschließung und Vermittlung von grossen Fotobeständen auseinandersetzen, sondern dass diese auch in der Privatwirtschaft, die nicht mit Datenbanken und anderen Programmen arbeiten, welche auf diese Dokumententypen zugeschnitten sind, eine herausfordernde Rolle spielen.

Seraina Winzeler setzt sich mit dem Film ausserhalb des Kinos auseinander. Der Film hält das bewegte Bild und den Moment fest, es lebt in der Vorführung. Archiviert und vermittelt wird das schweizerische Filmschaffen in der Cinémathèque suisse, die in Lausanne, aber auch in Zürich ihren Standort hat. In ihrer Studie geht die Autorin der Frage nach, wie die Vermittlungsarbeit einer Institution aussehen könnte, die gleichzeitig archivische und museale Funktionen erfüllt. Wie ist die Vermittlung in den filmwissenschaftlichen und historischen Diskurs einzuordnen, was heisst Programmkino und welche Bedeutung haben Filmarchive als Orte des Wissens. Um Vermittlung zu skizzieren, beschreibt die Autorin zuerst die Institution und ihre Geschichte. Überlieferungsbildung in seiner historischen Dimension ist das Kerngeschäft des Archivs und auch der Filmsammlung. Das Archiv wird „als Akteur begriffen“, der „an der Erzeugung des zu überliefernden Objekts beteiligt ist. Es stellt seine Sammlung aktiv zusammen und greift interpretierend ein.“ Aufschlussreich in der Analyse des Zürcher Standorts ist ihre Darstellung der kirchlichen Bildungsarbeit mit Fokus Film, der immer mit einem hohen gesellschaftlichen Anspruch verknüpft war und moralische mit ästhetischen Kriterien verband. Die Archivierung von Filmkunst hingegen wird in internationaler Perspektive nur kurz präsentiert und hängt in ihren Anfängen von der Definition von „Filmkultur“ ab. Darum stellt Winzeler einen Paradigmenwechsel zum „Film als Kulturgut“ fest, was es erlaubt, archivische bzw. archivwissenschaftliche Aspekte zu verstärken. Zum Versuch, eine nationale Memopolitik in den Neunzigerjahren des 20. Jahrhunderts zu etablieren, gehörte nun auch der Erhalt audiovisueller Un-

terlagen und ermöglichte die Gründung des Vereins Memoriav. Mit dem sogenannten visual turn widmete sich auch die Forschung vermehrt den unterschiedlichsten Bildquellen. Filmarchive „als Orte filmischen Wissens an der Schnittstelle von Filmkultur und Archivistik (...) partizipieren (...) am Verständnis des Mediums“. Wegen dieser unterschiedlichen Zugänge sollte laut Winzeler auch die zukünftige Vermittlungsarbeit von Filmarchiven nicht auf die Programmation von Filmen beschränkt sein, sondern die archivarischen Tätigkeiten einbeziehen.

Magdalena Czartoryjska Meier widmet sich in ihrer Arbeit einem Medium, das noch flüchtiger ist als der Film, dem Tanz, materialisiert in der Fotografie. Ausgangspunkt der Darstellung bildet der Nachlass des in der heutigen Ukraine geborenen Tänzers Serge Lifar, der am Lausanner Standort der „Collection suisse de la danse“ archiviert wird. Das Schweizerische Tanzarchiv kennt wie die Cinémathèque suisse einen Zürcher und einen Lausanner Sitz. Wie kann das Abbild des Tanzes – durch die Aufarbeitung des Archivs – wieder als Spektakel auferstehen? Wie kann ein Nachlass, der zwar mehr als 280 Choreographien umfassen würde, aber nicht annähernd als Ganzes und an einem Ort erhalten ist, erschlossen und vermittelt werden? Methodologisch orientiert sich die Autorin am Vorgehen der Société internationale des bibliothèques et musées des arts du spectacle (SIB-MAS) und zeichnet ein breites internationales Panorama, das im Anhang in knapper Form konsultierbar ist. Für die bewahrenden und weniger spezialisierten Institutionen besonders interessant sind ihre Überlegungen zum Theater und den verschiedenen Dimensionen der Rezeption, die in Annäherungen münden, wie Theater, Tanz und Bewegung nachvollziehbar gemacht werden kann. Exemplarisch beschreibt sie zwei Projekte zu Max Reinhardt und zur William Forsythe Company, welche mit neuer Technologie den Tanz in archivierbare und vermittelbare Unterlagen umsetzen und führt die Analyse weiter mit neuen Methoden des ‚artist driven archiving‘ oder ‚living archive‘. Daraus folgern Ansätze für den Bestand von Serge Lifar, der mittels technischer Unterstützung visualisiert und rekonstruiert wird und als Modell für weitere grosse Projekte in Archiven, Bibliotheken und Museen dienen wird.

Das kommunale Dokumentationsprofil: Chancen und Grenzen. Entwickelt am Beispiel der Stadt Liestal

Thomas Gisin

Einleitung

Dieser Beitrag befasst sich mit kommunaler Überlieferungsbildung und Dokumentationsstrategien.¹ Seit Otto Meisners Kritik an einer intuitiven Bewertung² muss das «Prinzip Fingerspitzengefühl» als problematisch gelten und in der heutigen Archivwissenschaft auch auf Gemeindeebene endgültig ausgedient haben. Gleichwohl sind Bewertungsentscheide letztlich immer subjektiv, sie müssen aber begründet werden können und transparent sein. Mit Fingerspitzengefühl gefällte Bewertungsentscheide sind nicht nachvollziehbar und daher intransparent. Reine Übung und blinde Routine können mangelnde Selbstreflexion zur Folge haben und den fachlichen Austausch verhindern.³

Dokumentationsprofile könnten mehr Transparenz schaffen und die Selbstreflexion der Archivarinnen und Archivare fördern. Im Gegensatz zu Deutschland haben sich Dokumentationsprofile in der Schweiz jedoch nicht etabliert. Westschweizer Gemeinden (beispielsweise im Kanton Waadt) setzen meist auf den *Calendrier de conservation* (Aufbewahrungskalender). Dieses Modell bildet jedoch nur den organisatorischen Teil ab, ignoriert den nicht-staatlichen Bereich und kann zu Überlieferungslücken führen. Der nicht-staatliche, lebensweltliche Bereich (Vereine, Firmen, Brauchtum, wichtige Persönlichkeiten) ist gerade bei Gemeinden ein wichtiger Teil einer umfassenden Überlieferungsbildung.

Wie lässt sich in diesem Zusammenhang die Überlieferungssituation in einer Gemeinde verbessern? Welche Vorteile, welcher Nutzen sowie welche Nachteile und Grenzen hat ein kommunales Dokumentationsprofil?

-
- 1 Grundlegend zur Überlieferungsbildung: Buchholz, Matthias: *Archivische Überlieferungsbildung im Spiegel von Bewertungsdiskussion und Repräsentativität*. 2. Auflage, Köln 2011.
 - 2 Meisner, Heinrich Otto: *Schutz und Pflege des staatlichen Archivgutes mit besonderer Berücksichtigung des Kassationsproblems*. In: *Archivalische Zeitschrift* 45 (1939), S. 34-51, hier S. 47.
 - 3 Für mehr Selbstreflexion bei Archivarinnen und Archivaren plädierte namentlich der ehemalige Basler Staatsarchivar Josef Zwicker. Vgl. Zwicker, Josef: *Zum Stand der Bewertungsdiskussion in der Schweiz, nebst Bemerkungen zu den Aussengrenzen der Überlieferung*. In: *Neue Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge zu einem Workshop an der Archivschule Marburg*, 15. November 2004, hg. v. Frank M. Bischoff und Robert Kretzschmar, Marburg 2005 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 42), S. 101-118.

Überlieferungsbildung und Bewertung in der Schweiz schildere ich exemplarisch an den Kantonen Waadt und Basel-Landschaft. Der *Calendrier de conservation* wird anhand des Kantons Waadt und dessen Gemeinden veranschaulicht. Es soll nicht nur gezeigt werden, wie Gemeinden mit entsprechenden Instrumenten verfahren, sondern welche Chancen Netzwerke und Kooperationen bieten. Diese bilden wichtige zusätzliche Bausteine zur Etablierung von Instrumenten wie Registraturplänen, *Calendriers de conservation* oder Dokumentationsprofilen. Schliesslich werden die Situation bei den Baselbieter Gemeinden und die Hilfestellungen des Staatsarchivs Basel-Landschaft diskutiert. Anhand des Musterdokumentationsprofils der deutschen Kommunalarchive wird ein Dokumentationsprofil für die Stadt Liestal skizziert (Anhang). Die Umsetzung des erarbeiteten Dokumentationsprofils (Bewertung und Absprachen zu Übernahmen von Archivbeständen) wird hier nicht thematisiert.⁴ Die Stadt Liestal verfolgt momentan kein Projekt zur Umsetzung des hier skizzierten Dokumentationsprofils.

Dokumentationsplan

Hans Booms stellte mit dem Dokumentationsplan die Frage nach der angemessenen Dokumentation der ganzen Gesellschaft und propagierte eine Überlieferungsbildung, die eine «gesamtgesellschaftliche Dokumentation des öffentlichen Lebens in allen Interessen- und Bindungsgemeinschaften»⁵ umfassen sollte. Er schlug 1972 eine inhaltliche Bewertung als Konzept vor, welches jedoch das Provenienzprinzip nicht vernachlässigte: In einem Dokumentationsplan, gemeinsam erarbeitet durch Archivare und einen wissenschaftlichen Beirat aus verschiedenen Berufsgruppen, sollte nach einem thematischen Raster die Geschichtsschreibung antizipiert werden.⁶ Im Bereich des Archivsprengels sollten die Themen, Ereignisse und Entwicklungen festgehalten werden, die für die Überlieferung wichtig sind und als Themenschwerpunkte in die Zukunft projiziert würden. Überliefert würden somit Unterlagen, die nach dem «zeitgenössischen Selbstverständnis»⁷ die Dynamik der Gesellschaft abbildeten. Dazu gehörte auch eine Ergänzungsdokumentation, die der Archivar zu bilden hatte. Die westeuropäische Fachwelt lehnte Booms' Vorschläge ab und hielt

4 Die Umsetzung war nicht Teil der Masterarbeit. Vgl. Gisin, Thomas: Das kommunale Dokumentationsprofil: Chancen und Grenzen. Entwickelt am Beispiel der Stadt Liestal, Masterarbeit MAS ALIS 2014-2016. Korrigierte Version vom 17.03.2017. <http://www.archivdienste.ch/downloads.php> (abgerufen am 10.06.2017), S. 2.

5 Booms, Hans: Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung. Zur Problematik archivischer Quellenbewertung. In: *Archivalische Zeitschrift*, 68 (1972), S. 3-40, hier S. 40.

6 Booms, Gesellschaftsordnung, S.37ff. Allerdings lehnte Booms eine Vorwegnahme von Forschungsthemen ab. Im Folgenden vgl. Booms, Gesellschaftsordnung, S.34-39.

7 Booms, Gesellschaftsordnung, S. 38.

eine Implementierung des Dokumentationsplans für unrealistisch.⁸ Seit der Publikation der englischen Übersetzung 1987 wurde Booms auch in Kanada und den USA rezipiert und hatte dort grossen Einfluss.⁹ Booms musste 1991 selbst eingestehen, dass sein Dokumentationsplan in Westeuropa nie umgesetzt wurde.¹⁰ Allerdings sah er im Rahmendokumentationsprofil der DDR eine Umsetzung des Dokumentationsplans.¹¹ De facto aber blieb das Rahmendokumentationsprofil ohne Wirkung, nicht zuletzt deshalb, weil es geheim war.¹² Zudem bildete das Profil nicht die gesellschaftliche Realität ab, sondern gab nur die ideologisch geprägte Scheinwelt des Politbüros der SED wieder, was Booms selbst einräumte.¹³ Mit dem Zusammenbruch der DDR fielen natürlich auch die Leitwerte, welche die *veröffentlichte* Meinung in der DDR widerspiegelten. Wurde damit auch das Rahmendokumentationsprofil obsolet, wie Kretzschmar meint?¹⁴ Eine Vereinnahmung der Archivarinnen und Archivare durch eine Regierung wäre mit dem Kodex ethischer Grundsätze für Archivarinnen und Archivare unvereinbar.¹⁵ Das Beispiel des Rahmendokumentationsprofils bezeugt jedoch den Zeitgeist einer Gesellschaft. Es wurde selbst zu einer historischen Quelle. Allerdings wollte Booms nie, dass Dokumentationspläne «komplexe Wertvorstellungen [...] konstruierten, wie Ideologie und Philosopheme sie hervorzubringen bemühen.»¹⁶

1990, nach der Wiedervereinigung der beiden Deutschland, erfuhr Booms' Ansatz eine Renaissance. Dennoch sah sich Booms vielfach mit dem Vorwurf konfrontiert, er wolle zum Pertinenzprinzip zurückkehren und sich vom Provenienzprinzip verabschieden.¹⁷ 1991 präziserte und modifizierte Booms seinen Ansatz und

-
- 8 Haener, Ruth: Von Quantität zu Qualität: Einführung in die Diskussion der Bewertungstheorie. In: *Arbido* 9 (1995), S. 15-18, S. 17. Gemäss Haener waren jedoch die Wirtschaftsarchive nach dem Mauerfall 1989 in einem «Dokumentationsprofil» dokumentiert gewesen.
- 9 Couture, Carol: Archival Appraisal: A Status Report. In: *Archivaria* 59 (2005), S. 83-107, hier S. 89.
- 10 Booms, Hans: Überlieferungsbildung. Keeping archives as a social and political activity. In: *Archivaria* 33 (1992), S. 25-33., S. 29.
- 11 Booms, Keeping archives, S. 29.
- 12 Booms, Keeping archives, S. 29. Vgl. auch: Lüpold, Martin: Ein Dokumentationsprofil für Wirtschaftsarchive in der Schweiz. Masterarbeit MAS ALIS 2010-2012. Sommer 2012, Korrigierte Version Winter 2012. http://www.ub.unibas.ch/digi/a125/sachdok/2013/BAU_1_6098707.pdf (abgerufen am 10.06.2017), S. 23, Anm. 52.
- 13 Booms, Keeping archives, S. 30.
- 14 Kretzschmar, Robert: Tabu oder Rettungsanker? Dokumentationspläne als Instrument archivischer Überlieferungsbildung. In: *Der Archivar* 55 (2002), Heft 4, S. 301-306, hier S. 303.
- 15 Kodex ethischer Grundsätze für Archivarinnen und Archivare. Angenommen an der Generalversammlung des Internationalen Archivkongresses am 6. September 1996 in Peking. Deutsche Übersetzung 1997. <http://www.ica.org/en/ica-code-ethics> (abgerufen am 10.06.2017). Vgl. insbesondere Anmerkung zu Punkt 2 des Kodex: «Archivarinnen und Archivare müssen Dokumente unparteiisch bewerten und sich dabei auf gründliche Kenntnisse der in ihrer Institution üblichen administrativen Erfordernisse oder ihrer Übernahmepolitik stützen.»
- 16 Staatliche Archivverwaltung der Deutschen Demokratischen Republik (Hg.): *Archivmitteilungen* 41 (1991), Heft 3, S. 129. Vgl. auch: Kretzschmar, Tabu, S. 304.
- 17 So beispielsweise Kretzschmar, Tabu, S. 302.

versuchte ihn pragmatischer zu gestalten, indem er auf die Notwendigkeit eines wissenschaftlichen Beirats verzichtete.¹⁸ Er hielt jedoch an einem vorgegebenen Raster als Hilfe für den Archivar fest und plädierte dafür, als Vorbereitung auf eine Bewertung einerseits nach dem Inhalt und andererseits nach den Aufgaben und Strukturen zu fragen.

Archivarinnen und Archivare sollten in einer Art «Zeitchronik» die wichtigsten zeitgenössischen Ereignisse und Daten festhalten. Dieses Arbeitsdokument diente später in den Findmitteln als Aufzeichnung, wie das dokumentarische Erbe gebildet wurde. Booms bewies hier grosse Weitsicht in Bezug auf die heute verbreitete Forderung nach transparenten Bewertungsentscheiden. Als zweite Massnahme schlug er eine Aufgabenanalyse der administrativen Strukturen mit einer Verwaltungsgeschichte vor, welche die aktenbildenden Funktionen abbildet. Diese Vorgehensweise sollte den Übergang von der inhaltlichen Bewertung (historische Ereignisse, wichtige Themen, Daten) zur provenienzorientierten Bewertung ermöglichen, was schliesslich zur Konvergenz der beiden Methoden führen sollte. Für Booms hat damit Bewertung immer im Kontext der Provenienzen zu erfolgen. Denn Booms war sich bewusst, dass das Ignorieren der Provenienz einen Kontextverlust der Unterlagen bedeutete und diese somit nur noch als «useless collection of sources»¹⁹ existieren würden.

Dokumentationsprofil und Überlieferungsbildung im Verbund

Anfang 2000, nachdem sich die deutsche Bewertungsdiskussion der 1990er Jahre um Evidenz oder Inhalt beruhigt hatte, lancierte Peter K. Weber²⁰ mit dem Postulat für die Erstellung und Umsetzung von Dokumentationsplänen im Sinne Booms die Diskussion neu. Robert Kretzschmar plädierte für kooperative Lösungen und eine verstärkte Zusammenarbeit zwischen den einzelnen staatlichen und kommunalen Archivinstitutionen im Sinne einer Überlieferungsbildung im Verbund.²¹ Kretzsch-

18 Im Folgenden: Booms, Keeping archives, S. 29-32.

19 Booms, Keeping archives, S. 32.

20 Weber, Peter K.: Dokumentationsziele lokaler Überlieferungsbildung. In: Der Archivar, 54 (2001), S. 206-212. Siehe auch: ders.: Archivische Grundlagenarbeit für die Bewertung kommunalen Schriftgutes. In: Übernahme und Bewertung von kommunalem Schriftgut, Datenmanagement-Systeme, Münster 2000, (= Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 12), S. 47-63.

21 Gefordert wurde v. a. eine stärkere Zusammenarbeit der staatlichen und kommunalen Archive mittels Definition von Dokumentationszielen. Vgl. Kretzschmar, Tabu, S. 305. 1996 wurde dies mit dem Projekt «Horizontale und Vertikale Bewertung» in Baden-Württemberg schon angedacht. Vgl. Kretzschmar, Robert: Spuren zukünftiger Vergangenheit. Archivische Überlieferungsbildung im Jahr 2000 und die Möglichkeiten einer Beteiligung der Forschung. In: Der Archivar 53 (2000) Heft 3, S. 215-222, S. 220.

mar propagierte Dokumentationspläne²² mit klaren Dokumentationszielen, die allerdings nur als Hilfsmittel zur Sensibilisierung und Gegenkontrolle des Archivars Anwendung finden, nicht aber als Ansatz- oder Ausgangspunkt oder gar zur Vornahme einer Bewertung dienen sollten.²³ Vorteile und Nutzen von Dokumentationsprofilen sieht Kretzschmar im Aufspüren von Überlieferungslücken – wenn auch nur bei Privatbeständen –, einem stärkeren Bewertungsdiskurs, höherer Transparenz bei Bewertungsentscheidungen, einer Priorisierung der Überlieferungsbildung im Verbund, einer stärkeren Einbindung der Öffentlichkeit (Forscher, Nutzer) sowie der Sicherung gefährdeter Unterlagen aus dem nichtstaatlichen Bereich (archivübergreifende Strategien).²⁴

Einen Schritt weiter gehen das im Jahr 2004 von den deutschen Kommunalarchiven beschlossene Positionspapier²⁵ zur kommunalen Überlieferungsbildung und die 2008 von der Bundeskonferenz der Kommunalarchive (BKK) verabschiedete Arbeitshilfe zur Umsetzung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive.²⁶ Dieses neue Arbeitsinstrument sollte einen Paradigmenwechsel bedeuten und einen ganzheitlichen Ansatz der Überlieferungsbildung verfolgen, indem es archivübergreifend Ziele zur Überlieferung für amtliche und nichtamtliche Unterlagen festhält. Die Bewertung der angebotenen Unterlagen erfolgt erst später. Das Provenienzprinzip wird nicht in Frage gestellt und bleibt weiterhin gültig.

Das Dokumentationsprofil macht eine positive Auswahl und ist als Instrument der archivischen Überlieferungsbildung vor die eigentliche Bewertung der Unterlagen geschaltet. Es ist ein themenorientiertes und nicht dokumentenorientiertes Instrument. Ein Dokumentationsprofil wird für den gesamten Archivsprengel einer Gemeinde entworfen. Wichtig ist der Einbezug der nicht-staatlichen Bereiche, der gesamten Lebenswelt einer Kommune, was einen Paradigmenwechsel darstellt.²⁷ Die Definition von Zielen zur Überlieferungsbildung erfolgt übergreifend für die ganze Gemeinde.²⁸ Die bisherige Fixierung auf die Überlieferung der Verwaltungs-

22 Im Gegensatz zu Kretzschmar bevorzugt Buchholz die Bezeichnung Dokumentationsprofil, weil mit Dokumentationsplan die «vollständige Planbarkeit des allumfassenden Staatsplanes» assoziiert werde. Vgl. Buchholz, Überlieferungsbildung, S. 175. Ich schliesse mich hier Buchholz an.

23 Buchholz, Überlieferungsbildung, S. 304.

24 Buchholz, Überlieferungsbildung, S. 304f.

25 Becker, Irmgard Christa: Das historische Erbe sichern! – Was ist aus kommunaler Sicht Überlieferungsbildung? Das Positionspapier der BKK, Ziele und Inhalte. In: Neue Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge zu einem Workshop an der Archivschule Marburg, 15. November 2004, hg. v. Frank M. Bischoff und Robert Kretzschmar, Marburg 2005 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 42), S. 37-50, hier, S. 87-88.

26 Becker, Irmgard Christa: Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. Einführung in das Konzept der BKK zur Überlieferungsbildung und Textabdruck. In: Der Archivar 62 (2009), Heft 2, S. 122-131. Im weiteren Text folge ich Becker.

27 Becker, Arbeitshilfe, S. 122. Vgl. auch Booms, Gesellschaftsordnung, S. 38.

28 Becker, Arbeitshilfe, S. 122 und dies.: Grundlage, S. 1-8.

tätigkeit führt zu einer lückenhaften Überlieferung.²⁹ Im Gegensatz dazu umfasst die erweiterte Überlieferungsbildung mittels Dokumentationsprofil nicht mehr nur den administrativen Teil der Gesellschaft (öffentliche Verwaltung), sondern auch die Lebenswelt der Bevölkerung (Vereine, Bräuche, wichtige Persönlichkeiten, Firmen).

Das Dokumentationsprofil besteht aus folgenden Elementen:³⁰ 1. Kategorisierung der lokalen Lebenswelt in einem Raster, das nach Sachgebieten und deren Untergruppen gegliedert ist, 2. Dokumentationsziele, 3. Festlegung des angestrebten Dokumentationsgrades und des Quellenfundus, 4. Zusammenstellung relevanter Archivbestände und Registraturbildner in einem Institutionenkataster mit Beschreibungen von Personen und Einrichtungen, die für die Überlieferungsbildung wichtig sind, 5. Wertanalyse archivreifer Unterlagen (qualitativ und quantitativ), 6. Sicherung von Unterlagen durch Übernahme ins eigene Archiv oder nach Absprache Aufbewahrung in anderen Archiven. Zusätzliche Elemente sind Transparenz, Kooperation mit anderen Aktenbildnern und Gedächtnisinstitutionen sowie genügende Ressourcen.³¹

Frank M. Bischoff kritisierte das Dokumentationsprofil, indem er behauptete, es erhebe den unerfüllbaren Anspruch, die lokale Lebenswelt uneingeschränkt abzubilden,³² und sichere mit dem inhaltsorientierten Themenraster ein «unveränderbares Geschichtsbild der Kommune»³³ ab. Aber genau das Gegenteil ist der Fall: Das Dokumentationsprofil muss regelmässig überarbeitet, angepasst und ergänzt werden: Es wird nie vollständig sein können.³⁴ Das Idealziel, einen lokalen Lebensbereich möglichst umfassend zu dokumentieren, wird somit nie ganz erreicht. Das ständige Anpassen des Profils an die zeitgenössischen Umstände verhindert also gerade, dass ein starres Geschichtsbild entsteht.

29 Becker, Arbeitshilfe, S. 122. Vgl. auch Booms, Gesellschaftsordnung, S. 23.

30 Becker, Arbeitshilfe, S. 123ff. Dazu auch: Becker, Erbe, S. 42f.

31 Vgl. Lüpold, Dokumentationsprofil, S. 25. Lüpold vermutet, Dokumentationsprofile seien wegen deren zeitaufwändigen Etablierung selbst bei Stadtarchiven wie Heidelberg und Saarbrücken nicht vorhanden.

32 Bischoff, Frank M.: Massstäblichkeit historischen Erinnerns. Anmerkungen zur Verbindlichkeit archivarischer Auslesetätigkeit, gestuften Archivwürdigkeit und Bewertungsdokumentation. In: *Archive und Gedächtnis. Festschrift für Botho Brachmann*, hg. v. Friedrich Beck et al., Potsdam 2005 (= *Potsdamer Studien* Bd. 18), S. 253-275, hier S. 261.

33 Bischoff, Frank M.: *Massstäblichkeit*, S. 267.

34 Becker, Arbeitshilfe, S. 123 und 127.

Documentation Strategy

Die Entwicklung der Documentation Strategy beeinflusste vor allem Helen Willa Samuels.³⁵ Mit der Documentation Strategy, welche wie das Dokumentationsprofil die Abbildung der gesamten Gesellschaft fordert, wurde in den USA in den 1980er Jahren ein Modell entwickelt, mit dessen Anwendung sowohl auf formaler als auch auf inhaltlicher Ebene bewertet werden sollte.³⁶ 1986 postulierte Samuels die institutsübergreifende Kooperation zwischen den Aktenproduzenten (den Forschungsinstituten im naturwissenschaftlichen Bereich) und den Archiven.³⁷ Den Anlass dazu bildete für Samuels die zu verbessernde Dokumentierung von wissenschaftlichen Projekten und das Vorbild aus dem Bibliotheksbereich in den USA: Mit dem Aufkommen von Datenbanken und der Verbundkataloge verfügten amerikanische Bibliotheken Mitte der 1980er Jahre zunehmend über ein Sammlungsmanagement und Sondersammelgebiete für spezielle Bestände.³⁸

1991 modifizierte Samuels die bisherige Documentation Strategy und versuchte damit provenienzenorientierte Elemente (Funktionen) und thematische Strategien enger miteinander zu verknüpfen als bisher.³⁹ Daraus ergab sich die wichtigste Änderung der bisherigen Methode: Eine institutionelle Funktionsanalyse sollte die Betonung von Inhalt und Themen vermindern helfen.⁴⁰ Die Documentation Strategy gewichtet den Informationswert jedoch immer noch stärker als Macro-Appraisal, das auf die Funktionsanalyse und Struktur fokussiert.⁴¹

Calendrier de conservation

Carol Couture prägte das Modell des Calendrier de conservation,⁴² das ein Verwaltungsinstrument zur prospektiven Bewertung von Unterlagen in der Registratur

35 Samuels, Helen: Who Controls the Past. In: American Archivist 49, Nr. 2 (1986), S. 109-124 und dies.: Improving Our Disposition: Documentation Strategy. In: Archivaria 33 (1991), S. 125-140. Vgl. dazu auch: Cook, Terry: Documentation Strategy. In: Archivaria 34 (1992), S. 181-191.

36 Samuels, Who Controls the Past, S. 117 und S. 147 sowie Uhl, Bodo: Geschichte der Bewertungsdiskussion: Wann gab es neue Fragestellungen und warum? In: Bilanz und Perspektiven archivischer Bewertung. Beiträge eines Archivwissenschaftlichen Kolloquiums, hg. v. Andrea Wettmann, Marburg 1994 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg. Institut für Archivwissenschaft Nr. 21), S. 11-35, S. 34.

37 Samuels, Who Controls the Past, S. 112.

38 Samuels, Who Controls the Past, S. 114.

39 Samuels, Improving Our Disposition, S. 125.

40 Samuels, Improving Our Disposition, S. 127. Siehe dazu auch: Cook, Documentation Strategy, S. 182.

41 Überblick zu Theorie und Praxis des Macro-Appraisal bei: Cook, Terry: Macro-appraisal and functional analysis: Documenting governance rather than government. In: Journal of the Society of Archivists 25, 1 (2004), S. 5-18. Zudem grundlegend: Cook, Terry: Macroappraisal in Theory and Practice: Origins, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950-2000. In: Archival Science 5 (2005) 2-4, S. 101-161.

42 Couture, Carol et al.: Les fonctions de l'archivistique contemporaine, Sainte-Foy (Québec) 2003.

darstellt. Die Voraussetzung für die Etablierung eines Aufbewahrungskalenders besteht in einer vorhandenen Gesetzesgrundlage. Ein *Calendrier de conservation* ist aufgaben- und kompetenzorientiert und nur für den Bereich der öffentlichen Verwaltung bestimmt. Dabei müssen die Aufgaben und Kompetenzen der Organisation vollständig abgebildet sein. In einem *Calendrier de conservation* werden Aufbewahrungsfristen für Unterlagen festgelegt. Zudem ist vermerkt, ob die Unterlagen danach dauernd aufzubewahren sind oder ob sie vernichtet werden können. Der *Calendrier de conservation* ist ein Vertrag und ist sanktionierbar. Vor der Implementierung wird er durch interne (Geschäftsleitung) und externe Gremien genehmigt. Danach ist ein Aufbewahrungskalender regelmässig zu überprüfen, zu aktualisieren und anzupassen.

Bewertung und Überlieferungssituation in den Kantonen Waadt und Basel-Landschaft

Im Kanton Waadt existieren ein Archivgesetz und ein entsprechendes Reglement erst seit 2011.⁴³ Der Kanton Waadt gilt jedoch als Pionierkanton für die Anwendung des *Calendrier de conservation* in der Schweiz auf Gemeindeebene. Den Waadtländer Gemeinden steht seit 1999 mit einem «*Guide pratique de gestion des Archives communales du Canton de Vaud*»⁴⁴ ein Muster-Aufbewahrungskalender zur Verfügung. Mittlerweile ist eine neue Version der Arbeitshilfe online abrufbar, darunter auch der *Calendrier de conservation*.⁴⁵

Dieser ist als Verwaltungsinstrument nur für die laufende Ablage gedacht und nicht für eine retrospektive Bewertung von Unterlagen (etwa um alte Bestände zu bewerten). Der Aufbewahrungskalender bildet nur die Strukturen und Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ab und ignoriert Unterlagen privater Provenienz.

Welche Erfahrungen wurden mit dem Aufbewahrungskalender in der Praxis gemacht? In der Gemeinde Yverdon-les-Bains, wurde offensichtlich versucht, alte Bestände (Archivrückstände) mit Hilfe des *Calendrier de conservation* zu bewerten, was dazu führte, dass die zu bewertenden Unterlagen oft nicht die gleiche Struktur aufweisen wie der *Calendrier de conservation*.⁴⁶ Dies ist nicht die Idee des Aufbe-

43 Loi sur l'archivage (LArch) du 14 juin 2011 (432.11) sowie: Règlement d'application de la loi du 14 juin 2011 sur l'archivage (RLArch) du 19 décembre 2011 (432.11.1).

44 Archives cantonales vaudoises / Association vaudoise des archivistes (ed.): *Guide pratique de gestion des archives communales du Canton de Vaud*, Lausanne, 1999, 1ère éd.

45 <http://www.vd.ch/themes/territoire/communes/guide-de-gestion-des-archives-communales/organiser/#c190147> (abgerufen am 10.06.2017).

46 Guanzini, Catherine: *Le calendrier de conservation pour les communes vaudoises une aide à la décision*. Präsentation 29.11.2009. VSA-Arbeitstagung der Gemeindecache, Folie 7 und 8. http://vsaaasorg.vs01.snowflakehosting.ch/fileadmin/user_upload/texte/ag_sga/at_2013/Praesentation_Guanzini.pdf (abgerufen am 10.06.2017).

wahrungskalenders. Die darin angegebenen Bewertungen sind immer prospektiv zu verstehen und nicht retrospektiv.

Bei aller Anerkennung für die grosse Pionierleistung gilt es doch kritisch festzuhalten, dass der *Calendrier de conservation* für die Waadtländer Gemeinden mit über 800 Seiten ein sehr umfangreiches und detailliertes Instrument darstellt. Ein solches ist in kleineren Gemeinden wohl kaum anwendbar, weil es nicht handhabbar ist.

Die Entwicklung eines Verwaltungsinstrumentes genügt jedoch nicht, um eine zufriedenstellende Überlieferungsbildung bei Gemeinden sicherzustellen. Seit 1898 gab es in den Gemeinden Archivinspektionen, die ab 1964 eher einen beratenden und begleitenden Charakter annahmen.⁴⁷ Das Staatsarchiv des Kantons Waadt hat deshalb seit den 1980er Jahren zusätzliche Massnahmen zur Sensibilisierung und Ausbildung der Gemeindemitarbeitenden getroffen: Neben Konferenzen (seit 1979 «*Assemblées des syndics*»), Weiterbildungskursen für Gemeindesekretäre, Paléographiekursen (seit 1983) ist die wichtigste Massnahme die Gründung der *Association vaudoise des archivistes (AVA)* 1996.⁴⁸ Diese bezweckt neben der Sicherung von öffentlichen und privaten Archiven auch die Etablierung eines Netzwerks zum Erfahrungsaustausch und die Zusammenarbeit zwischen den Partnerorganisationen. Ausserdem sollen Besitzer von Archiven sensibilisiert werden hinsichtlich sicherer Aufbewahrung und Valorisierung von Archivgut.⁴⁹ Ein solches Netzwerk ermöglicht den Gemeinden zudem einen Erfahrungsaustausch hinsichtlich Erschliessung des Archivguts mit der Open Source Software AtoM.⁵⁰

Der Kanton Basel-Landschaft besitzt seit 2006 ein Archivierungsgesetz,⁵¹ welches für die Gemeinden sinngemäss gilt. Gemäss Thomas Zürcher, wissenschaftlicher Archivar des Staatsarchivs Basel-Landschaft, ist die kommunale Überlieferungsbildung für das Staatsarchiv «nur am Rand ein Thema».⁵² Zürcher weist darauf hin, dass die Einwohner- und Bürgergemeinden im Archivgesetz zwar explizit erwähnt würden, aber laut Paragraf 7 ihre eigenen Archive gemäss Archivgesetz

47 Pictet, Robert: Evaluation des archives communales du canton de Vaud. *Réflexions à l'occasion de la publication d'un «Guide de pratique de gestion»*. In: Schweizerische Zeitschrift für Geschichte (SZG), 51 (2001), S. 495-503, S. 495 und S. 497.

48 Pictet, Evaluation, S. 497f.

49 Pictet, Robert: *Connaissez-vous «l' Association vaudoise des Archivistes»?* In: *Arbido* 6 (1997), S. 14-15, hier S. 14. Ein weiteres Beispiel für Kooperationen unter kleinen Gemeinden wäre das Saastal. Vgl. Waeber, Aurel: *Möglichkeiten und Grenzen der Bewertungspraxis am Beispiel der Gemeindearchive Saastal*. Masterarbeit MAS AIS, Bern 2010.

50 Vgl. <https://www.accesstomemory.org/en/> und <https://www.archivescommunales-vd.ch/qui-sommes-nous/contributeurs/> (abgerufen am 10.06.2017). Folgende Waadtländer Gemeinden beteiligen sich derzeit an der Online-Plattform: Arzier-le Muids, Begnins, Blonay, Bottens, Ecublens, Genolier, Givrins, Gland, Jouxens-Mézery, Le Mont-sur-Lausanne, Le Vaud, Lutry, Montreux, Prilly, Pully, Saint-Légier, Vevey.

51 Gesetz über die Archivierung (Archivierungsgesetz) vom 11. Mai 2006 (SGS 163).

52 Basierend im Folgenden auf der Auskunft von Thomas Zürcher Thrier, E-Mail vom 21.07.2016.

zu führen hätten. Dem Staatsarchiv komme lediglich die Aufgabe zu, die Bewertungsgrundsätze der Gemeinden vor dem Vernichten der Unterlagen zu genehmigen und die Gemeinden bei der Archivierung zu beraten. Zürcher betont, das Archivgesetz ziele ausdrücklich auf die Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns, und man könne daraus keinen Dokumentationsauftrag ableiten im Sinne der in der BRD diskutierten Dokumentationsprofile. Die Beratung des Staatsarchivs beschränke sich auf die Herausgabe von Empfehlungen und ad-hoc-Reaktionen bei Anfragen. Nach drei Jahren seit der Wiederaufnahme der Aktivitäten bei Gemeinden hat Thomas Zürcher rund einen Drittel der Gemeindearchive besucht.

1994 veröffentlichten das Staatsarchiv Basel-Landschaft und der Verband der Gemeindeschreiber und Gemeindeverwalter des Kantons Basel-Landschaft zur Unterstützung der Gemeinden erstmals die «Empfehlung für Aktenführung, -Aufbewahrung und -Archivierung in den Gemeinden des Kantons BL», die 2002 leicht revidiert wurde. Die Bestimmungen des Archivierungsgesetzes von 2006 sind folglich darin nicht berücksichtigt. Seit Mai 2015 existieren neue Archivierungs- und Aktenführungsempfehlungen für die Gemeinden des Kantons Basel-Landschaft.⁵³ Das Detailraster mit Archivierungsempfehlungen ist eher knapp gehalten. Zudem sind die Grundlagen für die Bewertungen (gesetzliche, rechtliche, historische) nicht transparent: Begründungen für die einzelnen Bewertungsempfehlungen sucht man also vergebens. Gemäss Thomas Zürcher gilt als Kriterium primär «die Nachvollziehbarkeit des Handelns der öffentlichen Organe (Evidenzsicherung) und in zweiter Linie [...] sollen für allfällige LokalforscherInnen (Schüler, Gemeindechronik etc.) historisch interessante, anschauliche Quellen überliefert werden.»⁵⁴ Dass die Bewertungsentscheide nicht schriftlich begründet und transparent gemacht wurden, begründet Zürcher mit dem Hinweis auf einen nicht vertretbaren Mehraufwand und unübersichtlicheren Empfehlungen. Zielpublikum seien GemeindeverwalterInnen und GemeindesekretärInnen, nicht etwa «Archivprofis oder Wissenschaftler».⁵⁵

Gegen praktische Arbeitshilfen ist meiner Meinung nach nichts einzuwenden. Trotzdem stellt sich hier die Frage, wie solche Empfehlungen (die vorerst als Muster-Dokumente zu verstehen sind), an die jeweilige Gemeindeorganisation angepasst und ständig weiterentwickelt werden sollen, wenn archivfachliches Personal fehlt und die Bewertungsentscheide erst noch intransparent sind. Diese bedürfen einer Erklärung, sonst stiften sie mehr Verwirrung, als dass sie dem Gemeindepersonal helfen.

53 Archivierungs- und Aktenführungsempfehlungen für die Gemeinden des Kantons Basel-Landschaft (Version 1.0, 20.5.2015). <https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/besondere-behorden/staatsarchiv/abliefern-an-das-staatsarchiv/gemeinden> (abgerufen am 10.06.2017).

54 Thomas Zürcher Thrier, E-Mail vom 21.07.2016.

55 Thomas Zürcher Thrier, E-Mail vom 21.07.2016.

In den Baselbieter Gemeinden existieren keine Dokumentationsprofile. Zürcher und das Staatsarchiv Basel-Landschaft vertreten die Meinung, «Dokumentationsprofile schiessen im [sic] Anbetracht der geringen Mittel, welche die Gemeinden für die Archivierung aufwenden, weit über das Ziel hinaus.»⁵⁶ Zürcher ist auch skeptisch, ob es wünschenswert sei, dass Gemeinden proaktiv Ereignisse dokumentieren, die nicht aus ihren eigenen Aktivitäten entstehen. Er betont jedoch, das Staatsarchiv fordere die Gemeinden auf, den Dorfvereinen Platz für ihre Archive zu gewähren, und bitte um das Sammeln von Publikationen über das Gemeindegebiet.

Die Empfehlung, Gemeinden sollten den Vereinen Platz im Archiv gewähren, ist tatsächlich in den Empfehlungen enthalten, nach meinen Erfahrungen wird dies aber kaum praktiziert.⁵⁷ Ein Hauptgrund dafür liegt wohl im Platzmangel in den Gemeindearchiven. Und falls sich zufällig in einem Gemeindearchiv doch ein Bestand an Vereinsunterlagen findet, dann ist dies darauf zurückzuführen, dass ein ehemaliger Gemeindepräsident gleichzeitig Präsident des entsprechenden Vereins war, und die Unterlagen im Archiv «vergessen» wurden.

Dokumentationsprofil für die Stadt Liestal

Die Stadt Liestal mit rund 14000 Einwohnern⁵⁸ ist der Hauptort des Kantons Basel-Landschaft. Sie ist der Sitz kantonaler Behörden, Gerichte und Verwaltungen, privater Stiftungen, und Firmen sowie ein wichtiger Schulort mit Gewerbeschule und Gymnasium und ein Markort. Die Stadt hat eine Zentrumsfunktion und verfügt über ein reiches kulturelles Leben mit Museen, Brauchtum (wie Fasnacht mit dem «Chienbäse»-Umzug) und Veranstaltungen. In Liestal befinden sich ein Eidgenössischer Waffenplatz, das Kantonsspital und die kantonale psychiatrische Klinik. Aufgrund der Zentrumsfunktion scheint Liestal daher besonders geeignet für die Etablierung eines Dokumentationsprofils und die Überlieferungsbildung im Verbund.

Das Stadtarchiv Liestal verfügt über keinen fest angestellten Archivar. 2015 und 2016 war der Verfasser als selbständiger Archividienstleister im Stadtarchiv Liestal für die gesamte Unterlagenbewertung zuständig und als Berater für das Records Management tätig. Er kennt daher die Verwaltungsstrukturen der Stadt und die örtlichen Gegebenheiten. Bei der Stadtverwaltung Liestal bestand die Grundproblematik in nicht vorhandenen, nicht handhabbaren oder nicht aktuellen Registraturplänen. Es existiert kein verwaltungsübergreifender, zentraler Registraturplan. Jeder

56 Thomas Zürcher Thrier, E-Mail vom 21.07.2016.

57 Vorbildlich ist hier die Gemeinde Oberwil (BL), die den Vereinen ein separates Magazin zur Verfügung stellt.

58 Statistisches Amt Basel-Landschaft. Kantonale Bevölkerungsstatistik. Wohnbevölkerung nach Nationalität und Konfession per 31. März 2016 Kanton Basel-Landschaft. http://www.statistik.bl.ch/web_portal/1_1 (abgerufen am 10.06.2017).

Bereich hat einen eigenen Aktenplan oder ein eigenes Ablagesystem. Wie in den meisten mir bekannten Gemeindearchiven wird in Liestal nicht konsequent zwischen Zwischenarchiv und Endarchiv unterschieden. Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung unterscheiden nicht zwischen Aktenbildner und archivierender Behörde.⁵⁹ Das erschwert eine gute Überlieferungsbildung erheblich. Das Archiv der Stadt Liestal befindet sich räumlich in verschiedenen Magazinen. Die Archivierung erfolgt dezentral durch die Departemente / Bereiche, die eigene Ablageordnungen und Archivierungskonzepte haben. Die Trennung von laufender Ablage und Archiv wird teilweise nicht eingehalten. Weder ein Bewertungskonzept noch ein Dokumentationsprofil sind vorhanden.

Ausarbeitung des Dokumentationsprofils

Erster Schritt: Kategorisierung der lokalen Lebenswelt

Um die lokale Lebenswelt der Stadt umfassend abzubilden, müssen alle staatlichen und nicht-staatlichen Bereiche abgedeckt sein, also die Bereiche Politik, Verwaltung, Wirtschaft, Gesellschaft, Kultur. Als Raster für die Kategorisierung diente die Tabelle Detailempfehlungen des Staatsarchivs Basel-Landschaft, welche schon thematisch aufgebaut und recht detailliert ist. Es ist in den Baselbieter Gemeinden bekannter und durch die gemeinsame Erarbeitung von Staatsarchiv und Gemeindeverwalterverband breit abgestützt. Als Matrix für ein Dokumentationsprofil wird es deshalb dem Vorschlag der BKK vorgezogen. Eine Gliederung nach deutschem Vorbild würde wohl nicht breit akzeptiert. Die Hauptkategorien und Subkategorien wurden weitgehend übernommen und wo nötig auf die Verhältnisse der Stadt Liestal angepasst. Dieses Dokumentationsprofil erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und wäre im Fall einer Umsetzung regelmässig zu überarbeiten und zu ergänzen.⁶⁰ Für die sich ergebenden, nummerierten Hauptkategorien (Anhang, Tabelle 1) wurden zwei Kategorien von der Arbeitshilfe der BKK übernommen, die das Baselbieter Raster nicht oder nur zum Teil abdeckt (10 Bevölkerung und Bevölkerungsgruppen; 11 Politik).

59 Darauf wies schon Urs Lengwiler hin. Vgl. Lengwiler, Urs: Schriftgutverwaltung und Archivführung in kleinen politischen Gemeinden: Probleme und Perspektiven. In: Archivwissenschaft Schweiz aktuell. Arbeiten aus dem Zertifikat in Archiv- und Informationswissenschaften, hg. v. Gilbert Coutaz et. al., Baden 2008, S. 46-64, S. 47f. und S. 63.

60 Vgl. dazu auch Becker, Arbeitshilfe, S. 127, Anm. 5.

Zweiter Schritt: Formulierung von Dokumentationszielen

Die Festlegung der Dokumentationsziele ergibt Antworten auf zentrale Leitfragen. Die Grundfrage lautet: «Welche Personen, Institutionen, Strukturen, Entwicklungen und Ereignisse der lokalen Lebenswelt sollen dokumentiert werden?»⁶¹ Im Gegensatz zum Vorschlag der Arbeitshilfe der BKK formuliere ich diese nicht für jede einzelne Kategorie der lokalen Lebenswelt neu. Stattdessen abstrahiere ich die von Esther-Julia Howell⁶² formulierten Leitfragen und Dokumentationsziele und formuliere daraus sechs generelle Leitfragen und Dokumentationsziele, die sich auf alle Kategorien anwenden lassen.⁶³ Die mit Nummern gekennzeichneten Dokumentationsziele werden in die Spalte des Dokumentationsprofils eingetragen. Eine Kategorie kann mehrere Dokumentationsziele enthalten. Somit wird das Dokumentationsprofil erheblich vereinfacht. Es wäre sogar möglich, das Dokumentationsprofil in leicht abgeänderter Form und mit entsprechenden Anpassungen für andere Gemeinden zu adaptieren. Die Kritik des Staatsarchivs Basel-Landschaft, ein Dokumentationsprofil sei für Gemeinden zu aufwändig und nicht handhabbar, ist damit etwas entschärft.

Damit lassen sich aus den folgenden Leitfragen sechs Dokumentationsziele ableiten:

- Welche öffentlichen und nicht-öffentlichen Akteure sind an der Aktenbildung beteiligt?
 - (1) *Aufgaben, Handeln, Entscheidungen von Verwaltung, Behörden, Entscheidungsträgern, Dritten, Verbänden, Vereinen, Einzelpersonen (= Evidenz)*
- Wie spiegelt der Umgang mit dem jeweiligen Thema (Kategorie) einen Wandel des gesellschaftlichen Bewusstseins?
 - (2) *Werte, Gesellschaftsnormen, gesellschaftlicher Diskurs, Wertewandel (= Sozialgeschichte)*
- Spiegeln die Unterlagen eine Weiterentwicklung von technischen Standards?
 - (3) *Technischer Fortschritt, neue Anforderungen an Technik, Forschung und Entwicklung (= Technikgeschichte)*

61 Becker, Arbeitshilfe, S. 124.

62 Howell, Esther-Julia: Überlieferungsbildung im Verbund: Überlegungen zur Erstellung eines regionalspezifischen Dokumentationsprofils zum Thema Kommunale Abfallwirtschaft. In: «The Hitchhiker's Guide to the Archival World». Räume und Grenzen der Archivwissenschaft. Ausgewählte Transferarbeiten des 45. und 46. Wissenschaftlichen Lehrgangs an der Archivschule Marburg, hg. v. Dominik Haffer, Marburg 2014 (= Veröffentlichungen der Archivschule Marburg Nr. 58), S. 47-77, hier S. 71.

63 Ähnlich bei Lüpold, Dokumentationsprofil, S. 55.

- Bilden die Unterlagen Verwaltungsreformen oder Reorganisationen ab?
(4) *Privatisierung von öffentlichen Aufgaben, Auslagerungen (= Verwaltungs- und Wirtschaftsgeschichte)*
- Leitfrage und Dokumentationsziel: Bilden die Unterlagen gesellschaftliche Konflikte ab?
(5) *Konflikte, Proteste, Demonstrationen, Beschwerden, Kontroversen*
- Welche Ereignisse erregten besondere Aufmerksamkeit in der Öffentlichkeit?
(6) *Unglücksfälle, Störfälle, Katastrophen (= Sicherheit und Ordnung)*

Dritter Schritt: Bestimmung des Dokumentationsgrades und des Quellenfundus. Dieser Punkt umfasst die Gesamtheit der Unterlagen aus öffentlicher Verwaltung und lokaler, privater Provenienz. Aus den Dokumentationszielen werden die jeweiligen Dokumentationsgrade abgeleitet und den einzelnen Kategorien zugeordnet. Die Einteilung erfolgt in drei Stufen: niedrig, mittel und hoch. Die Dokumentationsgrade verstehen sich kumulativ, ein mittlerer Dokumentationsgrad enthält also automatisch auch die niedrige Stufe, während ein hoher Dokumentationsgrad auch den niedrigen und mittleren umfasst. Gemäss der BKK-Arbeitshilfe Dokumentationsprofil⁶⁴ ergeben sich daraus folgende angestrebte Dokumentationsgrade, der Quellenfundus, Quellenarten:

- *Niedrig*: Der Quellenfundus enthält amtliche Unterlagen und Unterlagen privater Provenienz, die einen Überblick oder eine Zusammenfassung eines Sachverhalts, eines Geschäfts oder Ereignisses bieten. Mögliche Quellenarten sind Jahresberichte, Statistiken, Behördenverzeichnisse, allg. Verzeichnisse, Mitgliederlisten, Chronologien, Pressespiegel und Hauszeitschriften.
- *Mittel*: Der Quellenfundus umfasst amtliche Registraturen und Unterlagen privater Provenienz, inkl. Sammlungsgut: *in Auswahl*. Mögliche Quellenarten sind hier Sachakten und Massenakten (z. B. Sozialhilfeakten), Websites, Bildquellen, Programme, Personalakten, Aktennotizen, Sitzungsprotokolle, Verträge.
- *Hoch*: Amtliche Registraturen und Unterlagen privater Provenienz sowie Sammlungsgut: *jeweils vollständig; aktive Dokumentation*. Mögliche Quellenarten sind Sitzungsprotokolle von Einwohnerrat und Stadtrat, Nachlässe, Prozessakten, Bau- und Zonenpläne und Oral history.

64 Vgl. Becker, Arbeitshilfe, S. 125. Die möglichen Quellenarten wurden von mir ergänzt. Z. B. allg. Verzeichnisse, Behördenverzeichnisse, Hauszeitschriften, Chronologien (niedriger Dokumentationsgrad), Aktennotizen, Verträge (mittlerer Dokumentationsgrad) und Sitzungsprotokolle von Einwohnerrat und Stadtrat, Bau- und Zonenpläne (hoher Dokumentationsgrad).

Vierter Schritt: Ermittlung relevanter Archivbestände und Registraturbildner
Mit Hilfe der Dokumentationsziele werden relevante Bestände ermittelt, die bereits im Stadtarchiv vorhanden sind, sowie Aktenbildner oder Archive anderer Institutionen. Diese umfassen amtliche Registraturbildner, Privatpersonen, private Organisationen wie Vereine, Stiftungen, Firmen sowie Einzelpersonen und Familien.

Als *amtlicher Registraturbildner* ist die Stadtverwaltung Liestal in Departemente (Bereiche) gegliedert und dann wiederum in Abteilungen unterteilt.⁶⁵ Die wichtigsten Aktenbildner auf Stufe Bereich resp. Abteilung sind mit den verwaltungsinternen Kürzel in der letzten Spalte der Tabelle des Dokumentationsprofils aufgeführt:

- Betriebe (BE)
- Bildung und Sport (BS)
- Finanzen Einwohnerdienste / Abteilung Buchhaltung (FE / Abteilung Buchhaltung)
- Finanzen Einwohnerdienste / Abteilung Steuern (FE / Abteilung Steuern)
- Finanzen Einwohnerdienste / Abteilung Einwohnerdienste (FE / Einwohnerdienste)
- Sicherheit/Soziales – Abteilung Sicherheit (SS – Sicherheit)
- Sicherheit/Soziales – Sozialarbeit, Kinder- und Erwachsenenschutz (SS – KES)
- Sicherheit/Soziales, Sozialhilfe Asyl (SS – SH & Asyl)
- Stadtbauamt – Hochbau (SB – Hochbau)
- Stadtbauamt – Planung (SB – Planung)
- Stadtbauamt – Tiefbau (SB – Tiefbau)

Stiftungen mit Sitz in Liestal lassen sich mit einer Suchanfrage über das elektronische Handelsregister des Kantons Basel-Landschaft mit Sucheinschränkung auf Liestal relativ leicht eruieren. Allerdings ist die erzielte Trefferzahl zu gross und auf relevante Stiftungen zu reduzieren (Resultat der Abfrage vom 26.07.2016). Daher beschränke ich mich auf Stiftungen mit Sitz in Liestal, bei denen der Stadtrat Liestal die *Aufsichtsbehörde* ist (Anhang, Tabelle 2). Diese können unter der Kategorie Stiftungen aufgeführt werden (1.02 Rechtswesen, Stiftungsaufsicht). Zusätzliche relevante Stiftungen (wie in unserem Fall die Stiftung Tierpark «Weihermätteli») müssten bei der jeweiligen Kategorie oder Subkategorie aufgeführt werden.

Vereine können über ein Vereinsverzeichnis der Stadt Liestal⁶⁶ eruiert werden. Das Vereinsleben in Liestal müsste vollständig dokumentiert werden, da die Unterlagen meist bei den Präsidenten des Vereins liegen und nicht im Stadtarchiv

65 Vgl. Organigramme der Stadtverwaltung Liestal. <https://secure.iweb.ch/gemweb/liestal/de/verwaltung/organigramme/> (abgerufen am 10.06.2017).

66 <http://www.liestal.ch/de/tourismus/vereine/vereinsliste/welcome.php> (abgerufen am 10.06.2017).

selbst. Spätestens bei Auflösung eines Vereins wäre es wünschenswert, wenn der Verein das Stadtarchiv Liestal konsultieren würde oder umgekehrt. Das Stadtarchiv könnte die Unterlagen übernehmen oder bei Platzmangel weiter ans Staatsarchiv verweisen. So wäre die Überlieferungsbildung wichtiger Vereinsunterlagen sichergestellt.

Für einen ersten Überblick zu *Firmen* mit Sitz in Liestal eignet sich das Online-Firmenverzeichnis von Liestal,⁶⁷ das jedoch unvollständig ist. Es muss deshalb zusätzlich im Handelsregister recherchiert werden. Wichtige Kriterien sind hier die Bedeutung der Branche und des Unternehmens⁶⁸ sowie der Bezug zur Stadt Liestal (Tradition, Image). Daraus ergibt sich die Liste der zu dokumentierenden Firmen (Anhang, Liste 1).

Als Basis für die Dokumentation der *Parteien* (Anhang, Liste 2) dient das Parteienverzeichnis von Liestal. Dieses enthält auch Telefonnummern und E-Mail-Adressen.⁶⁹

Bei *Privatpersonen und Familien* sind insbesondere alteingesessene Bürgerfamilien zu dokumentieren, aber auch besondere Liestaler Persönlichkeiten und Originale (Anhang, Tabelle 3).

Welche *Archivbestände* sind vorhanden? Eine Sichtung der Verwaltungsregistraturen der Stadt Liestal und des Stadtarchivs ergab, dass in den Archivmagazinen der Stadt kaum Unterlagen privater Herkunft existieren (keine grossen Fotosammlungen oder Nachlässe). Eine Suche (Stichwort Liestal) über das neue Portal der Kooperationsinitiative Museen Baselland⁷⁰ ergab 10658 Objekte (Fotos) mit einem Entstehungszeitraum von etwa 1880-2004. Die Stadt Liestal hat ihre Fotosammlung dem Dichter- und Stadtmuseum Liestal⁷¹ übergeben. Die Sammlung umfasst die städtische Bildersammlung, alte Fahnen und Waffen der Stadt Liestal, der Nachlass von Georg und Emma Herwegh und einen umfangreichen Bestand an Schriftstücken von Carl Spitteler und Joseph Viktor Widmann. Im Kantonsmuseum Basel-Landschaft (Archäologie und Museum BL) wird die fotografische Sammlung von Theodor Strübin aufbewahrt. Sie dokumentiert Themen wie Landschaften, Landleben, Bräuche, Industrie, Zweiter Weltkrieg und Berufe. Die private Fotosammlung über das Leben Strübins (Fotos von Familie, Freunden, Ausflügen, Vereinen) befindet sich hingegen im Staatsarchiv Basel-Landschaft (Signatur

67 <http://www.liestal.ch/de/gewerbe/firmenverzeichnis/welcome.php> (abgerufen am 10.06.2017).

68 Vgl. Lüpold, Dokumentationsprofil, S. 58.

69 <http://www.liestal.ch/de/politik/parteien/welcome.php> (abgerufen am 10.06.2017).

70 <http://kgportal.bl.ch> (abgerufen am 10.06.2017).

71 Dichter- und Stadtmuseum Liestal. www.dichtermuseum.ch (abgerufen am 10.06.2017).

PA 6047).⁷² Das Staatsarchiv Basel-Landschaft verfügt über den Privatbestand Arnold Seiler (Signatur PA 6292). Der Bestand enthält Fotografien (Glasplatten) von Liestal aus der 1. Hälfte des 20. Jahrhunderts sowie Reproduktionen, die um 1900 entstanden.

Überlieferungslücken sind im nicht-staatlichen Bereich des Stadtarchivs Liestal unübersehbar (insbesondere Firmen, Vereine, Privatpersonen), während die Überlieferungsbildung bei den Verwaltungsregistraturen relativ gut ist. Eine genauere Analyse anhand eines Dokumentationsprofils müsste hier aufzeigen, welche konkreten Aktenbildner besser zu dokumentieren wären.

Schlusswort

Der nicht-staatliche und private Bereich gehört ebenso zu einer umfassenden Überlieferungsbildung wie der staatliche Bereich. Die ganze lokale Lebenswelt lässt sich mittels eines Dokumentationsprofils umfassend dokumentieren. Im Gegensatz zum *Calendrier de conservation* können so alle Bereiche der lokalen Lebenswelt gemeinsam betrachtet werden. Das Dokumentationsprofil ist themen- und inhaltsorientiert, vernachlässigt aber das Provenienzprinzip nicht. Die klar definierten Dokumentationsziele schaffen Transparenz, und die Aussagekraft von Archivgut wird überprüfbar.

Ein Dokumentationsprofil fördert die Sensibilisierung für Kulturgut und zeigt Überlieferungslücken auf. Diese bestehen bei der Stadt Liestal vor allem im nicht-staatlichen Bereich: Politische Parteien, Einzelpersonen, Familien, Firmen und Stiftungen sind kaum dokumentiert. Zur Vermeidung von Überlieferungslücken kann ein Dokumentationsprofil ein Ausgangspunkt sein und zudem als Argumentationspapier in der Gemeindepolitik dienen. Ein Dokumentationsprofil ermöglicht die Überlieferung im Verbund bzw. Kooperationen zwischen den Archivinstitutionen oder Gemeinden, weshalb es sich besonders für den Gemeindebereich eignet.

Das entwickelte Dokumentationsprofil für Liestal ist auf weitere Gemeinden übertragbar, da es in modifizierter Form und mit entsprechenden Anpassungen übernommen werden kann. Denn nur eine möglichst weite Verbreitung von Dokumentationsprofilen unter den Gemeinden ermöglicht die Schaffung von gegenseitiger Transparenz für eine Überlieferungsbildung im Verbund. Bei einer archivübergreifenden Kooperation der beteiligten Akteure kann ein Dokumentationsprofil zur Vermeidung von Redundanzen beitragen. Dies ist jedoch nur möglich, wenn zwischen den einzelnen Akteuren eine sehr gute Abstimmung erfolgt. Die Grenzen der

72 Vgl. Blaauboer, Michèle / Huggel, Doris: Private Fotografien von Theodor Strübin. In: *Zeitbilder. Das Fotoarchiv von Theodor Strübin (1908-1988)*, hg. v. Barbara Rebmann, Liestal 2000, S. 27-28, hier S. 27.

Umsetzung liegen hier sicher in den Köpfen der Entscheidungsträger und der Bevölkerung, wo die Idee der Gemeindeautonomie noch vorherrscht.

Allerdings ist die Erarbeitung eines Dokumentationsprofils für eine Gemeinde immer noch ein grosser Aufwand und erfordert – fördert aber auch – die Selbstreflexion. Falls die Ressourcen für die Erarbeitung nicht ausreichen, sollten mindestens Dokumentationsziele festgelegt werden. Alleine die Ausarbeitung eines Dokumentationsprofils für den nicht-staatlichen Bereich wäre ein grosser Fortschritt. Im Kanton Basel-Landschaft gibt es keine privaten Stiftungen oder Vereine, welche die Überlieferungsbildung in den Gemeinden fördern. Das Staatsarchiv Basel-Landschaft kann mangels Ressourcen und ohne weiteren Gesetzesauftrag nur in beratender Funktion für die Gemeinden tätig sein. Regelmässige Gemeindecarchivbesuche durch das Staatsarchiv sind kaum möglich.

Im Kanton Basel-Landschaft müssen deshalb Netzwerke (Vereine, Stiftungen) aufgebaut werden, die den regelmässigen fachlichen Austausch zwischen Verantwortlichen von Gemeindecarchiven fördern. Das Beispiel des Kantons Waadt zeigt, dass damit eine nachhaltige Verbesserung in der lokalen Überlieferungsbildung erreicht werden kann. Hierzu braucht es Kooperationen zwischen den Gemeinden sowie Verwaltungs- und Steuerungsinstrumente wie Muster-Registaturpläne, Aufbewahrungspläne und Dokumentationsprofile.

Anhang: Listen, Tabellen, Dokumentationsprofil

Liste 1: Firmen

- Businesscenter Liestal
- Hotel Bad Schauenburg
- Regiodruck GmbH
- Rosenmund Haustechnik AG
- Raiffeisen-Bank Liestal-Oberbaselbiet
- Schweizer Getränke-Handel Liestal
- Sport- und Volksbad Gitterli AG

Liste 2: Parteien

- BDP Basel-Landschaft
- CVP Wahlkreis Liestal
- EDU Kanton Baselland
- EVP Liestal
- FDP Liestal
- Grüne Liestal
- Grünliberale Liestal
- JUSO Baselland
- SD Basel-Landschaft
- SP Liestal und Umgebung
- SVP Liestal und Umgebung

Tabelle 1: Hauptkategorien Kategorisierung der Lebenswelt

Nr.	Kategorie
0	Behörden und allg. Verwaltung
1	Öffentliche Sicherheit und Ordnung
2	Bildung
3	Kultur, Sport, Freizeit, Kirche
4	Gesundheit / Gesundheitsprävention
5	Soziale Sicherheit
6	Verkehr / Tiefbau
7	Raumordnung und Umweltschutz
8	Volkswirtschaft
9	Finanzen, Steuern und Abgaben
10	Bevölkerung und Bevölkerungsgruppen
11	Politik

Tabelle 2: Stiftungen mit Sitz in Liestal⁷³

Aufsichtsbehörde: Stadtrat Liestal

Name	Stiftungszweck	HR-Nr.
Chrispianus Strübin Stiftung	Ausweisung des jährlichen Ertrages des Stiftungsvermögens an Söhne und Töchter aller in Frage kommenden Personen des in Liestal heimatberechtigten Geschlechtes Strübin bzw. bei deren Aussterben der Bürger von Liestal zum Zwecke des Studiums oder der Erlernung eines Handwerks.	CHE-100.648.621
Emil Gysin-Ernst Stiftung	Unterstützung alter, bedürftiger und unbescholtener in Liestal ansässiger Schweizer - mit besonderer Berücksichtigung alleinstehender Männer und Frauen - und zwar in erster Linie Liestaler Bürger, in zweiter Linie Baselbieter und in dritter Linie andere Schweizer.	CHE-102.051.931
Ernst Sauer-Baumgartner-Stiftung	Ausrichtung von Berufsbildungs-Stipendien. Bezugsberechtigt sind Personen mit Wohnsitz seit mindestens fünf Jahren in Liestal, die entweder an einer schweizerischen Fachschule im Fach "Hochbau" studieren, ein Handwerk der Baubranche oder sonst einen gewerblichen Beruf erlernen. Stipendienempfänger aus der Crispinus Strübin oder den Strübin-Drechsler-Fonds sind ausgeschlossen.	CHE-110.073.521
Ernst und Klara Saladin-Mohler-Stiftung	Unterstützung unverschuldet in Not geratener Personen, die in Liestal Wohnsitz haben und Schweizer Bürger sind, aus dem Ertrag des Stiftungsvermögens.	CHE-101.921.096
Johann Strübin Drechsler Fonds	Ausweisung von Stipendien an Studierende, Lehramtskandidaten, Handlungsbeflissene und Handwerkslehrlinge, welche Bürger von Liestal sind.	CHE-100.648.779
Marie Buser-Sauer-Stiftung	Unterstützung von notbedürftigen Witwen von Liestaler Bürgern.	CHE-109.464.317
Stiftung der Eheleute César Erb, alt Stadtpräsident, und der Anna Elisabeth geb. Zaugg, von und in Liestal	Stipendien und Unterstützungen an Töchter und Söhne, die höhere Lehranstalten (Universität, Polytechnikum, Technikum, Seminar, Gymnasium, höhere Fachschulen und dergleichen) besuchen. Bezugsberechtigt sind Töchter und Söhne, deren Eltern (zumindest ein Elternteil) im Kanton Basel-Landschaft heimatberechtigt und in Liestal wohnhaft sind.	CHE-101.652.105
Stiftung Dichter- und Stadtmuseum Liestal	Führung eines Dichter- und Stadtmuseums im Auftrag der Stadt Liestal, mit der Aufgabe, geschichtliche und kulturelle Werte zu sammeln, bewahren, erforschen, dokumentieren und vermitteln.	CHE-110.440.861

73

Quelle: Handelsregister Kanton Basel-Landschaft.

URL: <https://bl.chregister.ch/cr-portal/suche/suche.xhtml> (abgerufen am 10.06.2017)

Tabelle 3: Privatpersonen, Familien⁷⁴

Attinger	Danner	Graber	Maggi	Rauch	Senn	Weisse
Barth	Degen	Gysin	Mangold	Rebmann	Singeisen	Wetzel
Baumgartner	Dettwiler	Gysler	Mastellaro	Rein	Spinnler	Wirth
Benz	Dill	Hartmann	Maurer	Ritter	Spreyermann	Wortmann
Bohny	Döbeli	Heinimann	Meyer	Rosenmund	Steinle	Zeller
Bratteler	Dörflinger	Heinzelmann	Mohler	Roth	Stoll	
Braun	Erzberger	Hersberger	Mühleisen	Schairer	Strecker	
Brodbeck	Falchi	Hoch	Nörbel	Schaub	Strübin	
Brodbeck	Gass	Holinger	Peter	Schmassmann	Stutz	
Brüderlin	Gauss	Imhof	Pfaff	Schmidlin	Tüller	
Bürgin	Geissberger	Jourdan	Philipp	Schneider	Wantz	
Buser	Giese	Jundt	Plattner	Schultz	Weber	
Chrétien	Glaser	Kettiger	Probst	Schweizer	Wehrle	
Dalang	Gnemmi	Lüdin	Ramp	Seiler	Weibel	

74 Quelle: URL:
<http://www.liestal.ch/de/portrait/fotoalbum/welcome.php?action=showgallery&galid=1229> (abgerufen am 10.06.2017).

Tabelle 4: Dokumentationsprofil der Stadt Liestal

Nr.	Kategorie	Dokumentationsziele	Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Aktenbildner
0	Behörden und allg. Verwaltung				
0.01	Einwohnerrat - Büro des Einwohnerrates	1	mittel	Einladungen, Vorlagen, Protokolle, Postulate, Interpellationen, Arbeitsunterlagen	Einwohnerrat ZD - Einwohnerratsekretariat
	- Geschäftsprüfungskommission (GPK)	1, 2	mittel	Protokolle, Berichte, Arbeitsunterlagen	Geschäftsprüfungskommission ZD - Einwohnerratsekretariat
0.02	Stadtrat	1	mittel	Einladungen, Vorlagen, Protokolle, Amtsberichte, Arbeitsunterlagen	Stadtrat ZD - Stadtratssekretariat
0.03	Bürgergemeinde - Bürgerrat - Bürgergemeindeversammlung - Bürgerkommission	1	mittel	Einladungen, Vorlagen, Protokolle, Arbeitsunterlagen	Bürgerrat Bürgergemeindeversammlung Bürgerkommission
0.04	Wahlen / Abstimmungen - Wahlbüro	1, 5	mittel	Volksbegehren, Referenden, Wahl- und Abstimmungsanordnungen, Stimmregister, Protokoll und Erwahrung, Beschwerden	Wahlbüro Einwohnergemeinde Bürgergemeinde
0.05	Koordination Zusammenarbeit / Partnerschaften				
	- Bürgergemeinde (Beziehung Einwohnergemeinde / Bürgergemeinde)	1	niedrig	Korrespondenz	Einwohnergemeinde Bürgergemeinde
	- Regionalkonferenz	1	mittel	Korrespondenz, Protokolle	Regionalkonferenz Liestal-Frenketal (frühestens ab 2017)
	- Städtepartnerschaften - Onex (GE) - Sacramento (USA) - Waldkirch (D)	2	hoch	Bücher, Geschenke (Objekte)	Einwohnergemeinde Partnerstädte
0.06	Allgemeine Verwaltung und Dokumentation	1	niedrig	Korrespondenzen, externe Statistiken (Jahrbücher, Bulletins), Zeitungsdokumentationen, Publikationsorgan «Liestal aktuell», Begrüssungsschriften, Chroniken, Dokumentationen, Behördenverzeichnisse, Archivplan	ZD
0.07	Einwohnerdienste	1	mittel	Einwohnerregister, externe Weisungen, Kreisschreiben, Identitätskarten, Nummernverzeichnis, Wohnbevölkerungsstatistik, Bestattungswesen, Gräberverzeichnis	FE / Einwohnerdienste
0.08	Kataster	1	mittel	Pläne	SB
0.09	Personal	1	mittel	Reglemente, Vorschriften, Weisungen, Personaldossiers, Stellenbeschriebe, Pflichtenhefte, Führungshandbücher, Anlässe	Personaldienst
0.10	Maschinen, Geräte, IT, Mobiliar	1, 3	mittel	Projektdokumentationen grosser Anschaffungen	BS, BE - Bereich Finanzen / Einwohnerdienste: Informatik bei Armacom AG
1	Öffentliche Sicherheit und Ordnung				
1.01	Verwaltungspolizei / Bewilligungswesen	1	mittel	Verfügungen, Verzeigungen durch Stadtratsbeschluss, Allmendbewilligungen, Korrespondenz	Stadtrat, SS – Sicherheit (Allmend- / Raumbewirtschaftung)
	- Bussenausschuss	1	mittel	Bussenverfügungen	Bussenausschuss
	- Marktkommission	1	mittel	Bewilligungen, Aktennotizen	SS – Sicherheit (Allmend- / Raumbewirtschaftung), Marktkommission
1.02	Rechtswesen				
	- Stiftungsaufsicht Chrispianus Strübin Stiftung, Emil Gysin-Ernst Stiftung, Ernst Sauer-Baumgartner-Stiftung, Ernst und Klara Saladin-Mohler-Stiftung, Johann Strübin Drechsler Fonds, Marie Buser-Sauer-Stiftung, Stiftung der Eheleute César Erb, alt Stadtpräsident, und der Anna Elisabeth geb.	1, 2	mittel	Belege, Beschlüsse und Empfehlungen der Stiftungsaufsicht, Jahresrechnungen / -berichte, Revisorenberichte	ZD - Rechtsdienst Stadt Liestal

Nr.	Kategorie	Dokumentationsziele	Dokumentationsgrad	Quellenfundus	Aktenbildner
	Zaugg, von und in Liestal, Stiftung Dichter- und Stadtmuseum Liestal				
	- Spezialkommission Gemeindeordnung und Reglemente (GOR)	1	mittel	Protokolle, Arbeitsunterlagen	ZD – Rechtsdienst Stadt Liestal
1.03	Kinder- und Erwachsenenschutz - KESB - Vormundschaften- / Beistandschaften (vor KESB) - Kindsvermögenskontrolle (vor KESB)	1, 2	mittel	Vormundschaftsregister, Beistandschaftsregister, Einzelfall-Dossiers, Rechnungen/Abrechnungen Einzelfälle, Rechnungsabschlüsse	KESB Kreis Liestal (eigenes Archiv) SS – KES
1.04	Feuerwehr	1, 3, 6	mittel	Feuerwehrratsprotokolle, Einsatzplanung, Führungsdokumentation, Organigramme, Rapporte, Feuerwehrreglement, Korpskontrolle / Unterlagen Rekrutierung, Feuerwehrersatzabgabe, Unterlagen zu Kurswesen	SS – Sicherheit (Schutz / Rettung) Feuerwehrkommission Feuerwehrkommando
1.05	Zivilschutz				
	- Zivilschutz / Stellenleitung	1, 6	mittel	Protokolle Gemeindeführungsorgan (GFO), Unterlagen Generelle Zivilschutzplanung, Zuweisungsplanung, Inventare und Pläne Zivilschutzanlagen	SS – Sicherheit (Schutz / Rettung) Zivilschutzorganisation
	- Kommission für Zivilschutz und RFS Ergolz	1, 6	mittel	Protokolle, Arbeitsunterlagen	Kommission für Zivilschutz und RFS Ergolz
2	Bildung				
2.01	Behörden - Schulbehörden - Zweckverbände	1, 2	mittel	Protokolle und Arbeitsunterlagen	BS Kindergarten- und Primarschulrat, Kreisschulrat, Sozial-, Bildungs- und Kulturkommission, Zweckverband Regionale Musikschule Liestal (rml) Stiftung Regionale Musikschule Liestal (rml)
2.02	Schulen	1, 2	mittel	Gesuche betr. Schulbesuch in nicht gemeindeeigene Schulen, Einsprachen und Rekurse von Eltern, Klassenlisten, Zeugnisse, Personalakten Lehrpersonal, Gesuche und Abrechnungen Schulzahn-pflege, Legasthenie und Logopädie (Berichte, Untersuchungsunterlagen)	BS Schulleitungen
2.03	Schulanlagen (Kindergärten, Primarschulen, Musikschulen)	1	mittel	Unterlagen zu Bau und Unterhalt, Benützungsverträge, Verträge mit Anschlussgemeinden	SB
3	Kultur, Sport, Freizeit, Kirche				
3.01	Kulturförderung				
	- Vereine	1, 2	hoch	Adresskarteien, Vereinsakten, Vereinsgeschichten, Fotos, Videos, Filme mit Bezug zu Liestal	Interessengemeinschaft der Ortsvereine Liestal (IGOL) Siehe Vereinsverzeichnis. Falls möglich, Platz im Stadtarchiv zur Verfügung stellen.
	- Brauchtum (Fasnacht, «Chienbesen»-Umzug, Banntag, «Uffert-Weggen» [Aufahrtsweggen], Maisingen, 1. August-Feiern)	1, 2	hoch	Bewilligungen, Unterlagen zu Cliquen, Veranstaltungsprogramme, Dokumentationen, Rottenbücher (derzeit im Stadtarchiv Liestal), 1. August-Reden, Fotos, Videos, Filme, andere audiovisuelle Aufzeichnungen	Einwohnergemeinde, Cliquen, Bürgergemeinde, Rotten (Banntag)
	- Bedeutende Veranstaltungen (z. B. Kulturveranstaltung «Lichtblicke»)	1, 2	hoch	Unterstützungsbeiträge, Flugblätter, Programme, Fotos, Videos, Filme mit Bezug zu Liestal, andere audiovisuelle Aufzeichnungen	Einwohnergemeinde, Bürgergemeinde Vereine, Organisationskomitees
	- Heimatbücher / Publikationen	1, 2	hoch	Bücher, Broschüren, Publikationen, Arbeitsunterlagen	ZD, Lokalhistoriker, div. Autoren
3.02	Museen	1, 2	mittel	Programme, Publikationen	Dichtermuseum, Harmonium-Museum

3.03	Konzerte und Theater	1, 2	mittel	Programme, Plakate	Verein Baselbieter Konzerte, Guggenheim Liestal, Kulturscheune (Kasernenstrasse 21A), Theater Palazzo
3.04	Medien	2	hoch	Medienberichte über Liestal	bz Basellandschaftliche Zeitung (AZ Medien) Basler Zeitung BAZ (Büroschliessung bis Ende Oktober 2016) Oberbaselbieter Zeitung (Herausgeber: AZ Anzeiger AG) Telebasel Studio Liestal
3.05	Sport				
	- Sportanlage Gitterli (Hallen- und Gartenbad, Sportplatz)	1, 2	niedrig	Statistiken, Berichte	Sport- und Volksbad Gitterli AG
3.06	Freizeit				
	- Jugendzentrum «Haus zur Allee»	1, 2, 5	niedrig	Jahresberichte, Pressedokumentation	Kompetenzzentrum Kind, Jugend, Familie KJF. Stiftung Jugendsozialwerk Blaues Kreuz BL
	- Kino	1, 2	mittel	Programme, Plakate	Kino Oris Kino Sputnik
	- Spielplatz (Brunnmatt, Fraumatt, Langhag, Schwieri)	1, 2, 5	mittel	Verzeichnisse, Planunterlagen, Beschwerden	SB, BE
	- Tierpark «Weihermätteli»	2	niedrig	Jahresberichte, Pressedokumentation	Stiftung Tierpark «Weihermätteli»
3.07	Kirche und religiöse Angelegenheiten				
	- Evangelisch-reformiert	1, 2	mittel	Korrespondenz mit Kirchenpflege, Arbeitsunterlagen, Verträge	Kirchenpflege (eigenes Archiv) Evangelisch-reformierte Kirche Liestal-Seltisberg
	- Römisch-katholisch	1, 2	mittel	Korrespondenz, Arbeitsunterlagen, Verträge	Pfarrrei Bruder Klaus
	- Freikirchen	1, 2	niedrig	Korrespondenz	Heilsarmee, Chrischona, EMK, Vineyard, BewegungPlus
4	Gesundheit / Gesundheitsprävention				
4.01	Notarzdienste, Hausärzte	2	niedrig	Verzeichnisse	ZD
4.02	Gesundheitsprävention	1	niedrig	Pilzkontrollen (Berichte)	SS – Sicherheit
4.03	Ambulante Krankenpflege - Spitex - Hebamme - Säuglingsfürsorge, Mütter- und Väterberatung	1, 2	mittel	Verträge, Leistungsvereinbarungen, Berichte Hebammen	Spitex, Hebammen (jeweils eigenes Archiv)
4.04	Kranken- und Pflegeheime	1, 2	mittel	Leistungsvereinbarungen, Verträge, Protokolle Trägergemeindeversammlungen	Regionales Alters- und Pflegeheim Frenkenbündten (Stiftung «Alters- und Pflegeheim Frenkenbündten», ein Zusammenschluss der neun Stiftergemeinden Arisdorf, Bubendorf, Büren, Hersberg, Lausen, Liestal, Lupsingen, Nuglar / St. Pantaleon und Seltisberg), Alters- und Pflegeheim Brunnmatt (Bürgergemeinde Liestal)
4.05	Kommissionen	1, 2	mittel	Protokolle, Arbeitsunterlagen	Alterskommission
5	Soziale Sicherheit				
5.01	Sozialhilfe	1, 2	mittel	Protokolle Sozialhilfebehörde, Einzelfalldossiers (Protokolle, Aktennotizen, Rechnungen), Unterlagen Beratungen / Beschäftigungsprogramme / Case Management	SS – SH & Asyl
5.02	Asylwesen (Unterbringung, Betreuung)	1, 2, 4, 5	mittel	Einzelfalldossiers	SS – SH & Asyl
	- Integrationskommission	1, 2, 5	mittel	Protokolle	Integrationskommission
5.03	Familie und Jugend	1, 2, 5	mittel	Unterlagen Ehe- Familien-, Erziehungsberatung	SS - Sozialberatung
	- Jugendkommission	1, 2, 5	mittel	Protokolle, Arbeitsunterlagen	SS - Sozialberatung

6	Verkehr / Tiefbau				
6.01	Gemeindestrassen / Gemeindeplätze / Fusswege / Grünflächen				
	- Planung und Bau	1, 5	mittel	Planungsunterlagen (Strassennetzplan etc.), Anwänderbeiträge, Unterlagen Bau (Projektdossiers, Projektpläne, Ausführungspläne, Abnahmeprotokolle), Beschwerden	SB - Planung
	- Unterhalt	1, 4	niedrig	Unterlagen Reinigung, Reparaturen	BE
	- Werkhof	1, 4	niedrig	Einsatzpläne, Unterlagen zu Maschinen / Geräten	BE
6.02	Öffentlicher Verkehr	1, 2, 4	mittel	Leistungsaufträge für kommunale Leistungen (z. B. Ortsbus)	Bau- und Umweltschutzdirektion Basel-Landschaft, SB - Tiefbau
7	Raumordnung und Umweltschutz				
7.01	Raumplanung				
	- Bau- und Planungskommission	1, 2	mittel	Protokolle, Arbeitsunterlagen	SB - Planung
	- Landschaftskommission	1, 2	mittel	Protokolle, Arbeitsunterlagen	SB - Planung
	- Stadtbaukommission	1, 2	mittel	Protokolle, Arbeitsunterlagen	SB - Planung
	- Farb- und Reklame- kommission	1, 2	mittel	Protokolle, Arbeitsunterlagen, Gesuche und Bewilligungen zu Reklame / Werbeschildern	SB - Planung
	- Regionalplanung	1, 2	mittel	Regionalpläne	Amt für Raumplanung Kt. Basel- Landschaft
	- Zonenplanung	1, 2	hoch	Zonenpläne Landschaft, Zonenpläne Wald, Zonenpläne Siedlung (inkl. Vorprüfungsakten, Mutationen und Genehmigungen durch Regierungsrat)	SB - Planung, Amt für Raumplanung Kt. Basel- Landschaft
	- Ortsplanung	1, 2	hoch	Ortspläne (inkl. Vorprüfungsakten, Mutationen und Genehmigungen durch Regierungsrat)	SB - Planung, Amt für Raumplanung Kt. Basel- Landschaft
	- Quartierplanung	1, 2	hoch	Quartierpläne (inkl. Vorprüfungsakten, Mutationen und Genehmigungen durch Regierungsrat)	SB - Planung, Amt für Raumplanung Kt. Basel- Landschaft
	- Strassenlinienplanung	1, 2	hoch	Strassenlinienpläne (inkl. Vorprüfungs- akten, Mutationen und Genehmigungen durch Regierungsrat)	SB - Planung, Amt für Raumplanung Kt. Basel- Landschaft
	- Bauvorhaben, -projekte	1	hoch	Baugesuche, Baubewilligungen	SB - Planung, Amt für Raumplanung Kt. Basel- Landschaft
	- Deponien	1, 2, 5	hoch	Gesuche, Bewilligungen	SB, Amt für Umweltschutz und Energie Kt. Basel-Landschaft
	- Lärmimmissionen	1, 2, 5	mittel	Lärmkataster	SB, Amt für Raumplanung Kt. Basel- Landschaft
7.02	Hochbau (Liegenschaften der Stadt)				
	- Neu- und Umbauten	1, 2	hoch	Projektdossiers (Projektausführungs- pläne, Abnahmeprotokolle, Schluss- rechnung), Baudokumentation (Fotos)	SB - Hochbau, Bau- und Umweltschutzdirektion Kt. Basel-Land
	- Liegenschaftsverwaltung	1	niedrig	Mietverträge, Korrespondenz	SB - Hochbau
7.03	Umweltschutz				
	- Abfallkommission	1, 2, 5	mittel	Protokolle	BE
	- Entsorgung	1, 2, 5	mittel	Konzepte, Verträge	BE
	- Energiekommission / Energistadt	1, 2, 5	mittel	Protokolle, Arbeitsunterlagen	Energiekommission, SB - Hochbau
	- Deponien (Lindenstock, Elbis- graben, Inertstoffdeponie Höli)	1, 2, 5	mittel	Verzeichnisse, Aktennotizen, Pläne	Amt für Umweltschutz und Energie Basel-Landschaft, SB, Bürgergemeinde, Deponie Höli AG

7.04	Wasser				
	- Generelle Wasserversorgungsplanung	1, 2	mittel	Planungsunterlagen, Berichte	SB - Tiefbau, Amt für Umweltschutz und Energie Kt. Basel-Landschaft
	- Grundwasserschutzzonen	1, 2	mittel	Karten, geologische Gutachten	Amt für Umweltschutz und Energie Kt. Basel-Landschaft
	- Wasserstatistik	1, 2	niedrig	Wasserstatistiken	BE
	- Trinkwasser	1, 2	niedrig	Trinkwasserkontrollen	Kantonales Laboratorium Basel-Landschaft
	- Pumpwerke, Reservoirs	1, 2	mittel	Pläne, Unterlagen zu Investitionen, Projekte, Unterhalt	SB, BE
	- Wasserleitungen	1, 2	mittel	Unterlagen zu Investitionen und Bauprojekten, Unterhalt	SB - Tiefbau, BE
7.05	Kanalisation				
	- Generelle Kanalisation- / Entwässerungsplanung	1, 2	mittel	Dokumentation, Pläne	SB - Tiefbau, Amt für Umweltschutz und Energie Kt. Basel-Landschaft
	- Gemeindekanalisation	1, 2	hoch	Pläne, Unterlagen zu Investitionen, Projektunterlagen	SB - Tiefbau
	- Gebühren und gesetzliche Grundlagen	1, 2	mittel	Kanalisationsreglemente	Spezialkommission Gemeindeordnung und Reglemente (GOR), Einwohnerrat, Stadtrat
8	Volkswirtschaft				
8.01	Wirtschaftsförderung				
	- Lokales Gewerbe, Handel, Industrie, Gastwirtschaft	1, 2	mittel	Kontaktnahmen, Übersichten, Dokumentationen, Statistiken, Firmengeschichten, Firmenunterlagen	Lokale Unternehmen siehe Liste 1. (eigene Archive oder im Staatsarchiv BL)
	- Interessenvereinigungen (IGs, Gewerbeverein)	1, 2	niedrig	Statuten, Aktennotizen, Korrespondenz, Unterlagen zu Gewerbeausstellungen	Gewerbeverein KMU Liestal
	- Tourismus	2	hoch	Speisekarten, Programme von besonderen Anlässen / Veranstaltungen (z. B. Radiosendungen, Videoaufnahmen), Fotos	Verein Liestal Tourismus Hotel Bad Schauenburg Hotel Bienenberg Hotel Engel Kulturhotel Guggenheim Seiler' Hotel Radackerhof / Restaurant Zum Seiler
8.02	Land- und Forstwirtschaft				
	- Jagd und Fischerei	1	mittel	Pachtverträge, Jagd- und Fischereipatente	Bürgergemeinde
	- Waldwege	1	mittel	Pläne	Bürgergemeinde
	- Wald- und Forstbetrieb	1	mittel	Reglemente, Gesetze, Verordnungen	Bürgergemeinde
9	Finanzen, Steuern und Abgaben				
9.01	Steuern				
	- Gesetzliche Grundlagen	1	mittel	Gemeindeeigene Reglemente	Spezialkommission Gemeindeordnung und Reglemente (GOR), Einwohnerrat, Stadtrat FE / Abteilung Steuern
	- Beschwerden	1	mittel	Korrespondenz Beschwerdefälle	FE / Abteilung Steuern
	- Steuerpflichtige (natürliche Personen)	1	niedrig	Steuerregister, Steuerdossiers	FE / Abteilung Steuern
9.02	Finanzen				
	- Gesetzliche Grundlagen	1	mittel	Gemeindeeigene Reglemente	Spezialkommission Gemeindeordnung und Reglemente (GOR), Stadtrat Einwohnerrat
	- Finanz- und Investitionsplanung	1	niedrig	Finanzpläne	Stadtverwaltung Liestal / Bereich Finanzen Einwohnerdienste
	- Budget	1	niedrig	Genehmigte Budgets	Stadtrat FE / Abteilung Buchhaltung

	- Jahresrechnung und Rechnungsprüfung	1	niedrig	Genehmigte Jahresrechnungen, Schlussabrechnungen, Berichte Rechnungsprüfung	Stadtrat FE / Abteilung Buchhaltung
	- Finanzkommission	1	mittel	Protokolle, Berichte	Finanzkommission, Einwohnerratssekretariat
10	Bevölkerung und Bevölkerungsgruppen				
10.01	Stadtbewohner / Stadtbewohnerinnen	2	hoch	Zeitungsberichte, Nachlässe	Zeitungen, Einwohner und Einwohnerinnen Stadt Liestal
10.02	Einzelne Personen und Familien	2	hoch	Zeitungsberichte, Nachlässe	Siehe Tabelle 3.
11	Politik				
11.01	Politische Gruppen - Parteien - Komitees	2, 5	hoch	Statuten, Parteiprogramme, Propagandamaterial	Siehe Liste 2.
11.02	Lokale Politiker / Politikerinnen - Stadtpräsident / Stadtpräsidentin - Mitglieder Kommissionen und anderer kommunaler Gremien	2	hoch	Reden, Aktennotizen, Nachlässe	Stadtpräsident: Lukas Ott Alt-Stadtpräsident, -in: Regula Gysin, Marc Lüthi, Jürg Wüthrich Kommissionsmitglieder

Initialbewertung bei den SBB

Michel Schmidhalter

Einleitende Worte

Die Schweizerische Bundesbahn (nachfolgend SBB) beschäftigt mehr als 30'000 Mitarbeiter und stellt mithin eines der grössten Unternehmen der Schweiz dar. Unschwer vorzustellen, dass dort täglich Unmengen an Daten und Dokumenten generiert werden. Diese Unterlagen können je nach Inhalt geschäftsrelevante Informationen beinhalten, die aufgrund gesetzlicher Vorgaben über einen gewissen Zeitraum aufbewahrt werden müssen. Um sowohl eine rechtskonforme Bewirtschaftung der Unterlagen wie auch einen möglichst effizienten Einsatz der darin enthaltenen Informationen zu gewährleisten, wurde bei den SBB im Jahre 2012 das Records Management Projekt "doku@sbb" ins Leben gerufen. Lag der Schwerpunkt zu Beginn des Projekts auf den physischen Records, so wurden ab Januar 2014 auch die elektronischen Unterlagen miteinbezogen.

Ein wesentliches Ziel des Records Managements der SBB ist es, die gesetzlichen und betriebsinternen Vorgaben im Bereich der Aktenverwaltung zu erfüllen, ohne dabei den Aufwand für die Mitarbeiter spürbar zu erhöhen. Unter Mitwirkung des bekannten Records Management- und Archivspezialisten Peter Toebak wurde eine Lösung entwickelt, die diesem Anspruch gerecht werden könnte. Die Grundidee dahinter ist, alle lenkenden Metadaten initial auf einem Records Management System zu hinterlegen. Die Mitarbeitenden der SBB können so ihrem Tagesgeschäft nachgehen, ohne sich dabei um mühsame Verwaltungsfragen wie beispielsweise Aufbewahrungsdauer oder Datenschutz kümmern zu müssen.

Eines dieser initial hinterlegten Metadaten ist der Archivstatus. Dieser entscheidet über die Archivwürdigkeit der entstehenden Unterlagen, wodurch bei der SBB zukünftig eine prospektive Bewertung direkt auf dem Ordnungssystem praktiziert werden soll. Die Idee, Bewertungsentschiede prospektiv im Aktenplan zu hinterlegen und damit den Ablieferungs- und Kassationsprozess zu vereinfachen, ist natürlich nicht neu. Wo liegen also die Besonderheiten in der Bewertungsmethode von Peter Toebak?

- Es findet eine Bewertung auf der Mesoebene statt. Das heisst, es wird jeweils die unterste Ebene des Ordnungssystems bewertet. Im Fall der SBB entspricht dies einer Bewertung auf der Ebene der Prozesskategorie.
- Die Dossiers werden bewertet, lange bevor diese entstehen. Dies gelingt, weil vorgängig Dossiertemplates erstellt werden, die im System hinterlegt sind und den Archivstatus der übergeordneten Prozesskategorie beinhalten.

Jedes neu eröffnete Dossier erbt somit die Metadaten der entsprechenden Prozesskategorie.

- Der Archivstatus (und andere Metadaten) wird mit Hilfe eines Tools berechnet. Dabei bestimmt eine verantwortliche Person verschiedene Attribute, welche auf die Prozesskategorie zutreffen. Die Attribute sind mit einem numerischen Wert hinterlegt. Die Summe der Werte bestimmt den Archivstatus.
- Die Archivierungsstelle hat die Möglichkeit, die berechneten Archivstatus zu übersteuern, bevor dieser als Metadatum im Dossieremplate hinterlegt wird.

Zweifelsohne setzt der Erfolg dieser Vorgehensweise einen immensen Initialaufwand voraus (Aktenplan erstellen, Metadaten berechnen, Dossieremplates befüllen und im System hinterlegen usw.). Aus diesem Grund soll die Methode in ihrer vollumfänglichen Erscheinung als *Initialbewirtschaftung* bezeichnet werden. Im Zentrum dieses Beitrags steht aber nicht das Records Management im Allgemeinen, sondern in erster Linie der Teilaspekt der Bewertung. In Anlehnung an den Begriff der Initialbewirtschaftung wird dieser Prozess als *Initialbewertung* bezeichnet.

Aufgrund dieser Ausgangslage interessiert in erster Linie natürlich, wie die Initialbewertung funktioniert und welche Faktoren für die Berechnung des Archivstatus relevant sind. Für sich alleine betrachtet genügt diese Fragestellung den Ansprüchen einer wissenschaftlichen Untersuchung aber nicht, da dies im Grunde "nur" einer Verschriftlichung der Gedanken und Ideen von Peter Toebak gleichkommen würde. Aus diesem Grund soll zusätzlich untersucht werden, ob der Einsatz der Initialbewertung auch eine messbare Effizienzsteigerung im Bewertungsprozess generieren kann. Oder als Frage formuliert: Hat die Initialbewertung das nötige Potential, um Einlass in die Welt der Bewertungspraxis zu finden und wenn ja oder nein, warum?

Die Initialbewertung im Kontext des Records Management der SBB

Das Projekt "doku@sbb"

Zu Beginn des 19. Jahrhunderts wurde die Mehrheit der schweizerischen Privatbahnen verstaatlicht und zu den SBB vereint. Gut hundert Jahre später (am 1. Januar 1999) wurden die SBB aus der Bundesverwaltung ausgegliedert und bilden seitdem eine spezialrechtliche Aktiengesellschaft. Diese Zäsur in der Geschichte der Schweizerischen Bundesbahnen führte zu einer Reorganisation des gesamten Unternehmens. So wurden die Zentralregistraturen in den Kreisen aufgehoben und dadurch die alten Registraturpläne ausser Kraft gesetzt.

In den folgenden Jahren lag die Verantwortung der Schriftgutverwaltung bei den einzelnen Divisionen und Konzernbereichen. Dies hatte zur Folge, dass die Pflege und Aufbewahrung der physischen und elektronischen Akten uneinheitlich und zuweilen mit frappanten Qualitätsunterschieden durchgeführt wurde. Als Reaktion darauf wurde 2012 das Records Management Projekt "doku@sbb" lanciert.

Im Wesentlichen verfolgte das Projekt das Ziel, Regeln und Vorgaben für die Bewirtschaftung von geschäftsrelevanten Unterlagen zu definieren und entsprechend umzusetzen. Dadurch versprach sich das Unternehmen eine höhere Effizienz sowohl am Arbeitsplatz als auch in der Bewirtschaftung der Records von ihrer Entstehung bis zur ihrer Vernichtung/Archivierung. Weiter gehörten die Rechts- und Revisionssicherheit sowie eine höhere Wertschätzung von Wissen als wichtige Unternehmensressource zu den zentralen Zielen von "doku@sbb".

Die Initialbewirtschaftung

Ein Records Management kann noch so sorgfältig geplant und umgesetzt werden. Wenn die Mitarbeiter eines Unternehmens oder einer Verwaltung die Vorgaben ignorieren oder die neu implementierten Tools und Anwendungen als zu komplex empfinden, sinken die Erfolgsaussichten eines jeden Records Management Projektes praktisch gegen Null. Diese Problematik war innerhalb von "doku@sbb" stets ein intensiv diskutiertes Thema. Die Initialbewirtschaftung entspricht dabei dem Versuch, diesem Problem aktiv entgegen zu wirken. Ganz oberflächlich betrachtet wird dabei angestrebt, den Mehraufwand – der zweifelsohne durch die Einführung von Records Management entstehen kann – bereits vor der Produktivschaltung eines RMS zu leisten. Dieser Mehraufwand wird dabei von ein paar wenigen Mitarbeitern initial geleistet, wodurch alle übrigen Mitarbeiter nur noch sehr geringfügig mit der Bewirtschaftung von Unterlagen konfrontiert werden.

Was verbirgt sich nun hinter diesem initial zu leistenden Mehraufwand? Peter Toebak umschrieb die Idee der Initialbewirtschaftung bereits 2010 wie folgt: "Alle wichtigen Metadaten sind bei der Identifikation oder Definition der Prozesskategorien und Records-Serien zu bestimmen, so dass sie im Arbeitsalltag fast nur noch automatisch anfallen."¹ Wichtige Voraussetzung dafür ist ein prozessorientierter Aktenplan. Nachdem der Aktenplan erarbeitet wurde, werden auf der Stufe der Prozesskategorie alle Metadaten vergeben, die zu diesem Zeitpunkt vergeben werden können.

Eröffnet nun ein Mitarbeiter innerhalb des RMS ein neues Dossier unterhalb der entsprechenden Prozesskategorie, wird ein Grossteil der Metadaten auf das neue Dossier vererbt. Bei den hinterlegten Metadaten handelt es sich mehrheitlich um

1 Toebak, Peter M.: Records Management. Gestaltung und Umsetzung. Baden 2010. S. 144.

lenkende Informationen hinsichtlich der Bewirtschaftung des Dossiers. So können dies beispielsweise die Aufbewahrungsdauer nach Dossierabschluss oder die Dauer der Schutzfrist sein. Der Mehraufwand für den Sachbearbeiter reduziert sich dadurch auf die stichprobenartige Kontrolle der hinterlegten Metadaten sowie das Nachtragen von beschreibenden Metadaten wie beispielsweise einen aussagekräftigen Dossiertitel und den Dossierstatus ("in Bearbeitung" oder "in Aufbewahrung").

Die Hinterlegung der Metadaten auf den Prozesskategorien liegt im Aufgabenbereich des Records Managers. Zur Hilfe für die Bestimmung der Metadaten wurde durch Peter Toebak ein Tool entwickelt, welches durch näheres Attribuieren der Prozesskategorie gewisse Metadaten berechnet. Der Records Manager nutzt dieses Tool und überträgt daraufhin die berechneten Metadaten auf den Aktenplan.

Ein Metadatum, welches ebenfalls durch das Tool berechnet werden kann und dadurch im Aktenplan hinterlegt wird, ist der Archivstatus. Das bedeutet, dass auch über die Archivwürdigkeit der Dossiers bereits während der Initialbewirtschaftung entschieden wird. Welche Faktoren innerhalb des Tools ausschlaggebend für den Archivstatus eines Dossiers sind und wie die Archivierungsstelle (in diesem Fall SBB Historic) auf die Initialbewertung Einfluss nehmen kann, soll nachfolgend eingehend dargestellt werden.

Die Initialbewertung in theoretischer Anwendung bei den SBB

Arbeiten mit dem Tool

Das zentrale Arbeitsinstrument bei der Initialbewirtschaftung und dadurch auch bei der Initialbewertung ist das bereits angesprochene Hilfstool. Dieses Tool wurde von Peter Toebak bereits vor seinem Engagement bei den SBB angedacht. Die eigentliche Entwicklung und Konkretisierung des Tools fand aber während des Projekts "doku@sbb" statt. Zu diesem Zeitpunkt handelte es sich bei dem Hilfstool noch um eine eher komplexe Excel-Tabelle. Zwischenzeitlich konnte das Tool aber dahingehend weiterentwickelt werden, so dass es sich nun in Form einer benutzerfreundlichen Applikation präsentiert. Der Einfachheit halber wird das Tool an dieser Stelle nicht in seiner Gänze vorgestellt, sondern auf die relevanten Aspekte für die Bestimmung des Archivstatus reduziert.

Zur Berechnung des generischen Archivstatus sind (neben der Abbildung des Aktenplanes) in einem ersten Schritt fünf Felder wichtig. Diese können als Bewertungskriterien bezeichnet werden und bieten allesamt verschiedene Auswahlmöglichkeiten. Für jede Auswahlmöglichkeit ist ein numerischer Wert hinterlegt. Die Gesamtsumme der numerischen Werte bestimmt den Archivstatus, wobei eine höhere Gesamtsumme jeweils einer höheren Archivierungswürdigkeit ent-

spricht. (Vgl. dazu Kapitel «3.2 Bewertungskriterien für den generischen Archivstatus»)

Weiter existieren zwei Felder, bei denen kein numerischer Wert hinterlegt ist und die deshalb keinen direkten Einfluss auf den berechneten Archivstatus haben. Unter gewissen Umständen ist aber ein indirekter Einfluss möglich, weshalb diese Felder nachfolgend ebenfalls als Bewertungskriterien zu bezeichnen sind. So kann beispielsweise definiert werden, dass unterhalb der Prozesskategorie nur sogenannte "Schattendossiers" entstehen. Da sich darin nur Dubletten befinden (sollten), erhalten diese Dossiers immer den Archivstatus "Kassation". (Vgl. dazu Kapitel «3.3 Ausnahmefälle»)

Abschliessend stellt das Excel-Tool noch zwei weitere Felder zur Verfügung, die der Archivierungsstelle vorbehalten sind und eine Übersteuerung des berechneten Archivstatus und eine entsprechende Begründung der Übersteuerung erlauben. (Vgl. dazu Kapitel «3.4 Übersteuerung durch die Archivierungsstelle»)

Innerhalb des Tools sind es somit neun Felder, die für die Bestimmung des Archivstatus einer Prozesskategorie relevant sein können. Drei zusätzliche Felder können als reine "Anzeigefelder" bezeichnet werden. Das erste Feld informiert über die Gesamtsumme der numerischen Werte, das zweite über die daraus resultierende Archivwürdigkeit einer Prozesskategorie. Das dritte Feld zeigt den endgültigen Archivstatus an, der bei einer allfälligen Übersteuerung durch die Archivierungsstelle abweichend zum berechneten Status sein kann.

Alle übrigen Felder des Tools stehen in keiner oder nur sehr rudimentären Verbindung zum Archivstatus, sondern regeln beispielsweise die Aufbewahrung, den Datenschutz oder die Klassifizierung von Dossiers. Aus diesem Grund werden nachfolgend nur die für den Archivstatus relevanten Felder und deren Auswirkungen dargestellt.

Bewertungskriterien für den generischen Archivstatus

Es sind fünf Bewertungskriterien zu vergeben (bzw. fünf Felder zu befüllen), damit daraus der generische Archivstatus berechnet werden kann. Die ersten zwei Bewertungskriterien hängen von der Organisationsstruktur der SBB ab und spiegeln im Grunde die Divisionen bzw. Konzernbereiche und deren Hauptaufgabe innerhalb des gesamten Unternehmens wider. Das erste Bewertungskriterium entspricht im Grunde der organisatorischen "Einheit". Dabei werden die Konzernbereiche und Divisionen entsprechend ihres möglichen historischen Wertes gewichtet:

Konzernbereich / Division	Wert
Verwaltungsrat, Konzernleitung	3
Immobilien, Infrastruktur, Kommunikation, Unternehmensentwicklung, Recht & Compliance	2
Revision, Personenverkehr, Cargo, Finanzen, Human Resources, Informatik, Sicherheit & Qualität, Supply Chain Management	1

Tabelle 1: Bewertungskriterium "Einheit"

Das zweite Bewertungskriterium teilt die Divisionen und Konzernbereiche in sogenannte "Hauptprozesse" ein. Die SBB bedienten sich dabei der theoretischen Grundlage von Peter Toebak und definierte die vier Hauptprozesse "Kern", "Support", "Führung" und "Netzwerk".

Die Kernprozesse sind die wertschöpfenden Prozesse und haben immer einen "externen Marktkontakt". Sie zielen stets in Richtung der Kunden und Lieferanten, was im Falle der SBB zum Beispiel das Transportieren von Personen von A nach B sein könnte. Die Supportprozesse hingegen, wie beispielsweise das Einstellen von Personal oder das Betreiben von Software, sind nach innen gerichtet und unterstützen die Kernaufgaben eines Unternehmens. Sie sind die "Zulieferer" für die Kernprozesse, ohne dabei selbst wertschöpfend zu werden. Ebenfalls nach innen gerichtet sind die Führungsprozesse. Diese dienen zur Lenkung und Organisation der übrigen Prozesse innerhalb des gesamten Unternehmens und werden in der Regel durch die obersten Gremien (bspw. Konzernleitung) durchgeführt.

Die Hauptprozesskategorie "Netzwerk" impliziert die Prozesse der Kontaktpflege mit Kunden oder Partnerorganisationen. Anders als die Supportprozesse richten sich die Netzwerkprozesse tendenziell nach aussen. Bei den SBB nimmt diese Funktion in erster Linie die Einheit "Kommunikation" war, wodurch sich folgende Einteilung für die Berechnung des Archivstatus ergibt:

Hauptprozess	Konzernbereich / Division	Wert
Führung	Verwaltungsrat, Konzernleitung, Recht & Compliance, Unternehmensentwicklung	3
Support	Revision, Finanzen, Human Resources, Informatik, Sicherheit & Qualität, Supply Chain Management	1
Kernaufgaben	Immobilien, Infrastruktur, Cargo, Personenverkehr	2
Netzwerk	Kommunikation	1

Tabelle 2: Bewertungskriterium "Hauptprozess"

Bei den SBB wird der Hauptprozess untrennbar mit der jeweiligen Division oder dem jeweiligen Konzernbereich verbunden und ist folglich nicht frei wählbar bzw.

wird aufgrund der Einheit automatisch generiert. Wenn beispielsweise der Aktenplan der Division "Personenverkehr" im Tool abgebildet wird, dann ist das Bewertungskriterium "Einheit" selbstredend "Personenverkehr" und das Bewertungskriterium "Hauptprozess" immer "Kernaufgabe". Folglich hat auch jede Prozesskategorie im Aktenplan von Personenverkehr mindestens 3 Punkte (1 Punkt für die Einheit, 2 Punkte für den Hauptprozess). Die Prozesskategorien der Konzernleitung und des Verwaltungsrates starten indes bereits mit mindestens 6 Punkten (Einheit = 3 Punkte, Hauptprozess = 3 Punkte). Dadurch wird deutlich, dass die SBB den Arbeitsprozessen der Führungsetage generell eine deutlich höhere Archivwürdigkeit beimisst als denjenigen der Divisionen und Konzernbereiche.

Das dritte Bewertungskriterium "Kreismodell" löst sich von der starren Kombination der ersten beiden Kriterien und erlaubt eine etwas detailliertere Sicht auf die Prozesse innerhalb eines Unternehmens (oder einer Verwaltung). Wie der Name des Bewertungskriteriums schon vermuten lässt, werden bei diesem Feld die Prozesskategorien jeweils einem Kreis des sogenannten 6-Kreis-Modelles zugeteilt. Die innersten drei Kreise stehen dabei immer im Zusammenhang mit der Kernleistung eines Unternehmens. Der innerste Kreis (1a) steht ganz konkret für die Kernleistungen an sich. Im zweiten Kreis (1b) finden sich alle Prozesskategorien wieder, welche die Kernleistung direkt unterstützen oder für die nötige Infrastruktur sorgen. Der dritte Kreis umfasst diejenigen Prozesse, die organisatorisch und/oder regulativ auf die Kernleistung eines Unternehmens wirken.

Die Kreise 4 und 5 (bzw. 2a und 2b) decken alle Verwaltungs- und Administrationsaufgaben ab. Der vierte Kreis (2a) beinhaltet dabei die Managementprozesse, die generisch im Alltagsgeschäft entstehen. Der fünfte Kreis (2b) hingegen spricht diejenigen Prozesskategorien an, die die Verwaltungs- und Administrationsaufgaben verdichten. So finden sich beispielsweise die handelsüblichen Finanzprozesse im Kreis 2a wieder, wohingegen das Erstellen einer Jahresbilanz dem Kreis 2b zugeordnet wird.

Der sechste Kreis (3) steht für alle Non-Records. Ob ein Dossier geschäftsrelevante Records enthält oder nicht, wird innerhalb des Tools allerdings anderswo definiert. Der Vollständigkeit halber ist der sechste Kreis in der nachfolgenden Tabelle 3 trotzdem aufgelistet.

Die ersten Bewertungskriterien "Einheit" und "Hauptprozess" haben im Grunde nur sehr oberflächlich mit einer spezifischen Prozesskategorie zu tun. Viel mehr geschieht dadurch eine Art Vorsondierung, in der der Archivwürdigkeit der einzelnen Einheiten und deren Hauptfunktion innerhalb des Unternehmens Rechnung getragen wird. Durch die Einteilung in das Kreismodell geschieht eine erste Präzisierung der verschiedenen Prozesse, die durch die Bewertungskriterien 4 und 5 weitergeführt und intensiviert wird.

Kreis	Beschreibung	Wert
1a	Kernleistung, Produkte und Services	1
1b	Kernleistung, Support und Infrastruktur	1
1c	Kernleistung, Organisation, Regulation und Evaluation	2
2a	Management, Verwaltung und Administration (generisch)	1
2b	Management, Verwaltung und Administration (verdichtet)	2
3	Non-Records	-

Tabelle 3: Bewertungskriterium "Kreismodell"

Das vierte Bewertungskriterium "Prozessebene" stellt die Frage nach der Handlungsebene und dem Zeitraum, für welchen die Prozesse wirken sollen. Peter Toebak und die SBB unterscheiden an dieser Stelle zwischen einer normativen, strategischen, taktischen und operationellen Ebene. Die normativen Prozesse legen dabei langfristig die Rahmenbedingungen und Grundsätze für das gesamte Unternehmen fest. Die strategischen Prozesse definieren die langfristig ausgelegten Ziele. Sie kreieren eine Vision hinsichtlich der Zukunft des Unternehmens oder einer Organisationseinheit und geben so eine gemeinsame Richtung in einer sich ständig ändernden Umwelt vor.

Bei der operationellen Ebene geschieht die konkrete Umsetzung der strategischen Ziele innerhalb der normativen Vorgaben. Die direkte Umsetzung der strategischen Ziele ist aber nicht so ohne weiteres machbar, da diese in der Regel sehr weit gefasst und langfristig ausgelegt sind. Es bedarf deshalb der taktischen Ebene, die als Scharnier zwischen Strategie und Umsetzung fungiert. Die taktische Ebene gliedert das übergeordnete Ziel in konkrete Teilziele und plant die schrittweise Umsetzung. Die einzelnen Schritte der Umsetzung geschehen folgerichtig auf der operationellen Ebene.

Prozessebene	Stichwörter	Wirkungsdauer	Wert
normativ	Normen, Festlegungen, Grundsätze	Langfristig, min. 5 Jahre	4
strategisch	Ziele, Massnahmen, Planung	Langfristig, min. 5 Jahre	4
taktisch	Planung, Organisation, Kontrolle	Mittelfristig, ca. 1-5 Jahre	0
operationell	Umsetzung, Leistungserstellung	Kurzfristig, max. 1 Jahr	2

Tabelle 4: Bewertungskriterium "Prozessebene"

Neben der Einteilung von Prozessebenen nimmt das Tool zusätzlich eine Charakterisierung der Prozesskategorien nach verschiedenen Prozesstypen vor. Die SBB bestimmt für dieses fünfte Bewertungskriterium "Prozesstyp" sieben verschiedene

Auswahlmöglichkeiten. Dabei kann ganz allgemein zwischen übergeordneten und einzelprozessbezogenen Prozessen unterschieden werden. Bei den übergeordneten Prozessen findet eine Dreiteilung in dispositive, organisatorische und evaluative Prozesse statt. Die dispositiven Prozesse sind dabei prospektiv, strategisch und planend ausgerichtet, die evaluativen Prozesse eher retrospektiv und auswertend. Bei den organisatorischen Prozessen geht es primär um die Ingangsetzung der einzelprozessbezogenen Prozesse, was beispielsweise der Einteilung der Ressourcen für die konkreten Arbeitsprozesse entsprechen kann.

Die einzelprozessbezogenen Prozesstypen sind operativer Natur. Dabei unterscheidet die SBB zwischen operativen Prozessen im engeren Sinne und administrativen Prozessen. Die operativen Prozesse können dabei als die eigentlich wertschöpfenden Prozesse innerhalb des Tagesgeschäftes betrachtet werden. Die administrativen Prozesse haben eher einen verwaltenden Charakter wie beispielsweise die Personalführung oder die Buchhaltung.

Sowohl übergeordnet als auch einzelprozessbezogen können die dokumentierenden Prozesse sein. Hier wird zwischen informativen und dokumentativen Prozessen unterschieden. Die informativen Prozesse sammeln und registrieren Informationen, die tendenziell keinen Mehrwert über das Tagesgeschäft der Einheiten hinaus besitzen. Dies können unter anderem Telefonlisten oder externe Fachliteratur sein. Die dokumentativen Prozesse haben zwar ebenfalls eine registrierende und sammelnde Funktion, im Gegensatz zu den informativen Prozessen geht es dabei jedoch eher um Akten in verdichteter Form, die einen langfristigen Mehrwert für die Unternehmung haben. Im Falle der SBB sind Konstruktionspläne zu Rollmaterial oder Infrastrukturanlagen ein typisches Beispiel.

Prozesstyp	Stichworte	Wert
dispositiv	übergeordnet, planend, prospektiv, strategisch	3
organisatorisch	übergeordnet, ingangsetzend, regulativ, organisierend	2
evaluativ	übergeordnet, auswertend, retrospektiv	3
operativ	einzelprozessbezogen, umsetzend	1
administrativ	einzelprozessbezogen, verwaltend	1
informativ	sammelnd, registrierend, kurzfristig	1
dokumentativ	sammelnd, registrierend, langfristig	2

Tabelle 5: Bewertungskriterium "Prozesstyp"

Ausnahmslos jede Prozesskategorie eines Aktenplanes wird durch die geschilderten Kriterien kumulativ bewertet. Die Gesamtsumme der hinterlegten Werte entscheidet daraufhin über die generische Archivwürdigkeit aller Dossiers, die unterhalb der Prozesskategorie eröffnet werden. Diesbezüglich ist im Tool eine Skala hinterlegt,

die alle Prozesskategorien mit 11 und mehr Punkten als archivwürdig definiert. Prozesskategorien mit einer Gesamtsumme von 8 bis 10 Punkten werden der Archivierungsstelle zur Prüfung angeboten, die Dossiers einer Prozesskategorie mit 7 oder weniger Punkten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist automatisch kassiert. Im Anwendungsfall könnte die Bewertung für ausgewählte Beispiele quer durch das Unternehmen zusammenfassend wie folgt aussehen (Grün = Manuell, Rot = generiert):

Prozesskategorie	Einheit	Hauptprozess	Kreismodell	Prozessebene	Prozesstyp	Summe	Archivstatus
Strategie entwickeln	Konzernleitung (3)	Führung (3)	2b (2)	Strategisch (4)	Dispositiv (3)	15	archivieren
Weisungen erarbeiten	Recht und Compliance (3)	Support (1)	1c (2)	Normativ (4)	Organisatorisch (2)	12	archivieren
Jahresabschlüsse erstellen	Finanzen (1)	Support (1)	2b (2)	Operationell (2)	Evaluativ (3)	9	anbieten
Buchhaltung führen	Finanzen (1)	Support (1)	2a (1)	Operationell (2)	Administrativ (1)	6	kassieren
Bauprojekt durchführen	Infrastruktur (2)	Kern (2)	1b (1)	Operationell (2)	Operativ (1)	8	anbieten
GL-Sitzungen durchführen	Informatik (1)	Support (1)	2a (1)	Taktisch (0)	Organisatorisch (2)	5	kassieren
Tarifentwicklungen kommunizieren	Kommunikation (2)	Netzwerk (1)	2a (1)	Operationell (2)	Operativ (1)	7	kassieren

Tabelle 6: ausgewählte Beispiele für die Berechnung des generischen Archivstatus

Ausnahmefälle

Wie einleitend angesprochen, existieren zwei Felder innerhalb des Tools, die unter Umständen einen Einfluss auf den berechneten Archivstatus haben können. Das erste Feld nennt sich "Bestandstatus" und bestimmt im Wesentlichen darüber, ob unterhalb der Prozesskategorie Dossiers mit geschäftsrelevanten Records oder sogenannte "Non-Records" anfallen. Die Prozesskategorien mit Dossierstatus beinhalten Records der federführenden Einheit im Original (Masterdossier). Non-Records hingegen können beispielsweise Schattendossiers sein (Kopien von Dossiers mit Records) oder Handakten zur Ablage von persönlichen Notizen und ähnlichem.

Falls bestimmt wird, dass unterhalb der jeweiligen Prozesskategorie Dossiers mit Records entstehen, bleibt der berechnete Archivstatus unverändert. Alle übrigen Auswahlmöglichkeiten unterhalb des Bestandstatus haben zur Folge, dass der ursprünglich generierte Archivstatus automatisch überschrieben wird und alle

Dossiers der Prozesskategorie nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist entsorgt werden. Dadurch wird eine möglichst redundanzfreie Ablieferung der Dossiers an die Archivierungsstelle angestrebt.

Neben dem "Bestandstatus" muss auch für jede Prozesskategorie der "Wissensstatus" bestimmt werden. Dieser ist in der Regel neutral, wodurch der berechnete Archivstatus unangetastet bleibt. Es besteht jedoch die Möglichkeit, gewissen Prozesskategorien einen unternehmerischen oder wissenschaftlichen Wert beizumessen, der über die rechtliche Aufbewahrungsfrist hinaus für das Unternehmen wertvoll sein kann. Diesbezüglich kann der RMV zwischen einer mittelfristigen und langfristigen Wissensrelevanz wählen, wodurch die Aufbewahrungsdauer auf 30 bzw. 60 Jahre verlängert wird. Vorausgesetzt natürlich, dass die Aufbewahrungsdauer aus rechtlicher Perspektive kürzer ist. Ist der beschriebene Fall gegeben und einer Prozesskategorie wird mit einem entsprechenden Wissensstatus versehen, ändert sich der berechnete Archivstatus immer auf "anbieten".

Übersteuerung durch die Archivierungsstelle

Nachdem der Records Manager das Tool soweit ausgefüllt hat, dass die fünf Bewertungskriterien sowie der Bestandstatus und der Wissensstatus jeder Prozesskategorie bestimmt sind, werden die Resultate der Archivierungsstelle zur Kontrolle vorgelegt. Die Archivierungsstelle hat nun die Möglichkeit, den berechneten Archivstatus jeder Prozesskategorie zu übersteuern. Dies kann entweder stichprobenartig oder flächendeckend geschehen. Als Beispiel bieten sich hier die persönlichen Handakten des CEO an. Wie gesehen werden im Tool Handakten als Non-Records definiert und nach einer kurzen Aufbewahrungsfrist automatisch kassiert. Die Archivierungsstelle kann diese Dossiers aber als historisch wertvoll einstufen und könnte nun den generischen Archivstatus übersteuern. Zusätzlich dazu kann optional eine Begründung für die Übersteuerung angeführt werden, damit die Entscheidung langfristig nachvollziehbar bleibt.

Prozess-kategorie	Einheit	Bestandstatus	Archivstatus (generisch)	Archivstatus (definitiv)	Erläuterung Übersteuerung
Handakten	Konzernleitung	Handakte	kassieren	archivieren	historisch wertvoll

Tabelle 7: Beispiel Übersteuerung generischer Archivstatus

In erster Linie verhindert dieser Arbeitsschritt innerhalb der Initialbewertung, dass klar archivwürdige Dossiers kassiert werden. Natürlich ist auch der umgekehrte Fall möglich. Es kann durchaus vorkommen, dass Prozesskategorien als archivwürdig

oder zumindest als anbietspflichtig taxiert werden, obwohl das Archiv keinerlei Interesse an den Dossiers dieser Prozesskategorie hat. Das Ziel hierbei ist, die Anzahl Prozesskategorien mit dem Archivstatus "anbieten" auf ein mögliches Minimum zu reduzieren. Dadurch lässt sich der Aufwand für die Archivierungsstelle nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen deutlich einschränken. Das ist erfahrungsgemäss nicht immer einfach und zuweilen wird die Archivierungsstelle den generischen Wert auch auf "anbieten" ändern müssen. Dies vor allem auch deshalb, weil die Prozesskategorien nicht immer exakte Rückschlüsse dahingehen zulassen, welche konkreten Dossiers schlussendlich darunter entstehen.

Neben den Übersteuerungsmöglichkeiten "archivieren", "anbieten" und "kassieren" kann die Archivierungsstelle zusätzlich noch "Sampling qualitativ" und "Sampling quantitativ" anwählen. Das qualitative Sampling wird dann gewählt, wenn nur besonders wichtige oder gesellschaftspolitisch interessante Dossiers einer Prozesskategorie archiviert werden sollen. Bei der SBB könnte dies bei den zahlreichen Bauprojekten der Infrastruktur der Fall sein. Beim quantitativen Sampling geht es darum, massenhaft gleichförmige Akten zu filtern und nur einen kleinen repräsentativen Teil davon für die Nachwelt festzuhalten. Die Personalakten sind dafür ein beliebtes Beispiel, wobei hier beispielsweise alle Dossiers mit dem Anfangsbuchstaben A oder jedes zehnte Dossier archiviert werden könnte. Das erwähnte Begründungsfeld dient hierbei als Reminder und liefert Informationen darüber, weshalb oder in welcher Form für diese oder jene Prozesskategorie ein Sampling durchgeführt werden soll.

Die Initialbewertung auf dem Prüfstand – ein empirisches Fallbeispiel

Ausgangslage und Ziel des Fallbeispiels

Wie gesehen besteht bei der Initialbewertung immer die Möglichkeit, dass die Archivierungsstelle den berechneten Archivstatus kontrolliert und notfalls korrigiert. Wenn dies aber bei der Mehrheit aller Prozesskategorien der Fall sein sollte, drängt sich die Frage auf, ob sich der Mehraufwand seitens der aktenproduzierenden Stelle überhaupt lohnt. Das Ziel muss daher sein, die Bewertungskriterien und die hinterlegten Werte so zu konzipieren, dass sich die notwendigen Eingriffe des Archives auf ein Minimum reduzieren bzw. vernachlässigt werden können. Nur wenn diese Voraussetzung gegeben ist, kann das Tool auch zu einer Effizienzsteigerung beim Bewertungsprozess beitragen.

Die oben beschriebenen Bewertungskriterien, deren Werte sowie die Bewertungsskala können als provisorisch betrachtet werden. Für die Archivierungsstelle besteht nun die Möglichkeit, vor der Implementierung des Tools auf alle Faktoren

und Werte Einfluss zu nehmen. Die nachfolgenden Darstellungen sind das Resultat einer empirischen Untersuchung, die die Bewertungsentscheide des Tools den Bewertungsentscheiden der Archivierungsstelle SBB Historic gegenübergestellt hat.

Vorgehen

Untersuchungsgegenstand des Fallbeispiels waren insgesamt 115 Prozesskategorien, wobei alle Einheiten der SBB mehr oder weniger gleich oft vertreten waren. Da zum Zeitpunkt der Definition der Prozesskategorien noch nicht alle Aktenpläne fertiggestellt waren, befanden sich unter den 115 Prozesskategorien auch fiktive Beispiele. Diese basieren jedoch auf einer fundierten Analyse vorhandener Prozesslandkarten, wodurch die Wahrscheinlichkeit hoch ist, dass die Prozesskategorien zukünftig in ähnlicher Form in den Aktenplänen der SBB auftauchen werden.

Jede Prozesskategorie wurde doppelt bewertet. Einmal durch den Autor mit Hilfe des Tools und einmal durch die Fachführung Bewertung von SBB Historic mittels ihrer Bewertungsrichtlinien und Dokumentationszielen. Die beiden Bewertungsprozesse wurden unabhängig voneinander durchgeführt, so dass eine bewusste oder unbewusste Manipulation der Resultate ausgeschlossen werden konnte.

Die Resultate der beiden Bewertungsmethoden wurden im Anschluss miteinander verglichen. Grundsätzlich unterschied der Vergleich dabei zwischen drei Resultaten:

- Fall A: Übereinstimmung: Die Bewertungsentscheide beider Methoden stimmen überein (Beispiel: Tool = Kassation, Klassisch = Kassation).
- Fall B: Fehler, jedoch vertretbar: Die Bewertungsentscheide stimmen nicht überein, es gehen dadurch aber keine potentiell archivwürdigen Dossiers verloren (Beispiel: Tool = Archivwürdig, Klassisch = Anbieten).
- Fall C: Fehler, nicht vertretbar: Die Bewertungsentscheide stimmen nicht überein, es gehen dadurch potentiell archivwürdige Dossiers verloren (Beispiel: Tool = Kassation, Klassisch = archivwürdig).

Anhand dieser Auswertungen liessen sich die grössten Problemfelder definieren. Mittels der daraus resultierenden Ausgangswerte wurde anschliessend versucht, durch Anpassungen am Tool die Resultate zu optimieren. Das Ziel sollte dabei sein, eine möglichst hohe Konvergenz zwischen den beiden Bewertungsergebnissen zu erreichen. Eine besondere Beachtung fand dabei der prozentuale Anteil an nicht vertretbaren Fehlern (Fall C). Die Archivierungsstelle hat wie gesehen zwar immer die Möglichkeit, vor der endgültigen Implementierung der Aktenpläne jeden Archivstatus zu überschreiben. Da aber auch die Effizienzsteigerung des Tools gemessen werden sollte, galt während den Optimierungsversuchen die Annahme, dass maximal ein stichprobenartiges Eingreifen der Archivierungsstelle nötig sein darf,

um die Kassation von potentiell archivwürdigen Akten auf ein Minimum zu reduzieren.

Um dieses Ziel zu erreichen, durfte nicht einfach nur die Bewertungsskala verschoben werden. Zur Erinnerung: Alle Dossiers einer Prozesskategorie, die bei der Berechnung den Wert 7 oder kleiner erhalten, werden kassiert. Nun hätte die Skala so definiert werden können, dass nur alle Dossiers der Prozesskategorien mit einem Wert kleiner als 4 kassiert werden. Dadurch hätte sich zwar verhindern lassen, dass potentiell archivwürdige Dossiers kassiert werden, jedoch wäre dann weiterhin eine Prüfung praktisch aller Dossiers nötig gewesen. Unter diesen Umständen hätte das Tool keinen Nutzen im Sinne einer Effizienzsteigerung gebracht, sondern hätte viel eher einen unnötigen Mehraufwand für die aktenproduzierende Stelle bedeutet. Entsprechend sollte neben der nicht vertretbaren Fehlerquote auch der Anteil an Prozesskategorien mit dem Archivstatus "anbieten" möglichst geringgehalten werden, damit SBB Historic (oder jedes andere Archiv) tatsächlich vom Einsatz des Tools profitieren kann.

Für den Vergleich galten somit folgende Grundregeln: Je höher der Anteil an nicht vertretbaren Fehlern, desto höher musste auch die Effizienzsteigerung sein. Bei einer minimalen Effizienzsteigerung von 50% und einem maximalen Anteil an kritischen Fehlern von 20% ergab sich folgende Grafik:

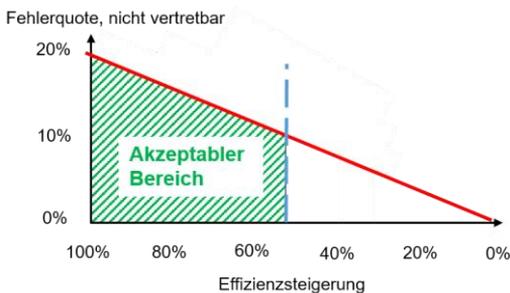


Abbildung 1: Akzeptabler Bereich Bewertung mit Tool

Natürlich handelt sich bei dieser Definition um Richtwerte. Es steht jedem Archiv vollkommen frei zu entscheiden, ab wann der Einsatz des Tools sinnvoll ist. Bei dieser Einschätzung sollte aber nicht vergessen werden, dass die Initialbewertung nur einen kleinen Teil der gesamten Initialbewirtschaftung ausmacht und deshalb der Mehrwert des Tools nicht alleine am Archivstatus festgemacht werden kann. Ein gut geführtes Records Management liegt selbstredend auch im Interesse der Archivierungsstelle, für die vorliegende Untersuchung bleibt aber der Archivstatus das entscheidende Element.

Ausgangswerte

In der Darstellung der Methode der Initialbewertung wurden die fünf Bewertungskriterien und die hinterlegten Auswahlmöglichkeiten inklusive der numerischen Wertung aufgezeigt. Diese Werte wurden während der Entwicklung des Tools (bzw. während des Projekts doku@sbb) bestimmt und dienten der Untersuchung als Ausgangswerte. Die Bewertungsskala wurde diesbezüglich so definiert, dass alle Dossiers der Prozesskategorien mit einer Gesamtpunktzahl von und 7 und weniger Punkten kassiert werden. Bei einer Summe von 8 bis 10 werden die Dossiers angeboten. Folgerichtig werden Dossiers von Prozesskategorien mit 11 und mehr Punkten ohne Nachbewertung archiviert.

In einem ersten Schritt wurden alle 115 Prozesskategorien mit Hilfe des Tools bewertet und mit den Archivierungsentscheiden von SBB Historic verglichen. Der Vergleich führte zu den folgenden Resultaten: Fall A (Übereinstimmung) = 61.7%, Fall B (keine Übereinstimmung, vertretbar) = 23.5% und Fall C (keine Übereinstimmung, nicht vertretbar) = 14.8%. Auf "anbieten" waren unter diesen Umständen 33.1% der Prozesskategorien, wodurch der Einsatz des Tools eine Effizienzsteigerung von 66.9% nach sich tragen würde.

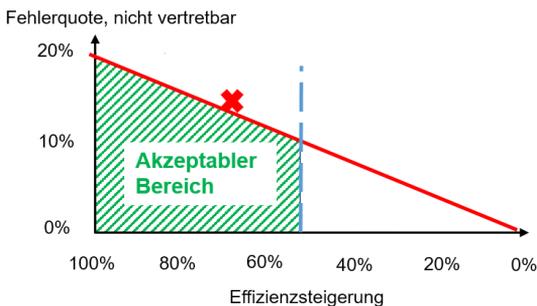


Abbildung 2: Grafisches Resultat mit Ausgangswerten

Die Steigerung der Effizienz durch die Anwendung des Tools war zweifelsohne beachtlich und auch der Anteil an kritischen Fehlern war nicht sehr hoch. Trotzdem lag das Resultat noch knapp ausserhalb des akzeptablen Bereichs, weshalb kleinere Anpassungen nötig waren. Nachfolgend wird unterschieden zwischen erfolgreichen und nicht erfolgreichen Optimierungsansätzen. Diese Einteilung gilt jedoch nur für dieses vorliegende Fallbeispiel. Es ist durchaus im Bereich des Möglichen, dass sich die Resultate bei einer Anwendung ausserhalb der SBB ganz anders präsentieren könnten.

Nicht erfolgreiche Optimierungsansätze

Wie bereits erwähnt, kann eine *Anpassung der Bewertungsskala* den Anteil der kritischen Fehlerquote deutlich reduzieren. Dass dies in der Regel jedoch nur zu Lasten der Effizienzsteigerung geschehen kann, zeigt folgendes Beispiel.

Die Bewertungsskala wurde so angepasst, dass alle Prozesskategorien mit 6 bis und mit 10 Punkten angeboten werden (anstatt 7-10). Dies führte zu einer Übereinstimmung von 52.2%. Entsprechend waren 47.8% der Entscheide nicht übereinstimmend, wobei davon nur 1.7% in den kritischen Bereich fielen. Gerade dieser letzte Wert ist natürlich sehr interessant. Bei einer Betrachtung der Effizienzsteigerung von lediglich 37.4% wird aber deutlich, dass mit diesem radikalen Ansatz keine sinnvolle Optimierung des Tools erreicht werden kann.

Eine Verschiebung der Bewertungsskala nach unten lieferte somit keine akzeptable Verbesserung. Ähnlich verhielt es sich mit einer Verschiebung im oberen Bereich. Da in diesem Fall weniger Dossiers angeboten werden würden, liesse sich dadurch zwar problemlos die Effizienz steigern. Jedoch kämen unter diesen Umständen vermehrt Dossiers in das Archiv, die eigentlich nicht archivwürdig sind. Das ist in Ausnahmefällen zwar kein sonderlich grosses Problem, mit der Masse würde aber die Qualität des Archivs zu sehr leiden.

Eine zweite Optimierungsmöglichkeit besteht darin, ein *Bewertungskriterium aus dem Tool zu entfernen*. Angenommen, es wäre ein Bedürfnis der SBB, sich bei der Bestimmung des Archivstatus vollkommen von der Organisationsstruktur zu lösen, könnte auf das Bewertungskriterium "Einheit" mehr oder weniger problemlos verzichtet werden. Eine solche Entscheidung ist durchaus legitim, würde aber zwingend eine Anpassung der Bewertungsskala oder der restlichen vier Bewertungskriterien verlangen.

Das Weglassen eines Bewertungskriteriums macht die Bewertung mit dem Tool zwar gröber, dafür aber auch weniger aufwendig. Umgekehrt verhält es sich, wenn ein *zusätzliches Kriterium eingefügt* wird. Bei dieser Variante wird das Tool zwar feiner in seiner Bewertung, "gewinnt" aber an zusätzlicher Komplexität.

Sowohl das Hinzufügen wie auch das Weglassen eines Bewertungskriteriums führten zu keinen signifikanten Verbesserungen des Vergleichs. Das muss nicht heissen, dass eine andere Archivierungsstelle von einem solchen Ansatz profitieren könnte. Ganz allgemein muss aber erwähnt werden, dass das Hinzufügen oder Weglassen eines Bewertungskriteriums mit einer entsprechenden Entwicklungsarbeit am Tool verbunden wäre. Ob sich dieser (auch finanzielle) Aufwand letztendlich lohnt, müsste von Fall zu Fall entschieden werden.

Erfolgreiche Optimierungsansätze

Ein erster erfolgreicher Ansatz war die *Justierung der numerischen Werte hinter den Bewertungskriterien*. So erhielt bei den Ausgangswerten der Konzernbereich "Kommunikation" für das Bewertungskriterium "Einheit" 2 Punkte. Für den damit untrennbar verbundenen Hauptprozess «Netzwerk» gab es 1 Punkt. Rasch war klar, dass eine Aufwertung des Konzernbereichs "Kommunikation" zwingend nötig war, damit die Dossiers dieser Prozesskategorien im Sinne von SBB Historic bewertet werden. Eine Erhöhung des numerischen Wertes für die Kommunikation von 2 auf 3 Punkte führte zu deutlich verbesserten Resultaten. Prozentual ausgedrückt wurde durch die Anpassungen die kritische Fehlerquote von 14.8% auf 10.5% gedrückt. Da nun aber mehr Prozesskategorien auf "Anbieten" gesetzt wurden, sank gleichzeitig auch die Effizienzsteigerung. Neu waren es aber immer noch gute 61.7%, wodurch sich das Gesamtergebnis knapp im akzeptablen Bereich befand.

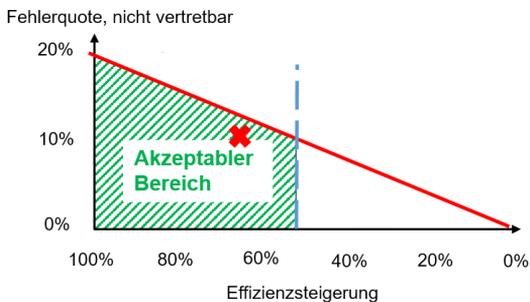


Abbildung 3: Grafisches Resultat mit Anpassung

Justierungen dieser Art sind natürlich bei allen Bewertungskriterien möglich, lieferten aber im Falle der SBB keine weitere Optimierung der Resultate. Es hätte sich zwar problemlos die kritische Fehlerquote weiter reduzieren lassen, dies geschah aber immer auf Kosten der Effizienz. Weiter führten die Erhöhungen der Werte häufig auch dazu, dass vermehrt Prozesskategorien mit "Archivieren" bewertet wurden, obwohl diese eigentlich noch geprüft werden müssten. Diese Überarchivierung wirkt auf den ersten Blick weniger schlimm als die Kassation von potentiell archivwürdigen Akten. Langfristig gesehen würde aber auch hier die Qualität des Archives unter der Masse der archivierten Unterlagen leiden.

Eine weitere Optimierungsmöglichkeit war, ein *Bewertungskriterium mit weiteren Auswahlmöglichkeiten zu ergänzen*. Dadurch konnte eine zusätzliche Verfeinerung der Bewertungsergebnisse erreicht werden, ohne den generischen Bewertungsaufwand spürbar zu erhöhen. Als Beispiel bot sich das Bewertungskriterium "Hauptprozess" an. Dieses war mit seinen vier Auswahlmöglichkeiten "Führung", "Support", "Kernleistung" und "Netzwerk" doch sehr oberflächlich gehalten. Alter-

nativ dazu wurden die 10 Hauptfunktionen der SBB herangezogen werden, welche SBB Historic aufgrund einer Funktionsanalyse definierte und als Basis für ihre Dokumentationsziele nutzt.²

Mit diesem Vorgehen liess sich die Bewertung durch das Tool nicht nur verfeinern, sondern auch vermehrt auf die Bedürfnisse des Archives abstimmen. Voraussetzung dafür ist aber, dass das Bewertungskriterium "Hauptprozess" bzw. "Hauptfunktion" nicht länger untrennbar mit dem Kriterium "Einheit" verbunden ist. Um eine Vorstellung davon zu erhalten, wie sich eine solche Massnahme auf die Vergleichsresultate auswirkt, wurde dieses Beispiel mit den folgenden Werten durchgespielt:

Hauptfunktion	Wert
Dienstleistungen im Personen- und Güterverkehr anbieten	2
Bahninfrastruktur betreiben (Schienennetz, Immobilien, Telekommunikation)	2
Bahnstromnetz betreiben	0
Operative Betriebsabwicklung	1
Rollmaterial betreiben	1
Sicherheit gewährleisten	2
Nach innen und aussen kommunizieren	2
Den Konzern strategisch führen und organisieren	3
Personal aufbauen, halten und weiterentwickeln	1
Beschaffung (Bahntechnikkomponenten, Logistik, Einkauf)	0

Tabelle 8: Gewichtung Hauptfunktionen ohne Bewertungskriterium "Hauptprozess"

Die Werte wurden bewusst so gewählt, dass sie nicht zu stark von jenen der "Hauptprozesse" abweichen. Schliesslich erreichte das Tool in seiner Ursprungseinstellung sehr gute Werte. Bei einer reinen Betrachtung der prozentualen Anteile an Übereinstimmungen und Fehlern waren folglich keine grossen Sprünge auszumachen. So erreichte das Tool mit dem Bewertungskriterium "Hauptfunktionen" eine Übereinstimmung von 67.8% gegenüber 61.7% bei der Anwendung der "Hauptprozesse". Die kritische Fehlerquote war mit 13.9% ebenfalls ein wenig besser (14.8%), aufgrund der Effizienzsteigerung von 65.2% schaffte es aber auch diese Variante nicht in den akzeptablen Bereich.

Die praktisch identischen Zahlen vermitteln aber ein falsches Bild, da die Verfeinerung des Bewertungskriteriums doch zu einigen Veränderungen führte. So konnte beispielsweise erreicht werden, dass die Einheit "Kommunikation" eine sehr

² Stutz, Ursula: Die Analyse von Unternehmensfunktionen, S. 219-244.

gute Bewertung erhielt, da aufgrund der Hauptfunktion "nach innen und aussen kommunizieren" die eigentliche Aufgabe dieses Konzernbereichs stärker gewichtet wurde.

Ein weiterer Vorteil dieser Vorgehensweise ist, dass sich die Prozesse innerhalb einer spezifischen Einheit besser und vor allem variabler umschreiben lassen. Als Beispiel kann hier die Division "Immobilien" angeführt werden. Mit der Standardvariante erhielten alle Prozesskategorien den Hauptprozess "Kernleistung" und damit automatisch zwei Punkte. Dank der verfeinerten Variante mit den postulierten Hauptfunktionen konnten nun innerhalb der Division unterschieden werden, ob eine Prozesskategorie unter "Bahninfrastruktur betreiben (Schienennetz, Immobilien und Telekommunikation)" (2 Punkte) oder unter "operative Betriebsabwicklung" (1 Punkt) fällt.

Diese Justierung erwies sich als sehr nützlich, da bei Immobilien beispielsweise auch Gebäude vermietet oder Betreibungen veranlasst werden müssen. Diese Prozesskategorien fielen bei diesem Beispiel unter "operative Betriebsabwicklung", wodurch diese einen Punkt weniger bekamen und deshalb nicht mehr mit "anbieten", sondern mit "kassieren" bewertet wurden – und diese Bewertung stimmte mit den Vorstellungen des Archives deutlich besser überein.

Bei allen Vorteilen, die diese Variante mit sich brachte, gab es aber auch Schwachpunkte zu verzeichnen. Die grössten Problemfelder entstanden bei den Einheiten "Unternehmensentwicklung" und "Recht & Compliance". Ohne die Verfeinerung waren diese Einheiten fix mit dem Hauptprozess "Führung" verbunden und kriegten dadurch immer die vollen 3 Punkte. Diese Grundvoraussetzung fiel mit der Verfeinerung weg. Die Folge dessen war eine ungenügende Bewertung dieser Einheiten. Hier wären deshalb zusätzliche Anpassungen nötig gewesen, wenn dieser Optimierungsansatz weiterverfolgt worden wäre.

Letztendlich hoben sich bei diesem Optimierungsansatz die Verbesserungen und Verschlechterungen gegenseitig auf, wodurch eine Art Pattsituation entstand. Der Grundgedanke aber, die Bewertungskriterien zu verfeinern und so die Vergabe der Attribute variabler zu gestalten, bleibt aber vielversprechend und sollte deshalb jedoch keinesfalls verworfen werden.

Zusammenfassung

Das Tool entstand parallel zum Records Management Projekt der SBB. Deshalb stand es häufig im Mittelpunkt der Diskussion und erhielt fortlaufend kleinere und grössere Anpassungen. Es ist von daher nicht verwunderlich, dass die hinterlegten Ausgangswerte bereits ein sehr gutes Resultat lieferten. Einzig die Aufwertung des Konzernbereichs "Kommunikation" war offensichtlich nötig und führte auch zu einer messbaren Verbesserung der Resultate. Im konkreten Fall der SBB erwiesen

sich sowohl die *Justierung der Werte hinter den Bewertungskriterien* als auch die *Verfeinerung der Bewertungskriterien* als vielversprechende Optimierungsansätze. Die Anwendung der weiteren Ansätze hingegen führte zu keinen nennenswerten Verbesserungen. Dies muss aber nicht zwangsläufig bedeuten, dass diese Varianten bei anderen Unternehmen oder Verwaltungen von vornherein ausgeschlossen werden müssen. Ganz im Gegenteil, denn schliesslich soll das Tool an die Bedürfnisse des Archivs angepasst werden und nicht umgekehrt. Es kann durchaus sein, dass der Einsatz des Tools bei einer anderen Institution völlig andere Anpassungen verlangt, als dies bei der SBB nötig war.

Ein abschliessender Blick auf die Zahlen macht deutlich, dass der Einsatz des Tools und somit die Initialbewertung für SBB Historic zweifelsohne eine hilfreiche Ergänzung zu den gängigen Bewertungsmethoden sein kann. Auch wenn aufgrund der Ausgangslage mit teils fiktiven Prozesskategorien die Auswertungsergebnisse nicht überwertet werden dürfen, so bleibt eine Effizienzsteigerung von über 60% trotzdem sehr beeindruckend. Das Problem, dass dabei rund 10% der potentiell archivwürdigen Akten verloren gehen würden, kann durch die Übersteuerungsmöglichkeit (die auch ein Teil der Initialbewertung ist) seitens der Archivierungsstelle behoben werden. Dies ist auch der Grund, warum das Tool nicht als Alternative zu den herkömmlichen Bewertungsmethoden gesehen werden sollte, sondern vielmehr als unterstützendes Element beim aufwändigen und schwierigen Bewertungsprozess.

Fazit

Schwächen und Gefahren

Auch verschiedene Optimierungsversuche können nicht verhindern, dass potentiell archivwürdige Prozesskategorien durch das Tool kassiert werden. Nun hat die Archivierungsstelle zwar immer die Gelegenheit, vor der Einrichtung des Aktenplanes auf das System den berechneten Archivstatus aller Prozesskategorien zu übersteuern. Wenn das Tool aber zu einer gewissen Effizienzsteigerung beitragen soll, dann sollten diese Eingriffe entweder nur stichprobenartig nötig sein oder ganz vernachlässigt werden können. Die Vorgehensweise hängt natürlich stark von der Politik bzw. Strategie der Archivierungsstelle ab. Eine mögliche Gangart hierbei wäre, dass bei den ersten Akten- oder Teilaktenplänen die Kontrolle noch flächendeckend durchgeführt wird. Aufgrund der Erkenntnisse oder mit steigendem Vertrauen in das Tool wäre es dann möglich, nur noch mit Stichproben zu arbeiten.

Nun lässt es sich auch mit einem stichprobenartigen Vorgehen nicht gänzlich verhindern, dass archivwürdige Dossiers kassiert werden. Wir dürfen uns hierbei

aber nicht der Illusion hingeben, dass diesbezüglich andere Methoden eine hundertprozentige Erfolgsquote garantieren können. Und selbst wenn es eine Methode geben würde, die immer zu einer korrekten Bewertungsentscheidung führt, so gilt dieses Ergebnis eben auch nur für die aktuelle Situation. Der Archivar von heute weiss schlicht nicht, was den Forscher von morgen interessiert. Diese Gewissheit löst zwar die Problematik nicht, könnte aber dem Archivar die Entscheidung hin zu einem Kompromiss zugunsten einer gesteigerten Effizienz ein wenig erleichtern.

Neben der Gefahr einer Kassation von archivwürdigen Akten muss auch die Problematik der Überarchivierung angesprochen werden. Wie schwerwiegend dieser Faktor ist, hängt stark von der Strategie der jeweiligen Archivierungsstelle ab. SBB Historic beispielsweise gedenkt, alle abgelieferten Dossiers zu erschliessen oder zumindest oberflächlich zu sichten. Unter diesen Umständen könnten als archivwürdig definierte Dossiers immer noch kassiert werden (wobei sich hierbei wiederum die Frage nach der eigentlichen Effizienzsteigerung durch Initialbewertung stellt). Andere Archive hingegen setzen vermehrt auf die Karte Records Management und übertragen die Verantwortung einer sauberen und strukturierten Dossierführung an die aktenproduzierenden Stellen.

Weiter ist die Initialbewertung stark abhängig von der Qualität des Aktenplans. Ist die Prozesskategorie nicht eindeutig und sprechend genug, können die Bewertungskriterien nicht angemessen vergeben werden. Dies hätte zur Folge, dass das Tool nicht korrekt angewendet wird und der berechnete Archivstatus unter Umständen nicht korrekt wäre. Zwar lässt sich dieses Problem durch gute und richtig durchdachte Aktenpläne lösen, die korrekte Anwendung des Tools bleibt aber auch so nicht immer einfach.

Jede Prozesskategorie muss anhand von fünf Bewertungskriterien näher beschrieben werden. Die Auswahlmöglichkeiten der jeweiligen Bewertungskriterien ähneln sich zum Teil aber sehr und es ist oft nicht immer logisch nachvollziehbar, welche Auswahlmöglichkeit jetzt die richtige ist (strategisch? taktisch? operationell?). Hier verbirgt sich eine grosse Gefahr, da die Anwendung des Hilfstools doch sehr aufwendig sein kann und dadurch auch ein gewisses Frustrationspotential in sich trägt. Das Risiko bleibt, dass das Tool überhastet ausgefüllt wird und dadurch die berechneten Archivstatus eher willkürlich und nicht auf der Basis eines entsprechenden Regelwerks generiert werden.

Ganz generell ist es von entscheidender Wichtigkeit, dass das Tool durch Personen ausgefüllt wird, welche die Bedeutung der verschiedenen Bewertungskriterien und Auswahlmöglichkeiten verinnerlicht haben. Im Idealfall handelt es sich hierbei um eine zentrale Stelle, welche das Tool befüllt oder zumindest die verantwortlichen Personen unterstützend begleitet. Diese Stelle muss zwingend auf Seiten der Aktenproduzenten liegen. Wäre die Archivierungsstelle für das Ausfüllen des

Tools verantwortlich, könnte man aus der Perspektive des Archivs das Tool auch gleich weglassen. Unter diesen Umständen entspräche das Tool nämlich in keiner Weise einer Effizienzsteigerung, sondern würde vielmehr einen unnötigen Mehraufwand für das Archiv generieren.

Ein anderes Problemfeld der Initialbewertung ergibt sich aus der Tatsache, dass diese (derzeit) nur bei unstrukturierten Daten auf einem entsprechenden System angewendet wird. Diese müsste aber eigentlich auch auf Fachanwendungen und Datenbanken angewendet werden können, will man konzernweit konsistent bewerten. Weiter wird es schwierig, die Initialbewertung bei Privatnachsätzen anzuwenden, da diesbezüglich mindestens das Bewertungskriterium «Einheit» nicht bestimmt werden kann. Dies gilt im Übrigen auch für eine retrospektive Anwendung bei bereits abgelieferten Beständen. Im Falle der SBB existieren die Divisionen und Konzernbereiche (in dieser Form) erst seit der Reorganisation von 1999. Die meisten der Ablieferungen im Archiv von SBB Historic stammen jedoch aus früheren Zeiten. Hierbei ist die Initialbewertung inklusive Tool nur bedingt hilfreich. Wie gesehen liessen sich aber die Bewertungskriterien verändern, wodurch eine verstärkte Berücksichtigung der retrospektiven Bewertung durchaus möglich wäre.

Stärken und Chancen

Eine grosse Stärke der Initialbewertung ist sicherlich die Tatsache, dass die Gestaltung des Tools sehr variabel ist. Es liegt im Ermessen des Archives, welche Bewertungskriterien in welcher Form eingesetzt werden sollen (und welche nicht). Legt eine Archivierungsstelle beispielsweise einen hohen Wert auf die Dokumentation der operativen Prozesse innerhalb eines Unternehmens oder einer Verwaltung, so kann dies problemlos im Tool hinterlegt werden. Oder ein Archiv möchte eine Bewertung, die vollkommen losgelöst von der Organisationsstruktur ist. In diesem Fall besteht die Möglichkeit, auf das Bewertungskriterium "Einheit" zu verzichten.

Des Weiteren ist es möglich, durch die Justierung der Bewertungsskala den Anteil an anzubietenden Dossiers zu steuern. Es wäre beispielsweise denkbar, dass ein Unternehmen seine Geschichte dokumentieren möchte, für eine eigene Bewertungsinstanz aber keine Ressourcen aufwenden kann (oder will). In diesem Fall könnte die Bewertungsskala so eingerichtet werden, dass alle Dossiers von Prozesskategorien mit mehr als 10 Punkten archiviert, alle anderen hingegen kassiert werden. Dieses radikale Beispiel wirkt zwar auf den ersten Blick etwas befremdlich, im Grunde entspricht dies aber der Strategie des Bundesarchives der Schweiz. (Keine Kategorie "anbieten", stattdessen die Kategorien "hoch genug" oder "zu tief".)

Ein weiterer Vorteil der Initialbewertung ist die Konsistenz und Nachvollziehbarkeit beim Bewertungsprozess. Sind die Werte im Sinne des Archivs einge-

richtet und das Tool offiziell im Einsatz, werden die Prozesskategorien einheitlich und nachvollziehbar bewertet. Da das Tool historisiert und versioniert wird, kann zu jedem Zeitpunkt überprüft werden, aus welchen Gründen dieser oder jener Archivstatus berechnet oder von der Archivierungsstelle übersteuert wurde. Da dem Archiv bei der Übersteuerung zusätzlich ein Feld für die Begründung zur Verfügung steht, kann die Dokumentation der Bewertungsentscheide zusätzlich präzisiert werden. Diese Möglichkeit entlastet den Archivaren bei negativen Bewertungen zumindest ein klein wenig, da er in Form einer kurzen Erläuterung seine Beweggründe für die Nachwelt festhalten kann.

Die wohl grösste Stärke der Initialbewertung ist jedoch, dass sie zweifelsohne in der Lage ist, die Archivierungsstelle im Kampf gegen die Daten- und Informationsflut zu unterstützen. Es ist zwar nicht von der Hand zu weisen, dass die Einrichtung des Tools sowie die (flächendeckende oder stichprobenartige) Nachbewertung einen gewissen Aufwand bedürfen. Sind die Aktenpläne aber erstmal implementiert, kann durch diesen prospektiven Ansatz die Bewertung vereinfacht und automatisiert werden.

Weiter darf nicht vergessen werden, dass sich immer nur ein sehr kleiner Teil der Mitarbeitenden mit dem Tool oder generell mit der Initialbewirtschaftung befassen muss. Somit wird durch die Initialbewirtschaftung nicht nur die Archivierungsstelle entlastet, sondern auch die Mitarbeitenden einer Verwaltung oder eines Unternehmens. Im Falle der SBB müssen sich rund 15 Records Management Verantwortliche sowie die VZA mit der Initialbewirtschaftung befassen. Alle anderen Mitarbeiter der SBB – und dabei handelt es sich um nicht weniger als 30'000 Personen – kommen zu keinem Zeitpunkt in Berührung mit dem initialen Aufwand der Initialbewirtschaftung (inkl. der Initialbewertung). Dieser Aspekt kann nicht hoch genug eingeschätzt werden. Schliesslich reduziert die Initialbewirtschaftung den Verwaltungsaufwand für den Sachbearbeiter deutlich und entschärft somit den grössten Unsicherheitsfaktor – den Menschen – innerhalb der Aktenverwaltung.

Aufgrund dessen kann festgehalten werden, dass die Initialbewertung bei korrekter Anwendung durchaus zu einer Effizienzsteigerung beim Bewertungsprozess beitragen kann. Ob sich dies tatsächlich in einem solch eindrücklichen Ausmass präsentiert, wie es im oben diskutierten Fallbeispiel dargestellt wurde, darf aufgrund der Ausgangslage mit teils fiktiven Prozesskategorien nicht vorausgesetzt werden. Aber selbst wenn die Effizienzsteigerung bei "nur" 30% liegt, könnte sich ein Einsatz des Tools durchaus lohnen.

So what?

Die Digitalisierung ist und bleibt eine der wohl grössten Herausforderungen, der sich die Archive (und mit ihnen auch alle anderen Gedächtnisinstitutionen) jemals

stellen mussten. Die Datenflut, die praktisch täglich über uns hereinbricht, ist ohne durchdachte Konzepte und Hilfsmittel schlicht nicht mehr zu meistern.

Die Initialbewertung ist gegenüber den bekannten Konzepten nicht als ersetzende Alternative zu betrachten (obwohl es theoretisch möglich wäre), sondern vielmehr als eine unterstützende Ergänzung. Es spielt dabei keine Rolle, auf welchen Grundsätzen die Bewertungsrichtlinien eines Archivs basieren, so lange diese im Hilfstool abgebildet werden können. Ob dies überall und flächendeckend möglich ist, kann aufgrund der durchgeführten Analyse nicht abschliessend beurteilt werden. Hier wären weitere Untersuchungen und Fallbeispiele notwendig.

Aufgrund der vorliegenden Untersuchung kann aber zumindest behauptet werden, dass die Initialbewertung für die SBB und SBB Historic einen Mehrwert bedeuten kann. Dies aber nur dann, wenn die Archivierungsstelle den Resultaten des Hilfstools vertraut. Wenn SBB Historic gedenken würde, den generischen Archivstatus jeder Prozesskategorie zu kontrollieren, dann wäre die Bewertung mittels Tool wohl eher sinnlos.

Im diesem Sinne wäre die Vorgehensweise des Bundesarchivs der Schweiz zu favorisieren. Dort sind die Bewertungsentscheide auf dem Ordnungssystem definitiv, wodurch keine Nachbewertung nötig ist. Zusätzlich dazu wird auf den Archivstatus "anbieten" verzichtet. Dadurch könnte der Bewertungsprozess noch effizienter gestaltet werden. Die eingesparten Ressourcen kann das Bundesarchiv im Records Management einsetzen. Diese Neuausrichtung scheint auch dringend nötig, denn die prospektive Bewertung auf einer Ebene im Aktenplan ist nämlich nur dann sinnvoll, wenn die Aktenproduzenten ihre Unterlagen auch ganz bewusst und gemäss den geltenden Vorgaben innerhalb des Ordnungssystems ablegen.

Prospektive Bewertungsmodelle stehen und fallen somit mit dem Faktor Mensch. Es ist ausserordentlich wichtig, dass jeder Mitarbeiter seine Rolle innerhalb des Lebenszyklus der Unterlagen kennt und entsprechend nach bestem Gewissen arbeitet. Tut er das nicht, beinhalten die Dossiers zu wenige oder gar die falschen Unterlagen. Die Archivierungsstellen müssen dahingehend wirken, dass die Mitarbeiter eines Unternehmens oder einer Verwaltung ein Bewusstsein für eine korrekte Aktenführung entwickeln. Nur dann können die prospektiven Methoden ihre volle Wirkung entfalten und auch nur dann können die Archive die Datenflut des digitalen Zeitalters in ansprechender Art und Weise in den Griff bekommen.

Die Initialbewertung kann die Archivierungsstelle beim Prozess der Bewertung entlasten, wodurch mehr Ressourcen für das Records Management zur Verfügung stehen könnten. Voraussetzung dafür ist aber ein gut eingerichtetes Tool, dessen Resultate die Archivierungsstelle zu überzeugen vermögen. Auch wenn die Resultate dieser Untersuchung nicht überbewertet werden dürfen, so hat sie doch gezeigt, dass solch überzeugende Resultate möglich sein können. Aufgrund dessen

kann die Frage nach dem Potential der Initialbewertung durchaus mit "ja" beantwortet werden.

Die Schwächen der Initialbewertung sollen dabei aber nicht einfach von der Hand gewiesen werden. Wenn diese aber ausgeräumt oder zumindest minimiert werden, könnte die Initialbewertung aber schon bald für das eine oder andere Archiv eine interessante Option werden. Daran wird vermutlich auch die Problematik der falsch bewerteten Prozesskategorien nichts ändern. Auch wenn es wohl jeder Archivierungsstelle schwerfallen dürfte (oder müsste?), bewusst das Risiko von falsch bewerteten Aktenplanpositionen einzugehen, so verlangt die Digitalisierung mit all ihren Folgen wohl oder übel diesen Kompromiss.

Bibliographie

- Bearman, David A. / Hedstrom, Margaret: Reinventing archives for electronic records. Alternative service delivery options, in: Jimerson, Randall C. (Hg.): American Archival Studies. Readings in theory and practice. Chicago 2001².
- Bischoff, Frank M.: Bewertung elektronischer Unterlagen und die Auswirkungen archivarischer Eingriffe auf die Typologie zukünftiger Quellen, in: *Archivar*, 67. Jahrgang, Heft 01, 2014.
- Bütikofer, Niklaus / Hofman, Hans / Ross, Seamus (Hg.): Managing and Archiving Records in the Digital Era. Changing Professional Orientations. Baden 2006.
- Cook, Terry: Macroappraisal in Theory and Practice: Origins, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950-2000, in: *Archival Science* (2005) 5.
- Couture, Carol: Les Fonctions de l'archivistique contemporaine. Québec 1999.
- Couture, Carol / Lajeunesse, Marcel: L'Archivistique à l'ère du numérique. Les éléments fondamentaux de la discipline. Québec 2014.
- Kretzschmar, Robert: Multiperspektivische Überlieferungsbildung in Archiven. Ziele und Methoden, in: Badisches Landesmuseum (Hg.): Überlieferungskultur. Wie viel Vergangenheit braucht die Gegenwart? Wie viel Gegenwart braucht die Zukunft? Karlsruhe 2010.
- Schellenberg, Theodore R.: Modern Archives. Principles and Techniques. Kansas 1996
- Stutz, Ursula: Die Analyse von Unternehmensfunktionen als Grundlage für die Überlieferung im SBB-Archiv, in: Coutaz, Gilbert / Knoch-Mund, Gaby / Reimer, Ulrich (Hg.): Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis. Arbeiten aus dem Master of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science, 2010 – 2012. Baden 2014.
- Toebak, Peter M.: Records Management. Ein Handbuch. Baden 2007.
- Toebak, Peter M.: Records Management. Gestaltung und Umsetzung. Baden 2010.

Fischen im Trüben

oder eben nicht: Erschliessungsstrategien für einen Bildbestand im unternehmerischen Kontext

Thomas Fink

Einleitung

„The primacy of the image“ – das Primat des Bildes¹ scheint Realität geworden zu sein. Fotos sind allgegenwärtig, ihre Bedeutung für die Kommunikation zwischen Menschen wird inzwischen als grösser angesehen als die von Text². Das soll keine wertende Aussage sein – die Anzahl Bilder aber, die täglich gemacht (und manchmal auch publiziert) werden, ist überwältigend. Mit den Möglichkeiten der digitalen Fotografie hat sich die Bilderflut in einen gigantischen Strom verwandelt. Auf Flickr zum Beispiel, der Plattform für Fotografie des Internet-Unternehmens Yahoo, werden jeden Tag 3.5 Millionen Bilder von Amateurfotografen³ hochgeladen; allein im Jahr 2012 wurden – so wird geschätzt - 350 Milliarden Fotos gemacht⁴. Auf diesem reissenden Fluss – um im Bild zu bleiben – schwimmen riesige Schiffe mit schwerer Fracht, Bildanbieter wie Shutterstock, Corbis oder Getty Images, die mit Gebrauchsphotografie oder Preziosen aus ausgewählten Sammlungen das Bedürfnis nach Bildern zu befriedigen hoffen. Mit der steigenden Bedeutung des Bildes, dem damit verbundenen Anwachsen von Beständen und nicht zuletzt durch die Digitalisierung und die einfachere Zugänglichkeit und Verbreitung von Bildern ergeben sich neue Fragen nach der Art ihrer Ordnung und Erschliessung. Bei analogen Beständen – und dies gilt natürlich grundsätzlich - standen in Bezug auf Ordnung und Findmittel die Bedürfnisse der Mitarbeitenden der jeweiligen Gedächtnisinstitution im Vordergrund. Diese suchten im Auftrag des „Kunden“. Heute hat ein Paradigmenwechsel stattgefunden: der Nutzer delegiert nicht mehr, sondern wird selber aktiv und benutzt für seine Suche Findmittel, die ihm erlauben, in entsprechend erschlossenen Beständen genau das zu finden, was er sucht. Im Kontext der Digitalisierung kommt speziell bei Bildern eine weitere Herausforde-

-
- 1 Enser, Peter (B): Visual Image Retrieval. In: Annual Review of Information Science and Technology, 42 2008, S. 3; in diesem Text werden Bild resp. Foto synonym benutzt; sie bedeuten eine bildliche Repräsentation einer Person, einer Szenerie oder eines Objekts.
 - 2 Vgl. Enser (B), S.3
 - 3 Der einfacheren Lesbarkeit zuliebe wird für Berufsbezeichnungen u.Ä. die männliche Form verwendet; die weibliche Form ist immer mitgemeint.
 - 4 Clerici, Peter: Die elektronische Bilddokumentation – das digitale Bildarchiv. Script zur Vorlesung an der HTW Chur (2015), S. 3

rung dazu: das Übersetzen von visuellen Informationen in Text und das Findbar Machen des Textes resp. seiner Repräsentation für den Nutzer.

Die Bedeutung von Bildern hat auch in der internen und externen Kommunikation des untersuchten Unternehmens, einer global agierenden Firma aus dem Gesundheitsbereich, zugenommen; die Einsatzmöglichkeiten des Bildes im Unternehmen sind mannigfaltig, und der Bedarf nach entsprechenden Ressourcen ist steigend. Noch um die Jahrtausendwende war der Bilderdienst der globalen Kommunikationsabteilung des untersuchten Unternehmens eine sehr lokale Angelegenheit, der sich alimentierte aus in Schachteln verpackten Dia-Positiven, abgestellt in einem Nebenraum. Heute ist diese Dienstleistung eine unternehmensweit zugängliche Intranet-Plattform mit einem Angebot an verschiedensten visuellen Materialien wie Illustrationen, Fotos, Videos oder Animationen.

Bis März 2017 stand im untersuchten Unternehmen allen Mitarbeitenden ein „PhotoLibrary“ genannter Bilder-Service zur Verfügung. Er erfreute sich einer regen Nutzung, die Anzahl eingeschriebener User war hoch, ebenso die Anzahl getätigter Downloads. Die PhotoLibrary aber spiegelte nicht nur den Stellenwert des Bildes in der Kommunikation wieder, zugleich manifestierten sich in ihr auch die durch die veränderten Nutzerbedürfnisse hervorgerufenen neuen Herausforderungen in Bezug auf Ordnung und Erschließung – Herausforderungen, denen die PhotoLibrary nicht immer gewachsen schien. So wurde dieses Angebot kritisiert, weil in Anbetracht eines stetig steigenden Bedürfnisses der Umfang und die thematische Vielfalt des Bildmaterials zu gering waren. Dazu kamen Probleme bei der *usability* – bei Suche, Auswahl und Downloading; gerade bei der Suche offenbarten sich Defizite, die teilweise zurückzuführen waren auf nicht fachgerechte Erschließungen und der inkohärenten, partiell nicht sachgemässen Anwendung und Pflege der dafür notwendigen Erschließungshilfen.

Aufgrund der Ablösung der PhotoLibrary und der Einführung eines neuen Systems im Frühling 2017 ergab sich eine neue Situation. Dadurch konnten Probleme im Bereich der Performance und der Usability behoben werden. Andere kritische Punkte freilich bleiben weiterhin virulent⁵ – auch weil sie eher organisatorische Fragen betreffen, die systemunabhängig relevant sind und bleiben werden; diese sind:

- Die (sinnvolle) Öffnung des Bestandes
- Die Kohärenz der Erschließungssprache
- Die regelmässige, korrekte Pflege der Daten und des Thesaurus
- Die Sicherstellung von Zuständigkeiten und Kompetenz

5 Und so beschreibt das Nachstehende zwar einen teilweise vergangenen Zustand, die vorgeschlagenen Szenarien können aber durchaus exemplarisch verstanden werden und über die Zeit und die Institution hinaus gültige Lösungsansätze aufzeigen.

Im Vorfeld der Umstellung auf das neue System wurde im für den Bilderdienst zuständigen Team diskutiert, wie die inhaltliche Bilderschliessung organisiert werden kann und welche Werkzeuge dafür zur Verfügung stehen sollen - mit dem Ziel, den Zugang zum Bestand zu verbessern.

In der PhotoLibrary wurde die inhaltliche Bilderschliessung über vier Elemente ermöglicht: die freitextliche Bildbeschreibung (Bildtitel und Bildinhalt), die Verschlagwortung von Bildinhalten anhand eines Thesaurus, bildtypologische Vermerke (sogenannte Kategorien) sowie eine Dossierfunktion für ausgewählte Themenbereiche. Die Probleme in der Bilderschliessung akzentuierten sich v.a. in der Struktur des Thesaurus. In seiner bestehenden Form war er unbrauchbar, da Einsatz und Pflege nicht reguliert waren und so über die Jahre das Potenzial eines kontrollierten Vokabulars ungenutzt blieb. Dennoch war klar, dass auch im neuen System ein Thesaurus Kernstück der inhaltlichen Erschliessung sein soll, da die Vorteile der terminologischen Kontrolle für Erschliessung und Retrieval erkannt wurden. So ergab sich natürlich die Frage: Soll der in der PhotoLibrary implementierte Thesaurus in das neue System übertragen werden – und wenn ja, wie? Dies ist auch die zentrale Fragestellung dieses Artikels, die anschliesst an eine Analyse der verschiedenen Methoden der inhaltlichen Bilderschliessung, wie sie für die PhotoLibrary angewendet wurden.

Theoretische Grundlagen

Was ist ein Bild? Und was begründet seine Wirkungsmacht? Diesen Fragen sind schon verschiedene wissenschaftliche Disziplinen nachgegangen – allen voran die Bildwissenschaften, aber auch die Semiotik. Aus informationswissenschaftlicher Sicht interessieren in Bezug auf die inhaltliche Analyse von Bildern folgende Fragen: Was ist darauf sichtbar, wie lässt sich das Sichtbare benennen, was ist das Thema eines Bildes, und – wenn auch nur am Rande – welche Bedeutung hat das Abgebildete? Ebenso zentral in einem informationswissenschaftlichen Kontext ist die Frage nach der Repräsentation der Bildinformationen als Grundlage der Ordnung und des Retrievals. Die wichtigste Form der Repräsentation visueller Information ist (nach wie vor) ein Text⁶. Auch wenn aufgrund des schnell voranschreitenden technologischen Fortschritts heute vor allem die Möglichkeiten der automatisierten Bilderkennung und –beschreibung im Fokus des theoretischen Diskurses stehen, dominiert in der Praxis immer noch die sprachliche Referenzierung des Sichtbaren.

6 „(...) the annotation of images is a translation of documents cast in a non-textual medium into a textual surrogate.“ Zitiert nach Enser (B), S.17

Nachstehend soll kurz eine Übersicht über jene theoretischen Grundlagen versucht werden, die auch für die Bilderschließungspraxis von Relevanz sind. Im Zusammenhang mit dem Thema dieser Arbeit interessieren zum einen die Bildanalyse, da sie Anhaltspunkte darüber geben kann, nach welchen Regeln Bilder beschrieben und indexiert werden können, zum anderen das weite Feld der Wissensrepräsentation und –organisation. Die Literatur dazu ist sehr umfangreich; ich habe mich im Wesentlichen auf die Publikationen von Stock, Gödert und de Keyser abgestützt, weil sie immer auch einen speziellen Fokus auf das Thema Bilderschließung richten.

Die inhaltliche Bildanalyse

In Bezug auf die inhaltliche Bildanalyse werden in der Literatur drei unterschiedliche Ansätze diskutiert: die „high level“-Analyse, d.h. die intellektuelle Analyse und deren Repräsentation in Text, die content-basierte „low-level“-Analyse, d.h. die maschinen-gestützte Analyse von Bildmerkmalen sowie kombinierte Ansätze⁷. Im Folgenden möchte ich mich auf die beiden erstgenannten, die „high level“- und die „low-level“-Analyse beschränken.

High-level-Analyse

1986 publizierte Sara Shatford ihren Aufsatz „Analyzing the Subject of a Picture: A theoretical Approach“⁸; er bleibt bis heute der Referenztext zum Thema der inhaltlichen Bildanalyse im Umfeld der Informationswissenschaft. Corinne Jörgensen et al. haben später mit ihrem Pyramiden-Modell Shatfords Ansatz aufgegriffen und weiterentwickelt⁹, und auch Peter Enser's Indexierungsmodell verleugnet das Vorbild Shatford nicht¹⁰.

Shatford selber bezieht sich in ihrem Ansatz auf die Überlegungen des Kunsttheoretikers Erwin Panofsky zur Bildbetrachtung. Dieser unterscheidet dabei drei Ebenen:

1. die *vor-ikonographische Beschreibung* z.B. von Formen, Farben, abgebildeten Figuren oder Objekten; diese Beschreibung kann faktisch oder expressiv sein.

7 Vgl. Amrane, Abdesalam; Mellah, Hakima; Amghar, Youssef: Semantic indexing of multimedia content using textual and visual information. In : International Journal of Advanced Media and Communication, 5(2/3) 2014, S.182; sowie Rasmussen, E.M.: Indexing Images. In: Annual Review of Information Science and Technology, 32 1997, S.170

8 Shatford, Sara: Analyzing the Subject of a Picture: A Theoretical Approach. In: Cataloging & Classification Quarterly, 6 (3) 1986, S. 39-62

9 Jörgensen, Corinne; Jaimes, Alejandro; Benitez, Ana B.; Chan, Shih-Fu: A conceptual framework and empirical research for classifying visual descriptors. In: Journal of the American Society for Information Science and Technology, 52(11) 2001, S. 938–94

10 Vgl. Enser (B), S. 10 ff.

2. die ikonographische Analyse, d.h. die Verortung des Sichtbaren in einem kulturellen, auch individuellen Kontext.
3. die ikonologische Ebene, auf der eine Interpretation des zuvor Beschriebenen und Analysierten geleistet wird¹¹.

Basierend auf Panofskys Theorie schlägt Shatford ein Klassifizierungssystem für Bildinhalte vor, dass diese auf vor-ikonographischer und ikonographischer Stufe in *Ofness* und *Aboutness* unterteilt¹². *Of*-Worte beschreiben im Bild manifeste Objekte – und zwar allgemein (*Generic Of*: ein Gebäude) und spezifisch (*Specific Of*: das Empire State Building). *About*-Worte hingegen beschreiben von Bildern transportierte Stimmungen oder abstrakte Konzepte¹³. Schliesslich verbindet Shatford diese drei inhaltlichen Kategorien (*Generic Of*, *Specific Of*, *About*) mit sogenannten Facetten, also einer Teilbegriffsordnung, die quer zu einer Wissensordnung steht¹⁴, und mit der jeweils nach dem Wer, Was, Wann und Wo in einem Bild gefragt werden kann¹⁵.

Jörgensens et al. Pyramiden-Modell verbindet Shatfords inhaltlichen Ansatz mit Aspekten der bild-formalen Analyse¹⁶. Dieses unterscheidet zwischen syntaktischen Ebenen – bezogen auf Aspekte der Wahrnehmung, genauer die physikalische Beschaffenheit des Bildes¹⁷ - und sechs semantischen Ebenen, anhand derer Objekte und Szenerien allgemein und spezifisch beschrieben, resp. das abstrakte Konzept, das sie darstellen, bezeichnet werden können¹⁸.

Enser's Modell wiederum präzisiert Shatfords Systematik weiter, zentral bleibt aber auch bei ihm die Unterscheidung zwischen Generischem und Spezifischem. Enser definiert vier Stufen:

- Generic Object Instance: die Identifizierung des Abgebildeten
- Generic Object Class Hierarchy: Spezifizierung aufgrund von Wissen
- Specific Named Object Class: Zuordnung eines Objekts zu einer spezifischen Klasse
- Specific Named Object Instance: Einzigartiger Name eines Objects

11 Vgl. Pichler, Rafaela: Annäherung an die Bildsprache. Ontologien als Hilfsmittel der Bilderschliessung und Bildrecherche in Kunstbilddatenbanken. Chur 2007, S.12

12 Laut Shatford ist in einem informationswissenschaftlichen Kontext die ikonologische Ebene vernachlässigbar. Vgl. Shatford, S. 45

13 Rasmussen, S.177/178

14 Vgl. Stock, Wolfgang G.; Stock, Mechtild: Wissensrepräsentation. Informationen auswerten und bereitstellen. München 2008, S. 273 ff.

15 Vgl. Rasmussen, S. 178

16 Vgl. Pichler, S.14

17 Ausgedrückt in Farbe, Form und Textur; vgl. Enser (B), S.10

18 Vgl. Jörgensen (2001), S. 939-S. 940

Ähnlich wie bei Shatford beinhaltet auch Enser's Ansatz Facettierungen – in diesem Fall Facetten des Ortes, der Zeit und für Aktivitäten/Ereignisse –, die wiederum in spezifische und generische Aspekte unterteilt werden¹⁹.

Alle beschriebenen Modelle haben den Nachteil – und dies trifft natürlich auch auf andere, nicht-bildliche Dokumente zu –, dass die inhaltliche Erschließung stets subjektiv ist. Schon Jörgensen stellte fest:

„(...) indexing [visual] information can be particularly complex for several reasons. First, visual content carries information at many different levels (...). Second, descriptions of visual content can be highly subjective.“²⁰

Das Primat der Subjektivität zeigt sich in allen beschriebenen Modellen der Inhaltsanalysen. Deutlich wird dies v.a. in Bezug auf die *Aboutness*, d.h. die Aussage darüber, welche Idee (abstraktes Konzept) oder Stimmung (Expressivität) mit einem Bild vermittelt wird. Aber auch die Bezeichnung des spezifischen *Ofs*, also die ikonographische Analyse, ist immer abhängig von den Kenntnissen und dem kulturellen Hintergrund der analysierenden Person. Kommt hinzu, dass neben der Interpretation des Sichtbaren auch die Frage nach der Erschließungstiefe und -hierarchie, d.h. Abfolge der zu beschreibenden Bildinhalte eine individuelle ist²¹.

Low-level-Analyse

In der Forschung über die Inhaltsanalyse von Bildern hat sich der Fokus seit Ende des letzten Jahrtausends verschoben²², weg von der intellektuellen hin zu einer automatischen Analyse. Und damit verschiebt sich auch der Fokus der Analyse selber. Die konzept-basierte, oder eben „high level“-Analyse, zielt, mit Jörgensen gesprochen, auf die semantische Ebene des Bildinhaltes²³, die content-basierte, die „low level“-Analyse auf automatisch erkennbare Bildmerkmale. Diese Methode, das sogenannte „Content-based Image Retrieval“ (CBIR), ermöglicht „eine Bildererschließung auf der Basis von Farb-, Textur- und Formmerkmalen.“²⁴ CBIR-Systeme allerdings, und das zeigt auch der aktuelle Diskurs, haben ihre Schwächen und „ermöglichen in ihrer heutigen Form nur Recherchen mit eng begrenzter Zielsetzung.“²⁵ Im Retrieval lassen sie nur Treffer zu, die sehr ähnlich oder gleich sind zu vordefinierten Beispieldokumenten. Da es aber keine Verknüpfung gibt zwischen „low level“, d.h. syntaktischen Merkmalen und den in Sprache gefassten

19 Vgl. Enser (B), S. 10 ff.

20 Jörgensen (2001), S. 939

21 Shatford, S. 55 ff.

22 Vgl. Enser, Peter (A): The evolution of visual information retrieval. In: Journal of Information Science, 34 (4) 2008, S. 537

23 Vgl. Jörgensen (2001), S. 940

24 Pichler, S. 14

25 Pichler, S. 15

Beobachtungen in der „high level“-, d.h. semantischen Analyse, entsteht ein sogenannter semantic gap. De Keyser schreibt dazu:

„CBIR systems index and retrieve images based on their low-level features, such as colour, texture, and shape, and it is difficult to find desired images based on these low-level features, because they have no correspondence to high-level concepts in humans' minds. This is the so-called semantic gap problem.“²⁶

Methoden der Wissensrepräsentation und Wissensordnung

Nur die menschliche Kognition und die Vermittlung des Erkannten in Sprache können diesen semantischen Graben überbrücken. Entsprechend herrschen in der (Bild)-Suche und Erschließung noch immer sprachbasierte Methoden vor. Wie vorher gezeigt, gelangt man von der Analyse des Bildinhalts zu einer sprachlichen Repräsentation – Benennungen – der im Bild manifesten Objekte und Szenerien, abstrakten Konzepte und Emotionen²⁷. Gödert et al. schlagen vor, bei der Inhaltsanalyse und Bildbeschreibung wie folgt vorzugehen:

- Beschreibung der *Ofness*
- Beschreibung der *Aboutness*
- Schwerpunktsetzung: Zentralmotiv, Wichtiges / Unwichtiges, Vorder- / Hintergrund
- Kontextinformationen²⁸ (z.B. zu Ort, Zeit, Ereignissen, etc.)

Beschreibend entsteht zunächst ein Text. Diesen Text gilt es anschließend in ein Vokabular der Inhaltsrepräsentation, in eine Dokumentationssprache zu übersetzen²⁹. Gödert schreibt dazu:

„Umso wichtiger ist für die Erschließung von Bildern (...) das Vorhandensein von begrifflichen Repräsentationen für Gegenstände oder Themen, die unabhängig von den Dokumenten sind. Auf diese Repräsentationen müssen im Vorgang Erschließung die aus der Inhaltsanalyse gewonnenen Erkenntnisse abgebildet werden.“³⁰

26 Keyser, Pierre de: Indexing. From thesauri to the Semantic Web. Oxford 2012, S.95

27 Vom Erkennen, resp. dem Gedanken zum Benennen: Im informationswissenschaftlichen Kontext entspricht dem Gedanken der Begriff, dessen sprachliche Repräsentation die Benennung (vgl. Stock, S. 51 ff.). In der dokumentarischen Praxis wiederum steht Begriff für einen in einem kontrollierten Vokabular definierten Term (ein Deskriptor).

28 Stock übrigens bezeichnet Kontextinformationen als *Isness* (vgl. Stock, S. 161)

29 Gödert, Winfried; Lepsky, Klaus; Nagelschmidt, Matthias: Informationserschließung und Automatisches Indexieren. Ein Lehr- und Arbeitsbuch. Berlin, Heidelberg 2012, S. 62 ff.

30 Gödert, S. 7

Und weiter:

„Zielsetzung für den Einsatz von Dokumentationssprachen ist der Findeerfolg bei Suchvorgängen. Dieser Findeerfolg wird entscheidend durch die Konsistenz und Homogenität der für eine Suche verwendeten Sprachelemente beeinflusst. (...) Wichtigste Massnahme zur Herstellung von Homogenität ist es, in einer Dokumentationssprache Varianten von Wörtern zu vermeiden (...). Die Zielvorstellung ist, dass ein Element einer Dokumentationssprache immer nur eine Bedeutung haben und eine Bedeutung immer durch dasselbe Element ausgedrückt werden soll.“³¹

Die verschiedenen Formen von Dokumentationssprachen sind hinlänglich bekannt und lassen sich wie folgt aufteilen:

- Kontrollierte Vokabulare (Nomenklatur, Klassifikation, Thesaurus, Ontologie)
- Methoden der freien Verschlagwortung (Social Tagging, Folksonomies)
- Abstracting³²

Im Zusammenhang mit der Verschlagwortung (Indexierung) wird in der Theorie zudem noch unterschieden zwischen automatisierten – probalistische und regelgeleitete Indexation, auf die hier nicht näher eingegangen werden soll³³ - und intellektuellen Verfahren. Aufgrund der Fragestellung dieser Arbeit fokussiere ich auf die kontrollierten Vokabulare, speziell den Thesaurus. Seine Vorteile liegen, auch unter Berücksichtigung von Göderts Aussage (s.o.), auf der Hand: Zum einen kann wegen der Begrenztheit des Vokabulars und wegen der terminologischen Kontrolle idealiter in der Erschliessung eine grosse Konsistenz erreicht werden, zum anderen bewirken das kontrollierte Vokabular und die gesetzten Relationen zwischen den darin enthaltenen Begriffen (Deskriptoren) eine hohe Flexibilität und Varianz im Retrieval, konkret die Ausweitung der Suche auf verwandte und übergeordnete Themen (Oberbegriffe) oder die Eingrenzung der Suche in ein Teilthema (Unterbegriff). Zudem wird über die terminologische Kontrolle ermöglicht, Synonyme und Schreibweisen bei der Sucheingabe zu neutralisieren.

Dies bedeutet aber, dass das Einrichten und Pflegen von kontrollierten Vokabularen mit erheblichem Aufwand verbunden ist. Sie bedingen bei den Verantwortlichen Expertise in Bezug auf das durch den Thesaurus abgebildete Wissensgebiet, organisatorische Planung, ein verbindliches Regelwerk und nicht zuletzt eine profunde Kenntnis der Nutzerbedürfnisse.

In der Praxis der Bilderschliessung dominieren Konzepte basierend auf Methoden kontrollierter Vokabulare. Standardisierte Thesauri – die bekanntesten sind

31 Gödert, S. 26/27

32 Vgl. Stock, S. 176 ff.

33 Vgl. Stock, S 366 ff.

wohl ICONCLASS, Thesaurus for Graphic Materials und Art & Architecture Thesaurus³⁴ – und Metadatenstandards wie Dublin Core können diese unterstützen, wie und wie oft sie in der Praxis tatsächlich eingesetzt werden, kann an dieser Stelle nicht abschliessend beurteilt werden.

Die Bilddatenbank „PhotoLibrary“

Profil

In der globalen Kommunikationsabteilung des untersuchten Unternehmens wird ein *Digital Asset Management System* eingesetzt, das die Erfassung des Produktionsprozesses für audio-visuelle Medien sowie deren Verwaltung und Nutzung ermöglicht. Die Applikation beinhaltet eine Workflow-Komponente *MediaManager*, in der Fotos aus Bildproduktionen für die (Wieder)benutzung ausgewählt, erschlossen und freigeschaltet werden können. Darin befanden sich zum Zeitpunkt der Untersuchung 158'395 Fotos (unerschlossen, gesperrt / nicht freigegeben, freigegeben). Davon waren 5400 Bilder „freigegeben“, d.h. über eine im Intranet zugängliche Plattform, die *MediaLibrary*, für alle Mitarbeitenden und Externe³⁵ recherchier- und downloadbar.

Neben dem Fotobestand, suchbar über die Komponente *PhotoLibrary*, ermöglicht die *MediaLibrary* den Zugang zu weiteren audio-visuellen Produkten wie Videos, Illustrationen, Logos, etc. Zudem sind auf dieser Plattform Kontaktinformationen und diverse Beratungsangebote ausgewiesen.

Die *MediaLibrary* ist ein rege genutzter Service. Seine starke Nutzung gründet in der zunehmenden Bedeutung des Bildes und bildhafter Formen in der Kommunikation und damit einhergehend in einem stetig ansteigenden Bedarf nach entsprechenden Materialien. Die über 14'000 registrierten Nutzer – für die Recherche und Bilderdownloads ist eine persönliche Anmeldung unabdingbar – haben 2014 im Durchschnitt gut 400 Bilder täglich heruntergeladen.

Der Bestand in der *PhotoLibrary* ist zeitgemäss, d.h. die auf den Bildern abgebildeten Objekte, Personen etc. besitzen Aktualität und Gültigkeit, die Bilder selber entsprechen (mehr oder weniger) der aktuell verbindlichen Bildsprache des Unternehmens. Thematische Schwerpunkte sind Produkte, Personen (Manage-

34 Rasmussen, S. 179/180

35 Der Zugang für Externe ist sehr restriktiv und wird in der Regel nur temporär in Verbindung mit einem Projekt gewährt. Nach Abschluss des Projekts werden die Zugangsberechtigungen wieder gelöscht.

ment), Standorte und Anlagen, Mitarbeitende (Sitzungen, Einsatz von IT, Gespräche, etc.) sowie Symbolbilder aus den unternehmensrelevanten Themenbereichen³⁶.

Prozessbeschreibung

Ein Fotograf übermittelt die im Rahmen eines Auftrags gemachten Bilder an das System *MediaManager*. Dabei werden Auftragsnummer, inhaltliche Angaben zum Auftrag selber sowie technische Informationen zum einzelnen Bild (Angaben zu Bildformat- und dimension, aufnahmetechnische Informationen) automatisch übernommen und in der Erschliessungsmaske dem Indexierer³⁷ angezeigt. Ebenso automatisch mitgeliefert werden Zeit und Datum der Aufnahme. Hat der Fotograf seine Kamera entsprechend konfiguriert, könnte auch ein Copyrightvermerk (Angabe der Urheberschaft) mitgeliefert werden. Der Fotograf hat zudem die Möglichkeit, seine Bilder vor der Übermittlung mit einem Bildtitel und einem beschreibenden Text zu versehen – es ist hier also eine Form des Datentransfers möglich, die vergleichbar ist mit IPTC³⁸-Protokollen, die v.a. im Bereich des Journalismus genutzt werden.

Der Indexierer wählt aus den unter einer Auftragsnummer zusammengefassten Bildern diejenigen aus, die er für eine bestimmte Art der Nutzung zugänglich machen will. Die Auswahl wird dabei geleitet von Kriterien wie der Relevanz des Dargestellten in Bezug auf das Thema und seine Aktualität sowie in Bezug auf die Erfüllung gestalterischer Vorgaben.

Pro Jahr produzieren die beauftragten Fotografen ca. 25'000 Bilder; davon wurden 2013 2800, 2014 noch 982 Bilder ausgewählt, erschlossen und für die *PhotoLibrary* freigeschaltet.

Die eigentliche Erschliessung beinhaltet im Wesentlichen zwei Aufgaben: zum einen das Definieren von Berechtigungen, zum anderen die inhaltliche Bildbeschreibung. Mögliche Formen der Berechtigung sind z.B. der Status „gesperrt“, temporäre oder partielle Berechtigungen und „Freigabe“. Letztere bedeutet, dass das Bild auf dem für alle registrierten Nutzer zugänglichen Intranet-Portal *PhotoLibrary* such- und downloadbar ist. Für die inhaltliche Erschliessung stehen dem Indexierer vier Komponenten zur Verfügung:

- *Freitextfelder* (eines für den Bildtitel, eines für die Bildbeschreibung, die sog. caption)

36 Eine Statistik der in der *PhotoLibrary* nachgefragten Themen ergab für die letzten ca. 18 Monate: F&E (Forschung und Entwicklung) / Mitarbeitende / Patienten / Produktion und Verpackung / Nachhaltigkeit / Produkte. Die zehn meistgenannten Suchbegriffe 2013/2014 waren: diagnostics / meeting / patient / pharma / employees / cobas / management / basel / ventana / herceptin / research

37 Indexierer = die Person, die mit der inhaltlichen Erschliessung von Bildern beauftragt ist.

38 IPTC = International Press Telecommunications Council

- *Stichworte*: Verschlagwortung mit dem systemimmanenten Thesaurus
- *Themenbaum/Klassifikationsobjekte*: ermöglicht die Zuordnung eines Bildes zu einem Themen-Dossier
- *Kategorien*: bildtypologische Verweise (z.B. Luftaufnahme, Produkt- oder Architekturbild, etc.)

Der Indexierer hat zudem die Aufgabe, bei auf Bildern erkennbaren Personen sogenannte *consent forms*, d.h. die Erlaubnis für die Freigabe „ihres“ Bildes einzuholen.

Zentral für die inhaltliche Erschliessung ist natürlich, dass der Indexierer Zugang zu Informationen über die Bildinhalte hat. Aber der Weg zu diesen Informationen ist oft ein beschwerlicher. Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten: Der Fotograf erstellt beim Fotografieren bereits genaue Beschreibungen; oft sind aber die Angaben des Fotografen äusserst rudimentär und beschränken sich in den meisten Fällen auf einen Auftrags-titel. Dies liegt zum einen daran, dass der Fotograf unter erheblichem Zeitdruck steht, zum anderen sind die Bildinhalte meistens sehr technisch und speziell, sodass für deren korrekte Beschreibung eine gewisse Expertise vonnöten ist. Da also in der Erfassung und Realisierung eines Auftrags nur spärliche Informationen zu Bildinhalten entstehen, ist es schliesslich dem Indexierer überlassen, diese bei den Experten, die vertraut sind mit den im Bild dargestellten Tätigkeiten, Apparaturen, etc., einzuholen - ein aufwändiges und zeitraubendes Verfahren.

Probleme bei der inhaltlichen Erschliessung

Meine nachstehende Beschreibung über die aktuelle Situation in der Bilderschliessung basiert auf eigenen praktischen Erfahrungen mit dem System sowie einer Analyse des Thesaurus und Gesprächen mit den Entwicklern des *MediaManagers* und mit einer Gruppe von ausgewählten Systemnutzern im Unternehmen.

In einer internen Umfrage 2013 wurden die Nutzer zu den Angeboten der Media Library im Allgemeinen und der darin integrierten Bilddatenbank *PhotoLibrary* im Speziellen befragt. Dabei wurden Angebot und *usability* stark kritisiert; etwa, dass die *PhotoLibrary* grundsätzlich zu wenig Fotos anbiete und thematisch sehr eingeschränkt sei, dass die Benutzerfreundlichkeit (Anmeldeverfahren, Downloading, etc.) zu wünschen übriglasse und dass zudem die Suche oft keine oder nicht die gewünschten Resultate generiere.

Neben den oben genannten Problemen im Bereich der *usability* wurde erkannt, dass die Qualität der inhaltlichen Erschliessung, die sehr disparat und zum Teil eben auch ungenügend ist, mit ein Hauptgrund dafür ist, dass sich auf dem Weg zum passenden Bild beim Nutzer oft Frustrationen einstellen. Die Gründe dafür sind systemisch bedingt und organisatorischer Natur, zudem fehlen verbindli-

che Regeln für das Beschreiben von Bildern und für die Benutzung der dafür einsetzbaren Komponenten und Tools.

Wie bereits im Theorieteil dargelegt, wird die Qualität der Beschreibung u.a. bestimmt durch die Kenntnisse der Indexierer über die spezifischen Bedürfnisse der Nutzer, den Zugang zu einer Dokumentationssprache und die Existenz verbindlicher (Indexierungs)regeln. Für die *PhotoLibrary* kann festgestellt werden, dass die beiden letztgenannten Punkte nur bedingt erfüllt werden.

Thesaurus

Fast schon „exemplarisch“ dafür steht der im MediaManager implementierte Thesaurus. Tatsächlich zeitigte eine vertiefte Analyse der durch den Thesaurus ausgewiesenen Begriffsstruktur u.a. nachstehende Inkonsistenzen und Fehler:

- a) Es wurden sehr viele Begriffe definiert, aber nur wenige Relationen
- b) Schreibweisen werden nicht in Relation (synonym), sondern als eigenständige Begriffe ohne Relationen gesetzt. Beispiele:
 - weibl./männl. Form: Künstlerin/Künstler
 - uneinheitliche Schreibweisen von Kompositaformen
 - Gross-Kleinschreibung: portrait/Portrait ODER landschaft/Landschaft
 - Singular/Plural: Qualitätskontrolle/Qualitätskontrollen ODER Produkt/Produkte ODER Lehrling/Lehrlinge
 - falsche Schreibweisen: für den Begriff Porträt/Portrait z.B. existieren die Schreibweisen Portrat/Portraut/Portrsait/Portrtait/Portrait
 - Unterschiedliche Schreibweisen von Eigennamen
 - Umlaute: Gespräch/Gespraech ODER Frühling/Fruehling
- c) Grundsprache des Thesaurus ist Deutsch; es wurden aber auch englische Begriffe definiert ohne Übersetzung
- d) Adjektive als Begriffe: tiefgreifend
- e) Personennamen mit Anrede
- f) Datumsangaben als Begriffe: 2013, 2014, 22.09.2011
- g) Örtlichkeiten (generisch): 3.OG, 4. Obergeschoss
- h) Bildbeschreibungen werden als Begriff gesetzt: Portrait Frau Tessa Chapman³⁹
- i) falsche Zeichen: &, a
- j) nicht-definierte Kürzel

39 Das Beispiel verweist auf eine Problematik, die zum einen systemisch, zum anderen bedingt ist durch die Absenz von Regeln. Vor der Abgabe hat der Fotograf sein Bild beschriftet und befüllt das Feld „Stichworte“ mit dem Vermerk „Portrait Frau Tessa Chapman“. Alle in diesem Feld eingeschriebenen Begriffe, Phrasen, etc. werden aber direkt im Thesaurus als Begriff abgelegt. Die Anweisung an den Fotografen aber müsste sein, inhaltliche Informationen ins Titelfeld zu schreiben, von wo aus Begriffe etc. nicht übernommen werden. Es fehlen hier demnach eine klare Handlungsanleitung und ein etabliertes Kontrollverfahren.

k) Phrasen: top ten by 2015 / ORA-01403: no data found

Themenbaum/Klassifikationsobjekte

In den Klassifikationsobjekten in der Nutzeransicht werden Themen mit Angaben der Ordnung („Collections“) oder bildtypologischen Verweisen („Themed photo shoots“) vermischt.

Und: Eine genauere Unterteilung von Themenbereichen wäre manchmal sinnvoller; so sind die Mitglieder der Konzernleitung zwar alle über den Menüpunkt „Corporate Executive Committee“ abrufbar, allerdings werden die in dieser Subkollektion eingestellten Bilder chronologisch geordnet – eine weitere Unterteilung der Baumstruktur aufgrund der einzelnen Personen wäre an dieser Stelle sinnvoller.

Freitextfelder

Wie nachstehende Abbildungen zeigen, werden die Textfelder (Bild)titel und –beschreibung sehr unterschiedlich befüllt. Stichproben ergaben die folgenden Auffälligkeiten, die aber nicht als abschliessend repräsentativ für die Inkonsistenz in der freitextlichen Bildbeschreibung stehen. In Abbildung 1 wird ersichtlich, dass der Titel ein Ausschnitt aus dem Beschreibungstext ist.

Title	Spacefill model of an antibody. Antibodies are molecules produced by the immune
Caption	Spacefill model of an antibody. Antibodies are molecules produced by the immune system to fend off invading microbes (e.g. viruses) and other substances recognised by the body as foreign. They generally have the Y-shaped structure shown here. The monoclonal antibodies that have recently begun

Abbildung 1

Abbildung 2 und 3 zeigen grosse Unterschiede der inhaltlichen Beschreibung; zum einen knappe, zu generische Beschreibungen,

Title	Discovery Chemistry
Caption	Medical chemistry
Keywords:	<input type="checkbox"/> Research laboratory <input type="checkbox"/> Molecule

Abbildung 2

oder solche mit (unnötig vielen) Kontextinformationen:

Caption	<p>Motor neurons are extraordinary cells of the central nervous system which extend from the spinal cord throughout the body.</p> <p>They control muscle function and are required for movement and breathing. The Survival of Motor Neuron protein or SMN is essential for the correct development and function of motor neurons and is key to normal muscle function and growth. A lack of SMN causes a devastating disorder that affects approximately 1 in 10,000 live births: Spinal Muscular Atrophy or SMA. In healthy individuals, there are two nearly identical genes coding for SMN: SMN1 and SMN2. Most of the functional SMN protein is produced from the SMN2 gene. The SMN2 gene, on the other hand, has alterations in its DNA sequence that leads to a defect. In individuals with Spinal Muscular Atrophy, the SMN1 gene is inactivated by a mutation or deletion, so that it cannot generate SMN protein at all.</p>
----------------	---

Abbildung 3

Ebenso inkonsistent ist die Handhabung des Feldes „Titel“, das – wie z.B. in Abbildung 4 – nur Kontextinformationen ohne Referenz auf das Abgebildete oder eine (kurze) textliche Repräsentation des Sichtbaren (Abbildung 5) beinhaltet:



Archive number 140072
Title Hospital in Lima, Peru
Caption Altar with pictures of saints

Abbildung 4

Archive number 120310
Title Employee using iPad

Abbildung 5

Organisation

In Gesprächen mit den Entwicklern der Applikation MediaManager und mit Personen aus einer Gruppe von internen Systemnutzern wurde evident, dass die vorab dargelegten Inkonsistenzen und Fehler bei den Bildbeschreibungen und Indexierungen sowie das Begriffswirrwarr im Thesaurus in erster Linie bedingt sind durch die Art und Weise, wie die Bilderschliessung organisiert ist, und durch den Umstand, dass dort, wo inhaltliche Bildinformationen vermerkt werden – beim Produzenten während der Übertragung der Bilder ins System, bei der eigentlichen Bilderschliessung und Pflege des Thesaurus -, keine für diese Tätigkeiten verbindlichen Regeln vorhanden sind.

In Bezug auf die Organisation fällt auf, dass die Zuständigkeiten für die Bilderschliessung nicht klar geregelt und dass die personellen Ressourcen eingeschränkt sind. Sicher, die Applikation MediaManager ist sehr mächtig, aber auch komplex, und bietet entsprechend viele Möglichkeiten für die Verwaltung von Bildern und anderen digital assets; das heisst aber auch, dass mit einem solchen System die Pflege und Erweiterung des Bildbestandes ressourcen-intensiv ist und eine klare Regelung bezüglich der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeit benötigt.

Lösungsszenarien

Soweit die Ausgangslage. Aufgrund der vorgängig beschriebenen Situation hat sich die innerhalb des Unternehmens für die PhotoLibrary zuständige Abteilung entschlossen, den Thesaurus zu erneuern, um so zumindest teilweise eine Verbesserung beim Retrieval zu erzielen. Im Folgenden soll dargelegt werden, welche Bedingungen mit dieser Erneuerung verknüpft sind und welche Lösungsszenarien sich anbieten.

Die Ausarbeitung von Lösungen geschah in erster Linie im Dialog mit dem Systementwickler und Systemanwendern; zugleich hat mich darüber hinaus auch interessiert, wie in anderen Institutionen die Abläufe der Bilderschliessung gestaltet sind. Dazu habe ich Personen kontaktiert, die in Bildarchiven und –agenturen tätig sind, resp. für solche (und vergleichbare) Einrichtungen beratend tätig sind. Angefragt wurden zehn Personen, fünf davon waren bereit, mir einen Einblick in ihre Institution und Arbeit zu gewähren und die Situation bei der PhotoLibrary zu diskutieren; sie wurden auch aufgefordert, zu den Lösungsszenarien Stellung zu nehmen. Basis der Gespräche war ein Fragebogen, anhand dessen die jeweilige Institution charakterisiert und die verschiedenen Vorgehensweisen bei der Bilderschliessung festgehalten werden konnten.

Kriterien für eine Erneuerung

In Absprache zwischen Systementwickler und der Anwendergruppe im Unternehmen wurden die nachstehenden Massnahmen vorgeschlagen:

- Ein clean-up des bestehenden Thesaurus
- Die Etablierung von Methodenstandards zur Pflege und Nutzung des Thesaurus
- Allgemeine Etablierung von Methodenstandards zur Beschreibung von Bildern

Von Seiten der Anwender wurde formuliert, dass auf die Vorteile eines kontrollierten Vokabulars nicht verzichtet werden soll; diese Vorteile wären auf der Nutzer-, resp. der Retrieval-Seite:

- das Suchergebnis lässt sich eingrenzen (Unterbegriffe)
- das Suchergebnis lässt sich ausweiten (Oberbegriffe)
- das Suchergebnis verweist auf Bilder mit ähnlichem Inhalt
- eine Synonym-Verwaltung (Synonyme, Schreibweisen, etc.) ermöglicht, verschiedene Bezeichnungen für den gleichen Sachverhalt in einem verbindlichen Begriff zu repräsentieren

Zudem wird anerkannt, dass der Thesaurus wegen der (potentiellen) terminologischen Kontrolle konsistente Bildbeschreibungen gewährleistet.

Weiter wurden für einen clean-up als Voraussetzungen definiert: in Zukunft soll der Thesaurus nur noch einsprachig, auf Englisch, geführt werden; er muss über Excel oder XML in eine andere Software-Umgebung migriert werden können; und: wenn immer möglich soll der Prozess des clean-ups automatisiert werden. Dies betreffe in erster Linie den Abgleich des erneuerten Vokabulars auf die "alten" Verschlagwortungen der einzelnen Bilder.

Ziel ist ein bereinigtes Vokabular und bereinigte Begriffsrelationen im Thesaurus und als Konsequenz die Anpassung der Metadatenstruktur des bestehenden Bestandes.

Szenarien

Der Zeitpunkt der bereits erwähnten Nutzerumfrage (2013), aber auch weitere Dokumente und Korrespondenzen, die zwischen den Systemanwendern und dem Systementwickler ausgetauscht wurden, zeigen, dass die Problematiken in der Bilderschliessung hinlänglich bekannt waren und die entsprechenden, oben beschriebenen Massnahmen und die Voraussetzungen, unter welchen diese umgesetzt werden sollten, bereits 2014 definiert wurden. Die nachstehenden Lösungsansätze waren also zum Teil schon vorhanden, sie wurden aber im Rahmen meiner Auseinandersetzung mit dem Thema ergänzt und präzisiert.

Die folgenden Szenarien waren Grundlage meiner Diskussionen mit den Systementwicklern und den Experten, d.h. Personen, die sich beruflich mit dem Thema „Bilderschliessung“ auseinandersetzen. Aufgrund der vorhin genannten Kriterien standen in der Evaluation Thesaurus-gestützte Lösungen im Vordergrund, daneben aber wurden zumindest im Ansatz mit den Experten auch weitere Methoden diskutiert; die in Frage kommenden Erschliessungsstrategien lassen sich demnach in Thesaurus-basierte, automatisierte und „freitextliche“ einteilen.

Die Lösungsszenarien im Einzelnen sind:

Szenario	Aufgabe(n)
A) Thesaurus-Clean-Up 1	<ul style="list-style-type: none"> - Identifizieren von vernachlässigbaren Begriffen - falsche Zeichen eliminieren - Dopplungen eliminieren - Eigennamen eliminieren (im Thesaurus keine Namen, aber Funktionen!) - bestehende semantische Beziehungen überprüfen
B) Thesaurus-Clean-Up 2 (mit zusätzlichen Anpassungen)	Wie Clean-Up 1 PLUS Clean-Up der Klassifikationsobjekte Das Feature der „Klassifikationsobjekte“ (abgebildet im Themenbaum) könnte noch viel besser genutzt werden; dabei werden Themen (z.B. Krankheitsgebiete, Produkte, Personen), Ereignisse und anderes allgemein, unabhängig von einem spezifischen Medium beschrieben. Mit diesen Beschreibungen können dann z.B. Bilder oder andere digital assets verknüpft werden. Die Klassifikationsobjekte sind hilfreich für eine noch bessere Benutzerführung. Zusätzlich könnten die bestehenden Bildbeschreibungen bereinigt werden.
C) Thesaurus-Löschung	Bildbeschreibende Metadaten werden gelöscht (Thesaurus, Bildbeschreibungen); in einem Parallelsystem werden Beschreibungen neu erfasst und der Thesaurus komplett neu aufgebaut.
D) Import eines „fertigen“ Thesaurus	Evaluation und Kauf eines Thesaurus
E) Syntaktische Verfahren („content“-basiert; CBIR)	Vollautomatische Indexierung basierend auf entsprechender Software.
F) Automatisches Tagging auf der Basis von Bildbeschreibungen	Durch maschinengesteuertes Clustering oder aufgrund eines Abgleichs identifizierter Begriffe mit einer (kontrollierten) Wortliste.
G) Freitext	Keine Verschlagwortung anhand eines kontrollierten Vokabulars; Freitext-Suche basierend auf Bildbeschreibung, Bildtitel und/oder Kollektionsbeschreibungen (Klassifikationsobjekte).

Bewertung der Szenarien

Es hat sich gezeigt, dass in der Expertengruppe Einstimmigkeit darüber herrscht, dass grundsätzlich an der Benutzung eines kontrollierten Vokabulars festzuhalten sei; die Gründe dafür sind vielfältig. In erster Linie natürlich – und das ist wohl ganz banal – wurde darauf verwiesen, dass ein Thesaurus ja schon angelegt sei und bei korrekter Pflege aufgrund der möglichen Standardisierung der Beschreibungs-

sprache Vorteile bei der Erschliessung und im Retrieval bringe – gerade auch im Hinblick auf die Perspektive der Bestandesgrösse, die tendenziell zunehmen wird. Favorisiert wird also v.a. eine Lösung mit einer Bereinigung des Thesaurus (A oder B), was je nach Ausführung mit grösserem (B) oder kleinerem Aufwand (A) verbunden ist.

Das Szenario „Löschung“ (C) kommt aber auch in Frage, obwohl mit mehr Aufwand verbunden; dieser sei aber – „betroffen wären ja ca. 5500 Datensätze – sehr überschaubar.

Entscheidend für alle Lösungen ist natürlich, dass sich die Thesaurus-Bereinigungen im Bereich der Begriffe und der Begriffsrelationen schliesslich auch in den Datensätzen sprich Indexierungen manifestieren, d.h. am besten in einem automatisierten Abgleichverfahren auf diese übertragen lassen.

Obwohl attestiert wurde, dass der Einsatz eines kontrollierten Vokabulars sinnvoll sei, wurde die Frage aufgeworfen, ob bei einem so kleinen Bestand eine aufwändige Verschlagwortung Sinn mache – und ein Szenario G nicht eine mögliche Variante sein könnte. Gerade das heutige Nutzerverhalten zeige, dass die Möglichkeiten der Verschlagwortung selten genutzt werden, da User eine äusserst einfache Suchstrategie verwenden, bereit, eine grosse Treffermenge in Kauf zu nehmen. In vielen Fällen würden die Möglichkeiten einer komplexeren Such-Strategie – z.B. Suche über Verschlagwortung oder Facetten – nur von Spezialisten genutzt.

Es muss an dieser Stelle festgehalten werden, dass die automatisierten Verfahren (E und F) nur peripher thematisiert wurden. In Bezug auf „content“-basierte Erschliessung muss von einem zurzeit noch wenig erprobten und damit auch einem Verfahren gesprochen werden, mit dem keiner der Experten Erfahrungen hatte; in Bezug auf automatisiertes Tagging bestehen zudem in der Expertengruppe Zweifel wegen der Genauigkeit und Effizienz fürs Retrieval. Wie auch schon de Keyser ausführt, verunmöglichen automatisierte Indexierungsverfahren begriffliche Kohärenz, missachten Begriffsähnlichkeiten und –gleichheit bei Synonymie, divergierenden Schreibweisen und Übersetzungen und haben das Potenzial, unpräzise sowie unnötige Begriffe zu extrahieren⁴⁰. Halbautomatische Verfahren schliesslich, so die Meinung in der Expertengruppe, basieren auf dem Abgleich mit intellektuell erstellten und gepflegten Wortlisten, was wiederum mit einem erheblichen Aufwand verbunden ist.

Einstimmig auf Ablehnung stösst in der Expertengruppe die Idee einer Implementierung eines „fertigen“ Thesaurus. Die Erfahrungen zeigen, dass dies immer mit aufwändigen Anpassungsarbeiten verbunden ist, weil Begriffe und Relationen im eingekauften Thesaurus geändert, ergänzt und gelöscht werden müssten. Es ist

40 Vgl. Keyser, S. 51ff.

klar, dass solche Anpassungen auch auf das untersuchte Unternehmen zukämen, zumal die PhotoLibrary Bilder enthält, die zum einen sehr speziell, d.h. auch sehr technisch sind, zum anderen allgemeine, symbolhafte Inhalte zeigen. Eine Erkundung im Markt (Herbst 2016) ergab, dass ein solcher Thesaurus, der die geforderte spezifisch-thematische Tiefe und zugleich eine universelle thematische Breite besitzt, nicht existiert.

Ebenso klar kam zum Ausdruck, dass die bereinigenden Massnahmen beim Thesaurus zwingend verknüpft werden müssen mit solchen im organisatorischen Bereich; dies betrifft auf der einen Seite die Situation in Bezug auf Zuständigkeit, Regelmässigkeit und Kompetenz, auf der anderen die Etablierung von Regeln in Form von Handbüchern und Anleitungen.

Konkret:

- Konsistenz in der Erschliessung wird gewährleistet durch die Festschreibung von Regeln, wo festgehalten wird, wie ein Bild beschrieben werden muss, d.h. wie die verschiedenen Kategorien der inhaltlichen Erschliessung (Freitext, Thesaurus, Kategorien, Themenbaum) genutzt werden müssen.
- Eine Person ist zuständig für die Pflege des Thesaurus.
- Die Erweiterung und Pflege des Bestandes, sowie die Datenpflege allgemein sind Aufgaben, die der Regelmässigkeit bedürfen.

Mit den Experten diskutiert wurde auch die Frage, ob Personen, die Bilder im Rahmen einer Bestandserweiterung auswählen, erschliessen und recherchieren, Spezialisten sein müssen, d.h. eine Ausbildung in den Bereichen Archiv, Bibliothek oder I+D oder eine entsprechende Berufserfahrung vorweisen müssen. Diese Frage wurde unterschiedlich beantwortet: sie wird zum einen bejaht, zum anderen wird betont, dass eine Affinität zum Medium Bild oder vertiefte Kenntnisse der relevanten Themen in Bezug auf das betriebliche, resp. institutionelle Umfeld wichtiger seien.

Empfehlung

Wie vorhin ausgeführt, hat eine vertiefte Analyse der inhaltlichen Metadaten gezeigt, dass die Inkonsistenzen und Fehler bei den Bildbeschreibungen und den Indexierungen, die u.a. verantwortlich sind für die unbefriedigende Situation beim Retrieval, zurückzuführen sind auf systemische (bedingt) und organisatorische Defizite.

Ebenso wurde deutlich, dass eine Verbesserung der Erschliessungsqualität erreicht werden kann durch eine Bereinigung der Termini und Begriffsrelationen im Thesaurus. Vorgezeichnet ist dieser Weg natürlich auch dadurch, dass die Sys-

temanwender an einem kontrollierten Vokabular festhalten wollen, da es sowohl in der Erschliessung durch Standardisierung als auch im Retrieval Vorteile mit sich bringt.

Zieht man diese (einigermassen eng definierten) Bedingungen in Betracht, werden Thesaurus-gestützte Erschliessungskonzepte bevorzugt. Die Szenarien A und B – beide basierend auf einer Bereinigung des bestehenden Thesaurus – bieten sich dabei am ehesten an; die Implementierung eines „fertigen“ Thesaurus ist nicht empfehlenswert, die Lösung C – Neuaufbau der inhaltlichen Metadaten und des Thesaurus – doch mit einem erheblichen Aufwand verbunden. Favorisiert wird das Szenario B, da mit ihm neben einer terminologischen Bereinigung im Thesaurus auch die weiteren retrieval-unterstützenden Elemente – die Klassifikationsobjekte (Dossierfunktion) und Kategorien (bildtypologische Vermerke) – einer Überprüfung und Bereinigung in Bezug auf Struktur und Inhalt unterzogen werden können.

Wie oben dargelegt ist es zudem dringend erforderlich, ein Regelwerk für die Nutzung und Pflege des Thesaurus sowie für die freitextliche Bildbeschreibung und die Anwendung von Kategorien und Klassifikationsobjekten zu definieren und niederzuschreiben. Dazu kommt, dass auch die personellen Zuständigkeiten und eine Regelmässigkeit in der Wahrnehmung der Aufgaben gewährleistet sein müssen. Denn ohne solche Methodenstandards und organisatorischen Massnahmen besteht die Gefahr, dass nach einer Bereinigung sich die aktuellen Zustände wiederholen.

Sind die für eine Thesaurus-Bereinigung erforderlichen Schritte klar ausgewiesen, so wird es Gegenstand weiterer Diskussionen sein müssen, welche Regeln v.a. für die Bildbeschreibungen und die Klassifikationsobjekte definiert werden sollen. Fragestellungen und Anregungen dazu können sein:

- Was gehört in einen Bildtitel? Soll mit ihm das Sichtbare oder der thematische Kontext eines Bildes repräsentiert werden?
- Wieviel Kontextinformation gehört in die „Caption“ (Feld für die Bildbeschreibung)?
- Soll über die Verschlagwortung nur das Sichtbare indexiert werden (Ofness) oder auch konzeptuelle resp. emotionale Bildaspekte (Aboutness)?
- Die Möglichkeiten der Klassifikationsobjekte können noch besser genutzt werden; die „Dossiers“ unterstützen die Recherche entscheidend.

Es wurde an anderer Stelle auch schon darauf hingewiesen, dass die Beschaffung von Informationen zu den Bildinhalten z.T. sehr aufwändig ist; der Fotograf ist dabei nur eine – zudem unsichere – Quelle, da er seine Bilder meistens rudimentär, manchmal auch falsch beschriftet. So ist es oft an der indexierenden Person, nach Bildinformationen zu forschen – ein Umstand, der auf weitere wichtige Voraussetzungen verweist, die mit der Aufgabe der Bilderschliessung zusammenhängen:

nämlich das Wissen darüber, welche Themen für das Unternehmen relevant sind, im weiteren genaue Kenntnisse der Nutzerbedürfnisse, das Bewusstsein für die Bedeutung der Dienstleistung PhotoLibrary und das heisst auch Kenntnisse über deren Bestand und darüber, wie sich dieser zu entwickeln hat.

Literaturverzeichnis

- Amrane, Abdesalam; Mellah, Hakima; Amghar, Youssef: Semantic indexing of multimedia content using textual and visual information. In: *International Journal of Advanced Media and Communication*, 5(2/3) 2014, S.182-194.
- Bulysheva, L.; Jones, J.; Bi, Z.: A new approach for image databases design. In: *Information Technology and Management*, 2015
- Charbonneau, Normand; Robert, Mario: La gestion des archives photographiques. Québec 2011
- Charbonneau, Normand; Robert, Mario: La description des photographies. In: *Archives*, 30 (1) 1998-1999, S. 25-43.
- Clerici, Peter: Die elektronische Bilddokumentation – das digitale Bildarchiv. Script zur Vorlesung an der HTW Chur (2015)
- Clerici, Peter: Bilderschliessung – Physisches Bildarchiv. Script zur Vorlesung an der HTW Chur (2015)
- Enser, Peter (A): The evolution of visual information retrieval. In: *Journal of Information Science*, 34 (4) 2008, S. 531-546
- Enser, Peter (B): Visual Image Retrieval. In: *Annual Review of Information Science and Technology*, 42 2008, S. 3-42
- Fredewess-Wenstrup, Staphanie: Von Ackerwagen bis Zylinder. Der Schlagwortkatalog in Bilddatenbanken. In: *Digitale Bilderwelten. Zur elektronischen Erschliessung von Bildsammlungen*, hsg. Andreas Martin, Dresden 2003, S.93-109
- Gödert, Winfried; Lepsky, Klaus; Nagelschmidt, Matthias: Informationserschliessung und Automatisches Indexieren. Ein Lehr- und Arbeitsbuch. Berlin, Heidelberg 2012
- Jørgensen, Corinne: Image Retrieval. Theory and Research. Oxford 2003
- Jørgensen, Corinne; Jaimes, Alejandro; Benitez, Ana B.; Chan, Shih-Fu: A conceptual framework and empirical research for classifying visual descriptors. In: *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 52(11) 2001, S. 938–947
- Jørgensen, Corinne: Attributes of images in describing tasks. In: *Information Processing and Management: an International Journal*, 34 (2-3) 1998, S. 161 – 174
- Keyser, Pierre de: Indexing. From thesauri to the Semantic Web. Oxford 2012
- Lebrecht, Heike: Methoden und Probleme der Bilderschliessung. Köln 2004
- Pichler, Rafaela: Annäherung an die Bildsprache. Ontologien als Hilfsmittel der Bilderschliessung und Bildrecherche in Kunstbilddatenbanken. Chur 2007
- Rasmussen, E.M.: Indexing Images. In: *Annual Review of Information Science and Technology*, 32 1997, S. 169-196
- Reimer, Ulrich: Wissensorganisation. In: Rainer Kuhlen, Wolfgang Semar, Dietmar Strauch (Hsg.): *Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation*. Berlin/Boston 2014
- Shatford, Sara: Analyzing the Subject of a Picture: A Theoretical Approach. In: *Cataloging & Classification Quarterly*, 6 (3) 1986, S. 39-62
- Stock, Wolfgang G.; Stock, Mechtild: Wissensrepräsentation. Informationen auswerten und bereitstellen. München 2008

Vollmer, Stephan: Inhaltsbasierte Bildsuche mittels visueller Merkmale. Eine Alternative zur Erschließung digitaler Bildinformation. Saarbrücken 2007

Der Film im Archiv. Ein Gegenstand zwischen Filmkultur, Archivwissenschaft und (film)historischer Forschung

Seraina Winzeler

Filmarchive vermitteln ausserhalb des Kinos

Die Cinémathèque suisse, das nationale Filmarchiv der Schweiz, ist seit 1948 in Lausanne angesiedelt und betreibt heute mehrere Standorte.¹ Der Standort Lausanne ist der Sitz der Stiftung und legt mit mehreren Kinosälen im Casino de Montbenon und im Kino Capitole einen Schwerpunkt auf Vermittlung und Öffentlichkeit. Ebenfalls im Kanton Waadt ist im Archivierungs- und Forschungszentrum in Penthaz ein Grossteil der umfangreichen Sammlung konserviert. Mit der Dokumentationsstelle Zürich unterhält die Organisation einen weiteren Ableger in der Deutschschweiz. Deren Sammlung entstand ab den 1940er Jahren zuerst im Kontext der katholischen Filmarbeit und wurde ab 1992 als ökumenisches Projekt von der katholischen und der evangelisch-reformierten Kirche als gemeinsame Zoom Filmdokumentation geführt. 2002 wurden die Sammlungen an die Cinémathèque suisse übergeben, der Standort in Zürich beibehalten. Er ist heute eine von fünf eng zusammenarbeitenden Abteilungen des Departements Non-Film und verwaltet neben einer Bibliothek eine umfangreiche Dokumentation zur Geschichte des Films in der Schweiz sowie Papierarchive von Privatpersonen und Organisationen aus dem Filmbereich. Einem breiten Publikum ist die Abteilung in Zürich wenig bekannt, diese betrieb bisher auch keine aktive Öffentlichkeits- und Vermittlungsarbeit. Archivische Tätigkeiten der Akquisition, Bewertung, Erschliessung und Konservierung dienen der Übernahme und Erhaltung des Archivguts als grundsätzlich jederzeit abrufbaren Speicher und spielen sich primär im Innern einer Organisation ab. Die Nutzung und Vermittlung rücken die Aktualisierung von einzelnen Beständen oder Dokumenten ins Zentrum. Dazu gehört es einerseits, das Rohmaterial der Geschichte grundsätzlich zur Verfügung zu stellen, damit es durch unterschiedliche Fragestellungen und Interessen seiner Nutzerinnen und Nutzer als Gedächtnis aktiviert werden kann. Andererseits wurde in jüngerer Zeit eine aktive Vermittlung immer wichtiger: öffentliche Führungen, Publikationen, Ausstellungen oder Vor-

1 Organigramm der Cinémathèque suisse: <http://www.cinematheque.ch/f/a-propos/organisation/organigramme/>; zur Geschichte der Cinémathèque suisse vgl. Cosandey 2014; Neeser 2006; Cinémathèque suisse 1998 sowie ein laufendes SNF-Forschungsprojekt: <http://wp.unil.ch/cinematheque-unil/projets/une-histoire-de-la-cinematheque-suisse/> [Webseiten konsultiert 9.4.2017].

träge, die über die Bereitstellung von Beständen für eine Konsultation hinausgehen und eine aktive institutionelle Rolle voraussetzen, gehören heute ebenso selbstverständlich zu den Tätigkeiten einer Gedächtnisinstitution. In Kinematheken und Filmarchiven hat sich als zentrales Vermittlungskonzept eine auf die französische Filmklubbewegung der 1920er Jahre zurückgehende Form der Vermittlung durchgesetzt. In deren Zentrum steht die (Wieder)Aufführung der Filmkopie im Rahmen von thematischen Reihen und Retrospektiven. In Zürich werden keine Filmkopien konserviert, diese Art der Vermittlung fällt folglich weg. Diese Beobachtungen und Überlegungen zu einem möglichen Ausbau der Vermittlung am Zürcher Standort waren der Ausgangspunkt der folgenden Ausführungen.

Der Begriff der Vermittlung umfasst dabei zentrale Aspekte archivischer Praktiken und ist keineswegs neutral. Vermittlungsaktivitäten reproduzieren eine bestimmte Haltung gegenüber dem Gegenstand und der Tätigkeit, auch wenn diese nicht explizit gemacht wird. Hier manifestieren sich sowohl historischen Bedingungen unterliegende Diskurse über das Medium als auch ein institutionelles Selbstverständnis. So ist etwa, wie noch detaillierter auszuführen ist, die dominierende Praxis des ins Filmarchiv eingebetteten Programmkinos stark mit einem bestimmten historischen Diskurs um Film als Kunstform verknüpft. Entsprechende filmwissenschaftliche Studien haben dargelegt, dass Filmarchive als *Orte des Wissens* zu einem solchen Verständnis des Mediums beigetragen haben und damit kaum als neutrale Positionen zu verstehen sind.² Vor der konkreten Konzeption von Vermittlungsprojekten interessieren mich daher im Folgenden erst einmal die historischen Rahmenbedingungen der Filmarchivierung in der Schweiz. Ich beobachte dabei unterschiedliche Sammlungsparadigmen und gehe davon aus, dass diese jeweils an ein spezifisches Verständnis des Mediums geknüpft sind beziehungsweise dieses Verständnis in ihren Praktiken performativ hervorbringen.³ Der Schwerpunkt liegt bei zwei Entwicklungen, die die Tätigkeit der Dokumentationsstelle bis heute beeinflussen und die aufzeigen, dass sowohl historisch als auch gegenwärtig neben einem hegemonial gewordenen Sammlungsparadigma von Film als Kunst auch andere Paradigmen existierten oder eingefordert wurden. Diese perspektivierten das Objekt Film auf andere Weise und interessierten sich weniger für seinen ästhetischen als für seinen informativen Gehalt. Sie sprechen daher vom Film als Quelle oder Kulturgut, verstehen Film als Teil eines kollektiven Gedächtnisses und nationalen Erbes oder setzen ihn als Instrument der Bildung und Aufklärung ein. Letzteres zeigt sich etwa bei der ab den 1940er Jahren einflussreich werdenden kirchli-

2 Sommer/Hediger/Fahle 2011; Hagener 2014a.

3 Zu einem praxeologischen Forschungszugang vgl. Joss 2016. Das Verhältnis von Konzeption und Praxis kann hier nicht eingehender vertieft werden und wäre in einem weiteren Schritt genauer zu untersuchen.

chen Filmarbeit, der eine pädagogisch-aufklärende Stossrichtung zur Bildung und Erziehung ihres vorerst katholischen Publikums zugrunde lag. In den 1990er Jahren ist dann weiter mit der Gründung von Memoriav, Verein zur Erhaltung des audiovisuellen Kulturgutes der Schweiz, ein bis heute einflussreicher kulturpolitischer Wandel zu beobachten. Mit der Konzeption von Film als audiovisuelle Quelle der Geschichte wurden neue Begrifflichkeiten eingeführt und damit auch die archivische Tätigkeit vor neue Herausforderungen gestellt.

Die eigentliche Vermittlung in der Dokumentationsstelle steht also nicht im Zentrum des Textes, vielmehr geht es erstmals darum, sich gewissen historischen und theoretischen Voraussetzungen bewusst zu werden. Die Offenlegung der verschiedenen Sammlungsparadigmen und der daran gekoppelten Begrifflichkeiten und Verständnisse machen in der Geschichte der Dokumentationsstelle vorhandene, aber heute wenig sichtbare Traditionen und Verständnisse des Mediums Film stark. Die Vermittlung könnte daran anknüpfen und dabei auch den Anschluss an aktuelle film- und archivwissenschaftliche Diskurse suchen. Denn darüber hinaus macht der historische Blick deutlich, dass das Objekt im Archiv immer ein wandelbares ist. Das Archiv sollte als Akteur begriffen werden, der an der Erzeugung des zu überliefernden Objekts beteiligt ist. Es stellt seine Sammlung aktiv zusammen und greift interpretierend ein. Perspektiven für die Vermittlung werden abschliessend formuliert und wären in einem zweiten Schritt aus einer genauen Betrachtung der verschiedenen Bestände – welche hier nicht eingehend diskutiert werden – heraus zu entwickeln.

Die kirchliche Filmarbeit als Bildungsprojekt

Die Sammlungen der Dokumentationsstelle Zürich umfassen Film-, Personen- und Sachdossiers mit Zeitungsartikeln und Presse- und Promotionsmaterial.⁴ Die Sammlungstätigkeit war Teil einer vielfältig ausgerichteten katholischen Filmarbeit seit Beginn des frühen 20. Jahrhunderts.⁵ Diese wurde ab den 1970er Jahren gemeinsam mit der evangelisch-reformierten Kirche, die mit ähnlichen Aktivitäten im Filmbereich tätig war, als ökumenisches Projekt weitergeführt und verlagerte mit der Einstellung der physischen Zeitschrift gegen Ende des 20. Jahrhunderts ihren Fokus auf die digital betriebene Medienarbeit. Die publizistische Tätigkeit war von Beginn an einer der zentralen Schwerpunkte. Ab 1941 publizierte die katholische Kirche die Zeitschrift *Der Filmberater*, die ab 1973 mit ihrem evangelischen Pen-

4 Siehe auch Bestandsbeschreibungen der Signaturen DDZ1-DDZ4 in Cinémathèque suisse Caspar, Archivkatalog der Papierbestände: <https://caspar.cinematheque.ch/index.php/> [23.4.2017].

5 Gerber 2010; Fritz/Martig/Perlini-Pfister 2011.

dant *Zoom* zum *Zoom-Filmlerater* fusionierte.⁶ Der Geistliche Charles Reinert, langjähriger Redaktor des *Filmleraters*, liess sich 1942 im Filmbüro in Zürich nieder. Bereits vorher hatte er damit begonnen, als Filmkritiker im Basler Volksblatt Dokumente zum Film in der Schweiz zu sammeln und Dossiers zu in der Schweiz gezeigten Filmen anzulegen. Aus diesen erwuchs die heutige Sammlung, in die 1992 die parallel dazu gesammelten Dokumentationsdossiers der evangelisch-reformierten Kirchen integriert wurden. Die Kirchen betrieben diese nun gemeinsam als *Zoom* Filmdokumentation in Zürich. Die Bestände dienten der eigenen publizistischen Tätigkeit und wurden anderen Printmedien sowie der interessierten Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt. In den 1990er Jahren führten gesellschaftliche und technologische Umstände zu einer Anpassung der kirchlichen Aktivitäten. 1999 wurde die Zeitschrift, die am Schluss nur noch *Zoom* hiess, eingestellt. Aufgrund des Aufkommens des Internets nahm auch die Nachfrage der Publizistik für die Nutzung der Bestände ab. Für die Erhaltung der umfangreichen rezeptionshistorisch wertvollen Dokumentation waren bereits vorher Verhandlungen mit der Cinémathèque suisse aufgenommen worden. 2002 wurde sie in das Schweizer Filmarchiv integriert, der Standort Zürich beibehalten.

Dem kirchlichen Engagement lag die Erkenntnis zugrunde, dass dem Medium Film eine hohe gesellschaftliche Bedeutung zukam. Der *Filmlerater* richtete sich nicht an den einzelnen Kinobesucher, sondern diente der filminteressierten katholischen Elite als Leitfaden bei ihrer erzieherisch-pädagogischen Arbeit. Das Ziel der kirchlichen Filmarbeit war primär, die Rezeption und die Auseinandersetzung mit Film und Kino aktiv zu lenken und zu fördern. Grundlegend war die Filmbewertung nach ethischen Kriterien und damit die Herstellung einer bestimmten Rezeptionshaltung, die Förderung des guten Films und der Kampf gegen den minderwertigen Film.⁷

Die kirchlichen Aktivitäten situieren sich im Kontext der bildungsbürgerlich geprägten Kinoreformbewegung.⁸ Der Ort des frühen Kinos Ende des 19. und zu Beginn des 20. Jahrhunderts war noch nicht der Kinosaal, und das Publikum sass noch nicht im dunklen Raum und festen Reihen. Frühe Filme wurden auf Jahrmärkten und Wandervorstellungen gezeigt und zogen die unterschiedlichsten sozialen Schichten an. Als erschwingliche Freizeitunterhaltung auch für untere soziale Schichten und Jugendliche und als «polymorphen Erlebnisort», in dem konsumiert, geraucht und geflirtet wurde, geriet es zum Gegenstand einer gesellschaftlichen Auseinandersetzung um Moral und Anstand.⁹ Parallel zu seiner Institutionalisierung

6 Prodolliet 1975.

7 Gerber 2011, S. 8.

8 Gerber 2010; Fritz et al. 2011; Gertiser 2011.

9 Elsaesser 2002.

durch die Eröffnung von Kinosälen ab 1906 und seiner gesellschaftlichen Etablierung als neues Unterhaltungsmedium wuchs mit der Kinoreformbewegung eine zeitgenössische Diskussion heran, die das junge Medium kritisch diskutierte. Anita Gertiser beobachtet in der Schweiz auch nach dem 1. Weltkrieg Initiativen von Einzelpersonen, Gruppen oder Vereinen, die sich in diesem kinoreformatorischen Geist verorten.¹⁰ 1919 entstand die Schweizerische Kommission für Kinoreform, 1921 folgte das Schweizer Schul- und Volksskino, in deren Vorstände auch die nationale Dachorganisation des katholischen Vereinswesens, der Schweizerische Katholische Volksverein (SKVV), Einsitz nahm. Die Reformbewegung war keine geschlossene Gruppe. Sie setzte sich aus unabhängigen Bestrebungen von Juristen, Pädagogen, Politikern und kirchlichen Vertretern zusammen. Ihr lagen zwei Überlegungen zu Grunde: einerseits die Angst vor einem schädlichen, moralisch verwerflichen Einfluss des Kinos und andererseits das Bestreben, Film als Bildungsmedium einzusetzen. Der «gute Film» sollte gefördert, der «unmoralische und qualitativ schlecht Film» bekämpft werden.¹¹ Das Medium wurde also nicht grundsätzlich als abzulehnen bewertet. Vielmehr ging mit der Kritik die Vorstellung einher, dass das Kino auch zur Vermittlung von richtigen Werten einsetzbar sei.

Kirchliche Vertreter beteiligten sich früh an solchen Debatten, vorerst jedoch verstreut und vereinzelt. 1935 gelang mit der Neugründung der Filmkommission des SKVV und ab 1942 mit den redaktionellen Tätigkeiten Charles Reinerts im zürcherischen Filmbüro eine Bündelung der Aktivitäten. Ein päpstliches Rundschreiben, die Enzyklika *Vigilanti Cura* vom 29. Juni 1936, legte international einen Grundstein für die kirchliche Filmarbeit und stärkte die bisherigen Schweizer Bestrebungen. Papst Pius XI. forderte darin den Klerus zu einer Auseinandersetzung mit dem neuen, mächtigen Medium auf, das zu regulieren, kontrollieren und nutzbar zu machen sei. Er gab konkrete Anweisung, «mit Hilfe von engagierten Laien, permanente Filmämter zu schaffen, deren Leiter nicht nur moralisch gefestigt, sondern auch mit der Filmtechnik vertraut sein sollten. Diese sollten die Pfarreikinos betreuen, die Filme klassifizieren und die Filmlisten veröffentlichen».¹² Als machtvollstes Massenmedium sollte das Kino ein Mittel der Erziehung sein, das Filmwesen sollte überwacht und dabei begleitet werden, die richtigen Normen und Werte zu fördern. Im internationalen Vergleich zeitlich verzögert festigte sich die katholische Filmarbeit in der Schweiz vor allem nach dem Ende des 2. Weltkriegs und entfaltete nun eine breite Tätigkeit, die nicht nur die Publizistik umfasste. Kirchliche Vertreter errichteten Wanderkinos, koordinierten Beratungsdienste und Filmvorführungen, hielten Vorträge und filmpädagogische Kurse und betrieben einen eigenen

10 Gertiser 2011, S. 390.

11 Perlini-Pfister 2011, S. 22.

12 Ders., S. 28.

Filmverleih, den Selecta-Film, später den ökumenischen Zoom Verleih für den Film. Mit der 1946 erfolgten Publikation *Kleines Filmlexikon* gab Charles Reinert das erste Filmlexikon im deutschsprachigen Raum heraus und legte damit einen Grundstein für die systematische Erfassung von Film.¹³

Moralische versus ästhetische Kriterien

Die Zeitschrift *Der Filmberater* (1941–1972) diente der Erziehung des Publikums und der Reformierung des Filmwesens. Herzstück waren die in der Zeitschrift publizierten Filmbesprechungen. Diese waren auf Karteikarten gedruckt, die herausgelöst und gesammelt werden konnten. Die Filmbesprechungen waren einheitlich aufgebaut. Auf die Nennung des Titels und der beteiligten Personen folgte eine Filmeinführung und die Diskussion moralischer und ästhetischer Aspekte. Zentral war eine bis in die 1970er Jahre beibehaltene Zensurnote, mit der die Tauglichkeit des Films für das jeweilige Publikum bewertet wurde. Deren Begründung wurde ausführlich diskutiert. Auch wenn die Filmbewertungen im *Filmberater* durchaus moralisch argumentierten, so zielten sie nicht auf Zensur und erreichten nie eine so mächtige Position wie etwa die amerikanische *Legion of Decency*, die dort die filmische Produktion und Ästhetik beeinflusste. Die Zeitschrift beschäftigte sich mit pädagogischen Themen, Fragen nach dem Einfluss des Kinos auf die Gesellschaft, speziell auf die Jugend, und forderte zur kritischen Auseinandersetzung mit dem Kino auf. Nicht Unterhaltung, Vergnügen oder ästhetische Aspekte standen im Vordergrund, auch gab es wenig Hintergrundinformationen zu den einzelnen Filmen oder Schauspielern, keine Werbung und keinen Starkult. Die pädagogisch-erzieherische Absicht und die Stärkung von christlichen Werten dominierten. Ästhetische Kriterien waren von Anfang an Teil der Bewertungen. Dabei ist aber ein Konflikt zu beobachten zwischen moralischen und ästhetischen Kriterien, wobei letztere meist zu Gunsten der moralischen zurückgestellt wurden.

Wie Adrian Gerber aufzeigt, orientierte sich die kirchliche Filmarbeit Ende der 1960er Jahre neu.¹⁴ Veränderungen innerhalb der katholischen Kirche, der gesellschaftliche Wandel und technologische Veränderungen der Medienlandschaft führten zu einer Krise, aus der eine Neukonzeption hervorging. Diese verabschiedete sich von der wertkonservativen Haltung. Die einer neuen Vielfalt von Werten und Moralvorstellungen nicht mehr entsprechenden kategorisierenden Filmbewertungen wurden 1972 abgeschafft. Parallel dazu stärkte die Kirche ab den 1970er Jahren ihre verleihertischen Tätigkeiten im Rahmen des später ebenfalls ökumenisch geführten Zoom Verleih für den Film. Dieser zielte auf den Medieneinsatz in der

13 Reinert 1946.

14 Gerber 2010, S. 172; Gerber 2011, S. 88.

kirchlichen Bildungsarbeit. Sein breites Angebot fokussierte unterschiedliche gesellschaftliche Themen, ein Schwerpunkt stellte auch die Entwicklungsarbeit dar. Zu jedem Film wurde ein Arbeitsblatt erstellt, das als Grundlage für die Diskussion in der Bildungsarbeit dienen sollte.

In der Zeitschrift verschob sich mit der Neukonzeption das Verhältnis der moralischen und ästhetischen Kriterien bei der Einschätzung eines Films. Bereits in den frühen 1960er Jahren verlagerte sich das Interesse der Redaktoren. «Das schematische Abklopfen eines Films nach dem ‚Unmoralischen‘» verlor an Bedeutung, wichtiger wurden nun ästhetische Kriterien.¹⁵ Es zeichnete sich eine paradigmatische Entwicklung ab, die diese höher bewertete als die moralischen, ja die moralischen in den Hintergrund drängte. Was vorher wenig Raum hatte, nahm nun ganze Heftausgaben ein, zentral wurde das Konzept des Autorenkinos. So erschien 1987 ein Heft, das sich dem sowjetischen Filmemacher Andrej Tarkowskij widmete, 1988 ein Themenheft zum Regisseur Ingmar Bergman. Die kirchliche Zeitschrift, anfangs ideologisch geprägt und auf die Moral der Erzählung fokussiert, wandelte sich zur passionierten Filmzeitschrift, mit einer, wie auch im Rückblick betont wird, «offenen Haltung gegenüber dem Kunstwerk» und einem hohen Interesse an ästhetischer Qualität.¹⁶

Filmkultur und das Sammlungsparadigma Film als Kunst

Die Entstehung der Filmdokumentation in Zürich sowie auch die Gründung der Cinémathèque suisse 1948 gliedern sich in eine in der Schweiz zeitlich verzögert stattfindende internationale Entwicklung ein. So selbstverständlich uns heute filmkulturelle Organisationen und Aktivitäten erscheinen, bildeten sich Filmarchive und -museen, aber auch Filmkritik, Programmkinos, Festivals und zuletzt die Etablierung des Films als akademischen Forschungsgegenstands im Lauf des 20. Jahrhunderts erst aus. Die kirchlichen Tätigkeiten im Filmbereich sind Teil einer reichen und bedeutenden Filmkultur, verstanden als «das Ensemble der Praktiken der Zirkulation und der Diskurse um und über den Film als Kunstform. Dazu gehört Wissen über den Film auch und gerade insofern es ausserhalb von wissenschaftlichen Diskursen produziert und in Umlauf gebraucht wird. Angesprochen ist mit ‚Filmkultur‘ aber immer ein reflexives Moment: Es geht um Film als Kunst und als Element und Faktor von ‚Kultur‘, also dem Bereich (oder gesellschaftlichen Subsystem), in dem eine Gesellschaft auf ihre handlungsleitenden Sinnstrukturen referiert».¹⁷ Die 1920er und 1930er Jahre waren dabei eine weichenstellende Periode, in

15 Gerber 2011, S. 87.

16 Martig 2011, S. 137.

17 Hediger et al. 2011, S. 20.

der auf verschiedenen Ebenen eine Auseinandersetzung mit Film als künstlerisches und kulturelles Medium entstand. Es etablierten sich bis heute bestehende Institutionen und spezifische Produktions-, Distributions- und Rezeptionsweisen.

Wie der Filmhistoriker Thomas Elsaesser aufzeigte, stellte Film als neues Medium primär eine technische Errungenschaft dar und wurde Teil einer neuen Konfiguration, die die bestehende Medienlandschaft verwandelte. In seiner Studie zum frühen Kino weist er darauf hin, dass Technologien oft schon bekannt sind, sich aber nicht von Anfang an linear in eine bestimmte Richtung entwickeln. Versuche zur Frühzeit des Kinos zielten nicht auf das Erzählkino und das Kino als Unterhaltung, sondern eher auf verschiedene Kombinationen von Bild und Ton: «Von der Epoche, welche die Geburt des Kinos erlebte, könnte mit einiger Berechtigung behauptet werden, dass sie weniger vom Geschichtenerzähler Kino und dem grossen Leinwandspektakel ‚geträumt‘ habe, sondern eher von verschiedenen Kombinationen von Bild und Ton und von ganz anderen Verwendungsmöglichkeiten als denen der Unterhaltung.»¹⁸

Auf diese doppelte Existenz des Films als Technik und Kunstform verweist auch ein 1924 erschienener Artikel in der Zeitschrift *The Spectator*. Die englische Filmkritikerin Iris Barry schreibt dort über ein frühes Tonfilmverfahren: «All these applications of sound-pictures have, of course, nothing to do with art: no one would claim, for instance, that wireless recording was ‚art‘. It and Phonofilms and the new gazettes are mere reproductions.»¹⁹ Diese Aussage von Iris Barry, der später einflussreichen Kuratorin des Film Departments am Museum of Modern Art, entstand zum Zeitpunkt des Übergangs von Stumm- zum Tonfilm. Während ersterer von ihr noch als Technik betrachtet wird, war der Stummfilm bereits Gegenstand eines Diskurses über die Kunstfähigkeit des Films geworden. Dieser war dominiert von «Fragen nach dem Wesen des Kinos, nach seiner Eignung für spezielle Darstellungsformen und nach dem (ontologischen, epistemologischen) Status der aufgenommenen und wiedergegebenen Bilder».²⁰ Infolge der Etablierung des fiktionalen Erzählkinos interessierten die technischen Konfigurationen, aus denen sich das Medium ausbildete, wenig, diese waren dem Kunstanspruch untergeordnet. Erst die jüngere Filmgeschichtsschreibung führte den Film nicht in seinen ästhetischen, sondern seinen technischen Entstehungskontext zurück und machte damit verschüttete Kontexte sichtbar. Sie verortet damit die lange dominierende Ästhetik des Erzählkinos als eine Form unter vielen.

Eine zentrale Rolle in den 1920er spielte die Filmklubbewegung, aus der auch die Cinémathèque française hervorging. In ganz Europa bildeten sich alterna-

18 Elsaesser 2002, S. 23.

19 Zitiert nach Sitton 2014, S. 96.

20 Elsaesser/Hagener 2008, S. 9–10.

tive Kinos, Vorläufer der heutigen Cinéclubs und Programmkinos. Ziel war die Aufführung von wichtigen und hochwertigen Filmen für ein breites Publikum. Die vor allem in Frankreich einflussreiche Bewegung entfaltete einen Diskurs über den kulturellen und ästhetischen Wert des Films und prägte mit der Rahmung der Vorführung durch Einführungen, Vorträge und Diskussionen eine bis heute dominierende Form der Filmvermittlung. Die Cinéclubs entstanden im Kontext der Avantgarden, die, wie Malte Hagener in einer jüngeren Studie aufzeigte, lange auf ihre ästhetischen Programmatiken reduziert wurden, während die alternativen Netzwerke, die sie ausbildeten, weitgehend unbeachtet blieben. Diese Netzwerke festigten sich zwar nur in seltenen Fällen, sie lieferten aber wichtige Impulse für die spätere Bildung von Filminstitutionen und trugen dazu bei, Filmkultur gesellschaftlich zu verankern. Mit dem Bestreben, in einem nicht kommerziell ausgerichteten Rahmen Filme zu zeigen und zu diskutieren, wurden Grundlagen gelegt für eine breite Filmkultur. Die Avantgarde konstruierte die «discursive superstructure» für die spätere Etablierung des Mediums: «The avant-garde on the other hand had run out of steam after 1930 concerning its revolutionary potential, but it had laid the groundwork in respect to the serious and sustainable engagement with film: film theory provided a basis for thinking about the cinema and gave criteria for value judgements; film histories proved that the cinema was a dynamic cultural object worthy of study; and specialized film theatres, festivals and magazines aimed at gathering a larger public.»²¹

In den USA sowie in Frankreich und in Deutschland bildete sich in den 1920er Jahren eine Filmkritik, die den Film als neue Kunstform erkannte und dessen spezifische ästhetischen Kriterien diskutierte. Die Filmtheorie erreichte im gleichen Zeitraum einen ersten Höhepunkt. Weiter entstanden erste historische Schriften, die meist einen nationalen Blickwinkel einnahmen. Zehn Jahre später folgte dann die Gründung vier grosser Filmarchive: das deutsche Reichsfilmarchiv (1935), das englische National Film Archive als Teil des British Films Institute (1935), die Film Library im Museum of Modern Art in New York (1935) sowie die Cinémathèque française (1936). Als zentraler Moment für diese ersten Filmarchivgründungen in Europa und den USA gelten die technologischen Entwicklungen der 1930er Jahren. Mit der Etablierung des Tonfilms wurden Stummfilmkopien obsolet, auch das Ersetzen der hoch entzündbaren Nitratkopien machte letztere zu Abfallgut. Filmkopien wurden nicht als Kunstwerke mit einem materiellen Wert gehandelt, vielmehr entstanden die ersten Filmarchive sozusagen aus dem Abfall: Gesammelt wurde, was nicht mehr benötigt, aus dem kommerziellen Vertrieb und einer wirtschaftlichen Verwertungslogik ausgeschieden und damit wertlos wurde, die Entsor-

21 Hagener 2014a, S. 300–301.

gung war der Normalfall, die Archivierung der Sonderfall. Die Archive, die diese Kopien nun sammelten und zu erhalten versuchten, bauten ihre Sammlungen mit einem musealen Verständnis auf. Es vollzog sich also ein Prozess der Aufwertung, indem das Dokument aus dem Müll als Kunstwerk aufbewahrt und wiederaufgeführt werden sollte.²²

Die Gründung dieser vier einflussreichen ersten Archive trug zur Konstituierung und Festigung von Filmkultur und Filmkunst bei, mit der Bewahrung historisch gewordener Werke ermöglichten sie eine nachhaltige Auseinandersetzung. Sie entstanden dabei unter unterschiedlichen Bedingungen: So entwickelte sich etwa das englische National Film Archive aus einem pädagogischen Bildungskontext und ihr Kurator, Ernest Lindgren, verfolgte, im Gegensatz zur Cinémathèque française, eine selektive Sammlungspolitik. Das Reichsfilmarchiv in Deutschland hingegen sammelte mit einem Schwerpunkt auf nationalsozialistische Propaganda auch nicht fiktionale Filme. Hagener weist jedoch darauf hin, dass sich aus einer transnationalen Perspektive die von der Forschung lange betonten Unterschiede relativieren. Seine Forschungserkenntnisse verschieben tradierte Dichotomien und machen deutlich, dass sich die vier Institutionen rasch in eine gemeinsame Praxis einfügten: «based on a largely agreed upon catalogue of ‚classics‘, the library [National Film Library, Anm.d.A.] collected and screened the same films as MoMA, the Cinémathèque Française and the Reichsfilmarchiv».²³ Dem Willen und der Absicht das künstlerische filmische Schaffen zu fördern und damit den Film als siebte Kunst zur Anerkennung zu helfen, ja gar hervorzubringen, verschrieb sich zu einem späteren Zeitpunkt auch die Cinémathèque suisse.²⁴

Auch wenn diese Organisationen anfangs unterschiedliche Herangehensweisen verfolgten, führten ihre Gründungen also rasch zu hegemonialen Praktiken, die marginale Positionen verdrängten. Stark mit den archivischen und musealen Praktiken und der daran gekoppelten Etablierung des Films als Kunstform verbunden, sind die Konzepte der Cinephilie und des Autorenfilms. Zentral wurde «die Figur des *auteur*, des Regisseurs, dem man den Film als genuine künstlerische Leistung zuschreiben konnte».²⁵ Der Direktor der Cinémathèque française beabsichtigte etwa, alle Filme der von Kritik und Cinephilen anerkannten wichtigen Regisseure zu sammeln. Eine in Ästhetik und Thematik zu erkennende kontinuierlich weiterentwickelte Autorschaft wurde zum wichtigsten Merkmal der Kunstwürdigkeit eines Films: «Der Kanon der Autoren und der Nationalkinematografien etablierte sich spätestens in den 1950er Jahren als primäres Organisationsprinzip des Wissens

22 Bohn/Koerber 2016; Hediger/Horwath 2011.

23 Hagener 2014a, S. 298.

24 Neeser 2006.

25 Hediger/Fahle/Sommer 2011, S. 22.

über Film und leistete auch zur Etablierung der Filmwissenschaft einen unverzichtbaren Beitrag: Indem sie ihr Objekt nach dem Vorbild der Nationalphilologien definierte, gelang es, sich unter dem Dach der Universität einen Platz neben der Literaturwissenschaft zu sichern.»²⁶ Mit der Etablierung des Erzählkinos ging eine Kanonisierung und Standardisierung einher, die andere Formen und Praktiken verdrängte und marginalisierte, seien es etwa das frühe Kino oder der Gebrauchsfilm, den die jüngere filmwissenschaftliche Forschung nun von der Peripherie wieder ins Zentrum rückt.

Die Formulierung eines Sammlungsparadigmas, das andere Aspekte des Mediums in Zentrum stellt, lässt sich jedoch ebenso bereits früh beobachten. Ab Beginn des 20. Jahrhunderts wurde vermehrt auf die Wichtigkeit der Überlieferung von Film aufmerksam gemacht und Filmarchive eingefordert, teilweise auch gegründet. Einer der heute bekanntesten Texte ist der bereits 1898 vom polnischen Fotografen Boleslas Matuszewski verfasste Aufruf zur Einrichtung einer Institution mit dem Zweck der Bewahrung von Filmen als *Eine neue Quelle für die Geschichte*, dem jedoch keine unmittelbaren Aktivitäten folgten.²⁷ Reflexionen der geschichtlichen, gesellschaftlichen und politischen Bedeutung des Mediums und damit verbundene Forderungen nach seiner Erhaltung blieben punktuell und beschränkt. Auch Alexander Horwath hält fest, dass es vor der Phase in den 1930er Jahren Filmarchivgründungen gab, da aber diese nicht in einem ästhetischen oder filmkunstgeschichtlichen Rahmen erfolgten, blieben sie mehrheitlich unbeachtet.²⁸ Diese Sammlungen gab es früh und kontinuierlich, aber sie wurden kaum sichtbar, weder in der Filmvermittlung noch in der Wissenschaft. Hagener sieht dies darin begründet, dass es erst der Avantgarde gelang, das Medium in seiner Gesamtheit in den Blick zu nehmen, während frühere Vorstöße lediglich bestimmte Aspekte fokussierten.²⁹

Am Beispiel der sich dem Film als Kunst verschreibenden Archive zeigt sich also, dass diese mehr als passive Speicher sind. Sie spielen eine Rolle in den Prozessen, die ihren Sammlungsgegenstand erst hervorbringen, und sie tragen aktiv dazu bei, diese Prozesse zu verstärken und zu verstetigen. Auch die kirchliche Filmarbeit partizipierte vor dem Hintergrund der reformatorischen Bestrebungen im frühen 20. Jahrhundert an der Bestimmung des noch jungen Mediums. Ihr moralisierender Charakter verleitet dazu, ihre Rolle für die Etablierung einer Schweizer Filmkultur zu unterschätzen. Wie aber Roland Cosandey für die Kinoreformbewegung am Einbezug von Film an der Schweizerischen Landesausstellung in Bern

26 Schneider/Hediger 2011, S. 146.

27 Matuszewski 1998, S. 6.

28 Hediger/Horwath 2011, S. 123–124.

29 Hagener 2014a, S. 293.

1914 aufzeigt, trug diese mit ihren Aktivitäten massgeblich zur Etablierung des Mediums bei. Das stark auf Zwecke der Bildung und Erziehung ausgerichtete damalige Programm gab in Folge entscheidende Impulse zur Gründung von Schweizer Produktionsfirmen.³⁰

Im Katholischen Filmbüro ging es nicht um die Etablierung von Film als Kunst, sondern um eine vielfältige gesellschaftlich-pädagogische Medienarbeit, die mit den Verleittätigkeiten aufrechterhalten wurde, während sich die Zeitschrift dem Autorenkino verschrieb. Die Verantwortlichen schienen sich dabei wenig an der sich ab den 1930er Jahren professionalisierenden Dokumentationsbewegung zu orientieren. So wurde etwa auch nie eine internationale Klassifikation eingeführt. Sie teilt sich mit dieser aber die Dokumentationstechniken, das Sammeln und Anhäufen von Zeitungsausschnitten, Broschüren und Schriften, das Anlegen von Dossiers, die Zirkulation von Dokumenten. Als ein Ort filmischen Wissens organisierte und strukturierte die Dokumentationsstelle das Wissen über ihren Gegenstand – um diesen zu etablieren, institutionalisieren, operationalisierbar zu machen.³¹

Paradigmenwechsel: Film als Kulturgut

Die frühe Überlieferung von Film spielte sich in einem filmkulturellen Kontext ab. Diskussionen um seine Erhaltung und Vermittlung waren dominiert von einem Diskurs über seine Kunstwürdigkeit und bestimmt durch die Etablierung eines Kanons kunsthistorischer Prägung. Es erstaunt daher nicht, dass das Medium kaum in den Fokus der Archivwissenschaft geriet. Diese befasste sich ihrerseits mit der Überlieferung von schriftlichem Registraturgut. In der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts erfolgte jedoch eine Ausdifferenzierung des Überlieferungsspektrums. Eine neue Medienvielfalt, der wachsende Einfluss von Film, Radio und Fernsehen, aber auch methodische Verschiebungen innerhalb der Geschichtswissenschaft veränderten die Perspektive der Archivarinnen und Historiker. Die Ausweitung des archivwissenschaftlichen Blicks belegt auch das kürzlich erschienene *Handbuch Archiv*.³² Die audiovisuellen Medien sind darin mit einem eigenen Eintrag vertreten, wenngleich sich der Artikel dann hauptsächlich mit Film beschäftigt. Er argumentiert in einer Tradition, die jedoch erst später Einzug hält. Der Bezug auf den Film als Kunstform fällt ganz weg. Die Archivwürdigkeit von Film liegt hier in seiner Bedeutung als allumfassendes Unterhaltungsmedium, als Medium des kollektiven Gedächtnisses, das mit seiner dominierenden medialen Wahrnehmung von Kultur, Zeitgeschehen, Politik und Gesellschaft unsere Lebenswelt durchdringt.

30 Cosandey 2000.

31 Zur Dokumentationsbewegung siehe Dommann 2008.

32 Lepper/Raulff 2016.

Auch ein kurzer Exkurs zu Filmarchiven im Beitrag zum Archiv im 20. Jahrhundert im selben Handbuch gliedert sich in diese Denkweise ein. Die dort erwähnten Beispiele verweisen jedoch darauf, dass hier von ganz anderen Sammlungsparadigmen die Rede ist. So nimmt er zwar explizit Bezug auf die genannten grossen Filmarchive, die im Zuge eines steigenden öffentlichen Interesses in Deutschland als Vorbilder fungierten. Der Hinweis, dass «der Archivspezialist für Filmaufbewahrung des Koblenzer Bundesarchivs noch daran erinnern [musste], dass es die Aufgabe eines Filmarchivs sei, die Filme zu erhalten, nicht dagegen, sie vorzuführen oder für die Förderung der Filmkultur der Gegenwart Sorge zu tragen», macht aber deutlich, dass es sich dabei um ein ganz anderes Selbstverständnis handelte.³³ In der Folge werden exemplarisch Filmarchive genannt, die sich auf die Konservierung konzentrierten, mit der Erhaltung von Dokumentarfilmen Film als historisches Medium perspektivierten oder mit der Sammlung von wissenschaftlichen Filmen das Medium gar als eine Technik des Sehens und Wahrnehmens bewahren wollten. Der Beitrag macht damit wichtige Traditionslinien stark, die sich jedoch nie zu einer hegemonialen Praxis ausformten. Mit der nicht explizit voneinander unterschiedenen Nennung des sich auf die Konservierung konzentrierenden Archivs versus der vermittelnden Kinemathek legt er unbewusst eine bis heute geführte Diskussion offen.

Audiovisuelle Quellen überliefern

In der Schweiz wird Film in den 1990er Jahren Teil einer kulturpolitischen Diskussion um die Erhaltung von nationalem Kulturgut.³⁴ Am deutlichsten manifestiert sich dies in der 1995 erfolgten Gründung von Memoriav, Verein zur Erhaltung des audiovisuellen Kulturgutes der Schweiz. Wie bereits im Namen dieses von verschiedenen Gedächtnisinstitutionen mitgegründeten Netzwerks anklingt, ist das Spektrum damit viel weiter gesetzt: Film wird als Teil der audiovisuellen Medien und als Kulturgut konzipiert. Die Argumentation zielt nun nicht mehr auf den Kunstcharakter des Films, sondern auf den Stellenwert, der ihm für unsere Alltagskultur, unser kollektives Gedächtnis und unsere Identität zukommt, und auf die Bedeutung dieser Dokumente für die Zeitgeschichte allgemein.

So argumentiert auch Christoph Graf, damaliger Direktor des Schweizerischen Bundesarchivs und in dieser Funktion Gründungsmitglied von Memoriav, in einem 1995 veröffentlichten Abdruck eines Referats in der *Schweizerischen Zeitschrift für Geschichte*.³⁵ Mit einer Aufzählung von ikonisch gewordenen Bildern,

33 Berg 2016, S. 71.

34 Rauh 2010.

35 Graf 1995.

Ton- und Filmaufnahmen unterstreicht er die Bedeutung von audiovisuellen Quellen, die uns nicht nur auf einer rationalen, sondern auch auf einer emotionalen Ebene ansprechen. Dennoch, so hält er fest, ignorierten Historikerinnen und Historiker den Film und andere audiovisuelle Medien. Obwohl diesen für die Geschichtsschreibung eine zentrale Rolle zukommt, konzentrierte sich die historische Forschung lange primär auf Textdokumente. Das steigende Interesse an diversen Medien ist auch durch neue geschichtswissenschaftliche Perspektiven bedingt. Neben der traditionell mehr auf Politik und deren Subjekte fokussierten Geschichte rückten neuere Richtungen wie die Wirtschafts- und Sozialgeschichte andere gesellschaftliche, kulturelle und soziale Ebenen in den Blick, die mit diesen Dokumenten besonders gut erforscht werden können. Wenn nun Forschungsfragen der Geschichtswissenschaft, aber auch anderer Disziplinen wie der Soziologie oder Anthropologie an das Medium Film als Dokument gestellt werden, verändert sich der Status des Objekts im Archiv. Film wird zu einer historischen Quelle. Unabhängig von Material und Aufzeichnungsart sind Quellen «Text[e], Aufzeichnungen, Gegenstände oder Tatsachen, aus denen wir Kenntnis über die Vergangenheit gewinnen können.»³⁶. Unter die audiovisuellen Quellen zählt Graf unbewegtes Bildmaterial, besonders Fotos, bewegte Bilddokumente beziehungsweise Dokumentar-, Spiel, Stumm-, Ton-, Schwarzweiss- und Farbfilme, Video- sowie Wort- und Musik-Tondokumente auf allen möglichen Trägermaterialien. Für die Filmarchive bedeutet dies ein Umdenken. Nicht mehr Sammeln und Zeigen steht im Fokus, sondern eine umfassende Archivierung: Ziel ist die Sicherung, Aufbewahrung, Erschliessung und Vermittlung in einem archivwissenschaftlichen Verständnis. Zentral werden nun etwa Aspekte der Provenienz, Erschliessung und Kontextualisierung. Wie es der Kodex der ethischen Grundsätze für Archivarinnen und Archivare des Internationalen Archivrats zum Ausdruck bringt, sind nun also auch Filmarchivare verpflichtet «Archivmaterial in seinem historischen, rechtlichen und administrativen Kontext aufzubewahren und die ursprünglichen Zusammenhänge der Schriftstücke zu erhalten und zu verdeutlichen».³⁷

Graf stellte 1995 jedoch ernüchtert fest, dass es in der Schweiz «*keine nationale Archivpolitik im audiovisuellen Bereich gibt.*»³⁸ Nach einer Ausführung der heute bestens bekannten und noch immer aktuellen Probleme der Überlieferung technischer und rechtlicher Art verweist er darauf, dass das «schwierigste und grundsätzlichste Problem der Archivierung audiovisueller Quellen [...] vermutlich

36 Ders., S. 516–517.

37 ICA 1996; im Gegensatz zu früheren Praktiken in Kinematheken, in denen der Nachweis der Provenienz und die Dokumentation und Kontextualisierung der Bestände keinen hohen Stellenwert hatte, vgl. Bohn 2013a, S. 175.

38 Graf 1995, S. 519.

darin [liegt], dass weder bei den politischen Behörden noch bei den Produzentinnen und Konsumenten noch bei den potentiellen wissenschaftlichen Benutzerinnen und Benutzern von audiovisuellen Dokumenten ein genügendes *Bewusstsein* dafür besteht, dass diese eben nicht nur alltägliches *Konsumgut*, sondern auch *Kulturgut* und wissenschaftlich wertvolles Quellenmaterial darstellen können.»³⁹

Eine Herausforderung der Erhaltung ist die dezentrale Überlieferung von audiovisuellen Medien. In der Schweiz bestand und besteht keine Organisation, die damit beauftragt ist, systematisch und umfassend audiovisuelle Dokumente zu sichern, zu erschliessen und zu vermitteln. Anfang der 1990er Jahre bildete sich im Auftrag des Bundes eine Arbeitsgruppe audiovisuelles Kulturgut, mit dem Ziel, eine nationale Archivpolitik zu schaffen. Besetzt war sie mit den wichtigsten Institutionen im Bereich, den späteren Gründungsmitgliedern von *Memoriav*. Der Vorschlag, eine neue gesamtschweizerische Institution zu schaffen, scheiterte. Die gemeinsamen Bestrebungen mündeten schliesslich in der Gründung eines Vereins, der nicht selbst mit der Bewahrung von Beständen beauftragt ist, sondern mit seinem Netzwerkcharakter bestehende Institutionen stärkt und föderale und dezentral ausgerichtete Tätigkeiten koordiniert.

Es erfolgte also einerseits eine Einbettung in eine (vermeintlich) technische Kategorie miteinander verwandter Medien, die die Archive in Bezug auf ihre Bewahrung vor ähnliche Herausforderungen stellen. Andererseits wird Film nicht mehr als Kunst gefasst, sondern als Kulturgut, wie es der über zehn Jahre später erscheinende Bericht *Memopolitik* formuliert: «Absender des Berichts ist das Bundesamt für Kultur, was zu einem Missverständnis führen kann: Wenn wir von kulturellem Erbe, von kulturellem Gedächtnis sprechen, meinen wir damit nicht die Kunst und Kultur (und ihre Objekte) im Rahmen der Kulturförderung, sondern die Kultur im Sinne des weiten Begriffs der Kulturgeschichte. Es geht um das Gedächtnis und Erbe der Gesellschaft schlechthin».⁴⁰ Die *Memopolitik*, die sich im Bericht auf aktuelle kulturwissenschaftliche Diskurse der Gedächtnistheorien bezieht, verortete also die Erhaltung von Archivbeständen definitiv als politische Aufgabe. Der Bericht und die dazu erscheinende Ausgabe der Fachzeitschrift *Arbido* zeigen die Vielfalt auf, die nun als überlieferungswürdig gilt.⁴¹ Neben den staatlichen Archiven rücken Museen und Sammlungen in den Fokus des Interesses und damit auch eine Vielfalt von Beständen und Dokumenten unterschiedlichster Provenienz. Die Entwicklungen in der Schweiz spiegeln dabei die internationalen

39 Ders., S. 518.

40 Bundesamt für Kultur 2008; zur unscharfen Verwendung der kulturwissenschaftlichen Begriffe Gedächtnis und Erinnerung im Bericht siehe Kellerhals 2006 und die Stellungnahmen zum Bericht, abrufbar online auf: <http://weblog.hist.net/archives/1324>; SGG <http://www.sgg-ssh.ch/de/aktivitaeten/vergangenheitspolitik> [27.7.2016]

41 *Arbido* 2006/1.

Geschehnisse, wie sie in Anna Bohns umfassender, interdisziplinär angelegter Studie *Denkmal Film* dargestellt sind.⁴² Einer 1980 von der UNESCO verabschiedeten ersten Empfehlung zum Schutz des audiovisuellen Kulturguts folgten unterschiedlichste Bestrebungen, dessen Überlieferung im Rahmen von internationalen Abkommen zu sichern.

In der kulturpolitischen Diskussion rund um die Gründung von Memoriav und dem Versuch der Etablierung einer nationalen Memopolitik ab den 1990er Jahren ist also eine Verschiebung zu beobachten. Film wird zu einer audiovisuellen Quelle und hält Einzug in die Bereiche der Geschichts- und Archivwissenschaft. Audiovisuell bezeichnet dabei verschiedene Techniken der Bild- und Tonaufzeichnung, der Begriff ist aber, wie Marie-Anne Chabin anhand der Überlieferung in Frankreich aufzeigt, weniger ein neutraler technischer als ein politischer Begriff. Er wurde auf einer politischen Ebene lange nach der Entstehung der verschiedenen Techniken eingeführt, um verschiedene, bereits institutionalisierte Praktiken unter einem gemeinsamen Begriff zu fassen.

Damit wird deutlich, dass jedes Verständnis des Objekts im Archiv eine jeweils in unterschiedliche Diskurse eingebundene Konzeption ist. Der Gegenstand im Archiv ist nicht eindeutig fixiert, sein Status kann sich je nach Perspektive verändern. Unter Eindruck sich modifizierender Fragestellungen und Anforderungen der Forschung und Öffentlichkeit hielt Roland Cosandey 1985 schlicht fest: «L'objet de la conservation s'est en quelque sorte modifié.»⁴³ Der neue Blick auf den Gegenstand betraf ganz konkret auch das Tätigkeitsfeld der Filmarchive und stellt die grundsätzliche Frage nach der Definition des Films. Cosandey beobachtet in Diskussionen der International Federation of Film Archives (FIAF) sowohl Haltungen, die die Definition, was Film ist, ganz offenhalten möchten, als auch Positionen, die dafür plädieren, diese zugunsten einer selektiven Sammlungspolitik und Bewertung einzuschränken.

Ein Gegenstand im Wandel

Das Medium Film rückte also immer stärker als historisches Dokument in den Fokus von Forschung und Öffentlichkeit. Unter den Stichworten der visuellen Kultur und einer umfassenden Medialisierung der Gesellschaft wuchs das Verständnis für die Allgegenwärtigkeit von Medien und ihrer tragenden gesellschaftlichen Rolle. Während lange vor allem der Dokumentarfilm als potentielle Quelle für die Geschichte diskutiert wurde, hat sich heute die Erkenntnis durchgesetzt, dass jegliche filmischen Formen und Ausdrucksweisen potentiell Antworten auf historische Fra-

42 Bohn 2013a und 2013b.

43 Cosandey 1985, S. 40.

gestellungen in sich tragen. Film und andere audiovisuelle Medien leisten einen wesentlichen Beitrag zu einer medialen Geschichtsschreibung und einem kollektiven Gedächtnis und gehen dabei auf verschiedenen Ebenen ein komplexes Verhältnis ein.

In der Forschung beschäftigen sich hauptsächlich die Film- und Medienwissenschaft und die Geschichtswissenschaft historisch mit Film. Parallel zur Arbeit der Filmarchive konzentrierte sich auch die Filmgeschichte lange auf eine Geschichte der Meisterwerke. Die Historikerin Michèle Lagny verweist in einem Interview darauf, dass methodologische Reflexionen in der Filmgeschichte erst spät Einzug hielten. Filmgeschichte wurde von wenigen Personen geschrieben, «die man eher als Gelehrte bezeichnen könnte und die eigentlich vor allem ein Ziel verfolgten: das Kino kulturell aufzuwerten. Dabei entstanden einige ausserordentlich interessante Arbeiten, entscheidend ist aber, dass diejenigen, die sich mit der Filmgeschichte befasst haben, sehr wenig über historiographische Probleme nachdachten. Die Geschichtswissenschaftler hingegen befassten sich nur selten mit dem Kino.»⁴⁴ Einerseits interessierten sich Historikerinnen und Historiker also kaum für den Film, andererseits wurde im Kontext der Filmwissenschaft und ihrer Vorläufer primär an einer ästhetisch ausgerichteten Filmgeschichtsschreibung gearbeitet.

Jüngere filmhistorische und geschichtswissenschaftliche Perspektiven auf den Untersuchungsgegenstand Film und Kino haben diese Sichtweise konsequent aufgebrochen.⁴⁵ Spätestens seit der Etablierung der New Film History in den 1980er Jahren hat eine kritische Selbstbefragung eingesetzt, die neue methodische Ansätze hervorbrachte und das Forschungsfeld innerhalb der Filmwissenschaft erweiterte. Dazu gehören sowohl Untersuchungsgegenstände wie der Gebrauchs- und Amateurfilm oder technische Fragestellungen als auch eine methodische Reflexion der Historisierung von Film in seinen komplexen Bezügen zu Geschichte und Gegenwart. Die New Film History machte deutlich, dass die Ästhetik des Erzählkinos nur eine Form unter vielen ist. Im Zuge dieser Auseinandersetzungen rückten Kontextmaterialien und damit Quellen, wie sie in der Dokumentationsstelle Zürich vorliegen, in den Fokus. Diese sind sowohl in der New Film History, die, sich von einer ausschliesslichen Analyse des Filmes lösend, Kontexte der Produktion und Rezeption untersucht, als auch für eine fundierte Quellenkritik verschiedener historischer, unter dem Begriff der Visual History vereinten Ansätze zentral. Bedeutend wurden sie auch in einer wichtigen aktuellen Forschungsrichtung, der Gebrauchsfilmforschung. Yvonne Zimmermann plädiert hier für eine neue Überlieferungsbildung, die Quellen der Kontextualisierung gleichberechtigt neben die filmischen Doku-

44 Lagny 1996, S. 11.

45 Siehe exemplarisch Elsaesser 2002; Paul 2006; Zimmermann 2011b.

mente stellt und damit auch den Status letzterer überdenkt. Sie verbindet die Untersuchung ihres Forschungsgegenstands eng mit den Fragen der Überlieferung, denn „Gebrauchsfilm fordern die Filmhistoriografie heraus, indem sie die Frage nach dem Status von Filmen im Archiv als Quellen der Filmgeschichtsschreibung zuspitzen und aus neuer Perspektive stellen. Der Stellenwert, der dem materiell überlieferten Objekt *Film* im Archiv zugesprochen wird, ist untrennbar mit dem Verständnis verbunden, was Filmgeschichte ist und wie sie geschrieben wird.“⁴⁶

Wie die geschriebene Filmgeschichte formt also auch das Archiv seinen Gegenstand. Als Orte filmischen Wissens an der Schnittstelle von Filmkultur und Archivistik partizipieren Filmarchive am Verständnis des Mediums. Sammeln ist an ein bestimmtes Verständnis über den Gegenstand gekoppelt, man könnte Sammlungen auch als materialisierte Konzepte bezeichnen. Betrachtet man den Film als eine Kunst, so wird er erst mit der Entstehung der ersten Werke überlieferungswürdig. Betrachtet man den Film als eine Technik, setzt der Moment des Sammelns früher ein, vielleicht sogar vor der Erfindung des Films, bei präkinematografischen Techniken. Auch das Audiovisuelle ist als Kategorie der Überlieferung mehr ein politischer als ein technischer Begriff. Das Archiv überliefert also nicht das «pure» Medium – das es als solches vielleicht gar nicht gibt –, sondern seine institutionalisierte Form, das Fernsehen, das Kino, das Radio.

Unter Eindruck der aktuellen technologischen Veränderungen und der damit verbundenen Transformation des Gegenstandes fragt auch die Filmwissenschaft aktuell nach der Legitimation ihres Fachbereichs. Die Digitalisierung verändert sowohl den Status des Bildes in seinem Bezug zur physischen Welt als auch den Ort des Films mit den damit entstehenden neuen Dispositiven der Speicherung und Bereitstellung. Film sollte daher als ein Medium zu begreifen werden, das sich schon immer durch seinen Wandel kennzeichnete. Dasselbe gilt für die Filmwissenschaft als Disziplin, und wie es Giovanna Fossati betont, auch für das Filmarchiv. In einer Zeit, in der beide «the nature of film» grundsätzlich in Frage stellen, plädiert letztere dafür, in einen intensiveren Dialog zu treten und legt mit ihrem Buch *From Grain to Pixel* selbst eine Archivtheorie vor, die theoretische und praktische Fragestellungen zusammendenkt.⁴⁷ Eine solche Verschränkung wäre auch für die hier diskutierte Frage nach unterschiedlichen Sammlungsparadigmen fruchtbar. Um Filmarchive in ihrer Rolle als Akteur und den Status der Objekte im Archiv besser zu verstehen, wären die hier nur knapp skizzierten Sammlungsparadigmen historisch genauer zu untersuchen und zu bestehenden Gedächtnis- und Erinnerungsdis-

46 Zimmermann 2011a, S. 31.

47 Fossati 2009, S. 103; Hediger/Fahle/Sommer 2011; Schweinitz/Tröhler 2011 sowie die anderen Beiträge in Augenblick 2011.

kursen sowie zu Forschungserkenntnissen der Filmgeschichtsschreibung in Bezug zu setzen.

Das sammelnde Archiv

Filmarchive sollten dabei nicht nur den Anschluss an film- und medienwissenschaftliche Diskurse suchen, sondern sich auch stärker an der Archivwissenschaft orientieren, die ein breites Instrumentarium an Begrifflichkeiten und Methoden bereitstellt. In der Cinémathèque suisse ist diesbezüglich ein Paradigmenwechsel zu beobachten. Dies äussert sich etwa in einer 2015 verfassten Sammlungspolitik oder in einem ersten Online-Katalog, in dem die Papierarchive gemäss dem archivwissenschaftlichen Erschliessungsstandard ISAD(G) erfasst sind.⁴⁸

Die Archivwissenschaft ihrerseits hat sich lange nur marginal um spezifische Fragestellungen und Herausforderungen von Spezialarchiven gekümmert. Der Film in seinen unterschiedlichen technischen Erscheinungen taucht im staatlichen Archiv bislang höchstens in kleinen Sondersammlungen auf. Archivwissenschaftliche Methoden und Theorien entstanden im Kontext einer angewandten Wissenschaft, die ihre Terminologie aus der je nach Sprachraum und Nation divergierenden Praxis herausentwickelte und dabei primär das Verwaltungsarchiv fokussierte. Solche staatlichen Archive übernehmen amtliche Bestände, bis in die jüngste Zeit meist Papierakten und sichern diese für die Nachwelt. Neben dem Ziel der Ermöglichung von historischer Forschung dienen ihre Tätigkeiten auch dem Zweck der Nachvollziehbarkeit des staatlichen Handelns und der Sicherung der Rechtsstaatlichkeit. Bei der Definition des Archivbegriffs ging man davon aus, dass Archive formal organisierten Institutionen zugeordnet sind, um deren Aktenproduktion aus der Registratur ins Archiv zu übernehmen. In einem archivwissenschaftlichen Kontext definiert sich der Begriff der Sammlung, wie sie in Filmarchiven vorliegen, immer in Abgrenzung dazu. Sammlungen umfassen Dokumente, die als überlieferungswürdig und geschichtsrelevant angesehen werden, aber nicht in die behördlichen Verwaltungsakten eingehen. Es handelt sich um «Material ohne ‚vorarchivischen Zusammenhang‘, insbesondere ohne vorhergehende Strukturierung durch eine Registratur».⁴⁹ Die Kohärenz einer Sammlung entsteht also nicht infolge einer sich in der Organisation der Akten abbildenden internen Funktionslogik der abgebenden Be-

48 Cinémathèque suisse Caspar, Archivkatalog der Papierbestände, online abrufbar: <https://caspar.cinematheque.ch/index.php/>; Sammlungspolitik, online abrufbar <http://www.cinematheque.ch/f/espace-institutionnel/> [Webseiten konsultiert 23.4.2017]; siehe auch Roch 2014.

49 Friedrich 2016, S. 153.

hören, sondern weil die gesammelten Materialien gemeinsamen thematischen oder formalen Kriterien entsprechen.

Markus Friedrich plädiert dafür archivische Sammlungen stärker in den Fokus der Archivwissenschaft zu rücken. Der Autor untersucht in einem Beitrag im *Handbuch Archiv* nicht sammelnde Archive, sondern archivische Sammlungen, also Sammlungen innerhalb von Archivinstitutionen. Seine Überlegungen sind jedoch auf sammelnde Archive übertragbar. Bei den von ihm beschriebenen Typen von Sammlungen wäre die Cinémathèque dem vierten Typus zuzuordnen, zu den Archiven, die selbst aktiv sammeln; die Sammlung ist «gemacht», «aktiv geschaffen», das Archiv agiert «suchend und findend», es entstehen nicht organische, aber «organisierte Bestandsbildungen».⁵⁰ Friedrichs Überlegungen verweisen darauf, dass sich auch die Archivwissenschaft unter Einfluss gesellschaftlicher und technologischer Veränderungen ausdifferenziert. Er verortet in der fachwissenschaftlichen Diskussion zur archivischen Sammlung eine Diskussion um eigentliche Kernfragen des Archivs und sieht darin einen «Ausdruck für den historischen Wandel und die historische Verankerung jeder Archivdefinition und Archivpraxis».⁵¹ Die Erkenntnis, dass sich wesentliche Aspekte der Geschichte ausserhalb der staatlich organisierten Behörden abspielten, führte zu einer Grundsatzreflexion über die Stellung und Bedeutung der Archive in der modernen Gesellschaft. Um der Marginalisierung von Sammlungen innerhalb der Archivwissenschaften entgegenzuwirken und methodische Auseinandersetzungen zu fördern, schlägt Friedrich vor, neue Definitionen zu etablieren: «Eine jüngere, methodisch veränderte Auffassung könnte demgegenüber stärker betonen, dass das Entscheidende am Archiv zunächst einmal das Archivieren, also eine soziale und kulturell verankerte Praxis ist».⁵²

Filmarchive und die erhöhte öffentliche Aufmerksamkeit, die sie im Kontext einer immer stärker visuell geprägten Kultur und Gesellschaft seit der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts erfahren haben, stehen paradigmatisch für eine solche Entwicklung. Als sammelndes Archiv erwirbt und baut die Cinémathèque suisse ihre Bestände wie in einer Bibliothek oder einem Museum durch Sammeln auf. Innerhalb dieser Sammlung sind jedoch Archivbestände vorhanden und es werden archivwissenschaftliche Bearbeitungsmethoden angewendet. Das Material verlangt also nach einem archivarischen Zugang innerhalb sammlungsspezifischer Strukturen. Dabei teilt sich die Cinémathèque mit anderen Gedächtnisinstitutionen diese kulturelle Praxis des Archivierens, das Übernehmen von Dokumenten, das Suchen und Finden, die Erschliessung, Konservierung und Nutzung von Materialien, unabhängig von deren Herkunft und Form.

50 Ders., S. 154.

51 Ders., S. 152.

52 Ders., S. 153.

Filmarchive sind daher vielleicht prädestiniert als Gegenstand für grundlegende archivtheoretische Überlegungen. Befruchtend für solche Fragen wäre ihre Diskussion innerhalb einer jüngeren, poststrukturalistisch beeinflussten Archivtheorie. Diese vor allem im englischsprachigen Raum geführte Auseinandersetzung begreift Aufzeichnungen als «aktive Agenten bei der Formierung institutioneller Gedächtnisse».⁵³ Sie reformuliert die zentrale Frage der modernen Archivwissenschaft neu als Frage nach der generellen Kontextualität von Unterlagen und rückt damit das Archiv selbst in den Blick: « Es erscheint nicht mehr länger als als ausserhalb des Geschehens liegender *locus observandi*, sondern in seiner engen Verflochtenheit mit den Dynamiken historischer Sinnproduktion.»⁵⁴ Eine solche Perspektive lässt sich besonders gut auf sammelnde Archive beziehen, denn, stärker noch als das Verwaltungsarchiv, muss dieses Vorannahmen über den zu sammelnden Gegenstand treffen und greift so interpretierend ein. Wünschenswert wäre also eine Auseinandersetzung, die Wissen über die Funktionsweisen des Archivs und Erkenntnisse zu den Prozessen, die es hervorbringt generiert: um damit «einem delirierenden Zustand zu entkommen und auf eine Ordnung zuzusteuern, die in der Lage ist, sich selbst kritisch zu befragen und der eigenen Disziplin sinnvolle Möglichkeiten der Unterstützung und der (Selbst)Reflexion [...] bieten zu können».⁵⁵

Perspektiven für die Vermittlung

Ein konkretes Vermittlungsprojekt kann aus den vorliegenden Ausführungen noch nicht konzipiert werden. Es wird aber deutlich, dass es ein Anliegen wäre, parallel zu der klassischen Vermittlung im Kino eine Vermittlung zu stärken, die den Fokus nicht primär auf Film als Kunst legt und die unterschiedlichste filmische Formen und Dokumente einbezieht. Ziel wäre es, diverse Formen des Mediums zu berücksichtigen und gleichberechtigt nebeneinander zu stellen, sie in ihren Entstehungskontexten und Prozessen der Rezeption, des Ein-, Ausschlusses und der Kanonisierung zu diskutieren. Quellen der Produktion, Distribution und Rezeption würden dabei gleichberechtigt neben den filmischen Dokumenten stehen. Ein solches Vorhaben könnte in der Schweiz auch an innerhalb und ausserhalb der Cinémathèque bereits praktizierte Tätigkeiten anschliessen.⁵⁶ Als Bestandteil einer solchen Ver-

53 Messner (2014, S. 300) diskutiert als zentrale Vertreter Terry Cook und Eric Ketelaar, zur poststrukturalistischen Archivtheorie siehe auch Ridener 2009.

54 Messner 2014, S. 301.

55 Ballhausen 2007, S. 45–46.

56 Siehe etwa die Programmschiene Trésors des archives der Cinémathèque suisse, die Rubrik Documents de Cinéma auf ihrer Webseite <http://www.cinematheque.ch/f/documents-de-cinema/presentation-generale/> [30.4.2017] sowie Cosandey 1986.

mittlung müssten auch die Grunddisposition der Institution und die archivischen Praktiken selbst in den Blick genommen werden. Der Vermittlung käme die Aufgabe zu, Aspekte der Sammlungspolitik und der Bewertung offen zu legen. Zum Thema würden bislang interne Bearbeitungsprozesse, Strukturen und Funktionen des Archivs. Vermittlung wäre kein Supplement, sondern zielte auf den Kern der archivischen Tätigkeiten der Übernahme, Bewertung, Erschließung und Nutzung.

Literatur

- Arbido. Memopolitik – Vom Umgang mit dem Gedächtnis der Gesellschaften. 2006/1.
- Augenblick, Marburger Hefte zur Medienwissenschaft. Positionen und Perspektiven der Filmwissenschaft. Heft 52, 2011.
- Ballhausen, Thomas: Kultur und Blätterauschen. Zu Theorie, Geschichte und Zukunft der (Film)Archive. In: Stern, Frank et al. (Hg.): Filmische Gedächtnisse. Geschichte – Archiv – Riss. Wien 2007, S. 37–71.
- Berg, Nicolas: Geschichte des Archivs im 20. Jahrhundert. In: Lepper, Marcel/Raulff, Ulrich (Hg.): Handbuch Archiv. Geschichte, Aufgaben, Perspektiven. Stuttgart 2016, 57–75.
- Bohn, Anna: Denkmal Film. Band 1. Der Film als Kulturerbe. Wien 2013a.
- Bohn, Anna: Denkmal Film. Band 2. Kulturlexikon Filmerbe. Wien 2013b.
- Bohn, Anna/Koerber, Martin: Archivierung audiovisueller Quellen in Deutschland. In: Lepper, Marcel/Raulff, Ulrich (Hg.): Handbuch Archiv. Geschichte, Aufgaben, Perspektiven. Stuttgart 2016, 168–178.
- Bundesamt für Kultur, Eidgenössisches Departement des Innern (Hg.): Memopolitik. Eine Politik des Bundes zu den Gedächtnissen der Schweiz. Bern 2008, <http://www.bak.admin.ch/kulturerbe/04405/?lang=de> [27.6.2016].
- Chabin, Marie-Anne: Qu'est-ce qu'une archive audiovisuelle? In: Webseite INA, E-Dossiers de l'Audiovisuel, März 2014, <http://www.ina-expert.com/e-dossier-de-l-audiovisuel/e-dossiers-de-l-audiovisuel-l-extension-des-usages-de-l-archive-audiovisuelle.html> [15.3.2016].
- Cinémathèque suisse: Cinémathèque suisse – Schweizer Filmarchiv – Cineteca svizzera. Lausanne 1998.
- Cosandey, Roland: Un film est un film: historiographie du cinéma et conservation du film. In: Zeitschrift für schweizerische Archäologie und Kunstgeschichte, Band 42, 1985, S. 35–46.
- Cosandey, Roland: L'activité cinématographique en Suisse romande, 1919–1939. Pour une histoire locale du cinéma. Collectif de recherches de l'Université et des musées lausannois (Hg.): 19–39. La suisse romande entre les deux guerres. Lausanne 1986.
- Cosandey, Roland: De l'Exposition nationale Berne 1914 au CSPS 1921: charade pour un cinéma vernaculaire. In: Tortajada, Maria et al. (Hg.): Cinéma suisse: nouvelles approches: histoire, esthétique, critique, thèmes, matériaux, Lausanne 2000, S. 91–109.
- Cosandey, Roland: Schweizer Filmarchiv. In: Historisches Lexikon der Schweiz, 15.5.2014, <http://www.hls-dhs-dss.ch/textes/d/D10475.php> [23.4.2017].
- Dommann, Monika: Dokumentieren: die Arbeit am institutionellen Gedächtnis in Wissenschaft, Wirtschaft und Verwaltung 1895–1945. In: Heyen, Erk-Volkmar (Hg.): Jahrbuch für europäische Verwaltungsgeschichte, Band 20, 2008, S. 283–306.
- Elsaesser, Thomas: Filmgeschichte und frühes Kino. Archäologie eines Medienwandels. München 2002.
- Elsaesser, Thomas/Hagener, Malte: Filmtheorie zur Einführung. Hamburg 2008.
- Fossati, Giovanna: From Grain to Pixel. The Archival Life of Film in Transition. Amsterdam 2009.

- Friedrich, Markus: Sammlungen. In: Lepper, Marcel/Raulff, Ulrich (Hg.): *Handbuch Archiv. Geschichte, Aufgaben, Perspektiven*. Stuttgart 2016, S. 152–162.
- Fritz, Natalie/Martig, Charles/Perlini-Pfister, Fabian (Hg.): *Nur für reife Erwachsene. Katholische Filmarbeit in der Schweiz*. Zürich 2011.
- Gerber, Adrian: Eine gediegene Aufklärung und Führung in dieser Materie. *Katholische Filmarbeit in der Schweiz 1908–1972*. Freiburg 2010.
- Gerber, Adrian: Ausbau, Krise und Neukonzeption der katholischen Filmarbeit. In: Fritz, Natalie/Martig, Charles/Perlini-Pfister, Fabian (Hg.): *Nur für reife Erwachsene. Katholische Filmarbeit in der Schweiz*. Zürich 2011, S. 81–91.
- Gertiser, Anita: Schul- und Lehrfilme. In: Zimmermann, Yvonne (Hg.): *Schaufenster Schweiz. Dokumentarische Gebrauchsfilm 1896–1964*. Zürich 2011, S. 383–471.
- Graf, Christoph: Die Archivierung audiovisueller Quellen. Referat am Schweizerischen Historikertag, 21. Oktober 1994. In: *Schweizerische Zeitschrift für Geschichte*, Band 45, 1995, 414–520.
- Hagener, Malte: Institutions of film culture. Festivals and Archives as Network Nodes. In: Ders. (Hg.): *The Emergence of Film Culture. Knowledge Production, Institution Building, and the Fate of the Avant-garde in Europe 1919–1945*, New York 2014a, S. 283–305.
- Hagener, Malte: Man geht nie zweimal in denselben Film. Die Cinephilie, das Kino, sein (Nach-)Leben und die Zeit. In: Pauleit, Winfried et al. (Hg.): *Filmerfahrung und Zuschauer. Zwischen Kino, Museum und sozialen Netzwerken*. Berlin 2014b, S. 28–37.
- Hediger, Vinzenz/Fahle, Oliver/Sommer, Gudrun: Einleitung. *Filmisches Wissen, die Frage des Ortes und das Pensum der Bildung*. In: Sommer, Gudrun/Hediger, Vinzenz/Fahle, Oliver (Hg.): *Orte filmischen Wissens*. Marburg 2011, S. 123–419.
- Hediger, Vinzenz/Horwath, Alexander: „Ich bin zutiefst davon überzeugt: Der Film ist ein Akt, der sich in einem bestimmten Zeitpunkt abspielt, und damit ein performativer Akt.“ Gespräch mit Alexander Horwath. In: Sommer, Gudrun/Hediger, Vinzenz/Fahle, Oliver (Hg.): *Orte filmischen Wissens*. Marburg 2011, S. 123–140.
- International Council of Archives (ICA) (Hg.): *Kodex ethischer Grundsätze für Archivarinnen und Archivare*. Angenommen an der Generalversammlung am 6.6.1996, deutsche Übersetzung 1997, <http://www.ica.org/en/ica-code-ethics> [28.7.2016].
- Joss, Anna: *Anhäufen, forschen, erhalten. Die Sammlungsgeschichte des Schweizerischen Nationalmuseums 1899 bis 2007*. Baden 2016.
- Kellerhals, Andreas: Archive und Memopolitik. Von der verführerischen Kraft des Ungefähren. In: *Arbido. Memopolitik – Vom Umgang mit dem Gedächtnis der Gesellschaften*. 2006/1, S. 37–44.
- Lagny, Michèle: „man kann keine Filmgeschichte ohne Filme betreiben!“ Ein Gespräch mit Michèle Lagny. In: *Montage/AV, Filmhistoriographie*, 5/1/1996, S. 5–22.
- Lepper, Marcel/Raulff, Ulrich (Hg.): *Handbuch Archiv. Geschichte, Aufgaben, Perspektiven*. Stuttgart 2016.
- Martig, Charles: Zur Entwicklung der Filmlexika. In: Fritz, Natalie/Martig, Charles/Perlini-Pfister, Fabian (Hg.): *Nur für reife Erwachsene. Katholische Filmarbeit in der Schweiz*. Zürich 2011, S. 75–78.
- Martig Charles: Aufstieg und Fall der Zeitschrift ZOOM. Auswirkungen des dynamischen Medienmarktes auf die Filmpublizistik. In: Fritz, Natalie/Martig, Charles/Perlini-Pfister, Fabian (Hg.): *Nur für reife Erwachsene. Katholische Filmarbeit in der Schweiz*. Zürich 2011, S. 133–144.
- Matuszewski, Boleslas: Eine neue Quelle für die Geschichte. Die Einrichtung einer Aufbewahrungsstätte für die historische Kinematographie. In: *Montage/AV, Lust am Dokument*, 7/2/1998, S. 6–12 [verfasst 1898].

- Messner, Philipp: Das Archivische. Konfigurationen zwischen Kunstdiskurs, Geschichtswissenschaft und Verwaltungspraxis. In: Coutaz, Gilbert; Knoch-Mund, Gaby; Reimer, Ulrich (Hg.): Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis. Arbeiten aus dem Master of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science 2010–2012. Travaux du Master of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science 2010–2012. Sciences de l'information: théorie, méthode et pratique, Baden 2014, S. 283–303.
- Neeser, Caroline: Cinémathèque et mémopolitique. Conservation, formation, diffusion. In: Arbido. Memopolitik – Vom Umgang mit dem Gedächtnis der Gesellschaften. 2006/1, S. 63–66.
- Paul, Gerhard (Hg.): Visual History. Ein Studienbuch. Göttingen 2006.
- Perlini-Pfister, Fabian: Die Entstehung der katholischen Filmarbeit in der Schweiz. In: Fritz, Natalie/Martig, Charles/Perlini-Pfister, Fabian (Hg.): Nur für reife Erwachsene. Katholische Filmarbeit in der Schweiz. Zürich 2011, S. 17–37.
- Perlini-Pfister, Fabian: Filmkritik als Identität. Der Filmberater von 1941 bis 1945 als Medium katholischer Identitätsstiftung. In: Fritz, Natalie/Martig, Charles/Perlini-Pfister, Fabian (Hg.): Nur für reife Erwachsene. Katholische Filmarbeit in der Schweiz. Zürich 2011, S. 39–73.
- Prodolliet, Ernst: Die Filmpresse in der Schweiz. Bibliographie und Texte. Freiburg 1975.
- Rauh, Felix: Audiovisuelle Mediengeschichte: archivarische und methodische Herausforderungen. In: Schweizerische Zeitschrift für Geschichte, Mediengeschichte, Band 60, 2010, S. 23–32.
- Reinert, Charles: Kleines Filmlexikon: Kunst, Technik, Geschichte, Biographie, Schrifttum. Einsiedeln 1946.
- Ridener, John: From Polders to Postmodernism. A Concise History of Archival Theory. Duluth 2009.
- Roch, Nadia: Pour une réconsideration des archives de gestion et d'opération de la Cinémathèque suisse (CS). In: Coutaz, Gilbert; Knoch-Mund, Gaby; Reimer, Ulrich (Hg.): Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis. Arbeiten aus dem Master of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science 2010–2012. Travaux du Master of Advanced Studies in Archival, Library and Information Science 2010–2012. Sciences de l'information: théorie, méthode et pratique, Baden 2014, S. 267–282.
- Schneider/Alexandra/Hediger, Vinzenz: Vom Kanon zum Netzwerk. Hindi-Filme und Gebrauchsfilme als Gegenstände des Wissens einer post-kinematografischen Filmkultur. In: Sommer, Gudrun/Hediger, Vinzenz/Fahle, Oliver (Hg.): Orte filmischen Wissens. Marburg 2011, S. 141–158.
- Schweinitz, Jörg, Tröhler, Margrit: Filmwissenschaft – eine Disziplin in Kontinuität und fortgesetztem Wandel. In: Augenblick, Marburger Hefte zur Medienwissenschaft. Positionen und Perspektiven der Filmwissenschaft. Heft 52, 2011, S. 14–21.
- Sitton, Robert: Lady in the dark. Iris Barry and the art of film. New York 2014.
- Sommer, Gudrun/Hediger, Vinzenz/Fahle, Oliver (Hg.): Orte filmischen Wissens. Marburg 2011.
- Zimmermann, Yvonne: Zur (Un-)Produktivität epistemischer Bilder als Quellen der Filmgeschichtsschreibung. In: Rickli, Hannes (Hg.): Videogramme. Zürich 2011a, 130–135.
- Zimmermann, Yvonne (Hg.): Schaufenster Schweiz. Dokumentarische Gebrauchsfilme 1896–1964. Zürich 2011b.

En faire tout un spectacle !

Les nouvelles voies de valorisation et de communication des archives des arts de la scène. Réflexions autour du fonds « Serge Lifar »

Magdalena Czartoryjska Meier

Introduction

Le présent texte prend sa source dans mon travail sur le fonds Serge Lifar, déposé par la fondation créée au nom de cet artiste à la Collection suisse de la danse – « le centre national de compétences pour la conservation de l'art chorégraphique ».¹ Par l'intermédiaire de ce fonds prestigieux, je pose une réflexion sur les spécificités de l'archivage des arts de la scène, en cherchant à résoudre l'utopie de la résurrection du spectacle perdu.

L'impulsion de cette quête a été donnée par mon propre cheminement vers Serge Lifar, vers la compréhension de son art et de son talent d'exception. Loin d'être aisé, ce cheminement s'est accompli tout d'abord à travers les documents iconographiques à qualité variable retraçant de manière fragmentaire la vie et la carrière de cette figure de la danse au statut de légende. En visionnant deux mille photographies, peu à peu, j'ai saisi. Serge Lifar s'est imposé à moi. Pourtant, en tant qu'archiviste je me suis retrouvée dans la situation typique de la salle théâtrale où une représentation se déroule : il m'était difficile de partir en abandonnant "le spectacle" et mon intérêt pouvait être gagné progressivement. Or, un consultant d'archives "lambda" ne visionnera pas les deux mille photographies, même numérisées et accessibles en ligne via le site du service. D'où le constat qu'il n'est de loin pas suffisant de mettre à disposition des usagers les instruments de recherche, même les plus détaillés, et les numérisations d'archives pour rendre justice au patrimoine des arts de la scène.

Afin de remplir son rôle d'archiviste au mieux et d'éviter une réception hasardeuse des fonds, même ceux parmi les plus éminents, il est nécessaire de réfléchir à la manière de les mettre en valeur et de les communiquer au public.

Comment rendre compte de la singularité d'un personnage, d'un style artistique, d'une création, et cela de manière efficace et rapide ? Comment communiquer l'émotion ?

1 Collection suisse de la danse | Accueil, <<http://www.tanzarchiv.ch/fr/accueil.html>> (consulté le 26.05.2016)

Il faut créer l'ultime spectacle. Une mise en scène à partir de pièces dont on dispose.

Objectifs et méthodologie

La difficulté signalée ci-dessus est la conséquence du caractère éphémère des arts scéniques – des arts vivants. Observée déjà au début du XXe siècle par Max Herrmann,² cette particularité devient, à partir des années 1960, la notion de base dans la théorie du spectacle.³ On analyse cette momentanéité en détail en se rendant compte que chaque représentation est unique : « Performance's being [...] becomes itself through disappearance. »⁴

Les spectacles disparaissent. Là où ils subsistent, c'est dans les souvenirs des créateurs et des spectateurs, mais ceux-ci sont immatériels et éphémères à leur tour. Dans l'impossibilité d'accéder à la mémoire vivante, nous lui substituons la mémoire-archive. Nous tentons de défier l'absence de spectacles passés en préservant dans nos institutions leurs traces matérielles et leurs médiations (captations, adaptations filmées, photographies ou autres sources d'iconographie théâtrale, critiques et témoignages). Chacun se laisse lire et nous renseigne différemment. En même temps, chacun biaise certains aspects de la manifestation originale et fait qu'elle nous échappe une fois de plus.

Par conséquent, la seule mission archivistique que nous parvenons à remplir ainsi est celle de la sécurisation de la preuve historique. Or, dans l'art, ce qui compte autant que le devenir en soi, est la qualité de l'acte artistique accompli. Quelque chose a été, mais comment était-ce ? C'est la question fondamentale.

L'objectif du travail qui fut mon mémoire de master et qui est condensé dans le présent article était d'une part de trouver les solutions pour la meilleure mise en valeur du fonds Serge Lifar dans l'environnement numérique, et d'autre part de faire un tour d'horizon afin de repérer les tendances et les développements actuels qui vont dans ce sens.

Le panorama brossé ici n'a pas une prétention d'exhaustivité. Pour délimiter le champ de recherche, je l'ai défini en choisissant d'examiner les pratiques de mise en valeur de fonds de toutes les institutions dont les représentants ont contribué avec leurs conférences aux six dernières éditions du congrès bisannuel de la Société

2 Herrmann, Max: Die Entstehung der berufsmässigen Schauspielkunst im Altertum und in der Neuzeit. Berlin 1962, p. 7.

3 Schneider, Rebecca: Performance Remains, in: Performance Research 6 (2), 01.2001, p. 106. Online: CrossRef, DOI: 10.1080/13528165.2001.10871792 (consulté le 09.06.2016).

4 Phelan, Peggy: Unmarked. The politics of performance. London ; New York 1993, p. 146.

internationale des bibliothèques et musées des arts du spectacle (SIBMAS).⁵ Ceci correspond à une décade entre 2004 et 2014. J'ai également pris en compte les institutions qui ont été portées à ma connaissance à travers la lecture d'actes de congrès susmentionnés ou au cours des recherches qui s'en sont suivies.

Ceci constitue un corpus de 90 institutions réparties entre l'Europe (70%), l'Amérique du Nord (28%), l'Asie (1%) et l'Australie (1%). En les catégorisant par type d'institution, nous obtenons 23% d'entités artistiques, 20% de musées et musées-archives, 19% de bibliothèques et bibliothèques patrimoniales, 11% d'instituts, 8% d'archives, autant d'institutions patrimoniales polyvalentes et d'autres institutions patrimoniales, 3% de centres de documentation et 1% de festivals.⁶

En partant de la définition du phénomène de spectacle, je porterai mon regard sur le vécu de l'expérience théâtrale chez le spectateur en se basant sur les résultats des diverses études empiriques. Ceci me permettra d'identifier ce que l'on devrait chercher à récréer dans les archives des arts performatifs, afin d'améliorer la communication de la singularité des artistes et de leurs œuvres.

-
- 5 Dans l'ordre de dates des congrès : Leclercq, Nicole (éd.): Du document à l'utilisateur. Rôles et responsabilités des centres spécialisés dans les arts du spectacle. (25e Congrès : Barcelona, 6-10 septembre 2004) = From document to user. The roles and responsibilities of specialised centres for performing arts. International Association of Libraries and Museums of the Performing Arts (25th Congress: Barcelona, 6-10 September 2004). Bruxelles 2008.
Dembski, Ulrike (éd.): Performing Arts Collections on the Offensive. 26th SIBMAS Congress, Vienna 2006 = Les collections d'arts du spectacle passent à l'offensive. 26ème Congrès SIBMAS, Vienne 2006. Frankfurt am Main 2007 (Schriftenreihe des Österreichischen Theatermuseums).
Davis, Kristy (éd.): Capter l'essence du spectacle: un enjeu de taille pour le patrimoine immatériel: Société internationale des bibliothèques et musées des arts du spectacle (27e Congrès: Glasgow, 25-29 août 2008) = Capturing the essence of performance: the challenges of intangible heritage : International Association of Libraries and Museums of the Performing Arts (27th Congress : Glasgow, 25-29 August 2008). Brussels 2010.
Leclercq, Nicole (éd.): Les convergences entre passé et futur dans les collections des arts du spectacle. Société internationale des bibliothèques et musées des arts du spectacle (28e Congrès : Munich, 26-30 juillet 2010) = Connecting points. Performing arts collections uniting past and future. International Association of Libraries and Museums of the Performing Arts (28th Congress: Munich, 26-30 July 2010). Bruxelles 2014.
Dewind, Dominique; Leclercq, Nicole (éd.): A la recherche de l'excellence ! Approche innovantes dans les collections et bibliothèques des arts du spectacle. SIBMAS, 29e Congrès, Londres, 25-27 octobre 2012. [Bruxelles] 2015.
Dewind, Dominique; Leclercq, Nicole; Société internationale des bibliothèques et des musées des arts du spectacle (éd.): Corps, esprit, objet. Réinventons nos collections. Theatre Library Association (TLA) & Société internationale des bibliothèques et musées des arts du spectacle (SIBMAS), (30e congrès : New York, 11-13 juin 2014) : actes. New York, NY 2016 (Performing arts resources; 32).
- 6 Le tableau des institutions analysées avec l'évaluation de la valorisation des fonds se trouve dans l'annexe 1.

Fonds Serge Lifar

Serge Lifar – portrait d'artiste

Serge Lifar, né à Kiev le 2 avril 1905 et mort à Lausanne le 15 décembre 1986, est un personnage emblématique du monde de la danse au XXe siècle. D'origine ukrainienne, il reste le plus longtemps lié avec la France, mais sa véritable patrie est la danse,⁷ qu'il aime plus que la vie.⁸

Sa carrière commence dans les mythiques Ballets Russes dirigés par Serge Diaghilev (1872-1929), où en l'espace de six ans, entre 1923 et 1929, d'apprenti il devient l'un des meilleurs solistes et signe sa première chorégraphie : *Le renard* d'Igor Stravinsky. A la dissolution de la compagnie, Serge Lifar est invité à intégrer le Théâtre national de l'Opéra de Paris. Il restera lié à cette maison - qu'il appellera la sienne - jusqu'à la fin de 1958.

Danseur, il marque l'histoire avec son interprétation du Duc Albrecht dans *Giselle* d'Adolphe Adam. Ses autres rôles phares sont Icare dans *Icare* de Joseph-Eugène Szyfer et le Faune dans le *Prélude à l'après-midi d'un faune* de Claude Debussy. Pourvu d'un évident talent de comédien, il est charismatique, expressif et émotionnel sur scène.⁹

Chorégraphe prolifique – il signe 280 productions¹⁰ – et maître de ballet, il renforce la position du ballet à l'Opéra de Paris. Il contribue au développement de la forme de danse dite néoclassique en sublimant l'art du pas de deux, où les danseurs hommes et femmes peuvent dorénavant trouver une complémentarité.

Aussi, Lifar met son succès au profit de son art. Il se bat pour une meilleure reconnaissance du rôle de chorégraphe et pour une formation plus complète des danseurs.

Enfin, il organise des expositions et signe plusieurs publications : des biographies d'artistes, des autobiographies, des textes sur la danse.

Serge Lifar passe ses dernières années sur les hauts de Montreux et à Lausanne.

Historique du fonds Serge Lifar

Le fonds parvient à la Collection suisse de la danse en quatre versements entre juin 2015 et août 2016 : 2'200 photographies, quelques costumes, un masque, une poignée de programmes, quelques dessins de Christian Bérard, deux projets de cos-

7 Poudru, Florence: *Serge Lifar. La danse pour patrie*. Paris 2007 (Danse), p. 203.

8 Laurent, Jean; Sazonova, Julie: *Serge Lifar, rénovateur du ballet français : (1929-1960)*. Paris 1960, p. 81.

9 Poudru: *Serge Lifar*, p. 57 et 76.

10 Ibid., p. 201.

tumes, quelques tableaux peints par Serge Lifar, un buste en plâtre par Albert Charrier, le tout sauvé de trois récentes ventes aux enchères. C'est un dépôt qui lui est confié par la Fondation Serge Lifar dont le siège social se situe à Vaduz (Liechtenstein).

Ce n'est pourtant qu'une partie infime de la Collection Serge Lifar. Celle-ci a été initiée peu de temps après l'arrivée de Lifar en France et immensément enrichie par l'acquisition d'une partie des biens de Serge Diaghilev après sa mort en 1929. La Collection subira des fluctuations tout au long de la vie de Lifar. Elle finira par être dispersée malgré les intentions contraires de son propriétaire.

La collection connaît le premier préjudice grave en 1933 quand Lifar, qui affronte des problèmes durant sa tournée aux États-Unis, se trouve contraint de vendre 173 tableaux exposés à la même période à la new-yorkaise Julien Levy Gallery. Le lot est acquis par le Musée Wadsworth Atheneum (Hartford, Connecticut) où il demeure jusqu'à ce jour.¹¹

En « infatigable manipulateur des documents »,¹² Lifar l'enrichit encore et encore en espérant pouvoir fonder un jour le musée Diaghilev/Lifar. Il conclut même des contrats à ce propos avec plusieurs villes, dont Lausanne.¹³ Néanmoins, les projets n'aboutissant pas, cette succession subira une fragmentation progressive.

Le phénomène du spectacle

Qu'est-ce que l'on s'efforce d'archiver au juste quand on archive les arts de la scène ? Il n'est guère possible de trouver une définition qui expliquerait le phénomène du théâtre de manière exhaustive et univoque – c'est-à-dire parfaite.¹⁴ Néanmoins, dans leurs tentatives de la saisir, les théoriciens comme les créateurs s'alignent sur la nécessité de coprésence des artistes et des spectateurs pour que l'acte théâtral puisse avoir lieu. C'est d'ailleurs exactement la réponse donnée à cette interrogation par Jerzy Grotowski, personnalité éminente d'expérimentation théâtrale du XXe siècle, qui cerne la quintessence de cet art en passant par l'élimination de tous ses éléments lui superflus. Ainsi obtient-il la condition de survivance du spectacle comme étant « ce qui se passe entre spectateur et acteur, [...] la communion de perception directe, "vivante" ». ¹⁵ Dans le contexte de la pré-

11 Pastori, Jean-Pierre: Serge Lifar. La beauté du diable: biographie. Lausanne 2009, p. 63.

12 Veroli, Patrizia: Construire la mémoire, construire l'oubli, Conférence, Colloque international «La recherche en danse entre France et Italie : approches, méthodes et objets», Nice 4.4.2014. Online: <https://www.canal-u.tv/video/universite_de_nice_sophia_antipolis/construire_la_memoire_construire_l_oubli.14904> (consulté le 15.07.2016).

13 Pastori: Serge Lifar, p. 182.

14 Stern, Tom: Philosophy and theatre. An introduction. Abingdon, Oxon 2014, p. 1.

15 Grotowski, Jerzy: Vers un théâtre pauvre. Lausanne 2012, p. 17.

sente étude, j'identifie ce point de vue comme pertinent et adéquat. Il confirme la centralité du binôme acteur-spectateur, ainsi que l'importance de la qualité de leur relation dans l'événement théâtral.

Précision terminologique

Au cours de ce texte, les termes "expérience / événement théâtral" et "théâtre" sont entendus dans le sens large comprenant toutes les formes d'expression scénique : théâtre dramatique, danse, opéra etc., comme c'est l'usage dans la littérature propre à ce domaine. Par théâtre on entend : « l'art dont le but est de produire des représentations (régies par certaines conventions) devant un public, de donner à voir, à entendre une suite d'événements, d'actions, par le biais d'acteurs qui se déplacent sur la scène et qui utilisent ou peuvent utiliser le discours, l'expression corporelle, la musique ». ¹⁶ Ainsi tout ce qui sera énoncé ici en rapport avec le théâtre s'applique à toutes les formes d'art scénique.

Le spectacle comme événement – structure de la réception

Dans la discussion théorique depuis les origines du théâtre européen, on admet que le spectacle provoque des réactions émotionnelles chez les spectateurs. Aussitôt, le débat sur les conséquences de ces émotions chez l'être humain est lancé. Selon certains, elles sont bénéfiques (tradition aristotélicienne), selon d'autres maléfiques (tradition platonicienne). C'est au XVIII^e siècle que la réinterprétation de la catharsis faite par Gotthold Lessing transforme le débat : la question de la morale se mue en question esthétique et le précepte en vigueur sera dorénavant l'identification cathartique. ¹⁷ La notion est renégo-ciée au début du XX^e siècle. En Allemagne Bertolt Brecht formule alors les postulats du théâtre épique, anti-aristotélicien, avec la raison qui remplace le sentiment et le spectateur incité à agir plutôt qu'à être ému. En France Antonin Artaud, au contraire, embrasse la catharsis dans son théâtre de la cruauté « fait pour vider collectivement des abcès ». ¹⁸

Tout compte fait, comme l'observe Willmar Sauter, ces polémiques concernaient toujours ce que le spectateur pourrait potentiellement ressentir et ce qui serait désirable qu'il ressente ou non, mais jamais ce qu'il ressent réellement. L'intérêt pour la recherche empirique vient plus tard avec un des premiers essais menés dans

16 CNRTL Centre National de Ressources Textuelles et Lexicales, <<http://www.cnrtl.fr/>> (consulté le 15.07.2016).

17 Balme, Christopher: *The Cambridge introduction to theatre studies*. Cambridge, UK ; New York 2008 (*Cambridge introductions to literature*), p. 75.

18 Artaud, Antonin: *Le théâtre et son double ; suivi de Le théâtre de Séraphin*. Paris 2012 (Folio. Essais 14), p. 45.

les années 1920 à Moscou, au théâtre de Vsevolod Meyerhold.¹⁹ C'est Meyerhold qui définira le spectateur en tant que « quatrième créateur »²⁰ en annihilant son statut de récepteur passif. C'est Sauter qui élaborera le concept du théâtre en tant qu'événement : « [Theatre is] a communicative event within certain contexts. »²¹ C'est enfin Peter Eversmann qui analysera son expérience chez le spectateur.²²

Bien que les spectacles soient d'une extrême diversité et que leur réception par les spectateurs soit tout à fait personnelle, il est envisageable de définir une expérience théâtrale universelle avec une structure répétitive en se basant sur l'analyse de descriptions d'expériences théâtrales les plus marquantes faites par les spectateurs au cours d'une étude empirique, comme l'affirme Eversmann.

Nous pouvons notamment distinguer les caractéristiques invariables d'une représentation : sa nature transitive, sa création et réception par un groupe de personnes, son caractère multimédia – le fait qu'il communique par les multiples signes visuels et sonores –, et son ostension – son statut d'être créée pour être vue.

Eversmann distingue ensuite quatre dimensions de l'expérience esthétique au théâtre, également stables.

À la **dimension perceptive**, la première à intervenir dans le processus de la réception, appartient l'afflux des sensations, la première réaction aux stimuli parvenant de la scène sans que leur interprétation ne soit impliquée. Ces réactions comprennent parfois les réponses kinésiques, à savoir les impulsions musculaires produites dans le corps du spectateur en réaction aux mouvements corporels perçus sur scène. Elles sont typiques surtout pour les spectacles de danse.

La **dimension cognitive** est celle de l'interprétation de ce qui se déroule sur scène. L'interprétation dépend des contextes dans lesquels le spectacle survient (de l'espace géographique, du temps, de la structure d'organisation du théâtre dans la société donnée, de sa fonction sociale, de la culture).²³ Elle est possible grâce aux capitaux social et culturel²⁴ accumulés jusque-là par le spectateur – Barker les

19 Sauter, Willmar: Who reacts when, how and upon what. From audience surveys to the theatrical event. In: Contemporary Theatre Review 12 (3), 2002, p. 116. Online: DOI: 10.1080/10486800208568686, (consulté le 06.03.2016).

20 Aux côtés du metteur en scène, du dramaturge et de l'interprète. (Fischer-Lichte, Erika: Die Entdeckung des Zuschauers. Paradigmenwechsel auf dem Theater des 20. Jh., Tübingen, Basel 1997, p. 10).

21 Sauter, Willmar: The theatrical event. Dynamics of performance and perception. Iowa City 2000 (Studies in theatre history & culture), p. 11.

22 Eversmann, Peter: The experience of the theatrical event, in: Cremona, Vicky Ann; Fédération internationale pour la recherche théâtrale (éd.): Theatrical events: borders, dynamics, frames, Amsterdam ; New York 2004, p. 139–174.

23 Sauter, Willmar: The theatrical event: dynamics of performance and perception, 2000.

24 Termes forgés par Pierre Bourdieu.

nomme les histoires sociales et personnelles,²⁵ tandis que Goffman les explique comme l'habilité à employer des cadres cognitifs appropriés.²⁶ Ces capitaux évoluent durant et après l'événement culturel « sometimes providing the [...] resources for conceiving self and the world ».²⁷ Le capital culturel comprend l'expertise théâtrale qui va définir le niveau des attentes du spectateur.

Dans le champ cognitif intervient également la reconnaissance des éléments de fiction familiers pour le spectateur, décisifs pour qu'il puisse adhérer au spectacle et l'apprécier – ce qui ouvre déjà à la **dimension émotionnelle** de son expérience. Ceci démontre à quel point l'affectif et le cognitif sont liés ici. Néanmoins dans des cas isolés, il arrive que le spectateur soit touché alors qu'il est incapable de comprendre le spectacle.

Les émotions éprouvées durant une représentation se divisent en deux catégories. La première comporte les émotions éprouvées en rapport avec la couche dramatique (la fiction) et la rencontre entre les spectateurs et les interprètes. La deuxième englobe les émotions liées à la sortie au théâtre – le plaisir d'une expérience festive, l'émerveillement, la sensation d'être transporté dans un autre univers.

La dernière dimension de l'expérience théâtrale identifiée par Eversmann est sa **dimension communicative**. Elle englobe les trois autres et consiste en l'interaction qui s'opère entre le spectateur et le spectacle. Il s'agit ici de la communication pouvant être établie entre le spectateur et l'interprète, mais aussi entre le spectateur et respectivement le metteur en scène ou le dramaturge. Enfin, le spectateur communique avec sa propre culture. Cet échange passe à travers le dialogue avec soi-même (si le spectacle bouleverse nos convictions) et avec les autres spectateurs (en se positionnant par rapport à leurs réactions). Aussi, si notre propre réaction est retardée, le phénomène de facilitation interviendra alors²⁸ et notre réaction se basera non pas sur le message provenant de la scène mais sur la réaction des autres spectateurs présents dans la salle.

Pour qu'un spectacle soit hautement apprécié par un spectateur et devienne pour lui une expérience marquante, il est nécessaire tout d'abord qu'il soit stimulant émotionnellement. Ceci est unanimement reconnu dans la littérature du domaine. Paradoxalement, même les émotions qui peuvent être qualifiées de négatives (par exemple la confusion, l'irritation) augmentent la satisfaction.²⁹ Tout comme le

25 Barker, Martin: I Have Seen the Future and It Is Not Here Yet ...; or, On Being Ambitious for Audience Research. In: The Communication Review 9 (2), 07.2006, p. 124. Online: CrossRef, DOI: 10.1080/10714420600663310 (consulté le 17.03.2016).

26 Goffman, Erving: Frame analysis. An essay on the organization of experience. New York ; Evanston 1974 (Harper colophon books).

27 Barker: I Have Seen the Future and It Is Not Here Yet, p.124.

28 Allport, Floyd: Influence of the Group Upon Association and Thought. In: Journal of Experimental Psychology 3 (3), 1920, p. 169.

29 Eversmann: The experience of the theatrical event, p. 156.

spectacle doit présenter un défi intellectuel. Son appréciation augmente, s'il stimule les intentions comportementales chez le spectateur. C'est-à-dire, s'il l'incite aux échanges avec les autres et/ou lui donne envie de s'informer davantage. Cette réaction a été définie par Sabine Boerner et Johanna Jobst comme réaction conative.³⁰

La qualité citée par de nombreux chercheurs du champ de la réception théâtrale comme essentielle dans l'évaluation du spectacle est la virtuosité des interprètes.³¹ En tant que co-créateur, le spectateur se projette dans les comédiens (les danseurs, les chanteurs, etc.) en éprouvant le besoin d'admirer leur prestation, leur engagement dans le travail, leur enthousiasme. Pour la même raison, si les interprètes sont mauvais, il peut ressentir de la honte.

On admet enfin l'importance de l'effet de surprise. Toute œuvre d'art réussie a un effet « *au moins faiblement initiatique*, »³² et donc, comme lors de l'expérience du religieux (ou de l'instant transcendant), on n'en sort pas indemne.³³

Modèles de mise en valeurs des données du spectacle

Dans le monde analogique, en voulant se représenter un spectacle passé, nous étions contraints d'appréhender leurs traces matérielles et souvent aussi leurs médiations une à une, directement par les archives. Cela signifiait en pratique les découvrir à travers les interprétations faites par les historiens. Selon les circonstances, l'effort de consultation des sources primaires aurait pu s'avérer démesuré, même pour un professionnel des arts du spectacle (un metteur en scène ou un interprète). Les travaux de spécialistes étaient donc le seul moyen pour les rendre, un tant soit peu,

30 Boerner, Sabine; Jobst, Johanna: Enjoying theater. The role of visitor's response to the performance. In: Psychology of Aesthetics, Creativity, and the Arts 7 (4), 2013, p. 393. Online: CrossRef, DOI: 10.1037/a0034570 (consulté le 10.03.2016).

31 S'alignent sur cette opinion : Konijn, Elly: Spotlight on spectators: Emotions in the theater, in: Discourse Processes 28 (2), 1999, p. 169–194.

Sauter: The theatrical event, 2000.

Eversmann: The experience of the theatrical event, 2004.

Reason, Matthew; Reynolds, Dee: Kinesthesia, Empathy, and Related Pleasures. An Inquiry into Audience Experiences of Watching Dance. in: Dance Research Journal 42 (02), 12.2010, p. 49–75. Online: Cambridge Journals Online, DOI: 10.1017/S0149767700001030 (consulté le 06.03.2016).

Boerner; Jobst: Enjoying theater, 2013.

Jobst, Johanna; Boerner, Sabine: „Und wie fanden Sie es heute Abend?“ Eine empirische Analyse des Zuschauerurteils im Sprechtheater. In: ZögU Zeitschrift für öffentliche und gemeinwirtschaftliche Unternehmen 37 (4), 07.04.2015, p. 253–270. Online: www.nomos-elibrary.de, DOI: 10.5771/0344-9777-2014-4-253 (consulté le 27.05.2016).

32 Girard, René: La violence et le sacré. Paris 2011 (Pluriel : philosophie), p. 438.

33 Chatagny, Guillaume: Dire la danse. Le religieux dans les réceptions d'un spectacle du Ballet Béjart Lausanne – perspectives théoriques. Travail de Bachelor en sociologie et en sciences des religions / Université de Fribourg 2015, p. 33.

accessibles – "pour les ressusciter," – pourrait-on dire en employant la symbolique de la corporéité comme c'est d'usage dans la théorie du spectacle.

Néanmoins, au regard du virage numérique qui s'est opéré dans la société contemporaine et en reconnaissant la base de données comme son nouveau paradigme conceptuel,³⁴ Sarah Bay-Cheng propose le changement de cette rhétorique, en implantant le spectacle dans la sphère de l'écologie des médias.³⁵ Plus encore, elle met en doute la définition du spectacle par sa disparition au vu de toutes les formes qu'il peut prendre dans l'univers virtuel et sous lesquelles il y existe. Car si, comme le veut sa compréhension moderne, la mémoire est une perpétuelle métamorphose, et si toute expérience est déjà passée au moment où nous la vivons, et qu'elle est pour chaque individu toujours et inévitablement façonnée par son passé, donc subjective, dit Bay-Chang, nous pouvons accepter le spectacle en tant que "*mode*" – une manière d'être, une forme de présence.³⁶

Même s'il reste important de percevoir le spectacle en tant qu'un évènement faisant partie d'un processus dont il est la culmination, je suis persuadée qu'il n'est pas superflu de vouloir le présenter de manière à faire "capter son essence".³⁷ Et effectivement, avec les formes de médiation de documents actuellement accessibles grâce au numérique, nous pouvons y parvenir. C'est là que j'entrevois une possibilité de sa présence perpétuelle.

Composantes de la mise en valeur basée sur les constantes de l'évènement théâtral

Rappelons ici les attributs d'un évènement théâtral et divisons-les en caractéristiques transférables, éventuellement transférables et non-transférables :

34 Manovich, Lev: The language of new media. Cambridge, Mass. ; London 2001 (A Leonardo book), p. 219. In : Bay-Cheng, Sarah: Theater Is Media. Some Principles for a Digital Historiography of Performance. In: Theater 42 (2), 01.01.2012, p. 34. Online: CrossRef, DOI: 10.1215/01610775-1507775 (consulté le 24.06.2016).

35 Bay-Cheng, *ibid.*

36 Bay-Cheng emploie le terme "*mode*", d'après Oxford English Dictionary : « A way or manner in which something is done or takes place; a method of proceeding in any activity, business, etc. ».

37 Ainsi pour la particularité d'un artiste, d'un lieu de créations et son ambiance etc. L'expression est empruntée au titre du congrès de SIBMAS.

Caractéristiques du spectacle et sa réception		
transférables	éventuellement-transférables	non-transférables
Constantes du spectacle	Constantes du spectacle	Constantes du spectacle
<ul style="list-style-type: none"> - interprètes - spectateurs actifs - jeu (des interprètes et des spectateurs) - ostension - forme multimédia 		<ul style="list-style-type: none"> - fiction - transition - création en groupe - réception en groupe
Caractéristiques de la réception	Caractéristiques de la réception	Caractéristiques de la réception
<ul style="list-style-type: none"> - perception des stimuli auditifs - perception des stimuli visuels - interprétation des signes perçus - dialogue spectateur-interprète - dialogue spectateur - soi-même (sa culture) 	perception des stimuli émotionnels	<ul style="list-style-type: none"> - émotions provoquées par la couche dramatique - émotions liées à l'événement théâtral en tant que tel - dialogue spectateur-metteur en scène - dialogue spectateur-dramaturge - dialogue spectateur-autres spectateurs
Caractéristiques du spectacle marquant	Caractéristiques du spectacle marquant	Caractéristiques du spectacle marquant
<ul style="list-style-type: none"> - stimulation intellectuelle - stimulation comportementale - perception des prestations artistiques comme virtuoses - effet de surprise 	stimulation émotionnelle	effet initiatique

Sur 26 caractéristiques recensées, 14 peuvent être raisonnablement envisagées comme possibles à reproduire dans l'expérience du visiteur du site web d'un centre d'archives. Elles se subdivisent en deux groupes : les caractéristiques explicites et implicites.

Caractéristiques transférables explicites	Caractéristiques transférables implicites
ostension interprètes spectateurs actifs jeu effet de surprise forme multi-sensorielle stimuli auditifs stimuli visuels stimulation comportementale stimulation intellectuelle	interprétation des signes perçus dialogue interprète spectateur dialogue spectateur - soi-même (sa culture) perception des artistes comme virtuoses

Le deuxième groupe réunit les éléments de l'expérience qui sont automatiquement transférables car implicites. Ce sont les éléments du premier groupe que nous pouvons et voudrions influencer. Voici comment ils se traduisent dans la mise en valeur du fonds archivistique.

L'ostension

La mise en valeur doit être facile à trouver sur le site de l'institution – doit se donner à voir. Elle peut être assujettie au menu "Nos fonds", ou présentée sur la page d'accueil. Ici, il faut être logique et prévisible. Le contre-exemple serait le cas d'une des 90 institutions dont j'ai visité les sites dans le cadre de la présente recherche, celui de Cirque du Soleil : la page "Histoire" s'y trouve sous le menu "Nouvelles".³⁸

Les interprètes

Les interprètes changent. Ce ne seront plus les personnes (même si, naturellement, nous verrons les interprètes des œuvres passées sur les images, peut-être même dans les extraits filmés). Nos interprètes véritables seront dorénavant les documents d'archives. Ayant choisi le sujet de la mise en valeur (un fonds qui concerne soit un artiste, un groupe artistique, un lieu de création, etc.), nous procéderons à la distribution en sélectionnant les documents qui les présentent – les images, les enregistrements son ou vidéo et autres. Le mot clef pour le choix est la mesure. Un trop petit nombre de documents déçoit, un trop grand peut décourager.

38 Cirque du Soleil: Histoire du Célèbre Cirque, Cirque du Soleil, <<https://www.cirquedusoleil.com/fr/a-propos/histoire>> (consulté le 28.07.2016).

Les spectateurs actifs

Nous pouvons rendre notre spectateur (le visiteur du site) actif en veillant à ce que la présentation lui donne la possibilité d'agir. L'interactivité de la présentation est la composante clef de la présentation – elle transforme la visite en expérience et la rend mémorable.

Le jeu, la stimulation comportementale et l'effet surprise

Le jeu est directement lié à l'interactivité. Si l'on peut agir sur le mode de la découverte, on est pris dans le jeu, on cherche à trouver la logique, le fonctionnement de l'univers auquel nous sommes confrontés. Le jeu évoque le plaisir, le contentement. C'est l'activité à laquelle on participe volontairement. L'effet de surprise peut être inscrit dans la manière de paramétrer l'exploration des contenus sur la page web.

La forme multimédia, les stimuli visuels et auditifs

La juxtaposition des média divers reproduit la première dimension de la réception du spectacle – la dimension perceptive. Elle provoquera donc l'afflux de sensations (quoique dans une moindre mesure) chez le visiteur. La présence des stimuli auditifs et surtout de la musique rend plus facile de se représenter l'ambiance du spectacle médié.

La stimulation comportementale et intellectuelle

La première des caractéristiques précitées est comprise dans l'interactivité. On espère également qu'elle s'opérera en incitant le visiteur à aller au-delà de ce qu'il trouvera dans notre présentation. La stimulation intellectuelle quant à elle pourrait presque entrer dans la catégorie des caractéristiques transférables implicites, car la réception de contenus artistiques suppose entre autres le dialogue avec sa culture, avec sa connaissance et l'interprétation de ce que l'on perçoit. Plus encore : on perçoit, si on connaît. Néanmoins, la qualité des contenus diffusés change le degré de la stimulation. En tous les cas, elle ne devrait pas, dans la mesure du possible, passer ici en premier lieu par les textes explicatifs, ceux-ci demandant le plus d'effort à l'interprétation, comme mentionné plus haut.

La stimulation émotionnelle – la dimension éventuellement transférable

La stimulation émotionnelle – une des dimensions les plus importantes de l'expérience théâtrale et exprimée ici par deux caractéristiques – reste, à mon avis, hors de contrôle. L'émotion est un phénomène hautement subjectif et personnel. On peut espérer qu'elle survienne. Cela dépendra beaucoup des documents dont on dispose. Essayer d'influencer sa survenue serait une forme de manipulation. Par conséquent, j'estime qu'il faut accepter son statut aléatoire. Il est par contre certain

que la présence de la musique, des témoignages sous forme d'enregistrements sonores ou audiovisuels favorisera l'apparition de cet aspect.

Les caractéristiques non-transférables

Certaines caractéristiques non-transférables ne disparaîtront pas, mais subiront une transformation. Ainsi, la fiction va se muer en document. L'histoire que nous allons vouloir raconter est "comment a été ce qui est survenu". Si elle est présente, la fiction littéraire – le canevas des spectacles mis en valeur – passera en arrière-plan.

Le rapport au temps change également. Le spectacle vivant devient ici un objet. On le considère aussi longtemps que l'on veut. On s'interrompt, on reprend, on l'abandonne à notre guise. Il doit nous captiver immédiatement.

Méthodes de visualisation

Les modèles de mise en valeur et de communication d'archives des arts vivants, répondants aux critères du modèle basé sur le transfert des caractéristiques du spectacle et de sa réception que j'ai identifiés, peuvent être groupées en quatre volets.³⁹ Ce sont les visualisations de type interactif, les réalisations basées sur l'approche visant à lier les données, les créations résultant de *practice based research*, puis enfin celles issues de la collaboration entre les artistes et les archivistes labélisée *artist-driven living archive*. Ne pouvant introduire ici que quelques exemples des réalisations sélectionnées, j'en propose la liste complète avec les liens dans l'annexe 3 de cet article.

Les visualisations interactives

Ce sont les objets numériques parmi les moins complexes et employés assez couramment pour les données de toute sorte de disciplines. Ce qui les caractérise est la mise en contexte des informations et la facilitation de leur compréhension. On dénombre :

- **les cartes interactives (aussi story maps)** : permettent de saisir plusieurs informations sur un sujet en un clin d'œil. Elles peuvent donner l'idée de l'envergure des fonds d'une institution, circonscrire le périmètre d'actions artistiques d'un groupe ou d'une personne, permettre de rendre compte du rayonnement d'un artiste. Il en existe qui proposent un parcours sur les traces par exemple d'une personne, incitant à déplacer l'expérience virtuelle dans la réalité. Facilite l'exploration des contenus. La story map offre la possibilité d'associer le texte, l'image et le multimédia à la présentation.

39 Le tableau évaluatif est à consulter dans l'annexe 2.

- **les frises chronologiques interactives** : permettent d'exposer le développement d'un phénomène dans le temps, par exemple d'un mouvement artistique, de situer un artiste dans une époque et de présenter son parcours ou encore de montrer quelle période est couverte par les fonds ou les collections d'une institution. On peut y adjoindre les contenus multimédia et "zoomer" dedans.
- **les cartes cognitives interactives** : cette forme de présentation réunit plusieurs caractéristiques souhaitables, à savoir l'interactivité, et l'effet de surprise, car chaque carte possède un design différent, un autre type d'animation. L'exploration d'une carte cognitive a tous les attributs de l'expérience. Bien adapté pour représenter les réseaux prosopographiques.
- **les présentations du type mixed media** : une simple agrégation des documents de plusieurs formes (les fichiers textuels, images, audio, vidéo) sur une page web peut suffire à permettre de faire une découverte, vivre une expérience et apprendre.

Linked data approach

Les réalisations basées sur l'approche visant à lier les données sont des portails, des atlas, des répertoires numériques. Ils exploitent la spécificité de l'univers virtuel consistant à abolir les distances qui existent dans le monde physique en mettant en réseau les institutions possédant les archives ou les collections concernant une personne ou un phénomène, un style artistique etc. Ainsi, ils valorisent les biens culturels en rendant compte de leur richesse.

Max Reinhardt : l'art et la technique à la conquête de l'espace

Institution : Laboratoire d'excellence des arts et médiations humaines (Labex Arts-H2H) en collaboration avec Laboratoire "Les mondes allemands", Université Paris 8

Produit : Atlas numérique

Objectifs : Donner une vision globale du parcours de Max Reinhardt ; Rassembler, par la mise en réseau des archives, des informations jusqu'alors éparses

Dates : 2012 –

La notion de la conquête de l'espace est très pertinente pour appréhender la vie et l'œuvre de Max Reinhardt, selon les auteurs du projet : conquête de l'espace scénique, ainsi que de l'espace géographique. En effet, originaire de l'Empire austro-hongrois, il a aussi vécu et travaillé en Allemagne (Berlin), en France (Paris), en Grande-Bretagne (Londres) et aux États-Unis (New-York, Hollywood). L'espace

était crucial pour ses spectacles monumentaux, réalisés dans des salles pouvant contenir 5'000 spectateurs.⁴⁰ Dans le contexte de ses créations, la conquête de l'espace peut également se rapporter aux distances franchies par l'artiste entre les formes pratiquées. Le projet susmentionné est toujours en cours de réalisation. Il s'est déployé jusqu'ici à travers deux événements – une rencontre internationale en décembre 2012 et un colloque international en octobre 2013 à Paris. L'étape finale sera la construction d'une plateforme qui permettra la réunification virtuelle de fonds, documents, contenus en lien avec Max Reinhardt. Comme annonce le site du Laboratoire Labex Arts-H2H : « Cet atlas numérique sera organisé selon une arborescence et une indexation à entrées et liens multiples (géographiques, historiques, culturels, esthétiques). »

Durant les dernières années, les institutions en Europe et aux États-Unis impliquées dans le projet menaient les travaux de numérisation de leurs fonds. Ce sont les détenteurs des archives liés à l'œuvre et à la vie de Max Reinhardt dispersées suite aux désaccords de ses héritiers et à « la situation chaotique de l'Europe au sortir de la guerre » avec les biens de l'artiste « soumis à la politique d'aryanisation nationale-socialiste ». ⁴¹ Le Theatermuseum de Vienne publie déjà les résultats de ces travaux sur son site.

Practice based research – au carrefour des arts et des sciences, non-loin des archives

Difficile à catégoriser, ce type de démarche dans le domaine de la danse contemporaine commence avec la fascination pour les nouvelles technologies et la volonté de les explorer. Aujourd'hui les entreprises se diversifient et s'enrichissent. Menées aussi dans des équipes pluridisciplinaires, les projets font collaborer les artistes avec des scientifiques de différents horizons (la psychologie cognitive, les neurosciences, la statistique, l'architecture, la géographie) et avec des spécialistes en théorie de la danse en plus de ceux des nouvelles technologies, du design et des artistes digitaux. Là, ces démarches gagnent le statut de practice based research. Elles visent à sonder les mécanismes qui régissent la création de la danse tout en donnant accès aux pratiques des différents artistes.

Leur grand pionnier est Merce Cunningham qui, dès le début des années 1990, employait un des premiers programmes destiné à l'usage chorégraphique : DanceForms. Il a noué ensuite une collaboration avec les artistes digitaux

40 Berthold, Margot: *Weltgeschichte des Theaters*. Stuttgart 1968, p. 449.

41 Silhouette, Marielle: *Histoire de la constitution des archives et de la recherche sur Max Reinhardt*. In: *Études Germaniques* (263), 12.07.2011, p. 662.

d'OpenEndedGroup en explorant les technologies pour la capture de mouvement (Hand-Drawn Spaces 1998, BIPED 1999, Loops 2001-1008).

Merce Cunningham est suivi dans ces démarches par William Forsythe, puis Wayne McGregor et Emio Greco, pour nommer les plus connus. Cette investigation renseigne à la fois les créateurs eux-mêmes, la communauté de la danse et leurs publics. Les créateurs – en leur permettant de voir autrement leur propre œuvre, d'observer les modes de mouvements récurrents, de découvrir ce qu'ils ne soupçonnent parfois même pas, en leur apportant de l'inspiration et même de nouveaux outils de travail. La communauté de la danse profite des outils développés, notamment de notation chorégraphique, d'annotation d'enregistrements de danse ou ceux qui soutiennent le processus de création entre autres.⁴² Elle peut également s'inspirer des actions déployées. Les publics gagnent l'opportunité d'entrevoir ce qui d'habitude reste dans des salles de répétitions, d'apprendre ce que c'est de chorégrapheur, de danser, de comprendre les composantes de l'expertise dans ces domaines.

La démarche est aussi politique. Elle constitue une déclaration professionnelle des initiateurs, elle légitime leur œuvre, elle détruit le mythe qui veut que toute pratique physique soit intuitive et non intellectuelle. William Forsythe entend lutter ainsi contre la marginalisation de la culture de la danse. Nous vivons dans la culture des objets, constate Forsythe, et toute activité qui n'en produit pas est en mal d'enterrer sa substance.⁴³

Les projets ne tirent pas forcément leur origine dans la volonté de documenter ou de préserver l'art, mais remplissent cette mission aussi, ne serait-ce que par extension. Leurs résultats sont publiés majoritairement en ligne⁴⁴ sous forme de sites web autonomes ou alors intégrés comme pages aux sites des compagnies de danse qui les ont élaborées. Le contenu de ces publications est très varié et la présentation fait juxtaposer les média de natures multiples allant des formes classiques et habituelles jusqu'aux animations 2 et 3D, aux objets d'art digital. De plus en plus souvent, on y trouve des applications interactives, dont la réception impose l'engagement direct, parfois même corporel. Ainsi celle-là devient une expérience incarnée.

Un des principes de ces essais de fixer le fugace est de chercher une autre forme pour dire et faire ressentir la même chose ou presque qu'à travers les créations scéniques. C'est ce qui est à retenir ici.

42 Voir nombreux écrits de Scott deLahunta concernant surtout sa collaboration avec Wayne McGregor (Choreographic Thinking Tools) ou William Forsythe (Motion Bank) <http://www.sdela.dds.nl/> (consulté le 27.03.2017).

43 Forsythe, William: William Forsythe discusses Synchronous Objects as a Choreographic Object, 2009. Online: <<http://synchronousobjects.osu.edu/content.html>> (consulté le 19.05.2016).

44 Autres formes étant les livres accompagnés de DVDs, ou de partitions chorégraphiques.

Voici deux exemples de projets parmi le plus sophistiqués initiés par William Forsythe.

Synchronous Objects for One Flat Thing, Reproduced

Institution : William Forsythe Company, Advanced Computing Center for Arts and Design, Ohio State University

Produit : Les objets chorégraphiques

Objectif : Matérialisation du savoir chorégraphique

Dates de réalisation : 2006-2009

Le projet vise la matérialisation du savoir et de la pensée chorégraphique. On y visualise la pièce chorégraphique *One Flat Thing, reproduced* faisant apparaître ses multiples facettes. Le processus suit le modèle « *from dance – to data – to objects* ». ⁴⁵ En commençant par l'identification de la structure chorégraphique, le travail se poursuit avec la détermination des méthodes de quantification – sa traduction en un ensemble de données en nouant de multiples collaborations interdisciplinaires –, pour aboutir à la conception de manières de les représenter par des objets digitaux en faisant appel aux designers. Les résultats – les animations, les graphiques, les applications – ne remplacent pas la chorégraphie, ne l'imitent pas, mais dévoilent sa géométrie spatiale, reflètent sa complexité visuelle et structurelle. Vingt objets digitaux ont été créés. Ils se divisent en cinq catégories.

1. Les objets qui dévoilent la structure chorégraphique – clairement les plus pertinents du point de vue de l'archivage. Ils procurent l'occasion de visionner la danse tout en mettant en évidence les composantes de la chorégraphie : « *a form of counterpoint that is created through the interactions of its three systems of organization : movement material, cueing, and alignments.* » ⁴⁶

AlignementAnnotations : démontre les alignements (les instants de synchronisation motrice entre les interprètes). Cet objet vise à mettre en évidence les schémas spatio-temporels de la chorégraphie par des annotations graphiques suivant les gestes des danseurs.

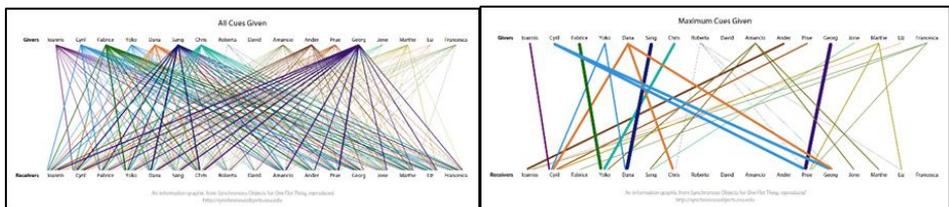
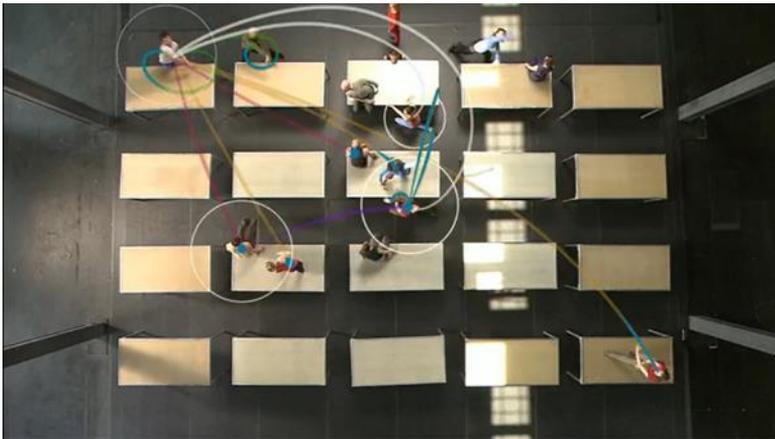
45 Forsythe, William: Choreographic Objects, 2009, <<http://synchronousobjects.osu.edu/assets/objects/conceptThreadsAnimation/WilliamForsythe-ChoreographicObjects.pdf>> (consulté le 16.05.2016).

46 Shaw, Norah Zuniga: Synchronous Objects for One Flat Thing, reproduced by William Forsythe : the dance, Synchronous Objects, 2009, <<http://synchronousobjects.osu.edu/content.html>> (consulté le 16.05.2016).



Source : <http://synchronousobjects.osu.edu/content.html#/AlignmentAnnotations>.⁴⁷

CueAnnotations : visualisation des signaux-impulsions émis par les danseurs à l'intention de leurs partenaires scéniques. On a également quantifié les impulsions qui ont été ensuite représentées par des schémas graphiques.



47 Toutes les captures d'écran dans la présente section ont été effectués le 20.05.2016 sur le site <http://synchronousobjects.osu.edu/>

MovementMaterial Index : c'est un répertoire vidéo des séquences de mouvement qui composent la pièce et qui reviennent tout au long de sa durée. Il est possible de les visionner en plan rapproché ou alors en plan large avec une mise en évidence de la phrase chorégraphique et du reste du plateau "grisé" (cf. l'illustration ci-dessous).

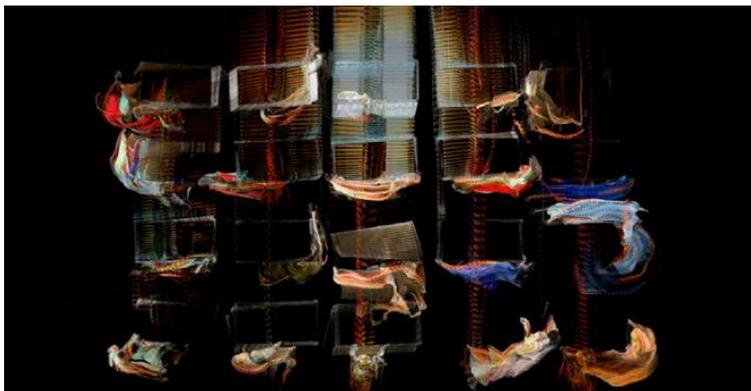
2. Les objets résultant de la collaboration interdisciplinaire : l'emploi des outils de visualisation géographique et statistique pour l'interprétation de données chorégraphiques, la traduction de l'esthétique du mouvement dansé en une esthétique architecturale.

3. Les objets d'art digital : des matérialisations alternatives de la danse. Intéressants pour la mise en valeur, ils sont susceptibles de provoquer l'émotion par le fait qu'ils existent pour eux-mêmes.

DataFan : ici, One Flat Thing, reproduced a été transformée en sculpture digitale dynamique. L'éventail est animé selon le principe du contrepoint – tout comme la chorégraphie représentée. Il constitue la manifestation alternative de la chorégraphie.



DifferenceForms : dans cette animation, on utilise l'image de la chorégraphie filmée depuis un point de vue plongeant. Le traitement vidéo appliqué donne l'effet pictural.



4. Les animations et les graphiques : visualisations des données chorégraphiques ;

5. Les objets-outils : les applications développées à partir de données chorégraphiques. Ils permettent d'explorer la structure de la danse dans l'environnement interactif. En modifiant certains paramètres, nous pouvons observer leur influence sur les autres éléments du système.

Synchronous objects était le projet pilote pour une recherche d'envergure encore plus importante qui implique aussi d'autres artistes et s'adresse à la communauté mondiale de la danse : Motion Bank.

Motion Bank

Institution : William Forsythe Company en collaboration avec :

Advanced Computing Center for Arts and Design, Ohio State University

Fraunhofer-Institut für graphische Datenverarbeitung

Hochschule Darmstadt – University of Applied Sciences

Hochschule für Gestaltung (HFG) Offenbach

Produit : Les partitions chorégraphiques numériques (online-scores)

L'application Piecemaker

Objectif : Éducation des spectateurs

Développement du système d'annotation et de publication en ligne

Dates de réalisation : Phase 1 2010-2013 ; Phase 2 2013-

Les buts du projet sont multiples. D'une part, il doit donner au public la compréhension de la complexité des structures chorégraphiques grâce aux partitions numériques accessibles sur une plateforme en libre accès. Les partitions sont créées suivant le principe du projet Synchronous Objects : « from dance – to data – to objects ». Ayant isolé des composantes d'une structure chorégraphique, on les enregistre comme données pour ensuite les traduire en objets qui les reflètent.

D'autre part, il s'agit de développer la version stable de l'application Piecemaker, c'est-à-dire, un outil pour créer les partitions chorégraphiques numériques et pour annoter les captations des danses. La seconde phase du projet consiste aussi à organiser des laboratoires internationaux de codage chorégraphique – de transformation des danses en objets numériques.

Les partitions de chorégraphies des artistes invités par William Forsythe au projet constituent une belle documentation de leur processus de création et expliquent leur pensée chorégraphique. Elles sont publiées sous forme de sites Web.

Artist driven archiving / living archive

Le terme d'*artist driven archiving* désigne l'archivage réalisé par l'artiste ou la compagnie artistique, eux-mêmes assistés par les archivistes, et vient des États-Unis.⁴⁸ Là-bas, Dana Whitco, la directrice de Tisch Initiative for Creative Research a été l'initiatrice du projet « Planning Artist-Driven Archives », piloté à partir de 2013, par Dance Heritage Coalition (DHC) : « tout d'abord un consortium regroupant d'importants fonds d'archives en danse, [puis] l'un des trois organismes nationaux à but non lucratif aux États-Unis, dont les missions visent à documenter, préserver et créer un accès au patrimoine de la danse ».⁴⁹

Ayant évalué les fonds conservés auprès de compagnies de danse à l'échelle nationale, la DHC a pu comprendre la culture de gestion des archives régnant dans ce milieu. Dans un deuxième temps, elle a conçu un éventail d'outils et a rédigé un corpus de documents informatifs expliquant les bases d'évaluation, d'organisation et de conservation archivistique à l'intention des artistes. Elle les regroupe sur son site sous forme de coffret : Artist's Legacy Toolkit.⁵⁰ Un autre outil est consacré à la gestion des documents (au records management).⁵¹ Les compagnies profitent aussi de la collaboration avec les archivistes qui leur sont attirés. Ceci permet d'uniformiser les pratiques et d'améliorer globalement la sauvegarde du patrimoine de la danse au niveau du pays entier. En 2015, le projet d'étendre l'action à d'autres milieux artistiques en collaboration avec l'Independent Media Arts Preservation, l'International Guild of Musicians in Dance et le Theatre Library Association a été lancé.⁵²

Néanmoins, ce modèle existait déjà auparavant et était réalisé également en dehors des États-Unis, quoique non chapeauté par une organisation. Il présente l'avantage de joindre les spécificités des deux disciplines : la rigueur de l'archivistique et la souplesse de l'interprétation individualisée de l'art. La manière d'archiver, de mettre en valeur et le style de gestion de l'héritage artistique sont ici adaptés à la manière de fonctionner de la compagnie ou de l'artiste. Ils reflètent leurs particularités.

48 Au terme de *artist driven archives* est associé celui de *living archives* : des archives détenues par les compagnies artistiques.

49 Smigel, Libby: L'archivage centré sur l'artiste. La voix de l'artiste dans la préservation du patrimoine en danse. In: Dewind, Dominique; Leclercq, Nicole (éd.): Corps, esprit, objets. New York, NY 2016, p. 8.

50 Dance Heritage Coalition: Artist's Legacy Toolkit, Dance Heritage Coalition, <<http://www.danceheritage.org/artisttoolkit.html#alt>> (consulté le 23.04.2016).

51 Dance Heritage Coalition: Records Management, 2011, <<http://www.danceheritage.org/recordsmanagement.html>> (consulté le 27.07.2016).

52 Smith, Imogen S. et al.: Strengthening Living Archives. A Plan for Empowering Artists and Communities. A White paper presented by Dance Heritage Coalition, Independent Media Arts Preservation, International Guild of Musicians in Dance, and Theatre Library Association. 2015, p. 19. Online: <<http://www.danceheritage.org/whitepaper-livingarchives.pdf>> (consulté le 09.07.2016).

Il s'agit de l'archivage approché comme acte créatif, comme forme de diffuser son credo artistique, comme forme d'introspection et de retour aux sources. Son résultat est une archive qui donne beaucoup d'importance au processus créatif assez méconnu jusqu'ici. Une archive ouverte qui invite les autres artistes à puiser dedans et stimuler leur propre travail. « *Ein Archiv als Garten der Inspiration* », comme le formule Salomon Bausch.⁵³ C'est enfin l'archive qui laisse entendre les voix des tous les collaborateurs impliqués.

On peut observer les résultats de cette approche dans des archives d'artistes tels que Siobhan Davies, Bebe Miller, Emio Greco, Robert Wilson et dans le futur proche dans celui de Wayne McGregor. On le voit bien aussi dans la façon d'appréhender la pérennisation de la succession artistique des artistes disparus, préconisée par les fondations qui la gèrent : Les Carnets Bagouet (la succession du chorégraphe Dominique Bagouet), Cricoteca (la succession de l'artiste Tadeusz Kantor), Pina Bausch Stiftung, Merce Cunningham Trust, ou encore la Fondation Jean-Pierre Perreault.⁵⁴

Proposition de mise en valeur du fonds « Serge Lifar »

Comme nous venons de le voir, l'univers virtuel offre des multiples moyens de mise en valeur des fonds, même si certains ne peuvent s'appliquer qu'aux archives et à la création des artistes encore actifs professionnellement.

Serge Lifar a toujours été très ouvert à la nouveauté, extrêmement lucide par rapport à l'impératif de légitimer son art et investi dans son étude. Aujourd'hui, il se tiendrait probablement à l'avant-garde du mouvement *practice based research*, avec William Forsythe et Wayne McGregor.

La valorisation du fonds Serge Lifar est importante et nécessaire, afin de perpétuer la mémoire d'un créateur parmi les plus marquants de la danse du 20^e siècle. Pour que ne devienne pas qu'« un nom de la danse »⁵⁵ celui qui appartient à « la lignée qui assure à l'Opéra de Paris le statut mythique [...] de temple européen de la danse. »⁵⁶

Du point de vue archivistique, tous les fragments des archives Serge Lifar, où qu'ils se trouvent, « sont d'une importance extrême pour la connaissance de la personnalité du chorégraphe avant 1950, car elles appartiennent principalement à une époque où le document médiatique et filmique n'était pas très répandu, »

53 Bausch, Salomon: *Ein Archiv als Lebensraum. Ausblicke und Perspektiven*. In: Wagenbach, Marc; Pina Bausch Foundation. (Hg.): *Tanz Erben*. Bielefeld 2014, p. 176.

54 Les liens vers tous les sites Web se trouvent dans l'annexe 9.1.

55 Poudru: *Serge Lifar*, p. 10.

56 Veroli, Patrizia: *Construire la mémoire, construire l'oubli*.

comme remarque Gilbert Coutaz en rapport avec le fonds Serge Lifar versé au Archives de la Ville de Lausanne en 1986.⁵⁷

La mise en valeur en tant qu'aspect de la diffusion des archives est « parmi les finalités les plus importantes de l'archivistique ». ⁵⁸ Normand Charbonneau précise « l'archivistique vise, par ses démarches d'acquisition et d'évaluation, à constituer la mémoire du milieu dans lequel le centre d'archives agit et redonne vie à cette mémoire en la diffusant ». ⁵⁹ Aussi, parmi « les principaux défis que doivent relever les archivistes [...] en matière de diffusion des archives dans l'environnement numérique » identifiés par Yvon Lemay et Anne Klein, figure celui « d'assurer la visibilité du domaine des archives ». ⁶⁰ Et quelle est la meilleure manière de s'assurer la visibilité en tant que service d'archives, si non en mettant en valeur ses fonds le plus prestigieux ?

Je propose ici deux projets de valorisation du Fonds Serge Lifar déposé à la Collection suisse de la danse. L'une des propositions se concentre directement sur le corpus documentaire précité. L'autre s'ouvre vers toutes les institutions détenant une partie de la vaste Collection Serge Lifar dispersée, dans le but de tenter sa réunification virtuelle.

Les visualisations

Dans sa forme, le premier projet s'inspire des méthodes de visualisations interactives décrites précédemment. Il repose sur la communication factuelle, qui laisse l'initiative d'interprétation au consultant des documents. Ce type de communication doit s'opérer par l'accumulation des informations ainsi que du matériel audio (et audiovisuel si possible) autour de l'iconographie existante.

Ainsi l'artiste, sa vie et son œuvre seront reçus, ressentis, compris selon le regard que la personne considérant les matériaux est en mesure d'y porter. Ceci augmentera également la stimulation comportementale et donnera à la consultation la qualité de l'expérience. Le tableau brossé de cette manière sera, certes, incomplet. Néanmoins, grâce à cette fragmentarité susceptible de provoquer des questions et suite à ces questions, les recherches pourront satisfaire la curiosité. Ce procédé me paraît préférable, car l'utilisateur est libéré ainsi de l'autorité des spécialistes et peut

-
- 57 Coutaz, Gilbert: Inventaire des archives professionnelles de Serge Lifar remises à la Ville de Lausanne avec la liste des institutions et des musées auxquels Serge Lifar a fait don de ses archives. In: Serge Lifar : une vie pour la danse. Lausanne 1986, p. 145.
- 58 Couture, Carol: La politique de gestion des archives. In: Les fonctions de l'archivistique contemporaine. Sainte-Foy 2003 (Collection gestion de l'information), p. 22.
- 59 Charbonneau, Normand: La diffusion. In: Les fonctions de l'archivistique contemporaine. Sainte-Foy 2003, p. 380.
- 60 Lemay, Yvon; Klein, Anne: La diffusion des archives ou les 12 travaux des archivistes à l'ère du numérique. In: Les cahiers du numérique 8 (3), 30.09.2012, p. 16. Online: CrossRef, DOI: 10.3166/lcn.8.3.15-48 (consulté le 15.07.2016).

découvrir l'œuvre et la personne sans préjugés. Il peut se référer aux écrits des chercheurs et aux théories présentées dans le deuxième temps, s'il en ressent l'envie. Par contre, sa première confrontation avec l'artiste est bien plus spontanée.

La mise en valeur du fonds Serge Lifar devrait se réaliser selon plusieurs axes. L'artiste y serait raconté à travers ses rôles-phares de danseur et ses chorégraphies le plus marquantes. On mettrait en évidence l'ampleur de sa création chorégraphique et le vaste réseau artistique et social dans lequel il a évolué. Enfin, on pourrait rendre compte de ses nombreux voyages et mettre en lumière la présence de son image dans les beaux-arts.

Dans la pratique, les différents aspects de la vie de Serge Lifar seront les pages d'un site web, où l'on agrègera les informations, les documents et les médias en employant les outils décrits plus haut.

— *Ses rôles-phares de danseur*

Présentations mixed-media : juxtaposition des documents iconographiques, textuels et des fichiers audio.

Les documents textuels comporteraient une fiche technique du ballet – les noms des auteurs, des créateurs et des interprètes, ainsi que les critiques. Il est envisageable de citer les extraits des mémoires de Serge Lifar. Selon les accords obtenus, on incorporerait à la présentation un fragment musical, par exemple du moment préféré de Lifar dans la pièce – comme le début de l'acte II dans Giselle.

— *Ses chorégraphies le plus marquantes*

Présentation mixed-media : l'iconographie, le texte, la musique, les transcriptions par la notation chorégraphique.

Même en présence d'un matériel strictement historique, comme dans le cas d'un artiste déjà disparu depuis longtemps, nous le rendrons plus proche et tangible par le choix des contenus qui interpellent aujourd'hui. Plus haut, nous avons vu qu'un tel sujet actuellement est le processus créatif. Nous disposons de relativement peu d'informations à ce sujet concernant Serge Lifar, mais il serait très intéressant d'inclure ce dont on dispose néanmoins dans la présentation de ses rôles et chorégraphies marquants.

— *L'ampleur de sa création chorégraphique*

Frise chronologique interactive

Il sera très parlant de voir près de 300 productions présentées ainsi. A la frise, on pourra rattacher les photographies qui n'ont pas été montrées dans les autres visualisations.

— *Le réseau artistique et social dans lequel il fonctionna*

Visualisation par carte cognitive interactive

— *Ses nombreux voyages tant professionnels que privés*

Visualisation par StoryMap

Dans ses autobiographies, Serge Lifar s'exprime beaucoup sur ses pérégrinations. Ces textes nourriraient la présentation.

— *La présence de son image dans l'art*

Présentation mixed-media

Serge Lifar inspire plusieurs artistes de son époque ; il existe une multitude de portraits, de bustes et de sculptures le représentant.

Je juge la faisabilité du projet comme assez élevée au vu de l'accessibilité en ligne d'applications du type WYSIWYG. Néanmoins, afin de créer les sites web et de manipuler les applications de visualisations susmentionnées, certaines connaissances en programmation sont souhaitables.

Reconstitution virtuelle de la Collection Serge Lifar

J'ai imaginé le deuxième projet à l'instar de celui de Max Reinhardt Atlas, la situation de la Collection Serge Lifar étant parfaitement comparable à celle du fonds de Max Reinhardt.

La première étape d'une telle entreprise serait de dresser le catalogue raisonné des fonds dispersés. La deuxième étape serait la numérisation des documents et la troisième serait la construction d'une plateforme, où les institutions concernées pourraient ensuite présenter leurs ressources.

Ceci est, bien évidemment, la version idéale du projet d'envergure à long terme. Il demanderait la constitution d'une équipe internationale et interdisciplinaire composée d'historiens, de spécialistes de la danse, d'archivistes, de bibliothécaires, d'informaticiens et de web designers, de spécialistes en recherche de fonds de financement, entre autres.

Ce projet peut néanmoins être réalisé sur une échelle bien plus modeste, en ne mettant en œuvre que sa première partie, à savoir en dressant le catalogue raisonné des fonds Serge Lifar.

En 1986, Gilbert Coutaz, à l'époque directeur des Archives de la Ville de Lausanne, ayant accueilli le don des archives professionnels fait par Serge Lifar, a établi une liste d'autres institutions dans ce cas.⁶¹ Trente ans, sept ventes aux enchères et trois dons importants plus tard, il est légitime de reprendre et de continuer son travail tout en l'implantant dans l'environnement numérique.

On identifiera donc le maximum d'autres fonds faisant jadis partie de la Collection. Les institutions qui les détiennent seront ensuite listées et leur répertoire

61 Coutaz: Inventaire des archives professionnelles de Serge Lifar remises à la Ville de Lausanne avec la liste des institutions et des musées auxquels Serge Lifar a fait don de ses archives, p. 148.

publié en ligne. On accompagnera chaque mention de fonds de sa brève description et de liens menant aux sites et aux pages web concernés. La liste pourra être proposée aux institutions qui y figureront. Elle sera également proposée à la Fondation Serge Lifar.

Il est clair que, dans l'état des choses, on ne pourra sans doute jamais affirmer que notre catalogue soit exhaustif. Ceci sera néanmoins une contribution importante à apporter à la pépétuation de la mémoire de Serge Lifar.

Conclusion

Le point de départ pour ma recherche était le constat que le spectacle vivant est toujours absent de nos archives dans sa dimension "vivante". Je suis partie en quête de la meilleure manière de mettre en valeur le patrimoine des arts scéniques en profitant des possibilités de l'univers numérique. Le défi étant de ressusciter le spectacle perdu, j'ai jugé que la voie la plus pertinente pour arriver à cette fin était de chercher à reproduire son expérience.

Pour ce faire, j'ai défini le spectacle comme l'événement participatif impliquant autant les artistes que les spectateurs dans un échange. Ensuite, j'ai présenté l'analyse de la réception du spectacle vivant et j'ai isolé ses caractéristiques transférables sur l'expérience de la consultation du fonds archivistique en ligne.

La deuxième partie de l'étude consistait à sélectionner les modèles de mise en valeur des œuvres scéniques ou des styles artistiques, pourvus des caractéristiques désirées. Ceci a été réalisé par le voyage virtuel à travers 90 sites d'institutions définies comme champ de recherche. Ce parcours m'a confirmé dans la conviction que le monde virtuel offrait des nouvelles possibilités et pouvait permettre de faire capter l'essence des œuvres scéniques aux visiteurs des sites web des institutions patrimoniales.

Les spectacles restent absents de nos archives quand nous nous contentons de prendre les fonds artistiques en charge et de les décrire dans nos bases de données selon les standards en vigueur. La standardisation mène à l'uniformisation de l'organisation des documents comme l'observe Velios : « *the standardization instead of promoting [an individual archive] and emphasizing its value, it buries it in the vastness of a large collection* ». ⁶² L'effet qui se produit aussi à cette occasion est celui de la dissection : de la décomposition d'un phénomène complexe en une myriade d'éléments simples qui perdent leur éloquence en étant isolés. Notre rôle est de la leur redonner.

62 Velios, Athanasios: Creative Archiving. A Case Study from the John Latham Archive. In: Journal of the Society of Archivists 32 (2), 10.2011, p. 261. Online: CrossRef, DOI: 10.1080/00379816.2011.619705 (consulté le 23.04.2016).

Avec nos gestes quotidiens – le classement, la description, la contextualisation et la mise en relation de documents,⁶³ nous nous adressons aux chercheurs. On s'adresse à eux avec les instruments de recherche détaillés, consultables en ligne et rédigés de manière rigoureuse. On les assiste en leur proposant le plus grand nombre de documents numérisés et accessibles, soit librement, soit avec un login à travers les sites institutionnels. Avec une mise en valeur des fonds et des collections, on s'adresse à un public large en les rendant indépendant des chercheurs. Qu'ils puissent se faire une image des spectacles passés et des artistes d'hier sans intermédiaire.

Voici pourquoi comme mise en valeur du fonds Serge Lifar, en plus de la reconstitution virtuelle de sa collection dispersée, je propose les visualisations interactives avec une présentation basée sur la communication factuelle. Elle se déploierait sur plusieurs axes en permettant de raconter l'artiste à travers son œuvre de danseur et de chorégraphe prolifique. Elle mettrait en évidence le vaste réseau artistique et social dans lequel il évolua, rendrait compte de ses nombreux voyages et mettrait en lumière la présence de son image dans les beaux-arts. Tout ceci en assurant aux usagers la confrontation spontanée et dépourvue d'a priori avec l'artiste et avec l'homme.

C'est un modèle non-autoritaire, que l'on peut apparenter au concept spéculatif et théorique de Matthew Reason, à savoir "l'archive du détritrus".⁶⁴

Son idée vient des spectacles où le plateau n'est pas rangé entre les tableaux et les actes consécutifs de la pièce pour y placer seulement les accessoires et les éléments du décor nécessaires afin de continuer le jeu. Bien au contraire, dans les spectacles dont Reason parle, on laisse les choses s'accumuler sur scène pour terminer dans une espèce de champs de bataille. Chaque élément de ce paysage de désolation évoque une brîbe de ce qui vient de se passer. Aussi incomplet et peu clair soit-il, ce tableau contient de quoi créer et recréer « the multiple appearance of the performance ».⁶⁵

Pareil avec les vestiges des œuvres que l'on conserve aux archives – chaque document porte un bout de l'histoire. Il faut les réunir pour donner de la matière jusqu'à ce que les spectacles puissent se jouer encore et encore, alors que les consultants de fonds considèrent leurs traces subsistantes dans leur milieu naturel – celui des autres traces du même spectacle. La simple juxtaposition des documents de divers formats et l'interactivité de la présentation supposent l'ordre aléatoire

63 Sebillotte, Laurent: Les archives en danse vues par l'archiviste. In: MAP-media, archive, performance (6), 07.2015. Online: <<http://www.perfomap.de/map6/sammeln-und-verzeichnen/les-archives-en-danse-vues-par-l2019archiviste>> (consulté le 21.04.2016).

64 Reason, Matthew: Archive or Memory? The Detritus of Live Performance. in: *New Theatre Quarterly* 19 (01), 02.2003, p. 88. Online: CrossRef, DOI: 10.1017/S0266464X02000076 (consulté le 18.02.2016).

65 Ibidem.

des tableaux. Le spectacle saura pourtant s'accomplir, les documents parleront par eux-mêmes. Il sera à chaque fois un peu différent – métamorphosé – mais n'est-ce pas ainsi dans la salle de spectacles ? Le spectacle se passe dans la tête du spectateur.⁶⁶

Les artistes et les œuvres seront présents dans l'univers virtuel si l'on donne aux Internauts la possibilité de les comprendre et de ressentir leur impact à travers la mise en valeur non-autoritaire des documents que l'on mettra à leur disposition à cet effet. Ainsi, j'ai l'audace de prétendre que nous serions plus proche que jamais de l'idéal archivistique d'objectivité et de neutralité.

66 L'observation faite par Eugenio Barba.

Annexes

Les institutions analysées et l'évaluation de la valorisation des fonds

No.	Institution	Localisation	Adresse Web	Mise en valeur de fonds en ligne				
				aucune	réduite	élevée	très élevée	non évaluable
1	Archives and Special Collections Emerson College	Boston, MA États-Unis	http://www.emerson.edu/library/archives				X	
2	Barry Kay Archiv	Londres Royaume-Uni	www.barry-kay-archives.org/index_2.html		X			
3	Des Pina Bausch Archiv	Wuppertal, Allemagne	http://www.pina.bausch.org/de/archiv					en constr.
4	Don Juan Archiv	Vienne Autriche	http://www.donjuanarchiv.at/		X			
5	Phonogrammarchiv	Vienne Autriche	http://www.phonogrammarchiv.at/wwwnew/				X	
6	Siobhan Davies Replay-Choreographic Archive	Londres Royaume-Uni	http://www.siobhandaviesreplay.com/				X	
7	Tanzarchiv	Leipzig Allemagne	http://www.tanzarchiv-leipzig.de/					en constr.
	Bibliothèques y compris bibliothèques-archives :							
8	Archives and Special Collections University Libraries Purdue University	West Lafayette, IN États-Unis	https://www.lib.purdue.edu/spcol				X	
9	Bibliothèque du centre d'études théâtrales Université catholique de Louvain	Louvain-la-Neuve Belgique	http://www.uclouvain.be/bosgl.html	X				
10	Bibliothèque théâtrale d'Etat	Saint-Petersbourg Russie	http://spil.spb.ru/?lang=en			X		
11	ConstellationCenter Library & Archiv	Cambridge, MA États-Unis	www.constellationcenter.org	X				
12	Département des Arts du Spectacle Bibliothèque nationale de France	Paris France	http://www.bnf.fr/ria_bnf/dpt_asp.html		X			
13	Harry Ransom Center-Performing Arts Collection The University of Texas	Austin, TX États-Unis	http://www.hrc.utexas.edu/collections/perfo_rmingarts/		X			
14	Harvard Theatre Collection Harvard University	Cambridge Royaume-Uni	http://hel.harvard.edu/libraries/houghton/collections/hrc#audio		X			

No.	Institution	Localisation	Adresse Web	Mise en valeur de fonds en ligne				
				aucune	réduite	élevée	très élevée	non évaluable
15	James Hardiman Library National University of Ireland	Galway Irlande	http://www.library.nuigalway.ie/			X		
16	Jerome Robbins Dance Division The New York Library for the Performing Arts	New York États-Unis	http://www.nypl.org/locations/divisions/jerome-robbins-dance-division		X			
17	Kaunas County Public Library	Kaunas Lituanie	http://www.kvb.lt/en/	X				
18	Municipal Library of Prague	Prague République tchèque	https://www.mlp.cz/en/	X				
19	National Library of Australia	Canberra Australie	https://www.nla.gov.au/what-we-collect/dance		X			
20	Országos Széchényi Könyvtár	Budapest Hongrie	http://www.oszk.hu/en	X				
21	Russian State Art Library	Moscou Russie	http://www.rsl.ru/en	X				
22	The British Library	Londres Royaume-Uni	http://www.bl.uk/#		X			
23	The Royal Conservatoire of Scotland	Glasgow Ecosse	https://www.rcs.ac.uk/about_us/libraria.html/	X				
24	Universitätsbibliothek Musik und Theater	Frankfurt Allemagne	http://www.ub.uni-frankfurt.de/musik/musik.html	X				
25	Abbey Theatre	Dublin Irlande	http://www.abbeytheatre.ie/				X	
26	Bebe Miller Company	Columbus, OH États-Unis	http://bebemillercompany.org/				X	
27	Carnegie Hall	New York, NY États-Unis	https://www.carnegiehall.org/			X		
28	Činoherní klub	Prague République tchèque	www.cinoherniklub.cz					en constr.
29	Cirque du Soleil	Montréal Canada	https://www.cirquedusoleil.com/		X			

No.	Institution	Localisation	Adresse Web	Mise en valeur de fonds en ligne				
				aucune	réduite	élevée	très élevée	non évaluable
30	Dance Theatre of Harlem	New York, NY Etats-Unis	http://www.dancetheatreofharlem.org/		X			
31	Eiko & koma	New York, NY Etats-Unis	http://www.eikoandkoma.org/home			X		
32	Emio Greco	Amsterdam Pays-Bas	http://www.ickamsterdam.com/en/			X		
33	les carnets bagouet	Lyon France	http://www.lescarnetsbagouet.org/			X		
34	Maida Withers Dance Construction Company	Washington, DC Etats-Unis	http://maidadance.com/			X		
35	National Theatre	Prague, Tchéquie	http://archiv.narodni-divadlo.cz/		X			
36	National Theatre of England	Londres Royaume Uni	https://www.nationaltheatre.org.uk/			X		
37	Saving Dances Paul Taylor's American Modern Dance Company	New York, NY Etats-Unis	http://blamd.org/artists-dances/saving-dances/			X		
38	The Archive of Lithuanian National Opera and Ballet Theatre	Vilnius Lituanie	http://www.opera.lt/en/discussion					en constr.
39	Théâtre national de l'Opéra	Paris France	http://www.theatre-odeon.eu/fr		X			
40	Théâtre Royal de la Monnaie	Bruxelles Belgique	http://www.lamonnaie.be/		X			
41	Watermill Center	Water Mill & New York, NY, Etats- Unis	http://www.watermillcenter.org/		X			
42	Wayne McGregor/Random Dance Company	Londres Royaume-Uni	http://waynemcgregor.com/				X	
43	William Forsythe Choreographic Objects	Columbus, OH Etats-Unis	http://synchrounobjects.osu.edu/ http://motionbank.org/				X	
44	William Forsythe Motion Bank	Frankfurt Allemagne	http://www.cfmae.cat/				X	

No.	Institution	Localisation	Adresse Web	Mise en valeur de fonds en ligne				
				aucune	réduite	élevée	très élevée	non évaluable
	Centres de documentation : Centro de Documentación de música y Danza Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música	Madrid Espagne	http://musicadanza.es/	X				
46	Centro de Documentación de los Artes Escénicas de Andalucía	Séville Espagne	http://www.iuntadaandalucia.es/cultural_reportajes/cdaesal/	X				
47	Centre de Documentación i Museu de las Arts Escéniques de l'Institut del Teatre	Barcelone Espagne	http://www.odmae.cat/		X			
48	Festivals : Jacob's Pillow Dance	Becket, MA Etats-Unis	http://archives.jacobspillow.org/?aa=1-14963893;2071540338;1466672779				X	
	Instituts :							
49	Arts Institute/Theatre Institut	Prague République tchèque	http://www.idu.cz/en/	X				
50	Centre national de la danse	Paris France	http://www.cnd.fr/				X	
51	Centro nacional de Investigación - Teatro y Danza	Mexico Mexique	http://www.cenart.gob.mx/ventos/categorias/teatro/	X				
52	Institut international de la Marionette/ESNAM	Charleville Mézières France	http://www.marionette.com/			X		
53	Instituto Nacional de Bellas Artes	Mexico Mexique	http://www.inba.gob.mx/			X		
54	Jerome Lawrence and Robert E. Lee Theatre Research Institute, Ohio State University	Athens, GA Etats-Unis	https://library.osu.edu/find/collections/theatre-research-institute/		X			
55	National Institute of Heritage	Bucarest Roumanie	http://patrimoniul.gov.ro/	X				
56	Shakespeare Institute Birmingham University	Birmingham Royaume-Uni	http://www.birmingham.ac.uk/schools/daes/departments/shakespeare/index.aspx	X				

No.	Institution	Localisation	Adresse Web	Mise en valeur de fonds en ligne				
				aucune	réduite	élevée	très élevée	non évaluable
57	Theatre Institut	Varsovie Pologne	http://www.institut-teatrainy.pl/				X	
58	Theatre Instituut Nederland	Amsterdam Pays-Bas	http://tin.nl/	X				
59	Musées et musées-archives : Archives & Musée de la Littérature	Bruxelles Belgique	www.amb-dwb.be			X		
60	Centre national du costume de scène (CNCS)	Moulins France	http://www.cnsc.fr/			X		
61	Deutsches Theatermuseum	Munich Allemagne	http://www.deutsches-theatermuseum.de/	X				
62	Historical Museum of the City of Krakow	Cracovie Pologne	http://www.mhk.pl/				X	
63	Mander and Michenson Theatre Collection Bristol University	Bristol Royaume Uni	www.bristol.ac.uk/theatre-collection/			X		
64	McNay Art Museum	San-Antonio, TX Etats-Unis	http://www.mcnavart.org/		X			
65	Musée théâtral d'état A. Bakhrouchine	Moscou Russie	www.gctm.ru		X			
66	Museu Nacional do Teatro e da Dança	Lisbonne Portugal	http://www.museudoteatroelancia.pt/		X			
67	Museum of the City of New York	New York, NY Etats-Unis	http://www.mcnyc.org/			X		
68	Muzeum Teatralne	Varsovie Pologne	http://teatr.wiki.pl/dzialalnosc/muzeum-teatralne/			X		
69	New Museum	New York, NY Etats-Unis	http://www.newmuseum.org/				X	
70	Österreichisches Theatermuseum	Vienne Autriche	http://www.theatermuseum.at/			X		
71	Slovenski Gledaliski in Filmski Muzei	Ljubljana Slovenie	http://www.slogi.si/	X				

No.	Institution	Localisation	Adresse Web	Mise en valeur de fonds en ligne				
				aucune	réduite	élevée	très élevée	non évaluable en constr.
72	Sveriges Teatermuseum Suède	Stockholm	http://scenkonstmuseet.se/?lang=en					
73	The Tsubouchi Memorial Theatre Museum Waseda University Japon	Tokyo	http://www.waseda.jp/en/paku/	X				
74	Theater Museum Allemagne	Düsseldorf	https://www.duesseldorf.de/theatermuseum/	X				
75	Theatre Collections, Victoria & Albert Museum Royaume Uni	Londres	https://www.vam.ac.uk/collections/theatre-performance	X				
76	Theatre Museum* Institutions polyvalentes :	Londres Royaume-Uni	http://www.peoplalavuk.org.uk				X	
77	Bibliothèque-musée de l'Opéra de Paris France	Paris	http://www.bnf.fr/fr/la_bnf/sites/fa.site_bibliothèque-musée_opera.html	X				
78	Bibliothèque-musée de la Comédie française France	Paris	http://www.comedie-francaise.fr/			X		
79	Collection suisse de la danse Cricoteka Suisse	Lausanne, Zürich	www.tanzarchiv.ch	X				
80	Centre de documentation de l'art de Tadeusz Kantor Pologne	Cracovie	http://www.cricoteka.pl/en/				X	
81	Maison Jean Vilar France	Avignon	http://maisonjeanvilar.org/public/accueil.html		X			
82	Schweizerische Theatersammlung Suisse	Bern	http://www.theatersammlung.ch/	X				
83	Deutsches Tanzarchiv Allemagne	Cologne	http://www.stk-kultur.de/tanz/			X		

* Visite possible grâce à "Internet Archiv - Wayback machine"

No.	Institution	Localisation	Adresse Web	Mise en valeur de fonds en ligne				
				aucune	réduite	élevée	très élevée	non évaluable
	Autres institutions patrimoniales:							
84	Artist Driven Archives	Washington, DC États-Unis	https://artistsdrivenarchives.wordpress.com/			X		
85	Dance Heritage Coalition	Washington, DC États-Unis	http://www.danceheritage.org/				X	
86	Digital Theatre Plus	Londres Royaume-Uni	https://www.digitaltheatreplus.com/				X	
87	Fondation Jean-Pierre Perreault	Montréal Canada	http://www.fondation-jean-pierre-perreault.org/fr/				X	
88	Merce Cunningham Trust	New York, NY États-Unis	http://www.mercescunningham.org/				X	
89	Numeridance	Lyon France	http://www.numeridance.tv/fr/				X	
90	Perspectiv Gesellschaft der historischen Theater Europas	Europe	http://www.perspectiv-online.org/pages/de/ueber-uns.php			X		
	Totale			20	22	21	22	5

Évaluation des modèles de valorisation

PROJETS CARACTERISTIQUES	CARTE INTERACTIVE			FRISE CHRONOLOGIQUE MAIDA WITHERS	CARTE COGNITIVE INTERACTIVE		MIXED MEDIA PRESENTATION	DIGITAL PLAY-BOOK BEBE MILLER	SOBHAN DAVIES KITCHENS	113 DANCE TREASURES	SYNCHRONOUS OBJECTS	MOTION BANK	DOUBLE SKIN/ DOUBLE MIND
	1	2	3		1	2							
OSTENSION	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INTERPRÊTES	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
SPECTATEUR ACTIF	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
JEU		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
EFFET DE SURPRISE	x	x	x		x	x		x	x	x	x	x	x
FORME MULTI-SENSORIALE	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
STIMULI AUDITIFS	x			x	x	x	x	x	x		x	x	x
STIMULI VISUELS	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
STIMULATION COMPORTEMENTALE	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
STIMULATION INTELLECTUELLE		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	8	8	8	9	8	10	9	9	9	8	10	10	10

Méthodes de visualisation : exemples

Visualisations par carte interactive

Institution : Maison de la Danse de Lyon

Nom du projet : Numéridanse.tv : vidéothèque internationale de danse en ligne

Produit : Carte interactive

Objectif : Offrir une vision large et riche de l'art chorégraphique, créer un outil éducatif

WWW : Numeridanse.tv. Apprendre et comprendre ; consulté le 30.06.2016.

http://www.numeridanse.tv/fr/apprendre_et_comprendre/danse_dans_le_monde

Institution : Victoria and Albert Museum, Londres

Nom du projet : Diaghilev and the Golden Age of the Ballets Russes 1909-1929

Produit : Diaghilev and the Ballets Russes London Walk

Objectif : Proposer une activité dans le cadre d'une exposition, créer un outil pérenne de communication

WWW : Google Maps. Diaghilev and the Ballets Russes London Walk ; consulté le 28.05.2016.

[https://www.google.com/maps/d/viewer?ll=51.5119%2C-](https://www.google.com/maps/d/viewer?ll=51.5119%2C-0.125766&spn=0.009348%2C0.018239&hl=en&msa=0&z=15&source=embed&ie=UTF8&mid=1tW3jyvSCXOHT2PKCQ4DCbvuX9uU)

[0.125766&spn=0.009348%2C0.018239&hl=en&msa=0&z=15&source=embed&ie=UTF8&mid=1tW3jyvSCXOHT2PKCQ4DCbvuX9uU](https://www.google.com/maps/d/viewer?ll=51.5119%2C-0.125766&spn=0.009348%2C0.018239&hl=en&msa=0&z=15&source=embed&ie=UTF8&mid=1tW3jyvSCXOHT2PKCQ4DCbvuX9uU)

Institution : Perspectiv - Association des théâtres historiques d'Europe

Nom du projet : La route européenne des théâtres historiques

Produit : Story Map

Objectifs : Faire connaître le patrimoine architectural du théâtre européen

WWW : Perspectiv. Route européenne ; consulté le 23.03.2017.

<http://www.perspectiv-online.org/pages/en/european-route.php>

Visualisations par frise chronologique interactive

Institution : Maida Withers Dance Construction Company

Nom du projet : Timeline

Objectif : Présenter le parcours de la chorégraphe et de sa compagnie

WWW : Maida Withers Dance Construction Company. Timeline ; consulté le 26.06.2016. <http://maidadance.com/timeline/>

Visualisation par carte cognitive dynamique

Institution : Universités de Glasgow, Manchester, York St John et Imperial College London

Nom du projet : The Watching Dance Project

Objectif : Visualisation des résultats d'une recherche multidisciplinaire et plurinstitutionnelle sur les motivations, les attentes et les émotions éprouvées par les publics de danse

WWW : Watching Dance Project. Mind Map ; consulté le 26.06.2016.

http://www.watchingdance.org/Mind_Map/Interactivemindmap/index.html

Institution : Nouvelle Université de Lisbonne, Université de Porto, Université d'Amsterdam, Centre chorégraphique "O Espaço do Tempo" de Montemor-o-Novo

Nom du projet : Transmedia Knowledge-Base for Performing Arts

Objectif : « The design and construction of an open-ended multimodal knowledge-base »⁶⁷

WWW : Transmedia Knowledge-Base for Performing Arts. Knowledge-Base ; consulté le 26.06.2016. <http://tkb.fcsh.unl.pt/content/knowledge-base-performing-arts>

Mixed media presentation

Institution : Victoria & Albert Museum, Theatre Collection

Nom de projet : Played in Britain: Modern Theatre in 100 Plays, 1945-2010

Produit : Application compatible avec les appareils mobiles du type iPad

Objectif : Créer un outil divertissant et de qualité, Élargir l'espace d'exposition par des surfaces virtuelles

WWW : Victoria & Albert Museum. Played in Britain: Modern Theatre in 100 Plays, 1945-2010 ; consulté le 23.03.2017.

<http://www.vam.ac.uk/content/articles/p/played-in-britain-modern-theatre-in-100-plays-1945-2010/>

67 Fernandez, Carla: The TKB Project : Creative technologies for performance composition, analysis and documentation, in: Nesi, Paolo (éd.): Information technologies for performing arts, media access, and entertainment: Second International Conference, ELAP 2013, Porto, Portugal, April 8-10, 2013, revised selected papers, New York 2013 (Lecture notes in computer science 7990), p. 205–215.

Réalisations basées sur l'approche visant à lier les données

Institution : Dance Heritage Coalition

Nom du projet : 113 America's Irreplaceable Dance Treasures

Objectif : « Heighten public interest in the magnificence and richness of America's dance heritage and the imperative to document and preserve it for future generations »

WWW : Dance Heritage Coalition. America's Irreplaceable Dance Treasures: First 113 ; consulté le 23.03.2017. <http://www.danceheritage.org/treasures.html>

Créations résultant de practice based research

Institution : EG | PC [Emio Greco | Pieter Scholten Dance Company]

Nom du projet : Capturing intention

Produit : Livre avec un DVD interactif⁶⁸, Prototype d'une installation interactive Double Skin/Double, Film documentaire Double Skin / Double Mind ; réalisation : Maite Bermúdez 2006⁶⁹

Objectif : Documenter et communiquer la spécificité du mouvement d'Emio Greco

WWW : ICK Amsterdam. Capturing Intention ; consulté le 23.03.2017.

<http://www.ickamsterdam.com/en/academy/research/ick/capturing-intention-17>

Créations résultant de l'approche "artist-driven living archive"

Institution : Bebe Miller Company

Nom de projet : Dance Fort: A History

Produit : Digital play-book

Objectifs : créer une expérience et une archive interactives

WWW : Bebe Miller Company. Projects. Dance Fort ; consulté le 23.03.2017.

<http://bebemillercompany.org/projects/dancefort/>

68 eLahunta, Scott (éd.): Capturing intention : documentation, analysis and notation research based on the work of Emio Greco PC, Amsterdam 2007.

69 Accessible sur Vimeo <https://vimeo.com/38974588> ; consulté le 23.03.2017

Institution : Siobhan Davies Dance

Nom de projet : Siobhan Davies Replay : The Choreographic Archive of Siobhan Davies Dance

Produit : "Kitchen" – prototype de présentation des objets numériques

Objectif : Montrer le processus créatif en juxtaposition avec le spectacle fini – le résultat

WWW : Siobhan Davies Archive. Kitchen. Bird Song ; consulté le 23.03.2017.
<http://www.siobhandavies.com/thekitchen/birdsong/>

Introduction partie II

Barbara Roth-Lochner

Interpréter et adapter les pratiques : de l'organisation intuitive à la professionnalisation

Dans une administration publique autant que dans une entreprise privée, la tenue des dossiers et la constitution des archives est largement tributaire des habitudes de travail des individus. Quatre travaux de ce volume mettent efficacement en lumière ce constat de l'importance du facteur humain.

Dominique Stampfli pose les fondements théoriques de l'élaboration d'un système de classement mettant en œuvre un plan qui doit convenir autant aux documents sur papier qu'aux documents électroniques, sans oublier les dossiers hybrides. L'auteure évalue les options tout en attirant l'attention sur les écueils, par exemple le degré de précision d'un plan de classement qui doit trouver l'équilibre entre le détail suffisant pour éviter les dossiers trop gros et l'excès analytique susceptible de décourager les usagers. Elle rappelle aussi l'importance prépondérante des métadonnées qui garantissent l'authenticité, la fiabilité, l'intégrité et le bon usage des documents. Et toujours, insiste-t-elle, l'organisation doit tenir compte des habitudes des utilisateurs, non seulement lorsqu'ils classent les documents dans les dossiers, mais encore quand ils les cherchent.

Deux contributions suscitent des réflexions sur ce moment charnière ou des méthodes artisanales de gestion des documents, qui se sont développées de manière organique, avec une entente tacite entre collègues, commencent à poser problème. En se penchant sur les archives photographiques du quotidien neuchâtelois L'Express, et sur leur prise en charge, en 2008-2009, par le Département audiovisuel de la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fond, Céline Haeni analyse le système de classement qui avait été mis au point à la rédaction du journal. Ce système, ou plutôt ces systèmes avaient été élaborés par les responsables successifs selon des critères thématiques (généralités, images régionales, portraits, sport, événements), dans des meubles distincts correspondant à des couleurs d'enveloppes, et un index en plusieurs fichiers, avec un début de refonte qui n'avait jamais été mené à terme. Un système donc, grandi au fil des besoins sans réflexion théorique particulière au départ, auquel les praticiens s'étaient habitués mais que les archivistes doivent ensuite élucider, tout en faisant attention de sauvegarder les possibilités d'accès. L'auteure aborde aussi les autres étapes du traitement, sans éluder les difficultés posées par la complexité du fonds, qui empêchent d'être entièrement satisfaits du résultat : la prise en charge dans les locaux du journal, l'évaluation et les

décisions de tri dont certains avaient déjà été opérés dans la rédaction, en fonction des sujets devenus obsolètes (du coup, l'index renvoie parfois à des enveloppes qui n'existent plus), le travail sur la matérialité des photographies, la description et les métadonnées, le but étant de faciliter l'accès au fonds, ce qui est difficile lorsque les ressources manquent pour entreprendre un nouvel inventaire pièce à pièce et lorsqu'il faut se contenter en grande partie des outils fournis par la rédaction du journal. Céline Haeni contextualise son travail en évoquant les autres archives de presse suisse qui ont trouvé le chemin de centres d'archives, le déclencheur étant le passage à la photographie numérique à la fin des années 1990.

Se plongeant, plus encore, dans l'activité quotidienne d'une entreprise, Annelise Veya analyse les archives courantes d'une maison d'édition emblématique, les Editions Zoé, fondée en 1975, solidement implantée dans le paysage culturel suisse, dans le but de les raccorder à ses archives historiques en voie de patrimonialisation, une grande partie ayant été remise, sur la base d'un accord entre la maison d'édition et la Ville de Genève, au Département des manuscrits et des archives privées de la Bibliothèque de Genève.

Pour ce faire, l'auteure commence par un survol de l'histoire de l'édition et de l'imprimé en Suisse romande ; elle fait état de l'attention que le réseau archivistique suisse porte aux archives de ce secteur et évoque les relations avec le monde des chercheurs. Elle problématise la question des archives d'entreprises sous l'angle notamment des liens entre archives analogiques et documents nés numériques et du records management tel qu'il se définit dans un environnement électronique.

Après avoir analysé le contexte historique, professionnel (sous l'angle à la fois du métier d'éditeur et du métier d'archiviste) et de recherche de son sujet, elle met en lumière les problèmes et les points faibles de la situation qu'elle observe. Dans la partie principale de son article consacrée à la conception d'une stratégie d'archivage, elle avance pas à pas en direction de propositions pragmatiques qui se fondent sur les développements théoriques tels que les formalise la norme ISO 15489, interprétée avec souplesse et réalisme. Argumentant à chaque étape ses choix, elle se livre à une intéressante distinction entre records management à des fins de gestion et à des fins patrimoniales. Tout en tenant compte de l'environnement juridique général et particulier, l'auteure met en lumière les problèmes que pose le passage d'un plan de classement développé de manière organique par plusieurs acteurs, au fil des ans et des pratiques des uns et des autres, vers une organisation plus rationnelle mais aussi plus exigeante en termes d'adhésion de tous les collaborateurs de l'entreprise. Elle aboutit ainsi à l'élaboration solidement argumentée d'une proposition de plan de classement et de calendrier de conservation, qui pourra sans aucun doute être extrapolée à d'autres maisons d'édition.

Une quatrième contribution se penche sur ce moment charnière de la prise en charge par une institution d'archivage des documents d'un partenaire privé. C'est dans le domaine du cinéma, pour lequel les expériences sont encore récentes, et dans son institution-phare fondée en 1948, la Cinémathèque suisse, que Claudine Follonier-Bonvin étudie la question des contrats de dépôt et de don. Ici aussi, les pratiques ont débuté de manière artisanale, dans un contexte où le formalisme juridique ne régnait pas encore en maître. Toutefois, dans un domaine où le droit d'auteur occupe une place aussi importante que le simple droit contractuel entre institution et donateur ou déposant, et à une époque où les sources cinématographiques suscitent un grand intérêt et sont donc susceptibles d'être abondamment exploitées, il est important d'établir des clauses tenant compte à la fois des droits des créateurs, des besoins et des obligations des archivistes, enfin de la promotion et de l'utilisation. Il s'agit aussi de faire le point sur le statut des fonds déjà conservés dans l'institution, entrés à une période où les dispositions contractuelles étaient plus vagues. D'une manière ou d'une autre, l'auteur relève que la collaboration avec les juristes est indispensable.

La diffusion numérique : pour qui et comment

La numérisation et la diffusion sur internet de documents analogiques occupent aujourd'hui une place importante dans le quotidien des centres d'archives et des bibliothèques, au point d'être considérés comme le principal facteur de visibilité à une époque où la communication devient presque obsessionnelle. Mais que savons-nous de l'utilité réelle, pour les usagers, des efforts et des ressources financières que la digitalisation nous demande ? C'est la question à la fois pertinente et impertinente que pose Irina Schubert. Il s'agit en premier lieu de connaître les besoins et les méthodes de travail des chercheurs, groupe identifié comme destinataire principal de l'offre; un solide corpus d'études, menées principalement dans le monde anglo-saxon, permet à l'auteur de dresser un tableau des usages et des désirs de ces usagers, qui sont loin d'utiliser toutes les ressources disponibles. La préférence va aux résultats classés par pertinence plutôt que par provenance ; en d'autres termes, l'indexation matières est appréciée, les interrogations s'effectuant principalement par nom, par lieu, par périodes et par thèmes. Les portails agrégateurs sont favorablement accueillis car ils augmentent la visibilité des ressources. Une grande valeur est accordée aux conseils de recherche, ainsi que plus généralement à la documentation sur l'offre précise, selon le mot d'ordre « about the project »; quels sont les critères de sélection des corpus proposés ? Sont-ils complets ? C'est un atout. Comment la base évoluera-t-elle ? Une certaine importance est accordée à la qualité des images, qui doit autant que possible rendre compte de la matérialité du docu-

ment d'origine. Somme toute, les demandes sont assez classiques, proches d'une lecture traditionnelle en salle de consultation, et les nouveaux besoins, de nature plus exploratoire, liés aux Digital Humanities, sont pour le moment rarement exprimés.

Il s'agit ensuite pour l'auteure de mesurer l'adéquation d'un certain nombre d'offres avec ces besoins. Pour ce faire, elle analyse les sites des archives et bibliothèques nationales de Suisse, d'Allemagne, de France, d'Autriche, de Grande-Bretagne, des États-Unis et du Canada, de quelques projets thématiques ou institutionnels ainsi que des portails tels qu'Europeana et Gallica. Les résultats de son enquête, qui forment l'apport principal de son étude, sont révélateurs. Évalués selon une série de critères explicités par l'auteure, les sites sont classés selon la manière dont les documents peuvent être trouvés, parcourus et combinés, compris et interprétés, stockés et réutilisés, en lien, bien évidemment, avec les métadonnées offertes et le confort des fonctionnalités. Irina Schubert met en lumière les zones d'amélioration, tout en insistant sur le besoin de fiabilité des informations descriptives fournies et de qualité des reproductions.

La dernière étude ici présentée est une sorte de prolongation de la précédente. Partant du constat de l'abondance de l'offre en images de documents anciens, mise en relation avec la difficulté de leur utilisation à cause de l'absence d'analyse de contenu, Micha d'Ans explore les possibilités de reconnaissance optique de caractères manuscrits en prenant pour terrain d'étude les répertoires des registres d'actes notariés conservés aux Archives cantonales jurassiennes. Ces répertoires, créés précisément pour donner accès aux actes, offriraient, s'ils étaient transcrits, des possibilités de recherches extraordinaires. Comme les données qu'ils contiennent sont déjà structurées en colonnes selon un nombre de critères limités (numéro et nature de l'acte, date, noms des parties etc.), les répertoires, qui sont en quelque sorte des métadonnées, sont de bons candidats pour un essai. L'auteur passe en revue les différentes méthodes de reconnaissance d'écritures manuscrites, et analyse ensuite les difficultés que peut présenter le type de document choisi, causées par les méthodes de travail variées des notaires. Il étudie ensuite les options permettant de diminuer l'apport humain dans la transcription. Une chose est certaine : quelle que soit l'option choisie, elle demande des travaux de préparation substantiels, et la transcription manuelle, traditionnelle, n'est pas à écarter d'emblée ; mais la transcription partielle alliée à la technique du word spotting peut offrir une alternative.

Die Erarbeitung eines Ordnungssystems für Geschäftsunterlagen im analogen und digitalen Bereich

Dominique Stampfli

Records Management, auch Aktenführung oder Schriftgutverwaltung genannt, nimmt in der heutigen Informationsgesellschaft einen immer wichtigeren Stellenwert ein – sowohl in der Privatwirtschaft als auch in der öffentlichen Verwaltung. Die Informationen müssen bei Bedarf schnell bereitstehen sowie den gesetzlichen und organisatorischen Ansprüchen entsprechen. Da sich die Informationen in Unterlagen befinden, müssen diese optimal verwaltet werden.¹ Ein Instrument für die Verwaltung von Unterlagen ist der Registraturplan.² In folgendem Artikel wird auf die Erarbeitung von Ordnungssystemen im Papierumfeld eingegangen. Danach schlägt er die Brücke zur Implementierung im digitalen Bereich. Doch welche Funktionen soll er erfüllen und nach welchen Merkmalen wird er gegliedert?

Dabei wird versucht anhand der Theorie und den vorgestellten Praxisbeispielen herauszufinden wie heutzutage ein Registraturplan gestaltet sein sollte und wie bei dessen Erstellung vorzugehen ist.

Bei einem Ordnungssystem handelt es sich um ein Führungsinstrument mit Planungs-, Entscheid- und Wissensmanagementeigenschaften: Eine gute Übersicht über die Dokumente fördert den Informationsaustausch und -fluss sowie hilft zusätzlich bei der Definition neuer Ziele. Ausserdem erleichtern gut geführte und klar gegliederte Informationen den Entscheidungsprozess und verbessern dessen Qualität.³

Ein Registraturplan bildet alle Geschäftsfunktionen, -tätigkeiten und -transaktionen einer Organisation ab. Diese lassen sich anhand der (gesetzlichen) Grundlagen, der Organigramme, der Stellenpläne, der Pflichtenheften, des schon bestehenden Aktenplans oder mit Hilfe von Umfragen und Interviews der Mitarbeitenden ermitteln. Ebenfalls können die Aufgaben durch eine Geschäftsprozessanalyse festgestellt werden.⁴ Die eruierten Aufgaben und Funktionen werden schliess-

1 Der Aufsatz basiert auf meiner Masterarbeit «Die Erarbeitung und die Einführung eines Registraturplanes in der Theorie und in der Praxis – ein Fallbeispiel aus der basel-städtischen Verwaltung».

2 In diesem Artikel werden Registraturplan, Ordnungssystem und Aktenplan synonym verwendet.

3 Staatsarchiv Solothurn, Registraturplan
<https://www.so.ch/staatskanzlei/staatsarchiv/dienstleistungen-fuer-amtsstellen/registraturplan/>,
(Stand: 14. März 2016).

4 AAF – ADBS, Le plan de classement, S. 20.

lich in der Struktur des Ordnungssystems abgebildet. Für die Strukturierung des Aktenplans hat sich das hierarchische Modell durchgesetzt. In dieser Strukturierungsmethode werden die Aufgaben und Funktionen vom Allgemeinen hin zum Spezifischen gegliedert: Das bedeutet, dass auf der ersten Ebene die Geschäftsaufgaben, auf der zweiten Stufe die Tätigkeiten dieser Aufgaben und auf der dritten Ebene die Einzeltätigkeiten zu den jeweiligen Aufgaben projiziert werden.⁵ Die Ordnung der einzelnen Positionen im Ordnungssystem wird mit Hilfe der Zuweisung von Nummern oder Aktenzeichen erstellt.⁶

Eine der wichtigsten Anforderungen an ein Ordnungssystem ist die Übersichtlichkeit. Je übersichtlicher und besser beschriftet ein Aktenplan ist, desto kürzer gestaltet sich die Suche nach Dokumenten und desto einfacher wird die Zuordnung der Unterlagen. Dies gilt jedoch nur unter der Bedingung, dass das Ordnungssystem einheitlich in der Organisation eingesetzt wird. An die Übersichtlichkeit ist der angemessene Detaillierungsgrad gekoppelt. Sobald ein Registraturplan zu wenig oder zu stark differenziert ist, können die Dokumente nicht mehr angemessen abgelegt werden und Informationen gehen verloren: Bei einem unterdifferenzierten Detaillierungsgrad bilden sich in den einzelnen Dossiers zu grosse Dokumentenfriedhöfe. Bei einem zu hohen Detaillierungsgrad hingegen können die Dokumente nur sehr schwierig dem richtigen Dossier zugeordnet werden.⁷

Was sind die Vorteile des aufgabenorientierten Aufbaus? Der Registraturplan erhält eine gewisse Stabilität. Bei Reorganisationen beispielsweise werden Dienststellen erschaffen, zusammengeführt oder aufgelöst. Die Gesamtheit der Aufgaben bleibt in der Regel jedoch gleich und wird unter den neugeschaffenen Dienststellen aufteilt. Durch die Ablagestruktur nach Aufgaben werden Redundanzen in der Dokumentenablage verhindert: Wenn mehrere Dienststellen eine Teilaufgabe der Funktion übernehmen, würde im Falle einer Ablage nach Organisationseinheit jede Dienststelle alle Unterlagen bei sich ablegen. Damit würden zum gleichen Geschäft mehrere Dossiers entstehen. Falls nach Aufgaben strukturiert wird, gibt es pro Geschäft ein Dossier – auch wenn mehrere Dienststellen daran arbeiten. So wird die Mehrfachablage von identischen Informationen verhindert und gleichzeitig die Zusammenarbeit an Dokumenten vereinfacht. Weiter verschafft der Registraturplan nach Aufgaben einen Überblick über alle Funktionen einer Organisationseinheit und kann gegebenenfalls Redundanzen bei den Aufgaben aufzeigen. Schliesslich werden die Dokumente mit dieser Struktur in einem logischen Zusam-

5 DIN ISO 15489-2:2002-12, Paragraph 4.2.2.2 Entwicklung der Klassifikation der geschäftlichen Aktivitäten, S. 15-16.

6 DIN ISO 15489-1:2002-12, Paragraph 9.5.5 Zuweisung von Nummern und Aktenzeichen, S. 21.

7 Staatsarchiv Solothurn, Detaillierungsgrad des Registraturplanes (<https://www.so.ch/staatskanzlei/staatsarchiv/dienstleistungen-fuer-amtsstellen/registraturplan/detaillierungsgrad/>, Stand: 14. März 2016).

menhang in ihrem Entstehungskontext abgelegt. Somit bleiben sie langfristig interpretierbar und behalten ihren administrativen und juristischen Wert. Generell wird der Informationsverlust minimiert.⁸ Obwohl die Ablage nach Aufgaben und Funktionen viele Vorteile besitzt, kann sie nicht alle Probleme der Aktenablage lösen. Ein grosses Problem bleibt das Gliederungsdilemma: Jeder Mitarbeitende sucht Dokumente nach seiner Weise. Die Suchgewohnheiten unterscheiden sich von Mitarbeiter zu Mitarbeiter und jeder erwartet von der Ordnungsstruktur, dass sie seinen Gewohnheiten entspricht. Die Ordnungsstruktur kann aber nicht alle Suchgewohnheiten abbilden. Alle Beteiligten müssen sich aus diesem Grund auf eine Strukturierungsmöglichkeit einigen.⁹

Ein wichtiges Instrument des Registraturplanes sind die Metadaten: Durch Angabe unter anderem der federführenden Organisation, dem Ablageort, den Zugriffsrechten, der Aufbewahrungsfrist in der Dienststelle, dem Anbierezeitpunkt, dem Archivwert, dem Kassationsdatum sowie dem Archivierungsvermerk fliessen der kurz-, mittel- und langfristige Nachweischarakter von Dokumenten in das Ordnungssystem mit ein. Dokumente sind für die Mitarbeitenden meist nur im Hinblick auf den zeitnahen Gebrauch von Interesse, ihre weitere Benutzung im Lebenszyklus wird nicht oft in Betracht gezogen. Im Lebenszyklusmodell wird der Existenzzeitraum von Unterlagen von der Entstehung bis hin zur Vernichtung oder Archivierung in vier verschiedene «Lebensphasen» gegliedert: Entstehung – aktive Phase in laufender Benutzung – in- oder semiaktive Phase mit seltener Benutzung – Archivierung oder Vernichtung.¹⁰ Durch den Fokus auf den zeitnahen Gebrauch werden Unterlagen häufig ohne Bewertung und ungeordnet abgelegt. Weiter kann es vorkommen, dass Dokumente, die noch in regem Gebrauch sind, archiviert werden. Im Gegenzug werden Dokumente nicht vernichtet, die man eigentlich nicht mehr bräuchte, was wertvollen Platz im Magazin und auf Servern belegt.¹¹ Mit einem gut ausgebauten Aktenplan können die Probleme bei den Übergängen zwischen den Lebenszyklusphasen minimiert werden, da sie gelenkt stattfinden. Ausserdem wird die Authentizität,¹² die Zuverlässigkeit,¹³ die Integrität¹⁴ und die Benutzbarkeit¹⁵

8 Smith, Public Sector Records Management, S. 33-37 und 55-59.

9 Shepherd, Managing Records, S. 82-85.

10 Toebak, Records Management. Ein Handbuch, S. 92-95.

11 Odenthal, Digitale Archivierung, S. 35-36.

12 DIN ISO 15489-1:2002-12, Paragraph 7.2.2 Authentizität, S. 13: «Bei authentischem Schriftgut lässt sich nachweisen, dass es [...] das ist was es zu sein vorgibt, [...] tatsächlich von demjenigen erstellt und übermittelt wurde, der vorgibt es erstellt oder übermittelt zu haben, [...]»

13 DIN ISO 15489-1:2002-12, Paragraph 7.2.3 Zuverlässigkeit, S. 13: «Bei einer zuverlässigen Akte stellt deren Inhalt eine glaubwürdige, vollständige und genaue Wiedergabe der in ihr nachgewiesenen Transaktionen, Aktivitäten oder Tatsachen dar, so dass dieser bei nachfolgenden Transaktionen oder Aktivitäten als verlässliche Grundlage herangezogen werden kann.»

14 DIN ISO 15489-1:2002-12, Paragraph 7.2.4 Integrität, S. 13: «Die Integrität von Schriftgut bezieht sich auf seine Eigenschaft, vollständig und unverändert zu sein. Es ist erforderlich, dass Schriftgut

der Unterlagen gewährleistet, weil zu jedem Zeitpunkt klar ist, wer (Person, Organ, Stelle), wo (Ortsangabe, Funktion), wann (Zeitangabe), wie (Geschäftsprozess), was (Objekt, Inhalt, Ereignis) und warum (Handlungszweck) das Dokument ver- und überarbeitet hat.¹⁶

Die zunehmende Automatisierung im Büroalltag in den letzten 30 Jahren führte dazu, dass heutzutage nicht mehr nur mit Papierdokumenten gearbeitet wird, sondern vermehrt auch mit elektronischen Dateien. Parallel mit der Zunahme von digital born documents wurden zentrale Registraturen nicht mehr gepflegt und durch dezentrale Ablagestrukturen in den einzelnen Organisationseinheiten abgelöst.¹⁷ Es herrscht eine starke hybride Arbeitsweise: Dokumente werden digital erstellt und grösstenteils verwaltet. Dennoch werden immer noch Dokumente auf Papier ausgedruckt und so in Umlauf gebracht.¹⁸ Wie die genuin digitalen Dokumente im Zusammenhang mit den physischen Unterlagen stehen ist jedoch nicht eindeutig geklärt. Dies führt zu Mehrfachablagen. Um die Unklarheiten in der hybriden Ablage der Papierdokumente und der elektronischen Dateien zu klären, die Mehrfachablagen zu erkennen und einen möglichen Primatwechsel von hybrid zu digital vorzubereiten, wird die digitale Laufwerksablage ebenfalls bei der Erarbeitung des Registraturplanes miteinbezogen. Aber ändert sich etwas an der Ausarbeitung eines Ordnungssystems wenn die digitale Ablage miteinbezogen wird? Und wenn ja, in welcher Weise?

Wenn Ordnungssysteme für digitale Ablagen erarbeitet werden, dann basieren sie meistens auf den Erfahrungen mit Registraturplänen für Papierakten.¹⁹ Diese Vorgehensweise erscheint in der jetzigen Zeit sinnvoll, insbesondere weil im Büroalltag hybride Akten produziert werden. Zudem werden in beiden Fällen die Dokumente von vielen Mitarbeitenden in objekt- und themenbezogene Dossiers abgelegt.²⁰ Wenn sich der Trend weiter zu der digitalen Akte hin- und gleichzeitig von der Papierakte wegbewegt, dann entstehen bei dieser Methode gewisse Probleme: Wenn der Registraturplan für die Papierablage im elektronischen Bereich eins zu eins übernommen wird, dann wird ihm von den Benutzenden vorgeworfen, zu statisch, zu starr und eher den Bedürfnissen der Dokumentenverwalter zu entsprechen als denjenigen der Benutzer. Im Gegensatz zu der Zeit der reinen Papierablage, als die Dossierbildung und die Registrierung getrennt stattfanden, beschäftigen sich

gegen unbefugte Änderungen geschützt wird. [...] Zulässige Anmerkungen, Zusätze oder Streichungen in Akten sollten ausdrücklich angegeben und nachvollziehbar sein.»

15 DIN ISO 15489-1:2002-12, Paragraph 7.2.5 Benutzbarkeit, S. 13: «Schriftgut ist benutzbar, wenn es nachgewiesen, wieder aufgefunden, dargestellt und verstanden werden kann.»

16 Toebak, Records Management. Methodische Grundlagen, S. 264.

17 Goethals, Pfungstadts Projekt «Digitale Akte», S. 36.

18 Kos, Rechtliche Anforderungen an die elektronische Schriftgutverwaltung, S. 15.

19 Couture, L'archivistique à l'ère du numérique, S. 147-148.

20 Schludi, Das Dateisystem als Basis von Schriftgutverwaltung und Überlieferungsbildung, S. 23-24.

heutzutage die Sachbearbeiter intensiv mit der Schriftgutverwaltung und möchten ein Ablagesystem nach ihren Bedürfnissen. Wenn die Ordnungsstruktur nicht nach ihren Bedürfnissen aufgebaut ist, dann wächst die Gefahr einer eigenen Schattenablage. Um dies zu vermeiden, sollten die digitalen Suchmöglichkeiten in die Erarbeitung des Ordnungssystems einfließen, indem beispielsweise weniger Positionen eingebaut werden als für den analogen Aktenplan. Wie die Forschung zeigt, bevorzugen Sachbearbeiter es, die Dokumente via Suchmaske zu suchen, als sich durch die Hierarchie der Ordnungssystempositionen zu klicken.²¹ Die Suche via Volltext bedingt, dass die Registraturplanpositionen und die Dokumente eindeutig und einheitlich benannt werden.²²

Den kürzeren Transferfristen zwischen Lebenszyklusphasen der elektronischen Dokumente sollte bei der Erarbeitung von Aktenplänen ebenfalls Rechnung getragen werden. Dass die Phasen im Lebenszyklus von Dokumenten so kurz und fließend sind, hängt teilweise mit der Dynamik der Dateien selbst zusammen; «sie können von vielen Verfassern erstellt sein, in vielen Versionen existieren, unter Umständen leicht manipuliert werden und unterschiedlich lange im Entstehungsstadium vorliegen.»²³ Ein Grund für die Dynamik ist, dass ein Dateisystem gleichzeitig Erstellungs-, Bearbeitungs- und Ablageort ist. Ulrich Schludi verwendet in seinem Artikel «Zwischen Records Management und digitaler Archivierung. Das Dateisystem als Basis von Schriftgutverwaltung und Überlieferungsbildung» die Metaphern Schreibmaschine, Schreibtisch und Aktenschrank um die Dateiablage in der Dateistruktur bildlich zu erklären.²⁴

«Schreibmaschine, weil die meisten Unterlagen bereits im File-System entstehen; Schreibtisch [und Aktenschrank], weil der Bearbeiter Unterlagen beispielsweise als Entwürfe erst einmal getrennt ablegt, weil er Daten zum Verschicken oder Bearbeiten zusammenzieht, nach dem Bearbeiten möglicherweise an anderer Stelle ablegt oder später als wichtige Information für den zukünftigen Rückgriff auch noch jenseits des aktuellen Bearbeitungszusammenhangs an einem zweiten Ort abspeichert oder ganz umsortiert.»²⁵

Die gelben Ordner im Windows Explorer sehen immer gleich aus, egal ob sie eine Registraturplanposition, ein Dossier oder einen Projektunterordner darstellen.²⁶

Für den Lebenszyklus der digitalen Dabei spielen die Metadaten eine wichtige Rolle, weil sie in jeder Lebensphase der Dokumente und in der Langzeitsicherung und -archivierung die Beschreibungsdaten und Attribute der Dokumente lie-

21 Couture, L'archivistique à l'ère du numérique, S. 149-152.

22 Toebak, Records Management. Methodische Grundlagen, 256-257.

23 Kos, Rechtliche Anforderungen an die elektronische Schriftgutverwaltung, S. 4.

24 Schludi, Das Dateisystem als Basis von Schriftgutverwaltung und Überlieferungsbildung, S. 24-25.

25 Schludi, Das Dateisystem als Basis von Schriftgutverwaltung und Überlieferungsbildung, S. 24.

26 Schludi, Das Dateisystem als Basis von Schriftgutverwaltung und Überlieferungsbildung, S. 24.

fern. Mit diesen Daten bleiben die elektronischen Dokumente längerfristig interpretierbar und nutzbar. Die Interpretierbarkeit und Nutzarmachung über die Metadaten ist im elektronischen Bereich notwendig, weil die digitalen Dateien nicht so einfach handhabbar und intuitiv erfassbar sind wie Papierdokumente. Jede Datei muss nämlich, wenn sie ungenügend metadatiert ist, einzeln geöffnet und gesichtet werden.²⁷ Aus diesem Grund müssen Archive im elektronischen Umfeld schon bei der Entstehung von Dokumenten eingreifen und mit der prospektiven Bewertung bestimmen, welche sie übernehmen möchten und welche nach dem Ablauf der internen Aufbewahrungsfrist vernichtet werden.²⁸

In der Fachliteratur werden fünf Metadatenkategorien unterschieden: Die beschreibenden Metadaten «sind für die Identifizierung, das Suchen, das Auffinden und die Interpretation der [Unterlagen] wichtig», da sie sich mit dem Inhalt und dem Kontext auseinandersetzen. Die administrativen Metadaten ihrerseits «sind für die Lebenszyklus-Verwaltung, den Schutz, die Sicherstellung und die periodische Migration der Primärdaten wichtig», weil sie den Umgang mit den Unterlagen dokumentieren. Die Struktur-Metadaten «befassen sich mit der Struktur, dem Format, dem Aussehen und dem Verhalten der Objekte» und sind somit bedeutend für die Darstellung und die Verständlichkeit der Dateien. Die technischen Metadaten «ermöglichen die längerfristige Lesbarkeit und Verständlichkeit, dokumentieren dazu das weitere technische Umfeld [...]» Die regulatorischen Metadaten schliesslich «umfassen das juristische, organisatorische und gesellschaftliche Umfeld» der digitalen Dokumente.²⁹

Neben der Beschäftigung mit den Registraturplänen selber darf bei deren Erarbeitung der Kulturwandel in der Organisation nicht vergessen werden. Dieser ist, in meinen Augen, sogar fast so wichtig wie die Struktur des Aktenplans. Denn was nützt eine gute Ordnung, wenn sie von den Mitarbeitenden nicht genutzt wird? Dieser Faktor wird in der Theorie der Registraturpläne nur am Rande erwähnt. Das hängt vermutlich damit zusammen, dass das Change Management und die Schriftgutverwaltung grösstenteils separate Gebiete sind. Eine noch engere Zusammenarbeit zwischen diesen beiden Betätigungsfeldern wäre sehr wünschenswert.

27 Bischoff, Bewertung elektronischer Unterlagen, S. 37.

28 Toebak, Records Management. Methodische Grundlagen, 256-257, 256-257.

29 Toebak, Records Management. Methodische Grundlagen, S. 264-265.

Literaturverzeichnis

- Groupe interassociation AAF – ADDBS « Records management »: Le plan de classement des documents dans un environnement électronique. Version 1. Juni 2011:
https://www.archivistes.org/IMG/pdf/GRRM_-_PdC_en_environmt_electronique_-_v1_-_17-06-2011_1_.pdf (Stand: 10. November 2015).
- Bischoff, Frank M.: Bewertung elektronischer Unterlagen und die Auswirkungen archivischer Eingriffe auf die Typologie zukünftiger Quellen. In: *Der Archivar* 67 (2014), S. 40-52.
- Couture, Carol; Lajeunesse, Marcel: *L'archivistique à l'ère du numérique. Les éléments fondamentaux de la discipline*. Québec 2014.
- DIN ISO 15489-1 Information und Dokumentation – Schriftgutverwaltung – Teil 1: Allgemeines. Dezember 2002.
- DIN ISO 15489-2 Information und Dokumentation – Schriftgutverwaltung – Teil 2: Richtlinien. Dezember 2002.
- Goethals, Stephanie: Pfungstads Projekt „Digitale Akte“ – Ein Blick auf die Schriftgutverwaltung einer kleineren Kommune. In: Becker, Irmgard Christa et al. (Hg.): *Digitale Registraturen – digitale Archivierung. Pragmatische Lösungen für kleinere und mittlere Archive? (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 55)*. Marburg 2012, S. 35-46.
- Hoffmann, Heinz: *Behördliche Schriftgutverwaltung. Ein Handbuch für das Ordnen, Registrieren, Aussondern und Archivieren von Akten der Behörden*. München 2000.
- Kos, Patrick: *Rechtliche Anforderungen an die elektronische Schriftgutverwaltung in der Privatwirtschaft und Zertifizierungen nach ISO 15489-1 und ISO/IEC 27001*. Zürich/St. Gallen 2011.
- Odenthal, Roger: *Digitale Archivierung: Grundlagen – Techniken – Vorgehen in Projekten*. Frechen 2011.
- Shepherd, Elizabeth; Yeo, Geoffrey: *Managing Records. A Handbook of Principles and Practices*. London 2003.
- Smith, Kelvin: *Public Sector Records Management. A Practical Guide*. Burlington 2007.
- Schludi, Ulrich: Zwischen Records Management und digitaler Archivierung. Das Dateisystem als Basis von Schriftgutverwaltung und Überlieferungsbildung. In: Naumann, Kai; Müller, Peter (Hg.): *Das neue Handwerk. Digitales Arbeiten in kleinen und mittleren Archiven. Vorträge des 72. Südwestdeutschen Archivtags am 22. und 23. Juni 2012 in Bad Bergzabern*. Stuttgart 2013, S. 20-38.
- Toebak, Peter: *Records Management. Ein Handbuch*. Baden 2007.
- Toebak, Peter: *Records Management. Methodische Grundlagen*. In: Coutaz, Gilbert et al. (Hg.): *Archivpraxis in der Schweiz*. Baden 2007, S. 252-270.

Accès et instrument de recherche : le cas du fonds de photographie de presse du journal de *L'Express*

Céline Haeni

Introduction

À la fin des années 1990, le tournant numérique bouleverse la photographie de presse en rendant la photographie analogique obsolète. Ainsi, durant la dernière décennie, plusieurs grandes agences de presse et journaux se sont séparées de leurs fonds qui nécessitaient un espace de stockage important et qui n'étaient plus alimentés à cause de l'évolution des pratiques des photographes vers la photographie numérique. Pour accueillir cette masse considérable d'images, différentes institutions ont été sollicitées. Parmi les principaux fonds, certains sont conservés par des centres d'archives (les archives du groupe de presse Ringier aux Archives photographiques Ringier¹ ou de l'entreprise Edipresse aux Archives cantonales vaudoises), d'autres par des musées (*Presse Diffusion Lausanne et Actualités Suisses Lausanne* au Musée national suisse), par des bibliothèques (*L'Express* à la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds) ou encore par les journaux eux-mêmes (la *Neue Zürcher Zeitung* ou la *Thurgauer Zeitung*)². Cette diversité des lieux de conservation se traduit par des approches du matériel photographique et des outils de travail différents.

Dans la mesure où l'image de presse possède une grande valeur patrimoniale et qu'elle est « [...] une source inégalée de documentation visuelle sur la vie au XXe siècle »³, l'accès à ces archives représente un enjeu majeur. Ainsi, la problématique des instruments de recherche – véritables portes d'entrée sur les documents – et des métadonnées qui y sont liées, est centrale. De plus, les instruments de recherche (cartothèque, thésaurus, etc.) sont d'une importance capitale pour comprendre le contexte de production et d'exploitation des images. De cette manière, ils ont à la fois une valeur primaire, car ils remplissent leur fonction première qui est de donner accès aux photographies, et une valeur secondaire, puisqu'ils renseignent

- 1 Le projet des Archives photographiques Ringier (Ringier Bildarchiv) fait partie des Archives d'État d'Argovie.
- 2 Réseau archives de photographies de presse (éd.) : Pressefotografie ! Photographie de presse ! Fotografia giornalistica !. Aarau 2014, p. 14.
- 3 Leary, William H.: The Archival Appraisal of Photographs. A RAMP Study With Guidelines, Paris 1985, p. 47.

sur le travail des photographes et le fonctionnement du service iconographique de l'agence ou de la rédaction.

Dans cet article, nous allons nous intéresser aux fonctions des instruments de recherche et des métadonnées pour les fonds d'archives photographiques de presse en axant notre réflexion sur le fonds du quotidien neuchâtelois de *L'Express*, conservé au Département audiovisuel (DAV) de la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds. Nous examinerons les conditions et les conséquences du passage de ce fonds de photographie de presse de son contexte de production – c'est-à-dire au sein même du journal – à son statut de fonds d'archives dans une institution patrimoniale. Pour cela, nous reviendrons dans un premier temps sur l'histoire du fonds de *L'Express* en retraçant sa constitution, son arrivée au DAV et la prise en charge dont il a été l'objet. Nous nous intéresserons ensuite plus précisément à la cartothèque du quotidien neuchâtelois en nous questionnant notamment sur la transformation des instruments de recherche en tant qu'outil de travail quotidien pour la rédaction d'un journal vers celui d'instrument de recherche pour un fonds d'archives. Il s'agira de réfléchir aux enjeux de l'exploitation des métadonnées dans les archives photographiques de presse en analysant la structure de la cartothèque, en examinant son fonctionnement et en proposant de possibles améliorations pour faciliter l'accès au fonds.

Le fonds de photographies de *L'Express*

Plus ancien journal de la Francophonie, *La Feuille d'Avis*, est fondée en 1738⁴. Devenue la *Feuille d'Avis de Neuchâtel* à partir de 1766, elle paraît tout d'abord à un rythme hebdomadaire avant d'augmenter sa fréquence de parution jusqu'à devenir un quotidien en 1884. Au début des années 1900, la partie illustrée du journal est développée avec l'achat d'une nouvelle machine rotative. Le directeur du journal, Henry Wolfrath, affirme : « À cette époque, la *Feuille d'avis de Neuchâtel* a fait de son mieux pour développer aussi la partie illustrée, et, ceci dit sans forfanterie, nous avons été parmi les premiers journaux en Suisse à suivre la presse étrangère dans ce domaine »⁵. Dans les années 1910, le journal publie un supplément illustré mis à disposition par la Société anonyme des arts graphiques (SADAG) de Genève. Ce supplément paraît à un rythme hebdomadaire. Il se retrouve dans plu-

4 Bollinger, Ernst : *L'Express*. In : Dictionnaire historique suisse [en ligne]. Adresse : <http://www.hls-dhs-dss.ch/textes/f/F24802.php> (consulté le 16.05.2016).

5 Wolfrath, Henry : Quand la *Feuille d'avis de Neuchâtel* parut quotidiennement. In : *L'Express*. 02.10.1938, p. 13.
http://www.lexpressarchives.ch/Olive/APA/SwissSNP_Fr/Print.Article.aspx?mode=image&href=EXP%2F1938%2F10%2F02&id=Ar01300 (consulté le 12.07.2016).

sieurs autres quotidiens romands, tels que *L'Impartial*⁶. En mai 1928, le journal annonce un changement dans sa présentation avec l'introduction d'illustrations en première et dernière page⁷. En 1964, *La Feuille d'Avis de Neuchâtel* absorbe le journal *L'Express*, fondé en 1881, et change son titre qui devient alors *Feuille d'Avis de Neuchâtel – L'Express*. Le journal, qui couvre principalement l'actualité du bas du canton de Neuchâtel, perd son nom d'origine pour ne garder plus que celui de *L'Express* à partir de l'édition du 21 septembre 1988. Puis, sa rédaction fusionne avec celle de son équivalent pour les Montagnes neuchâteloises, *L'Impartial*, sous la forme d'une SA, la Société neuchâteloise de presse. En 2002, le journal est racheté par le groupe de presse français Hersant. *L'Express* paraît toujours quotidiennement, de même que *L'Impartial*.

Le dépôt à la bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds

En l'absence de bibliothèque cantonale, la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds et la Bibliothèque Publique et Universitaire de Neuchâtel sont chargées de « rassemble[r], conserve[r] et mett[re] en valeur les archives intellectuelles du canton »⁸. Fondé en 1979, le Département audiovisuel (DAV) s'occupe spécifiquement des documents filmés, sonores et photographiques. En 1995, dans la Loi sur la protection des biens culturels, l'État de Neuchâtel « reconnaît le département audiovisuel de la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds comme centre de compétence cantonale dans le domaine des documents audiovisuels »⁹.

En raison du rôle de centre de compétence cantonal en matière d'audiovisuel du DAV, la direction du journal *L'Express* approche celui-ci au moment de chercher une solution pour l'archivage de son fonds de photographie analogique¹⁰. Comme pour les autres fonds de photographies de presse, le tournant numérique opéré par la photographie a rendu la pratique de l'analogique obsolète et le journal souhaitait donc se défaire de ce fonds notamment pour gagner de l'espace¹¹.

Durant le mois d'octobre 2008 débute la première phase du travail des collaborateurs du DAV sur le fonds. Cette première étape de prise de connaissance du matériel s'est déroulée dans les locaux de la rédaction du journal avec notamment une étude de la carthèque ainsi qu'une estimation volumétrique.

6 Haver, Gianni : La presse illustrée en Suisse, 1893-1945. In : Photo de presse. Usages et pratiques. Lausanne 2009, p. 48. Ce supplément n'a pas été pris en compte lors de la campagne de numérisation de *L'Express* et de *L'Impartial*.

7 Editorial du 1er mai 1928 de *L'Express*.

8 Art. 4, Loi concernant l'aide à la lecture publique et aux bibliothèques, 1981.

9 Art. 30b, Loi sur la protection des biens culturels, 1995, Canton de Neuchâtel.

10 Il semble par ailleurs que le DAV ait été le seul interlocuteur envisagé pour déposer le fonds.

11 Entretien avec Juan Carlos Duque, rédacteur photo de *L'Express*, mené le 10 juin 2016.

La convention de dépôt est signée en novembre 2009 conjointement par le directeur de la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds, Jacques-André Humair, la responsable du DAV, Clara Gregori, le directeur général de la Société Neuchâteloise de Presse, Jacques Matthey, et le rédacteur en chef de *L'Express*, Nicolas Willemmin¹². Le fait d'opter pour un dépôt et non pour un don est une décision qui se démarque des solutions choisies pour les autres fonds d'archives de photographies de presse. En effet, il semble que les autres institutions ayant accueilli de tels fonds ont opté pour un don. Il apparaît que c'est le souci de l'accessibilité au fonds pour les collaborateurs de L'Express qui a motivé en grande partie cette décision : il leur est essentiel de continuer à accéder aux photographies dans un délai relativement court afin d'utiliser les archives pour illustrer le quotidien. Néanmoins, d'autres centres d'archives ayant opté pour le don assurent un accès facilité aux fonds pour les anciens détenteurs de ceux-ci. Ainsi, les Archives cantonales vaudoises ont simplement précisé dans la convention de don le fait que l'accès au fonds pour les collaborateurs d'Edipresse devait être garanti¹³. Actuellement, les collaborateurs de *L'Express*, via son service iconographique, sont les meilleurs « clients » pour la consultation du fonds déposé au DAV.

Cette particularité de faire le choix du dépôt plutôt que du don a également des conséquences importantes sur la question des droits liés au fonds. En effet, en tant qu'institution qui accueille un dépôt, le DAV ne possède aucun droit sur les images de celui-ci. La plupart des droits appartiennent à la Société neuchâteloise de presse ou aux photographes directement. Ainsi, c'est à l'utilisateur de régler cette question en cherchant lui-même les ayants droit du matériel photographique qu'il souhaite exploiter.

En 2009, parallèlement à la signature de la convention de dépôt, le fonds de L'Express emménage à la Bibliothèque de la Ville. Il est rangé dans trois armoires métalliques qui se trouvaient auparavant déjà dans les locaux de *L'Express* et qui ont été remontées dans un bureau du DAV¹⁴. À son arrivée à la Bibliothèque de la Ville, le fonds regroupait environ 24'500 enveloppes en papier annotées contenant chacune entre un et environ cinquante documents photographiques. Ces derniers sont de différentes natures : une grande majorité d'entre eux est des tirages noir et blanc, mais il y a également quelques tirages couleur et des diapositives. La présence dominante de ces deux types de supports est caractéristique des archives rédactionnelles, contrairement aux archives d'agences de presse dans lesquelles se

12 Convention de dépôt, document interne (2009).

13 Cardinaux, Aurélie : Gestion et valeur patrimoniale d'un fonds de photographie de presse aux Archives cantonales vaudoises. Travail de Bachelor, HEG-Genève 2009, p. 6.

14 Notice du fonds de L'Express, rédigée par Clara Gregori, 24.11.2009. Document interne.

trouvent principalement des négatifs (qui sont le fruit du travail de leur propre équipe de photographes)¹⁵.

Au début de l'année 2010, un premier projet de valorisation du fonds de *L'Express* est mis sur pied sous la forme d'une exposition qui le présente avec une sélection d'une quarantaine de tirages dans les locaux de la Bibliothèque¹⁶. À cette occasion, ceux-ci ont été numérisés et catalogués dans RERO (Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale).

Il faut signaler que le fonds a pu être accessible au public relativement rapidement, soit seulement quelques mois après son arrivée au DAV, grâce à son bon classement et à l'existence de son instrument de recherche, sa cartothèque.

Traitement du fonds

Le fonds de *L'Express* est rangé dans trois armoires : la première contient le fichier régional et les dossiers de la série des enveloppes blanches. La seconde armoire contient la fin de cette série, la cartothèque du sport, ainsi que la série des dossiers EO (« enveloppes oranges ») et la série des GR (« grandes photographie ») qui étaient toutes deux rangées séparément à l'origine. D'après Juancarlos Duque, responsable du service photo du journal de *L'Express*, deux séries d'enveloppes coexistaient dans le fonds : les enveloppes oranges et les enveloppes blanches. Peu à peu, les enveloppes blanches ont remplacé les enveloppes oranges, mais ce processus de réintégration n'a pas été terminé. Dans les enveloppes blanches sont présentes les thématiques générales, les thématiques régionales, des portraits et du sport. Dans les enveloppes oranges (EO) se trouvent des dossiers liés au sport et de portraits¹⁷. Quant à la série GR, c'est la plus petite du fonds puisqu'elle ne contient qu'une cinquantaine de dossiers. La plupart des thématiques s'articulent autour du sport, mais aussi de différents événements : les vendanges, le Comptoir suisse ou encore le Premier mars¹⁸. La troisième armoire ne contient que la cartothèque des portraits.

15 Réseau archives de photographies de presse : op. cit.

16 Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds : Rapport de la commission de la Bibliothèque [en ligne]. 2010, p. 29. Adresse : http://biblio.chaux-de-fonds.ch/bvcl/connaître-la-bibliothèque/Documents/Rapports%20de%20gestion/Rapport_2010.pdf (consulté le 12.06.2016).

17 Entretien avec Juancarlos Duque. Ce changement d'enveloppes semble être lié à l'informatisation de la cartothèque : en effet, la plupart des enveloppes blanches ont des cartes informatisées, alors que la plupart des dossiers de la série des enveloppes oranges (EO) est liée à des fiches non informatisées, c'est à dire complétées à la machine à écrire.

18 Date de la commémoration de la Révolution neuchâteloise de 1848.

Évaluation et tri

L'évaluation et le tri sont deux étapes essentielles d'un même processus visant à réduire la masse d'un fonds et faire en sorte qu'il puisse être traité et accessible. L'évaluation est une « fonction archivistique fondamentale préalable à l'élaboration d'un tableau d'archivage visant à déterminer l'utilité administrative, l'intérêt historique et le traitement final des documents »¹⁹. Quant au tri, c'est une « opération consistant à séparer, aux termes d'une évaluation, dans un ensemble de documents, ceux qui doivent être conservés en raison de leur intérêt historique ou patrimonial de ceux qui sont voués à l'élimination »²⁰. Ainsi, au vu de leur taille, l'évaluation des fonds de photographie de presse est un passage obligatoire. Les méthodes peuvent différer suivant l'institution et les ressources à disposition. Il est donc capital de documenter exhaustivement toutes les décisions prises dans les processus d'évaluation afin de garantir la plus grande transparence possible sur les pratiques²¹. En effet, en explicitant clairement les actions menées sur les fonds, cela permet quelques années plus tard, même si les collaborateurs qui ont pris ces décisions ne sont plus là, de comprendre le travail effectué sur le fonds. C'est également l'occasion de renseigner l'histoire même du fonds. De plus, la documentation des processus peut être un outil très utile pour des institutions confrontées à des problématiques similaires et qui souhaitent se renseigner sur les pratiques d'autres centres d'archives.

Dans le cas de *L'Express*, les éléments déterminants pour l'évaluation ont été définis d'entente avec le déposant du fonds, c'est à dire avec le journal, et fixés dans la convention. Ces critères sont énumérés dans un document qui se trouve en annexe de la convention de dépôt. Ainsi, il y a trois catégories d'éléments : ceux liés au contenu, à l'exhaustivité et ceux relatifs à la qualité et à l'état des supports²².

La première série d'éléments est rattachée au contenu des images : les documents retenus doivent être en adéquation avec le mandat du DAV qui est de collecter le patrimoine audiovisuel du canton de Neuchâtel. Il est également mentionné

19 Archives de France : Évaluation. In : Dictionnaire de terminologie archivistique [en ligne], 2002. Adresse : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3226> (consulté le 21.06.2016).

20 « Tri », *Ibid.*

21 Leimgruber, Walter ; Mathys, Nora ; Schürpf, Markus ; Voellmin, Andrea (éd.) : Das Fotoerbe sichern. In : Über den Wert der Fotografie. Zu wissenschaftlichen Kriterien für die Bewahrung von Fotosammlungen. Baden 2009, p. 151.

22 Ces trois caractéristiques se retrouvent en grande partie dans celles proposées par William H. Leary, par Normand Charbonneau puis par Nora Mathys dans leurs articles respectifs consacrés à l'évaluation de la photographie. Leary, William H.: op. cit. pp. 25-35. Charbonneau, Normand: Le tri des photographies. In Charbonneau, Normand et Robert, Mario (dir.) : La gestion des archives photographiques. Québec 2011, pp. 99-122. Ringier Bildarchiv : Bewertungsverfahren und –kriterien im Ringier Bildarchiv [en ligne]. s.d. Adresse : https://www.ag.ch/media/kanton_aargau/bks/dokumente_1/kultur/ringierbildarchiv_1/BKSRBA_BE WERTUNGSVERFAHREN.pdf (consulté le 04.05.2016).

que « l'importance du sujet » est un critère à prendre en compte. Ce principe semble plutôt subjectif puisque chaque personne a sa propre définition des sujets importants. Toutefois, une liste négative et une liste positive aident à mieux définir les sujets visés : le répertoire négatif signale la non conservation de tout ce qui concerne le domaine suisse et international sans lien pertinent avec le canton de Neuchâtel. Ce critère est clairement celui qui a mené au plus grand nombre d'éliminations de dossiers puisqu'il justifie l'éviction de tous les sujets d'actualité, historiques et de culture générale non neuchâtelois. Dans la liste positive, il y a bien évidemment tout ce qui concerne le canton de Neuchâtel. Quant à l'Arc jurassien, il est mentionné qu'une discussion au cas par cas est nécessaire, laissant ainsi une certaine marge de manœuvre aux collaborateurs s'occupant de l'évaluation. Les autres éléments cités sont pris en compte dans un deuxième temps, après celui qui concerne le territoire neuchâtelois, puisqu'ils mentionnent les personnalités, les documents mixtes (événements, faits divers) et le sport. Pour ce dernier, il est précisé que cette conservation a lieu dans l'attente d'une évaluation plus fine du sujet pour ne garder que le sport neuchâtelois²³. Il est intéressant de noter que le sport neuchâtelois n'est que peu représenté dans le fonds de *L'Express* qui se trouve au DAV : en effet, de nombreux dossiers concernant notamment le FC Xamax et le Hockey Club La Chaux-de-Fonds se trouvent encore dans les locaux du quotidien à Neuchâtel.

Le second critère est celui de l'exhaustivité : il est défini comme tel : « Sont conservés [...] sauf doublon avec des sources documentaires déjà existantes dans les fonds de la Bibliothèque de la Ville, tous les tirages photographiques produits par des photographes de *L'Express* ou d'agences de presse diverses [...] »²⁴. Si ce critère n'est pas subordonné à celui du contenu, il n'a pas vraiment de sens, puisque tous les phototypes présents dans le fonds sont soit l'œuvre de photographes travaillant pour *L'Express* soit pour des agences de presse. Est-ce que cela signifie que les documents qui n'ont pas d'informations sur leur provenance sont éliminés ? Probablement pas, car une quantité importante de photographies qui sont dans ce cas a été conservé.

Le troisième élément concerne la qualité et l'état des supports : il exclut de la conservation les coupures de presse et les photocopies de photographies. Cependant, il n'y a pas de précisions quant à l'état de conservation des phototypes, qui est pourtant un critère important. En effet, un mauvais état de conservation d'une image peut être un motif d'élimination.

23 Il semble que ce tri plus fin ait déjà eu lieu car il ne reste que peu de dossiers relatifs au sport.

24 Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds : Convention de dépôt du fonds de photographie de L'Express, 2009. Document interne à la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds.

Ainsi, parmi les éléments cités précédemment, c'est celui de la territorialité qui est le plus important, puisque c'est l'existence d'un lien avec le canton de Neuchâtel qui est essentiel pour décider de la conservation ou non d'un dossier.

Pour la série des thèmes généraux (comme par exemple « adolescents », « horlogerie », « chevaux », etc.), l'évaluation a eu lieu au niveau du document : en effet, dans la centaine de dossiers qui ont été conservés pour cette série, les images semblent ne concerner que le canton de Neuchâtel, ce qui laisse supposer que les autres photographies ont été écartées grâce à une évaluation à la pièce.

Les travaux de tri ont débuté dans les locaux du DAV et se sont étendus sur une période d'environ trois ans²⁵. La première étape a nécessité le dépouillement de toutes les enveloppes afin de les séparer en trois catégories selon le critère de territorialité évoqué précédemment : les sujets neuchâtelois reconnaissables directement et destinés à être conservés, les sujets non neuchâtelois, destinés à l'élimination, et les sujets pour lesquels les informations étaient insuffisantes pour décider de leur lien ou non avec le canton de Neuchâtel et qui ont nécessité des recherches approfondies. Enfin, il faut mentionner ici que les dossiers qui concernaient la question jurassienne ont été sortis et remis à la Bibliothèque cantonale jurassienne à Porrentruy.

Le travail effectué au DAV n'est pas sans rappeler celui des Archives cantonales vaudoises avec le fonds d'Edipresse : bien que sans commune mesure avec le fonds de *L'Express* pour ce qui est du volume, l'approche du tri du fonds comporte plusieurs similitudes. Ainsi, en 2007, le fonds est accueilli par les Archives cantonales vaudoises. Composé de tirages, de négatifs et de diapositives, il mesurait à l'origine près de 800 mètres linéaires, mais a été sensiblement réduit puisqu'il ne reste aujourd'hui que 149 mètres linéaires, soit environ 19% du volume total²⁶. Le principe de territorialité a été le critère principal pour garder les sujets en lien avec le canton de Vaud, mais également pour céder certaines thématiques à d'autres institutions (la Cinémathèque, la Bibliothèque Cantonale Universitaire Fribourg et le Musée gruérien). Ainsi, tous les dossiers sans liens avec le canton de Vaud ont été écartés.

Par le passé, le DAV avait déjà été confronté à la prise en charge d'un fonds de photographie de presse avec *L'Impartial*. Ainsi, il semble que les critères

25 Les travaux de reconditionnement et de tri sur le fonds de L'Express se sont échelonnés entre 2009 et 2012. Ils ont été menés par la directrice du DAV d'alors, Clara Gregori, un collaborateur de la Bibliothèque, Gilles Taillard, ainsi que des civilistes.

26 Coutaz, Gilbert : Dossier thématique. La place des photographies dans un dépôt d'archives. Les pratiques des Archives cantonales vaudoises [en ligne]. Archives cantonales vaudoises 2013. Adresse : www.patrimoine.vd.ch/fileadmin/groups/19/PDF/Dossier_th%C3%A9matique_2013_site.pdf (consulté le 23.02.2016), p. 12.

d'évaluation utilisés pour *L'Express* ont été sensiblement identiques à ceux appliqués lors de la prise en charge des documents de *L'Impartial*. Ce fonds a toutefois ensuite été traité de manière différente car il a été ventilé dans les autres fonds de la bibliothèque. La différence la plus notable relevée par Clara Gregori, alors responsable du DAV, est le traitement du sport : pour *L'Express*, l'évaluation a été beaucoup moins sévère qu'à l'époque. Ce changement de perspective est intéressant car le sport est une thématique souvent particulière dans la presse quotidienne : au sein de *L'Express* par exemple, elle a sa propre rédaction et dans le fonds d'archives déposé au DAV, le sport a un fichier indépendant.

Finalement, le fonds qui comptait près de 24'500 enveloppes à son arrivée dans les locaux de la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds a été réduit à environ 6'850 enveloppes²⁷. Il semble qu'il y ait une certaine confusion quant à la quantité de dossiers que le fonds regroupait à l'origine et au déroulement des premières étapes du travail : en effet, plusieurs documents du DAV mentionne le nombre de 60'000 enveloppes au départ avec une réduction à 24'500 lors de son arrivée au DAV, suite à un pré-tri dans les locaux de *L'Express*. Toutefois, cette étape de pré-tri n'ayant pas été confirmée par les collaborateurs du DAV qui étaient présents à ce moment, nous supposons qu'elle n'a donc pas eu lieu. De plus, le nombre de 60'000 enveloppes paraît erroné car la cartothèque semble s'arrêter aux alentours la cote EXP 23'000 et il paraît impossible de ranger autant d'enveloppes dans les quatre armoires qui contenaient tout le fonds. Le nombre de 24'500 semble donc plus plausible. Un collaborateur du DAV a mentionné que le nombre de 60'000 était certainement plutôt celui de l'estimation globale du nombre de phototypes contenus dans le fonds. Après le travail d'évaluation et de tri, et en partant du chiffre de 24'5000 enveloppes, seul 27,9% du fonds a été conservé.

Il faut mentionner que le fonds en lui-même est déjà le résultat d'un processus d'évaluation. En effet, le fait d'éliminer des images est un travail quotidien dans une rédaction de presse²⁸. Le fonds est donc constitué par les images choisies par les rédacteurs photo. Ainsi, au sein de *L'Express*, le travail s'effectue de la manière suivante : les photographies sont triées en trois catégories, celles qui sont publiées et archivées, celles qui ne sont pas publiées mais tout de même archivées en vue d'une éventuelle utilisation future et celles qui ne sont ni archivées ni publiées à cause de leur sujet ou de leur qualité jugée pas suffisamment bonne.

27 Voir la partie consacrée à l'évaluation de l'importance matérielle du fonds.

28 Leimgruber, Walter ; Mathys, Nora ; Voellmin, Andrea : Einführung. In : Über den Wert der Fotografie. Zu wissenschaftlichen Kriterien für die Bewahrung von Fotosammlungen. Op. cit., p. 8.

Conservation et reconditionnement

À l'arrivée du fonds à la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds, l'état de conservation de celui-ci a été jugé comme étant « bon, mais pour une part usagé »²⁹. Avant de devenir des documents d'archives, ces tirages photographiques ont été utilisés comme outil de travail, ils ont été manipulés et annotés sans grande précaution, ce qui explique leur état parfois abîmé. De plus, les phototypes de tels fonds sont souvent de qualité moyenne en raison de l'urgence dans laquelle ils sont réalisés (par exemple avec des temps de séchage parfois un peu court afin de pouvoir répondre aux délais serrés de publication de la presse). De plus, le fait que les tirages soient plutôt récents, car datant en très grande majorité des années 1970 à 2000 expliquent le fait qu'il n'y ait pas de problématique particulière au niveau de la conservation ni pour les tirages, ni pour les diapositives. Toutefois, les tirages dont le support est du papier Dry Silver³⁰ présentent des signes de dégradation : ce papier relativement fin est très sensible à la chaleur et à la lumière et a tendance à prendre une teinte brune. Il était utilisé notamment pour la transmission par béliographie et surtout par des agences de presse internationales.

Les tirages qui composent le fonds de *L'Express* ont été reconditionnés dans des pochettes en papier non acide. Sur la pochette, une référence a été inscrite ainsi que ce qui est considéré comme le titre de l'enveloppe (c'est-à-dire sa thématique). La cote se compose comme suit : EXPXXXXX (EXP correspondant au fonds de *L'Express* suivi d'un *numerus currens* allant jusqu'à six chiffres qui se rapporte à la cote d'origine du dossier). La réutilisation de cette référence est primordiale pour conserver la cohérence avec l'unique instrument de recherche du fonds. En effet, c'est cette cote qui est inscrite sur les fiches de la cartothèque. Pour les diapositives, la cote contient un groupe de lettres supplémentaires: EXP-DIAXXXXX.

Pour la classification, aucune modification n'a été apportée et l'ordre original du fonds est respecté, comme le préconisent les principes archivistiques³¹. De plus, les dossiers n'ayant pas été recotés après l'élimination, il y a régulièrement des trous parfois très importants entre deux dossiers (par exemple le dossier EXP 7575 est suivi du dossier EXP 9003). L'absence d'un dossier passe donc complètement inaperçu puisqu'il n'est pas possible de savoir s'il a été sorti du fonds pour une quelconque utilisation, s'il a été mal reclassé ou bien encore s'il a tout simplement été éliminé.

29 Gregori, Clara : Notice du fonds de L'Express. op. cit. Nous ne savons toutefois pas de quelle manière ce jugement a été émis.

30 Le papier Dry Silver est un papier développé par l'entreprise 3M.

31 Nougaret, Christine ; Galland, Bruno : Les instruments de recherche dans les archives. Paris 1999, p. 47.

Quant aux diapositives, dont seule une minorité se trouve dans un cadre en plastique, elles ont été sorties afin d'être reconditionnées séparément des tirages: elles sont reconditionnées dans des fourres en polyester de la marque *Secol* et rangées dans douze classeurs³². Le classement est constitué selon le *numerus currens* de l'enveloppe dans laquelle elles se trouvaient. Ces supports, qui sont plus fragiles que les tirages, bénéficient de conditions de conservation optimales puisqu'ils sont rangés dans un compactus à une température de 16° et une humidité relative de 38 à 40%. Pour ce qui est de leur état de conservation, le fonds ne semble pas présenter de dégradation particulière. Il y a toutefois des *post-its* qui sont collés sur certaines diapositives, ce qui peu poser problème du point de vue de la conservation.

Description

L'idée du « catalogage pièce à pièce »³³ est évoquée dans le bilan de traitement de Clara Gregori mentionné précédemment parmi les tâches encore à accomplir pour ce fonds. Jusqu'à présent, près de cent cinquante photographies ont été décrites et sont disponibles dans RERO. La plupart ont été décrites à la pièce, à l'exception de quelques notices qui regroupent plusieurs photographies pour une même thématique. La description est donc étroitement liée à la numérisation, puisqu'il n'y a que des images numérisées qui ont été cataloguées et mises en ligne. Le travail de description et d'indexation est réalisé directement dans RERO selon les normes en vigueur dans le réseau et définies spécialement pour les documents iconographiques³⁴. Cependant, le fait d'utiliser une base de données de bibliothéconomie n'offre pas des conditions idéales pour la description archivistique. Tout d'abord, elle ne suit pas la norme International Standard Archival Description-General (ISAD (G)) - utilisée par la plupart des services d'archives - qui propose d'utiliser un modèle hiérarchique à niveaux et donne une importance particulière à la description du contexte³⁵. De plus, certains champs regroupent plusieurs types d'information : le champ *collation* mentionne par exemple l'importance matérielle (1 photographie), le support (positif, noir et blanc) ou encore le format (13x18cm). Le champ *analyse* propose d'aller très en détail dans la description, ce qui n'est que difficilement envisageable à l'échelle d'un fonds en entier à cause du temps nécessaire par un tel travail. Enfin, le champ *note* réunit toutes les informations qui n'ont

32 Ce type de matériel de reconditionnement est recommandé par Memoriav. Memoriav, op. cit., p. 13.

33 Bilan de traitement rédigé par Clara Gregori (2012).

34 Site de RERO : Description des documents iconographiques. Adresse : https://www.rero.ch/page.php?section=aaacr2&pageid=chap_08 (consulté le 16.07.2016).

35 Tögel, Bettina ; Borrelli, Graziela : Directives suisses pour l'application de la norme générale internationale de description archivistique ISAD (G) [en ligne]. Zurich 2009. Adresse : [vsa-aas.ch/wp-content/uploads/2015/06/Richtlinien_ISAD_G_VSA_f.pdf](https://www.vsa-aas.ch/wp-content/uploads/2015/06/Richtlinien_ISAD_G_VSA_f.pdf) (consulté le 11.07.2016), p. 6.

pas trouvé de place ailleurs et qui sont néanmoins importantes comme le lien avec le fonds³⁶. Dans d'autres cas, il y a également la mention de la date de parution de la photographie ou encore une précision relative au copyright (quand l'image provient d'une agence de presse par exemple, celle-ci est mentionnée ici). Ce genre de catégorie que l'on pourrait qualifier de « fourre-tout » n'est pas idéale car il manque une identification claire des informations à décrire.

L'utilisation de RERO présente toutefois les avantages suivants : le fait d'être répertorié dans un réseau aussi important permet d'avoir un public potentiel très large. De plus, les notices sont accompagnées de vignettes qui permettent de visualiser l'image et même de la récupérer pour l'utiliser. Ainsi, l'utilisation de cette base de données n'est envisageable que pour quelques éléments, mais pas pour un fonds en entier de l'envergure de celui de *L'Express*.

Évaluation de l'importance matérielle

Jusqu'ici, l'importance matérielle du fonds demeurait vague avec une simple estimation du nombre total d'enveloppes et une fourchette de une à cinquante images par enveloppes. En effet, lors du reconditionnement des enveloppes, le nombre de photographies contenues dans chaque dossier n'a pas été noté sur celles-ci. La raison de ce choix n'est pas connue, le temps pris par une telle opération ayant probablement joué un rôle.

Il était donc nécessaire de procéder à une estimation plus précise de l'importance matérielle actuelle du fonds par échantillonnage³⁷. Le nombre de photographies contenues dans une enveloppe sur dix³⁸ a été compté. Cela a permis d'obtenir une moyenne par tiroir puis pour le fonds en entier. La moyenne par tiroir nous a paru pertinente, car de grandes disparités entre ceux-ci liées aux différentes séries du fonds (portraits, sports et thèmes régionaux) ont rapidement été remarquées : elle varie de 3,3 à 9,6 images par contenant. La moyenne générale est de 6,2 images par dossier. Et le nombre total d'enveloppes que l'on peut extrapoler de l'échantillonnage est d'environ 6'850 pour environ 42'740 photographies³⁹. Ce chiffre est supérieur à l'estimation de 5'000 à 5'500 enveloppes qui avait été faite jusque-là.

Ainsi, il est intéressant de revenir sur la différence importante entre la moyenne d'images par enveloppe de la première armoire et celle de la deuxième

36 La mention « Dépôt du quotidien L'Express, 2009 » apparaît par exemple dans ce champ.

37 Ce travail a été réalisé avec l'aide d'Amandine Cabrio, collaboratrice scientifique au DAV.

38 Il faut préciser ici que nous avons compté le contenu d'une enveloppe sur dix et non pas d'un dossier sur dix. En effet, lorsqu'un dossier est trop volumineux, c'est-à-dire qu'il dépasse la cinquantaine de tirages, il est réparti entre deux enveloppes portant la même cote.

39 En effet, le contenu de 685 dossiers a été comptabilisé et comme cela représente un dossier sur dix, le total est d'environ 6850 dossiers.

armoire. L'explication de celle-ci se trouve dans le contenu même des enveloppes. En effet, la première armoire regroupe les thèmes dits régionaux : ils sont généralement classés par localité puis par thématique. Ce sont les thèmes qui sont le plus souvent abordés par le journal puisqu'ils remplissent les pages locales de la publication.

Pour les diapositives, un exercice similaire a été effectué. De cette manière, le nombre de diapositives par fourre a été multiplié par le nombre de fourres présentes dans un classeur (soit une estimation de 1'000 diapositives par classeur). Ce nombre a ensuite été multiplié par le nombre total de classeurs, soit environ 12'000 pièces au total (1'000 x 12 classeurs). En additionnant ce nombre à celui des tirages, le fonds regroupe donc environ 54'470 phototypes.

Ce travail de comptage a été une première étape importante pour la suite du travail effectué sur le fonds car il a nécessité l'ouverture d'un nombre important d'enveloppes. Il a été l'occasion de se familiariser avec celui-ci et avec sa structure. Nous avons également pu retrouver quelques diapositives qui avaient été oubliées avec les tirages. Elles ont été sorties pour être reconditionnées séparément comme les autres diapositives. Enfin, cet exercice a permis de se faire une idée de l'état général de conservation du fonds, qui est plutôt bon.

Métadonnées

Les métadonnées sont fréquemment définies comme étant des données sur les données : elles permettent de décrire un objet et de le retrouver plus facilement⁴⁰. Dans le cas des photographies, elles ont une importance toute particulière notamment pour conserver les informations liées aux droits des images.

Pour les historiens, les métadonnées sont également capitales pour utiliser la photographie comme source historique : en effet, pour eux, l'esthétique d'un grand nom du photojournalisme sans contexte n'a que peu de poids face à une image d'un photographe inconnu mais dont les informations liées à la date, l'auteur, aux circonstances de la prise de vue sont disponibles et permettent d'en tirer profit au mieux⁴¹. De manière générale, une image sans métadonnées n'est souvent pas exploitable par l'historien car il a besoin du plus d'informations possibles sur la production et l'utilisation des images⁴².

Dans le cas des archives photographiques de presse, les métadonnées sont généralement des informations telles que le nom du photographe, le titre du repor-

40 Gregorio, Sergio ; Stepanovic, Anja-Elena : Directives de la PBC concernant les métadonnées des images fixes numérique. Berne 2008, p. 5.

41 Chessex, Pierre : Un fonds très utile aux historiens. In : Amrein, Heidi ; Donati, Dario : Attention. Photos de presse / Pressebilder / fotografie di Stampa. Zurich 2010, p. 29.

42 Mathys, Nora : Pressefotografie erschliessen. Op. cit., p. 16.

tage, le lieu ou encore la date de la prise de vue. Elles sont attribuées par le photographe lui-même ou la personne responsable du traitement des photographies au sein de l'agence de presse. Elles figurent soit sur le support photographique lui-même (par exemple sous la forme d'annotations au dos du tirage ou par la dépêche d'agence collée sur celui-ci), soit sur la pochette contenant le reportage.

Concernant les standards de métadonnées pour les images, il en existe plusieurs tels que IPTC, EXIF ou encore Dublin Core. Le premier a été développé spécifiquement pour l'échange de données de presse par l'International Press Telecommunications Council, organisme fondé en 1965 et qui regroupe plusieurs grandes associations de presse à travers le monde, afin de préserver les intérêts liés aux télécommunications du monde de la presse⁴³. Il est donc intéressant de noter que la question des métadonnées des photographies est centrale depuis longtemps déjà dans les milieux de la presse. Cela s'explique probablement par le volume très important de données à traiter et la nécessité de pouvoir retrouver et exploiter les images dans ce domaine. Désormais, il est utilisé pour tout type de photographie et non plus uniquement de la photographie de presse. Le standard IPTC⁴⁴ permet d'intégrer une brève description de l'image ainsi que des données relatives au créateur, au lieu de la prise de vue, etc.⁴⁵. Le standard IPTC est également utilisé dans les archives photographiques de presse.

Dans le fonds de *L'Express*, les données contextualisantes des photographies se trouvent soit au dos du tirage, soit reliées de manière physique à ceux-ci (en étant collées à eux). Ainsi, une large palette de métadonnées peut apparaître au verso d'une photographie : il peut y avoir des tampons qui indiquent la page à laquelle la photographie a été publiée, le titre de la sous-section régionale dans laquelle l'image est publiée (ex. *V. DE TRAVERS* pour les pages consacrées au Val-de-Travers ou *TROIS LACS*) ou encore une date de publication. Il est également possible d'avoir plusieurs tampons mentionnant des dates au dos d'une même image, ce qui indique donc qu'elle a été utilisée par le journal pour illustrer plusieurs articles. D'autres éléments peuvent également apparaître tels que des indications liées à la publication (recadrage avec des zones barrées, taille de l'image publiée en

43 Site de l'International Press Telecommunications Council. Adresse : <https://iptc.org/about-iptc/> (consulté le 30.06.2016).

44 Site de l'International Press Telecommunications Council. Adresse : <https://www.iptc.org/std/photometadata/documentation/GenericGuidelines/#!/Documents/fieldreferencetable.htm> (consulté le 30.06.2016).

45 Le standard EXIF est, quant à lui, lié aux métadonnées techniques qui sont intégrées à l'appareil photo et qui sont donc automatisées (par exemple la date de la prise de vue, etc.). Enfin, le standard Dublin Core est un schéma de métadonnées rassemblant quinze éléments destinés à décrire des ressources électroniques ou matérielles. Site présentant la norme Dublin Core. Adresse : <http://dublincore.org/documents/dces/> (consulté le 20.06.2016). Les quinze éléments sont les suivants : Titre, créateur, sujet, description, éditeur, contributeur, date, type de ressource, format, identifiant de la ressource, source, langue, relation, couverture, droits.

pourcentage, date de publication), ou encore le titre et le numéro de dossier dans lequel se trouve l'image. Les annotations figurant au dos de certains dossiers indiquent d'autres cotes de dossiers, ce qui laisse supposer que certaines images ont été changées de dossiers à un moment donné en les passant par exemple d'un dossier lié à une localité à un dossier thématique. Cela signifie donc que le contenu des enveloppes a parfois été reclassé. Il est également possible qu'une photographie soit accompagnée d'une dépêche d'agence de presse telle que Keystone ou ATP (Arnold Theodor Pfister) : elle donne souvent des données précieuses sur le contexte de la photographie, comme la date de la prise de vue ainsi que des informations détaillées sur le contenu de l'image.

Ces différentes métadonnées proviennent donc de plusieurs sources : le photographe tout d'abord, qui les transmet à la rédaction du journal ou aux agences de presse en même temps que les images. Et la rédaction photo, qui les ajoute en fonction des informations reçues et de l'utilisation de la photographie faite par le quotidien. Ces métadonnées sont donc essentielles pour le travail de description et d'un grand intérêt pour les chercheurs.

L'instrument de recherche de *L'Express* : la cartothèque

« L'élaboration des instruments de recherche constitue sans aucun doute le cœur du métier d'archiviste »⁴⁶ : c'est ainsi que Philippe Bélaval, directeur des Archives de France, rappelle le rôle prépondérant des instruments de recherche dans les archives. Ceux-ci peuvent être définis de la manière suivante : « Le principal outil de l'opération de description des archives est l'instrument de recherche, outil de repérage qui énumère et décrit de façon normalisée un fonds ou un ensemble de fonds d'archives de manière à les faire connaître aux chercheurs ».⁴⁷

Dans le cas des archives de photographies de presse, les instruments de recherche peuvent être regroupés dans deux catégories en fonction de leur origine : les premiers sont créés par les producteurs du fonds, à savoir les collaborateurs des rédactions photo ou les collaborateurs des agences de presse, et les seconds sont ceux créés par les archivistes eux-mêmes lorsqu'ils traitent les fonds. En effet, la conservation et la compréhension de ces instruments de recherche que l'on pourrait qualifier « d'originaux » sont particulièrement intéressantes. Dans l'attente de la prise en charge du fonds – qui peut parfois être longue –, ils représentent bien souvent l'unique moyen d'accéder aux fonds. Hormis cette valeur primaire, ils ont également une valeur secondaire, car ils ont été constitué pour répondre aux besoins

46 Bélaval, Philippe : Préface. In : Nougaret, Christine ; Galland, Bruno. Op. cit., p. 7.

47 Salaün Jean-Michel ; Arsenault, Clément (dir.) : Introduction aux sciences de l'information. Paris 2009, p. 68.

du créateur du fonds : ils documentent ainsi notamment le travail des photojournalistes ainsi que le travail de la rédaction photo au sein de l'entreprise.

Il est important de mentionner ici la norme SEPIA Data Element Set (SEPIADES) qui a été développée spécifiquement pour la description de photographies⁴⁸ et qui se base sur la norme (ISAD G)⁴⁹. Elle répond aux besoins spécifiques de la photographie, notamment en proposant un modèle flexible avec beaucoup d'éléments, dont seuls quelques-uns sont vivement recommandés⁵⁰. Face au problème récurrent de la masse de documents dans les archives photographiques et l'impossibilité de traiter les fonds à la pièce, le modèle de description SEPIADES propose une approche « multi-level » : celle-ci permet d'utiliser des niveaux plus ou moins profonds de description (par exemple série, dossier, pièce) qui peuvent être adaptés à la taille du fonds et aux ressources disponibles en termes de force de travail et de temps.

Dans le cas du journal L'Express, une cartothèque a été élaborée par la rédaction photo du journal. Sous sa forme actuelle, elle couvre le fonds qui s'étend environ des années 1970 à la fin des années 1990. Nous n'avons malheureusement pas d'information sur l'éventuelle existence d'un instrument de recherche qui aurait précédé celui-ci. En outre, la totalité des tirages datant d'avant les années 1970 – à quelques très rares exceptions près – a été éliminée.

Une partie de la cartothèque était alimentée par des fiches remplies à la machine à écrire, alors que d'autres étaient traitées de manière informatique, ce qui offrait la possibilité de faire des recherches dans une base de données. Ainsi, les premières sont généralement des fiches de couleur sur lesquelles ne figure que peu d'information. Quant aux secondes, celles qui sont informatisées, elles sont blanches et globalement bien plus détaillées.

La cartothèque était accessible à tous les collaborateurs du journal. Ce sont toutefois les rédacteurs photo qui étaient les plus à même d'y effectuer des recherches, puisqu'ils s'occupaient d'élaborer les fiches et de classer les dossiers. Pour ce faire, ils utilisaient les données transmises par les photographes avec les images et complétaient eux-mêmes le reste des champs de manière libre : c'est-à-dire qu'ils n'utilisaient pas de liste de vocabulaire contrôlée permettant de garantir une harmonisation dans l'indexation. De plus, la quantité d'information figurant sur les fiches n'était soumise à aucune règle. L'important était que les collaborateurs

48 SEPIADES, Recommendations for cataloguing photographic collections [en ligne]. Amsterdam 2003, p. 8. Adresse : www.ica.org/download.php?id=1593 (consulté le 01.03.2016).

49 Bütikofer, Niklaus : Erschließungstheorie und AV-Dokumente. In : *arbido*, [en ligne]. n°2, juin 2014. Adresse : http://arbido.ch/userdocs/arbidoprint/arbido_2_2014_low.pdf (consulté le 21.05.2016), p. 5.

50 Les éléments considérés comme obligatoires par la norme ISAD (G) pour le niveau du dossier sont les suivants : la référence, l'intitulé, les dates et le niveau de description.

puissent retrouver rapidement les images dont ils avaient besoin. Le système mis en place a donc prouvé son efficacité : le fait que les collaborateurs du DAV s'y retrouvent eux aussi montre que, malgré le changement de détenteur, la cartothèque est de manière générale un bon outil qui présente toutefois des faiblesses sur lesquelles nous reviendrons.

Analyse de la cartothèque

La cartothèque est arrivée au DAV en même temps que le fonds de photographies et demeure jusqu'à présent l'unique outil de recherche pour accéder au fonds. Elle se compose de trois fichiers conservés séparément (ils sont rangés dans des armoires différentes) : il y a le fichier *portraits*, le fichier *sport* et le fichier *régional*. Ces trois fichiers ne constituent pas trois sous-fonds distincts, mais se retrouvent dans les trois séries de dossiers, à savoir les enveloppes blanches, les enveloppes EO (anciennement dans des enveloppes oranges) et les enveloppes GR (pour grand format)⁵¹. L'usage actuel de la cartothèque est assez similaire à celui qui était le sien lorsqu'elle était à *L'Express* : elle permet d'accéder aux images en effectuant des recherches par thème, par événement ou encore par personnalité. Il est toutefois important de souligner que lors du début du processus de tri, les fiches correspondantes aux dossiers supprimés étaient également éliminées. Mais cette pratique a rapidement été abandonnée à cause du temps qu'elle prenait.

Fichier *portraits*

Le fichier *portraits* est le plus important au niveau du volume. Chaque fiche fait référence à une personnalité et la quantité d'informations mentionnées peut varier fortement. Les fiches sont organisées alphabétiquement en prenant en compte le nom de famille et ce classement est répété à l'intérieur de chaque lettre de l'alphabet⁵². Grâce à cette structure, c'est le fichier de la cartothèque le plus simple à utiliser⁵³.

Les personnalités présentes dans ce répertoire sont des personnalités politiques suisses et internationales, des membres de familles royales, des personnalités régionales ou culturelles (acteurs, écrivains, etc.) ainsi que des personnes qui ont été au cœur de l'actualité à un moment donné.

51 Pour comprendre la structure et le fonctionnement de la cartothèque, nous avons procédé à plusieurs exercices de recherche à la fois dans celle-ci et dans les dossiers.

52 Par exemple, pour la lettre O, il y a d'abord les noms de famille commençant par OA, puis OB, etc.

53 Avec le sport, ce sont les deux fichiers à avoir connus le plus grand nombre d'éliminations car ils contenaient le plus de dossiers sans lien avec le canton de Neuchâtel.

Les métadonnées contenues sur les fiches blanches, qui représentent la large majorité des fiches, sont les suivantes : *Nom* ; *Enveloppe informatisée numéro [XXX]* ; *Pays* ; *Activités* ; *Faits* ; *Autres personnes* ; *Photos couleur*. Toutefois, sur la plupart des fiches, seuls quelques éléments sont documentés. Le champ *activités* semble faire référence à la fonction de la personne avec des mentions telles que « Conseil-ère nationale », « Politique » ou encore « Général, corruption, trafic de drogue ». Quant au champ *faits*, il n'est que très rarement rempli. Il renvoie à des événements ou des lieux présents sur les photographies. Par exemple, pour Christine Ockrent, journaliste française, il y figure « Emission le monde en face », émission de télévision qu'elle a présentée durant les années 1980. Pour la fiche « famille, sport etc. » d'Adolf Ogi, ce champ indique : « Tellstars, réception, Vasaloppet », ce qui précise le contenu des prises de vue. Enfin, le fait de mentionner le nombre de photos couleur indique l'importance donnée aux tirages couleur, bien que ceux-ci soient largement minoritaires dans le fonds.

Fichier *sport*

Dans le fichier *sport*, les cartes font pour la plupart référence à un sportif (ou une sportive) et sont classées sous le sport que celui-ci pratiquait. Les sports sont ensuite rangés alphabétiquement. Ainsi, pour retrouver le dossier d'un skieur, il faut d'abord regarder sous la lettre S, puis sous la section « ski » et enfin sous la première lettre du nom de famille. Sur les dossiers eux-mêmes figure généralement le type de sport suivi du nom du ou des sportifs. En effet, il n'est pas rare d'avoir plusieurs personnes rassemblées dans un même dossier : par exemple, sur l'enveloppe EXP-EO 27, il est mentionné « Football : Pottier, Morand, Koch ». Elle contient une photographie qui rassemble les trois joueurs, mais aussi plusieurs autres sur lesquelles chaque joueur est seul. Pour les sports les plus représentés tels que le football, le cyclisme ou encore le hockey sur glace, il y a des sous-séparations, telles que « Football divers », sous lesquelles se trouvent d'autres sous-catégories telles que « équipes » ou « stades ».

Le fait que les fiches mélangent des personnalités, des événements et des thématiques peut grandement compliquer une recherche : par exemple, pour le Tour de Suisse cycliste, une fiche se trouve sous *Cyclisme – Divers* sans mention de dates. Celle-ci n'indique qu'un seul numéro de dossier qui a semble-t-il été éliminé. Il est toutefois surprenant de ne trouver aucune photographie du passage de ce Tour en terres neuchâteloises, alors que plusieurs étapes s'y sont déroulées. Il faudrait donc savoir quelles localités l'ont accueilli et aller vérifier sous chacune d'entre elle s'il n'y a pas un dossier qui pourrait être en lien avec cet événement. De plus, il faudrait également contrôler dans les différents dossiers des sportifs qui se sont

illustrés pendant ce Tour, s'il n'y a pas des photographies prises à ce moment-là. Ce travail est donc très fastidieux et les chances de réussite assez faibles.

Pour ce qui est de la qualité de la correspondance entre les dossiers et les cartes, elle semble plutôt bonne, même si parfois les informations mentionnées sur les cartes sont incomplètes.

Fichier *régional*

Le fichier *régional* est celui qui regroupe le moins de cartes des trois fichiers, mais c'est celui pour lequel la plus grande quantité de dossiers a été conservée. En effet, c'est ici que se trouvent tous les dossiers qui concernent les localités neuchâtelaises qui ont été gardés. Il est classé de manière alphabétique par localité. Ainsi, pour chercher une rue de Neuchâtel, il faut d'abord chercher sous « Neuchâtel », puis sous « Rues », et enfin sous le nom de la rue. Si l'on cherche un événement particulier, il faut vérifier sous la localité, mais aussi sous l'événement lui-même : par exemple, pour retrouver un accident de train ayant eu lieu à Vaumarcus en 1978, il faut chercher sous la lettre A, puis sous « Accident » pour trouver le dossier « Accident de train 78 / Vaumarcus ». En effet, sous la localité de Vaumarcus, il n'y a pas de fiche qui concerne cet accident. C'est probablement un oubli de la part de producteurs de la cartothèque qui complique toutefois la recherche.

Dans certains cas, comme pour la ville de La Chaux-de-Fonds, les fiches d'une même localité ne sont pas classées par ordre alphabétique, ce qui pose problème puisqu'en cas de recherche, il faut passer en revue toutes les cartes de cette commune pour s'assurer d'avoir vu toutes les thématiques traitées.

Pour la série des thématiques générales (ex. enfants, pollution, neige, vélo, etc.), qui est regroupée dans les premières cotes du fonds (de EXP 1 à EXP 2000 environ), la plupart des fiches font partie du fichier *rebus* (ou *rébus* selon les fiches). La signification de ce nom reste obscure : les cartes, qui sont rédigées de manière informatique ou manuscrite, ne contiennent que le titre du dossier (et donc aucune indexation). Lors d'une recherche, il ne faut donc pas oublier d'aller vérifier dans ces dossiers.

Dans le fichier *régional*, il y a aussi plusieurs types de cartes : des blanches, qui représentent la grande majorité et les fiches de couleur. La signification de ces différentes fiches n'est pas claire, tout comme pour les autres répertoires. De même, parmi les cartes du fichier *régional* se trouvent également des fiches tirées d'autres fichiers (*entreprise*, *divers* ou encore *monde*). Ces derniers étaient probablement à l'origine classés séparément puis ils ont été absorbés à un moment donné par le fichier *régional*. Il est difficile de trouver une explication à cette intégration : peut-être que leur taille était moindre et ne justifiait donc pas d'être gardé à part.

Les données contenues par les fiches blanches sont les suivantes : nom du fichier, titre, n° du dossier, lieu, détail du titre, mots-clés, nombre de photos noir et blanc et couleur. Les catégories proposées sont donc assez semblables à celles figurant dans le fichier *portraits*.

Finalement, un même dossier peut avoir deux cartes : par exemple, le dossier EXP 3638 qui a pour titre « Serrières : accordéon » possède une fiche sous « Accordéon » et une fiche sous « Serrières ». Cela signifie qu'à l'origine, il y avait très probablement plus de fiches que de dossiers, même si la fréquence de ce type de redondance n'est pas connue. Certains dossiers ont donc plusieurs portes d'accès, ce qui augmente les chances de trouver les dossiers.

Problématiques liées à la cartothèque

Suite à cette analyse, nous pouvons mettre en avant quelques éléments relatifs soit à un fichier en particulier, soit qui concernent un niveau plus général et ne sont donc pas liés à un répertoire en particulier. Les principales problématiques relevées sont les suivantes :

- Le fait de ne pas avoir attribué de nouvelles cotes aux dossiers est à double tranchant : d'un côté, cela permet de garder le lien avec la cartothèque. Mais d'un autre côté, il n'est pas possible de savoir si un saut entre plusieurs cotes est dû à des éliminations ou à des dossiers manquants. Il n'est pas non plus possible de connaître le nombre total de dossiers constituant le fonds. De plus, il est difficile de savoir avec certitude si le *numerus currens* attribué à chaque dossier est unique ou bien s'il se répète entre les trois séries (série normale, série EO – pour enveloppes oranges – et série GR – pour grandes enveloppes).
- Les liens entre les tirages et les diapositives sont précaires: en effet, seule la mention « Dias » inscrite sur les enveloppes indique qu'il faut également consulter les classeurs de diapositives. Il semble qu'au début du traitement du fonds, ce renvoi intellectuel n'était pas effectué systématiquement ce qui oblige à toujours vérifier parmi les diapositives si la cote recherchée n'apparaît pas.
- Nous avons également constaté que certains numéros de dossiers n'apparaissent pas sur la fiche de la cartothèque qui les concerne, ce qui réduit à néant les chances de retrouver le dossier en utilisant l'instrument de recherche.
- En ce qui concerne les éliminations, celles-ci n'ont pas été documentées au niveau du dossier. Ainsi, lorsque l'on effectue une recherche dans la cartothèque, il n'est pas possible d'être certain de la conservation du dossier,

même si le sujet du dossier peut donner un indice puisqu'un éventuel lien avec le canton de Neuchâtel laisse supposer que le dossier a été gardé.

- Enfin, le classement même du fonds complique parfois la recherche d'un événement précis : de cette manière, les événements sont souvent intégrés à un thème plus global ou liés à une personnalité, notamment pour ce qui est du sport. Ainsi, il est par exemple difficile de trouver des images d'un match de football en particulier, à moins que celui-ci ne soit un match de Coupe de Suisse par exemple, car des images peuvent se trouver classées sous les noms des joueurs.

Propositions d'utilisation et de facilitation d'accès

Comme nous l'avons vu précédemment, plusieurs problèmes se posent et compliquent l'accès au fonds de *L'Express*. Ainsi, la situation de l'accès au fonds n'est pour le moment pas entièrement satisfaisante. Sur la base de réflexions menées notamment avec les collaborateurs du DAV, ainsi que l'observation d'exemples déjà existants notamment aux Archives photographiques Ringier, nous proposons ici quelques pistes pour faciliter l'utilisation du fonds.

Afin de résoudre la plupart des difficultés évoquées précédemment, il est nécessaire de repenser l'instrument de recherche. La première solution envisagée a été la rétroconversion : elle « consiste [...] à saisir dans un système informatique les données descriptives des documents se trouvant sur un support papier, qu'il s'agisse de fiches catalographiques, de catalogues imprimés ou d'inventaires »⁵⁴. Elle est régulièrement utilisée pour informatiser une cartothèque : cela permet de faciliter l'interrogation de l'instrument de recherche de manière électronique et de sécuriser les inventaires en les sauvegardant sur un autre support que le papier. Ainsi, la Bibliothèque de l'ETH a par exemple utilisé ce système pour informatiser la cartothèque qui accompagnait le fonds de l'agence de presse Comet. Cependant, dans le cas de *L'Express*, la rétroconversion ne semble pas représenter la solution la plus adaptée. En effet, de nombreuses fiches font désormais référence à des dossiers qui ont été éliminés. Il faudrait donc dans un premier temps extraire toutes les fiches dont les dossiers ont été conservés afin de procéder uniquement à la rétroconversion de celles-ci. Cette opération prendrait beaucoup de temps, sans toutefois prémunir contre les éventuels oublis de mention de liens avec d'autres dossiers sur les fiches.

Il nous paraît donc plus adapté de partir des dossiers et de mettre en place un nouvel instrument de recherche. Un tableur de type Excel reprenant les principaux champs de la norme ISAD (G) semble la solution la plus simple, puisqu'elle peut

54 Site de la Bibliothèque publique universitaire de Genève. Adresse : <http://institutions.ville-geneve.ch/fr/bge/connaître-la-bibliothèque/projets/retroconversion/> (consulté le 11.07.2016).

être mise en place rapidement et permet de faire aisément des recherches dans le fonds. Le fait de se baser sur cette norme garantit l'uniformité et la qualité de l'inventaire. Cela permet également, comme nous l'avons vu précédemment, de pouvoir travailler à différents niveaux de description selon les dossiers. Ainsi, les champs retenus sont les suivants :

- *Référence* : cette colonne permet d'attribuer une nouvelle cote aux dossiers sous la forme d'une série de lettres (constituant une référence unique au fonds) et d'un *numerus currens* en commençant par le numéro 00001. Cela donne l'occasion d'avoir des cotes sans interruption et donc notamment de savoir combien de dossiers au total contient le fonds.
- *Ancienne référence* : ici figure la cote attribuée par les collaborateurs de *L'Express*. C'est celle qui est mentionnée dans la cartothèque et qui se trouve actuellement retranscrite sur les dossiers. Ce champ est très important car il permet de garder le lien avec la cartothèque.
- *Intitulé* : c'est le titre qui est écrit sur le dossier qui est repris.
- *Présentation du contenu* : ce champ reprend le travail d'indexation effectué par les collaborateurs de *L'Express* et se trouvant sur les fiches de la cartothèque. Rechercher les fiches correspondantes aux dossiers afin de reprendre les termes indexés nécessite une dépense de temps considérable, mais il serait dommage de ne pas réutiliser ces informations. En effet, il est important de prendre en compte le système d'indexation mis en place par les collaborateurs du journal et qui a fait ses preuves au sein de la rédaction. Cette étape est surtout nécessaire pour les dossiers relatifs au fichier *régional*, puisque c'est pour celui-ci que l'indexation a été la plus importante. Pour ce qui est du fichier *portraits*, le fait d'avoir un dossier par personne ne rend pas forcément indispensable l'existence de mots-clés supplémentaires.
- *Date* :
 - Date de publication* : cette date est très importante pour pouvoir faire le lien avec le contexte de publication. Plusieurs dates peuvent apparaître en cas de republication de l'image.
 - Date de début, date de fin* : les dates extrêmes du dossier sont indiquées ici.
- *Support* : il a pour but d'établir le type de support présent dans le dossier : par exemple, dans le cas d'un dossier mélangeant diapositives et tirages, il faut alors les mentionner les deux. Cela permet de faire le lien entre les différents types de matériaux. De plus, ceux-ci étant reconditionnés séparément, cela indique où est conservé le dossier physiquement (dans le bureau de l'iconographie pour les tirages, ou dans les compactus au sous-sol pour les diapositives).

- *Nombre d'enveloppes* : en raison du nombre parfois important de photographies dans un dossier, celui-ci est réparti entre plusieurs enveloppes. Un tel champ permet donc de se faire une idée précise de l'importance matérielle au niveau du dossier.
- *Niveau de classement* : selon ISAD (G), le niveau se décline du service d'archives, au fonds, sous-fonds, série, sous-série, dossier, sous-dossier, et enfin au document.
- *Photographe* : il est possible de citer les noms de photographes qui apparaissent éventuellement dans le dossier.
- *Liens avec d'autres dossiers* : certaines fiches de la cartothèque font référence à plusieurs dossiers (surtout pour les personnalités et le sport). Il est donc intéressant de garder une trace de ce lien intellectuel entre les dossiers.
- *Photos numérisées* : ce champ relève l'éventuelle existence de copie numérique.
- *Copyright* : ici peut être précisé à qui appartiennent les droits des images. Dans le cas de *L'Express*, cet élément ne concerne pas directement le DAV qui ne possède aucun droit, car il s'agit d'un dépôt et non d'un don. Mais il est tout de même utile de préciser si ceux-ci dépendent de la Société neuchâtoise de presse ou d'une agence de presse par exemple.
- *Remarques* : des remarques diverses à propos du contenu ou de la forme du dossier peuvent être relevées ici. La présence de photographies en couleur, très rare dans ce fonds, peut par exemple y être indiquée.

Le choix d'un tableur de type Excel et non pas d'une base de données s'explique par la volonté de mettre en place rapidement un outil simple, maniable et ne nécessitant pas de frais particulier.

La fonction de recherche permet de retrouver aisément les documents. Pour la description, nous préconisons un travail au niveau du dossier. Il est toutefois possible d'envisager dans un second temps un inventaire à la pièce pour la partie des thèmes généraux. En effet, le contenu de ces enveloppes est très varié et n'est pas forcément facile à appréhender de manière globale. En outre, le fait que la série des thèmes généraux ne représente qu'une centaine de dossiers rend ce travail possible dans un temps raisonnable.

La conservation de la cartothèque dans son état actuel est également vivement recommandée. En effet, elle représente une source secondaire importante pour le fonds, puisqu'elle documente la manière dont ses producteurs, à savoir les collaborateurs de *L'Express*, ont travaillé, les sujets qui étaient mis en avant et donc les préoccupations journalistiques d'une époque mais aussi l'état d'origine du fonds. Elle constitue donc une source historique très riche et intéressante. La cartothèque

qui accompagne le fonds d'Edipresse a également été conservée par les Archives cantonales vaudoises pour les mêmes raisons.

Conclusion

L'avènement du numérique a été la raison principale de l'arrivée des archives de photographie de presse dans différentes institutions patrimoniales. Ce type d'archives soulève différents enjeux, notamment en raison de leur volume important. Ainsi, les archives photographiques de presse impliquent de mettre en place des stratégies d'évaluation afin de réduire la masse de documents pour pouvoir les décrire et les conserver dans les meilleures conditions possibles.

Notre réflexion s'est basée sur l'analyse du fonds de *L'Express* en retraçant les étapes qui ont suivi son arrivée au Département audiovisuel de La Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds en 2009. Ce fonds qui est composé en majorité de tirages ainsi que de diapositives regroupe au total environ 55'000 phototypes qui couvrent une période allant des années 1970 aux années 2000. Il apparaît que le processus de tri était principalement axé sur la territorialité: ainsi, tous les documents qui n'avaient pas de lien apparent avec le canton de Neuchâtel ont été éliminés. Le choix de ce critère a permis de garder une cohérence avec la mission de l'institution qui est de préserver le patrimoine audiovisuel neuchâtelois. Il donne également l'occasion de supprimer le matériel susceptible de se retrouver dans d'autres archives et de mettre en avant le contenu spécifique d'un journal comme *L'Express*, à savoir ses pages régionales. Le temps investi dans cette opération a permis de réduire la taille du fonds de manière significative et donc de faciliter sa prise en charge.

Enfin, la structure et le fonctionnement de la cartothèque du fonds de *L'Express* qui a été mise en place par les collaborateurs du journal a été analysée. Elle comporte trois fichiers distincts, celui des portraits, celui du sport et celui des thématiques régionales dont chacun possède ses spécificités. Plusieurs exercices de recherche ont été effectués dans les différents fichiers afin de comprendre son organisation. Ils ont mis en évidence plusieurs problèmes qui compliquent l'accès au fonds : le matériel éliminé n'a pas été documenté, il est donc difficile de savoir avec certitude si un dossier a été éliminé ou s'il est manquant. En effet, les références sont discontinues car les cotes d'origine, c'est-à-dire celles figurant dans la cartothèque, ont été conservées. En outre, le lien entre les diapositives et les tirages est trop fragile car il ne se fait qu'à travers la mention « Dias » sur les enveloppes. Enfin, certains dossiers ne sont pas référencés dans la cartothèque. Si pour le fichier des portraits et du sport, la structure par personne facilite l'accès aux documents, le

fichier régional présente quant à lui une structure complexe. En effet, il est organisé par localité mais aussi par thème ce qui rend son utilisation parfois compliquée.

Sur la base des problèmes relevés précédemment, une solution simple à mettre en place a été proposée : un tableau de type Excel reprenant une dizaine de champs proposés par la norme internationale de description archivistique ISAD (G). Il nécessite notamment d'attribuer de nouvelles cotes aux dossiers afin d'avoir des références en continu et donc une meilleure vue d'ensemble sur le fonds. Cet instrument de recherche n'implique pas de coûts particuliers, hormis bien évidemment ceux relatifs aux ressources personnelles qui devront effectuer le travail d'inventaire. Cet investissement permettrait ainsi de faciliter l'accès au fonds pour les utilisateurs et par conséquent d'améliorer sa valorisation auprès du public.

Bien qu'actuellement les préoccupations des institutions qui conservent des fonds de photographie de presse soient plutôt tournées vers l'analogique car c'est là que se situent les urgences de traitement, il ne faudrait pas oublier de développer une réflexion autour des enjeux de la photographie numérique. En effet, les prochains versements seront numériques, et les enjeux liés à la quantité de documents (qui augment de manière exponentielle avec le numérique), à leur évaluation, à leur conservation ou encore à leur description seront en grande partie similaires à ceux de l'analogique. Ainsi, il est nécessaire d'anticiper au mieux l'arrivée de ces masses de photographies dans les institutions patrimoniales afin que cette transition se passe dans les meilleures conditions et d'éviter que des fonds précieux pour l'histoire régionale, mais aussi nationale, ne disparaissent.

Vers une gestion intégrée des documents d'activité et des archives historiques des Éditions ZOÉ

Anne-Lise Veya

Introduction

Depuis les premières heures de la Réforme, la Suisse romande s'est adonnée avec passion à l'édition et à l'impression. Rayonnante au siècle des Lumières en vertu de sa situation politique, l'édition romande connaît de grandes heures grâce à des entreprises telles que la Société typographique de Neuchâtel ou les éditions Gabriel Cramer à Genève. Le XIXe siècle ne fut pas moins riche ; le métier s'industrialise, se développe et Fritz Payot jette les bases de son empire. L'aventure des clubs du livre et l'édition « relais » pendant l'occupation de la France sont autant d'autres moments clés pour l'histoire de l'industrie suisse du livre. Mais quelles traces reste-t-il de ce passé et, surtout, quel soin accordons-nous aux témoignages de demain ? L'économie suisse est ainsi faite que ses archives sont par trop souvent lacunaires, — libéralisme, fédéralisme, culture de la discrétion constituent en effet autant d'obstacles à un archivage national et contrôlé¹ — le secteur de l'édition n'échappe pas à ce constat.

L'accueil, en 2015, des archives des Éditions Zoé à la Bibliothèque de Genève rompt cependant avec cette logique du legs des papiers résiduels d'une activité économique depuis moribonde et offre la chance d'un témoignage, sinon total du moins très exhaustif, des activités d'une maison d'édition en Suisse romande. L'histoire de cette donation remonte au contrat de subventionnement, passé la même année, entre la Ville de Genève et les Éditions Zoé. Au-delà d'un soutien financier, ce contrat a entraîné une situation, remarquable à l'échelle du paysage romand, d'acquisition *anticipative* d'archives privées. En effet, soucieuse d'assurer la pérennité d'un fleuron de son paysage éditorial local, la Ville de Genève a demandé à l'entreprise, en contrepartie d'un plan de financement sur quatre ans, de souscrire à la clause suivante :

Article 13 : Archives

Afin d'assurer une conservation de ses documents ayant une valeur archivistique, Zoé s'engage à :

1 Voir CHRISTELLER, Laurent : « La sauvegarde des archives d'entreprises en Suisse : état des lieux ». In : Arbido, n° 3, 2014.

- *Adopter et appliquer un plan de classement pour les archives administratives, à savoir l'ensemble des documents utiles à la gestion courante des affaires ;*
 - *Ne pas détruire les archives administratives susceptibles d'avoir une valeur archivistique durable ;*
 - *Constituer les archives historiques, à savoir l'ensemble des documents qui sont conservés en raison de leur valeur archivistique ;*
 - *Conserver les archives dans un lieu garantissant leur protection.*
- Zoé peut demander l'aide du Service des archives de la Ville pour déterminer quels documents ont une valeur archivistique durable. Par le biais d'une convention séparée, elle peut également déposer ou donner ses archives à la Ville.*²

On décèle bien sûr dans cet article la logique interventionniste du records management, c'est-à-dire l'implication d'un regard tiers au moment de la création et de la gestion des documents encore actifs. Malgré cet apparemment il faut garder à l'esprit que cette clause est, avant tout, mue par une volonté de sauvegarde du patrimoine. En effet, la Ville de Genève, ne tient pas à interférer dans la marche des affaires des Éditions Zoé ; si la systématisation de la création et du classement des « archives administratives » l'intéresse c'est dans la mesure où une partie d'entre elles deviendront, un jour sans doute, « archives historiques ». En assurant le classement des « archives administratives » c'est la bonne tenue du futur patrimoine éditorial genevois qui est en ligne de mire, et non pas la sécurité des documents en tant que preuves ou sources d'information nécessaires au déroulement du travail quotidien. L'efficacité ainsi que la sécurité administrative et juridique continuent à relever de procédures internes à l'entreprise.

Dans la foulée de ce premier accord passé avec la municipalité, les Éditions Zoé ont fait don de leurs archives à la Bibliothèque de Genève (BGE). Cette donation concerne à la fois les archives définitives (qui reposent d'ores et déjà à la BGE) et les archives courantes (notamment électroniques) qui lui seront remises ultérieurement. Ainsi, obligatoirement, des mesures doivent être prises dès aujourd'hui afin d'assurer la pertinence et la lisibilité du contenu des futurs versements. De plus, la perspective de ces nouveaux arrivages nécessite un plan de classement capable de les intégrer. Le présent article doit contribuer à définir les grandes lignes d'une stratégie commune au producteur et au gardien d'archives. Il tâchera ainsi de rendre compte de nos efforts de compréhension et de conciliation des attentes de l'un et de l'autre partenaire en présence. Nous nous appuyerons sur la méthodologie ISO

2 VILLE DE GENÈVE : Convention de subventionnement pour les années 2015-2018 entre la Ville de Genève et les éditions Zoé SA. 2015, p. 7.

15489 pour, d'abord, évaluer l'actuelle gestion documentaire de la maison d'édition puis, ensuite, esquisser le chemin à parcourir afin de donner satisfaction à la clause d'archivage à laquelle se sont engagées les Éditions Zoé.

Conception d'une stratégie d'archivage selon la norme ISO 15489

A. Évaluation de l'environnement

*Records managers must analyse the role and responsibilities of the organization, study its structure and working methods [...]. They also need to identify the broader issues that influence the way the organization operates, including its corporate culture and the interests and expectations of stakeholders within the organization and externally.*³

Environnement intérieur

Les Éditions Zoé ont été fondées en 1975 à Carouge (Genève) par Marlyse Pietri, Arlette Avidor, Sabina Engel et Michèle Fleury. Portée par les idéaux de mai 68, la ligne éditoriale faisait initialement la part belle aux essais et aux textes biographiques. Quoique les débuts étaient à l'artisanat et aux petits tirages, le succès a rapidement été au rendez-vous. Aujourd'hui à la tête d'un catalogue de quelques 800 titres, les Éditions Zoé pratiquent une édition avant tout littéraire. Si elles publient beaucoup d'auteurs romands, elles se sont cependant taillées une solide réputation dans le domaine de la traduction et notamment celle d'auteurs germanophones. Avec ses quelques 20 à 25 titres par année, les Éditions Zoé, portées par Marlyse Pietri jusqu'en 2011 et aujourd'hui sous la direction de Caroline Coutau, font désormais partie des grandes enseignes romandes. D'un point de vue organisationnel, on peut, selon la terminologie proposée par Shepherd et Yeo⁴, qualifier la structure des Éditions Zoé d'*horizontale*. Autrement dit, une structure au sein de laquelle l'*input* ne vient pas uniquement du sommet de la hiérarchie et où la standardisation *top-down* n'est pas omniprésente. De cette organisation, où chacun est responsable d'un domaine d'activité, naît une culture de travail dans laquelle l'individu possède une grande part d'autonomie. Une telle culture, on le verra, ne facilite pas une gestion centralisée et uniforme des documents d'activité.

3 SHEPHERD, Elizabeth & YEO, Geoffrey : *Managing Records, a Handbook of Principles and Practice*. London : Facet Publishing, 2003, p. 30.

4 Voir SHEPHERD & YEO, *Managing Records, a Handbook of Principles and Practice*, p. 43.

Environnement extérieur

Composants historico-économique

À défaut de pouvoir saisir pleinement la culture de travail de l'entreprise (visitée à deux reprises), comprendre son contexte historico-économique nous renseignera sur les caractéristiques et risques de son activité. C'est au cours du XIXe siècle que le métier d'éditeur se distancie de celui d'imprimeur et de libraire et commence à prendre la forme qu'on lui connaît aujourd'hui. D'autre part, durant cette période « différents changements majeurs vont renouveler radicalement non seulement les conditions de production mais également la diffusion et la réception de l'imprimé »⁵. Facilitée par le renouvellement des techniques de fabrication du papier et d'impression, la production d'imprimés explose. Parallèlement, le bassin de lecteurs potentiels s'accroît grâce, notamment, à l'augmentation de la scolarisation et à l'essor de la petite bourgeoisie. Ainsi, au cours du XIXe siècle, le paysage de l'édition, en Suisse romande comme en Europe, s'étoffe considérablement. Si, en France, cette croissance débute avec le siècle, l'industrialisation et l'essor du paysage éditorial romand se font, selon François Vallotton, entre 1880 et 1914. Durant ces années, les réseaux de production et de vente se densifient, les volumes produits augmentent et l'offre se diversifie. À cette époque déjà la concurrence avec la France joue un rôle indéniable dans l'orientation prise par les maisons d'édition suisses romandes qui, pour se démarquer, se targuent de produire une littérature morale et de bonne facture. Du voisin français on n'hésite cependant pas à reprendre le principe de la « collection », développé par l'éditeur Charpentier et dont le succès — bâti autour d'un prix bas et d'une offre importante — révolutionne le secteur. La Première Guerre Mondiale met un terme à cette croissance. L'édition suisse romande ne ressort pas indemne du premier conflit mondial : « Les politiques éditoriales mises en place durant les années assez florissantes du tournant du siècle ont dû être interrompues brutalement ; de plus, et même si le rationnement du papier n'est introduit qu'au début de l'année 1918, la forte hausse des prix dans ce secteur — allant jusqu'à 150% — a paralysé progressivement le marché »⁶. Aussi, dès 1919, l'édition romande entre dans une phase de décroissance.

Il faudra des figures individuelles fortes pour que le paysage éditorial romand de l'après-guerre renoue avec la prospérité. Cette renaissance est concomitante d'un avènement des maisons orientées vers l'édition littéraire ainsi que d'une « expérimentation de nouvelles formes éditoriales, que ce soit en matière de produc-

5 VALLOTTON, François : L'Édition romande et ses acteurs, 1850-1920. Genève : Éditions Slatkine, 2001, p. 99.

6 VALLOTTON, L'Édition romande et ses acteurs, 1850-1920, p. 307.

tion ou de distribution de l'imprimé »⁷. En effet, tirant parti de leur longue tradition typographique, les maisons d'édition suisses tablent sur la qualité de leurs réalisations ; le genevois Albert Skira (1928), en particulier, s'engouffre dans ce créneau en réalisant, notamment, des volumes illustrés par les grands peintres de l'époque. D'autre part, exploitant le principe des clubs du livre par abonnements, les Éditions Rencontre (1950)⁸ et la Guilde du Livre (1936)⁹ connaissent des succès économiques fulgurants. Le paysage éditorial romand de la première moitié du XXe siècle est aussi marqué par l'« essor inattendu et flatteur »¹⁰ amené par la Seconde Guerre Mondiale. Malgré la censure et les restrictions de papier, les éditeurs romands profitent de l'Occupation pour accueillir les noms les plus prestigieux de la littérature française contemporaine d'alors. La désormais mythique collection des « Cahiers du Rhône » d'Albert Béguin à La Baconnière (Boudry), la Librairie Universitaire de Walter Egloff (Fribourg) ou les Éditions des Portes de France de Jean Cuttat et Pierre-Olivier Walser (Porrentruy) sont autant d'entreprises qui « accueillent de nombreuses plumes françaises contraintes à l'exil ou ne se résignant pas au silence »¹¹, plumes que Paris aura tôt fait de récupérer une fois la guerre terminée.

Après le gigantisme de la Guilde du Livre et des Éditions Rencontre (dont l'expansionnisme a finalement précipité la chute), le paysage éditorial romand emprunte, à partir des années 1960, une voie nouvelle. Vallotton d'annoncer : « Cette décennie correspond à la disparition ou l'effacement de quelques fleurons de l'édition suisse francophone comme la Guilde du Livre, Mermod, La Baconnière ou Skira. L'avenir sera dès lors réservé à de petites structures travaillant presque exclusivement pour un marché régional »¹². Soucieux de publier les auteurs romands ne parvenant pas à faire éditer leurs travaux, Bertil Galland s'imisce dans les « Cahiers de la Renaissance vaudoise » de Marcel Regamey. Il leur donne un tour plus littéraire tout « en reprenant un certain nombre de traits propres à ses prédécesseurs : la fidélité à certains auteurs que l'on peut retrouver chez un Mermod, la formule du club qui a été déclinée sous différentes formes, l'amour du livre en tant qu'objet, incarné par un Mermoud »¹³. À la suite d'une dispute avec Marcel Regamey, Bertil Galland fonde, en 1972, sa propre maison d'édition. Sous son œil

7 VALLOTTON, François : Les Batailles du livre : l'édition romande de son âge d'or à l'ère numérique. Lausanne : Presses polytechniques et universitaires romandes, 2014, p. 24.

8 Jusqu'à 650'000 abonnés. Voir FRANCILLON, Roger (dir.) : Histoire de la littérature en Suisse romande. Genève : Éditions Zoé, 2015, p. 781.

9 Jusqu'à 95'000 abonnés en 1958. Voir FRANCILLON, Histoire de la littérature en Suisse romande, p. 781.

10 FRANCILLON, Histoire de la littérature en Suisse romande, p. 775.

11 VALLOTTON, Les Batailles du livre : l'édition romande de son âge d'or à l'ère numérique, p. 23.

12 VALLOTTON, François : « La Suisse, un modèle éditorial spécifique ? ». In : Jacques Michon & Jean-Yves Mollier (éd.). Les Mutations du livre et de l'édition dans le monde du XVIIIe siècle à l'an 2000. Québec : Presses de l'Université Laval / Paris : L'Harmattan, 2001, pp. 280-288.

13 FRANCILLON, Histoire de la littérature en Suisse romande, p. 783.

attentif s'épanouiront les œuvres de nombreux auteurs romands jusqu'alors isolés et méconnus. Après la dissolution des Éditions Bertil Galland (1983), les Éditions Zoé (1975), de L'Aire (1978) ou encore celles de Bernard Campiche (1986) assureront la pérennité de cette entreprise de valorisation de la littérature romande. Au même moment, en 1966, Vladimir Dimitrijevic fonde les Éditions de L'Âge d'Homme. Orientées vers la littérature étrangère, cette maison lausannoise est aujourd'hui l'une des rares en Suisse à disposer d'une renommée internationale dans le domaine de la littérature. Sa production — quelques 81 titres par an¹⁴ — est impressionnante au regard de celle des autres acteurs romands. Autre poids lourd du marché actuel, les Éditions Slatkine (1965) qui doivent leur emprise sur le secteur à la diversification de leurs activités : édition populaire et académique, diffusion, imprimerie et réimpression. On relèvera encore les noms de deux maisons : Droz (1924) et Labor et Fides (1924), spécialisées respectivement dans les sciences humaines et la théologie protestante, dont la pérennité souligne l'importance, pour le marché romand, de l'édition de niche.

On l'aura compris, le paysage historico-économique de l'édition suisse romande se comprend dans sa relation avec celui de son voisin français, non seulement plus grand, mais aussi symboliquement plus prestigieux. Les maisons d'édition romandes, dans un mouvement composé à la fois de distanciation et de rapprochement, tiennent à s'en différencier tout en s'en inspirant (jusqu'à tenter de le supplanter pendant la Seconde Guerre Mondiale). On doit à cette rivalité avec le géant français une tendance au développement de maisons spécialisées — comme les Éditions Droz et Labor et Fides qui occupent des parts de marché moins convoitées — mais aussi, au contraire, à des choix éditoriaux mimétiques (hier le développement des clubs du livre, aujourd'hui l'essor des collections poches). Ce voisinage est ainsi source de créativité, mais il est aussi facteur de précarité. En effet, beaucoup de maisons travaillent avec des ressources humaines et financières réduites et sont fortement dépendantes des subventions publiques et privées. Tant la classe politique, consciente de la longue tradition suisse d'imprimerie et surtout de son aura culturelle, que les initiatives privées contribuent au maintien des acteurs du paysage éditorial suisse. Du fait de la fragilité de ces conditions économiques, l'histoire éditoriale romande est ainsi immanquablement liée à des personnalités marquantes, capables de tracer le sillon d'une ligne éditoriale à succès ou imprégnées d'un fort esprit entrepreneurial. Dans ces circonstances, les passations de pouvoir constituent des moments de fragilité accrue, entre souci d'assurer la continuité et nécessité de se réinventer.

14 Voir VALLOTTON, *Les Batailles du livre : l'édition romande de son âge d'or à l'ère numérique*, p. 39.

Composants légaux

Un aperçu de l'environnement extérieur des Éditions Zoé ne serait pas complet sans l'esquisse du cadre légal au sein duquel elles évoluent. La norme ISO 15489 dit de celui-ci qu'il « will also help assess the organization's responsibility for records and its compliance with external requirements to create and keep records »¹⁵. Si notre recherche n'a pas pour buts d'assurer l'efficacité et la sécurité de la gestion documentaire de la maison d'édition un regard sur les documents concernés nous permettra de statuer sur leur durée d'utilité administrative et légale mais aussi sur la pertinence à les conserver passé ce délai. Constituées en S.A., les Éditions Zoé ne sont assujetties qu'à peu de dispositions concernant l'archivage et elles ne sont pas non plus concernées par la Loi sur les archives publiques du canton de Genève (LArch). En revanche, elles sont soumises au dépôt légal cantonal et ont pour obligation de déposer un exemplaire de leur production (sauf exceptions) à la Bibliothèque de Genève (LIDL, art. 4, al. 1). Les pièces comptables, tout d'abord, font l'objet de consignes réglementaires précises stipulées dans le Code des obligations (CO) et l'Ordonnance concernant la tenue et la conservation des livres de comptes (OLICO). Le CO dispose ainsi que :

Art. 958f

¹ Les livres et les pièces comptables ainsi que le rapport de gestion et le rapport de révision sont conservés pendant dix ans. Ce délai court à partir de la fin de l'exercice.

Passé ce délai minimal, les documents (soit livres, pièces comptables, correspondance) peuvent, d'un point de vue légal, être éliminés, quel que soit leur intérêt historique. Une entreprise suisse n'a en effet pas l'obligation de constituer la mémoire de ses activités passées. Ce même article 958f du CO précise aussi le format de conservation desdites pièces comptables :

Les livres et les pièces comptables peuvent être conservés sur support papier, sur support électronique ou sous toute forme équivalente, pour autant que le lien avec les transactions et les autres faits sur lesquels ils portent soit garanti et que leur lecture reste possible en toutes circonstances.

Liberté de format donc, du moment aussi qu'il y a respect du principe de régularité (CO art. 957b, al. 2). De plus, il faut qu'« un exemplaire imprimé et signé du rapport de gestion et du rapport de révision soient conservés » (CO art. 958f, al. 2). Notons encore que, selon l'article 325 du Code pénal (CP), la violation de cette

15 ISO : ISO 15489 : 2001 (E): Information and documentation – « Records management ». Genève : ISO, 2001, p. 3.

obligation de tenir une comptabilité correcte et régulière est passible d'amende. Quant aux documents fiscaux que la maison d'édition doit pouvoir présenter, leur tenue doit être conforme à : la Loi sur la taxe à valeur ajoutée (LTVA : art. 26, art. 28 al. 4, art. 70), la Loi sur l'impôt fédéral direct (LIFD), la Loi sur l'imposition des personnes morales du canton de Genève (LIPM) et à la Loi sur les douanes (LD art. 41). Ils sont ainsi soumis à ce même délai de conservation de dix ans.

Comme toute entreprise, les Éditions Zoé constituent des dossiers personnels sur leurs collaborateurs (soit contrats de travail, droits aux allocations, fiches de salaire, fiches d'heures, etc.). Mais, depuis l'entrée en vigueur, en 1993, de la Loi sur la protection des données (LPD) le droit de l'employeur à collecter et à archiver les données relatives à son employé est limité. En effet, le nouvel article 328b du CO stipule que les « données portent sur les aptitudes du travailleur à remplir son emploi ou sont nécessaires à l'exécution du contrat de travail » ; les données échappant à cette définition ne doivent pas être collectées. En vertu de leur sensibilité, l'accès à celles-ci doit de plus être restreint et elles ne doivent pas non plus être communiquées à des tiers. Le *Guide pour le traitement des données personnelles dans le secteur du travail* statue qu'à la fin des rapports de travail « seules peuvent être conservées les données indispensables telles que les données à conserver en vertu d'une obligation légale ou celles dont la conservation est dans l'intérêt de l'employé (documents nécessaires à l'établissement d'un certificat, par exemple) »¹⁶. En effet, l'employeur, en vertu de l'article 330a du CO, doit être en mesure de fournir un certificat de travail à son ancien employé pendant une durée de dix ans. Ainsi, contrairement aux documents comptables, les dossiers du personnel ne sont pas soumis à une durée réglementaire minimale de conservation.

Une autre facette importante du contexte légal de la présente S.A. est déterminée par les prescriptions du CO relatives aux contrats. D'après la terminologie du records management, les contrats commerciaux passés entre les Éditions Zoé et ses auteurs et partenaires commerciaux (soit contrats d'édition, de diffusion, etc.) sont des *vital records*, c'est-à-dire que l'entreprise ne pourrait pas exercer ses activités sans leur appui¹⁷. En effet, des contrats commerciaux dépendent la gestion du catalogue, mais aussi l'accroissement des réseaux d'auteurs et de diffusion. Cependant, bien que ceux-ci soient essentiels aux activités quotidiennes, leur durée de conser-

16 PRÉPOSÉ FÉDÉRAL À LA PROTECTION DES DONNÉES ET À LA TRANSPARENCE : Traitement des données personnelles dans le secteur du travail. 2014. Consulté sur <http://www.edoeb.admin.ch/datenschutz/00628/00629/00633/index.html?lang=fr>

17 « In every organization, certain records contain information that is indispensable to the continuity of mission-critical operations ; that is, to business processes and activities that are essential to an organization's purpose and obligations. Such records are termed vital records ». SAFFADY, William : *Records and Information Management : Fundamentals of Professional Practice*. Overland Park : ARMA International, 2011, p. 16.

vation n'est pas arrêtée par la loi suisse. Bien sûr, il va de soi qu'ils doivent être préservés pendant toute la durée de leur utilité administrative (DUAL) et celle du délai légal de prescription mais, passé ce laps de temps, il n'existe aucune obligation. L'enjeu derrière la conservation des contrats est bien sûr de se prémunir des litiges commerciaux ou atteintes à la Loi fédérale sur le droit d'auteurs (LDA). Parmi les différents contrats passés par la maison d'édition, attardons-nous sur les conventions de subventionnement. Celles-ci ont pour spécificité de stipuler, entre autres, l'archivage à court terme d'un nombre et d'une typologie variable de pièces justificatives. Ce sont tantôt : rapport financier, devis de l'imprimerie, attestations de paiement, ouvrage final, etc. qui viendront documenter la conformité des investissements avec le plan de donation. Dans le canton de Genève, c'est la Loi sur les indemnités et les aides financières (LIAF) qui stipule la nécessité d'un tel contrôle de la part du département donateur (ici le Département de la culture et du sport) :

Art. 22

¹ Le département concerné s'assure que le bénéficiaire exécute la tâche conformément aux conditions légales, aux objectifs fixés et au contrat de droit public ou à la décision.

Ainsi, quand bien même elles appartiennent au secteur privé, en raison de leurs liens contractuels, les Éditions Zoé doivent rendre compte de certains de leurs processus et non pas seulement de leurs états et résultats financiers.

Tiers intéressés

On identifie sans peine les chercheurs comme étant les premiers bénéficiaires de l'accord passé entre la Ville de Genève et les Éditions Zoé. Comprendre leurs intérêts nous permettra de trancher sur la pertinence des documents. En France, la publication des quatre volumes de *l'Histoire de l'édition française* de Chartier et Martin (1982-1986) a ouvert la voie à un nouveau champ d'études. Depuis, le sujet a fait des émules. La création en France, en 1988, de l'Institut mémoires de l'édition contemporaine (IMEC) — rassemblant les archives des différents acteurs des métiers du livre — témoigne du nouvel intérêt scientifique et politique pour le domaine. En Suisse, le fédéralisme et le plurilinguisme ne génèrent pas, comme en France, un même sentiment monolithique d'une histoire nationale. Dès lors, comme l'explique François Vallotton, si la recherche sur l'histoire de l'édition, du livre et de la lecture existe et se porte bien (et cela des deux côtés de la Sarine), elle tend néanmoins à une « forme d'éparpillement et de segmentation »¹⁸. Dès lors, on ne peut pas identi-

18 VALLOTTON, François : « L'Histoire du livre, de l'édition et de la lecture en Suisse. Bilan et perspectives de recherche ». In : *Traverse : Zeitschrift für Geschichte = Revue d'histoire*, 2012, p. 234.

fier les tiers intéressés à un pôle précis de recherche. D'autre part, un survol des publications parues ces dernières années sur le sujet, en Suisse comme à l'étranger, nous a révélé que les sources jugées dignes d'intérêt sont d'une grande diversité. Alors que les historiens sont visiblement friands des pièces comptables, permettant de reconstituer le profil et la dynamique économique d'une maison, mais aussi des pièces juridiques grâce auxquelles ils identifient les transactions, déménagements ou encore statuts des entreprises et du personnel, les chercheurs en littérature, en plus de leur curiosité partagée avec les historiens pour la correspondance, évoquent l'intérêt scientifique des manuscrits et notes de travail. À partir de ceux-ci, ils tâchent de reconstruire la genèse du texte. Plus généralement, les archives de maisons d'édition permettent la reconstruction du climat littéraire d'une époque en documentant le profil des éditeurs ou encore les intérêts du public. Il apparaît ainsi que nos critères de pertinence devront refléter cette hétérogénéité des intérêts scientifiques.

B. Analyse des activités

*When the records manager has investigated these broader aspects of the organization, the next task is to acquire a deeper understanding of its functions and activities that are performed to support them.*¹⁹

Identifier et analyser les processus de travail doit nous permettre de concevoir un plan de classement basé sur les activités de l'entreprise. Un tel plan de classement amènera une logique structurelle et globale à la gestion de l'ensemble des documents. Nous proposons de faire une *analyse fonctionnelle* des Éditions Zoé, c'est-à-dire une analyse représentant la distribution et l'attribution des tâches et responsabilités mises en place en vue d'atteindre un but stratégique (en vertu de notre statut nous n'avons pu décomposer ni les activités, ni les processus). La convention de subventionnement passée avec la Ville de Genève décrit en ces termes le projet artistique de la société : « Les éditions Zoé ont pour but de faire connaître une littérature exigeante de qualité ». Selon le collaborateur interrogé, deux *fonctions* divisées en six activités (qui coïncident chacune avec le profil d'un collaborateur), concrétisent cette ambition. Nous proposons de schématiser ainsi la répartition des tâches au sein de l'entreprise :

Diffusion : logistique + diffusion + représentation
Édition : direction éditoriale + fabrication + administration et droits

19 SHEPHERD & YEO, *Managing Records, a Handbook of Principles and Practice*, p. 30.

Cette décomposition des tâches est problématique pour deux raisons. Tout d'abord, puisque sa logique est celle de la délimitation du champ de travail d'un collaborateur, elle ne distingue pas les activités spécifiques de celles de soutien²⁰ et omet, d'ailleurs, de mentionner la plupart de ces dernières (jugées, peut-être, transversales ou implicites). Deuxièmement, cette bipartition n'est pas favorable à l'élaboration d'un plan de classement ergonomique, c'est-à-dire peu profond. Dès lors, nous proposons plutôt l'analyse suivante :

	Sous-fonctions	Activités
Fonctions spécifiques	Développement éditorial	Trouver de nouveaux auteurs Programmer les auteurs Développer le catalogue Planifier les ventes
	Édition et fabrication des œuvres	Évaluer les œuvres reçues Accompagner les auteurs dans la rédaction Mettre les ouvrages en page de manière normée Produire les livres (insertion des corrections, suivi de l'impression)
	Promotion et visibilité	Développer le matériel promotionnel Entretenir des relations avec les médias et partenaires institutionnels ou privés Participer et organiser des événements Entretenir le site internet Entretenir la présence sur les réseaux sociaux
	Commercialisation	Diffuser (sa propre production, celles d'autres maisons d'édition) Gérer le stock Distribuer
	Fondements et stratégie	Planifier et développer une stratégie Normaliser (notamment l'identité visuelle) Coordonner et évaluer l'effort de travail
	Gestion légale	Gérer les contrats, les conventions ou autres liens contractuels Gérer les poursuites, réclamations ou procès Gérer les obligations légales (notamment le dépôt légal)

²⁰ LES PREMIÈRES SONT DÉFINIES COMME : « THOSE RELATING TO THE TECHNICAL AND PROFESSIONAL WORK OF THE AGENCY, WORK THAT DISTINGUISHES IT FROM ALL OTHER AGENCIES », TANDIS QUE LES SECONDES SONT : « THOSE RELATING TO THE INTERNAL MANAGEMENT OF THE AGENCY, SUCH AS HOUSEKEEPING ACTIVITIES, THAT ARE COMMON TO ALL AGENCIES ». SCHELLENBERG, T.R. : *MODERN ARCHIVES : PRINCIPLES AND TECHNIQUES*, F.W. CHESHIRE, 1956, P. 54 CITÉ PAR : SHEPHERD & YEO, *MANAGING RECORDS, A HANDBOOK OF PRINCIPLES AND PRACTICE*, P. 50.

Fonctions de soutien	Gestion financière	Définir un budget Gérer les entrées et sorties d'argent Obtenir des financements extérieurs Gérer les impôts et taxes
	Ressources humaines	Attribuer les tâches et recruter Gérer les dossiers des employés Gérer les conditions de travail, de santé et de sécurité
	Ressources matérielles	Gérer les ressources immobilières Gérer les ressources mobilières Gérer le parc informatique

C. Identification des besoins en terme de création/réception, capture et classification

c) Identification of requirements for records. [...] identify the requirements for evidence of and information about each business function, activity and transaction which should be satisfied through records.²¹

Afin d'obtenir le statut de preuves, les documents doivent remplir certains critères qui garantissent leur validité légale. Selon la norme ISO 15489, un document amené à servir d'évidence doit être : authentique, fiable, intègre et exploitable. Aux Éditions Zoé, les pièces à valeur probante (soit pièces comptables, fiscales et contractuelles) ont une existence purement analogique. Cette solution a pour vertu de garantir la valeur de preuve des documents au fil du temps ; la fragilité, la courte durée de vie et la malléabilité du format électronique ne le rend en effet pas idéal à la conservation des documents à valeur probante d'une organisation de cette taille. La maison d'édition n'a, en effet, pas les moyens de mettre en place un suivi des versions, l'insertion de signatures électroniques ou encore la définition de mesures de conservation électronique à long terme. De plus, les cruciales métadonnées d'auteur et de date sont, sur support analogue, généralement parties prenantes du contenu desdits documents alors qu'elles demanderaient un travail supplémentaire si ceux-ci étaient électroniques.

Une seconde famille de pièces amenées à servir de preuves est celle des documents mentionnés par les contrats de subventionnement comme devant permettre de rendre compte de l'utilisation des subsides obtenus. Les pièces ainsi concernées varient considérablement d'un interlocuteur à l'autre. Puisque chaque projet subventionné — et ils sont nombreux — nécessite de telles pièces justificatives, la quan-

21 ISO, ISO 15489 : 2001 (E), p. 10.

tité de documents impliqués est importante. En revanche, les délais pour les produire devant les organismes sponsors sont plutôt courts (c'est-à-dire à la fin du processus éditorial) et il n'est pas nécessaire de les conserver par la suite. Dès lors, s'il y a contrainte de preuve vis-à-vis des donateurs, cette durée d'utilité légale est relativement brève. Ici aussi, la capture et la classification de ces documents sont faites soigneusement. D'ailleurs, il ne relève pas de nos attributions d'intervenir sur la gestion des documents à valeur de preuve et, à l'évidence, l'entreprise s'est déjà saisie de la question. Notre souci de connaître le sort réservé à ces documents s'explique, malgré la visée patrimoniale de notre réflexion, dans la mesure où ces pièces, à valeur certes initialement *primaire*²² revêtiront, par la suite, une *valeur secondaire*²³.

Quant aux exigences de création/ réception, capture et classification des documents afin qu'ils puissent servir de sources d'information, elles se résument ici à la question de leur accessibilité. Pour faciliter l'opérationnalité d'une entreprise en lui servant d'antécédent ou de ressource, un document doit être repérable aisément. Or, si les documents analogiques, en vertu d'un rangement par typologie puis par ordre chronologique ou alphabétique sont détectables sans trop de peine, l'affaire est moins évidente pour les documents nés numériques. Comme nous l'avons indiqué plus haut, la liberté de manœuvre de chaque employé au sein du plan de classement a abouti à une situation, commune sans doute à beaucoup d'entreprises et institutions de petite taille, où les logiques de classification et de nommage des documents sont individuelles et non pas concertées. Les documents sources d'information sont certes accessibles, mais on peut se demander combien de temps encore leur contenu et leur organisation resteront limpides aux collaborateurs, notamment en cas de roulement du personnel. Afin de garantir l'exploitabilité de cette masse informationnelle il est nécessaire de disposer d'un plan de classement approuvé et connu de chacun et au sein duquel création et capture s'effectuent de manière normalisée. Ceci est d'autant plus vrai que ces documents sont dès à présent destinés à pouvoir être exploités ultérieurement par des personnes tierces.

22 « La valeur primaire se définit comme étant la qualité d'un document fondée sur les utilités premières et administratives que lui ont données ses créateurs, en d'autres mots sur les raisons pour lesquelles le document a été créé ». ROUSSEAU, Jean-Yves & COUTURE Carol et al. : Les Fondements de la discipline archivistique. Sainte-Foy : Presses de l'Université du Québec, 2003, p. 102.

23 « La valeur secondaire se définit comme étant la qualité du document fondée sur ses utilités secondes ou scientifiques », ROUSSEAU & COUTURE, Les Fondements de la discipline archivistique, p. 102.

D. Évaluation des systèmes d'information existants

*d) Assessment of existing systems. Identify and analyse existing records systems and other information systems to measure their performance against the requirements for records.*²⁴

Rangement des dossiers papier

Comme souvent, les classifications papier et digitale des Éditions Zoé coexistent plus qu'elles n'interagissent. À défaut d'un classement formel des documents analogiques, on lit ce dernier dans les lieux (par exemple : la comptabilité est rangée dans tel bureau) et types de rangement des dossiers (par exemple : les coupures de presse sont conservées dans des chemises en plastique tandis que les factures sont rangées dans des classeurs). On retrouvera sous ce format analogique tout ce qui parvient à la maison d'édition par le canal du papier ainsi que tout ce qu'elle juge important d'archiver à long terme ou de garder à portée de main. Du fait de la valeur des dossiers qu'il héberge, le rangement analogique, contrairement à l'arborescence digitale, n'est pas encombré de scories et le roulement entre dossiers actifs et inactifs est contrôlé. Dès lors, notre intervention dans ce système de rangement peut se résumer à la proposition d'une intégration au plan de classement général. Si le caractère encombrant du support papier préserve les archives de l'accumulation de ballast informationnel, cette qualité peut très vite se transformer en défaut. En effet, la taille prise par les dossiers peut rapidement devenir un critère de tri inadéquat. Cela est d'autant plus vrai d'une entreprise qui vit de l'arrivée de liasses de manuscrits, manuscrits qu'ensuite elle multiplie sous la forme de nouvelles versions, d'épreuves et de bons à tirer. Par conséquent, pour les documents papier témoignant du suivi éditorial, il faut prendre garde à ce que leur caractère encombrant ne prime pas sur leur intérêt historique.

Arborescence informatique

L'arborescence digitale des Éditions Zoé a été adoptée aux alentours de 2001. C'est à l'arrivée de celle qui allait succéder à la directrice que s'est posée la question du partage de l'information. L'arborescence informatique a donc pris forme dans ce contexte de passage d'une logique individuelle à un système collaboratif. Ainsi, il n'y a pas de *conception* à l'origine de l'actuel système de classification, mais une, puis des *utilisations*. Relevons tout d'abord que cette arborescence n'utilise pas une unique *base de division*. La plupart du temps la distinction entre rubriques se fait sur la base des activités et fonctions, mais la présence de rubriques personnelles

24 ISO, ISO 15489 : 2001 (E), p. 10.

montre que la structure administrative de l'organisme sert parfois aussi de critère de séparation. Les fonctions de la maison d'édition ne sont donc pas, contrairement à ce que préconise la norme ISO 15489, la base de division unilatérale. À leur tour, les énoncés des dossiers ne sont pas formulés uniformément : abréviations non standardisées, usage aléatoire de la casse ou longueur variable des intitulés. Cette bigarrure, évidemment naturelle, indique que plusieurs sensibilités sont à l'œuvre. Cet état de fait est problématique dans une perspective d'archivage à long terme dans la mesure où l'hétérogénéité de l'arborescence la rend peu navigable par un utilisateur extérieur et la spontanéité des intitulés des documents complique encore la recherche. De plus, les caractères accentués ainsi que les espaces peuvent s'avérer problématiques.

L'éclatement de la matière informationnelle en trente-et-une rubriques offre une arborescence dont la profondeur est agréable à la navigation. Cependant, cette organisation nivelle les fonctions de la maison d'édition, leur ôtant tout relief. D'autre part, la décomposition des rubriques initiales n'est pas régulière et les principes d'*exclusion enfant-enfants* et d'*inclusion parent-enfants*²⁵ ne sont pas respectés. Pour finir, la présence de rubriques initiales personnelles est inquiétante. On y trouve, mélangés, des dossiers relatifs aux fonctions respectives des collaborateurs, mais aussi, semble-t-il, à des projets ou affaires personnels. À long terme, la croissance de ces para-arborescences peut générer des doublons et encourager une organisation et un nommage compréhensible par les créateurs uniquement. Non seulement cette pratique n'est pas compatible avec l'archivage à long terme, mais, en plus, dans le cas d'un roulement du personnel, la maison d'édition prend le risque de perdre les clés de son outil de travail. Ces para-arborescences sont aussi problématiques du fait qu'elles introduisent des documents privés dans les archives de la maison d'édition. Si, l'histoire éditoriale est friande d'éléments biographiques, les producteurs devraient être sensibilisés à la postérité à laquelle ils s'exposent.

Messagerie électronique

Actuellement, les e-mails entrants comme sortants ne sont pas régulièrement archivés. Or, si les courriers à valeur officielle, comme l'envoi des décomptes des droits d'auteur, transitent encore par la poste, l'accompagnement du processus d'écriture — pour lequel se passionnent notamment les généticiens de la littérature — se fait aujourd'hui par échanges d'e-mails (à quelques exceptions près). Ainsi, en l'état, la constitution d'un pan crucial de l'histoire de la maison d'édition est menacée. En effet, comme l'a souligné notre analyse des tiers intéressés,

25 Voir ROBERGE, Michel : La Gestion intégrée des documents en format papier et technologiques [GID] : documents administratifs, documents d'archives, documentation de référence. Québec : Éditions Michel Roberge, 2009, pp. 2.16-2.17.

l'intérêt pour la correspondance est unilatéral. Sans extraction hors de la boîte de réception et enregistrement sur le serveur local, au sein du plan de classement, la conservation à long terme de la correspondance électronique est compromise.

Base de données

Développée par Apple, la très répandue base de données FileMaker est au cœur des activités comptables de la maison d'édition. En effet, elle sert à la facturation et au traitement des droits d'auteur. Pour cette raison, elle joue aussi le rôle de répertoire d'adresses pour les virements bancaires. D'après notre interlocuteur, cette base de données ne fait pas l'objet de sauvegardes régulières. En tant qu'outil comptable, ses données participent pourtant largement au témoignage des activités commerciales de la maison d'édition. À ce titre, elle devrait, tout comme la correspondance électronique, faire l'objet de sauvegardes périodiques.

E. Définition d'une stratégie de réponse

e) Identification of strategies for satisfying records requirements. [...]. Strategies should be selected on the basis of the degree of risk involved through failure to satisfy a requirement, [...].²⁶

La formulation d'une stratégie de réponse aux défauts, identifiés plus haut, des systèmes d'information et des habitudes de travail doit commencer par tenir compte de deux réalités :

- Les Éditions Zoé ne vont pas faire l'achat d'un logiciel de gestion intégrée des documents (GED).
- Les Éditions Zoé ne vont pas passer au tout numérique, leur gestion documentaire restera longtemps encore hybride.

Rappelons aussi que l'esquisse de la présente stratégie d'archivage a pour but la protection et l'exploitabilité des sources du patrimoine genevois. D'un point de vue rigoureusement interne, la stratégie actuelle est parfaitement satisfaisante. Ces limites ainsi posées, nous identifions, au terme de notre analyse de la situation, trois éléments problématiques dans une perspective de conservation à long terme et de mise à disposition. Ce sont :

- Fracture entre les documents analogiques et digitaux et, dès lors, perte de visibilité du contexte, pourtant commun, de production.

26 ISO, ISO 15489 : 2001 (E), p. 11.

- Arborescence digitale au développement organique et non pas concerté dont la logique structurelle est plutôt faible. La possibilité de servir de source d'information à des tiers est, dès lors, limitée.
- Absence de directives officielles quant à la création, la capture, la sauvegarde et le tri des documents papiers et numériques dont il résulte : des intitulés aléatoires et imprécis, une multiplicité des formats électroniques, la présence de nonrecords, la destruction systématique du suivi éditorial et le manque d'archivage des e-mails et de la base de données FileMaker.

En réponse à ce bilan, les deux volets de recommandations qui suivront voudront :

- Proposer un plan de classement global, basé sur les activités et régulier dans sa décomposition. Ceci afin qu'il soit exhaustif, compréhensible par des tiers et qu'il reflète le contexte de production.
- Suggérer des pistes afin de normaliser la création, la capture, la sauvegarde mais aussi l'échantillonnage et le tri des documents. Ceci afin de protéger les documents à forte valeur secondaire et de garantir la pertinence des futurs versements.

F. Recommandations

f) Design of a records system. Design a records system which incorporates the strategies, processes and practices described in this part of ISO 15489; ensure that the records system supports, and does not hinder business processes [...].²⁷

Restructurer le plan de classement et l'étendre à l'analogique

Ce premier volet de recommandations doit apporter une réponse aux problèmes i et ii évoqués précédemment. Notre plan de classement n'aura plus que neuf rubriques contre trente-et-une précédemment. Nous avons cependant conservé un nombre élevé de rubriques de manière à limiter la profondeur de l'arborescence à laquelle tiennent les collaborateurs. Dans cette proposition pour une nouvelle organisation intellectuelle des documents papier et numériques, les cinq premières rubriques initiales correspondent aux *fonctions de soutien* et les quatre suivantes aux *fonctions spécifiques*. Pour la distinction et l'agencement de ces fonctions, nous nous sommes inspirés du très complet *Guide de gestion des archives de maisons d'édition* élaboré en 2005 par la Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ), institution dont le rôle phare pour le paysage archivistique francophone n'est plus à démontrer. Ce *Guide* nous a notamment permis de cerner les tâches de soutien absentes de la

27 ISO, ISO 15489 : 2001 (E), p. 11.

description des activités des Éditions Zoé telle qu'elle nous a été faite. Nécessairement, l'étroitesse de nos connaissances des processus et documents produits par la maison d'édition nous a contraints à postuler un certain nombre des rubriques. Il va dès lors de soi que cette proposition doit être discutée par les personnes concernées avant la formulation d'une solution définitive. Bien qu'aboutissement central et capital de notre analyse, nous ne commenterons pas ici le plan de classement proposé aux Éditions Zoé. En effet, celui-ci est largement basé sur nos observations des contenus produits par l'entreprise ainsi que sur les emplacements qu'ils pourraient retrouver au sein d'un nouveau plan de classement, tout propos justificatif divulguerait alors des données internes à l'entreprise.

Systématiser la création, la capture, la sauvegarde et la conservation

Comme nous l'avons évoqué lors de notre analyse de l'existant, du fait de l'absence de directives générales quant à la création des documents, les intitulés des pièces sont irréguliers et parfois vagues. À la suite des Archives de la Ville de Genève²⁸ et de bien d'autres, nous suggérons d'éviter un certain nombre de signes typographiques non propices à l'archivage à long terme (accents, espaces, etc.). Nous proposons ensuite de mieux réguler les intitulés par l'adjonction, selon les besoins, de : la date (ex. : 2016_05_14), les initiales du créateur ou le statut du document ou sa version (ex. : catalogue_2016_brouillon ou lobe_contrat_v1). On prendra aussi garde aux titres des documents déjà créés afin, d'une part, de faciliter la distinction et, d'autre part, d'homogénéiser les documents de contenu similaire par l'utilisation de formules et abréviations récurrentes. D'autre part, au moment de la création, il faudrait avoir en tête que les documents seront triés, automatiquement, par ordre alphabétique. De ce fait, on cherchera à positionner en premier le terme pertinent (ex. : bruegger_arthur_contrat). L'ensemble de ces décisions pourrait figurer dans une charte de nommage avalisée par les deux partenaires en présence.

Actuellement, les Éditions Zoé travaillent avec une grande variété de formats électroniques. Pour des raisons évidentes de pérennisation des données il est important de limiter ce panel. Pour ce faire, nous suggérons de prendre acte des décisions prises par la Bibliothèque de Genève pour l'archivage de ses propres données électroniques. Ainsi, si les formats nés des environnements Office et OpenOffice sont adaptés au travail courant, lorsque les documents atteignent leur forme définitive, alors la BGE recommande de les enregistrer dans un format stable soit PDF ou PDF/A. En ce qui concerne l'enregistrement des images, la BGE conseille de s'en tenir au format TIFF. Cependant, à nouveau, compte-tenu de son peu de malléabili-

28 ARCHIVES DE LA VILLE DE GENÈVE : Nommage des fichiers informatiques. Recommandations. Projet – version 18.12.2013 [document interne], 2013, p. 1.

té, on n'y enregistrera pas les images au statut transitoire. La même logique peut être appliquée aux e-mails. Il suffirait, pour améliorer la pérennisation de ces échanges, d'extraire l'e-mail (reçu comme envoyé) de la boîte de réception en l'enregistrant, en format PDF ou PDF/A dans le plan de classement général (avec, par exemple, pour intitulé : expéditeur_destinataire_date).

Finalement, avec la question de la capture c'est la question de la pertinence qui doit être posée ; qu'est-ce qui distingue un *record* d'un *nonrecord* et ainsi justifie son enregistrement ? Les *nonrecords* regroupent tout ce qui ne se rapporte pas spécifiquement aux activités menées par l'institution. Il n'existe bien évidemment pas de liste exhaustive, applicable à tous les domaines d'activités, de ce ballast informationnel. Dans le cas présent, nous estimons que parmi les *nonrecords* on compte les nombreux documents personnels présents dans l'arborescence. Pour éviter tout mélange, nous proposons de les enregistrer sur le bureau plutôt que sur le serveur. De cette manière ils échapperont aux sauvegardes des données contenues sur le serveur de la maison d'édition.

Créer et enregistrer avec soin les documents ne suffit pas si ceux-ci ne sont ensuite pas régulièrement mis à l'abri sur un support tiers. Actuellement, l'arborescence digitale est sauvegardée sur disque dur. On peut cependant reprocher à cette pratique d'être menée de manière trop épisodique. Nous sommes d'avis qu'il serait bon de décider d'un agenda afin d'éviter que de larges périodes s'écoulent sans l'assurance de copies de sécurité. Cette remarque s'applique aussi à la base de données FileMaker. Quant à la sauvegarde, à long terme, des données digitales, elle sera assumée par la Bibliothèque de Genève. Comme beaucoup d'institutions, celle-ci ne possède pas encore l'expérience et le matériel nécessaires à un archivage numérique durable. À ce jour, les transferts électroniques d'archives privées doivent être envisagés par versements manuels du contenu d'un disque dur sur les serveurs de la BGE. Pour l'heure il est déjà important de s'assurer que les données électroniques parviennent bien entre les mains des archivistes de la bibliothèque. Leur entretien dans la durée s'intégrera ensuite aux procédures d'archivage électronique actuellement en cours d'élaboration au sein de l'institution.

Dans la perspective d'entretenir un plan de classement à la structure révisée et dont le contenu capturé est pertinent et uniformisé dans ses intitulés et ses formats, il est nécessaire de lui assortir un calendrier de conservation. Dans notre cas, le but de cet outil de travail est, d'une part, de systématiser le tri, afin que celui-ci ne soit pas régulé uniquement par la place dans les bureaux ou la valeur *primaire* des dossiers, et, d'autre part, de convenir de ce que la BGE souhaite recevoir. En effet, il ne s'agit pas tant d'optimiser la sécurité et le fonctionnement de la maison d'édition par la définition précise des durées d'utilité administrative et légale que de statuer sur le sort définitif des dossiers afin de protéger ceux à *valeur secondaire*.

Un champ « DUL/DUA » a néanmoins été proposé en fonction des obligations légales et des suggestions du *Guide de gestion des archives de maisons d'édition*.

Le champ « sort final » du présent tableau relève, en revanche, de nos attributions. De manière générale, on justifiera le choix de conserver la majorité des documents par la volonté de tirer parti de la spécificité de ce don d'archives éditoriales, c'est-à-dire son exhaustivité. Comme nous avons pu le voir, un fonds d'une telle taille et d'une telle variété est rare. Néanmoins, une forme de sélection est nécessaire afin de constituer un fonds composés de données pertinentes. Une sélection garantit, d'une part, la représentativité des documents conservés et, d'autre part, l'enregistrement des documents finaux. Dans cette perspective, nous commencerons par suggérer que pertinence rime avec spécificité. Autrement dit, il est important de conserver ce qui cristallise la *particularité* du travail d'éditeur. Ainsi, une première piste consisterait à proposer un tri des rubriques contenant des documents logistiques ou procéduraux (tels que : invitations, convocations, ordre du jour, bulletin d'inscription, etc.) dont le contenu informationnel est souvent pauvre et répétitif. Toujours dans une démarche de représentativité, notre seconde proposition voudrait trouver une solution à la masse de papier issue des activités d'édition et de fabrication par le choix de spécimens. Il s'agit par-là de garantir la représentativité par l'échantillonnage. Pour évoquer quelques pistes, on pourrait suggérer tout d'abord un échantillonnage par collections (soit : Minizoé, domaine français, etc.). On pourrait imaginer qu'au moins un témoin de chaque collection soit retenu par année. L'importance de l'ouvrage édité, aux yeux des Éditeurs Zoé, pourrait aussi servir de critère de tri ; que ce soit en vertu de son statut de texte de référence, comme l'*Histoire de la littérature en Suisse romande* (2015), de sa résonance médiatique, comme l'édition de la correspondance Bille-Chappaz, ou encore parce qu'il s'agit de l'œuvre d'un auteur dont les Éditions Zoé sont spécialistes, par exemple Meienberg. Une troisième piste consisterait à conserver l'historique des ouvrages dont le travail d'élaboration a été particulièrement riche et démonstratif des méthodes de travail de la maison d'édition. Dans tous les cas, il est évident que la question de l'échantillonnage devrait être tranchée en accord avec la direction de la maison d'édition puisqu'elle est la plus à même de trancher sur le statut de chacune de ses productions. Finalement et plus généralement, un document pertinent c'est aussi celui qui témoigne de ce qui a *effectivement* eu lieu. À ce titre, il est crucial d'archiver définitivement les documents finaux. Nous proposons ainsi de ne pas nécessairement conserver les documents intermédiaires (tels que : brouillons, évaluations, calculs intermédiaires, etc.), mais de leur préférer son état dernier. Notons qu'afin que pour qu'un tel tri des versions soit réalisable au terme d'un projet, l'intitulé choisi au fur et à mesure de la création devra indiquer le statut dudit document. Toute ébauche n'est cependant pas anecdotique ; les projets restés en

plan sont aussi de puissants témoins. À nouveau, il échoit aux producteurs de distinguer ce qui relève du pur brouillon de ce qui témoigne des différentes versions d'un projet, que celui-ci soit finalisé ou non.

Conclusion

La circonscription de cette réflexion l'amène à se terminer avant d'atteindre les deux dernières étapes de la méthodologie ISO 15489 appliquée jusqu'alors : l'implémentation et l'évaluation. La proposition sur laquelle débouche cet article — et qui se matérialise dans notre plan de classement/calendrier de conservation ainsi que dans la formulation de quelques brèves consignes — a valeur de première ébauche et devra nécessairement être affinée en fonction des remarques de l'un ou de l'autre partenaire en présence. Sans être pleinement opérationnel, le plan de classement/calendrier de conservation auquel aboutit cette réflexion constitue, il nous semble, une bonne base de discussion pour les Éditions Zoé et la Bibliothèque de Genève. Il pourrait aussi, à quelques détails près, être utilisé par d'autres maisons d'édition romandes. Les fonctions ainsi que le cadre légal étant globalement les mêmes (à l'exception évidemment des régulations cantonales ou par exemple de l'activité, inhabituelle, de diffusion à laquelle se livrent les Éditions Zoé), nul doute que la présente décomposition logique conviendrait à d'autres maisons d'édition. À défaut de prendre part à la mise en œuvre d'un archivage durable, nous pouvons avancer qu'après ajustements et validation du projet final, l'implémentation débiterait par la définition de nouvelles habitudes de création, capture, sauvegarde et élimination afin de limiter à la fois l'afflux et la perte de données. La mise en place d'une telle dynamique appelle à la rédaction de consignes internes qui pourraient prendre pour base celles ici proposées. Ce premier mouvement aboutirait alors à la mise en œuvre effective d'un nouveau plan de classement et à la réorganisation des dossiers et rubriques au sein de celui-ci. Nous ne sous-estimons pas l'ampleur d'un tel remaniement — que nous avons initialement jugé irréaliste — mais nous sommes désormais convaincus que l'archivage à long terme doit passer par cette étape.

En guise de conclusion, nous souhaitons apporter notre voix au concert de ceux qui soutiennent la nécessité du développement d'un archivage interventionniste dans l'environnement digital qui est le nôtre. Si cette approche est aujourd'hui largement acceptée dans les archives publiques, nous aimerions souligner l'importance de son application aux archives privées et notamment aux archives issues du tissu économique. À cet égard, le choix politique de la Ville de Genève à l'origine du présent don d'archives nous paraît exemplaire. Celle-ci anticipe bien la valeur des documents produits l'important acteur du paysage culturel genevois que sont les Éditions Zoé et elle se prémunit, à juste titre, contre les risques de perte

particulièrement inhérents aux archives issues du secteur privé. Il n'est pas certain que la Ville de Genève ait pleinement mesuré le changement de paradigme archivistique dans lequel elle a, naturellement et de son propre chef, entraîné sa bibliothèque, mais c'est peut-être là le meilleur marqueur de l'émergence de nouvelles attentes, implicitement du moins, de la part des collectivités vis-à-vis des institutions en charge de leur patrimoine.

Annexe :

Plan de classement / Calendrier de conservation: Éditions ZoÉ

Id.	Rubrique	Description	Format	DUL / DUA	Sort final	Consignes de tri
1000	Fondements et stratégie					
1100	Constitution et historique	Inscription au registre du commerce, statut légal, raison sociale, permis d'exploitation, formulation des missions, chronologie, pièces historiques, etc.	P	999	C	
1200	Planification	Formulations de stratégies, plans de développement, comptes-rendus de réunions de travail, etc.	E	888 + 5 ans	C	
1300	Normalisation					
1310	Politiques internes	Calendrier de conservation, recommandations d'archivage, autres procédures et normes	E	999	C	
1320	Logos	Logos successifs et sous différents formats des Éditions ZoÉ	E	999	C	
1330	Modèles	Modèles de lettres, de procès-verbaux, de rapports, etc.	E	999	D	
1400	Contrôle et évaluation					
1410	Rapports d'activités	Rapports d'activités semestriels ou annuels	E	999	C	
1420	Statistiques	Statistiques en tout genre	E	999	C	
2000	Gestion des affaires légales					
2100	Liens contractuels	Contrats d'acquisition, de traduction, de cession, de coédition, de diffusion et avenants numériques mais aussi contrats de subventionnement et modèles de contrats	P/E	888 + 10 ans	C	
2200	Poursuites et réclamations	Correspondance, citations à comparaître, pièces de la défense et de la partie adverse, etc.	P	888 + 5 ans	C	
2300	Dépôt légal	Correspondance, pièces justificatives	P/E	888	D	
2400	Commission sur la concurrence	Correspondance, pièces justificatives	P	888 + 10 ans	T	Conservé les décisions finales
3000	Gestion des ressources humaines					
3100	Organisation et mouvements du personnel	Organigramme, répartition et définitions des tâches de chacun, documents liés aux processus de recrutement	P/E	999	T	Ne pas conserver les dossiers de candidature.
3200	Dossiers individuels	Données personnelles, contrats d'engagement, certificats de travail, feuilles de temps, fiches de salaire, documents médicaux, etc.	P/E	888 + 10 ans	T	Après cessation d'activité, conserver 10 ans ce qui est utile à l'établissement du certificat de travail. Puis, conserver les contrats.
3300	Conditions de travail					
3310	Vie interne	Photographies, programmes de soirées/journées, inscriptions, réservations, etc.	E	5 ans	T	Ne pas conserver ce qui est d'ordre logistique.
3320	Organisation du temps de travail	Demandes de congés/vacances, registre des absences/présences, etc.	E	999	D	
3330	Institutions sociales	Assurances-accidents, maladie, chômage, AVS, second pilier, formulaires de déclaration, etc.	P/E	888 + 5 ans	D	

4000	Gestion des ressources financières								
4100	Comptabilité								
4110	Budgétisation	Prévisions budgétaires, calculs, états financiers, plan comptable, etc.	E	10 ans	T				Conserv. décisions finales et plan comptable.
4120	Exercices comptables	Anciens exercices et exercices actuels (dont FileMaker, outil comptable pour droit d'auteur)	P/E	888 + 10 ans	C				
4200	Subventions publiques et privées	Logos des institutions partenaires, pièces justificatives, correspondance, dossiers de projet, etc. (1 contrats archivés en 2100)	E	888 + 10 ans	T				Conserv. les dossiers de projet et les documents relatifs aux subventions obtenues.
4300	Paiement des impôts	Déclarations annuelles, pièces justificatives, correspondance, avis de taxations définitives, recours, etc.	P/E	888 + 10 ans	T				Conserv. les taxations définitives.
4400	Paiement des taxes	TVA, douanes, charge sociales	P/E	888 + 10 ans	T				Conserv. les taxations définitives.
5000	Gestion des ressources matérielles								
5100	Biens immobiliers	Contrat de bail, plan des lieux, polices d'assurances et avenants, correspondance pour devis et travaux, photographies, etc.	P/E	999 (contrats)/888 (entrelain)	T				Conserv. plan des lieux et photos. Conserv. pendant 10 ans les documents liés aux assurances.
5200	Biens mobiliers	Contrats d'achats, inventaire, polices d'assurances, garanties, modes d'emploi, correspondance avec fournisseurs, etc.	P/E	999 (contrats)/888 (objets)	T				Conserv. l'inventaire des biens matériels spécifiques à l'activité éditoriale. Conserv. 10 ans les documents liés aux assurances.
5300	Parc informatique	Licences de logiciels, modes d'emploi/installation et mots de passe des logiciels et réseaux, etc.	P/E	999	T				Conserv. ce qui témoigne des logiciels utilisés.
6000	Développement éditorial								
6100	Veille éditoriale	Correspondance, prospection, projets de contrats (1 originaux en 2100), notes, etc.	P/E	5 ans	C				
6200	Programmation	Plan de publication, élaboration du catalogue, textes d'ouverture et illustrations de celui-ci, etc.	P/E	5 ans	T				Conserv. les décisions et catalogues finaux.
6300	Gestion de la référence éditoriale	Correspondance, copie des ententes, etc.	P/E	5 ans	C				
6400	Planification des ventes	Estimations, calculs de tirages, stratégies de commercialisation, etc.	E	5 ans	T				Conserv. les décisions finales.
7000	Édition et production								
7100	Évaluation des manuscrits	Correspondance, manuscrits reçus, fiches et rapports de lecture, etc.	P/E	888	T				Conserv. toutes les étapes selon l'échantillonnage annuel convenu. Ne pas conserver les manuscrits non retenus.
7200	Édition des œuvres	Versions des manuscrits, traduction, correspondance avec les auteurs	E	888	T				Conserv. toutes les étapes selon l'échantillonnage annuel convenu.
7300	Normes et modèles	Modèles de mise en page, de police, de papier, etc.	E	999	C				
7400	Production des ouvrages	Épreuves, maquettes de couverture, compositions et mises en page, devis de l'imprimeur, prière d'insérer, bon à tirer	P/E	888	T				Conserv. toutes les étapes selon l'échantillonnage annuel convenu.

8000	Promotion et visibilité		P/E	999	C	
8100	Matériel promotionnel	Affiches, marques-pages, cartes de visite, portraits d'auteurs, etc.	P/E	999	C	Conserver un exemplaire de chaque.
8200	Promotion des ouvrages auprès des partenaires					
8210	Médias	Lettres d'accompagnement, argumentaires, liste des contacts, etc.	E	2 ans	T	Conserver toutes les étapes selon l'échantillonnage annuel convenu.
8220	Librairies	idem	E	2 ans	T	idem
8230	Diffuseurs	idem	E	2 ans	T	idem
8300	Participation et organisation d'événements					
	Anniversaires de Éditions ZoÉ	Invitations envoyées, discours, programmes, réservations de locaux, photographies, etc.	P/E	10 ans	C	
	Lancements	Service de presse, photos, etc.	P/E	2 ans	T	Ne pas conserver ce qui est d'ordre logistique.
	Salons	Invitations envoyées, programmes, emplacement de stand, etc.	P/E	2 ans	T	idem
	Prix et nominations	Discours, correspondance, programmes, etc.	E	2 ans	T	idem
	Enseignement	Allocutions, correspondance, matériel pédagogique, etc.	E	2 ans	T	idem
	Rencontres et prises de parole scientifiques	idem	E	2 ans	T	idem
	[Autres catégories d'événements ?]					
8400	Visibilité dans les médias	Recensions, entretiens, articles généralistes, mentions, reportages, etc.	P/E/A	2 ans	T	idem
8500	Gestion du site web	Newsletter, photographies, listes de modifications, etc.	E	999	C	
8600	Présence sur les réseaux sociaux	Photographies, annonces de soirées/journées, etc.	E	999	T	Conserver la newsletter. Conserver de quoi documenter la tenue et la fréquence des communications.
9000	Commercialisation					
9100	Diffusion					
9110	En Suisse	Plan de diffusion, correspondance, etc. (1 contrat en 2100).	P/E	888 + 10 ans	T	Conserver toutes les étapes selon l'échantillonnage annuel convenu.
9120	À l'étranger	idem	P/E	888 + 10 ans	T	idem
9130	ZoÉ Diffusion	idem	P/E	888 + 10 ans	T	idem
9200	Gestion des stocks	Inventaire, registre des sorties et retour	P/E	7 ans	C	
9300	Distribution	Accusés de réception et expédition, facturation, bordereaux, correspondance, etc.	P/E	7 ans	D	

Les contrats de dépôt et de don : étude de cas à la Cinémathèque Suisse

Claudine Follonier-Bonvin

Fondée en 1948 par des amateurs éclairés et passionnés, la Cinémathèque suisse (CS) se fixe durant longtemps pour principaux objectifs le sauvetage du patrimoine cinématographique, l'accroissement de ses collections et la diffusion des films. Tout en obtenant au fil des ans un statut d'archives nationales du film et en bénéficiant d'un soutien financier accru, cette fondation de droit privé¹ gardera longtemps une grande indépendance quant à la gestion de ses collections, gestion peu à peu dépassée par l'ampleur de la tâche. Dans le courant des années 90, face à ce constat et en manque de place, la CS prend conscience de la nécessité d'une vraie gestion archivistique et professionnalise peu à peu ses pratiques. Cette mutation prend évidemment du temps et n'est pas encore terminée à l'heure actuelle. De plus, la Confédération, via l'Office fédéral de la culture, s'investit de plus en plus dans la gestion de la CS. Suite à l'introduction des contrats de prestation en 1997, elle impose progressivement à l'institution une meilleure gestion des collections. Grâce à une volonté commune de professionnalisation, la CS dispose depuis l'été 2015 d'une véritable *Politique de collection*².

Mon travail sur les contrats de donation et de dépôt à la CS s'inscrit directement dans l'optique de cette nouvelle gestion des collections. Une bonne négociation avec les donateurs/déposants permet non seulement de faciliter le traitement et la conservation des fonds, mais également d'optimiser le développement des activités de la CS. C'est lors de cette étape cruciale que se négocient les droits d'auteur, les modes de consultation ou/et d'utilisation du matériel qui permettront tant aux chercheurs qu'au grand public de pouvoir utiliser les documents de manière optimale.

Dans l'intention d'apporter des améliorations à la rédaction et au choix des contrats, il m'a fallu tout d'abord, n'étant pas juriste de formation, développer mes connaissances dans le domaine du droit contractuel et dans celui du droit d'auteur. Ensuite, la confrontation entre mes connaissances en archivistique et la réalité du terrain m'a permis de dépasser certains a priori, et de comprendre pourquoi la dona-

1 Avant d'être une fondation, la CS fut auparavant une association. Le changement a eu lieu en 1981, lorsque la CS fut subventionnée aux deux tiers par les pouvoirs publics.

2 Politique de collection, Cinémathèque suisse, 201 ; En ligne : http://www.cinematheque.ch/fileadmin/user_upload/Espace-institutionnel/CS_Politique-collection_Reglements.pdf (consulté le 26.05.2016)

tion n'est pas toujours possible ni ne représente la solution optimale à chaque situation. Une fois posés et analysés les principes juridiques en relation avec le sujet, je me suis penchée en premier lieu sur les contrats de la CS, puis sur ceux d'autres institutions, pour aboutir enfin à certaines propositions d'amélioration.

Modes d'acquisition : le dépôt et le don

Huit modes d'acquisition sont à disposition des archives pour enrichir leurs collections³. Ils ont des conséquences pour la vie future du fonds au sein de l'archive, car chacune de ces formes recouvre une réalité juridique différente⁴ et entraîne des mesures administratives et des traitements spécifiques dans le centre d'archives.

Les plus utilisés sont généralement le dépôt et le don. D'un point de vue théorique, le dépôt est moins avantageux pour l'institution que le don. La propriété du fonds restant en mains du déposant, celui-ci peut d'une part le retirer des archives à tout moment, et d'autre part le dépositaire n'a en principe pas le droit de l'utiliser sans l'autorisation du propriétaire. D'un point de vue financier, ce désavantage s'accroît encore s'il s'agit d'un contrat sans rémunération, le droit le considère en effet comme « contrat bilatéral imparfait »⁵. Nous verrons toutefois par la suite que le dépôt est parfois, malgré tout, le seul moyen de collecter certains fonds.

Les contrats d'acquisitions

En Suisse, malgré le régime fédéraliste, toutes les règles étatiques concernant les contrats sont contenues dans le droit fédéral. Le droit contractuel est en effet réglementé par le Code des obligations (CO), principalement dans sa partie spéciale⁶ qui traite de certains contrats déterminés, comme les contrats d'acquisition et les contrats de dépôt. En outre, il faut préciser que, pour maîtriser parfaitement le droit des contrats, il faut également connaître la jurisprudence. Pour ma part, je me suis basée principalement sur les ouvrages de Pierre Engel et de Pierre Tercier et Pascal Favre consacrés aux contrats spéciaux.

La lecture de ces ouvrages m'a permis, entre autres, de découvrir qu'il y a peu d'obligations légales dans la rédaction d'un contrat ; bien souvent les « règles individuelles » peuvent supplanter les « règles légales »⁷. Cette liberté ne sous-

3 Les huit modes d'acquisition sont : le don, la donation mixte, l'achat, le dépôt, le legs, la dation, l'échange et le prêt.

4 Tous les modes d'acquisition sont réglementés en Suisse par le Code des obligations (CO).

5 Tercier, Pierre ; Favre, Pascal G., Les contrats spéciaux. 4ème Edition, Genève : Schulthess, 2009, p. 997.

6 Le Code des obligations est organisé en trois parties : la partie générale, la partie spéciale et le droit commercial.

7 Tercier, Pierre ; Favre, Pascal G., op.cit. , p.5.

entend pas pour autant que l'on puisse passer un contrat à la légère, comme le soulignent Tercier et Favre : « Passer un contrat, c'est d'abord imaginer (« prévoir ») tout ce qu'il est nécessaire aux parties de régler pour que leur relation se déroule sans difficulté. »⁸ Il en résulte que plus un contrat est complet, plus il y a de chance que les intérêts des deux parties soient équitablement représentés.

Dans les contrats de dépôt et de don, les clauses généralement prises en considération sont les mesures de conservation, la répartition des risques, la consultation et l'utilisation du matériel, l'inaliénabilité d'un fonds ou des documents, ainsi que la reprise du matériel. Le point le plus sensible est très certainement la consultation et l'utilisation du matériel, car la loi voudrait qu'il n'y ait pas de consultation ni d'utilisation (CO art. 474), mais, dans le cas d'une institution d'archivage, une telle pratique réduirait à néant le but même de son existence. Il est donc capital que cette accessibilité au public et aux chercheurs soit clairement mentionnée dans le contrat.

La démarche n'est toutefois pas si simple, car il faut respecter le droit de la personnalité (CC art. 28) et le secret professionnel (OLPD⁹), mais avant tout la Loi sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA). À propos de cette dernière, il faut noter que les droits d'auteurs comprennent les droits moraux, inaliénables, et les droits patrimoniaux pour leur part limités dans le temps et pouvant soit faire l'objet d'une licence, soit être cédés. Afin de faciliter la gestion de ces droits, cinq sociétés de gestion de droits assurent en Suisse l'intermédiaire entre les auteurs et les utilisateurs¹⁰.

Marc Wehrlin, juriste et ancien président de la fondation CS, insiste sur le fait qu'il ne faut cependant pas s'attacher à une interprétation trop rigoureuse de la LDA, mais plutôt rechercher un équilibre entre les intérêts des archives et ceux des déposants/donateurs. La CS se base sur la notion du *Fair use* (usage loyal, raisonnable), afin d'assurer la diffusion de ses collections¹¹.

Pour les autres clauses du contrat, il est nécessaire d'avoir une bonne connaissance du Code des obligations et des pratiques archivistiques. Il est donc recommandé que juristes et archivistes travaillent ensemble à l'élaboration de contrats à la fois conformes aux lois et respectueux des besoins et des obligations des archives.

8 Idem., p. 6.

9 Ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection des données

10 SUISA, SUISSIMAGE, SSA, PROLITTERIS, SUISSPERFORM

11 Marc Wehrlin et Thomas Wehrlin, Droits d'auteur et droits de la personnalité au sein du Département non-film de la Cinémathèque suisse, 2015

Analyse de cas – la Cinémathèque suisse

Comme mentionné en introduction, la CS met peu à peu en place depuis les années 90 une multitude d'outils pour optimiser son fonctionnement. En tant que gardienne du patrimoine cinématographique suisse, la CS acquiert, après évaluation¹², des fonds auprès de personnes (cinéastes, producteurs, artistes, distributeurs), d'institutions culturelles, de fondations, de collectivités cinématographiques, etc. Ces fonds sont ensuite répartis selon la nature des documents entre les départements film et non-film¹³. Cette segmentation permet aux collections d'être d'une part attribuées à des spécialistes des différents domaines, et d'autre part d'être conservées dans un environnement approprié à la nature des documents¹⁴. Afin de maintenir tout de même l'unité de fonds dits « mixtes », une notice rédigée conjointement par les secteurs concernés (selon la norme ISAD(G)¹⁵) gardera trace de toutes les opérations effectuées.

Les dépôts sont fortement prédominants à la CS et cette concentration concerne avant tout le Département Film dans son ensemble, ainsi que le secteur Archives (fonds privés et archives institutionnelles) du Département Non-Film. Or la tendance actuelle dans le monde des archives favorise les acquisitions par dons, formule réduisant les contraintes administratives et les risques d'investissement à perte. Mon étude m'a fait découvrir que, pour le Département Film, l'une des raisons majeures de l'ampleur des dépôts est de nature juridique, et donc indépendante de la volonté de l'institution.

En effet, le dépôt est la forme légalement imposée pour deux catégories de dépositaires : d'une part les distributeurs¹⁶, d'autre part les dépôts OFC et Fondation CINEFORUM¹⁷. Quant aux musées et autres archives, ils préfèrent confier leurs films à la CS pour profiter de l'expertise de ses spécialistes et de sa logistique (équipements techniques de visionnage, conditions de conservation, etc.) ; toutefois le don est souvent exclu en raison du principe de respect du fonds¹⁸. Ces films sont

12 La CS a mis en place des procédures d'évaluation des fonds avant leur entrée, voir règlement annexes à la politique d'acquisition (Politique de collection).

13 Le Département Non-Film est divisé en quatre secteurs : Iconographie et appareils anciens, Bibliothèque médiathèque et Archives (fonds privés et archives institutionnelles, Conservation-restauration).

14 Les conditions de stockage des photos, du papier et des divers matériaux filmiques nécessitent des conditions de conservations différentes (température/humidité).

15 La norme ISAD est disponible en ligne : [http://www.icacds.org.uk/fr/ISAD\(G\).pdf](http://www.icacds.org.uk/fr/ISAD(G).pdf) (consulté le 17.07.2016)

16 Les distributeurs n'ont pas la propriété des copies, qui reste en mains des producteurs, ils ne peuvent donc légalement pas les aliéner.

17 Une Ordonnance du DFI sur l'encouragement du cinéma impose aux réalisateurs subventionnés par la Confédération de confier à la CS une copie d'archive. (OEcIn art. 63). Il en est de même pour la Fondation romande pour le cinéma (CINEFORUM)

18 Le « respect du fonds » implique que tous les documents d'un créateur particulier ou d'une source (provenance) soient conservés ensemble, comme une unité, dans le but de protéger l'intégrité des

alors considérés comme des sous-dépôts. Pour ces trois formes, la CS n'a guère de marge de manœuvre.

En revanche, pour les autres types de fonds entrants, la CS n'affirme pas de manière explicite sa préférence pour les dons. Que ce soit dans sa *Politique de collection*, ou sur les formulaires en lignes, il n'y a pas de directives claires et restrictives concernant sa volonté de privilégier l'enrichissement de ses collections par le don. Ce manque de positionnement et de revendication est très certainement dû, à mes yeux, à son statut de fondation privée et à son passé d'institution gérée par des passionnés. Même si elle fonctionne aujourd'hui avec des méthodes scientifiques et rigoureuses, la CS traîne encore dans son sillage l'image d'une gestion financière approximative, alimentée par de violentes critiques parues dans la presse au second semestre 2015. Elles témoignent d'une certaine méconnaissance de l'institution. Ce climat de méfiance n'incitant guère les détenteurs d'archives à confier leurs biens les yeux fermés à la CS, le dépôt est jugé par eux plus sécurisant, car il leur conserve la possibilité de retirer leur matériel en tout temps, moyennant une participation aux frais engagés. Il faut également ajouter que les documents confiés ont souvent une forte dimension affective, le dépôt permet donc un détachement moins brutal.

La CS devrait, d'une manière générale, être davantage pro-active dans l'acquisition des fonds, en communiquant mieux sa mission de conservation et l'importance de la recherche historique et scientifique que ces fonds d'archives permettent.

Les contrats actuels de la CS

Les premiers contrats de dépôt datent de 1949¹⁹, un an après la fondation de la CS. En revanche, les contrats de donation n'ont été introduits que récemment, et pour le Département Non-Film, l'élaboration du contrat de donation n'en est encore qu'au stade de projet. Jusqu'à récemment, les dons ont presque toujours fait l'objet de contrats oraux. Même sans l'existence de contrats de donation à proprement parler, le *Registre des rentrées*, établi scrupuleusement par Freddy Buache depuis la fondation de l'association, la nombreuse correspondance conservée dans les archives institutionnelles ainsi que les bordereaux d'acquisition permettent généralement de retracer la vie des fonds provenant de donations.

archives. Pour en savoir plus, voir Millar, Laura A., *Archives principles and practices*, New York: Neal-Schuman Publishers, 2010, p. 98.

19 Nadia Roch, *Pour une reconsidération des archives de gestion et d'opération de la Cinémathèque suisse (CS). Mise en place d'un calendrier de conservation*, Travail de Master du MAS ALIS, sous la dir. de Gilbert Coutaz, 2012, p.16.

L'introduction récente des contrats de don s'inscrit dans les multiples changements que la CS a entrepris pour professionnaliser son fonctionnement. Cette période de restructuration me semble propice à l'analyse du contenu de tous les contrats pour évaluer leur pertinence. Il faut noter à ce propos que le contenu des contrats diffère entre les départements Film et Non-Film. Malgré de nombreuses discussions pour établir un texte commun aux deux départements, le statu quo s'est imposé : les collaboratrices et les collaborateurs considèrent qu'un contrat unique serait trop complexe et les nuances souhaitées par les départements y seraient souvent perdues.

Analyse des contrats

L'analyse des contrats démontre qu'il n'y a pas de graves lacunes dans les différents documents, tous les points essentiels à leur validité sont présents. Au niveau du contenu, il faudrait uniformiser la terminologie ou supprimer des doublons ou des articles inutiles. Il serait également fortement conseillé, quand cela est possible, d'introduire un délai après lequel le dépôt se verrait automatiquement transformé en don, suivant le modèle des Archives cantonales vaudoises²⁰. Cette clause permettrait d'atténuer le choc émotionnel lorsqu'un déposant n'est pas prêt à se détacher immédiatement de ses archives.

Dans leur forme, je trouve que les contrats n'offrent pas suffisamment de souplesse. Je propose donc d'introduire des « contrats à tiroirs »²¹, établis par des juristes, où les archivistes pourraient puiser des formules préparées, commentées et validées. Les contrats de la CS sont jusqu'à présent des textes dans lesquels les archivistes effectuent des modifications au sein même du texte, risquant ainsi d'introduire des erreurs. Pour parer à ce problème, le « contrat à tiroirs » offre une garantie de simplicité dans sa création comme dans son usage, en toute sécurité juridique.

Conclusion

Ce travail sur les contrats de don et de dépôt à la CS permet de constater l'importance de l'aspect juridique et la nécessité pour les archivistes d'une collaboration fructueuse avec des juristes. Seul ce travail commun et interdisciplinaire

20 Voir modèle de convention de dépôt et de don de l'ACV : <http://www.patrimoine.vd.ch/archives-cantonales/services-et-publics/pour-les-privés/conditions-de-prise-en-charge/conditions-suite/>

21 Les Archives cantonales vaudoises, les archives fédérales suisses et la Bibliothèque universitaire de Lausanne ont toutes trois adopté ce modèle de « contrats à tiroirs ». Le mode de présentation et l'utilisation varient selon les institutions, mais le résultat demeure plus ou moins similaire dans son efficacité.

permet d'établir des contrats adaptés aux besoins de l'institution. Il doit garantir à la fois un contrat conforme à la législation et respectueux des intérêts de l'institution.

Pour parvenir à ces buts, il est indispensable que les besoins et les objectifs de l'institution soient fixés au préalable. Dans le cas de la CS, ces objectifs ont passablement évolué au cours des dernières années. La parution de la *Politique de collection* en août 2015 est une étape majeure pour la gestion des collections de la CS. Si le temps de l'acquisition boulimique est révolu, il n'en demeure pas moins dans ce document maintes traces de ce passé d'archive privée. Le manque de positionnement par rapport à la promotion du don dans la *Politique de collection* dénote encore une certaine timidité de l'institution. Malgré le caractère ambigu de son statut juridique de fondation de droit privé, la CS doit aujourd'hui assumer sa fonction d'archive nationale, et, par exemple, oser désormais faire valoir certaines exigences auprès des déposants/donateurs.

Ce manque de positionnement n'est cependant pas le propre de la CS ; Gaby Knoch-Mund relevait en 2009, dans une conférence intitulée *L'acquisition des archives privées : bases légales et pratiques actuelles*, que « Les Archives fédérales suisses, mais [également] de nombreuses institutions, services d'archives spécialisés ou archives d'organisations non-gouvernementales, réagissent souvent plus vite aux besoins des déposants ou donateurs que des institutions publiques »²².

La CS effectue depuis ses débuts un travail énorme et indispensable. Ce mémoire se propose, avec respect et modestie, de l'inviter à être attentive à sa stratégie, non seulement lorsqu'elle retravaillera ses contrats, mais également dans sa politique de communication.

22 Gaby Knoch-Mund, « L'acquisition des archives privées: bases légales et pratique actuelle », conférence donnée à l'École nationale des Chartes de Paris le 2 novembre 2009. Disponible en ligne : <http://elec.enc.sorbonne.fr/conferences/knoch-mund> (consulté le 29.07.2016)

Nutzerbedürfnisse für retrodigitalisierte Primärquellen

Eine Metastudie und eine vergleichende Studie unter Gedächtnisinstitutionen

Irina Schubert

Einleitung

Die Retrodigitalisierung und Bildschirmpublikation von Bibliotheks-, Archiv- und Museumsgut ist in aller Munde. Seit Google 2004 ankündigte, „world’s knowledge“, das heisst in diesem Fall Druckwerke in grossem Umfang (15 Mio. Bücher), zu digitalisieren, sehen sich auch die Gedächtnisinstitutionen in der dringenden Pflicht – und teils unter grosser Entrüstung gegenüber Googles Projekt – ihre Bestände als alternatives Angebot systematisch zu digitalisieren und online zu stellen. Über publizierte Druckwerke hinaus wird seit den 2000er Jahren auch unikales, historisch und kulturell wertvolles Material in grossen Mengen digitalisiert und im Internet verfügbar gemacht:¹ Primärquellen wie Inkunabeln, Manuskripte, Autographen, Fotografien, Gemälde und andere Objekte.

Das Thema der Digitalisierung von Kulturgut ist einerseits aktuell, andererseits zeigt es sich auch nach Jahren der Praxis noch als eine der „grössten Herausforderungen der Archive in der Informationsgesellschaft“ überhaupt.² Selbst im erst letzten Jahr erschienenen Band *Digitalisierung im Archiv – Neue Wege der Bereitstellung des Archivguts* heisst es im Vorwort: „Die Archive stehen erst am Anfang der Digitalisierung des Archivguts.“³

Trotz technischen, juristischen und politischen Herausforderungen gilt: Gedächtnisinstitutionen stehen dem Trend der Öffnung ihrer Inhalte grundsätzlich positiv gegenüber, wie Studien belegen.⁴ Die wichtigsten Gründe für die Digitalisierung werden in der Bedienung von Forschung und Lehre gesehen.⁵ Dies verlangt eine dieser Nutzergruppe angemessene Präsentation des digitalen Inhalts. Doch wie sieht eine solche aus? In der vorliegenden Arbeit interessiert genau dieser Aspekt.

Ziel der vorliegenden Studie war es, herauszufinden, wie Gedächtnisinstitutionen ihre digitalisierten Primärquellen für eine Bildschirmpräsentation idealer-

1 Vgl. Estermann 2015, S. 2.

2 Maier und Fricke 2002, S. 285. Prof. Dr. Gerald Maier ist Bundesratsbeauftragter für die „Digitalisierung und Online-Zugänglichkeit kulturellen Materials und dessen digitaler Bewahrung“.

3 Becker und Oertel 2015, S. 12.

4 Vgl. Estermann 2015, S. 17. Vgl. Nauta und Heuvel 2015, S. 11.

5 Vgl. ebd., S. 22, Estermann 2015, S. 18.

weise aufbereiten sollten. Dafür wurde der Fokus auf retrodigitalisierte handschriftlich verfasste Briefe gelegt. Die Frage wurde aus zwei Perspektiven angegangen: derjenigen der NutzerInnen und derjenigen der Gedächtnisinstitutionen. Im folgenden Kapitel wird zunächst dargestellt, welches die theoretischen Anforderungen sind, die Gedächtnisinstitutionen selber an die Aufarbeitung und Überlieferung unikalener Primärquellen stellen. Danach wird ein Überblick über die Bedürfnisse von NutzerInnen digitaler Archive und Bibliotheken anhand von publizierten Nutzerstudien erarbeitet. In Kapitel 4 sollen dann die Resultate der vergleichenden Studie präsentiert werden, die untersucht hat, wie Gedächtnisinstitutionen retrodigitalisierte Bestände online publizieren. Die Resultate werden einerseits mit den Nutzerbedürfnissen kontrastiert, andererseits mit Fachliteratur in aktuelle Diskussionen eingebettet, um daraus schliesslich eine Evaluierung vorzunehmen.

Die Anforderungen an ein digitales Archiv

Gegenstand dieses Kapitels sind die theoretischen, archivwissenschaftlichen Bedingungen, welche die archivierende Institution an die Digitalisierung von Primärquellen stellt: die Überlieferung historischen Materials unter Rücksicht auf seine archivistische Natur und in Anwendung der zentralen archivwissenschaftlichen Prinzipien Evidenz und Provenienz. Hier schliessen editionswissenschaftliche Überlegungen an, die sich ebenfalls mit der zuverlässigen Überlieferung und Publikation historischen Materials auseinandersetzen.

Die Bedingungen des Archivs: Evidenz und Provenienz

Da sich die vorliegende Arbeit mit der Digitalisierung unikalener, historischen Materials befasst, das klassischerweise als Archivmaterial bezeichnet werden kann (selbst dann, wenn es sich als Spezialsammlung in Bibliotheken befindet), wird im Folgenden aus archivwissenschaftlicher Perspektive argumentiert.

Archivwissenschaft beschäftigt sich mit dem Lebenszyklus von Objekten archivistischer Natur, die beschrieben werden kann als „[t]he characteristics that are inherent in archival documents resulting from the circumstances of their creation, including *naturalness, organic nature or interrelationship, impartiality, authenticity, and uniqueness*.“⁶ Ziel einer archivistischen Erschliessung ist es, diese 5 Charakteristiken des Objekts zu überliefern. Dazu zieht man in der Archivwissenschaft die

6 Pearce-Moses 2005a, S. 27

zwei zentralen Konzepte Evidenz und Provenienzprinzip bei. Sie garantieren die Authentizität⁷ und Verlässlichkeit archivischer Quellen.⁸

„Evidenz ist einfache, zweckfreie Anschauung“.⁹ Das heisst für ein zu erschliessendes Objekt, das wertfreie Herausarbeiten seiner Eigenschaften ohne diese (interpretierend) zu beschreiben. Evident heisst deshalb immer „authentisch und fälschungssicher“, weil eben einfach gezeigt wird, „was zeigbar ist.“¹⁰ Evidenz bezieht sich eher auf die physisch vorliegenden Eigenschaften des Dokuments, nicht primär auf dessen Inhalt.¹¹

Archive verpflichten sich auch der Überlieferung der Provenienz. Das Provenienzprinzip (frz./engl. *respect des fonds*) kann unterschiedliche Bedeutungsrichtungen haben. Immer aber heisst es die Überlieferung des Entstehungskontextes als der „Wiederherstellung einer ursprünglichen Ordnung“.¹² Grundlage dafür ist die Evidenz.¹³ Der Entstehungszusammenhang ist zentral für das Verständnis archivischen Materials, ohne diesen es kaum wissenschaftlich ausgewertet werden kann. Die Bedeutung eines Objekts ergibt sich nur aus dessen Kontext. Die Interpretation eines Objekts kann deshalb allein in Rücksicht auf seine Entstehung, Überlieferung und die Beziehungen zu anderen Objekten stattfinden.

Die zwei archivischen Prinzipien sind zentral in der Praxis der Erschliessung von Archivgut. Ist es das Ziel einer Digitalisierung, Archivgut für eine wissenschaftliche Nutzung zugänglich zu machen, verlangt dies in der Konsequenz die Umsetzung der beiden Prinzipien auch im digitalen Bereich. Nur so kann eine neutrale, das heisst im Sinne der Evidenz interesselose Überlieferung gewährleistet werden, in der die Provenienz ersichtlich bleibt und die Aspekte, die aus der archivischen Natur der Objekte resultieren, nachvollziehbar bleiben. Nur so können die zentralen Werte Authentizität, Integrität und Zuverlässigkeit garantiert werden, welche die Eignung eines Objekts zu dessen geschichtlicher Zeugenschaft allererst ermöglicht.

7 Unter Authentizität versteht man „[t]he quality of being genuine, not a counterfeit, and free from tampering, and is typically inferred from internal and external evidence, including its physical characteristics, structure, content, and context.“ Pearce-Moses 2005b, S. 41.

8 Vgl. Monks-Leeson 2011, S. 42f.

9 Der Begriff der Evidenz kam laut Angelika Menne-Haritz erst im Zuge der Umorientierung der Archive in den 1980er Jahren in die Fachdiskussion, bezeichnet aber eine „altgewohnte, typisch archivistische Erscheinung“. Menne-Haritz 2011, S. 17.

10 Ebd., S. 17f.

11 Vgl. Pearce-Moses 2005c, S. 58.

12 Menne-Haritz 2011, S. 31. Die postmoderne Theorie des Archivs hat diesen statischen Begriff der Provenienz ins Wanken gebracht. Trotzdem ist man sich einig, dass dies den Provenienzbegriff eher erweitert als abgeschafft hat und im Grunde genommen, wenn auch vielfältiger und differenzierter, immer noch von der zentralen Rolle der Überlieferung des (Entstehungs- und Überlieferungs-) Kontexts ausgegangen wird. Vgl. Monks-Leeson 2011, S. 43ff.

13 Vgl. Menne-Haritz 2011, S. 70.

Die Annäherung des digitalen Archivs an die digitale Edition

Auch die Editionswissenschaft setzt sich mit der angemessenen Überlieferung historischen (Text-) Materials auseinander. Das Ziel einer jeden Edition ist es, „in erster Linie einen zuverlässigen Text zur Verfügung“ zu stellen, „der die Grundlage jedweder historischen und interpretatorischen Betrachtung bildet.“¹⁴

Die Onlinepräsentation von digitalisiertem Archivgut ist editionstechnisch gesehen vergleichbar mit einer Faksimileausgabe. Galt sie früher noch nicht als textkritische Leistung, gesteht man heute ein, dass „Handschriften-Reproduktionen [...] aussagekräftiger [sind] als textkritische Apparate“.¹⁵ Diese Verschiebung hat nicht zuletzt damit zu tun, dass im Zuge des *material turn*, der in den Geistes- und Sozialwissenschaften in den 1980er Jahren eingesetzt hat, die früher fast vollständig ignorierte (bzw. als positivistisch abgetane¹⁶) Materialität an zentraler Bedeutung und entsprechender Aufmerksamkeit gewonnen hat.¹⁷

In Bezug auf die Faksimilierung hat die Hinwendung zur Materialität von Texten auch das Bewusstsein um die Qualität der Abbildung als solche bzw. deren inhärente Beschränktheit, das Original wiederzugeben, gestärkt. Denn bei der Konvertierung vom realen Objekt zu dessen Abbildung findet immer ein Informationsverlust statt, dem eine textkritische oder interpretatorische Leistung vorangehen muss.¹⁸

Archivgut dient klassischerweise als Grundlage für EditorInnen, die es auswerten, aufbereiten, kommentieren und publizieren. Die daraus resultierenden Editionen sind wiederum die Grundlage für WissenschaftlerInnen, die sich in ihrer Forschung am (edierten) Text auf die Arbeit der EditorInnen verlassen (müssen). Die textkritische Leistung liegt hier also bei den EditorInnen. Durch die Dokumentation der editorischen Arbeit (Einleitungen, Apparate, Anhänge) wird die Edition wissenschaftlich nutzbar. Mit der Digitalisierung und Bildschirmpublikation von Archivgut vollzieht das Archiv nun den ersten Schritt einer Edition, nämlich die Publikation von Primärquellen, selbst. Die ArchivarInnen und BibliothekarInnen werden damit zu EditorInnen. Der Unterschied zwischen digitalem Archiv und digitaler Edition ist damit nur noch ein gradueller.¹⁹ Für Gedächtnisinstitutionen stellt sich dadurch die nicht triviale, genuin editorische Frage, wie die Auswahl und Aufbereitung sinnvollerweise aussehen und vor allem wie weit sie gehen soll.

14 Plachta 2006, S. 12.

15 Ebd., S. 281.

16 Vgl. Bräunlein 2012, S. 17.

17 Vgl. Schubert 2010, S. 18.

18 Sahle 2007, Abschn. 7.1.

19 Vgl. ebd., Abschn. 12.

Nutzerbedürfnisse für digitale Archive

Neben den archiv- und editionswissenschaftlichen Anforderungen an ein digitales Archiv lassen sich aus Nutzerbedürfnissen eine Anzahl von Kriterien ableiten, die für den Erfolg eines Digitalisierungsprojekts massgeblich sind. Es wurde konstatiert, dass ein grosser Teil der digitalisierten Bestände in erster Linie nicht genutzt werde, weil die Aufbereitung und Präsentation nicht den Nutzerbedürfnissen entspreche²⁰ – und nicht etwa weil die klassischen BenutzerInnen von Bibliotheken und Archiven Printmedien den elektronischen vorziehen oder die digitalen Bestände gar nicht erst aufgefunden würden, obwohl dies ebenfalls durch Studien belegt wurde.²¹ Es wurde gezeigt, dass GeisteswissenschaftlerInnen in der Regel neugierig und willens sind, elektronische Quellen zu nutzen.²² Auch wenn viele Studien belegen, dass physisch vorliegendes Material nach wie vor geschätzt wird – in vielerlei Hinsicht höher geschätzt wird als digitales – besteht keine generelle Abneigung zum digitalen Pendant (was einige der Studien tatsächlich als bemerkenswert darstellen!).²³

Die WissenschaftlerInnen, für die digitale Archive vor allem aufgebaut werden, lassen sich eingrenzen in VertreterInnen derjenigen Fachgebiete, die mit Archivgut, also Primärquellen arbeiten. Das sind vor allem GeisteswissenschaftlerInnen, insbesondere HistorikerInnen und andere mit historischen Methoden und Fragestellungen arbeitenden Wissenschaften.²⁴ Lange Zeit haben nur wenige erkannt, dass GeisteswissenschaftlerInnen in Bezug auf digitale Archive andere Bedürfnisse haben als ForscherInnen aus technischen, Sozial- oder Naturwissenschaften.²⁵ Heute ist man sich einig, dass der Fokus auf den vieldeutigen Begriff „usability“,²⁶ vor allem aber ein „user centered approach“, unerlässlich ist für ein erfolgreiches, das heisst viel genutztes, digitales Archiv.²⁷

Die Nutzerbedürfnisse in Studien. Eine Metastudie

Für dieses Kapitel wurden aus 13 ausgewählten Studien die Bedürfnisse von ForscherInnen, die sich mit digitalisierten Primärquellen (vorwiegend historischen Dokumenten) beschäftigen, herausgearbeitet. Eine Auflistung befindet sich im

20 Vgl. Warwick 2012, S. 11.

21 Zusammengefasst z.B. in: Kachaluba, Brady und Critten 2014, S. 93.

22 Vgl. Group for Literary Archives and Manuscripts (North America) 2010, S. 20.

23 Vgl. Kachaluba, Brady und Critten 2014, S. 3.

24 Vgl. Palmer 2005, S. 5, Tabelle 1 „Source materials by discipline reported in RLG reports“.

25 Vgl. Warwick 2012, S. 2.

26 „A product is usable if the intended users can achieve their goals with effectiveness, efficiency and satisfaction in a specified context of use [...]. Usability is achieved by taking a user-centered approach to design, and thus ensuring that the product incorporates characteristics that support usability.“ Bevan 2009, S. 3247.

27 Vgl. schon den Titel von Ross 1999, Norberg u. a. 2005, S. 295.

Anhang (Tabelle 1). Zusätzlich wurden Fachartikel hinzugezogen, die sich mit Nutzerbedürfnissen beschäftigen wie Reviews oder andere Artikel, denen aber keine Studie zu Grunde liegt. Im Folgenden werden die Resultate unter drei Aspekten wieder gegeben: „digitale Bestände finden und durchsuchen“, „digitale Bestände verstehen und interpretieren“ sowie „digitale Bestände weiter verwenden“.

Digitale Bestände finden und durchsuchen

Portale: Portale generieren einen Mehrwert für einzelne Institutionen, insofern sie die „Funktion eines Aggregators“²⁸ übernehmen. Sie dienen der Vernetzung von Informationen aus verschiedenen Institutionen und erhöhen damit deren Sichtbarkeit. Dies sind zwei Anreize zur Öffnung von Inhalten (*open content*): man erhofft sich davon eine bessere Sichtbarkeit und eine dadurch erhöhte Relevanz der eigenen Institution sowie die bessere Auffindbarkeit der Bestände.²⁹ Es wurde gezeigt, dass aggregierende Portale gut genutzt werden.³⁰ Der Nutzen von Portalen wird auch in grossem Rahmen anerkannt und in Form von nationalen und supranationalen Kulturportalen politisch beworben und vorangetrieben.³¹ Ein Vorteil von Portalen ist, dass sie bekannter sind als einzelne Projekte und über Google leichter auffindbar sind. Vor allem Letzteres ist wichtig, da viele NutzerInnen über Suchmaschinen nach Informationen suchen.³²

Resultate, Facettierung, Browsing: Mindestens 2 Artikel erwähnen, dass es für NutzerInnen wünschenswert sei, die Suchresultate durch eine Facettierung filtern und verfeinern zu können.³³ Schaffner et al. hielten in ihrem Review fest, dass NutzerInnen verwirrt waren, wenn Resultate nach Provenienz aufgelistet waren und empfiehlt, Resultate nach Relevanz zu sortieren.³⁴ Dies ist umso wichtiger, als viele NutzerInnen (vor allem Nicht-HistorikerInnen) nicht gewillt oder geschult sind, einen Bestand oder Dokumente über die Provenienz zu (durch-)suchen.³⁵ Das Bedürfnis einer Verfeinerung der Resultate unterstützt die These, dass das Browsing für GeisteswissenschaftlerInnen einen hohen Stellenwert hat.³⁶ So steigen viele

28 Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA) 2015, S. 1.

29 Vgl. Estermann 2015, S. 20.

30 Vgl. Warwick u. a. 2007, S. 24.

31 Beispielsweise hat die Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA) Deutschlands 2015 ein Positionspapier zur Entwicklung der Portallandschaft verfasst, das wichtige organisationelle und technische Stossrichtungen vorgibt.

32 Vgl. DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 5.1.1, Liu 2006, S. 588, Sinn und Soares 2014, S. 1799, Toms und O'Brien 2008, S.119, Group for Literary Archives and Manuscripts (North America) 2010, S. 15.

33 Vgl. Dinet 2009, S. 64, DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 5.1.5.

34 Vgl. Schaffner 2009, S. 8f.

35 Vgl. Duff und Johnson 2002, S. 477.

36 Vgl. z.B. Toms und O'Brien 2008, S. 123, Rimmer u. a. 2008, S. 1383.

NutzerInnen auch bei der digitalen Suche zunächst sehr breit über die Eingabe eines allgemeinen Suchbegriffs in die Suche ein und vermeiden es, systematische Stichwortsuchen durchzuführen.³⁷ Die Kategorien Namen, Orte, Zeitspannen und Themen/Fachbegriffe werden bei der Suche am häufigsten verwendet.³⁸ Erst anhand der Resultate wird eine Verfeinerung der Suche und die Verwendung weiterer Klassen vorgenommen.

Erklärungen zur Suche: Anhand von mindestens 3 Artikeln lässt sich festhalten, dass es nützlich wäre, Erklärungen zur Suche zu erhalten.³⁹ Genügende Informationen zur Suche (Strategien, erlaubte Operatoren etc.) bewirken Vertrauen in die Vollständigkeit und Richtigkeit der Suchergebnisse.⁴⁰

ReferenzarchivarInnen: 8 Beiträge zeigen, dass der Kontakt zu einer Fachperson, einer/m ArchivarIn oder BibliothekarIn, wichtig und erwünscht ist, wenn es darum geht, relevantes Material zu finden oder Angaben zu bereits gefundenem Material zu erhalten – auch und gerade im Zeitalter digitaler Findmittel und Inhalte.⁴¹ Die Beratung und Hilfeleistung von Fachpersonen zeigt sich in deren Bestandskenntnissen, einer grossen Erfahrung bei der Suche nach relevantem Material sowie einer gewissen Intuition.⁴²

Verknüpfte Informationen, ähnliche Dokumente: Ein Wunsch von NutzerInnen ist es, wie mindestens 3 Beiträge bestätigen, dass für ein ausgewähltes Dokument ähnliche Dokumente vorgeschlagen werden.⁴³ De Ridder und Matheny schlagen vor, „more results like this“-Optionen anzubieten.⁴⁴ Ein damit zusammenhängender Wunsch ist es, Verknüpfungen oder Verweise zu Material zu erhalten, das in anderen Beständen oder Institutionen liegt.⁴⁵

Abspeichern und Teilen der Resultate: 2 Studien halten das Bedürfnis fest, den Suchverlauf oder die Resultate abspeichern zu können, um sie zu einem späte-

37 Vgl. Warwick 2012, S. 2f.

38 Vgl. Group for Literary Archives and Manuscripts (North America) 2010, S. 8, Schaffner 2009, S. 7, Sinn und Soares 2014, S. 1797, Toms und O'Brien 2008, S. 115.

39 Vgl. DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 5.1.5, Sinn und Soares 2014, S. 1801, Agosti und Orio 2012, S. 220.

40 Vgl. DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 6, Agosti, Crivellari u. a. 2011, S. 232.

41 Vgl. Liu 2006, S. 589f. Duff, Craig und Cherry 2004, S. 21f. Group for Literary Archives and Manuscripts (North America) 2010, S. 28, Dinet 2009, S. 59, Rimmer u. a. 2008, S. 1382, Warwick u. a. 2007, S. 25, Sinn und Soares 2014, S. 1801, Chassanoff 2013, S. 470.

42 Vgl. Duff und Fox 2006, S. 136.

43 Vgl. DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 7, Sinn und Soares 2014, S. 1801, Agosti und Orio 2012, S. 219.

44 Vgl. DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 5.1.5 und 7.

45 Vgl. Group for Literary Archives and Manuscripts (North America) 2010, S. 14, DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 5.1.2., Agosti und Orio 2012, S. 219.

ren Zeitpunkt wieder aufzurufen.⁴⁶ Dinet schlägt ausserdem vor, die gespeicherten Suchresultate (den „Warenkorb“) mit anderen teilen zu können.⁴⁷

Suchvorschläge: Agosti und Orio empfehlen, bei der Eingabe von Suchwörtern Vorschläge erscheinen zu lassen, da NutzerInnen, die vertraut sind mit Online-Multimediateprojekten, sich daran gewöhnt hätten, relevante und oft eingegebene Begriffe zu erhalten.⁴⁸ De Ridder und Matheny empfehlen, die Navigation zu standardisieren, um die Bedienungsfreundlichkeit zu erhöhen.⁴⁹ Allgemein wird festgestellt, dass die Suchmaschinen, an welche die NutzerInnen gewöhnt sind, ihre Erwartungen prägen.⁵⁰

Digitale Bestände verstehen und interpretieren

Dokumentation: Mindestens 3 Studien belegen, dass der Zugang zu einer ausführlichen Dokumentation des Digitalisierungsprojekts gewünscht wird.⁵¹ Warwick kommt zum Schluss: „The more information users can find about a resource, the more they are likely to trust it“.⁵² Sie schlägt vor, zu jedem Projekt einen Link „About this Project“ zur Verfügung zu stellen.⁵³ Zusammengefasst sind folgende Angaben wünschenswert: Auswahl der Dokumente (Auswahlkriterien, Vollständigkeit), technische Entscheidungen (verwendete Software, technische Eigenschaften der digitalen Bilder, Bearbeitungsschritte und -massnahmen, Gründe für Entscheidungen, die getroffen wurden), Status des Projekts (Grad der Abgeschlossenheit bzw. Vorläufigkeit, Aktualisierungsdaten), Informationen zur Transkription, falls eine vorgenommen wurde sowie bekannte Fehlerquellen oder Mängel.⁵⁴ Daneben werden Angaben zu Kameratyp und -einstellungen, Informationen zur Linse und Aufnahmeauflösung empfohlen.⁵⁵

Vollständigkeit, Kontext, Provenienz: Eine Bedingung dafür, dass ein digitaler Bestand wissenschaftlich genutzt werden kann, ist, dass er vollständig digitalisiert und zur Verfügung gestellt wird.⁵⁶ Wenn nur eine Auswahl der Dokumente zur Verfügung steht, müssen ForscherInnen nach der online Konsultation die Dokumente zusätzlich im Original konsultieren. Das Digitalisierungsprojekt wird so

46 Vgl. Dinet 2009, S. 64, Sinn und Soares 2014, S. 1801.

47 Vgl. Dinet 2009, S. 64.

48 Vgl. Agosti und Orio 2012, S. 220.

49 Vgl. DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 7.

50 Vgl. Agosti, Crivellari u. a. 2011, S. 233, Warwick 2012, S. 14.

51 Vgl. ebd., S. 12f. Chassanoff 2013, S. 472, Duff, Craig und Cherry 2004, S. 22.

52 Warwick 2012, S. 13.

53 Vgl. ebd.

54 Vgl. Duff, Craig und Cherry 2004, S. 20, Uhde 2000, S. 242f. Chassanoff 2013, S. 471, Glauch 2007, S. 12f. Warwick 2012, S. 12.

55 Vgl. Sitts 2000, S. 171.

56 Vgl. Chassanoff 2013, S. 470, Duff, Craig und Cherry 2004, S. 19, Warwick u. a. 2007, S. 24, Audenaert und Furuta 2010, S. 285.

unbrauchbar.⁵⁷ Ist die Vollständigkeit z.B. aus konservatorischen oder rechtlichen Gründen nicht möglich, ist es wünschenswert, dass die Beschreibung und Begründung der Auswahl zugänglich ist.⁵⁸

Vollständigkeit bezieht sich allerdings nicht nur auf die Gesamtheit der Dokumente eines Bestandes oder einer Sammlung, sondern auch auf die Sicht auf ein einzelnes Dokument.⁵⁹ Zur Vollständigkeit gehören die Sichtbarkeit der Seitenränder, die Blattrückseiten, die Bindung im Falle eines Buches, die Farbigkeit sowie die Textur des Trägermaterials.⁶⁰ Auch die Beilagen (z.B. Briefumschläge) müssten bei einer vollständigen Digitalisierung präsentiert werden. Mindestens 4 Beiträge kamen zum Schluss, dass Kontextinformationen zentral sind und die Angabe der Provenienz ein entscheidendes Kriterium zur wissenschaftlichen Nutzung eines Bestandes darstellt.⁶¹

Didaktische/inhaltliche Aufbereitung, zusätzliches Informationsmaterial: Was die Bereitstellung von Informationen interpretatorischer oder inhaltlicher Art anbelangt, kommen die Studien je nach untersuchter Nutzergruppe zu unterschiedlichen Resultaten. Agosti und Orio haben gezeigt, dass facheigene WissenschaftlerInnen es schätzen, wenn relevante Literatur zu einer Sammlung direkt von dieser aus zugänglich gemacht wird.⁶² Und auch Audenaert und Furuta schlagen vor, Forschungsergebnisse, die aus dem Material einer digitalen Bibliothek hervorgegangen sind, wieder in diese einfließen zu lassen.⁶³ Ein breiteres Publikum oder ForscherInnen aus einem fremden Fachgebiet wünschen sich hingegen umfassendes zusätzliches Informationsmaterial (auch inhaltliche Beschreibungen) zu einem Bestand oder einzelnen Dokumenten.⁶⁴

Fast gar nicht untersucht wurden Bedürfnisse der ForscherInnen im Zusammenhang mit den Rechten, die Archivgut betreffen. Nur eine einzige Studie hat ergeben, dass sich NutzerInnen mehr rechtliche Informationen wünschen und dass die Bestimmung des Rechtsstatus eines Dokuments als Schwierigkeit empfunden wurde.⁶⁵

Transkription: Bei den Transkriptionen kommen unterschiedliche AutorInnen zu unterschiedlichen Schlüssen. Einige stellen fest, dass Geisteswissenschaftle-

57 Vgl. Chassanoff 2013, S. 470.

58 Vgl. Warwick 2012, S. 12, Chassanoff 2013, S. 470ff.

59 Vgl. Humanities Advanced Technology and Information Institute, University of Glasgow und National Initiative for a Networked Cultural Heritage 2003, S. 142.

60 Vgl. Hansen, Philips und Crycz 2003, S. 3.

61 Vgl. Duff, Craig und Cherry 2004, S. 19f. Chassanoff 2013, S. 470, Group for Literary Archives and Manuscripts (North America) 2010, S. 11f. Sinn und Soares 2014, S. 1801.

62 Vgl. Agosti und Orio 2012, S. 220.

63 Vgl. Audenaert und Furuta 2010, S. 291.

64 Vgl. Agosti und Orio 2012, S. 220.

65 Vgl. Group for Literary Archives and Manuscripts (North America) 2010, S. 24f.

rInnen Transkriptionen oder Annotationen gegenüber grundsätzlich skeptisch sind und grosse Schwierigkeiten auftreten bei Transkriptionen ungenügender Qualität.⁶⁶ Sinn und Soares halten fest, dass das Fehlen einer Transkription zumindest nicht als Mangel wahrgenommen wird.⁶⁷ Im Gegensatz dazu kommen 4 Studien zum Schluss, dass Transkriptionen (oder allgemeiner: einen virtuell durchsuchbaren Text), die zusätzlich zu den Digitalisaten zur Verfügung gestellt werden, durchaus erwünscht sind.⁶⁸

Qualität: Fast alle der berücksichtigten Artikel sagen aus, dass eine hohe Qualität der Digitalisate für ForscherInnen von zentraler Bedeutung ist. Wie hoch die Auflösung sein muss, lässt sich nicht pauschal festlegen. Diese bemisst sich in der Regel am kleinsten Detail, das noch erkannt werden soll.⁶⁹ Normalerweise beträgt sie für Masterfiles 300 bis 600ppi, für die zum Download angebotenen Bilder 72 bis 150ppi.⁷⁰ Die Qualität umfasst neben einer hohen Auflösung aber auch Kriterien wie Farbtiefe, Integrität, die Vollständigkeit des Bildausschnitts, die Qualität der Metadaten, die Qualität der Suche etc. Darüber sagen die Studien jedoch nichts aus.

Authentizität und Integrität: Die Authentizität der Digitalisate ist das entscheidende Kriterium, ob eine Quelle in digitaler Form konsultiert und genutzt wird oder nicht. Eine online zur Verfügung stehende Dokumentation des Digitalisierungsprojekts sowie der Ruf einer Institution erhöhen die Vertrauenswürdigkeit.⁷¹ Skepsis gegenüber der Authentizität oder Integrität⁷² digitaler Ressourcen ist unter GeisteswissenschaftlerInnen weit verbreitet.⁷³ Wobei Sinn und Soares die These aufstellen, dass sich diese Haltung in Zukunft ändern wird.⁷⁴ Sie konnten zeigen, dass HistorikerInnen es vermeiden, elektronische Ressourcen zu zitieren (aus Angst davor, von FachkollegInnen weniger ernst genommen zu werden), beim Überprüfen eines (eigenen oder fremden) Zitats die Möglichkeit einer rasch verfügbaren elektronische Quelle aber durchaus schätzen und nutzen.⁷⁵ Die Skepsis gegenüber der

66 Vgl. Duff, Craig und Cherry 2004, S.20, Chassanoff 2013, S. 471.

67 Vgl. Sinn und Soares 2014, S. 1799.

68 Vgl. Chassanoff 2013, S. 470, DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 7, Sinn und Soares 2014, S. 1801, Agosti und Orio 2012, S. 220.

69 Vgl. Humanities Advanced Technology and Information Institute, University of Glasgow und National Initiative for a Networked Cultural Heritage 2003, S. 105.

70 Vgl. ebd.

71 Vgl. Conway 2010, S. 455, Chassanoff 2013, S. 470ff. Sinn und Soares 2014, S. 1805, Toms und O'Brien 2008, S. 115.

72 Integrität heisst: „The principle that a body of records resulting from the same activity must be preserved as a group, without division, separation, or addition, to protect the evidential and informational value that can be discerned from its context“, Pearce-Moses 2005a, S. 26.

73 Vgl. Duff, Craig und Cherry 2004, S. 20, Chassanoff 2013, S. 471, Warwick 2012, S. 13. Rimmer u. a. 2008, S. 1390, Sinn und Soares 2014, S. 1802.

74 Vgl. ebd., S. 1803.

75 Vgl. ebd., Rimmer u. a. 2008, S. 1378.

Authentizität spielt sich dort also nur vordergründig ab, sofern es sich nicht um die Verwendung für eine Publikation handelt.

Digitale Bestände weiter verwenden

Ein wichtiges Kriterium für die Arbeit mit digitalisierten Primärquellen stellte die Möglichkeit dar, die Digitalisate herunterzuladen und/oder auszudrucken (oder auf anderem Weg eine Kopie zu erhalten).⁷⁶ Viele ForscherInnen mögen es nicht, Dokumente am Bildschirm zu lesen und drucken sie lieber aus.⁷⁷ Für viele ist das Annotieren und Notizennehmen ebenfalls erst auf ausgedruckten Blättern möglich. De Ridder und Matheny sowie Sinn und Soares halten den Wunsch fest, dass heruntergeladene Dokumente einheitliche und aussagekräftige Titel haben.⁷⁸ Bestimmte Formate wurden in den Studien, bis auf eine, nicht erwähnt. Nur De Ridder und Matheny empfehlen PDF, wobei der Vorteil dort vor allem in den Tools gesehen wurde, die das PDF zu bieten hat.⁷⁹

Fazit

Die Nutzerbedürfnisse, die in diesem Kapitel aus der Fachliteratur herausgearbeitet worden sind, haben ergeben, dass es vor allem qualitative Eigenschaften sind, die notwendig für eine wissenschaftliche Auseinandersetzung mit den Digitalisaten sind und weniger Tools oder bestimmte Funktionen: Zuverlässigkeit und Integrität der Abbildung, Vollständigkeit, Kontextinformationen, eine hohe Auflösung, eine ausführliche Dokumentation sowie die Zuverlässigkeit der Suchresultate. Auf (interpretatorische) Leistungen von Dritten wird eher skeptisch reagiert: einer inhaltlichen Aufbereitung oder Auswahl einzelner Dokumente (z.B. thematische Sammlungen) werden neutrale und vollständig digitalisierte Bestände vorgezogen. Hingegen werden Erklärungen zur Suche und Relevanz von Suchresultaten sowie der unmittelbare Kontakt zu einer Fachperson durchaus geschätzt.

Auf den Punkt gebracht, heisst dies: Die Bedürfnisse der wissenschaftlichen NutzerInnen digitaler Archive entsprechen der klassischen Nutzung von Primärquellen.⁸⁰ Die Vorteile der Facettensuche, die nur im digitalen Raum möglich ist, zeigten sich zwar als geschätzt, doch gibt es dieses Angebot auch unabhängig von digitalisierten Inhalten, in Form von digitalen Katalogen und Findmitteln. Auffällig

76 Vgl. Liu 2006, S. 587f. Chassanoff 2013, S. 470, Dinet 2009, S. 64, DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 7, Rimmer u. a. 2008, S. 1388, Duff, Craig und Cherry 2004, S. 21, Toms und O'Brien 2008, S. 124, Warwick 2012, S. 11.

77 Vgl. Rimmer u. a. 2008, S. 1388, Liu 2006, S. 587f.

78 Vgl. Sinn und Soares 2014, S. 1801, DeRidder und Matheny 2014, Abschn. 7.

79 Vgl. ebd.

80 Vgl. Audenaert und Furuta 2010, die in untersucht haben, was unter der Nutzung von Primärquellen überhaupt zu verstehen ist.

ist, dass keine Bedürfnisse in Richtung Digital Humanities geäußert wurden. Man könnte z.B. erwarten, Datensätze oder strukturierte (Meta-) Daten und Inhalte unter einer offenen Lizenz herunterladen zu können, wie dies die Open-Data-, Open-Content- oder Open-Knowledge-Communities fordern. GeisteswissenschaftlerInnen scheinen in dieser Hinsicht ihren klassischen Methoden und traditionellen Nutzungstreu zu sein.

Im Folgenden sollen die Resultate dieses Kapitels mit der aktuellen Praxis der Präsentation digitaler Bestände in Gedächtnisinstitutionen in Bezug gesetzt und diskutiert werden.

Gedächtnisinstitutionen im Internet

Ziel der hier vorgestellten Studie war die Analyse, Gegenüberstellung und Diskussion unterschiedlicher Praktiken in der Online-Präsentation von digitalisiertem Kulturgut durch Gedächtnisinstitutionen, um zu prüfen, welche Angebote und Aufbereitungen den Nutzerbedürfnissen, die im letzten Kapitel herausgearbeitet worden sind, entsprechen. Die Resultate der Studie werden in diesem Kapitel nicht nur präsentiert, sondern unter verschiedenen Aspekten und unter Zuhilfenahme von Fachliteratur diskutiert.

Folgende Fragen standen für die Studie im Fokus:

- Wie werden digitale Bestände aufbereitet und präsentiert?
- Wie werden die Bestände auffindbar und durchsuchbar gemacht?
- Welche Nutzung wird wie unterstützt?
- Wie steht die heutige Praxis zu den in Kapitel 3 zusammengestellten Nutzerbedürfnissen?

Um einen Pool sinnvoll vergleichbarer Digitalisierungsprojekte zu schaffen, wurden Sammlungen ausgewählt, die retrodigitalisierte handschriftlich verfasste Briefe, das heisst Dokumente aus persönlicher, privater Herkunft, aus dem 18.-20. Jahrhundert beinhalten. Zusammen mit Zeitungen sind Korrespondenzen die meist konsultierten Bestände in Archiven⁸¹ und versprechen daher eine intensive Nutzung.

Für die Studie wurden alle Nationalarchive und -bibliotheken der Länder Schweiz, Deutschland, Österreich, Frankreich, Grossbritannien, USA und Kanada, eine Auswahl an wissenschaftlichen Bibliotheken und Archiven sowie aggregierende Plattformen (Portale) analysiert – davon schliesslich jene ausgewählt, die den hier interessierenden Materialtyp anboten. Dies waren: Library and Archives of Canada (LAC), Library of Congress (LoC), Bibliothèque Nationale de France

81 Chassanoff 2013, S. 468. Vgl. auch Sundqvist 2007, S. 633ff.

(BNF) mit dem Portal Gallica, Archives Nationales de France (ANF), The British Library (BL), The National Archives (TNA), Österreichische Nationalbibliothek (ÖNB), Deutsches Bundesarchiv (Barch), Yale University Library (Beinecke Rare Books and Manuscripts), Harry Ransom Center (HRC), Monacensia Digital (MD), Klassik Stiftung Weimar, Goethe- und Schillerarchiv (GSA), Staatsbibliothek zu Berlin (StaBi), World Digital Library (WDL), Europeana Collections, Digital Public Library of America (DPLA), Deutsche Digitale Bibliothek (DDB), E-Manuscripta.

Grund für die Auswahl war die Übereinstimmung der Hauptzielgruppe: WissenschaftlerInnen. Diese Institutionen sind es auch, die ForscherInnen in erster Instanz berücksichtigen.⁸² Zu beachten ist, dass die meisten Institutionen den Prozess der Digitalisierung nicht immer gleich durchgeführt haben. Pro Institution konnte immer nur eine Stichprobe von Digitalisaten ausgewertet werden, weshalb für die Verallgemeinerbarkeit der Aussagen über eine Institution Vorsicht geboten ist.

Um die Analyse durchzuführen, wurde ein Kriterien-Raster erstellt. Die Kriterien wurden vorwiegend anhand der Ergebnisse aus Kapitel 3 erarbeitet, um die Praktiken der Online-Präsentation mit den Nutzerbedürfnissen kontrastieren zu können. Hinzu kamen aber noch weitere Punkte, die als interessant erachtet wurden.

Es wurde durchgehend der Browser Google Chrome, Version 51.0.2704.84, für Linux benutzt. Google Chrome ist momentan der weltweit am meisten genutzte Browser.⁸³ Je nachdem wie die Webseite programmiert ist, macht die Auswahl des Browsers einen mehr als zum Teil nur optischen Unterschied. Ein systematischer Vergleich verschiedener Browser konnte im Rahmen dieser Arbeit aber nicht geleistet werden.

Das Auswertungsraster enthielt folgende Punkte, die mit Ja (1) oder Nein (0) oder einer Spezifizierung beantwortet wurden:

- Wird ein eigener Zugang zu den digitalisierten Sammlungen angeboten? Sind die Digitalisate in den Gesamt- oder Hauptkatalog eingebunden? Ist der Katalog zugleich eine Plattform, das heißt, aggregiert er digitalisierte Daten aus anderen Institutionen?
- Lassen sich die Suchresultate durch eine Facettierung verfeinern? Wenn ja, welche Facetten werden angeboten? Wird die Sucheingabe automatisch vervollständigt oder Vorschläge von vorhandenen Inhalten oder Sucheingaben anderer NutzerInnen angezeigt? Wird die Suchfunktion erklärt oder Such-

82 Sinn und Soares 2014, S. 1798, Warwick u. a. 2007, S. 24.

83 Dies belegen verschiedene aktuelle Online-Statistiken, vgl. z.B. Browser Statistik: Marktanteile aller Browser 2016; Webanalyse - Aktuelle Browser-Marktanteile 2016.

- strategien vorgeschlagen? Nach welchen Kriterien lassen sich die Resultate sortieren? Falls sich die Resultate nach Relevanz sortieren lassen, wird erklärt, wie diese errechnet wird? Werden zu einem Eintrag ähnliche Einträge angezeigt? Kann eine Fachperson direkt kontaktiert werden (wenn ja, wie)?
- Lässt sich das Digitalisat herunterladen? Lassen sich ganze Datensätze als strukturierte Daten herunterladen? Lassen sich die Resultate abspeichern oder exportieren? Gibt es DRM-Massnahmen zur Steuerung der Nutzung? Ist der Titel der heruntergeladenen Datei aussagekräftig? Ist eine Registrierung zum Download notwendig? In welchem Format und in welcher Auflösung kann man die Datei herunterladen? Wird in der Abbildung ein Massstab oder Farbkeil angezeigt?
 - Werden (rechtliche) Informationen zur Nutzung von digitalisiertem Archiv- oder Bibliotheksgut angeboten? Gibt es Informationen zum rechtlichen Status eines einzelnen Dokuments? Werden auch urheberrechtlich geschützte Materialien online angezeigt?
 - Wird eine inhaltliche Beschreibung des Bestands angeboten? Wird eine inhaltliche Beschreibung eines einzelnen Dokuments angeboten? Kann man auf die Dokumentation des Digitalisierungsprojekts zugreifen? Werden die Einträge mit Normdaten oder enzyklopädischen Online-Artikeln (z.B. Wikipedia) verknüpft? Wird die Tektonik oder andere Kontext- und Provenienzinformation angezeigt? Wird die innere Struktur eines mehrseitigen Dossiers angezeigt?
 - Welche Funktionen werden angeboten? Blättern, Zoom, weitere? Werden Transkriptionen angeboten?
 - Wird ein Zitiervorschlag gemacht? Wird ein permanenter Link für das digitale Objekt angegeben? Kann man das digitale Objekt über Social Media weiter verbreiten?

Die Resultate befinden sich im Anhang, aufgelistet nach den Institutionen. Im Folgenden werden sie unter den drei Aspekten „Digitale Bestände finden, durchsuchen und verknüpfen“, „Digitale Bestände verstehen und interpretieren“ sowie „Digitale Bestände weiter verwenden“ präsentiert und diskutiert.

Digitale Bestände finden, durchsuchen und verknüpfen

Der Einstieg: Fast alle der untersuchten Institutionen bieten von ihrer Homepage aus einen eigenen Zugang zu den digitalisierten Objekten, das heisst die Möglichkeit, nur diese zu durchsuchen. Für die hier untersuchten Webseiten lassen sich grundsätzlich zwei Typen des Zugangs zu den digitalen Objekten unterscheiden: 1. jener, der digitale Objekte behandelt wie die übrigen Informationsobjekte der Institution bzw. des Katalogs, mit der Möglichkeit, bei der Suche im Katalog die digita-

len Objekte mittels eines Filters einzuschränken oder die Resultate entsprechend zu sortieren, 2. digitale Bestände, die als Einheit präsentiert werden und nur als solche durchsuchbar sind. Der zweite Fall findet sich z.B. bei den Briefen von Klaus, Erika und Monika Mann in der Monacensia Digital, bei den digitalisierten Beständen des GSA sowie den „digital collections“ der LoC.⁸⁴

Meistens sind die Digitalisate in dem von der Homepage aus zugänglichen Hauptkatalog (dem sog. OPAC), der in der Regel verschiedene Datenbanken umfasst, eingebunden (ausnahmslos in allen nationalen Institutionen). Die Digitalisate erscheinen dort gleichberechtigt neben den Publikationen. Dies nivelliert den Sonderstatus, den handschriftliche Dokumente in ihrer physischen Gestalt besitzen. In Bezug auf die Digitalisierung und Online-Publikation handschriftlicher Texte lässt sich mit Schneider von einer folgenreichen Entgrenzung des Prominenzgefüges gedruckter Texte sprechen.⁸⁵

Ein wichtiger Aspekt ist, dass sich diejenigen Projekte, die auf einer eigenen Webseite präsentiert werden (wie z.B. die Digitalisate aus den Nachlässen der Familie Mann), über Suchmaschinen tendenziell besser auffinden lassen, da sich die Inhalte von Bibliotheks- und Archivkatalogen überwiegend im sog. *deep web* befinden und von Suchmaschinen nicht aufgefunden werden.⁸⁶

Itembasierte Kataloge, Facetten und Provenienz: Eine Mehrzahl der untersuchten Institutionen bietet Facetten zur Verfeinerung der Resultate an. Die häufig auftretenden Facetten der einzelnen Institutionen decken sich im Grossen und Ganzen mit dem Verhalten der NutzerInnen, die vor allem nach Individuen, Familien und Körperschaften, Orten, Zeitspannen und Themen suchen. Auffällig ist, dass insbesondere die hier untersuchten Portale ihre Einstiegsseite Google angepasst haben: mit einem zentralen Suchschlitz in der Mitte der Seite und nur ganz wenigen weiteren Informationen darum herum.

Ein folgenreicher Aspekt der pertinenzbasierten Auflistung der Suchresultate ist der dadurch evozierte Verlust des Kontexts bzw. der Provenienzordnung. Aus der Sicht der Archivpraxis wäre es weder korrekt, Informationsobjekte anders als im Provenienzzusammenhang zu arrangieren noch Dokumente aus unterschiedlichen Beständen zu vermischen.⁸⁷ In der Auflistung der Resultate wird diese Forderung jedoch kurzzeitig aufgehoben. Es wurden deshalb Bedenken geäußert, dass

84 Z.B. die Lincoln Papers (Abraham Lincoln Papers at the Library of Congress 2016) oder die Hannah Arendt Papers (The Hannah Arendt Papers: Building the Digital Collection 2016).

85 Vgl. Schneider, 2010, S. 243.

86 Dies ist ein nicht zu unterschätzender Vorteil, nutzen die meisten GeisteswissenschaftlerInnen auch für die Suche nach Primärquellen Google. Vgl. Kemman, Kleppe und Scagliola 2014, S. 10.

87 Vgl. Monks-Leeson 2011, S. 42.

die Neuordnung von Archivgut das Verständnis der NutzerInnen von Archivmaterial langfristig beeinflussen kann.⁸⁸

Es gibt Alternativen: Das BArch z.B. verzichtet ganz auf die Facettierung und bewahrt bei der Suche in der Archivdatenbank die Provenienzzusammenhänge. Eine andere Variante der Beibehaltung der Ordnung einer archivischen Einheit ist, wie es zum Teil von der BL, TNA der LoC oder den ANF angeboten wird: dort werden die digitalen Objekte nicht auf Dokumenten-, sondern auf Dossierstufe präsentiert. Die Treffer einer Suche sind deshalb mehrseitige (zum Teil mehrere hundert Seiten lange!) Informationsobjekte. Bei manchen dieser Fälle handelt es sich um digitalisierte Mikrofilme. Der Nachteil einer solchen Präsentation ist, dass die Dokumente darin nicht einzeln mit Metadaten verknüpft sind und dadurch auch nicht als solche gefunden werden können. Um ein bestimmtes Dokument zu finden, muss man das gesamte Dossier durchblättern.

Im Gegensatz dazu bieten insbesondere Bibliotheken (z.B. die StaBi, die ÖNB oder die Gallica) keine Möglichkeit, die archivische Ordnung eines Bestandes nachzuvollziehen. Dies ist für GeisteswissenschaftlerInnen höchst problematisch.

Geht man davon aus, dass ein Wissenschaftler einen Bestand in seiner ursprünglichen Ordnung konsultieren möchte, wäre das Angebot der Digitalisate auf Dossierstufe hinreichend. Die beste Lösung besteht aber in einer Kombination. Es wurde verschiedentlich darauf hingewiesen, dass jüngere Studierende und Laien sich von Bibliothekskatalogen her gewöhnt sind, Informationsobjekte auf „item-level“ durchsuchen zu können und sich mit Findmitteln, die Informationen auf „aggregate-level“ zur Verfügung stellen, wie es für Archive typisch ist, nicht auskennen.⁸⁹ Ein in dieser Hinsicht gutes Vorbild ist die LoC. Dort kann man zum einen die Digitalisate gesamthaft durchsuchen. Zum anderen werden die Bestände zusätzlich als Bestandseinheiten präsentiert. Daneben gibt es das Angebot, die Bestände nicht nur im Katalog, sondern im archivischen (hierarchisch aufgebauten) Findmittel einzusehen.

Erklärungen zur Suche, ReferenzarchivarInnen: Die meisten Institutionen bieten Tipps und Erklärungen für eine erfolgreiche Suche an. Die Gallica oder die BL tun dies zwar, halten sich aber auf das Nötigste (und für geübte NutzerInnen Offensichtliche) beschränkt. Nimmt man an, dass immer mehr WissenschaftlerInnen sich mit komplexen Datenbanken und Suchmaschinen auskennen, wäre es wünschenswert, dass die Erklärung auf hohem Niveau stattfindet: beispielsweise wie bzw. ob man trunkieren, Stellvertreter (für ein oder mehrere Zeichen) einsetzen,

88 Ebd., S. 40.

89 Vgl. z.B. Gueguen 2010, S. 198f.

Boolesche Operatoren (AND, OR, NOT) anwenden kann oder ob die Reihenfolge der Suchbegriffe eine Rolle spielt.

Es wurde in den Nutzerstudien gezeigt, dass ReferenzarchivarInnen auch für digitale Bestände gefragte Personen sind. In manchen Institutionen wie der Beinecke Library wird darauf verwiesen, dass keine ausführlichen Recherchen durchgeführt werden und man dafür einen professionellen Forscher anheuern soll. Die ANF stellen Vorschläge für professionelle Rechercheure zur Verfügung, die ihre Dienstleistung gegen ein Entgelt anbieten. Die Studie von Duff und Fox besagt, dass NutzerInnen, die ihre Anfragen per E-Mail stellen, zum Teil sehr hohe Erwartungen an das Antwort-Tempo stellen.⁹⁰ Hier könnte ein Chat Abhilfe schaffen – zumindest für Anfragen, die keine tiefere Recherche oder Rücksprachen benötigen.⁹¹

Suchvorschläge und Vorschläge ähnlicher Objekte: Bei einigen Institutionen werden bei der Suche Vorschläge angezeigt. Bei den Vorschlägen der StaBi, den LAC⁹² und der LoC handelt es sich um Eingaben anderer NutzerInnen und nicht um Vorschläge tatsächlich relevanter oder sinnvoller Suchwörter. Anders ist es bei den Vorschlägen der Beinecke Library oder der Gallica. Dort erscheinen Wörter und Wortketten aus Einträgen, die im Katalog tatsächlich bestehen und in denen die eingegebenen Suchwörter enthalten sind.

Suchvorschläge, die auf den Eingaben anderer NutzerInnen beruhen, dienen WissenschaftlerInnen zur Inspiration. Sie tragen aber nicht zu einer systematischen Suche bei. Die Vorschläge, die auf tatsächlich existierende Einträge, die den Suchwörtern entsprechen, hinweisen, sind aus wissenschaftlicher Sicht positiv zu werten.

Die Beinecke Library, die LoC, die DDB, die Europeana und die WDL geben bei der Detailansicht eines Objekts Vorschläge zu ähnlichen Dokumenten an. Hier verhält es sich ähnlich wie bei den Suchvorschlägen: Wenn sie aufgrund der Metadaten errechnet werden, verspricht dieses Angebot einen Mehrwert. Sie können den Nutzer auf weitere relevante Resultate bringen und entsprechen dem beliebten Suchverhalten des Browsing.

Normdaten: Die Vernetzung massenhafter Daten nicht nur untereinander, sondern auch mit Normdaten, ist ein grosser Vorteil des Internets und in Hinblick auf das *semantic web* überhaupt die nächste angestrebte Stufe in dessen Entwick-

90 Vgl. Duff und Fox 2006, S. 139.

91 Vgl. ebd., S. 140.

92 Die Nationalbibliothek und das Nationalarchiv Kanadas haben sich 2004 zu einer einzigen Institution zusammen geschlossen. Sie teilen sich einen gemeinsamen Webauftritt, wobei sie dennoch separat geführte Kataloge anbieten, die sich voneinander unterscheiden. Digitalisierte handschriftliche Briefe wurden nur im Archivbereich gefunden, weshalb die Aussagen zu den LAC sich jeweils nur auf diesen beziehen.

lung. Sie dient nicht nur der Vernetzung, sondern auch der Identifizierung von Informationsobjekten.

Verknüpfungen zu Normdaten findet man bei einigen Institutionen. So verweisen die Beinecke Library, die ÖNB, die StaBi und das Portal E-Manuscripta in den Katalogeinträgen zum Teil zur Wikipedia. Ebenso die Monacensia Digital, wobei diese zusätzlich auch einen Link zum entsprechenden Eintrag in der Gemeinsamen Normdatei enthält. Es ist bedenklich, dass Einträge der Wikipedia als Normdatensätze von professionellen Einrichtungen verwendet werden. Gerade wenn es um Einträge zu Personen geht, stand die Zuverlässigkeit der Wikipedia verschiedentlich in der Kritik.⁹³

Resultate abspeichern, Resultate herunterladen: Duff et al.,⁹⁴ Palmer⁹⁵ und auch Trace und Karadkar haben festgestellt, dass sich das Nutzerverhalten verändert hat: vom Lesen und extensiven Notizen Nehmen weg, hin zu einem Akkumulieren möglichst vieler Informationen in möglichst kurzer Zeit, die erst in einem zweiten Schritt, weg von der ursprünglichen Quelle, analytisch gesichtet und ausgewertet werden.⁹⁶

Bei fast allen Institutionen ist der Download (über Rechtsklick oder eine dafür eingerichtete Downloadfunktion) des Digitalisats möglich. Bis auf TNA wird bei keiner Institution durch DRM-Massnahmen ein solcher unkomplizierter Download verhindert. Dort wird die Angabe der E-Mail-Adresse verlangt, an die das Dokument dann verschickt wird. Dies ist manchmal mit Kosten verbunden.⁹⁷

Ein mit dem Download zusammenhängendes Bedürfnis ist das Abspeichern der Resultate. Dies war nur bei den Digitalisaten der nationalen Institutionen und der Digital Public Library of America (DPLA) möglich. Dieses Angebot wird in unterschiedlichen Formen realisiert: Versenden der Resultatliste als Link (LAC), Erstellen eines PDF (BArch, BL), Abspeichern in einem Benutzerkonto, wo man die Resultate je nachdem zusätzlich mit Tags und Markierungen anreichern und Sammlungen erstellen kann (Gallica, ANF, ÖNB) oder Export in verschiedenen Formaten (TNA).

Digitale Bestände verstehen und interpretieren

Dokumentation: Die Praxis der Gedächtnisinstitutionen zeigt, dass Dokumentationen zu Digitalisierungsprojekten keineswegs standardmässig zur Verfügung gestellt werden. Glauch stellt für ihren Fachbereich (Altphilologie) fest: „Vom kritischen

93 Vgl. z.B. Steinsiek 2013, S. 231; KenFM 2016.

94 Duff, Craig und Cherry 2004, S. 21.

95 Palmer 2005, S. 1144.

96 Trace und Karadkar 2016, S. 8.

97 Vgl. The National Archives - Our fees 2016.

Benutzer wird geradezu blindes Vertrauen in die vorausgegangenen Entscheidungen verlangt. In einer wissenschaftlichen Publikation würde das mit Recht zur Disqualifikation führen.⁹⁸

Die Projekte des GSA, die Monacensia Digital sowie einzelne Projekte der StaBi stellen zwar Projektbeschreibungen zur Verfügung. Allerdings enthalten diese keine technischen Angaben. In der Beinecke Library findet man bei einem vollständig digitalisierten Bestand den Hinweis darauf in den Metadaten. Das BArch schreibt bereits in den Titel des digitalisierten Bestandes, dass dieser vollständig digitalisiert wurde. Eine Ausnahme bilden einzelne, intensiv aufgearbeitete Bestände der LoC, wie z.B. die Hannah Arendt Papers.⁹⁹ Dort befindet sich eine ausführliche Dokumentation selbst der technischen Einstellungen für das Scannen und Aufbereiten der Digitalisate.

Virtuelle Vollständigkeit: Die Vernetzung der Bestände durch deren Zusammenführen in gemeinsame Kataloge ist auch ein Beitrag an die virtuelle Vollständigkeit von ansonsten verstreut vorliegenden Dokumenten.¹⁰⁰ Nur bei den nationalen Institutionen konnte festgestellt werden, dass sie auch digitalisierte Dokumente anderer Institutionen versammeln (wenn zum Teil auch nur in geringem Ausmass). In viel grösserem Umfang geschieht dies bei den Portalen. Dort wäre es wünschenswert, einen Link zur Partnerinstitution, von der das Digitalisat stammt, zur Verfügung zu haben.

Visualisierungen: Eine sinnvolle Visualisierung des Inhalts eines Bestandes bietet die Monacensia Digital. Sie ermöglicht es, Orte, Verfasser/Beteiligte und Jahre in einer Wordcloud anzuzeigen. Die Wordclouds widerspiegeln die Vorkommnisse der Wörter aller auf Monacensia Digital publizierter Dokumente. Eine interaktive Visualisierung, die das Anpassen einzelner Parameter erlauben würde, wäre hier wünschenswert.

Da Visualisierungen immer von der Verfügbarkeit strukturierter Daten abhängig sind, wäre ein weiteres sinnvolles Angebot jenes einer Programmierschnittstelle. So könnten die maschinenlesbaren Daten in die präferierten Applikationen eingebunden und Visualisierungen selber vorgenommen werden. Dazu bedürfe es für die Metadaten allerdings einer freien Lizenz. In der BL, den TNA, der Gallica und fast allen weiteren Portalen kann man die strukturierten Metadaten über eine Programmierschnittstelle beziehen. Die ÖNB plant, dies bis 2025 zu ermögli-

98 Glauch 2007, S. 12. Wobei Glauch in ihrem Aufsatz nicht zwischen digitaler Edition und digitalem Archiv unterscheidet und sämtliche Digitalisierungsprojekte der Altphilologie meint.

99 Vgl. The Hannah Arendt Papers: Building the Digital Collection 2016.

100 Vgl. hierzu auch Schneider 2010, S. 241 f.

chen.¹⁰¹ Was hier als Open Data bereits zur Verfügung steht, ist für die Inhalte (Open Content) allerdings noch nirgends möglich.

Inhaltliche Aufbereitung: Die Kommentierung von handschriftlichem Material durch Erläuterungen inner- und ausertextueller Bezüge ist klassischerweise die Aufgabe von EditorInnen und äusserst aufwändig.¹⁰² Dies kann eine Gedächtnisinstitution nicht in gleichem Umfang leisten. Trotzdem gibt es die Möglichkeit einer inhaltlichen Aufarbeitung. Die LoC z.B. bietet für einige Bestände weiterführende Materialsammlungen an. Man findet dort die Sparten „Related Resources“, „Teaching Resources“ sowie „Articles and Essays“. Unter Ersteren befinden sich, bei den Alexander Graham Bell Family Papers beispielsweise, eine Auswahlbibliografie, Webseiten und Kinderbücher zum Thema aber auch verwandte Bestände in der LoC.¹⁰³ Unter den Unterrichtsmaterialien befindet sich eine Auswahl der Highlights aus der Sammlung, Unterrichtspläne sowie weiteres Informationsmaterial zu Themen der Sammlung.¹⁰⁴ Bei den „Articles and Essays“ schliesslich Texte und Bilder zur Sammlung.¹⁰⁵

Es empfiehlt sich, Primärquellen und zusätzliches Material klar voneinander zu trennen. Dann besteht keine Gefahr, dass die Quellen für Experten unbrauchbar würden. Eine Bibliografie sollte professionell durchgeführt und aktuell gehalten werden.¹⁰⁶

Eine weitere Möglichkeit ist jene von virtuellen Ausstellungen oder thematischen Zusammenstellungen. Manche grössere Institutionen bieten dafür eigene Webseiten mit der Präsentation einzelner hervorgehobener Digitalisate an. So z.B. die Plattform „Discovering Literature“, die von den Digitalisaten der BL gespeist wird und diese als „a free educational resource“ aufbereitet zur Verfügung stellt.¹⁰⁷

Auch bei den Portalen gibt es thematische Zusammenstellungen und virtuelle Ausstellungen, z.B. in der Europeana, der DPLA und der WDL.

Transkription: Transkriptionen werden bei keiner der Institutionen standardmässig angeboten. Angesichts des grossen Aufwandes, den das Anfertigen einer verlässlichen Transkription für eine Gedächtnisinstitution bedeutet, ist eine Empfehlung hinlänglich. Hier bestünde allerdings die Möglichkeit, über ein Crowdsourcingprojekt die interessierten NutzerInnen selbst Hand anlegen zu lassen. Um ein solches zu lancieren, braucht es neben der Einrichtung einer geeigneten Plattform allerdings auch Ressourcen, um die Transkription entsprechend anzuwerben.

101 Vgl. Österreichische Nationalbibliothek - Presse 2016.

102 Vgl. Plachta 2006, S. 122.

103 Vgl. Alexander Graham Bell Family Papers at the Library of Congress - Related Resources 2016.

104 Vgl. Alexander Graham Bell Family Papers - Collection Connections - For Teachers 2016.

105 Vgl. Alexander Graham Bell Family Papers at the Library of Congress - Articles and Essays 2016.

106 Vgl. Glauch 2007, z.B. S. 3f.

107 Vgl. Discovering Literature 2016.

Bildqualität: Das in dieser Studie am weitesten verbreitete Format für Downloaddateien ist das für eine Wiedergabe am Bildschirm optimierte JPEG (komprimiert), wobei auch TIFF (unkomprimiert) und PNG (verlustfrei komprimiert) vorkommen. Oft kann eine Datei auch als PDF heruntergeladen werden. Der Vorteil am PDF ist, dass das Bild mit Informationen wie dem Titel der Datei, Metadaten, rechtlichen Hinweisen etc. umrahmt werden kann.

Die Qualität eines Digitalisats lässt sich nicht allein anhand der Auflösung beurteilen. Man müsste dazu die Grösse des Originals mit der Anzahl Pixel des Digitalisats vergleichen. Trotzdem kann die Auflösung einen Hinweis auf die Qualität eines Faksimiles geben, insofern eine hohe Auflösung auf eine bessere Qualität hinsichtlich der sichtbaren Details, eine tiefe Auflösung auf eine weniger gute Qualität schliessen lässt. Die am weitesten verbreiteten Auflösungen sind 72 und 300ppi, wobei bei manchen Ansichten die Auflösung mit dem Zoom steigt. Die Detailtreue, die sich so ergibt, könnte die Konsultation des Originals tatsächlich ersetzen.

Es fällt auf, dass viele Gedächtnisinstitutionen (z.B. LoC, TNA, GSA) keine farbigen Digitalisate zur Verfügung stellen, sondern nur schwarz-weiße. Interessieren sich WissenschaftlerInnen für die Materialität eines Dokuments (das Papier, die Tinte, die Faltung etc.), wäre eine farbige Abbildung notwendig.

Digitale Bestände weiter verwenden

Rechtevermittlung: Ein wichtiges und in der Fachliteratur in Zusammenhang mit der Online-Publikation von bisher unpubliziertem Material häufig vorgebrachtes Thema ist dasjenige der Urheber- und Nutzungsrechte, die einen grossen Einfluss auf die Möglichkeiten der Online-Publikation sowie die Weiterverwendung durch Dritte haben.¹⁰⁸ Die Befürchtung seitens der Gedächtnisinstitutionen, dass digitalisiertes Material nicht angemessen zitiert bzw. der Urheber nicht genannt werden könnte oder dass man als Gedächtnisinstitution selbst gegen das Urheberrecht verstösst, ist weit verbreitet.

Bei fast allen Institutionen findet man Hinweise über die Nutzungsrechte, ob allgemein oder zu einem einzelnen Bestand. Seltener sind rechtliche Hinweise beim einzelnen Dokument zu finden (z.B. bei den Einträgen des HRC, der LoC, der Monacensia Digital).

Für die meisten Institutionen beschränkt sich die erlaubte Nutzung auf den privaten und wissenschaftlichen Gebrauch sowie die Verwendung im Unterricht („educational purpose“). Am ausführlichsten werden rechtliche Informationen zur Nutzung eines Bestandes in der LoC vermittelt. Dort lässt sich bei der Bestandsbe-

108 Vgl. Kreutzer 2015, S. 214.

schreibung, in der Katalogansicht aber auch bei jedem einzelnen Objekt ein Informationsfeld aufklappen. Die Gallica und die BL stellen ausführliche Informationen über die Public Domain und Creative Commons-Lizenzen zur Verfügung.¹⁰⁹ Bei beiden wird unter den Metadaten zum einzelnen Eintrag angegeben, wenn das betreffende Objekt oder Dossier unter einen dieser rechtlichen Status fällt.

Permanenter Link: Einige Institutionen garantieren mit einem permanenten Link, dass die Digitalisate unter einer bestimmten URL dauerhaft zur Verfügung stehen. Das GSA, die Beinecke Library sowie TNA und das BArch tun dies nicht. Dafür wird dort jeweils die Signatur angegeben, unter der das Originaldokument verzeichnet ist.

Der permanente Link auf das digitale Objekt erlaubt es, in einer wissenschaftlichen Arbeit dieses anstatt des Originals zu zitieren. Fehlt ein solcher und damit diese Möglichkeit, muss ein Wissenschaftler das Dokument im Original konsultieren, um die Signatur als Quelle angeben zu können. Wird das Digitalisat „nur“ genutzt, um eine Beobachtung im Original zu überprüfen, wie dies unter HistorikerInnen beliebt ist, würde ein nicht permanent zur Verfügung stehendes Digitalisat ausreichen. Der permanente Link zu einem digitalen Objekt würde trotzdem eine raschere Überprüfbarkeit durch Dritte erlauben, da er ständig zur Verfügung steht und man das Dokument im Falle einer Veränderung der URL nicht neu suchen muss.

Gedächtnisinstitutionen ist es durch die Verweigerung eines permanenten Links möglich, zu verhindern, dass das digitale Abbild in wissenschaftlichen Arbeiten überhaupt referenziert wird. Geht man davon aus, dass Gedächtnisinstitutionen vor allem für WissenschaftlerInnen digitalisieren, wäre dies allerdings eine fragwürdige Bevormundung, müssten diese doch in der Lage sein, die Entscheidung, ob ein Digitalisat zitiert werden soll oder nicht, anhand der Qualität und der Eigenschaften des Digitalisats, selber zu treffen.

Fazit

Die vergleichende Studie und Diskussion hat ergeben, dass den Nutzerbedürfnissen in vielerlei Hinsicht bereits entgegengekommen wurde. Trotzdem gibt es einige Aspekte, die noch besser berücksichtigt werden könnten. So z.B. das Publizieren einer ausführlichen Dokumentation des Erschließungs- und Digitalisierungsprozesses, Erklärungen zur Suche auf höherem Niveau, die Präsentation eines Bestandes sowohl im Kontext als auch als einzelne frei kombinierbare Dokumente im Katalog (Pertinenz), Verknüpfungen zu seriösen Normdaten, die helfen, Individuen zu iden-

109 Vgl. Conditions d'utilisation des contenus 2016; Copyright and Your use of the British Library Website 2016.

tifizieren und Beziehungen zu entdecken, eine bessere Qualität der Abbildungen mit hoher Auflösung und Farben.

Schluss

Ziel der vorliegenden Studie war es, herauszufinden, was das ideale digitale Archiv ist, das eine Gedächtnisinstitution für eine wissenschaftliche Nutzung bereitstellen könnte. Die Resultate aus den beiden Hauptkapiteln dieser Arbeit können wie folgt auf den Punkt gebracht werden: Die wissenschaftlichen NutzerInnen digitalisierter Primärquellen möchten diese vor allem so nutzen, wie sie auch das physische Material nutzen. Dafür benötigen sie vor allem vollständig digitalisierte Bestände, die Darstellung der Provenienzzusammenhänge sowie eine gute Qualität der Abbildung. Es wurden nur wenige spezifische „digitale“ Bedürfnisse festgestellt. Der einfache Zugang, Download sowie die Durchsuchbarkeit der Resultate mittels Facetten zeigten sich als solche. Alles, was das Browsing unterstützt, aber auch der Download und das dadurch ermöglichte persönliche Informationsmanagement ermöglichen eine moderne wissenschaftliche Arbeitsweise.

Skepsis gegenüber der Authentizität und Integrität der digitalen Daten war ein immer wiederkehrendes Thema. Eine ausführliche Dokumentation zur Durchführung von Erschliessungs- und Digitalisierungsprojekten schafft Transparenz, die für das Vertrauen zentral ist. Die Praxisstudie hat gezeigt, dass der Zugang zur Projektdokumentation zumindest online fast nirgends möglich ist. Weiter bräuchte es Anleitungen, wie Findmittel und Kataloge erfolgreich durchsucht werden können, um zuverlässige und vollständige Suchresultate zu erhalten. Je mehr Informationen zu einem Digitalisierungsprojekt zur Verfügung stehen, desto vertrauenswürdiger scheint die Quelle.

Die Möglichkeit, einem breiten Publikum fragile und schützenswerte Objekte über das Internet zu präsentieren, wird von den Gedächtnisinstitutionen als grosse Chance wahrgenommen. Auch WissenschaftlerInnen erwarten vermehrt den Zugang zu Digitalisaten, um sich den Weg ins Archiv oder in die Bibliothek zu ersparen. Wenn die Archive ihr Material so neutral, das heisst so nah am Original, und vollständig wie möglich präsentieren, kommen sie den WissenschaftlerInnen am meisten entgegen.

Zudem könnte dann auch eine Zusammenarbeit mit EditorInnen in Betracht gezogen werden, welche die Bestände mit einem Kommentar, Transkriptionen, Mark-Up und Normdaten anreichern und so auch einem vielseitig interessierten Publikum den Zugang verschaffen. Die Aufgabe der Gedächtnisinstitution ist dann vor allem, das Rohmaterial für die Edition nachhaltig und in guter Qualität zur Verfügung zu stellen.

Literatur

- Agosti, Maristella; Crivellari, Franco u.a.: Understanding user requirements and preferences for a digital library Web portal. In: *International Journal on Digital Libraries* 4 (2011), S. 225-238.
- Agosti, Maristella; Orio, Nicola: User Requirements for Effective Access to Digital Archives of Manuscripts. In: *Journal of Multimedia* 7.2 (2012), S. 217-222.
- Audenaert, Neal; Furuta, Richard: What humanists want: how scholars use source materials. In: *Proceedings of the 10th annual joint conference on Digital libraries* (2010), S. 283-292.
- Becker, Irmgard Christa; Oertel, Stephanie (Hg.): *Digitalisierung im Archiv – Neue Wege der Bereitstellung des Archivguts*. Marburg 2015.
- Bevan, Nigel: Usability. In: *Encyclopedia of Database Systems*. Hgg. von Ling Liu und M. Tamer Özsu. New York 2009, S. 3247-3251.
- Bräunlein, Peter J.: Material Turn. In: *Dinge des Wissens. Die Sammlungen, Museen und Gärten der Universität Göttingen*. Göttingen 2012, S. 30-44.
- Chassanoff, Alexandra: Historians and the use of primary source materials in the digital age. In: *The American Archivist* 76.2 (2013), S. 458-480.
- Conway, Paul: Modes of seeing: digitized photographic archives and the experienced user. In: *The American Archivist* 73.2 (2010), S. 425-462.
- DeRidder, Jody L.; Matheny, Kathryn G.: What Do Researchers Need? Feedback On Use of Online Primary Source Materials. In: *D-Lib Magazine* 20.7 (2014), o.S.
- Dinet, Jérôme: Pour une conception centrée-utilisateurs des bibliothèques numériques. In: *Communication & Langages* 161 (2009), S. 59-74.
- Duff, Wendy M.; Johnson, Catherine A.: Accidentally found on purpose: Informationseeking behavior of historians in archives. In: *The Library Quarterly* 72.4 (2002), S. 472-496.
- Duff, Wendy; Craig, Barbara; Cherry, Joan: Historians' Use of Archival Sources: Promises and Pitfalls of the Digital Age. In: *The Public Historian* 26.2 (2004), S. 7-22.
- Duff, Wendy; Fox, Allyson: 'You're a guide rather than an expert': Archival reference from an archivist's point of view. In: *Journal of the Society of Archivists* 27.2 (2006), S. 129-153.
- Estermann, Beat: *Diffusion of Open Data and Crowdsourcing among Heritage Institutions*. Bern 2015. http://survey.openglam.ch/publications/EGPA2015_Estermann_Diffusion_of_Open_Data_and_Crowdsourcing_among_Heritage_Institutions_20150901.pdf (besucht am 29.07.2016).
- Glauch, Sonja: *Neue Medien, alte Texte? Überlegungen zum Ertrag digitaler Ressourcen für die Altgermanistik*. In: *Literatur und Literaturwissenschaft auf dem Weg zu den neuen Medien: eine Standortbestimmung* (2007), o.S.
- Group for Literary Archives and Manuscripts (North America): *Literary Archives User Study*. Yale 2010. https://glamna.files.wordpress.com/2012/05/glamna_user_study.pdf (besucht am 29.07.2016).
- Gueguen, Gretchen: Digitized Special Collections and Multiple User Groups. In: *Journal of Archival Organization* 8.2 (2010), S. 96-109.
- Hansen, Hans; Philips, Jean Morrison; Crycz, Czeslawa Jan: *Digital Imaging for Libraries. Digitization of rare books and manuscripts for the purposes of conservation and access*. Octavo White Papers v6.3 (2003).
- Humanities Advanced Technology and Information Institute, University of Glasgow; National Initiative for a Networked Cultural Heritage: *The NINCH Guide to Good Practice in the Digital Representation and Management of Cultural Heritage Materials*, o.O. 2003.
- Kachaluba, Sarah Buck; Brady, Jessica Evans; Critten, Jessica: Developing Humanities Collections in the Digital Age: Exploring Humanities Faculty Engagement with Electronic and Print Resources. In: *College & Research Libraries* 75.1 (2014), S. 91-108.

- Kemman, Max; Kleppe, Martijn; Scagliola, Stef: Just google it - Digital Research Practices of Humanities Scholars. In: Proceedings of the Digital Humanities Congress 2012 (2014), o.S.
- Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Archivverwaltungen des Bundes und der Länder (KLA): Positionspapier zur Entwicklung der Portallandschaft. o.O. 2015.
- Kreutzer, Till: Vom Zettelkasten zum Archivserver. Digitale Nutzungsmöglichkeiten von Bibliotheken, Museen und Archiven nach geltendem Urheberrecht. In: Der Vergangenheit eine Zukunft. Kulturelles Erbe in der digitalen Welt. Berlin 2015, S. 210-222.
- Liu, Ziming: Print vs. electronic resources: A study of user perceptions, preferences, and use. In: Information Processing & Management 42 (2006), S. 583-592.
- Maier, Gerald; Fricke, Thomas: Digitalisierung von Archivgut als Teil eines archivischen Online-Angebots – Workflow und Werkzeuge zur Digitalisierung von Archivgut. Ein Werkstattbericht. In: Online-Findbücher, Suchmaschinen und Portale. Marburg 2002, S. 67-91.
- Menne-Haritz, Angelika: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. 3. Auflage. Marburg 2011.
- Monks-Leeson, Emily: Archives on the Internet: Representing Contexts and Provenance from Repository to Website. In: The American Archivist 74.1 (2011), S. 38-57.
- Nauta, Gerhard Jan; van den Heuvel, Wietske: Survey Report on Digitisation in European Cultural Heritage Institutions 2015. Core survey 3. o.O. 2015.
- Norberg, Lisa R. u. a.: Sustainable design for multiple audiences: The usability study and iterative redesign of the Documenting the American South digital library. In: OCLC Systems & Services: International digital library perspectives 21.4 (2005), S. 285-299.
- Palmer, Carole L.: Scholarly work and the shaping of digital access. In: Journal of the American Society for Information Science and Technology 56.11 (2005), S. 1140-1153.
- Pearce-Moses, Richard: Archival Integrity. In: A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago 2005a, S. 26.
- Pearce-Moses, Richard: Authenticity. In: A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago 2005b, S. 41-42.
- Pearce-Moses, Richard: Evidential value. In: A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago 2005c, S. 152-153.
- Plachta, Bodo: Editionswissenschaft. Eine Einführung in Methode und Praxis der Edition neuerer Texte. Stuttgart 2006.
- Rimmer, Jon u. a.: An examination of the physical and the digital qualities of humanities research. In: Information Processing & Management 44.3 (2008), S. 1374-1392.
- Ross, Seamus: Strategies for Selecting Resources for Digitization: Source-Orientated, User-Driven, Asset-Aware Model (SOUAAM). Glasgow 1999.
- Sahle, Patrick: Digitales Archiv und Digitale Edition: Anmerkungen zur Begriffsklärung. In: Literatur und Literaturwissenschaft auf dem Weg zu den neuen Medien, o.O. 2007, S. 64-84.
- Schaffner, Jennifer, OCLC und Programs and Research Division: The metadata is the interface. Better description for better discovery of archives and special collections: synthesized from user studies. Dublin, Ohio 2009.
- Schneider, Ulrich Johannes: Bibliothekarischer Exhibitionismus? Handschriften im Internet. In: Ein neuer Blick auf Bibliotheken. 98. Deutscher Bibliothekartag in Erfurt 2009. Hildesheim, Zürich, New York 2010, S. 239-245.
- Schubert, Martin (Hg.): Materialität in der Editionswissenschaft. Berlin 2010.
- Sinn, Donghee; Soares, Nicholas: Historians' use of digital archival collections. The web, historical scholarship, and archival research. In: Journal of the Association for Information Science and Technology 65.9 (2014), S. 1794-1809.

- Sitts, Maxine K. (Hg.): *Handbook for Digital Projects: A Management Tool for Preservation and Access*. Massachusetts 2000.
- Steinsiek, Angelika: Alles Wikipedia? Kommentieren heute am Beispiel der Jean Paul-Brief-Edition. In: *Brief-Edition im digitalen Zeitalter*. Berlin 2013, S. 229-235.
- Sundqvist, Anneli: The use of records – a literature review. In: *Archives & Social Studies* 1.1 (2007), S. 623–653.
- Toms, Elaine G.; O'Brien, Heather L.: Understanding the information and communication technology needs of the e-humanist. In: *Journal of Documentation* 64.1 (2008), S. 102-130.
- Trace, Ciaran B.; Karadkar, Unmil P.: *Information Management in the Humanities: Scholarly Processes, Tools, and the Construction of Personal Collections*. o.O. 2016. https://unmil.ischool.utexas.edu/wp-content/uploads/2015/11/Info_Man_Humanities.pdf (besucht am 16.05.2016).
- Uhde, Karsten: Kontextbezogene Online-Präsentation von Archivgut. In: *Digitale Archive und Bibliotheken*. Stuttgart 2000, S. 233-245.
- Warwick, Claire: Studying users in digital humanities. In: *Digital humanities in practice* (2012), S. 1-21.
- Warwick, Claire u. a.: Library and information resources and users of digital resources in the humanities. In: *Program: electronic library and information systems* 42.1 (2007), S. 5–27.

Webseiten

- Abraham Lincoln Papers at the Library of Congress* (2016).
url: <https://memory.loc.gov/ammem/alhtml/malhome.html> (besucht am 29.07.2016).
- Alexander Graham Bell Family Papers at the Library of Congress - Articles and Essays* (2016).
url: <https://www.loc.gov/collections/alexander-graham-bell-papers/articlesand-essays/> (besucht am 29.07.2016).
- Alexander Graham Bell Family Papers at the Library of Congress - Related Resources* (2016).
url: <https://www.loc.gov/collections/alexander-graham-bell-papers/about-thiscollection/related-resources/> (besucht am 29.07.2016).
- Alexander Graham Bell Family Papers - Collection Connections - For Teachers* (2016).
url: <https://www.loc.gov/teachers/classroommaterials/connections/alexander-grahambell/> (besucht am 29.07.2016).
- Browser Statistik: Marktanteile aller Browser* (2016).
url: <https://www.stetic.com/de/market-share/browser/> (besucht am 29.07.2016).
- Conditions d'utilisation des contenus* (2016).
url: <http://gallica.bnf.fr/html/und/conditions-dutilisation-des-contenus-de-gallica> (besucht am 29.07.2016).
- Copyright and Your use of the British Library Website* (2016).
url: <http://www.bl.uk/aboutus/terms/copyright/> (besucht am 29.07.2016).
- Discovering Literature* (2016). *Discovering Literature: Romanticism and Victorians. The British Library*.
url: <http://www.bl.uk/romanticism-and-victorians> (besucht am 29.07.2016).
- KenFM* (2016). *KenFM zeigt: Die dunkle Seite der Wikipedia*.
url: https://www.youtube.com/watch?v=wHfiCX_YdGA (besucht am 29.07.2016).
- Österreichische Nationalbibliothek - Presse* (2016).
url: http://www.onb.ac.at/services/presse_21056.htm (besucht am 29.07.2016).
- The Hannah Arendt Papers: Building the Digital Collection* (2016).
url: <https://memory.loc.gov/ammem/arendthtml/build.html> (besucht am 29.07.2016) (siehe S. 21, 26).

The National Archives - Our fees (2016).

url: <http://www.nationalarchives.gov.uk/legal/our-fees.htm> (besucht am 29.07.2016).

Webanalyse - Aktuelle Browser-Marktanteile (2016).

url: <http://www.webmasterpro.de/portal/webanalyse-aktuell.html> (besucht am 29.07.2016).

Anhang

Artikel	Methode	Fachrichtung NutzerInnen	Primärquellen im Fokus?	Digitales oder physisches Material im Fokus?	Fokus/Bemerkung zur Studie
Agosti et al. (2011)	Log-Analyse und Umfrage unter 216 Student-Innen im Computer Lab	NutzerInnen digitaler Bibliotheken (Studierende der Geisteswissenschaften, Psychologie und Statistik an der Universität Padua)	Nicht explizit	Nur digital	The European Library Web portal (TEL)Studie nur auf einzelnes Projekt bezogen
Agosti, Orio (2012)	9 Interviews	5 fachfremde WissenschaftlerInnen und Studierende der Archivwissenschaft und 4 fachheigene professionelle WissenschaftlerInnen der Buchmalerei und mittelalterlichen Kunst	Nur (illuminierte Manuskripte)	Nur digital	Digitales Archiv illuminierter Manuskripte (IPSA)Studie nur auf einzelnes Projekt bezogen
Audenaert et al. (2010)	8 Interviews	GeisteswissenschaftlerInnen (Akademiker)	Nur	Digital/ physisch	
Chassanoff (2013)	86 vollständig ausgefüllte Fragebögen	HistorikerInnen (Studierende und Akademiker an der Universität von North Carolina)	Nur	Digital/ physisch	
De Ridder, Matheny (2014)	11 Interviews	GeisteswissenschaftlerInnen (Akademiker an der Universität von Alabama)	Nur	Digital	
Duff et al. (2004)	600 brauchbare Fragebögen	HistorikerInnen (Akademiker an kanadischen Universitäten)	Nur	Digital/ physisch	
Group for Literary Archives and Manuscripts (2010)	52 vollständig ausgefüllte Fragebögen	BenutzerInnen des Literaturarchivs der Beinecke Library (WissenschaftlerInnen)	Nur	v.a. physisch	Studie nur auf das Literaturarchiv bezogen
Liu (2005)	133 vollständig ausgefüllte Fragebögen	„Graduate students“ in Informations- und Bibliothekswissenschaft, Business Administration, Informatik und Sozialwissenschaften an der Universität von San Jose	Nicht explizit	Digital/ physisch	
Rimmer, Warwick, Blandford et al. (2008)	14 Interviews	GeisteswissenschaftlerInnen	Unter anderem	Digital/ physisch	
Sinn, Soares (2014)	21 vollständig ausgefüllte Fragebögen	HistorikerInnen, die in der Zeitschrift American Historical Review publiziert haben	Nur	Digital	
Toms, O'Brien (2008)	169 vollständig ausgefüllte Fragebögen	(Digitale) GeisteswissenschaftlerInnen	Unter anderem	Digital	ICT-Nutzung und -Bedürfnisse allgemein
Warwick et al. (2007)	Log-Analysen, 149 vollständig ausgefüllte Fragebögen	GeisteswissenschaftlerInnen	Unter anderem	Digital	Studie auf die Projekte Humbul Humanities Hub, The Artifact Hub und The Art and Humanities Data Service portal bezogen
Warwick (2012) (erster Teil)	Log-Analysen, 21 Fallstudien	GeisteswissenschaftlerInnen	Unter anderem	Digital	Studie auf die Projekte Humbul Humanities Hub, The Artifact Hub und The Art and Humanities Data Service portal bezogen

Tabelle 1: Berücksichtigte Nutzerstudien

Land	USA	CAN	UK	UK	F	F	Ö	D
Institution (Bibliothek, Archiv)	B	A	B	A	B	A	B	A
Eigener Sucheinstieg	1	1	1	1	1	1	1	1
Digitalisate in Katalog eingebunden	1	1	1	1	1	1	1	1
Auch Daten anderer	0	1	0	1	1	0	1	0
Facetten	1	1	0	1	1	0	1	0
Suchvorschläge/Vervollständigung	1	1	0	0	1	0	0	0
Erklärung zur Suche	1	1	1	1	1	1	1	1
Erklärung Relevanz	1	0	0	1	0	0	0	0
Auswahl Darstellung Resultate	1	0	0	1	1	0	0	0
Ähnliche Resultate	1	0	0	0	0	0	0	0
Kontakt Referenzperson online	1	1	0	1	0	0	0	0
Download	1	1	1	1	1	1	1	1
Download ganze Datensätze	0	0	0	1	1	0	0	0
Resultate abspeichern	0	1	1	1	1	1	1	1
DRM-Massnahmen	0	0	0	1	1	0	0	0
Titel Downloaddatei aussagekräftig	0	0	0	0	0	0	0	0
Registrierung für Download	0	0	0	1	0	0	0	0
Allgemeine Infos zu Rechten	1	1	1	1	1	1	0	0
Rechtliche Infos zu einzeln. Bestand	1	1	1	1	1	0	0	0
Auch urheberrechtl. geschütztes Material	1	1	0	1	1	1	1	0
Dateiformat	JPEG, PDF, TIFF, GIF	JPEG	PNG	PDF	PNG, JPEG	JPEG, JPEG, PDF	JPEG, PDF	JPG
Auflösung in ppi	72-400	72	72	-	72-300	72	150-300	72
Masstab, Farbmuster/-keil	0	0	1	1	0	0	1	0
Inhaltliche Beschreibung Bestand	1	0	1	0	0	1	0	1
Inhaltliche Beschreibung Dokument	0	1	-	0	1	0	0	0
Dokumentation Digitalisierung	1	0	0	0	0	0	0	0
Normdaten/Wikipedia	0	0	0	0	0	0	1	0
Tektonik/Provenienzzusammenhang	1	1	0	1	0	1	0	1
Blättern	1	1	1	1	1	1	1	1
Zoom	1	0	1	1	1	1	1	1
Transkription	0	0	0	0	0	0	0	0
Weitere Funktionen	1	0	0	1	1	1	1	0
Zitervorschlag	1	1	0	0	0	0	0	1
Permanenter Link	1	1	1	0	1	0	1	0
Social Media	1	1	0	1	1	0	1	0

Tabelle 2: Auswertung Nationale Institutionen

Land	D	D	D	D	USA	USA
Institution (Bibliothek, Archiv)	StaBi	MD	Goethe/ Schiller (GSA)	Nietzsche (GSA)	Yale University Library	HRC
Eigener Sucheinstieg	1	1	1	1	1	1
Digitalisate in Katalog eingebunden	1	0	0	0	1	1
Auch Daten anderer	0	0	0	0	0	0
Facetten	1	1	0	0	1	1
Suchvorschläge/Vervollständigung	1	0	0	0	1	0
Erklärung zur Suche	1	1	1	1	1	1
Erklärung Relevanz	0	0	0	0	0	0
Auswahl Darstellung Resultate	0	0	0	0	1	1
Ähnliche Resultate	0	0	0	0	1	0
Kontakt Referenzperson online	0	1	0	0	1	0
Download	1	1	1	1	1	1
Download ganze Datensätze	0	1	0	0	0	0
Resultate abspeichern	0	0	0	0	1	0
DRM-Massnahmen	0	0	0	0	1	0
Titel Downloaddatei aussagekräftig	0	0	0	0	0	0
Registrierung für Download	0	0	0	0	1	0
Allgemeine Infos zu Rechten	1	1	1	1	1	1
Rechtliche Infos zu einzeln. Bestand	0	1	0	0	0	0
Auch urheberrechtl. geschütztes Material	0	1	0	1	1	1
Format	PNG, TIFF, JPEG	PDF; JPEG	JPEG	JPEG	PDF, JPEG	JPEG
Auflösung in ppi	72-300	72-300	300	300	72	72-600
Masstab, Farbmuster/-keil	1	0	0	0	0	0
Inhaltliche Beschreibung Bestand	0	1	1	1	1	1
Inhaltliche Beschreibung Dokument	0	0	0	0	0	0
Dokumentation Digitalisierung	1	0	0	1	0	0
Normdaten/Wikipedia	1	1	0	0	1	0
Tektonik/Provenienzzusammenhang	0	1	1	0	0	1
Blättern	1	1	1	0	0	1
Zoom	1	1	1	1	1	1
Transkription	0	0	0	0	0	0
Weitere Funktionen	1	1	0	0	1	1
Zitervorschlag	0	1	0	0	1	0
Permanenter Link	1	1	0	0	1	1
Social Media	0	0	0	0	1	0

Tabelle 3: Auswertung andere Institutionen

Region Name Portal	Welt WDL	D DDB	CH E-Manuscripta	USA DPLA	EUR Europeana
Facetten	1	1	1	1	1
Suchvorschläge/Vervollständigung	1	1	0	0	0
Erklärung Suche	1	1	1	1	1
Erklärung Relevanz	0	0	0	0	0
Auswahl Darstellung Resultate	1	1	0	0	1
Ähnliche Objekte	1	1	0	0	1
Download	1	1	1	1	1
Download ganze Datensätze	1	1	0	1	1
Resultate abspeichern	0	1	0	1	0
Titel Downloaddatei aussagekräftig	0	0	1	0	0
Registrierung für Download	0	0	0	0	0
Allgemeine Infos zu Rechten	1	1	1	1	1
Rechtliche Infos zu einzeln. Bestand	0	1	0	1	1
Auch urheberrechtl. geschütztes Material	1	0	1	1	1
Inhaltliche Beschreibung Bestand	1	0	0	0	0
Inhaltliche Beschreibung Dokument	1	0	0	0	0
Normdaten/Wikipedia	0	0	1	0	0
Tektonik/Provenienzzusammenhang	0	0	0	0	0
Blättern	0	0	1	0	0
Zoom	0	0	1	0	1
Transkription	0	0	0	0	0
Weitere Funktionen	1	1	0	1	1
Zitiervorschlag	0	0	0	0	1
Permanenter Link	0	1	1	0	0
Social Media	1	1	0	1	1

Tabelle 4: Auswertung Portale

La reconnaissance de l'écriture manuscrite hors ligne

Applicabilité à la transcription et l'indexation d'un fonds notarial des Archives cantonales jurassiennes

Micha d'Ans

Ce travail répond à un mandat des Archives cantonales jurassiennes (ArCJ). Dans le cadre de sa stratégie de numérisation, cette institution souhaitait la création d'un rapport analysant les différentes options de transcription et d'indexation de leur fonds de répertoires de notaires pour leur ajouter une composante de recherche plein-texte. Il s'agit d'archives manuscrites importantes qui ont la particularité d'être à la fois des documents d'archives et des instruments de recherche, les notaires s'en servant à l'origine comme index, ils contiennent des références à tous les actes passés dans les études jurassiennes.

Une méthode de traitement automatique, la reconnaissance de l'écriture manuscrite hors ligne, est évaluée et mise en confrontation avec les performances d'options manuelles.

Problématique et état de l'art

Ces dernières années, des campagnes massives de numérisation de documents historiques manuscrits ont été menées par de nombreuses institutions, générant des millions d'images de textes. Les données pertinentes à chaque requête se perdent dans cette masse gigantesque, contraignant les lecteurs à feuilleter sur un écran une quantité de pages rédhible avant de trouver celles qui contiennent les informations qu'ils cherchent. Une vaste partie des documents numérisés attend ainsi d'être transcrite dans un format textuel électronique adapté qui offrirait aux utilisateurs de nouveaux moyens d'indexation, de consultation et de recherche.¹ De nombreux facteurs peuvent s'additionner pour rendre les textes particulièrement difficiles à déchiffrer, tant sur le plan du support matériel (dégradations, vieillissement, modifications) et des pratiques de l'écriture en vigueur à l'époque de leur mise sur papier, que sur celui de la production du scripteur elle-même.

1 KURSHID, Khurram : *Analysis and Retrieval of Historical Document Images*. Paris. 2009. JUAN, Alfons ; ROMERO, Veronica ; SANCHEZ, Joan Andreu ; SERRANO, Nicolas ; TOSELLI, Alejandro H. ; VIDAL Enrique : « Handwritten Text Recognition for Ancient Documents ». In : *JMLR: Workshop and Conference Proceedings* 11. 2010.

La transcription et l'indexation de qualité d'une grande quantité d'images textuelles sont difficiles à réaliser manuellement et gagneraient à recevoir l'appui d'une meilleure automatisation de l'analyse d'images. Le développement des systèmes de reconnaissance de l'écriture manuscrite représente une piste intéressante dans l'optique de faciliter l'accès aux collections manuscrites historiques.

Un système de reconnaissance automatique réagit différemment selon les types d'écritures (imprimée ou manuscrite) rencontrés. Une distinction peut être faite à ce stade entre la reconnaissance de l'écriture manuscrite et la reconnaissance optique de caractères. Cette dernière, plus connue sous son acronyme anglais OCR (pour *Optical Character Recognition*), consiste en une traduction mécanique d'images d'éléments textuels manuscrits (lettres, nombres ou symboles), dactylographiés ou imprimés, en des symboles modifiables informatiquement.² Les logiciels OCR sont devenus des outils courants présentant d'excellents taux de réussite, au contraire des logiciels de reconnaissance de l'écriture manuscrite qui ne se déclinent pas encore dans des versions diffusables au grand public. En effet, les caractères imprimés, avec leur régularité, autorisent l'utilisation de techniques de reconnaissance rapides et fiables. De son côté, la reconnaissance de l'écriture manuscrite est unanimement jugée plus problématique, car la production de tracés unique à chaque scripteur le rend difficile.

La reconnaissance de l'écriture manuscrite (REM) peut être définie comme l'aptitude d'un ordinateur à transformer une donnée manuscrite représentée par la forme spatiale d'une marque graphique en son équivalente représentation symbolique, sous forme de texte ASCII. De nombreux auteurs³ distinguent deux secteurs d'application en reconnaissance de l'écriture manuscrite. Cette dernière peut se faire « en ligne », lorsque le texte est saisi directement sur une surface sensible, par exemple avec un stylet. L'écriture est ainsi capturée en temps réel et peut être représentée en une suite de points ordonnés chronologiquement qui donnent de précieuses indications sur la dynamique, la vélocité et la morphologie de l'écriture. Il faut très peu d'entraînement aux programmes pour qu'ils donnent de bons résultats. L'écriture « hors ligne » est obtenue à travers une image par la numérisation d'un texte existant, à l'aide d'un scanner ou d'un appareil photo. Dans ce cas de figure, les informations temporelles ne sont pas disponibles. De ce fait, les résultats de la

2 ROMERO, Veronica ; TOSELLI, Alejandro H. ; VIDAL, Enrique : *Multimodal Interactive Handwritten Text Transcription*, World Scientific Publishing, 2012.

3 Ibid. A ce propos voir aussi BERTOLAMI, Roman : *Ensemble methods for offline handwritten text line recognition*. Berne. 2008. VINCIARELLI, Alessandro : *Offline Cursive Handwriting: From Word to Text Recognition*. Berne. 2003. PLÖTZ, Thomas ; FINK, Gernot A. : « Markov Models for offline handwriting recognition: a survey ». In: *International Journal on Document Analysis and Recognition (IJ DAR)*, vol. 12, n°4. 2009. FISCHER, Andreas : *Handwriting Recognition in Historical Documents*. Berne. 2012.

reconnaissance automatique de l'écriture manuscrite en ligne sont meilleurs que ceux de la reconnaissance hors ligne.

Diverses tâches peuvent être attribuées à la reconnaissance de l'écriture manuscrite suivant le résultat que l'on souhaite obtenir : reconnaissance de caractères, de mots individuels ou d'une suite de mots.⁴ Si la première obtient de très bons résultats, les deux dernières restent des sujets de recherche. La combinaison de multiples éléments génère naturellement plus de complexité. Avec une écriture cursive, les lettres d'un mot sont liées et se suivent en séquence. En conséquence, les méthodes de reconnaissance de caractères traditionnelles ne sont pas applicables aux textes manuscrits.

Trois approches ont été utilisées pour traiter le problème de la reconnaissance du mot :

- *L'approche holistique*, qui surmonte la difficulté de la segmentation en classifiant directement les données des images comme des mots du lexique.
- *L'approche basée sur la segmentation* qui subdivise les mots en de plus petites entités, comme des caractères ou des graphèmes, les classifie à l'aide d'un système OCR, puis les recombine pour construire le mot reconnu.
- *L'approche sans segmentation* qui reproduit le mode de lecture humain, où le cerveau traite les données sur plusieurs niveaux simultanément.

Les systèmes de REM hors ligne classiques suivent en général une architecture composée de trois modules : prétraitement, extraction de primitives et classification.

Le module prétraitement acquiert les données et les conditionne. Ces opérations sont appliquées directement à l'image numérisée. Le bruit est filtré, les tracés manuscrits sont retrouvés et normalisés. La variabilité des styles de texte est réduite. Le module d'extraction des primitives traite l'image afin de représenter les informations qui y sont contenues avec un niveau d'abstraction plus élevé et extrait l'information la plus pertinente pour une classification donnée. Le module de classification détermine l'appartenance d'une forme à une classe à partir des vecteurs de primitives extraits de cette forme.

Différentes approches et logiciels peuvent être utilisés à cet effet :

- *Les machines à vecteurs de supports* : ensemble de techniques d'apprentissage supervisé dont le principe est de maximiser la marge entre les classes. Il s'agit d'outils assez lents, tant en phase d'apprentissage que de reconnaissance. Leur champ d'application est la reconnaissance de caractères manuscrits isolés.

4 BUNKE, Horst ; VARGA, Tamas (2007) : « Off-Line Roman cursive handwriting recognition ». In: *Advances in Pattern Recognition*. 2007.

- *Les réseaux de neurones récurrents* : systèmes dynamiques capables de pondérer des classes de vecteurs. Ce sont des réseaux de neurones artificiels basés sur un modèle simplifié de neurones biologiques qui permettent certaines fonctions du cerveau (mémorisation associative, apprentissage par l'exemple ou travail en parallèle). Cette technique est bien adaptée à la reconnaissance de formes globales.
- *Les modèles de Markov cachés* : outils statistiques permettant de calculer la probabilité d'appartenance d'une forme à une classe, la forme étant vue comme un ensemble d'observations émises par des états cachés. Les modèles de Markov cachés ont pu être appliqués aux trois niveaux du processus de reconnaissance (caractère, mot et phrase).
- *Les modèles de langage : n-grammes* : modèles utilisés pour quantifier les régularités dans le langage naturel et prédire le mot suivant dans une séquence de mots. Cela est rendu possible par le fait que la position et l'enchaînement des mots dans le langage naturel sont sujets à des règles syntaxiques précises. Les modèles de langage statistiques tentent d'établir des prédictions d'apparitions de mots à partir de grands corpus de textes.

Il existe également des systèmes hybrides combinant modèles de Markov cachés et réseaux de neurones artificiels donnant des résultats prometteurs.

Pratiques institutionnelles

Dans la perspective de comparer différentes stratégies et pratiques de transcription et d'indexation de registres semblables à ceux compris dans le fonds de répertoires de notaires des Archives cantonales jurassiennes, dix-sept institutions ont été approchées par courriel ou téléphone. Il s'agit principalement d'archives d'Etat d'autres cantons, car elles étaient les plus enclines à avoir déjà fait des recherches sur des sujets similaires à ceux abordés dans ce travail. Un questionnaire a été élaboré et leur a été soumis. Les questions suivantes leur ont été posées :

- Votre institution a-t-elle déjà transcrit ou indexé des registres manuscrits du même type que des répertoires de notaires ? Si oui, a) comment avez-vous procédé ? b) Quelles autres méthodes avez-vous évaluées ?
- Votre institution a-t-elle déjà eu recours à la reconnaissance de l'écriture manuscrite hors ligne pour transcrire ou indexer des documents ? Si oui, a) avec quelle efficacité ? b) Comment avez-vous ensuite utilisé les résultats de la reconnaissance ?

Les réponses reçues ont été synthétisées dans un tableau divisé en deux grandes parties en fonction des documents abordés, à savoir les répertoires de notaires ou

des documents similaires. Trois sous-catégories précisent pour chaque partie s'il est question de numérisation, de transcription ou d'indexation.

Force est de constater que la reconnaissance de l'écriture manuscrite n'est utilisée par aucune des institutions qui ont répondu au questionnaire. Celles qui se sont penchées sur la question ont jugé la transcription manuelle plus adéquate à leurs projets. La plupart des archives contactées se servent des répertoires de notaires directement comme index et n'extraient pas de données supplémentaires. De ce fait, en adoptant une méthode de transcription et d'indexation automatique, les Archives cantonales jurassiennes se différencieraient des tendances institutionnelles du paysage archivistique suisse.

Le fonds des répertoires de notaires des Archives cantonales jurassiennes

Les Archives cantonales jurassiennes ont leur siège à l'Hôtel des Halles à Porrentruy et conservent des fonds datant essentiellement des XIXe et XXe siècles, sur environ 4 km de rayons. Elles réunissent les archives des anciens services administratifs du Canton de Berne (avant 1979), des services administratifs de la République et Canton du Jura (depuis 1979 à aujourd'hui), ainsi que les registres paroissiaux et de l'état civil antérieurs à 1875. En plus des archives produites par les instances officielles, les ArCJ conservent les archives privées de personnalités, d'entreprises, de sociétés et d'associations.

L'une de leurs missions fondamentales étant la mise à disposition de l'information, les Archives cantonales jurassiennes ont mis en place une stratégie de numérisation à long terme, appelée projet SIGMA. Ses objectifs principaux sont de rendre accessibles, sans limitations de temps ni de lieu, des copies numériques de haute qualité d'un portefeuille de dix-sept archives analogiques, dont font partie les répertoires de notaires, et d'améliorer la recherche dans leur contenu par une recherche plein-texte.

Le fonds des répertoires de notaires des Archives cantonales jurassiennes comprend les registres établis entre 1815 et 1978 par 180 notaires, répartis dans les districts dans lesquels ils ont exercé, et classés par ordre alphabétique. Les volumes de ce fonds peuvent être de différents types :

- Les *répertoires* de *minutes*, de *testaments* et de *brevets* sont des registres établis par le notaire, relevant dans l'ordre chronologique tous les actes passés dans son étude et indiquant essentiellement le numéro de l'acte, la date à laquelle il a été établi, sa nature et les noms des principales parties concernées.

- Les *répertoires alphabétiques annuels* offrent les mêmes informations, mais recensent les actes sur l'année en cours en fonction des clients classés par ordre alphabétique.
- Les *grands livres* sont la transcription sur un document unique de la totalité des mouvements de comptabilité et sont classés par clients.

Une étude de l'ensemble des répertoires n'étant pas envisageable par manque de temps, la constitution d'un échantillon de 26 registres (un peu moins de 5 % du volume initial) a été menée sur la base d'une sélection aléatoire dans les trois districts jurassiens. A une exception près, tous les répertoires de l'échantillon proviennent de notaires différents. Ils couvrent l'ensemble de la période de création des documents du fonds et offrent ainsi une bonne vue d'ensemble des pratiques notariales pratiquées alors. La grande majorité des registres de l'échantillon sont en bon état et tous ont été désacidifiés en 2014. Ils comprennent un total de pages à numériser allant de 16 à 516. En extrapolant, on peut estimer que les répertoires du fonds contiennent en moyenne 228 pages, pour un total de 121'752 pages. Les notaires n'ayant pas rempli entièrement tous les registres, il est possible d'observer qu'en moyenne seuls 2/3 de leurs pages comprennent des écrits. De ce fait, le nombre total de pages à transcrire et indexer s'élève à un peu plus de 81'000.

Certains répertoires contiennent des titres de colonnes en caractères imprimés, mais l'ensemble du fonds est manuscrit. La qualité et les styles d'écriture varient grandement selon les scripteurs qui peuvent être plusieurs par registre. La structure interne des registres est semblable pour les répertoires de minutes, de testaments et de brevets. Il s'agit de documents présentant les informations sous forme de tableau, sur une ou deux pages.

Même si en général les registres sont tenus avec soin, des variations intrinsèques à l'écriture, liées à l'exécution des tracés, peuvent en complexifier le déchiffrement. Les notaires ont utilisé différents des moyens tels que le soulignement, ou les variations de style, de taille et d'instrument d'écriture pour mettre en évidence certaines données qui leur étaient particulièrement utiles. Pour gagner du temps et se simplifier la vie, ils ont également pris parfois quelques libertés avec la structure rigide des colonnes, se sont servis d'abréviation ou ont apporté des modifications physiques au registre lui-même. Dû à la composition de certaines encres ou à la qualité du papier, le recto est visible en transparence dans certains répertoires.

Tous ces faits contribuent à l'hétérogénéité du fonds et influent à leur manière sur le choix des méthodes de transcription ou d'indexation qui leur seront appliquées. Si les mises en évidence peuvent faciliter le repérage des mots et favoriser un traitement automatique pour une transcription partielle, les variations de style et d'instrument, les débordements de colonnes, les abréviations, de même que les altérations du support peuvent s'avérer être un frein à la reconnaissance de

l'écriture manuscrite. Dans l'optique d'un traitement automatique, il faut également ajouter à la liste des difficultés les différentes formes d'agencement des éléments formant les dates (jour, mois, année) et les informations plus ou moins exhaustives renseignant les parties (nom, prénom, filiation, profession, origine, domicile) selon les notaires. Ces variations empêchent une extraction de données uniformes et imposent des ajustements préalables.

Evaluation et recommandations

Transcrire et indexer des documents manuscrits sont des opérations chronophages qui nécessitent de grands efforts. Il n'est donc pas étonnant que la recherche s'intéresse à des solutions partiellement ou complètement automatiques pour diminuer l'apport humain dans le traitement des tâches.

Des approches différentes peuvent être envisagées en fonction des objectifs que l'on se fixe en ce qui concerne la transcription. Il est possible de distinguer deux sortes de qualité pour cette dernière, selon qu'elle soit complètement correcte ou qu'elle contienne une certaine quantité contrôlée d'erreurs. Les transcriptions du premier type correspondent aux conventionnelles transcriptions paléographiques de manuscrits, alors que celles du second type peuvent être utilisées comme métadonnées pour l'indexation, la consultation et l'interrogation de documents.

L'indexation contribue à la description du contenu des documents, à la localisation et au repérage de l'information, aux rapprochements et aux regroupements. Elle se décline traditionnellement en indexation manuelle et automatique. Cette dernière utilise des méthodes algorithmiques pour procéder à la création d'un index, sous la forme d'une liste de descripteurs, à chacun desquels est associée une liste des documents ou parties de documents auxquels ce descripteur renvoie. Lorsqu'un utilisateur effectue une recherche d'informations, le système rapprochera la requête de l'index pour établir une liste de réponses. Dans le cadre de la reconnaissance et récupération automatiques les systèmes transcrivent puis indexent l'intégralité des images de documents textuels. Une transcription complète est ainsi réalisée, dans laquelle une recherche plein-texte est possible. Il s'agit d'une technique de recherche dans un document électronique ou une base de données textuelle, qui consiste, pour le moteur de recherche, à examiner tous les mots de chaque document enregistré et à essayer de les faire correspondre à ceux fournis par l'utilisateur. Si l'on souhaite avoir une composante de recherche plein-texte, il est nécessaire d'avoir une transcription parfaite et donc d'effectuer un travail de post-édition sur la transcription obtenue automatiquement avant d'utiliser le système d'indexation. Même les systèmes de reconnaissance manuscrite hors ligne de pointe présentent

des taux d'erreurs dépassant les 20 %, ⁵ ce qui rend les travaux de relecture et de correction obligatoires.

Les seules branches de la recherche qui obtiennent des résultats satisfaisants sont celles qui travaillent avec un vocabulaire très restreint, comme le tri postal d'adresses ou la lecture automatique de montant de chèques ou de formulaires. En effet, le fait d'avoir à choisir entre un nombre moins élevé d'alternatives génère moins d'erreurs de reconnaissance.

Une autre fonction de recherche avancée permet à l'utilisateur de sélectionner et d'associer les champs indexés auxquels il désire limiter sa recherche, pour ensuite utiliser les mots-clés requis à l'intérieur de ces champs, il s'agit du word spotting. Ce système de reconnaissance repère toutes les occurrences d'un même mot dans une collection de documents, permettant de réaliser une transcription partielle des images de documents manuscrits dans laquelle ne figurent que les mots que l'on choisit d'indexer. On peut ensuite interroger le document au moyen d'une recherche par champs. Le word spotting permet d'obtenir une transcription partielle avec une bonne exactitude et peu d'interventions humaines et donne la possibilité d'indexer automatiquement les termes identifiés. Ces deux approches fonctionnent en vue d'obtenir deux résultats différents : respectivement une transcription intégrale ou une transcription partielle.

Etant donnée les taux d'erreur impliqués, les résultats des systèmes de reconnaissance de l'écriture manuscrite doivent être systématiquement relus et corrigés par un expert humain. Une telle solution de post-édition n'est pas très efficace en termes de coût et de temps. En outre, elle n'est que peu appréciée des experts en transcription, qui ne se sentent pas aux commandes du processus. Les prototypes de recherches actuels obtiennent des résultats qui ne dépassent pas une précision de 80 % au niveau du mot et ne peuvent en aucun cas se substituer complètement aux experts humains dans cette tâche. Dans ce cas, la tentation de se passer de l'assistance informatique et transcrire manuellement les documents historiques manuscrits peut être grande.

Il est en effet toujours de miser uniquement sur l'effort humain en faisant appel à des transcrivains chevronnés. La transcription de documents historiques manuscrits est en général menée par des experts en paléographie qui sont spécialisés dans la lecture d'écritures anciennes. Des connaissances du contexte historique sont en effet souvent nécessaires pour déchiffrer complètement des textes manuscrits peu faciles à aborder. La durée de transcription d'une page de ce type de documents dépend des difficultés qu'elle contient en même temps que des compé-

5 CHEVALIER, Sylvain : Reconnaissance d'écriture manuscrite par des techniques markoviennes : une approche bidimensionnelle et générique. Paris. 2004.

tences des experts. D'après une évaluation des Archives d'Etat du canton de Zurich, une personne habituée transcrit jusqu'à trois ou quatre pages par heure.⁶

Pratiquement, le transcripateur peut, selon ses préférences, saisir le texte soit directement, soit le dicter à un logiciel de reconnaissance automatique de la parole. Cette technique informatique permet d'analyser la voix humaine pour la transcrire sous la forme d'un texte. Il s'agit d'un outil fiable et extrêmement pratique pour ceux que la dactylographie rebute. Qu'elle soit générée par un logiciel de reconnaissance automatique de la parole ou par l'expert lui-même, la transcription doit passer par le contrôle d'un autre expert pour être validée après correction des erreurs qui pourraient s'y trouver.

Le rendement de la transcription manuelle peut être optimisé en augmentant le nombre de transcripateurs. Une grande équipe de transcripateurs doit être supervisée et les tâches de chacun clairement réparties. S'adjoindre les services d'une armée d'experts en transcription n'est cependant pas à la portée de tous les budgets, même si cela représente un gain de temps précieux. Il est également possible de faire appel à des bénévoles. Certaines institutions utilisent ce système de production participative (crowdsourcing) en mettant à disposition, via des interfaces, des images pour lesquelles chacun peut proposer sa transcription ou proposent des espaces numériques de travail en ligne offrant la possibilité aux chercheurs de télécharger leurs documents numérisés, de transcrire et d'annoter les textes, puis de mettre gratuitement les résultats à la disposition des autres utilisateurs.

D'autres approches essaient de combiner méthodes automatiques et manuelles. On peut les qualifier de semi-automatiques. Certains auteurs parlent de CATTI (Computer Assisted Transcription of Texte Images).⁷ Leur système prévoit une collaboration entre un transcripateur humain et un système automatique de reconnaissance de l'écriture manuscrite. Le but est de combiner l'exactitude du premier avec la rapidité de traitement du deuxième. Les deux entités doivent interagir par étapes pour générer la transcription finale des images de texte. L'architecture du système est adaptée pour traiter les feedbacks de l'utilisateur. A chaque étape d'interaction, le système propose sa meilleure transcription pour une ligne de texte, et le transcripateur humain qui supervise le processus la valide ou lui apporte des corrections. Le système prend en compte les nouvelles informations pour améliorer

6 Beschluss des Kantonsrates über die Bewilligung eines Beitrages aus dem Lotteriefonds zu Gunsten des Staatsarchivs des Kantons Zürich zur Transkription und Digitalisierung von Kantonsratsprotokollen sowie Regierungsratsbeschlüssen, p. 3.

7 A ce sujet voir CLAWSON, Robert ; BARRETT, Bill : « Intelligent Indexing: A semi-Automated Trainable System for Field Labeling ». In: Proc. SPIE 9402, Document Recognition and Retrieval XXII. 2014. GORDO, Albert ; LLORENS, David ; MARZAL, Andrés ; PRAT, Frederico ; VILAR Juan M : « State: A Multimodal Assisted Text-Transcription System for Ancient Documents ». In: The Eighth IAPR International Workshop on Document Analysis Systems. 2008.

et mettre à jour sa transcription. Cette approche lui permet non seulement de corriger l'erreur en cours, mais aussi toutes les erreurs apparentées plus loin dans le texte. Cela permet de diminuer le travail de correction du transcripateur humain par rapport aux systèmes classiques de reconnaissances de l'écriture manuscrite. Une approche⁸ propose un écran tactile sur lequel il est possible d'effectuer des corrections avec un stylet. Le système combine la REM hors ligne pour la transcription et la REM en ligne pour les feedbacks de l'utilisateur. Selon les auteurs, ce moyen s'avère plus naturel que les autres pour produire un texte correct, car c'est le transcripateur qui est dynamiquement aux commandes du système, et non l'inverse.

Les systèmes de ce genre sont cependant des prototypes faits sur mesure, et il n'est pas possible d'en trouver des versions tout public sur le marché.

Applicabilité des méthodes au fonds

Le fonds des répertoires de notaires des Archives cantonales jurassiennes présente un plus haut degré de difficulté en ce qui concerne les approches automatiques. La période de conservation de ce fonds, s'étendant de 1815 à 1978, montre l'évolution des habitudes de productions d'écriture sur plus d'un siècle et demi : des styles d'écriture très différents s'y côtoient et certains registres contiennent également du texte imprimé. Les recours à des abréviations contrastent avec des pratiques plus modernes. Même si la présence de tableaux et de lignes préimprimés structurent et guident le travail des scribes, l'utilisation d'instruments d'écriture différents influe sur la morphologie des graphies. Le contenu des colonnes s'articule également de manière plus ou moins libre en fonction de la personne tenant le registre. La taille du vocabulaire est considérable.

La multitude des scribes représente la difficulté majeure, car c'est elle qui est la cause des grandes variations dans les styles d'écritures, parfois à l'intérieur d'un même répertoire. En revanche, le bon état matériel des registres est un avantage qui faciliterait la phase de prétraitement. De plus, la structure en tableau permet une localisation du texte et une extraction des lignes plus aisées.

Pour traiter ce fonds de manière automatique, il serait nécessaire d'avoir un système de reconnaissance de l'écriture manuscrite hors ligne fonctionnant indépendamment du scribe, c'est-à-dire être capable de s'adapter sans entraînement ni validation avec des échantillons d'écriture. Il s'agit de la plus haute généralisation possible en ce qui concerne les styles et les instruments d'écriture. Les systèmes de reconnaissances optimisés pour des scribes uniques ou des multi-

8 TOSELLI, Alejandro H. ; VIDAL, Enrique ; CASACUBERTA Francisco : Multimodal Interactive Pattern Recognition and Applications. Londres. 2011.

scripteurs fonctionnent en général très mal lorsqu'on leur présente une écriture inconnue.

Une approche de transcription manuelle soulève également bon nombre de difficultés. Comme il a été mentionné plus haut, un transcripteur a une production de trois à quatre pages à l'heure, ce qui représente une vitesse de transcription de vingt minutes par page pour les registres concernés par cette étude. Appliquée au nombre total de pages à transcrire, qui s'élève à 81'168, il est possible d'estimer une durée totale de 27'056 heures de travail pour la l'intégralité de la tâche de transcription manuelle. Cela représente plus de 14 années de travail pour une personne seule transcrivant 8 heures par jour. A ce total, il faudrait ajouter les heures nécessaires à la relecture et à la correction de la transcription. Si plusieurs transcripteurs travaillent sur le projet, la durée totale sera divisée par le nombre de personnes engagées. Pour limiter les erreurs, les transcripteurs doivent travailler en parallèle, et une arbitration doit être faite pour corriger les discordances qui pourraient apparaître entre eux.⁹

L'indexation contribue à la description du contenu des documents, à la localisation et au repérage de l'information, aux rapprochements et aux regroupements d'informations. De nombreuses institutions utilisent les répertoires de notaires tels quels pour retrouver les minutes, les brevets et les testaments, car ces registres sont déjà des index en eux-mêmes. Les Archives cantonales jurassiennes prennent cependant le contre-pied de cette vision des choses en souhaitant offrir à leurs utilisateurs de meilleurs accès à leur fonds en multipliant les possibilités de recherches dans les répertoires. Actuellement, les métadonnées suivantes sont déjà répertoriées dans scopeArchiv : la cote, le district, le notaire, le type de registre et les dates extrêmes de la tenue du répertoire. Les options d'interrogation du document sont ainsi limitées. Pour retrouver une minute particulière, il faut préalablement savoir dans quelle étude de notaire elle a été faite, feuilleter le répertoire et déchiffrer le texte jusqu'à ce que l'information pertinente soit repérée. Proposer de nouvelles métadonnées aux chercheurs faciliterait et améliorerait leur travail.

Les nouvelles données pertinentes qui pourraient être saisies et introduites dans la base de données sont les suivantes : le numéro, la date et la nature des actes, ainsi que les parties concernées (nom, prénom, profession, origine, domicile). Appliquée au fonds des répertoires de notaires, une indexation de ces données permettrait d'effectuer des recherches de tous les actes notariaux d'un comparant, quel que soit le notaire consulté, ou de combiner les informations d'un répertoire de minutes avec celles d'un répertoire alphabétique annuel.

9 SIBADE, Cédric ; RETORNAZ, Thomas ; NION, Thibault, LERALLUT, Romain ; KERMORVANT, Christopher : « Automatic indexing of french handwritten census registers for probate genealogy ». In: Proceedings of the 2011 Workshop on Historical Document Imaging and Processing. 2011.

Une lecture exhaustive de tous les registres de l'échantillon a montré que la nature des actes représentait un lexique de 62 substantifs et syntagmes nominaux. Une telle liste permettrait d'alimenter une base de données en cas d'indexation automatique. Un système de reconnaissance de l'écriture manuscrite fonctionne en effet avec plus d'efficacité lorsqu'il sait d'avance ce qu'il cherche et a pu être entraîné dans ce sens. De la même manière, un dictionnaire des patronymes jurassiens pourrait être implémenté et utilisé pour l'entraînement et la programmation d'un système de word spotting. Si ces domaines contraints sont correctement exploités, des taux de reconnaissance plus que corrects devraient pouvoir être atteints, ce qui permettrait de réaliser une transcription partielle et une indexation automatique du fonds.

Les systèmes de reconnaissance de l'écriture manuscrite hors ligne sont pour l'instant dans une phase de leur développement qui n'est pas encore optimale par rapport aux questions que soulève le mandat des ArCJ.

L'évaluation des registres du fonds notarial a montré que le degré de difficulté qu'ils présentaient pour l'application de techniques complètement automatiques était relativement haut. Le critère le plus problématique réside sans conteste dans la multitude de scripteurs ayant rédigé les textes contenus dans le fonds. Pour entraîner convenablement un système de reconnaissance, la transcription manuelle d'un certain nombre de pages est requise. Or bon nombre de répertoires du fonds n'en contiennent pas assez. Pour être transcrit automatiquement, le fonds nécessite donc un système de reconnaissance indépendant du scripteur. Comme il n'existe pas de tels logiciels sur le marché, la collaboration avec une équipe de chercheur ou une entreprise spécialisée dans le domaine est indispensable si cette option qui est retenue.

Dans l'optique de trouver les méthodes de transcription et d'indexation les plus rentables pour mener à bien leur projet, les Archives cantonales jurassiennes devront scrupuleusement étudier par le prisme du budget et du temps à leur disposition les différentes réponses que recevront leurs appels d'offres. Un critère déterminant sera la solution de recherche qu'elles souhaiteront offrir à leurs utilisateurs : une interface de recherche plein-texte nécessite une transcription complète et parfaite, alors que pour une recherche par mots-clés, une transcription partielle peut s'avérer suffisante.

A partir de ces constats, les recommandations suivantes peuvent être proposées aux ArCJ pour les répertoires de minutes, les répertoires de brevets et les répertoires de testament :

- *En cas de transcription partielle* : l'option idéale semble une approche automatique de type *word spotting*. La réalisation de la tâche pourrait être externalisée sans occasionner des coûts trop importants. En lui implémentant

la liste de la nature des actes et un dictionnaire des patronymes jurassiens, un système de reconnaissance de l'écriture manuscrite devrait être en mesure de trouver toutes les occurrences des mots sélectionnés. Cela permettrait de multiplier les possibilités des recherches déjà offertes par *scopeArchive*.

- *En cas de transcription totale* : le recours à une approche complètement automatique n'est pas recommandé. Au vu des performances actuelles des systèmes de reconnaissance de l'écriture manuscrite, le travail de post-édition est beaucoup trop important et quasiment équivalent à celui d'une transcription manuelle. L'option idéale consisterait plutôt en une approche semi-automatique où l'utilisateur interagit avec une machine. L'idée nécessite cependant de collaborer avec une équipe de chercheurs qui développerait un prototype spécialement adapté à la tâche qui intéresse les ArCJ. Une alternative potentiellement intéressante serait de transcrire manuellement le fonds et de faire simultanément un appel de *crowdsourcing*, en mettant à disposition en ligne les images des documents numérisés pour que des bénévoles participent au processus.

En ce qui concerne les *répertoires alphabétiques annuels* et les *grands livres*, une simple transcription manuelle est recommandée. Les registres de l'échantillon étudié contiennent moins d'information que les autres types de répertoires du fonds. Les patronymes sont clairement mis en évidence, facilitant au maximum une saisie rapide des données.

Einleitung Teil III

Ulrich Reimer

Mehrwerte durch Informationstechnologien

Die beiden im Folgenden vorgestellten Beiträge zeigen eindrücklich, welche Möglichkeiten Informationstechnologien im ABD-Bereich eröffnen, aber auch, dass diese kein „Allheilmittel“ sind, sondern mit Bedacht und der nötigen Expertise im jeweiligen Anwendungsgebiet einzusetzen sind. Peter Keller-Marxer untersucht das Potenzial der Blockchain-Technologie im Records Management, während Daniel Burkhard widersprüchliche Anforderungen einer Zentralbibliothek und der daran anzugliedernden Institutsbibliotheken aufzeigt, die sich befriedigend nur mit Hilfe digitaler Kataloge und einer entsprechenden Erschliessung auflösen lassen. Beide Artikel werden im Folgenden näher eingeführt.

Das Potenzial von Blockchains im Records Management

Der Begriff einer Blockchain ist historisch eng mit dem Begriff der Kryptowährung – am prominentesten der Bitcoin – verbunden. Die Blockchain-Technologie ist jedoch sehr viel universeller einsetzbar, im Prinzip überall dort, wo „Parteien in Handelsbeziehungen [...] untereinander Werte, Besitz oder Rechte auf vertrauenswürdige und verbindliche Weise über das Internet übertragen [...], ohne sich dabei auf vertrauenswürdige Dritte verlassen zu müssen“, wie Peter Keller-Marxer in der Einleitung seines Beitrags schreibt. Records Management ist ein solcher, potenzieller Anwendungsbereich für die Blockchain-Technologie. Dies hat den Autor motiviert, in seinem Beitrag zu untersuchen, ob und wie sich Blockchains in diesem Anwendungsgebiet einsetzen lassen.

Im Rahmen des Records Managements ist sicherzustellen, dass ein Record über seinen gesamten Lebenszyklus hinweg die folgenden Eigenschaften aufweist: Authentizität, Integrität, Zuverlässigkeit, Benutzbarkeit und statische Dokumentationsform. Vor allem für die Sicherstellung der ersten drei Eigenschaften erscheint es im Falle von digitalen Dokumenten naheliegend, Blockchain-Technologie einzusetzen. Um dies genauer zu untersuchen, führt der Beitrag von Herrn Keller-Marxer verschiedene Betriebsmodelle für Blockchains ein, die anschliessend auf ihre Tauglichkeit zur Sicherstellung der obigen Eigenschaften untersucht werden. Klassisch wird eine Blockchain durch ein hochgradig verteiltes, autonomes technisches System, welches nicht kompromittierbar ist, realisiert. Soll jedoch eine juristische Person die rechtliche Verantwortung übernehmen, reicht diese rein technische Realisierungsform nicht aus. So ergeben sich verschiedene organisatorische Betriebsmodel-

le, welche sich durch den Kreis der beteiligten Rechensysteme und ihrer Betreiber unterscheiden. Die einzelnen Betriebsmodelle eignen sich unterschiedlich gut, die geforderten Eigenschaften eines Records sicherzustellen.

Der Beitrag von Peter-Keller-Marxer führt verständlich und fundiert in diese äusserst komplexe Problematik ein und zeigt die Möglichkeiten und die Grenzen der Blockchain-Technologie für das Records Management auf.

Stabilität versus Dynamik von Ordnungssystemen

Zum Wesen wissenschaftlicher Tätigkeit gehört nicht nur das Erarbeiten neuer Erkenntnisse und Methoden, sondern auch die ständige Reflektion über das Fachgebiet sowie die daraus resultierende Neubewertung und Neuordnung des Gebiets. Während die Ordnungssysteme eines Wissenschaftsgebiets somit dynamisch sind, stehen Bibliotheken vor der Aufgabe, ihre Bestände nach etablierten und damit für die Benutzer leicht nachvollziehbaren, möglichst stabilen Ordnungsprinzipien zu erschliessen. Dynamische Neuordnungen, die sich auch in der Aufstellungslogik widerspiegeln, sind nicht praktikabel.

Vor dem Hintergrund dieses Spannungsfeldes befasst sich der Beitrag von Daniel Burkhard damit, wie sich Stabilität und Dynamik in Aufstellungssystemen von Bibliotheken miteinander verbinden lassen. Der Autor diskutiert dies anhand der unterschiedlichen Bedürfnisse einer Zentralbibliothek und der Institutsbibliotheken in der Geschichtswissenschaft. Im Gegensatz zu einer Zentralbibliothek, die eine allgemein etablierte Ordnung verwendet, haben Institutsbibliotheken sehr unterschiedliche, dem jeweiligen Forschungsgebiet angepasste Systematiken. Im Zuge der zunehmenden Integration solcher Institutsbibliotheken ergibt sich bzgl. der zugrundeliegenden Ordnungssysteme somit ein Konflikt. Eine mögliche Lösung besteht darin, dass die typischerweise als Freihandbibliotheken organisierten Institutsbibliotheken ihre eigene Aufstellungssystematik beibehalten, die dort aufgestellten Werke jedoch durch die Einbindung in die zentrale Erschliessung und digitalen Kataloge leicht auffindbar werden.

Der Beitrag zeigt anhand der betrachteten Beispiele, dass verschiedene Interessenslagen unterschiedliche Sichtweisen auf ein Fachgebiet verlangen und dass es wichtig ist, diese zu berücksichtigen. Eine etablierte zentrale Ordnung lässt sich mittels digitaler Erschliessungs- und Recherchemittel mit einer gleichzeitig bestehenden Vielfalt unterschiedlicher Ordnungssysteme verbinden.

Vorgehensmodelle für Prozesse

Bestimmte Prozesse sind über Institutionen hinweg ähnlich und weisen Gemeinsamkeiten auf. Es ist deshalb hilfreich, die wesentlichen Aspekte eines solchen

Prozesses in einem Vorgehensmodell oder einer Best Practice Beschreibung zusammenzufassen. Diese dienen als Anleitung, um Institutionen zu ermöglichen, auch bei wenig oder gar keiner Erfahrung der Mitarbeitenden mit dem betreffenden Prozess, diesen zügig und qualitativ hochwertig durchzuführen. Die beiden im Folgenden vorgestellten Beiträge liefern solche Anleitungen: Daniela Rölli stellt ein Vorgehenskonzept für die Veröffentlichung digitalisierter Fotobestände vor, Elisabeth Peyer gibt mit ihren Ko-Autoren eine Best Practice Beschreibung zur Evaluation einer (Hochschul-) Bibliothek. In beide Artikel wird im Folgenden kurz eingeführt.

Vorgehenskonzept für die Online-Publikation von Fotosammlungen

Der Trend zur Digitalisierung hat auch Fotosammlungen und Bildarchive erfasst. Anschliessend an eine durchgeführte Digitalisierung stellt sich oft die Frage, ob und wie die Sammlungen online im Rahmen von Open Data zur Verfügung gestellt werden sollen. Auf Basis des bestehenden OpenGLAM-Vorgehensmodells stellt Daniela Rölli in ihrem Beitrag ein adaptiertes Vorgehensmodell für die Veröffentlichung eines Fotoarchivs vor, das aus mehreren Schritten besteht. Als Fallstudie dient die Fotosammlung der Beratungsstelle für Unfallverhütung (bfu), welche einen hohen kulturellen Wert aufweist.

Einige Aspekte im Veröffentlichungsprozess sind besonders kritisch und werden im Beitrag detailliert behandelt. So erfordert – wie im Falle des bfu – die Klärung der Nutzungsrechte besonderes Augenmerk, da die Fotos einerseits von verschiedenen Fotografen stammen, die zum Teil noch leben oder erst kürzlich verstorben sind, andererseits ist nicht immer bekannt, wer eine bestimmte Aufnahme erstellt hat. Darüber hinaus gilt es zu klären, ob die Fotografien einzelner Fotografen als Werk gelten und damit urheberrechtlich geschützt sind. Die Online-Stellung von Fotos bringt ferner eine Reihe potenzieller Risiken mit sich, die es abzuklären gilt, wie z.B. ein möglicher Missbrauch von aus dem Kontext gerissenen Fotos. Schliesslich sind Lizenzierung und Nutzungsgebühren zu klären sowie dem Datenschutz geeignete Rechnung zu tragen, falls die zu veröffentlichenden Aufnahmen Personen abbilden.

OpenGLAM adressiert nicht nur den Publikationsprozess, sondern auch nachgelagerte Prozesse zur Unterstützung offener Kollaboration, z.B. was den Austausch von Metadaten oder die Integration mit anderen Datensammlungen und Terminologien im Sinne von Linked Data angeht. Für die meisten Institutionen ist jedoch der Schritt der Online-Stellung die zu allererst anstehende Hürde. Hier liefert der Beitrag von Frau Rölli wertvolle und praxisnahe Einsichten.

Evaluation einer Hochschulbibliothek

Die Evaluation einer Hochschulbibliothek ist Gegenstand des nächsten Beitrags, der von einem Autorenkollektiv geschrieben wurde und auf der Masterarbeit von Elisabeth Peyer basiert. Die Autoren beschreiben die Planung und Durchführung einer Evaluation der Campusbibliothek Brugg-Windisch und stellen die Evaluationsergebnisse vor.

Nach einem Überblick über in Frage kommende Evaluierungsinstrumente und -methoden beschreibt der Beitrag zunächst detailliert die einzelnen Schritte des Vorgehens, insbesondere die Festlegung des Evaluationszwecks und der daraus abgeleiteten, zu untersuchenden Fragestellungen. Es folgen die Methodenwahl und das methodische Vorgehen, welches die Erstellung eines Online-Fragebogens mit Vortest und Einsatz von Fokusgruppen umfasst. Dieser Teil der Arbeit zeigt an einem konkreten Beispiel, wie sich eine Evaluation durchführen lässt, und kann somit anderen Evaluationen als Blueprint dienen.

Im zweiten Teil des Beitrags werden die Ergebnisse der Evaluation der Campusbibliothek Brugg-Windisch vorgestellt und visualisiert. Die Resultate betreffen nicht nur die klassischen Angebote einer Bibliothek, sondern beziehen sich auch auf Benutzerbedürfnisse und -verhalten bzgl. neuerer Dienstleistungen, wie z.B. den Online-Zugriff auf Zeitschriften und Fachdatenbanken. Da es sich bei der evaluierten Bibliothek um eine Hochschulbibliothek handelt, werden auch Nutzung, Bedarf und Eignung der Bibliothek als Lernort erfragt. Der Beitrag schliesst mit der Ableitung von Handlungsfeldern aus den erhobenen Resultaten und einer Diskussion des weiteren Vorgehens. Die gewonnenen Einsichten dürften nicht nur für die betrachtete Bibliothek relevant sein, sondern zeichnen auch ein generelles Bild der Erwartungen und des Benutzungsverhaltens von Hochschulbibliotheken.

Blockchains als Herausforderung für das Records Management

Peter Keller-Marxer

Einführung

Die «Blockchain» ist das technologische Herzstück des digitalen Währungs- und Zahlungssystems «Bitcoin»¹. Der Begriff dient heute als Synonym für Informatik-Anwendungen, die das Grundkonzept der Blockchain – «die Blockchain-Technologie hinter Bitcoin» – in Geschäftsmodellen der Internet-Ökonomie auch jenseits von digitalen Währungen nutzbar machen: Parteien in Handelsbeziehungen sollen untereinander Werte, Besitz oder Rechte auf vertrauenswürdige und verbindliche Weise über das Internet übertragen können, ohne sich dabei auf *vertrauenswürdige Dritte* verlassen zu müssen.

Zu solchen Dritten zählen Banken, Notare, Kreditkarten-Herausgeber, Logistik-Dienstleister, Betreiber von Infrastrukturen zur Telekommunikation und Herausgeber von Zertifikaten für elektronische Signaturen sowie auch die staatlichen Behörden, welche solche Dritte akkreditieren, zertifizieren oder kontrollieren. In herkömmlichen Handelsbeziehungen setzen Parteien ihr Vertrauen in einen solchen vertrauenswürdigen Dritten, damit dieser als Intermediär die Identität der Parteien verbindlich feststellt, als verlässlicher Zeuge ihrer gegenseitigen Willenserklärung auftritt, ihre Transaktion (z.B. die Übertragung von Werten oder die Festschreibung vertraglicher Rechte und Pflichten) authentifiziert und ausführt sowie verbindliche Belege und Nachweise (Records) zu den Sachverhalten der Transaktion erstellt.

Die systematische Führung und Aufbewahrung solcher Records (Records Management) dient der Erfüllung gesetzlicher und regulatorischer Rechenschafts-, Nachweis- und Aufbewahrungspflichten. Sie stellen zudem Urkunden dar, die Rechtsansprüche nachweisen oder begründen und in gerichtlichen Auseinandersetzungen als Beweismittel dienen. Die Parteien tragen die Verantwortung für die gesetzeskonforme Aufbewahrung und die Nachweisbarkeit der Echtheit (Authentizität und Integrität) der von ihnen erstellten und empfangenen Records.

Solche Nachweis- und Aufbewahrungspflichten müssen unabhängig von der Art der geschäftlich genutzten Infrastruktur erfüllt werden. Es stellt sich die Frage, ob dies bei einer Blockchain überhaupt möglich ist, da hier der vertrauenswürdige Dritte und damit auch die im herkömmlichen Sinne vertrauenswürdigen Belege und

1 <https://bitcoin.org>

Urkunden zum Nachweis der Transaktionen fehlen. Stattdessen übernimmt eine Software, das Blockchain-System, die Rolle des vertrauenswürdigen Dritten: Es identifiziert die Handelspartner, authentifiziert ihre Transaktionen, führt diese aus und weist sie als schriftliche Einträge in einem Journal, der Blockchain, nach. Die Blockchain ist gleichzeitig auch das Behältnis, welches alleine die vertrauenswürdige Aufbewahrung dieser Records zu gewährleisten hat.

Das wesentliche Merkmal eines Blockchain-Systems ist, dass es ein nach festgelegten Regeln *autonom* agierendes System ist, keinen für es haftenden Betreiber hat und durch niemanden oder zumindest nicht durch einzelne Akteure manipulierbar ist, insbesondere auch nicht durch Betreiber der technischen Infrastruktur (Software und Hardware) dieses Systems. (Wäre dieses System das technische Vehikel einer natürlichen oder juristischen Person, welche für sein korrektes Funktionieren verantwortlich zeichnet, so wäre diese Person bereits wieder ein vertrauenswürdiger Dritter und das Blockchain-System bloss ein Surrogat.)

Erreicht wird dies durch eine spezielle System-Architektur, ein sogenanntes *Peer-to-Peer* Verbundnetzwerk aus zahlreichen gleichberechtigten, geografisch verteilten und unabhängig agierenden Computern, die über ein gemeinsames Protokoll Transaktionsdaten untereinander austauschen und sich mit Hilfe von kryptographischen Verfahren und einem sogenannten Konsensalgorithmus selbstständig auf den gültigen Zustand des Gesamtsystems einigen. Dieser Zustand wird zu jedem Zeitpunkt durch die Blockchain als Journal repräsentiert, in dem jede von einem Rechner im Netzwerk authentifizierte und ausgeführte Transaktion aufgezeichnet wird.

Diese Architektur ermöglicht es, dass das System als Ganzes nicht kompromittierbar ist, selbst wenn einige der partizipierenden Rechner manipuliert wurden (also «unehrlich» oder «böartig» agieren). Mittels kryptografischer Verfahren wird sichergestellt, dass in der Blockchain aufgezeichnete Informationen nachträglich nicht mehr geändert oder gelöscht werden können. Jeder Rechner im Verbundnetzwerk verfügt über eine eigene Kopie der Blockchain und kann jederzeit deren Gültigkeit und ihre exakte Übereinstimmung mit allen anderen im Netzwerk gespeicherten gültigen Blockchain-Kopien überprüfen. Die Blockchain garantiert somit zu jedem Zeitpunkt die Integrität (Unverändertheit) aller jemals in ihr festgehaltenen Informationen. Sie ist durch alle Handelspartner jederzeit und ortsunabhängig einsehbar und dient ihnen als dauerhafter Beleg über die von ihnen im Netzwerk getätigten Transaktionen.

Eine Blockchain lässt sich mit tausenden, weltweit verteilten Kopien eines Buchungsjournals (*distributed ledger*) oder Registerbuchs vergleichen. Für jede Kopie ist ein einzelner, unabhängiger Buchhalter zuständig, der darin immer nur solche Buchungen nachführt, die durch eine Mehrheit aller anderen Buchhalter als

gültig bestätigt werden.² Solange sich eine Mehrheit der Buchhalter «ehrlich» (regelkonform) verhält, können einzelne «unehrliche» Buchhalter ihre eigene Kopie des Journals zwar manipulieren, machen sie dadurch aber für alle anderen Buchhalter und partizipierenden Handelspartner sofort sichtbar ungültig.

Das Wesen dieses Konstrukts liegt nicht im Vertrauen der Handelspartner in die «Vertrauensmaschine»³ Blockchain: Das Vertrauen in Handelspartner, vertrauenswürdige Dritte oder Maschinen basiert schlussendlich immer auf einer Risikoabwägung, ob die gegenseitigen Rechte und Pflichten, welche die Handelspartner in der von ihnen gewählten Form als Willenserklärung festschreiben, im Streitfall auch gerichtlich durchsetzbar sind. Gemäss Zivilprozessordnung gelten auch elektronische Dateien als Beweisurkunden, wenn sie dazu geeignet sind, rechtserhebliche Tatsachen zu beweisen (Art. 177 ZPO), und das Obligationenrecht sieht grundsätzlich die Formfreiheit von Verträgen vor (Art. 11 Abs. 1 OR): Ein Vertrag kann unabhängig von einer bestimmten Form zustande kommen, wenn übereinstimmende gegenseitige Willensäußerungen der Parteien vorliegen und das Gesetz keine speziellen Formerfordernisse vorschreibt (wie zum Beispiel bei Schenkungen) oder eine hoheitliche notarielle Beglaubigung verlangt (wie zum Beispiel bei der Übertragung von Grundeigentum).

Die grundsätzliche Problematik einer zu geschäftlichen Zwecken genutzten Blockchain liegt vielmehr in der fehlenden Verantwortlichkeit für die in ihr aufgezeichneten Informationen als vertrauenswürdige Belege und Nachweise der Transaktionen. Weder die Handelspartner noch Dritte sind für die Vertrauenswürdigkeit und die dauerhafte Verfügbarkeit dieser Records verantwortlich. Dies soll vielmehr das autonom agierende Blockchain-System leisten, also ein Techniksystem, für dessen Funktionieren keine natürliche oder juristische Person haftbar gemacht werden kann (und dessen Betreiber und Nutzer unter Umständen nicht einmal identifizierbar sind, wie im Fall der Bitcoin-Blockchain).

Blockchain-Evangelisten führen unterschiedlichste Gründe für die Umgehung von vertrauenswürdigen Dritten in digitalen Handels- und Kommunikationsbeziehungen an.⁴ Anfänglich waren Techno-Libertäre und Krypto-Anarchisten⁵ tonangebend, die darin ein probates Mittel zur Befreiung von staatlicher Kontrolle, Unterdrückung oder Zensur sehen. Sie wurden abgelöst von Akteuren der *Sharing*

2 Hier zeigt sich eine Ähnlichkeit zu dem im Bibliotheksbereich bekannten System LOCKSS (Lots of Copies Keep Stuff Safe, <https://www.lockss.org>). Auch LOCKSS ist ein Peer-to-Peer-Netzwerk und nutzt einen Konsensalgorithmus. Dieser funktioniert jedoch prinzipiell anders als bei Blockchains.

3 Die Zeitschrift «The Economist» widmete der Blockchain-Technologie eine Frontseite unter dem Titel «The Trust Machine» (The Economist 2015)

4 Eine Darstellung der Vielfalt des Blockchain-Ökosystems bietet zum Beispiel Swan (2015).

5 Siehe dazu zum Beispiel das «Crypto Anarchist Manifesto» von May (1992) und die «Declaration of the Independence of Cyberspace» von Barlow (1996).

Economy, denen es Blockchain-Anwendungen wie Bitcoin ermöglichen, die Gebühren und Restriktionen zu umgehen, die ihnen Intermediäre (zum Beispiel Kreditkarten-Institute und Zahlplattformen wie PayPal) zur Vermittlung von Transaktionen auferlegen. Heute dominieren allerdings die grundsätzlichen Zweifel an den etablierten Vertrauensmodellen, die Vertrauenswürdigkeit in der digitalen Kommunikation fast ausschliesslich über vertrauenswürdige Dritte definieren.⁶ Viele Anbieter von Internet-Technologien erachten dieses *mittelbare* Vertrauen angesichts einer zunehmenden Kompromittierung der Internet-Infrastrukturen durch geheimdienstliche, militärische und kriminelle Akteure nicht mehr als taugliche Grundlage für die Digitalisierung der Wirtschaft und das «Internet der Dinge». Das «Internet of Things» (IoT) meint die selbständige Interaktion zwischen Geräten unterschiedlichster Art, Hersteller und Besitzer über das Internet. (Man denke zum Beispiel an selbstfahrende Automobile, die mit den Fahrzeugen und Verkehrsinfrastrukturen in ihrer Umgebung kommunizieren und autonom Entscheidungen fällen.) Dazu sei hier exemplarisch IBM (Pureswaran 2015, pp. 5,11) zitiert:

The Internet was originally built on trust. In the post-Snowden era, it is evident that trust in the Internet is over. The notion of IoT [Internet of Things] solutions built as centralized systems with trusted partners is now something of a fantasy. Most solutions today provide the ability for centralized authorities, whether governments, manufacturers or service providers to gain unauthorized access to and control devices by collecting and analyzing user data. [...] In our vision of a decentralized IoT, the blockchain is the framework facilitating transaction processing and coordination among interacting devices. Each manages its own roles and behavior, resulting in an “Internet of Decentralized, Autonomous Things” – and thus the democratization of the digital world.

Von der Blockchain-Technologie wird behauptet, sie werde die Nutzung des Internets grundlegend verändern und bedeute den Übergang vom «Internet der Informationen» zum «Internet der Werte und Rechte» (Tapscott & Tapscott, 2016). So schreibt zum Beispiel das britische Government Office for Science zu Handen der Regierung (Walport 2016):

Distributed ledger technology has the potential to transform the delivery of public and private services [...] to redefine the relationship between government and the citizen in terms of data sharing, transparency and trust [...] and] the potential to disrupt the whole economy, and society [...] and generally ensure the integrity of government records and services.

6 Public Key Infrastrukturen, z.B. qualifizierte elektronische Signaturen. Darstellungen von Vertrauensmodellen der digitalen Kommunikation finden sich zum Beispiel bei Cofta (2007) und Sel (2015).

Szenarien wie die oben zitierten stellen auch herkömmliche Prinzipien in Frage, nach denen die Vertrauenswürdigkeit von Records heute beurteilt wird, insbesondere jenes der Verantwortung für die Obhut (*custody*) über Records durch eine natürliche oder juristische Person (*custodian*). Das Vertrauensmodell, welches dem Records Management nach heutigem Verständnis zugrunde liegt, basiert wesentlich auf drei Prinzipien (vgl. z.B. Couture & Lajeunesse, 2014; Gilliland 2000):

- *Nachvollziehbarkeit*: Records werden über ihren ganzen Lebenszyklus (von der Erzeugung über die Aufbewahrung bis zur Vernichtung oder Archivierung) in kontrollierten, geeigneten organisatorischen und technischen Umgebungen (Prozesse, Regeln und Infrastrukturen) geführt und aufbewahrt.
- *Verantwortlichkeit*: Records befinden sich in der Obhut (*custody*) einer zuständigen Organisation (*custodian*), die die Aufsicht über die Records wahrnimmt und die uneingeschränkte Verantwortung für ihre Aufbewahrung trägt.
- *Kontinuität*: Eine Übertragung der Verantwortlichkeit für Records im Verlaufe des Lebenszyklus, zum Beispiel an eine Folgeorganisation, muss lückenlos und nachvollziehbar geschehen (*unbroken chain of custody*).

Das Prinzip der lückenlosen Aufsicht über Records bzw. die *unbroken chain of custody* ist eines der ältesten Paradigmen der modernen Archivwissenschaft (vgl. z.B. bei Jenkinson (1922)) und hat angesichts der hohen Volatilität und leichten Veränderbarkeit digitaler Daten stark an Bedeutung gewonnen. Insbesondere das Prinzip der Verantwortlichkeit setzt voraus, dass der Eigner der Records genügend Verfügungsgewalt über die zu ihrer Erstellung und Aufbewahrung verwendeten Umgebungen hat: Ein Unternehmen kann zur Aufbewahrung der Records zwar die Dienstleistungen und Infrastrukturen von Dritten nutzen, jedoch an diese nicht die Verantwortung und Haftbarkeit für die Erfüllung gesetzlicher Rechenschafts-, Nachweis- und Sorgfaltspflichten mit Hilfe authentischer und integerer Records delegieren. Den Mangel an Verfügungsgewalt über die Umgebungen des Dritten muss der Eigner der Records im Sinne einer Risikoabwägung durch vertragliche Vereinbarungen kompensieren.

Im Falle einer Blockchain haben die am Netzwerk teilnehmenden Handelspartner und Betreiber grundsätzlich *keinerlei* Verfügungsgewalt über die technische Umgebung, in welcher die Records erzeugt und aufbewahrt werden (also das Blockchain-System). Das oben skizzierte, klassische Vertrauensmodell der Archivtheorie lässt sich auf die in einer Blockchain aufgezeichneten Records nur anwenden, wenn dabei akzeptiert wird, dass der *custodian* ohne Einschränkungen ein technischer Automat sein kann, der kein Surrogat einer natürlichen oder juristischen Person ist.

Ein solches Verständnis dürfte in der archivwissenschaftlichen Diskussion auf erheblichen Widerspruch stossen. Allerdings waren die unterschiedlichen Sichtweisen auf die Vertrauenswürdigkeit von Urkunden und die Regeln zum angemessenen Umgang mit ihnen in den vergangenen Jahrhunderten immer Produkte ihrer Zeit und wurden durch technologische Veränderungen stark beeinflusst. So könnte auch diese neue Technologie zu einer Änderung der Sichtweise auf Vertrauenswürdigkeit im Records Management führen. Bisher findet die Blockchain-Technologie in der Fachliteratur zu Records Management jedoch kaum Niederschlag.⁷

Vertrauenswürdigkeit im Records Management

Schriftliche Aufzeichnungen sind seit Jahrtausenden ein fundamentales Vehikel zur Begründung und Bezeugung von Eigentum, Macht, Ansprüchen und Pflichten von Individuen und Körperschaften, zum Nachweis von Rechtsverhältnissen, zur Übertragung von Rechten und zur Legitimation von Besitz sowie als Mittel und Quelle der Geschichtsschreibung. Die Beurteilung der Vertrauenswürdigkeit von Urkunden ist deshalb seit jeher ein zentraler Aspekt der Rechtsprechung, des Handels und der historischen Forschung. Die Vorstellungen darüber, was die Vertrauenswürdigkeit einer Urkunde ausmacht und wie diese zu beurteilen ist, haben sich dagegen über die Jahrhunderte stark verändert. Die systematische Unterscheidung zwischen der Authentizität (Echtheit und Integrität) einer Urkunde und ihrer Zuverlässigkeit (Wahrheit der in ihr festgehaltenen Sachverhalte) etablierte sich erst nach dem 15. Jahrhundert (MacNeil 2000). Vorher war Vertrauenswürdigkeit im Wesentlichen an die Authentizität der Urkunde gebunden, also den Nachweis ihrer Echtheit (Identität und Autorität des Erstellers, Zeitpunkt und Ort ihrer Erstellung, formale und inhaltliche Merkmale) und ihrer Integrität (Unverändertheit seit der Erstellung).

Das älteste Konzept der Authentifizierung (Nachweis der Echtheit) von Urkunden ist ihre Aufbewahrung an einem *besonderen Ort*. Im Staatsverständnis des antiken Griechenland hatte es sich dabei nicht nur um einen zweckmässigen, sondern auch um einen *öffentlichen Ort* zu handeln (Tschan 2015). Spätestens in der römischen Urkundenwirtschaft des *Corpus Iuris Civilis* im 6. Jahrhundert wurde die authentifizierende Wirkung des öffentlichen Ortes (Archiv oder Tempel) durch kodifizierte Regeln und Formvorschriften (Floskeln) ergänzt, mit denen vertrauenswürdige Urkunden erstellt und von dazu autorisierten Personen bezeugt werden mussten, um dem Deponieren von Fälschungen vorzubeugen. (Duranti 1996; MacNeil 2000) Im Mittelalter verlor die authentifizierende Wirkung des Aufbewah-

7 Dem Autor ist nur eine Fachpublikation zum eigentlichen Thema bekannt: Lemieux (2016) untersucht mit denselben methodischen Grundlagen wie diese Arbeit die *«limitations, risks and opportunities presented by this new technology»*.

rungsortes jedoch rasch an Bedeutung: Die Siegelwirtschaft und das Notariatswesen verliehen den Urkunden Mobilität durch das Anbringen von hoheitlichen Siegeln oder die eigenhändige Ausfertigung und Beglaubigung der Urkunde durch einen autorisierten Notar nach komplizierten Formvorschriften, die durch Laien nur schwer nachzuahmen waren. Die Urkunden konnten fortan leichter ihren Besitzer wechseln, was die Unterscheidung zwischen Besitzer, Eigentümer und Aussteller einer Urkunde erschwerte und Fälschungen beliebt machte. Die Siegelverfahren und Kanzleiregeln waren an ihre Zeit und lokale Gepflogenheiten gebunden, was die Beurteilung der Echtheit einer älteren Urkunde weiter erschwerte.

Im 16. und 17. Jahrhundert entwickelte sich eine eigentliche Urkundenlehre zur Beurteilung der Authentizität von alten (Rechts-)Urkunden mit Hilfe ihrer Typisierung und Überlieferungsgeschichte, der Prüfung ihrer materiellen, formalen, strukturellen und inhaltlichen Merkmale und dem Wissen über die gebräuchlichen Abläufe bei ihrer Herstellung und den dabei beteiligten Personen und benutzten Hilfsmitteln. Mit dieser mittelalterlichen Urkundenlehre, auch als «Diplomatik»⁸ bezeichnet, etablierte sich das Verständnis, dass die Authentizität von Urkunden nur durch eine systematische Untersuchung (Authentifizierung) an Hand von Kriterien *geschlussfolgert* werden kann. Im Rationalismus des 17. und 18. Jahrhunderts setzte sich zudem die Ansicht durch, dass das Resultat dieser Schlussfolgerungen nur als Aussage über eine *Wahrscheinlichkeit* verstanden werden kann, dass die Urkunde authentisch ist.

Im kontinentaleuropäischen Kontext hat sich die Weiterentwicklung des Records Management unter der Bezeichnung «Schriftgutverwaltung» an der Überlieferungsbildung durch staatliche Archive orientiert, welche Unterlagen der Verwaltung archivieren, das heisst bewerten, übernehmen, erschliessen und dauerhaft erhalten und zugänglich machen. Unter diesem Aspekt wurde die mittelalterliche Diplomatik in der Neuzeit unter anderem in den Arbeiten von Duranti (1991) zur *archivischen Diplomatik (archival diplomatics)* weiterentwickelt. Nach Menneharitz (2011, S. 47) untersucht die Archivwissenschaft mit Hilfe der archivischen Diplomatik «*die Funktionen der verschiedenen Schriftgutformen in den Entscheidungsprozessen der Verwaltung in verschiedenen Zeiten und Staatsformen und wird damit zu einer Verwaltungswissenschaft*».

Für die Entwicklung des Records Management war das Entstehen der Massenproduktion von Dokumenten in staatlichen Bürokratien entscheidend: Während eine mittelalterliche Urkunde als Einzelstück autonom für den in ihr nachgewiesenen, beurkundeten Akt oder Sachverhalt stand, produziert das Verwaltungshandeln in Bürokratien grosse Mengen an Dokumenten, von denen das einzelne nur

8 Zur klassischen Diplomatik als historische Hilfswissenschaft siehe zum Beispiel Rohr (2015).

Teile eines Verwaltungsakts oder eines Sachverhalts dokumentiert. Erst das Kollektiv mehrerer Dokumente im gemeinsamen Entstehungs- und Nutzungszusammenhang ermöglicht die Nachweisbarkeit des Sachverhalts. Dieser gemeinsame *Geschäftskontext* bildet das «archivische Band» (*archival bond*), das die Dokumente als Kollektiv zusammenhält. In den Worten von Duranti (1997, S. 216):

The archival bond is originary, because it comes into existence when a record is created (i.e., when, after being made or received, it is set aside in the fonds of the physical or juridical person who made or received it for action or reference), necessary, because it exists for every record (i.e., a document can be considered a record only if it acquires an archival bond), and determined, because it is qualified by the function of the record in the documentary aggregation in which it belongs. [...] The archival bond can be revealed by either the physical order of the records, their classification code or their registration number.

Erst das archivische Band macht ein Dokument zu einem Record. Damit verschiebt sich der Fokus der Vertrauenswürdigkeit von den *Eigenschaften* des einzelnen Dokuments auf die *Tätigkeit* des Registrierens bzw. die Zuordnung des Dokuments zu einem Geschäftskontext und die dauerhafte Bewahrung desselben. Der Bergiff der vertrauenswürdigen Urkunde, die ganz bestimmte Eigenschaften aufweisen muss und nach ganz bestimmten Regeln erstellt werden muss, verliert somit weitgehend seine Bedeutung. Die Authentizität und Zuverlässigkeit (d.h. Vertrauenswürdigkeit) eines einzelnen Dokuments ergibt sich vielmehr aus dem Kontext aller anderen, im selben Geschäftskontext stehenden Dokumente.

Digitale Diplomatie

Digital erstellte, aufbewahrte und übermittelte Dokumente haben Eigenschaften, die für die archivische Diplomatie eine neue Herausforderung darstellen. Dazu gehören

- die beliebig häufige, bit-identische Replikation,
- die Unabhängigkeit der Information vom Informationsträger,
- das Auseinanderfallen von Aufzeichnungsform (Speicherung) und Darstellungsform (*rendering*) einerseits sowie von Inhalt (*content*) und Kontext (Metadaten) andererseits,
- die fragile technische Integrität, die durch die Änderung eines einzelnen Bits zerstört wird,
- die Erzeugung von Records durch Softwaresysteme (wie zum Beispiel in einer Blockchain-Anwendung) anstelle von Menschen sowie
- das Fehlen fixer Darstellungsformen zum Beispiel für Daten in Datenbanken.

Insbesondere das Fehlen einer fixen (oder eindeutigen) Darstellungsform digitaler Informationen führt dazu, dass sich das «Archivische Band» häufig nicht mehr bilden lässt. So stellt sich zum Beispiel die Frage, was bei einer durch Eingabemasken oder Formulare gesteuerten Datenbank-Anwendung die vertrauenswürdigen Records sind. Sind es die in der Datenbank gespeicherten Datensätze, die auf der Maske zum Zeitpunkt der Eingabe sichtbaren Informationen, die Eingabemaske selber oder die Definition des Formulars, das die Daten nach den immer gleichen Regeln darstellt? Oder eine Kombination dieser Elemente?

Duranti (2005, 2007, 2009) und das von ihr geleitete Projekt «The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems»⁹ InterPARES (InterPARES 2001) haben die spezifischen Merkmale und Problemstellungen digitaler Dokumente basierend auf der von Duranti (1991) formulierten archivischen Diplomatik untersucht. Duranti ist der Meinung, dass deren Prinzipien und Vorgehen auch bei *digitalen* Unterlagen noch Bestand haben, wenn dabei die technischen und prozeduralen Besonderheiten digital aufgezeichneter Informationen berücksichtigt werden. Die *Digitale Diplomatik* hat dazu das analytische Instrumentarium zur Analyse der zentralen Begriffe der Vertrauenswürdigkeit – Authentizität und Zuverlässigkeit – erweitert und geschärft, damit es auf die besonderen Umstände digitaler Informationen systematisch angewendet werden kann. Zu den Schwerpunkten dieser Erweiterung gehört der kritische Einbezug der technischen (speicherbezogenen) Integrität in das archivtheoretische Verständnis der Vollständigkeit und Unverändertheit von Dokumenten: Die Verwendung digitaler «Fingerabdrücke» (kryptografische Hashwerte) als strenges Merkmal der Integrität scheidet etwa bei Formatkonversionen von Dokumenten und bei der in digitalen Informationssystemen allgegenwärtigen Trennung zwischen der technischen Speicherform und der durch Menschen wahrnehmbaren Darstellungsform (*rendering*) der Daten.

Ein Schwerpunktthema der Digitalen Diplomatik ist insbesondere auch die Rolle von Metadaten. Digitale Dokumente und Informationen lassen in der Regel nur noch eine attributierte Authentizität zu, also in Form von Merkmalen, die nicht mehr in das Dokument selber integriert oder mit diesem fest verbunden sind, sondern als separate und vom Dokument leicht lösbare Speicherobjekte (Metadaten) existieren. Das erwähnte archivische Band, das Dokumente erst zu Records macht, kann im Gegensatz zu den Schachteln und Ordnern der Papierwelt nun nur noch virtuell dargestellt, geführt und erhalten werden.

9 <http://www.interpares.org>. InterPARES hatte bisher vier Projektzyklen (1998 – 2001, 2002 – 2007, 2007 – 2012 und 2013 – 2018).

Grundsätzlich sind zur Beurteilung der Vertrauenswürdigkeit von Records jedoch dieselben Kontexte zu betrachten, die bereits von der archivischen Diplomatik formuliert wurden, nun allerdings mit einer stärkeren Betonung des technologischen Kontexts. Jeder Kontext setzt entsprechendes Wissen über die Organisationen und Prozesse voraus, die an der Erstellung (Erzeugung, Empfang, Bearbeitung, Aufbewahrung) der Records beteiligt waren (Duranti & Rogers, 2012; InterPARES 2001; MacNeil 2000):

- **Rechtlich-administrativer Kontext:** rechtliches und organisatorisches System, in dem die Organisation existiert(e).
- **Provenienz-Kontext:** Verfassung und Aufbau der Organisation sowie ihre Funktionen und Aufgaben während der Lebenszeit der Records.
- **Prozeduraler Kontext:** Geschäftsprozesse und Arbeitsabläufe, in bzw. mit denen die Records erstellt und empfangen bzw. aufbewahrt wurden.
- **Dokumentarischer Kontext:** Art und Weise der Identifikation der Records sowie ihre innere Ordnung, d.h. die Darstellung von strukturellen Abhängigkeiten zwischen den Records, zum Beispiel in Form eines Registratur- oder Aktenplanes (*records filing system*).
- **Technologischer Kontext:** Infrastrukturen (Hilfsmittel und Materialien), mit denen die Records erstellt, geführt und aufbewahrt wurden, z.B. Hardware- und Software-Umgebungen.

Records Management

Das Augenmerk des modernen Records Management gilt der korrekten Bildung des archivischen Bandes und der Vollständigkeit des dadurch zusammen gehaltenen Kollektivs von Dokumenten im gemeinsamen Geschäftskontext. Diese *Tätigkeit* hängt von Fähigkeiten, Möglichkeiten und Verhaltensweisen der Personen ab, die sie ausführen. Records Management verfolgt deshalb vor allem das Ziel, die Korrektheit dieser Tätigkeit zu regeln und soweit möglich durch technische Hilfsmittel zu erzwingen und zu kontrollieren.

Contemporary archival diplomatics aims primarily to control concrete manifestations of recordkeeping reality, while the legal and historical principles and rules of evidence aim to evaluate those manifestations. [...] The computer has become the perfect observer, with its capacity to witness and capture the actions and interactions of recordkeepers on a microscopic scale. (MacNeil 2000, Seiten 112, 116)

Das praktische Records Management versteht Duranti (2010) denn auch ausdrücklich als die Pragmatik der archivischen Diplomatik («[...] *records management theory is archival diplomatics*»). Diese regelnde, führende und kontrollierende Natur des praktischen Records Management (Schriftgutverwaltung, Aktenführung)

kommt in der internationalen und Schweizer Norm SN ISO 15489 «Records Management» (ISO 2001) klar zum Ausdruck:¹⁰

Als Führungsaufgabe wahrzunehmende effiziente und systematische Kontrolle und Durchführung der Erstellung, Entgegennahme, Aufbewahrung, Nutzung und Aussonderung von Schriftgut einschließlich der Vorgänge zur Erfassung und Aufbewahrung von Nachweisen und Informationen über Geschäftsabläufe und Transaktionen in Form von Akten.

Tatsächlich ist die Begrifflichkeit dieser Norm weitgehend identisch mit jener der Digitalen Diplomatie, da sich die Autorinnen und Autoren bewusst an diesen archivwissenschaftlichen Grundlagen orientiert haben. Danach gilt ein Record *unabhängig von Form und Datenträger* als vertrauenswürdig, wenn er fünf überprüfbare Eigenschaften erfüllt (ISO 2001):

- **Authentizität:** Der Record muss echt sein, also nachweislich das darstellen, was er zu sein vorgibt (z.B. ein Vertrag zwischen den genannten Parteien über den genannten Vertragsinhalt). Echtheit ist das Gegenteil von Fälschung und bedingt prüfbare Angaben zur Provenienz (Herkunft), zu den Identitäten der an seiner Erstellung, Verteilung und Aufbewahrung beteiligten Personen sowie zu Zeitpunkten seiner Erstellung und seines Versands bzw. Empfangs.
- **Integrität:** Der Record muss bezüglich seiner ursprünglich vorhandenen Inhalte und Komponenten nachweislich unverändert und vollständig sein. Nachträglich angebrachte Zusätze müssen als solche erkennbar sein. Dieser Begriff geht somit über die rein technische Integrität eines einzelnen Dokuments hinaus.
- **Zuverlässigkeit:** Der Record muss eine glaubwürdige, vollständige, genaue Wiedergabe der darin nachgewiesenen Transaktionen, Aktivitäten und Tatsachen sein und als verlässliche Grundlage für folgende Aktivitäten und Entscheidungen dienen können.
- **Benutzbarkeit:** Der Record muss inventarisiert (d.h. eindeutig identifizierbar), auffindbar, darstellbar und verstehbar sein, und in seiner Darstellungsform soll die direkte Verbindung mit den geschäftlichen Aktivitäten oder Transaktionen erkennbar sein, in denen er erzeugt wurde.
- **Statische Dokumentationsform:** Der Record muss eine oder mehrere bekannte, statische Darstellungen haben, die seine ursprüngliche Nutzung in Geschäftsprozessen adäquat wiedergeben. Dies betrifft seine Struktur (Beziehungen zwischen Bestandteilen), sein Format, seinen Geschäftskontext

10 Deutsche Fassung zitiert nach DIN ISO 15489 Schriftgutverwaltung (DIN 2002).

(Erzeugung, Nutzung) sowie Verweise auf zugehörige, gesondert aufbewahrte Records.

Diese Eigenschaften muss ein Record *über seine ganze Lebenszeit* behalten, von der Erzeugung (Erstellung oder Empfang) bis zum Ende der Aufbewahrungszeit. Ein Record kann durch seine Authentifizierung nicht zuverlässiger werden, als er es bereits zum Zeitpunkt seiner Erstellung war. Der Nachweis (»Beweisführung«) der Authentizität wird Authentifizierung (des Records) genannt. Wie dieser Nachweis zu führen ist und was die anzuwendenden, konkreten »Messkriterien« zu den oben genannten Qualitätsmerkmalen sind, lässt der Standard offen. Er besagt jedoch, dass jede Organisation diese Kriterien bei der Einführung des Records Management festlegen muss, ausgehend von den für sie relevanten rechtlichen und betrieblichen Anforderungen. Rechenschafts-, Nachweis- und Aufbewahrungspflichten finden sich in den am Geschäftsort des Unternehmens geltenden nationalen Rechtsnormen zum Beispiel im Steuer-, Handels-, Datenschutz-, Haftpflicht-, Produktesicherheits-, Sozial-, Versicherungs- und Arbeitsrecht, aber auch im internationalen Recht und in branchenspezifischen Regulierungen. Für archivwürdige Geschäftsunterlagen staatlicher Institutionen verlangen Archivgesetze deren dauerhafte Archivierung in staatlichen Archiven zur Gewährleistung der Rechtssicherheit und der Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns sowie als Voraussetzungen für die historische und sozialwissenschaftliche Forschung.¹¹

Wesensmerkmale und Typologie von Blockchains

Bevor die Vertrauenswürdigkeit von Blockchains an Hand der bisher diskutierten Kriterien beurteilt werden kann, müssen die wesentlichen Merkmale einer Blockchain bekannt sein. Der Begriff »Blockchain« wurde erstmals im Konzeptpapier »Bitcoin: A Peer-to-Peer Electronic Cash System« (Nakamoto 2008) eingeführt¹², um einen Teil des Bitcoin-Systems zu definieren. Dieses Konzept nutzt ausschliesslich Technologien, die bereits vorher bekannt und gebräuchlich waren. Das innovative Element war vielmehr die geschickte Auswahl und Kombination solcher Technologien zur konsistenten Propagierung von Zuständen in einem verteilten System. Der Versuch etwa von Swan (2015), den Begriff »Blockchain-Technologie« ohne Rückgriff auf Bitcoin zu fassen, führt zu eher pauschalen Aussagen. Demnach ist eine Blockchain

11 In der Schweiz ist dies für Bundesbehörden im Bundesgesetz über die Archivierung (BGA, SR 152.1) geregelt: »Rechtlich, politisch, wirtschaftlich, historisch, sozial oder kulturell wertvolle Unterlagen des Bundes werden archiviert.« (Art. 2 Abs. 1 BGA) Analoge gesetzliche Grundlagen regeln die Archivierung auf kantonaler und kommunaler Ebene.

12 Dieses Konzept wurde von einer bis heute nicht identifizierten Person oder Personengruppe unter dem Pseudonym »Satoshi Nakamoto« 2008 an eine Kryptografie-Mailingliste geschickt.

- ein unveränderliches, permanentes Buchungsjournal (*ledger*),
- das als identische Kopie auf vielen, in einem Netzwerk lose und mehr oder weniger zufällig verbundenen Rechnern existiert,
- öffentlich oder mindestens von allen am Netzwerk beteiligten Rechnern eingesehen werden kann und
- durch kryptografische Verfahren so abgesichert ist, dass
- die darin aufgezeichneten Transaktionen für alle oder zumindest die am Netzwerk Beteiligten als vertrauenswürdig gelten können,
- ohne dass dazu eine natürliche oder juristische Person als vertrauenswürdiger Dritter zur Authentifizierung der Transaktionen benötigt wird.

Das ist weitgehend eine Formulierung von *Systemzielen* statt die Beschreibung einer Technologie¹³ (Systemkonzept und Verfahren) zur Realisierung dieser Ziele. Tatsächlich wird in der Literatur überwiegend auf die Beschreibung der Bitcoin-Blockchain und des Bitcoin-Systems zurückgegriffen, um die technische Funktionsweise einer Blockchain-Anwendung zu erläutern.¹⁴ Die Floskel «*Blockchain-Technologie ist die Technologie hinter Bitcoin*» muss deshalb weitgehend als Tautologie gesehen werden: Die Spezifikation der Bitcoin-Blockchain *ist* die Technologie oder stellt zumindest den Archetyp der Blockchain dar. Gewisse Elemente dieser Technologie sind allerdings austauschbar (zum Beispiel die verwendeten kryptografischen Methoden), erweiterbar (etwa zur Beseitigung der für Bitcoin typischen Anonymität der am Netzwerk beteiligten Personen) und analog einsetzbar (insbesondere zur Übertragung von Werten und Rechten jenseits einer digitalen Währung). Die möglichen Abweichungen vom technischen Konzept der Bitcoin-Blockchain scheinen aber gering. Dies zeigt auch ein Vergleich der Bitcoin-Blockchain mit anderen Blockchains wie zum Beispiel «Ethereum»¹⁵ oder dem Projekt «Hyperledger»¹⁶ der Linux Foundation. Die Ankündigung eines ISO-Standards zur Blockchain-Technologie kann hier die nötige begriffliche Klärung bringen.¹⁷

Nach einem Vergleich der Bitcoin-Blockchain mit anderen Blockchains schlägt der Autor¹⁸ die folgende Konkretisierung der wesensbestimmenden Merkmale des Begriffs «Blockchain» vor.

13 Man vergleiche dies zum Beispiel mit präzisen Beschreibungen der «Datenbank-Technologie».

14 Technisch präzise und umfassende sprachliche Beschreibungen einer Blockchain am Beispiel der Bitcoin-Blockchain finden sich zum Beispiel bei Antonopoulos (2015) und Franco (2015). Eine algorithmische Definition findet sich bei Wattenhofer (2016). Vollständig und unzweideutig ist das Bitcoin-System jedoch nur durch seinen offenen Software-Quellcode definiert, der unter der Adresse <https://github.com/bitcoin/bitcoin> einsehbar ist.

15 <https://ethereum.org>

16 Eine Kooperation von über 60 Industriepartnern, um die Entwicklung der Blockchain-Technologie als OpenSource-Projekt zu etablieren (<https://www.hyperledger.org>).

17 <https://www.iso.org/news/Ref2188.htm> (24.05.2017)

18 Dieser Aufsatz basiert auf der Masterarbeit «Blockchains als Herausforderung und Instrument des Records Management – Kritische Würdigung verteilter, kryptographisch gesicherter Transaktions-

- **Verfügbarkeit:** Die Verwendung eines Verbundnetzwerkes unabhängiger, verteilter und direkt miteinander kommunizierender Computersysteme ermöglicht, dass die Blockchain auch beim Ausfall zahlreicher Computersysteme im Netzwerk jederzeit und von jedem Ort aus erreichbar bleibt. Jeder Rechner verfügt über eine vollständige lokale Kopie der gesamten, aktuellen Blockchain, die er selber komplett validiert hat.
- **Eindeutiger Transaktionskontext:** Die Authentifizierung der Transaktionspartner (die selber auch technische Systeme sein können), die Unveränderlichkeit der aufgezeichneten Informationen und deren Identifikation durch kryptografische «digitale Fingerabdrücke» (Hashwerte) liefern für jede Transaktion einen universell eindeutigen, nach der Authentifizierung unveränderlichen Kontext.
- **Identität:** Urheber von Transaktionen verfügen über einen oder mehrere asymmetrische kryptografische Schlüsselpaare. Die öffentlichen Schlüssel dienen als Identitäten der Transaktionspartner.
- **Authentifizierung:** Einige oder alle Rechner im Netzwerk können als Prüfer agieren, die Transaktionen authentifizieren. Die Authentifizierung einer Transaktion besteht aus der Prüfung ihrer Gültigkeit (Form, Struktur, Inhalt). Die Resultate der Prüfmerkmale zur Gültigkeit einer oder gleichzeitig mehrerer Transaktionen, insbesondere der Zeitpunkt der Prüfung, bilden zusammen als Metadaten eine Einheit bzw. «Block», den der Prüfer mit dem privaten Schlüssel seines asymmetrischen Schlüsselpaars signiert und ins Netzwerk propagiert, damit er an die Blockchain angefügt werden kann.
- **Homogenität und zeitliche Ordnung:** Eine Blockchain ist eine chronologische Aneinanderreihung von solchen einheitlich strukturierten und serialisierten Blöcken. Die Reihenfolge, in welcher die Blöcke verkettet werden, ist eindeutig und unveränderlich, weshalb jede Blockchain ein Journal ist.
- **Block-Integrität:** Die Identität eines Blocks ist sein kryptografischer Hashwert. Jeder von einem Prüfer signierte Block enthält auch die Identität (den Hashwert) des aktuell letzten Blocks in der Blockchain. Diese Verkettung der Identitäten (woraus sich der Name Blockchain ableitet) gewährleistet die Integrität der Blockchain als Ganzes.
- **Transaktionalität:** Die in einem Block der Blockchain aufgezeichneten «Transaktionen» sind Transitionen einer Zustandsmaschine: Die Ausführung einer Transaktion (Authentifizierung und Einschreibung in die Blockchain)

journalen in Bezug auf die Vertrauenswürdigkeit digitaler Records» (31.6.16) im Studiengang Master of Advanced Studies in Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaften der Universitäten Bern und Lausanne.

erfüllt die ACID-Eigenschaften¹⁹ und überführt die Blockchain von einem konsistenten (gültigen) Zustand in den nächsten. Dabei kann die C-Eigenschaft (*consistency*) auch asymptotisch erfüllt werden, also mit einer an Sicherheit grenzenden Wahrscheinlichkeit erst nach probabilistisch abschätzbarer Zeit (*eventual consistency*).

- **Logische Ordnung:** Jede Transaktion bezieht sich auf eine oder mehrere Vorläufer-Transaktionen, und jede Transaktion enthält das selbe Attribut oder *Token*, welches den Inhalt bzw. Sachverhalt der Transaktion bestimmt. Der Zustand der Blockchain besteht aus den Attributwerten aller Transaktionen sowie allen logischen Bezügen der Transaktionen untereinander.
- **Verlässlichkeit:** Nachdem eine Transaktion durch einen Prüfer erfolgreich validiert und in die Blockchain eingeschrieben wurde, so muss sie mit Hilfe ihres Nachweises in der Blockchain auch später erfolgreich validierbar sein.
- **Authentizität:** Die dauerhafte Nachweisbarkeit der Authentizität der Blockchain hängt nicht davon ab, dass alle Prüfer, die Transaktionen authentifizieren (Merkmal 3), allesamt ehrlich und fehlerfrei agieren, sondern auf der Bildung eines Konsens unter allen Rechnern des Netzwerks über die Gültigkeit jedes neuen Blocks, wozu alle Rechner demselben, geeigneten Verfahren (Konsensalgorithmus) folgen. Erst nachdem dieser Konsens als erreicht gilt, betrachten die Rechner den neuen Block als Teil der Blockchain.
- **Blockchain-Integrität:** Die dauerhafte Integrität der Blockchain wird einerseits durch die Verkettung der Identitäten (Hashwerte) der Blöcke (Merkmal 6) gewährleistet, andererseits durch den Konsensalgorithmus (Merkmal 10), der bewirkt, dass Aufwand und/oder Zeit zur Erzeugung und Bestätigung eines neuen Blocks (Merkmale 4 und 9) zu gross sind, um die Blockchain nachträglich neu (in anderer Form) zu erzeugen.

Nicht wesensbestimmende Merkmale einer Blockchain, jedoch von grosser *praktischer* Bedeutung sind die Art des verwendeten Konsensalgorithmus⁹, die Art der kryptografischen Schlüsselpaare der Transaktionspartner im Merkmal 3 (insbesondere, ob sie nur technische Identitäten sind oder Rückschlüsse auf Personen zulassen) sowie die Art des Anreizes für Prüfer im Merkmal 11, Transaktionen zu au-

19 Über den Begriff Transaktion im Rahmen von Informatiksystemen herrscht seit seiner Einführung in den 1960er-Jahren weitgehend Einigkeit. Es handelt sich um eine Interaktion zwischen einem Client und einem Server, bei dem der Client eine Sequenz von Befehlen an den Server sendet, dessen Systemzustand durch die Ausführung dieser Befehle von einem konsistenten (gültigen) Datenzustand in einen neuen, ebenfalls konsistenten Zustand versetzt wird, den der Server dem Client anschliessend bestätigt. Dabei gelten vier grundlegende Eigenschaften, welche die Transaktion erfüllen muss (vgl. z.B. Tanenbaum & van Steen, 2002): *atomic* (atomar), *consistent* (konsistent), *isolated* (isoliert) und *durable* (dauerhaft), abgekürzt ACID.

thentifizieren und somit den damit verbundenen Rechenaufwand in Kauf zu nehmen, der erheblich sein kann.

Das Merkmal 8 (Logische Ordnung der Transaktionen) bestimmt das fachliche Ziel der Blockchain. In Bitcoin ist dies einfach zu verstehen: Der Zweck ist, einen bestimmten Bitcoin-Wert an eine Empfänger-Adresse zu überweisen, zum Beispiel 0.5 BTC. «Überweisen» heisst in Bitcoin jedoch nur, dass der Sender seinen *Besitz* an einem oder mehreren Bitcoin-Werten, die zusammen mindestens 0.5 BTC ausmachen, an eine neue Bitcoin-Adresse überträgt. Den Besitz an diesen Werten hat der aktuelle Besitzer seinerseits früher von einem Vorbesitzer bereits übertragen erhalten und so weiter, bis zurück zum Bitcoin-Miner, der diesen Wert erzeugt hat. Dies ist die (bisherige) Transaktionskette des Bitcoin-Wertes. Der bei einer Transaktion übertragene Bitcoin-Wert ist der Wert des 8 Bytes langen Attributs «*Amount*» in einer Transaktion (Antonopoulos 2015) und stellt bei Bitcoin das in Merkmal 8 gemeinte Attribut dar. Es bestimmt, was die Transaktion mit dem Systemzustand «*tut*», nämlich die Übertragung des Besitzes an einem Bitcoin-Wert. Sämtliche in der Bitcoin-Blockchain aufgezeichneten Transaktionsketten bilden den aktuellen Systemzustand (Besitzzustand aller Bitcoin-Werte), der durch neue Transaktionen (bzw. deren Einschreiben in die Blockchain) von einem konsistenten Zustand in den nächsten überführt wird.

Allgemein bedeutet dies, dass jede Blockchain ein Zustandsautomat ist und Transaktionen somit nur eine endliche Menge von Sachverhalten betreffen können, die vorher definiert wurden und den Anwendungsfall der Blockchain bestimmen. Somit können darin nicht *beliebige* Informationen festgehalten werden, da sich dafür weder ein Systemzustand noch Kriterien für dessen Konsistenz definieren liessen. Die logische Ordnung von Transaktionen (Merkmal 8) ist somit eine Voraussetzung für die Transaktionalität (Merkmal 7) des Gesamtsystems. In einer Transaktion überträgt der Urheber dem Adressaten einen Wert, ein Recht oder ein anderes «Beweiszeichen» (*token*), das für den Adressaten von Bedeutung oder Nutzen ist. Zum Beispiel könnte ein Autovermieter den Besitz an einem virtuellen Schlüssel an einen Kunden (Mieter) übertragen, der damit an einem bestimmten Tag den Motor eines bestimmten Mietwagens starten kann. Die Übertragung des Besitzes am Schlüssel vom Kunden zurück an den Vermieter ermöglicht es diesem, den Wagen an neue Kunden zu vermieten.

Typologie von Blockchains

Aus den im vorangehenden Abschnitt genannten Merkmalen einer Blockchain lassen sich die folgenden fünf Rollen ableiten, die im Gesamtsystem von einzelnen Rechnersystemen eingenommen werden.

- **Prüfer** (in Bitcoin «Miner» genannt) validieren und authentifizieren Transaktionen, indem sie diese in die von ihnen digital signierten Blöcke einbinden, welche sie dann zur Fortschreibung der Blockchain ins Netzwerk propagieren. Sie tun dies, weil sie dazu einen Anreiz haben oder daraus einen Nutzen ziehen (z.B. werden die Bitcoin-«Miner» durch neue Bitcoins belohnt).
- **Validierer** (Router) empfangen Transaktionen, validieren diese und propagieren gültige Transaktionen ins Netzwerk, damit sie von Prüfern authentifiziert und Teil der Blockchain werden können. Jeder Validierer speichert eine volle Kopie der aktuell gültigen Blockchain.
- **Benutzer** sind Auslöser einer Transaktion, die sie an benachbarte Validierer schicken, damit diese sie validieren und weiter ins Netzwerk propagieren. Begünstigte einer Transaktion werden zu Benutzern, wenn sie den ihnen in der Blockchain übertragenen Wert selber in Transaktionen nutzen.
- **Wallets** speichern die Identität(en) eines Benutzers, d.h. seine kryptografischen Schlüsselpaare, und ermöglichen die Erzeugung von Transaktionen.
- **Entwickler** programmieren und unterhalten den Software-Code, der das Blockchain-System technisch vollständig definiert.

Diese Rollen werden durch Computer als Akteure wahrgenommen. Sie können jederzeit ihre Rolle aufgeben oder wechseln, das System verlassen, ihre Identität verschleiern oder auch unehrlich agieren oder das System böswillig attackieren. Das *technische* System funktioniert der Architektur einer Blockchain gemäss autonom und ist nicht beeinflussbar und kompromittierbar. Aus diesem Grund ist die Identität der natürlichen oder juristischen Personen, welche diese Computer besitzen und betreiben, grundsätzlich unerheblich. Sie haben eine dienende, aber keine bestimmende Bedeutung für das Funktionieren des Gesamtsystems. (Das heisst, sie führen den Computern Strom zu und wechseln defekte Teile der Hardware aus.) Das Prinzip der Verantwortlichkeit, welches organisatorische Modelle bestimmt, wird durch die Reduktion von Vertrauenswürdigkeit auf ein autonomes technisches System somit obsolet.

In dieser absoluten Form wird sich eine Blockchain jedoch aus rechtlichen Gründen kaum geschäftlich einsetzen lassen, da schlussendlich jemand Verantwortung für Folgen übernehmen muss, die Transaktionen in der Blockchain ausserhalb der Systemgrenzen für Dritte haben können. Ein offensichtliches Beispiel dafür ist die rechtliche Haftung im «Internet der Dinge», in dem autonom agierende Geräte sich durch eine Blockchain gegenseitig vertrauen. Es macht somit Sinn, Blockchains auch nach *organisatorischen* Betriebsmodellen zu typisieren, also nach den juristischen Personen, welche die Rechnersysteme kontrollieren, die eine bestimmte Rolle im System einnehmen. Dazu wird die strikte Systemautonomie gelo-

ckert, indem den Personen entgegen der «reinen» Blockchain-Theorie mehr Verfügungsgewalt und mehr Möglichkeiten zur Einflussnahme auf das Gesamtsystem zugestanden werden. Dies ist eine Bedingung für die Übernahme von Verantwortung und betrifft zum Beispiel die Möglichkeiten, das Gesamtsystem abzuschalten oder zu bestimmen, welche anderen Personen mit ihren Rechnern am System teilnehmen dürfen und wie sie diese identifizieren müssen.

Diese Einflussmöglichkeiten machen das Gesamtsystem unsicherer, was durch eine Verkleinerung der Systemgrenzen des Netzwerks und die Authentifizierung der Teilnehmenden kompensiert werden soll. Dadurch entstehen im Gegensatz zum komplett offenen und anonymen Blockchain-Modell von Bitcoin mehr oder weniger geschlossene Kooperationsmodelle. In der Literatur wird zwischen «öffentlichen», «privaten» und «hybriden» Blockchains unterschieden. Die folgenden fünf Betriebsmodelle orientieren sich an den Unterscheidungen von Walport (2016) und Pilkington (2015):

	Betriebsmodell	Beschreibung
I	offene öffentliche Blockchain (public shared ledger) zum Beispiel Bitcoin	Offene Teilnahme beliebiger Rechnersysteme in beliebigen Rollen, ohne Zulassung und Identifizierung der Betreiber. Quellcode ist offengelegt und lizenzfrei nutzbar, die Blockchain-Inhalte sind frei zugänglich.
II	geschlossene öffentliche Blockchain (public permissioned shared ledger)	Wie I, jedoch mit zwingender Zulassung und Identifizierung der Besitzer von Rechnersystemen für die Rollen Prüfer oder Validierer. Der Quellcode ist offengelegt.
III	geschlossene private Blockchain (private permissioned shared ledger)	Alle Rechnersysteme in allen Rollen haben ein und denselben Betreiber, der zudem auch den Quellcode besitzt.
IV	geschlossene gemeinschaftliche Blockchain (community permissioned shared ledger)	Vertraglich gebundene Gemeinschaft unterschiedlicher juristischer Personen, von denen jede einen Teil der Rechnersysteme zu allen oder nur bestimmten Rollen eigenständig betreibt und den Quellcode besitzt.
V	Dienstleister-Blockchain (Blockchain-as-a-Service)	Alle Rechnersysteme mit Ausnahme jener in der Rolle Benutzer haben ein und denselben Betreiber. Dieser wie auch die Benutzer besitzen den Quellcode.

Weitere Varianten sind denkbar, vor allem in Bezug auf Offenlegung, Besitz und Eigentum des Quellcodes der Software, der die Blockchain definiert. Der Autor ist der Meinung, dass mindestens die Einsehbarkeit und Prüfbarkeit des Quellcodes durch alle *Betreiber* der Rechnersysteme zwingend ist. Denn ein Ziel einer Blockchain ist die Vermeidung von vertrauenswürdigen Dritten bei der Authentifizierung und Bestätigung von Transaktionen. Dies soll durch Algorithmen, also durch die Software der Blockchain gewährleistet werden. Ist diese Software nicht prüfbar, erschöpft sich die Vertrauenswürdigkeit der Blockchain in einem wie auch immer

gearteten Vertrauen der Benutzer in den Entwickler der Software, der dadurch zu einem solchen vertrauenswürdigen Dritten erhoben würde. Von der Vertrauenswürdigkeit der Blockchain zu unterscheiden ist dagegen die Frage der Haftbarkeit: Sind der Entwickler und der Betreiber einerseits oder der Betreiber und Benutzer andererseits nicht dieselbe juristische Person, so wird der Entwickler gegenüber dem Betreiber bzw. der Betreiber gegenüber dem Benutzer jede Haftung für geschäftlichen Schaden ablehnen, der dem Betreiber bzw. dem Benutzer aus der Nutzung der Blockchain entsteht. Dies gilt jedoch grundsätzlich bei jeder Software.

Eine Blockchain als Gefäß für Records

Nachdem die wesentlichen Eigenschaften einer Blockchain identifiziert wurden, lassen sich die dargestellten wissenschaftlich-methodischen Grundlagen der Digitalen Diplomatie und des Records Management anwenden, um die Vertrauenswürdigkeit von Records in einer Blockchain zu bewerten und die Frage zu beantworten, ob sich eine Blockchain grundsätzlich als Träger von und Aufbewahrungsort für vertrauenswürdige Records eignet. Dabei wird die im letzten Abschnitt vorgestellte Typologie von Betriebsmodellen berücksichtigt.

Der eindeutige Transaktionskontext der Eintragung einer Transaktion in der Blockchain (Merkmal 2 der wesentlichen Eigenschaften einer Blockchain) kann in allen genannten Betriebsmodellen als Registrierung im Sinne des Records Management gelten, wenn (und nur wenn) dieser technische Kontext innerhalb oder ausserhalb der Blockchain mit einem Geschäftskontext (*archival bond*) verknüpft wird, der den Entstehungszusammenhang der Transaktion und alle weiteren, vor oder nachher damit verbundenen Records nachweist. Dies ist aus der Sicht der Blockchain ohne weiteres möglich, da der Transaktionskontext eindeutig und seine Form homogen ist und sowohl den Urheber der Transaktion wie auch deren Inhalt eindeutig identifiziert. Umgekehrt enthält dieser Kontext auch alle Informationen, die seine Registrierung in einem separaten Records Management System ermöglichen (Transaktionsnummer, Zeitpunkt, Urheber, Empfänger, Betreff etc.).

A) Lebenszyklus

In allen Betriebsmodellen spielt sich das «Leben» einer Blockchain-Transaktion vollständig in derselben organisatorischen und technischen Umgebung ab. Erstens erfolgt eine Validierung und Authentifizierung jeder Transaktion, bevor sie in der Blockchain festgeschrieben wird (Merkmale 4 und 5), zweitens erfolgt eine Wiederholung der Validierung der Authentizität und Integrität jedes Blocks und jeder darin aufgezeichneten Transaktion auch durch jeden neuen Teilnehmer im Netzwerk (Merkmal 1).

- Als für die Aufbewahrung *geeignet* darf eine Blockchain gelten, weil dazu keine Migration in ein anderes System benötigt und das Original im eigentlichen Sinne aufbewahrt wird.
- Als *ungeeignet* muss sie allerdings gelten, wenn der Urheber von Blockchain-Records diese nur eine beschränkte Zeit (Aufbewahrungsfrist) aufbewahren und danach löschen will oder muss. Eine Löschung von einzelnen Blockchain-Einträgen ist nicht möglich (Merkmal 6), ohne die Integrität der Blockchain zu zerstören. Die Records müssen dauerhaft in der Blockchain verbleiben. Eine Aufbewahrungsplanung (Retention Management) für Blockchain-Records ist somit nicht möglich. Eine Blockchain kann nur als Ganzes vernichtet werden.
- In den geschlossenen Betriebsmodellen III und IV ist die Löschung (Vernichtung) der *gesamten* Blockchain möglich, in den öffentlichen Modellen I und II und im Service-Modell V dagegen aus naheliegenden Gründen nicht.
- Auch die Archivierung von Blockchain-Records in einem *separaten* Archivsystem ist nicht oder nur sehr eingeschränkt möglich, da der Nachweis der Authentizität und Integrität eines einzelnen Records auf derjenigen der gesamten Blockchain beruht.

Allerdings lässt sich die gesamte Blockchain durchaus einfach unter die Kontrolle einer Archivinstitution bringen, da sich die Institution dazu nur einmalig dem Netzwerk anschliessen muss, um eine auf dem eigenen Rechner gültige und validierte Kopie der Blockchain zu erhalten (Merkmal 1). Diese kann mit der Hilfe der Blockchain-Software anschliessend im Archiv unabhängig aufbewahrt und benutzt werden. Ob dies allerdings in den geschlossenen Betriebsmodellen III und IV und im Service-Modell V möglich ist, hängt von der rechtlichen Vereinbarung zwischen dem (nicht beteiligten) Archiv und den Betreibern der Blockchain ab.

B) Zuständigkeit und Verantwortlichkeit für Records (custody)

In einer öffentlich, geschlossen gemeinschaftlich oder als Service betriebenen Blockchain (Modelle I, II, IV und V) vermischen sich Records unterschiedlicher Provenienzen (Herkunft) im selben Speichermedium (der Blockchain). Provenienzen der Transaktionen vermischen sich auch innerhalb eines einzelnen Blocks (Merkmal 7), und die Integrität eines einzelnen Blocks ist von allen Vorgängerblöcken abhängig (Merkmal 6).

- Eine Separierung von Transaktionen nach Provenienzen ist in allen Modellen nicht ohne Verlust der Authentizität möglich. Dadurch ist in allen Modellen auch keine Separierung der Zuständigkeit für die Aufbewahrung bzw. Obhut (*custody*) nach Provenienz möglich.

- Nur im geschlossenen privaten Modell III haben alle Transaktionen (per Definition) dieselbe Provenienz, weshalb nur in diesem Modell eine Zuständigkeit für die Aufbewahrung der Records eindeutig zugewiesen werden kann.

Eine Zuständigkeit bzw. Verantwortlichkeit für Records bedingt, dass die verantwortliche Stelle genügend Verfügungsgewalt über die Verfahren und Systeme hat, die zur Aufbewahrung eingesetzt werden. Ausserdem setzt eine Aussage über die Zuverlässigkeit von Records entsprechendes Wissen über die in der Digitalen Diplomatie ausgezeichneten fünf Kontexte von Records und ihren Erzeugern und ihren Aufbewahrern voraus, darunter auch das Wissen über den rechtlich-administrativen und technologisch-infrastrukturellen Kontext.

- Einige der Computersysteme des verteilten Verbundnetzwerks, in dem die Blockchain betrieben wird, können sich in unterschiedlichen Rechtsräumen befinden, so dass weder im geografischen noch rechtlichen Sinne von einem «Standort der Blockchain» gesprochen werden kann. Somit ist der rechtlich-administrative Kontext von Records und ihren Erzeugern nur im geschlossenen privaten Modell III derselbe und eindeutig identifizierbar.
- Eine öffentliche oder geschlossen gemeinschaftliche Blockchain (Modelle I, II und IV) hat entweder gar keinen identifizierbaren oder aber keinen einzelnen Betreiber, der für den Inhalt und die Aufbewahrung der Blockchain verantwortlich ist oder im rechtlichen Sinne verantwortlich gemacht werden kann. Im Service-Modell V gibt es einen einzelnen Betreiber, der aber kein Custodian ist, sondern nur im vertraglichen Sinne, also «im Auftrag» für die Aufbewahrung zuständig sein kann. Die Eigner der Records sind dagegen die (zahlreichen) Betreiber der Rechnersysteme in der Rolle Benutzer.

Somit kann nur im geschlossenen privaten Modell III von einem eigentlichen Custodian gesprochen werden. Das Dienstleister-Modell V hat grundsätzlich dieselbe rechtliche Konstruktion wie ein Cloud-Anbieter und beinhaltet somit auch dieselbe rechtliche Problematik. Dies allerdings in verschärfter Form: Der Erzeuger der Records (also ein Kunde, der sein Rechnersystem in der Rolle Benutzer betreibt) kann seine Records *prinzipiell* nicht vom Dienstleister «rückholen», wenn dieser den Betrieb einstellt. Denn nur die Rückholung einer *gesamten* Blockchain ist möglich. Doch auch in diesem Modell vermischen sich in der Blockchain des Dienstleisters unterschiedliche Provenienzen der Records untrennbar.

C) Kontinuität (chain of custody)

In jedem der Betriebsmodelle werden die Records in der Blockchain erzeugt, geführt und aufbewahrt. Das heisst, der gesamte Lebenszyklus eines Records läuft innerhalb der Blockchain ab. Eine Übertragung der Verantwortlichkeit für die Records im Verlaufe des Lebenszyklus kann somit nur dadurch stattfinden, dass die

Verantwortlichkeit für den Betrieb der gesamten Blockchain übertragen wird oder ihr Betriebsmodell wechselt.

- Eine nachvollziehbare *Übertragung* der Betriebsverantwortung für eine Blockchain ist nur bei den Modellen III, IV und V (also geschlossenen privaten oder gemeinschaftlichen sowie Dienstleister-Blockchains) möglich.
- Ein nachvollziehbarer *Wechsel* des Betriebsmodells ist nur bei einer geschlossenen privaten Blockchain möglich, da in allen anderen Modellen unterschiedliche Provenienzen der Records in der Blockchain existieren.

Allerdings muss berücksichtigt werden, dass nur bei einer geschlossenen, privaten Blockchain (Modell III) überhaupt von einem klassischen Custodian im Sinne des Records Management gesprochen werden kann. Nur hier lässt sich also eine lückenlose Obhut für Records (*unbroken chain of custody*) erreichen. Allerdings entsprechen die Modelle IV und V weitgehend der Konstellation bei der Nutzung eines Cloud-Service. Somit darf auch bei einer Blockchain in den Modellen IV und V die «Aufbewahrung im Auftrag» als eine pragmatische Form des Custodians gelten, wenn der eigentliche Eigner der Records seine Verantwortung durch entsprechende Abklärungen der Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit des Blockchain-Dienstleisters im Sinne einer Risikoabwägung vorher abklärt und vertraglich absichert.

D) Authentizität

Die Authentifizierung und anschließende Sicherung der Authentizität ist das erklärte Ziel jeder Blockchain. Die Frage ist, ob die technische Umsetzung von Authentizität in einer Blockchain dem fachlichen Begriff entspricht.

- Die in der Blockchain aufgezeichneten Informationen umfassen prüfbare Angaben zur Identität des Urhebers der Transaktion in Form von dessen digitaler Signatur (Merkmal 3). Er muss als Erzeuger und Übermittler dieser Records gelten, da kein vertrauenswürdiger Dritter existiert. Die Authentizität des Records wird vom Prüfer (Merkmal 4) geprüft und besteht aus der Gültigkeit der Signaturen von Prüfer und Urheber sowie der Gültigkeit von Form, Struktur und Inhalt der Transaktion.
- Diese Authentifizierung und ihr dauerhafter Nachweis ist unabhängig von der Ehrlichkeit des Prüfers (Merkmal 10).
- Der Zeitpunkt der Erstellung des Nachweises (als Record) wird aufgezeichnet (Merkmal 4) und ist ein kryptografisch abgesichertes Attribut der Transaktion. Es handelt sich um den Zeitpunkt der Bestätigung der Transaktion, also den Zeitstempel des Blocks. Dieser Zeitstempel ist somit identisch mit dem Zeitpunkt der Authentifizierung der Transaktion durch den Prüfer.

- Die an der Aufbewahrung beteiligten Personen sind durch das Betriebsmodell gegeben. Im Modell III (geschlossene private Blockchain) ist die Provenienz der Urheber selber, im Modell V ist es der Dienstleister.
- Da bei einer Blockchain die Aufzeichnung der Transaktion gleichzeitig auch wirkenden Charakter hat (also als Beweisurkunde dienen muss), ist dieser Nachweis als Record per se echt und stellt «das dar, was er zu sein vorgibt». Dies wird durch Merkmal 8 (Logische Ordnung) gewährleistet: Die vollständige Kette der Vorgänger-Transaktionen, auf die sich eine Transaktion bezieht, stellt alles dar, was über den Sachverhalt oder den Vertragsinhalt der Transaktion ausgesagt werden kann.

Die Provenienz einer Transaktion, also die Zugehörigkeit ihres Urhebers zur Organisation, welche die Eigentümerin des Records darstellt, ist allerdings nicht per se nachgewiesen. Dies hängt von der Art der verwendeten digitalen Signatur ab. Die Verwendung einer nicht-anonymen (z.B. einer qualifizierten) Signatur wird im Merkmal 3 allerdings nicht ausgeschlossen.

E) Integrität

Das Kriterium der Integrität in ISO 15489 geht über die reine technische Integrität eines einzelnen Datensatzes hinaus: Der Record muss bezüglich seiner ursprünglich vorhandenen Inhalte und Komponenten nachweislich unverändert und vollständig sein. Nachträglich angebrachte Zusätze müssen als solche erkennbar sein.

- Der in der Blockchain gespeicherte Nachweis der Transaktion enthält alle ursprünglich vorhandenen Inhalte und Komponenten der Transaktion, da die vollständigen Daten der Transaktion aufgezeichnet werden (Merkmal 4).
- Die nachweisliche Unverändertheit und Vollständigkeit aller Inhalte wird kryptografisch durch Hashwerte über die Daten und Blöcke sowie durch die digitale Signatur des Prüfers gewährleistet (Merkmale 6, 9 und 11). Nachträgliche Zusätze sind somit per Definition nicht möglich.

Damit ist eine Integrität auch im Sinne von ISO 15489 gewährleistet. Diese ist zudem unabhängig vom Betriebsmodell.

F) Zuverlässigkeit

Zuverlässigkeit im Sinne von ISO 15489 verlangt, dass der Record eine glaubwürdige, vollständige und genaue Wiedergabe der darin nachgewiesenen Transaktionen, Aktivitäten und Tatsachen ist und als verlässliche Grundlage für folgende Transaktionen, Aktivitäten und Entscheidungen dienen kann.

- Wie schon bei der Betrachtung der Authentizität gilt: Bei einer Blockchain stellt die Aufzeichnung der Transaktion gleichzeitig ihre Beweisurkunde dar, hat also selber wirkenden Charakter. Wegen ihrer technischen Integrität ist

die Aufzeichnung zudem auch eine vollständige Wiedergabe der Transaktion. Wäre dieser Nachweis nicht glaubwürdig, nicht vollständig oder nicht eine genaue Wiedergabe dessen, was er ja beweisen soll, wäre die Blockchain selber ad absurdum geführt.

- Jede validierte und in der Blockchain aufgezeichnete Transaktion ist eine verlässliche Grundlage für eine weitere, sich darauf beziehende Folgetransaktion. Dies ergibt sich aus der Eindeutigkeit des Transaktionskontexts (Merkmal 2), ihrer zeitlichen Ordnung (Merkmal 5) und ihrer logischen Ordnung in Transaktionsketten (Merkmal 8).

Selbst wenn es sich um Transaktionen, Aktivitäten und Entscheidungen ausserhalb des Blockchain-Systems handeln sollte, kann die Tauglichkeit der Records in der Blockchain dafür nicht bestritten werden, weil sonst die Tauglichkeit der Blockchain selber bestritten werden müsste. (Dies gilt bei jedem Informationssystem, das Informationen zur weiteren Verarbeitung an ein anderes, unabhängiges System liefern soll.) Daraus folgt, dass Records in einer Blockchain auch zuverlässig im Sinne des Records Management sind oder dies zumindest sein können. Auch hier ist das Kriterium unabhängig vom Betriebsmodell erfüllt: Einzelne Betreiber haben keinen Einfluss auf die Authentifizierung von Transaktionen und können die Integrität und damit Vollständigkeit der Blockchain nicht kompromittieren.

Diese Bewertung bezieht sich ausdrücklich nur auf die Merkmale 7 (Transaktionalität) und 8 (Logische Ordnung) der Blockchain, also auf einen definierten Gesamtzustand des Systems. Wie bereits erläutert, kann eine Blockchain nicht dazu dienen, *beliebige* oder willkürliche Informationen über Aktivitäten und Tatsachen nachzuweisen. Das Schreiben von Informationen wie «Hans war heute in Bern» oder «Wir haben heute ein Auto gekauft» in eine Blockchain kann keine Transaktion darstellen, weil sie nicht einen Zustand der Blockchain beschreiben, wenn sie nicht einen vorher bekannten Wert des Attributs oder «Beweiszeichens» (*token*) der Transaktion darstellen. Die Bitcoin-Blockchain liefert dazu ein anschauliches Beispiel: Im Feld `OP_RETURN` können einer Transaktion zwar 80 Bytes beliebige Information eingeschrieben werden, der mit dieser Transaktion verbundene Bitcoin-Wert (also das *token*) ist danach aber automatisch *unspendable* (d.h. er ist verloren), und diese Transaktion kann nicht mehr als Ausgangspunkt einer neuen, darauf basierenden Bitcoin-Transaktion verwendet werden. (Antonopoulos 2015, S. 133)

G) Benutzbarkeit

Benutzbarkeit im Sinne von ISO 15489 verlangt, dass der Record inventarisiert, eindeutig identifizierbar, auffindbar, darstellbar und verstehbar sein muss. Zudem muss in seiner Darstellungsform die direkte Verbindung mit den geschäftlichen Aktivitäten oder Transaktionen erkennbar sein, in denen er erzeugt wurde.

- Der eindeutige Transaktionskontext (Merkmal 2) ist durch die Verwendung kryptografischer Hashfunktionen sogar universell eindeutig und ermöglicht damit eine Inventarisierung. Diese kann nach Provenienz erfolgen, soweit diese bekannt ist, oder chronologisch, oder sachlogisch nach einem Attribut der Transaktion.
- Die Transaktionalität (Merkmal 7), logische Ordnung (Merkmal 8) und Unveränderlichkeit (Merkmal 11) einer Blockchain gewährleisten, dass jeder Record (als Nachweis einer Transaktion) auffindbar und verstehbar ist. Zum Beispiel gewährleistet die logische Ordnung (Merkmal 8) das eindeutige Auffinden aller Vorgänger- und Nachfolger-Transaktionen in einer Transaktionskette.
- Jeder Record ist auf Grund seines eindeutigen Transaktionskontexts (Merkmal 2) und seiner logischen und zeitlichen Ordnung sowie der Homogenität der Records (Merkmale 8 und 5) verstehbar, solange die Bedeutung aller Attribute der Transaktion bzw. das Zustandsmodell der Blockchain bekannt ist.
- Der Record ist einfach darstellbar, da er ein strukturierter Datensatz mit definierter und serialisierbarer Syntax und Semantik ist (Merkmal 5) und dauerhaft, jederzeit und ortsunabhängig abgerufen werden kann (Merkmal 1).
- Jeder Record ist mit der Transaktion verknüpft, die ihn erzeugt hat.

Was eine Blockchain jedoch *nicht* per se gewährleistet, ist die eigene Verknüpfung eines Records der Blockchain mit den geschäftlichen Aktivitäten oder Transaktionen, die *ausserhalb* des Blockchain-Systems stattfinden. Es wird einzig der Urheber über seine digitale Signatur (mit der er die Transaktion signiert) und die Transaktion selber identifiziert.

Allerdings spricht nichts dagegen, dass ein Geschäftskontext (*archival bond*) bewusst im Attributsatz bzw. Token der Transaktionen vorgesehen wird. Dies ist jedoch bereits eine *Anwendung* der Blockchain, die dafür entsprechend ausgelegt sein muss. Allerdings ist eine solche Anwendung nur in den nicht öffentlichen Betriebsmodellen III, IV und V möglich, da die möglichen Arten des Nachweises von Geschäftskontexten vorher bekannt sein müssen. Beim Dienstleister-Modell müsste dazu zudem jeder Kunde seine eigene Blockchain zur Verfügung haben. Die Referenzierung eines Blockchain-Records in einem externen Records Management System (zum Beispiel über seine Transaktionsnummer) ist dagegen immer problemlos möglich. Es lässt sich also schliessen, dass die Benutzbarkeit von Records im Sinne von ISO 15489 gewährleistet werden *kann*.

H) Statische Dokumentationsform

Ein Record muss eine oder mehrere bekannte, statische Darstellungen haben, die seine ursprüngliche Nutzung in Geschäftsprozessen adäquat wiedergeben. Dies

betrifft seine Struktur (Beziehungen zwischen Bestandteilen), sein Format, seinen Geschäftskontext (Erzeugung, Nutzung) sowie Verweise auf zugehörige, aber gesondert aufbewahrte Records.

- Darstellungsformen eines Blockchain-Records, die seine Nutzung im Geschäftsprozess adäquat wiedergeben, basieren alle auf seiner eindeutigen technischen Speicherform in der Blockchain als strukturierter Datensatz mit definierter, serialisierbarer Syntax und Semantik (Merkmal 5).
- In welcher Form diese Daten einem Benutzer in einem anderen System, z.B. einer Geschäftsanwendung oder einem Web-Browser angezeigt wurden, lässt sich allerdings nicht in der Blockchain festhalten.

Die Blockchain alleine kann neben seiner technischen Speicherform keine statische Darstellung seiner Inhalte nachweisen, genau gleich wie dies auch bei allen anderen Formen von strukturierten (also nicht dokumentenzentrierten) Daten der Fall ist, zum Beispiel bei Datenbanken.

Übersicht

Die folgende Tabelle stellt die oben diskutierten Beurteilungen als Übersicht pro Betriebsmodell dar.

Kriterium nach ISO 15489 (E: Erfüllt, M: Möglich, N: Nicht erfüllbar) <i>Begründung in dem unter «siehe» genannten Abschnitt</i>		Betriebsmodell					siehe
		I	II	III	IV	V	
K1	Geeignete organisatorisch-technische Umgebung zur kontrollierten Aufbewahrung über den ganzen Lebenszyklus ohne Vernichtung?	E	E	E	E	E	A)
K2	Geeignet für Retention Management (kontrollierte Vernichtung nach Ablauf von Aufbewahrungsfristen)?	N	N	N	N	N	A)
K3	Wahrnehmung der Verantwortlichkeit als Custodian möglich?	N	N	E	N	N	B)
K4	Durchsetzbarkeit des Prinzips der lückenlosen Obhut (<i>unbroken chain of custody</i>)?	N	N	E	M	M	C)
K5	Authentizität der Records gewährleistet?	M	M	M	M	M	D)
K6	Integrität (inkl. Vollständigkeit) der Records gewährleistet?	E	E	E	E	E	E)
K7	Zuverlässigkeit der Records?	E	E	E	E	E	F)
K8	Benutzbarkeit (Findbarkeit, Darstellbarkeit und Verstehbarkeit der Records sowie Nachweis des Geschäftskontexts) der Records?	N	N	M	M	M	G)
K9	Statische Dokumentationsform vorhanden?	N	N	N	N	N	H)

Nach dieser Beurteilung kann eine Blockchain in keinem der fünf definierten Betriebsmodelle *alle* Kriterien der Vertrauenswürdigkeit im Sinne der archivischen

Diplomatik und des Records Management nach ISO 15489 erfüllen. Im Betriebsmodell III (geschlossene private Blockchain) ist die Vertrauenswürdigkeit jedoch grundsätzlich gegeben, wenn ein Löschen von Records nach Ablauf von gesetzlichen Aufbewahrungsfristen nicht zwingend nötig ist. Das Fehlen einer statischen Dokumentationsform ist dagegen ein grundsätzliches Problem bei strukturierten Daten, das zum Beispiel auch bei jedem Datenbanksystem besteht.

Das geschlossene gemeinschaftliche Modell (IV) ist weitgehend äquivalent zum Dienstleistermodell V. Gleichermassen ungeeignet als Träger von Records sind die beiden öffentlichen Blockchains (Modelle I und II). Ob bei einer öffentlichen Blockchain die Teilnahme am Netzwerk einer Zulassung (und damit Identifikation) unterliegt oder nicht, erscheint aus Sicht des Records Management somit als unwesentlich. Bezüglich der Erfüllbarkeit der fünf Qualitätsmerkmale von Records (K5 bis K9) sind die Betriebsmodelle III, IV und V dagegen äquivalent, d.h. diese Merkmale können mit Ausnahme der statischen Dokumentationsform in allen Betriebsmodellen realisiert werden. In den öffentlichen Blockchain-Modellen I und II lässt sich dagegen die Benutzbarkeit nicht herstellen, weil dort der Geschäftskontext der Records nicht nachgewiesen werden kann, da die Form dieses Nachweises auf Grund der beliebigen Benutzer nicht vorher bekannt sein kann.

Schlussfolgerungen

Blockchains eignen sich nach den in dieser Arbeit präsentierten Resultaten nur sehr begrenzt und unter bestimmten Randbedingungen als Erzeuger und Träger vertrauenswürdiger Records im Sinne der archivischen Diplomatik und des heutigen Verständnisses von Records Management. Möglich ist dies grundsätzlich nur im Betriebsmodell einer geschlossenen, privaten Blockchains, in der alle beteiligten Rechnersysteme denselben Betreiber haben. Allerdings geht in diesem Betriebsmodell die «Magie» einer öffentlichen Blockchain (wie bei Bitcoin) als autonome und unbestechliche «Vertrauensmaschine» verloren, die heute die Medienberichte über Blockchain-Technologie befeuert: Kontrolliert ein Betreiber alle beteiligten Rechnersysteme des Blockchain-Systems, so hat er dadurch auch weitreichende Möglichkeiten, um auf das Gesamtsystem Einfluss zu nehmen. Immerhin verbleiben auch in diesem Modell die Sicherheitsvorteile eines verteilten Systems im Vergleich zu einem zentralisierten Transaktionssystem.

Allerdings kommt die Bewertung auch zum Schluss, dass die auf Records *direkt* bezogenen Merkmale der Vertrauenswürdigkeit – Authentizität, Integrität, Zuverlässigkeit und Benutzbarkeit – auch durch Blockchains in kooperativen Betriebsmodellen durchaus in guter Qualität hergestellt und bewahrt werden können. Nicht erfüllbar ist bei solchen Betriebsmodellen einzig das *herkömmliche* Vertrau-

ensmodell des Records Management. Danach muss der Erzeuger der Transaktionen auch als Erzeuger (Provenienz) der in der Blockchain als Records aufgezeichneten Nachweise gelten können und eine massgebliche Verfügungsgewalt über alle daran beteiligten Rechnersysteme haben, um die Verantwortung für die Obhut (*custody*) seiner Records wahrnehmen zu können. Die Argumentation lässt sich an Hand des Betriebsmodells IV der geschlossenen, gemeinschaftlich betriebenen Blockchain (*community permissioned shared ledger*) illustrieren: Hier vermischen sich die Records unterschiedlicher Provenienzen, namentlich jener Betreiber, die gleichzeitig auch Nutzer der Blockchain sind. Die Verantwortlichkeit für die Aufbewahrung der Records lässt sich nicht nach Provenienz trennen, womit auch nicht von einem Custodian gesprochen werden kann, da die Verantwortlichkeit für die Obhut eigener Records im herkömmlichen Verständnis nicht teilbar ist, weder in archivischer noch rechtlicher Sicht.

Die Partner dieser Betreiber-Gemeinschaft könnten ein Konsortium gründen und diesem den Betrieb der Rechnersysteme (der Blockchain) übertragen. Dadurch würde eine geschlossene Variante des Dienstleister-Modells (*Blockchain-as-a-Service*) entstehen, die sich von diesem nur dadurch unterscheidet, dass der Kundenkreis geschlossen und durch das Konsortium vertraglich gebunden ist. Dies erweckt den Eindruck, als operiere dieses Konsortium als ein vertrauenswürdiger Dritter wie zum Beispiel ein Clearing-Haus. Doch dieser Eindruck täuscht: Ein echter vertrauenswürdiger Dritter würde die Transaktionen seiner Kunden als juristische Person authentifizieren und darüber Nachweise als *eigene* Records führen. Das Wesen einer Blockchain ist aber, dass es Transaktionen ohne Beteiligung eines Dritten authentifiziert. Anders als ein Clearing-Haus, eine Kreditkartenfirma oder ein Notar kann dieses Konsortium also keinen eigenen Beitrag an die Authentifizierung der Transaktionen leisten und auch keine eigenen Nachweise darüber erstellen. Es hält einzig die Rechnersysteme bzw. das Blockchain-System am Laufen.

Von den fünf beschriebenen Betriebsmodellen hat diese geschlossene, von wenigen Partnern gemeinschaftlich betriebene Blockchain jedoch die grösste Relevanz für die Praxis. Sie ermöglicht den höchsten wirtschaftlichen Nutzen bei (im Vergleich zu öffentlichen und privaten Blockchains) erheblich geringeren betrieblichen Aufwänden und rechtlichen Risiken. Nach der Bewertung dieser Arbeit kann eine Blockchain in diesem Betriebsmodell zwar die Qualitätskriterien für vertrauenswürdige Records durchaus erfüllen, nicht jedoch das herkömmliche, an die Rolle des *Custodian* gebundene Vertrauensmodell des Records Management. Es stellt sich deshalb die umgekehrte Frage, ob im Zeitalter der Blockchains nicht dieses Vertrauensmodell zu überdenken ist. Kann die Rolle des *Custodian*, der die Verantwortung für die Vertrauenswürdigkeit von Records trägt, nicht auch an ein autonom agierendes Technik-System delegiert werden, wenn dieser Automat unbeein-

flussbar und nach vordefinierten Regeln funktioniert? Diese Diskussion ist im Bewusstsein zu führen, dass die Sichtweisen auf die Vertrauenswürdigkeit von Urkunden und die Regeln zum angemessenen Umgang mit ihnen in den vergangenen Jahrhunderten immer Produkte ihrer Zeit waren und durch technologische Veränderungen stark beeinflusst wurden.

Literatur

- Antonopoulos, A. M. (2015), *Mastering Bitcoin: Unlocking Digital Cryptocurrencies*. Sebastopol, CA, USA: O'Reilly Media.
- Barlow, J. P. (1996), *A Declaration of the Independence of Cyberspace*. World Economic Forum Davos, Switzerland: Electronic Frontier Foundation. <https://www EFF.org/cyberspace-independence>
- Cofta, P. (2007), *Trust, complexity and control confidence in a convergent world*. Chichester, England: John Wiley & Sons. <https://doi.org/10.1002/9780470517857>
- Couture, C. & Lajeunesse, M. (2014), *L'archivistique à l'ère du numérique: Les éléments fondamentaux de la discipline (Collection Gestion de l'information)*. Presses de l'Université du Québec.
- DIN. (2002), *DIN ISO 15489-1:2002-1: Information und Dokumentation - Schriftgutverwaltung - Teil 1: Allgemeines*. Berlin: DIN Deutsches Institut für Normung e.V. (Normenausschuss Bibliotheks- und Dokumentationswesen).
- Duranti, L. (1991), *Diplomatics: New Uses for an Old Science (Parts I–VI)*. *Archivaria*, 28 (1989), 29 (1989), 30 (1990), 31 (1990), 32 (1991), 33 (1991).
- Duranti, L. (1996), *Archives as a Place*. *Archives & Manuscripts*, 24 (2), 242-255.
- Duranti, L. (1997), *The Archival Bond*. *Archives and Museum Informatics*, 11, 213-218.
- Duranti, L. (2005), *The InterPARES Project: The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: the Findings of the InterPARES Project*. San Miniato (PI), Italia: Archilab. <http://inter pares.org/book/index.cfm>
- Duranti, L. (2007), *Reflections on InterPARES – The InterPARES 2 Project (2002 – 2007): An Overview*. *Archivaria*, 64, 113-121
- Duranti, L. (2009), *From Digital Diplomatics to Digital Records Forensics*. *Archivaria*, (68), 39-66
- Duranti, L. (2010), *Concepts and principles for the management of electronic records, or records management theory is archival diplomatics*. *Records Management Journal*, 20(1), 78-95.
- Duranti, L. & Rogers, C. (2012), *Trust in digital records: An increasingly cloudy legal area*. *CLSR Computer Law & Security Review: The International Journal of Technology Law and Practice*, 28(5), 522-531.
- Franco, P. (2015), *Understanding Bitcoin – Cryptography, engineering and economics (Wiley Finance Series)*. Chichester, West Sussex: John Wiley & Sons. <http://public.eblib.com/choice/publicfullrecord.aspx?p=1823060>
- Gilliland, A. J. (2000), *Enduring paradigm, new opportunities: the value of the archival perspective in the digital environment*. Washington, D.C.: Council on Library and Information Resources. <https://www.clir.org/pubs/reports/pub89/pub89.pdf>
- InterPARES. (2001), *InterPARES 1 Project Book – The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project*. <http://www.inter pares.org/book/index.cfm>
- ISO. (2001), *SN ISO 15489-1:2001 (E): Information and documentation - Records management - Part 1: General*. Geneva: International Organization for Standardization (ISO).

- Jenkinson, H. (1922), *A manual of archive administration including the problems of war archives and archive making*. Oxford; London; New York: The Clarendon Press; H. Milford.
- MacNeil, H. (2000), *The Archivist's Library, Volume 1: Trusting Records : Legal, Historical and Diplomatic Perspectives*. Dordrecht: Springer Netherlands.
- May, T. C. (1992), *The Crypto Anarchist Manifesto*. <http://www.activism.net/cyberpunk/crypto-anarchy.html>
- Menne-Haritz. (2011), *Veröffentlichungen der Archivschule Marburg: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie (3. Auflage)*. Marburg: Archivschule Marburg, Institut für Archivwissenschaft.
- Nakamoto, S. (2008), *Bitcoin: A Peer-to-Peer Electronic Cash System*. [gmane.comp.encryption.general Mailing List. https://bitcointalk.org/?p=1212](https://bitcointalk.org/?p=1212)
- Pilkington, M. (2015), *Blockchain Technology: Principles and Applications*. In *Research Handbook on Digital Transformations: Social Science Research Network*. <http://ssrn.com/abstract=2662660>
- Pureswaran, V. (2015), *Device democracy – Saving the future of the Internet of Things*. Executive Report. IBM Institute for Business Value, IBM Corporation. <http://www-935.ibm.com/services/us/gbs/thoughtleadership/internetofthings/>
- Rohr, C. (2015), *Diplomatik (Urkundenlehre)*. In *Historische Hilfswissenschaften*. Wien, Köln, Weimar: Böhlau Verlag.
- Sel, M. (2015), *A Comparison of Trust Models*. In *Information Security Solutions Europe 2015 Conference (pp. 206-215)*. Springer Fachmedien Wiesbaden. doi:10.1007/978-3-658-10934-9_17
- Swan, M. (2015), *Blockchain – Blueprint for a New Economy*. Sebastopol, CA, USA: O'Reilly Media.
- Tanenbaum, A. S. & van Steen, M. V. (2002), *Distributed Systems: Principles and Paradigms*. Upper Saddle River, New Jersey: Prentice Hall, Pearson.
- Tapscott, D. & Tapscott, A. (2016), *Blockchain revolution: how the technology behind bitcoin is changing money, business, and the world*. New York, USA: Penguin Random House.
- The Economist. (2015, October 31). *The trust machine*. Print Edition. <http://www.economist.com/news/leaders/21677198-technology-behind-bitcoin-could-transform-how-economy-works-trust-machine>
- Tschan, R. (2015), *Archival Custody*. In L. Duranti & P. C. Franks (Eds.), *Encyclopedia of Archival Science*. Lanham, Boulder, New York, London: Rowman & Littlefield.
- Walport, M. (2016), *Distributed Ledger Technology: beyond block chain – A report by the UK Government Chief Scientific Adviser*. London: UK Government Office for Science. <https://www.gov.uk/government/news/distributed-ledger-technology-beyond-block-chain>
- Wattenhofer, R. (2016), *The Science of the Blockchain (1 ed.)*. Zürich: CreateSpace Independent Publishing Platform. <http://www.dcg.ethz.ch/lectures/distsys/>

Fließende Ordnungen

Aufstellungssysteme und Klassifikationen in geschichtswissenschaftlichen Freihandbibliotheken in der Schweiz 2016

Daniel Burkhard

Einleitung

Das Verhältnis von Wissenschaft und Ordnung zeichnet sich durch eine konstitutive Ambivalenz aus. Zum einen gehört es zum erklärten Ziel wissenschaftlicher Tätigkeit Ordnung in die Dinge zu bringen, zum anderen agiert die Wissenschaft aber auch als Stachel in den etablierten Ordnungssystemen, reflektiert diese und zwingt sie bisweilen zu einer Neubewertung.

Aus diesem Verhältnis zwischen Wissenschaft und Ordnung resultiert eine Dynamik, welche die Etablierung nachhaltiger Ordnungssysteme erschwert, denn die Wissenschaft zeichnet sich gerade dadurch aus, dass sie stets danach trachtet etablierte Gewissheiten zu ergänzen oder zu korrigieren und aus diesem Anspruch resultiert eine ständige Dynamik in den Ordnungsstrukturen der Wissenschaften. Für wissenschaftliche Bibliotheken, die auf möglichst stabile wissenschaftliche Ordnungssysteme angewiesen sind, wenn sie denn eine sinnvolle Ordnung ihrer Bibliothek etablieren und erhalten wollen, ergeben sich vor dem Hintergrund dieser ständigen Dynamiken grosse Herausforderungen in Bezug auf Ihre Ordnungssysteme.

Die Bibliotheksverantwortlichen sehen sich mit der Frage konfrontiert, ob sie ihre Bestände nach einem traditionell vermittelten, vermeintlich stabilen Kanon der Disziplinen ordnen möchten und somit wenig flexibel auf Paradigmenwechsel in der Forschung reagieren können, oder ob sie lieber ein System anwenden möchten, das Dynamiken zulässt aber wohl Qualitätseinbussen in der nachhaltigen Ordnungsstruktur mit sich bringen wird.

Im hier vorliegenden Aufsatz soll diese oben kurz umrissene Problematik anhand von geschichtswissenschaftlichen Freihandbibliotheken thematisiert werden. Diese angesprochenen Bibliotheken, die einst als Handapparate der Historischen Institute fungierten und seit einiger Zeit verstärkt in das Korpus der Universitätsbibliotheken integriert werden, zeichnen sich durch eine gewisse Unabhängigkeit gegenüber den Zentralisierungs- und Standardisierungsprozessen der universitären Zentralbibliotheken aus. Dieser Umstand ermöglichte den Institutsbibliotheken die Etablierung von eigenen – für ihre Bedürfnisse pragmatischen – Aufstellungssysteme. Die Eingrenzung entlang der geisteswissenschaftlichen Disziplin der

Geschichtswissenschaften ergibt sich nicht nur aus dem Umstand, dass sich die Geschichtswissenschaften durch eine besonders hohe Dynamik in den geschichtswissenschaftlichen Ansätzen auszeichnet, sondern auch dadurch das gerade Historiker ungleich stärker als andere Wissenschaftler auf die Institutsbibliothek als Handapparat in ihrer Arbeit angewiesen sind.

Um nun der Frage nach dem Verhältnis von bibliothekarischer Ordnung und geschichtswissenschaftlicher Dynamik nachgehen zu können, wurden sowohl Bibliotheksverantwortliche als auch Nutzer in Hinblick auf das Spannungsfeld befragt und ihre Bedürfnisse und Einschätzungen zusammengetragen. Diesen Resultaten wird ein kurzer Abriss über die historische Entwicklung von bibliothekarischen Ordnungs- und Organisationssystemen in den geschichtswissenschaftlichen Bibliotheken in der Schweiz vorabgestellt.

Organisation der Bibliotheken

Geschichtswissenschaftliche Institutsbibliotheken in der Schweiz weisen starke regionale Unterschiede auf. Einige wurden im Rahmen von Standardisierungsprozessen enger an die jeweilige Zentralbibliothek gebunden, während andere noch immer relativ unabhängig an der Peripherie des Wirkungskreises der Zentralbibliotheken operieren. Die zweistufige Bibliotheksorganisation, bei der eine Anbindung an die Zentralbibliothek vor allem über die Integration in dem gemeinsamen Katalog gewährleistet ist, Administration, Strategieentwicklungen und Beschaffungsprozesse aber weiterhin in der Hand der Institutsbibliotheken liegen, ist zwar nicht die Regel für Institutsbibliotheken, kommt aber dennoch sehr häufig vor.¹ Dies ist dem Umstand geschuldet, dass die meisten geschichtswissenschaftlichen Bibliotheken in den späten 1970er und 1980er Jahren aus den Handapparaten der jeweiligen Lehrstühle hervorgegangen sind. Diese organische Entwicklung der Bibliotheken war zwar eng mit dem Institut verwoben, zeichnete sich meistens aber nur durch periphere Beziehungen zu den Universitätsbibliotheken aus. Diese Bibliotheken verfügten in der Regel über sehr beschränkte finanzielle und arbeitstechnische Mittel und traten oftmals als One-Person-Libraries in Erscheinung. Oftmals wurden Institutsmitarbeiter mit der Betreuung der Bibliotheken betraut, was hinsichtlich der Aufstellungsordnung zu einer regionalen Lösung führte, die bestmöglich mit den Forschungsschwerpunkten am Institut korrelierte.

Während im deutschsprachigen Raum meist Aufstellungssysteme gewählt wurden, die sich am RVK und somit an einer chronologischen Ordnung orientier-

1 Vgl. Sühl-Strohmenger, Wilfried: Hochschulbibliothekssysteme in Deutschland – vier Jahrzehnte Strukturentwicklung, In: Söllner, Konstanze; Sühl-Strohmenger, Wilfried (Hg.): Handbuch Hochschulbibliothekssysteme, München 2014, S. 13-23.

ten, setzten französischsprachige Institutsbibliotheken bereits zu ihrer Gründung konsequent auf die Universale Dezimalklassifikation (UDK)². Es ist zudem anzumerken, dass insbesondere französischsprachige Institutsbibliotheken bereits bei ihrer Gründung in die Universitätsbibliotheken eingegliedert wurden und somit in der Romandie einstufige Bibliothekssysteme vorherrschen. Es ist zu vermuten, dass diese Entwicklung ihren Ursprung in den unterschiedlichen Klassifikationssystemen findet. Die RVK ist nur für die Verwendung im deutschsprachigen Raum vorgesehen und erlaubt durch ihre Struktur eine relativ eigenwillige Anwendung, während die UDK dank dem Ziffersystem sprachunabhängig funktioniert aber aufgrund ihrer Struktur wenig Raum für lokale Improvisationen offenlässt. Weite Übereinstimmungen gibt es bei beiden Klassifikationssystemen hinsichtlich ihrer Gliederung von geschichtswissenschaftlichen Systempositionen. So orientieren sich sowohl die UDK als auch die RVK an epochalen und geografischen Gliederungen.

Geschichtswissenschaftliche Entwicklungen und ihre Ordnungen

Insbesondere epochale Aufstellungsgliederungen erfreuten sich in den 1970er-Jahren, als die Institutsbibliotheken aus den Handapparaten der Lehrstühle hervorgegangen sind, grosser Beliebtheit. Zum einen war es ein pragmatischer Weg die einzelnen Bestände der Lehrstühle, deren Forschungsschwerpunkte ebenfalls entlang historischer Epochen unterscheiden, in einer gemeinsamen Aufstellung zu integrieren. Zum anderen war die Perspektive entlang von Zäsuren und Epochen sicherlich auch den geschichtswissenschaftlichen Trends jener Zeit geschuldet. Die damals vorherrschenden Perspektiven der Sozial- und Strukturgeschichte orientierten sich stark an makrowissenschaftlichen geschichtlichen Brüchen und Kontinuitäten.³ Ein Aufstellungssystem, das einer chronologischen Ordnung folgt, erlaubt diese Interessen am besten zu verfolgen.

Die enge Beziehung von geschichtswissenschaftlicher Perspektive und Aufstellungsordnung in der Bibliothek konnte beispielsweise auch in den Aufstellungssystematiken der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik beobachtet werden. Das historisch-materialistische Geschichtsbild des Marxismus strukturierte in der DDR die Aufstellungsordnungen der geschichtswissenschaftlichen Biblio-

2 Die UDK ist eine auf universelle Anwendbarkeit angepasste Version der US-lastigen Dewey Decimal Classification (DDC). Die Trennung von UDK und DDC ist inzwischen durch ständige Überarbeitungen und Anpassungen an die globalen Ansprüche obsolet geworden, so dass heute die DDC weltweite Anwendung findet.

3 Vgl. Raphael, Lutz: *Geschichtswissenschaft im Zeitalter der Extreme: Theorien, Methoden, Tendenzen von 1900 bis zur Gegenwart*, München 2003, S. 173-193.

theiken.⁴ Diese beiden Beobachtungen legen die Vermutung nahe, dass Aufstellungssysteme in den Bibliotheken insbesondere darüber Auskunft geben können, welche geschichtswissenschaftliche Perspektive zur Zeit der letzten Überarbeitung der Bibliothek vorgeherrscht hatte. Die sozial- und strukturgeschichtlichen Ansätze der 1970er Jahre prägten also die Ordnung in vielen geschichtswissenschaftlichen Bibliotheken an schweizerischen Universitäten, die über ein zweistufiges Organisationssystem verfügten.

Seit den 1980er Jahren vollzog sich jedoch eine thematische Öffnung der Geschichtswissenschaften hin zu kulturgeschichtlichen Ansätzen, welche die Perspektiven vermehrt auf das Handeln und Denken der Alltagsmenschen legte und somit die traditionellen Perspektiven um zahlreiche weitere Blickwinkel ergänzt hatte. Diese Entwicklung führte «von den grossen Themen und Zusammenhängen zu den kleinen Themen und menschlich-allzumenschlichen Erfahrungswelten; von den eurozentristischen big theories in das multikulturell-pluralistische Nirgendwo»⁵.

So finden vermehrt geschichtswissenschaftliche Untersuchungen Eingang in das Korpus der Disziplin, welche mit herkömmlichen Perspektiven brechen und sich entsprechend nicht entlang den traditionellen Kategorien einordnen lassen. Die Geschichtswissenschaften diversifizierten sich entlang von thematischen Schwerpunkten wie Diskurs-, Mentalitäts-, Geschlechter- oder Umweltgeschichte und öffneten ihre Zugänge und Methoden interdisziplinär.⁶ Ferner gerieten auch die eurozentristisch geprägten Epochen- und Regionen-Ordnungen in die Kritik einer global ausgerichteten Geschichtswissenschaft.

Allen diesen Entwicklungen ist gemein, dass sie einen Trend zu epochen- und länderübergreifenden Perspektiven angestossen haben. Im Hinblick auf die traditionellen Aufstellungsordnungen, welche aber just diesen Kategorien gefolgt waren, ergibt sich nun die Problematik mit schwer einzuordnenden Literatur umgehen zu müssen.

Werke, welche sich beispielsweise mit umwelt- und klimahistorischen Fragestellungen beschäftigen, sprengen bisweilen die bisher üblichen historischen Epochengliederungen und orientieren sich in ihren Kategorisierungen oftmals an naturwissenschaftlich vermittelten Standards. Selbstverständlich wirken in einem

4 Vgl. Umstätter, Walther; Wagner-Döbler, Roland: Einführung in die Katalogkunde. Vom Zettelkatalog zur Suchmaschine, Stuttgart 2005, S. 82. Eine gute Einführung in die marxistische Geschichtswissenschaft bietet zudem: Middell, Matthias: Marxistische Geschichtswissenschaft, In: Eibach, Joachim; Lottes Günther (Hg.): Kompass der Geschichtswissenschaft. Ein Handbuch, Göttingen 2002, S. 69-82; sowie Raphael 2003, S. 117-135.

5 Herbst, Ludolf: Komplexität und Chaos. Grundzüge einer Theorie der Geschichte, München 2004, S. 16.

6 Vgl. Raphael 2003, S. 266-272.

interdisziplinären Forschungsumfeld Aspekte der unterschiedlichen Disziplinen aufeinander und entsprechend können zuvor bereits übliche Dynamiken in einer Disziplin durch diese Tätigkeit noch potenziert werden. Wie sollen nun aber Bibliotheken, die darauf angewiesen sind ein stabiles Ordnungssystem zu etablieren auf diese Wandel reagieren?

Einzelne Bibliotheken versuchen sich auf einem möglichst pragmatischen Weg über die Etablierung von Sammelkategorien wie beispielsweise der Kategorie «Epochenübergreifend» Abhilfe zu schaffen. Dieses Vorgehen führt allerdings meist vor allem zu einer unverhältnismässigen Aufblähung ebenjener Sammelkategorien und vertagt die Lösung des Problems nur. Die Etablierung von einzelnen Beständen, welche sich entlang den Forschungsinteressen der Lehrstühle trennen, würde einen praktikablen Umgang in einer Freihandbibliothek ebenfalls völlig verunmöglichen.

Zukunft der geschichtswissenschaftlichen Institutsbibliotheken

Allerdings muss bedacht werden, dass sich nicht nur die akademischen Disziplinen, sondern auch die Bibliotheken selbst in einem rasanten Wandel wiederfinden. Die Fragen nach Aufstellungssystemen stellen sich durch die Etablierung von digitalen Katalogen bisweilen nur noch in den wenigen Freihandbibliotheken. Universitäre Zentralbibliotheken konnten die Fragen nach Klassifikationssystemen an die dafür verantwortlichen Stellen auslagern.

Ferner lagern auch viele Freihandbibliotheken wenig frequentierte Dokumente heute in zentralen Magazinen und stellen ein Retrieval hauptsächlich über den digitalen Katalog sicher. Ein Trend hin zu einstufigen Bibliothekssystemen, welche ihre Bestände nach den international geltenden Standards organisiert zeichnet sich ab.

Die in der Untersuchung zu Tage getretenen Bedürfnissen der Nutzer, die sich vor allem – wenig überraschend – durch ein möglichst rasches Retrieval auszeichnen und die Bedürfnisse der Bibliothekare nach eindeutig zuordnungsbaaren Systemstellen unterstützen beide eine künftige Integration der noch bestehenden Institutsbibliotheken in die Zentralbibliothek. Hinsichtlich des Katalogs ist dies auch schon überall geschehen und so können alle Bestände der schweizerischen Institutsbibliotheken über die Katalogverbunde aufgefunden, bestellt und ausgeliehen werden.

Allerdings wiesen die meisten Nutzer auf den hohen Wert von Freihandbibliotheken in der historischen Forschung hin. Ein Nutzer beschreibt «das Schlendern durch die Regale; die Freude beim unbeabsichtigten Entdecken eines Buches, das man nicht erwartet hätte; die lebensweltliche Qualität des Arbeitens in Bibliothe-

ken; die Gewissheit, dass man in den Regalen vielleicht noch etwas findet, das man in den Katalogen vielleicht nicht entdecken würde; das unmittelbare Arbeiten mit Büchern vor Ort; die Inspiration, die sich im Umgebensein von Büchern zuweilen einstellt»⁷ als wichtiger positiver Aspekt von Freihandbibliotheken. Die in dem Zitat beschriebene Serendipität⁸, das Auffinden, von etwas ursprünglich nicht Gesuchtem, wird von allen Nutzern als besonders wertvoller Aspekt einer Freihandbibliothek beschrieben. Ferner entsprechen die Nutzerbedürfnisse den üblichen Einschätzungen gegenüber einer grossen Buchaffinität der Historikerzunft. Die Nutzer plädieren geschlossen für den Erhalt von geschichtswissenschaftlichen Bibliotheken als Freihandbibliotheken.

Die Institutsbibliotheken werden sich sicherlich einer stärkeren Zentralisierung in organisatorischer Hinsicht stellen müssen, allerdings erlauben die digitalen Kataloge ja eine Abkopplung von der jeweiligen Aufstellungssystematik, so dass die Frage nach der optimalen Aufstellung der Freihandbibliothek auch mit der möglichen Auslagerung von Fragen der klassifikatorischen Sacherschliessung bestehen bleibt.

Um die Ordnung in Freihandbibliotheken zu gewährleisten, werden sicherlich weiterhin möglichst pragmatische Ordnungsstellen Anwendung finden, welche sich trotz aller Kritik an den herkömmlichen Kategorien der Epochen und Regionen orientieren werden. Nutzer wie Bibliotheksverantwortliche sind sich im Klaren darüber, dass das Ordnungssystem der Institutsbibliothek nie dem Stand der derzeitigen Wissenschaften entsprechen kann und im Hinblick auf einen pragmatischen Umgang mit der Bibliothek als wichtiges Werkzeug des Historikers wird diese Diskrepanz auch von den beteiligten Akteuren in Kauf genommen.

7 Zitat aus dem Fragekatalog mit Dr. Juri Auderset von der Universität Freiburg i. Ü., In: Burkhard, Daniel: Fließende Ordnungen – Aufstellungssysteme und Klassifikationen in geschichtswissenschaftlichen Freihandbibliotheken in der Schweiz 2016, unveröffentlichte Diplomarbeit, MAS ALIS an den Universitäten Bern und Lausanne, 2016, S. 68.

8 Vgl. Carr, Patrick L.: Serendipity in the stacks. Libraries, Information Architecture, and the Problems of Accidental Discovery. College and Libraies Research Pre-print. Einsehbar unter: <http://crl.acrl.org/content/early/2015/01/01/crl14-655.abstract> (28.07.2016).

Die Online-Publikation einer Fotosammlung am Beispiel des Archivs der Beratungsstelle für Unfallverhütung bfu

Daniela Rölli

Seit 1937 fotografieren die Berater der Beratungsstelle für Unfallverhütung (bfu)¹ schweizweit Strassenkreuzungen, Verkehrssituationen und Unfälle und illustrieren damit ihre Gutachten. Dabei entstand eine Fotosammlung von hohem kulturhistorischem Wert, die nicht nur Aufschluss über die Geschichte der Verkehrsprävention gibt, sondern auch über gesellschaftliche und technische Entwicklungen (Architektur, Raumentwicklung, Mode, Werbung etc.). Nach der Digitalisierung der gesamten Sammlung stellte sich für das bfu-Archiv die Frage, ob und wie die rund 55'000 Digitalisate im Internet für die Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden können.

Dazu habe ich in meiner Masterarbeit ein auf dem Konzept OpenGLAM (GLAM = Galleries, Libraries, Archives, Museums) basierendes Vorgehensmodell für die Online-Publikation der Fotosammlung eines halböffentlichen Archivs wie das bfu-Archiv entwickelt und teilweise umgesetzt.² OpenGLAM will die Hürden für die Nutzung von Kulturgütern so niedrig wie möglich machen und die Öffnung der Bestände von Gedächtnisorganisationen vorantreiben.³ GLAM-Institutionen sollen dabei einen offenen Zugang zu ihren digitalen Assets und den dazugehörigen Metadaten ermöglichen, sich aber auch gegenüber ihrem Publikum öffnen und dessen Ideen und Wissen – u.a. durch Methoden wie Crowdsourcing – abholen.⁴

Eine zentrale Fragestellung war, wie die Verantwortlichen einer Institution wie die bfu davon überzeugt werden können, dass eine an den OpenGLAM-Zielen orientierte Publikation eines digitalisierten Fotobestandes sinnvoll sein kann. Ganz allgemein sollte die Arbeit aufzeigen, wo mit dem bfu-Archiv vergleichbare Institutionen 2016 in Sachen Open Data und OpenGLAM stehen.

1 Die als privatrechtliche Stiftung organisierte bfu hat einen gesetzlichen Auftrag und ist vor allem aus Beiträgen der Nichtberufsunfallversicherung finanziert.

2 Der vorliegende Text ist eine stark gekürzte Fassung meiner Masterarbeit im Rahmen des MAS ALIS der Universitäten Bern und Lausanne, Studiengang 2014-2016.

3 OpenGLAM Principles, <http://openglam.org/principles> (abgerufen am 06.02.2016); vgl. auch: Estermann, Beat: «OpenGLAM» – Der neue Trend unter den Gedächtnisinstitutionen. In: Bibliotheksdienst 50 (2016), 137–140.

4 Sanderhoff, Merete: This belongs to you. On openness and sharing at Statens Museum for Kunst. In: Merete Sanderhoff (Hg.): Sharing is caring. Openness and sharing in the cultural heritage sector. Copenhagen 2014, 20–131, 24.

Um die Fragestellungen zu beantworten, wurde zudem je ein Experteninterview mit David Kunz, Leiter des Fotoarchives von SBB Historic und mit Nicole Graf, Leiterin des ETH-Bildarchives geführt.

Das OpenGLAM-Vorgehensmodell

Das entwickelte Vorgehensmodell basiert auf dem OpenGLAM-Vorgehensmodell⁵ von Beat Estermann, das sich seinerseits auf das Open-Government-Vorgehensmodell des KDZ-Zentrums für Verwaltungsforschung in Wien zur Implementierung von Open Data⁶ stützt. Das Modell besteht aus vier Phasen: 1. Publikation von Open Data, 2. Offene Partizipation verbessern, 3. Offene Kollaboration ermöglichen, 4. Umfassende Mitwirkung realisieren. Der Offenheitsgrad der Daten und die Möglichkeit zur öffentlichen Beteiligung nehmen dabei von Phase zu Phase zu. Die einzelnen Phasen wiederum sind in Vorgehensschritte unterteilt. Der vorliegende Text beschränkt sich auf die essentiellen Schritte der Phase 1 «Publikation von Open Data».

Publikation von Open Data: Welche Daten sollen wie online publiziert werden?⁷

Vorgehensschritt 2: Datenkatalog erstellen

Laut dem Vorgehensmodell sollen in einem internen Prozess Datenbestände identifiziert werden, die für eine Online-Publikation in Frage kommen. «Es ist in dieser Phase nicht anzuraten, möglichst viele, sondern die wichtigsten Datenbestände zu veröffentlichen. Dabei sollte gemäß dem Pareto-Prinzip danach getrachtet werden, die Top-20%-Datenbestände zu identifizieren, die bei der Öffentlichkeit den größten Nutzen stiften.»⁸

Im Fall der bfu-Fotosammlung sollen als Pilotversuch rund 4000 Bilder aus den Jahren 1937 bis 1968 aus dem Kanton Bern inklusive Metadaten veröffentlicht werden. Der Entscheid für die Bilder aus dem Kanton Bern hat mehrere Gründe: Da die bfu ihren Sitz in Bern hat und dort sehr gut verankert ist, ist eine hohe Resonanz von Berner Medien und der interessierten Öffentlichkeit zu erhoffen. Zudem sind

-
- 5 Estermann, Beat: Praktische Einführung in OpenGLAM. HTW Chur 20.06.2015, <http://de.slideshare.net/beatestermann/cas-open-glamteil120150620> (abgerufen am 05.06.2017), Folien 25 bis 30.
 - 6 Krabina, Bernhard; Lutz, Brigitte: Open-Government-Vorgehensmodell. Umsetzung von Open Government. Version 3.0, Wien 2016, <https://www.kdz.eu/de/open-government-vorgehensmodell> (abgerufen am 05.06.2017).
 - 7 Die Vorgehensschritte «1 OpenGLAM-Kompetenz aufbauen», «6 Phasenplan erstellen» und «7 Metadaten erfassen» werden aus Platzgründen nicht aufgeführt.
 - 8 Krabina, Open-Government-Vorgehensmodell, 19.

die Findbucheinträge für die Fotografien aus dem Kanton Bern bereits transkribiert.⁹

Vorgehensschritt 3: Datenmonitoring durchführen

Bevor die Daten online publiziert werden, müssen sie anhand einer Checkliste¹⁰ eingehend untersucht werden:

Datenschutz

Auf den Bildern der Fotosammlung sind oftmals Personen abgebildet. Mit einer Veröffentlichung der Bilder wird das Persönlichkeitsrecht (Recht am eigenen Bild) der Abgebildeten tangiert, das mit dem Tod der Person erlischt. Bei Aufnahmen im öffentlichen Raum, wie es die meisten Fotos der Fotosammlung sind, reicht es laut dem eidgenössischen Datenschutzbeauftragten jedoch aus, wenn ein Bild auf Verlangen der fotografierten Personen gelöscht wird.¹¹ Eine in der Praxis sowieso undurchführbare Information der betroffenen Personen vor der Online-Publikation ist daher nicht nötig.

Nutzungsrechte

Aufgrund des Entstehungszusammenhangs der Fotosammlung muss zunächst geklärt werden, ob die Bilder überhaupt als Werke gelten und damit urheberrechtlich geschützt sind.¹² Die Juristin Gitti Hug kommt zum Schluss, dass Pressefotos und Abbildungen, die ausschliesslich zu Informationszwecken erstellt wurden, nur urheberrechtsschutzfähig sind, «sofern darin ein Gestaltungswille des Fotografen zum Ausdruck kommt. Reine Zufallsbilder (zum richtigen Zeitpunkt am richtigen Ort) erfüllen diese Voraussetzung nicht, da es allein schon am Merkmal der geistigen Schöpfung fehlt»¹³.

9 Was die Fotosammlung neben ihrer jahrzehntelangen lückenlosen Fortführung und der schweizweiten Abdeckung einzigartig macht, sind die handschriftlich geführten Findbücher. Darin wurde für jedes einzelne Fotonegativ der Aufnahmeort (Gemeinde plus Strasse), das Aufnahmedatum und die fotografierte Situation aufgeführt.

10 Krabina, Open-Government-Vorgehensmodell, 25-26; Estermann, Praktische Einführung, Folie 30. Die Punkte «Geheimhaltung/Schutzfristen», «Qualität der Metadaten und der Digitalisate», «technische Verfügbarkeit» und «Synergien» werden aus Platzgründen nicht aufgeführt.

11 Eidgenössischer Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragter: Veröffentlichung von Fotos, <http://www.edoeb.admin.ch/datenschutz/00627/01167/index.html?lang=de> (abgerufen am 29.07.2016).

12 Vgl. Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte vom 9. Oktober 1992, SR 231.1, Art. 2, Abs. 1.

13 Hug, Gitti: Bob Marley vs Christoph Meili: ein Schnappschuss. In: *Sic! Zeitschrift für Immaterialgüter-, Informations- und Wettbewerbsrecht* (2005), 57–65, 62, http://www.altenburger.ch/uploads/tx_altenburgerteam/gh_2005_Bob_Marley_vs_Christoph_Meili.pdf (abgerufen am 13.02.2016).

Im Fall der Bilder des Nidwaldner Polizeifotografen Arnold Odermatt, die seit den 1990er Jahren weltweit in Kunstaustellungen gezeigt werden, würde aber niemand bezweifeln, dass es sich um Werke handelt.¹⁴ Dies spricht dafür, auch die unter ähnlichen Bedingungen erstellten bfu-Bilder als Werke zu betrachten. Abschliessend kann die Frage der Schöpfungshöhe im Fall der bfu-Fotosammlung wohl nur mit juristischer Unterstützung eindeutig geklärt werden. Laut Micha Rieser hat sich «für das Bibliotheks- und Archivwesen bewährt, dass man immer von Schöpfungshöhe ausgeht. [...] Das verhindert allfällige rechtliche Auseinandersetzungen mit dem Urheber und seinen Erben über die Erreichung dieser Schöpfungshöhe».¹⁵ Basierend auf dieser Überlegung wird hier für die weiteren Erläuterungen davon ausgegangen, dass es sich bei den Bildern der Fotosammlung um Werke handelt, die dem Urheberrecht unterliegen.

Die meisten Fotografen der Fotosammlung leben nicht mehr, keiner der Fotografen ist jedoch seit mehr als 70 Jahren tot. Da in der Schweiz das Urheberrecht 70 Jahre nach dem Tod des Autors erlischt, sind die Fotos noch nicht gemeinfrei. Problematisch ist, dass nicht bei allen Bildern klar ist, welcher Berater sie erstellt hat. Zudem ist unklar, ob die Abtretung der Nutzungs- und Verwendungsrechte an die bfu in den Arbeitsverträgen der Berater explizit geregelt wurde. Auch David Kunz vom Fotoarchiv der SBB Historic kennt die Problematik von ungeklärten Nutzungsrechten bei Werkfotografien. Für die Werkfotografen sei aber klar gewesen, dass die Fotos Eigentum der SBB seien; die SBB hätten schliesslich als Auftraggeber dafür bezahlt und verwahrten die Bilder anschliessend bei sich. Basierend auf diesen Überlegungen argumentiert SBB Historic, dass die Urheberrechte der Werkfotografien bei SBB Historic liegen.

Die Bilder aus der bfu-Fotosammlung wurden bereits mehrfach publiziert. So wird im Ausstellungskatalog «Die Strasse lebt» von 1997 die bfu als Copyright-Inhaberin genannt.¹⁶ Da im Ausstellungskatalog auch ein Interview mit ehemaligen Beratern abgedruckt ist, kann davon ausgegangen werden, dass diese auch mit dem Abdruck der Fotos einverstanden waren. Der Urheberrechtsexperte Willi Egloff gab der Autorin im April 2016 die mündliche Empfehlung, die Berater oder ihre Nachfahren über die Online-Publikation zu informieren. Dieser Aufwand sei vertretbar. Zudem gelte das Prinzip «Wo kein Kläger, da ist kein Richter»; solange sich also ein Berater oder seine Nachfahren nicht gegen die Online-Publikation seiner Bilder wehre, könne diese weitergeführt werden.

14 Arnold Odermatt, http://www.nordwestfilm.ch/arnold_odermatt.html (abgerufen am 29.07.2016).

15 Rieser, Micha: Teilen zum Nutzen aller: gemeinfreie Werke, Creative Commons, offene Daten. In: *arbido* (2015), 32–35, 32.

16 Binder, Ulrich: *Die Strasse lebt. Fotografien aus dem Archiv der Schweizerischen Beratungsstelle für Unfallverhütung von 1938-1970. Katalog der Ausstellung im Museum für Gestaltung, Zürich vom 23. April bis 22. Juni 1997.* Zürich 1997.

Nutzen, Ertrag, Chancen

Die Zielgruppen für die Online-Publikation der Fotosammlung sind:

- *Regionale und allenfalls auch nationale Medien*, die Fotos veröffentlichen und damit Artikel illustrieren. Durch gezielte Partnerschaften mit regionalen Medien oder einer Onlineplattform könnten Themen der Unfallverhütung historisch beleuchtet und zur Vermittlung aktueller Präventionsbotschaften verwendet werden.¹⁷
- *Forschende und Wissenschaftler*
- *Architekturbüros, Denkmalpflegen, Bauverwaltungen*
- *Allgemein interessierte Öffentlichkeit; an Geschichte, Architektur und Technik interessierte Laien*

Die Nutzer sollen über ein auf der Webseite bfu.ch eingebettetes Webportal auf die Bilder zugreifen und so für zusätzlichen Verkehr auf der bfu-Webseite sorgen. Diese Schaufensterfunktion ist ein zentrales Argument im schriftlichen Antrag an die Geschäftsleitung der bfu zur Schaffung einer Fotoplattform auf der Webseite bfu.ch. So besteht die Hoffnung, dass die Benutzer beim Besuch des Webportals mit den Präventionsbotschaften der bfu in Kontakt kommen. Zudem sollen über die Plattform Medienschaffende mit ergänzendem, unfallverhütungskonformem Foto- und Grafikmaterial versorgt werden.

Generell könnte durch die auf dem Webportal publizierte historische Fotosammlung und mit der entsprechenden Begleitung durch PR- und Marketingmassnahmen die Wahrnehmung der bfu verstärkt und die Aufmerksamkeit von Medien und Öffentlichkeit auf die bfu gelenkt werden.

Kosten

Um die im Digital Media Asset Management DAM erfassten Assets über einen Port auf dem geplanten Webportal anzuzeigen, muss ein Spezialtool eingekauft werden.

Aufwand

Webaufgelöste Versionen der Fotos sollen auf dem Portal frei heruntergeladen werden können. Hochauflösende Versionen hingegen sollen über die Warenkorbfunktion der Webplattform bestellt werden können, worauf das bfu-Archiv die Anfrage prüft und die Digitalisate ausliefert. Für das bfu-Archiv wird durch die

17 Onlineplattformen wie watsun.ch, zentralplus.ch oder tagesanzeiger.ch haben erkannt, dass historische Bilder bei Onlinelesern auf grosses Interesse stossen. So stellt zum Beispiel die Newsplattform watsun.ch jede Woche eine thematische Bildstrecke mit Fotos aus u.a. dem ETH-Bildarchiv online. Für den Raum Bern wäre der Blog «Der Hauptstädter» der Zeitung Der Bund als Partner ideal. Vgl. dazu auch Kellerhals, Andreas: Zugang, Benutzung, Vermittlung. In: Gilbert Coutaz (Hg.): Archivpraxis in der Schweiz. Pratiques archivistiques en Suisse. Baden 2007, 328–354, 349.

zusätzlichen Archivanfragen und die Auslieferung von hochaufgelösten Digitalisaten der Aufwand vermutlich leicht zunehmen. Sobald das Angebot der breiten Öffentlichkeit bekannt gemacht worden ist, ist mit rund einer Anfrage/Bestellung pro Woche zu rechnen. Aufwand verursacht zudem die seit einigen Jahren bfu-intern laufende Transkription der rund 20'000 Einträge der Findbücher. Die Vermarktung der Online-Publikation via Medienmitteilung und Social Media kann von der Marketingabteilung der bfu im Rahmen ihrer Aufgaben erledigt werden.

Risiken

Als der Leiterin der Abteilung Logistik und Dokumentation und dem Leiter des Bereichs Zentrale Dienste der bfu die Idee präsentiert wurde, *hochaufgelöste Digitalisate* der Fotosammlung zum freien Download online zu stellen, äusserten sie folgende Befürchtungen:

- «Ich als Verantwortliche für die Dokumentation möchte wissen, was jemand mit diesen Bildern macht», so die Leiterin der Abteilung Logistik und Dokumentation. Diese Angst vor Kontrollverlust sieht Beat Estermann denn auch als möglichen «Stolperstein für Open Data»¹⁸.
- Durch falsche oder fehlende Quellenangaben wäre nicht mehr ersichtlich, dass die Bilder ursprünglich aus dem bfu-Archiv stammen.
- Bilder der Fotosammlung könnten aus dem Kontext gerissen und in einer politischen Kampagne missbraucht werden, was zu einem Reputationsschaden für die bfu führen könnte. Da die bfu von politischen Entscheiden abhängig ist und umgekehrt via Lobbying auf die Politik Einfluss zu nehmen versucht, scheint diese Angst besonders stark.
- Der bfu könnte vorgeworfen werden, dass die Publikation einer Fotosammlung nicht ihre Kernaufgabe sei und so Präventionsgelder falsch eingesetzt würden.

Nicole Graf, die im ETH-Bildarchiv seit rund zwei Jahren sehr erfolgreich eine Open-Data-Strategie verfolgt, wurde wiederholt mit diesen Ängsten konfrontiert. «Was wäre, wenn die Bilder zum Beispiel von einer politisch radikalen Gruppierung für eine Kampagne aus ihrem Kontext gerissen würden?», werde dann jeweils gefragt. Ihr sei jedoch im Bildarchiv kein solcher Fall von Missbrauch bekannt. Sobald ein Bild online sei, wenn auch nur in Webauflösung, müsse man damit le-

18 Estermann, Beat: Schweizer Gedächtnisinstitutionen im Internet-Zeitalter. Ergebnisse einer Pilotbefragung zu den Themenbereichen Open Data und Crowdsourcing. Berner Fachhochschule. E-Government-Institut. Bern 2013, https://www.wirtschaft.bfh.ch/uploads/tx_frppublikationen/Estermann_2013_Schweizer_Gedaechtnisinstitutionen_im_Internet-Zeitalter.pdf (abgerufen am 07.06.2016), 4.

ben, dass man in gewisser Weise die Kontrolle über dieses Bild verliere.¹⁹ Auch Merete Sanderhoff vom Statens Museum for Kunst in Kopenhagen schreibt, die Befürchtungen betr. OpenGLAM seien «based on worries that the integrity of the original artwork could be damaged, e.g. by being reproduced on biscuit tins or in unwanted political contexts.» Sie empfiehlt anstatt über den möglichen Missbrauch von frei verfügbaren Bildern mehr über die innovativen und inspirierenden Nutzungen und Neuschöpfungen im Rahmen von Remixes zu sprechen.²⁰

Dennoch wird der bfu aufgrund der oben aufgeführten Bedenken im Antrag an die Geschäftsleitung empfohlen, nur *webaufgelöste Vorschaubilder* auf dem Webportal zu publizieren. Die Verantwortlichen sollen aber immerhin von einer Publikation der *Vorschaubilder ohne Wasserzeichen* überzeugt werden, was die freie Verwendung sehr erleichtern würde. Eine freie Lizenzierung wie es die OpenGLAM-Prinzipien verlangen, wird von den Verantwortlichen als zu starke Öffnung betrachtet (siehe dazu auch Vorgehensschritt 4). Der noch grössere Schritt zur Publikation von frei verfügbaren hochaufgelösten Digitalisaten ist unter diesen Umständen nicht wahrscheinlich.

Um dem Vorwurf betr. falsch eingesetzte Präventionsgelder zu entkräften, soll eine Kooperation mit der Fotostiftung Schweiz geprüft werden. Die Fotostiftung Schweiz macht ihre Digitalisate über die Plattform E-pics der ETH-Bibliothek zugänglich. Auch das Verkehrshaus, mit dem die bfu bereits zusammenarbeitet, oder das Museum für Gestaltung in Zürich könnten als Partner hinzugezogen werden.

Vorgehensschritt 4: Datenqualität verbessern

Nach dem Datenmonitoring muss überprüft werden, ob die für die Publikation vorgesehenen Daten den Prinzipien von Open Government Data (Vollständigkeit, Verwendung von Primärquellen, zeitliche Nähe, leichter Zugang, Maschinenlesbarkeit, Diskriminierungsfreiheit, offene Standards, offene Lizenzierung, Dauerhaftigkeit und Verzicht auf Nutzungsgebühren) entsprechen. Diese Prinzipien gelten heute als Grundlage für die Veröffentlichung von Behördendaten.²¹ Sie überschneiden sich teilweise mit den OpenGLAM-Prinzipien und können auch für die Öff-

19 Auch Lars Lundqvist beschreibt diese Tatsache: «Information managers need to understand how digital information can «act» on the web: The moment you publish information on the web, you lose control of it.» Lundqvist, Lars: Open data at the Swedish National Heritage Board. In: Merete Sanderhoff (Hg.): Sharing is caring. Openness and sharing in the cultural heritage sector. Copenhagen 2014, 169–177, 173.

20 Sanderhoff, Sharing, 40.

21 Sunlight Foundation: Ten Principles for Opening Up Government Information, <http://sunlightfoundation.com/policy/documents/ten-open-data-principles> (abgerufen am 30.07.2016). Vgl. dazu auch Krabina, Open-Government-Vorgehensmodell 2016, 27-28.

nung von Daten in einem halböffentlichen Archiv beigezogen werden. Die Frage der *Lizenzierung* und der *Nutzungsgebühren* werden im Folgenden kurz erläutert:

Lizenzierung: OpenGLAM/Open Data heisst auch, dass den Benutzern der Online-Publikation die Bedingungen für die Weiterverwendung der Fotos klar erläutert werden. Dazu eignen sich die Creative Commons-Lizenzen, womit ein Urheber sein Werk zugänglich machen kann, ohne dass dem Nutzer Kosten entstehen. Die Bilder der bfu-Fotosammlung sollen daher nach den Abklärungen mit den Fotografen unter einer geeigneten Creative-Commons-Lizenz veröffentlicht werden (idealerweise unter CC-BY-NC-SA 4.0²², ansonsten unter CC-BY-NC-ND 4.0²³). Die so lizenzierten Inhalte könnten jedoch nicht auf Wikimedia Commons hochgeladen werden, da Wikimedia Commons nur Werke mit der Lizenz CC-BY-SA oder weniger restriktiv akzeptiert.

Nutzungsgebühren: Auf die Erhebung von Nutzungsgebühren will das bfu-Archiv verzichten, um die Hürden für den Zugang zur Fotosammlung so niedrig wie möglich zu halten. Da die Bilder mit Präventionsgeldern erstellt und digitalisiert wurden, wäre eine Erhebung von Nutzungsgebühren sowieso fragwürdig. Auch der administrative Aufwand für die Berechnung von Nutzungsgebühren wäre bei geschätzt einem Auftrag pro Woche unverhältnismässig hoch.

Vorgehensschritt 5: Sensibilisierung der Entscheidungsträger und Entscheid

Dieser Punkt wurde ins Vorgehensmodell integriert, da in halböffentlichen Archiven oder Unternehmensarchiven oftmals Personen ohne grosse Archivkenntnisse von einem Vorgehen für OpenGLAM oder Open Data überzeugt werden müssen. Deshalb ist die Sensibilisierung der Entscheidungsträger ein wichtiger Faktor. Falls ein Antrag an die Geschäftsleitung oder Stiftungsrat der Institution oder des Unternehmens nötig ist, muss dieser die unter Vorgehensschritt 3 aufgeführten Chancen und Risiken von OpenGLAM für die Institution aufnehmen.

Im Fall der bfu wurde im Gespräch mit der Verantwortlichen der Abteilung Logistik und Dokumentation, dem Leiter des Bereichs Zentrale Dienste und dem Leiter der Abteilung Publikationen entschieden, einen Antrag an die Geschäftsleitung zu formulieren und so einen GL-Entscheid für die Online-Publikation der Fotosammlung abzuholen. Der Antrag nimmt die im Vorgehensschritt 3 erwähnten Argumentationen betr. Nutzungsrechte sowie die Abwägung von Chancen und Risiken auf. Er konnte bisher der Geschäftsleitung noch nicht vorgelegt werden.

22 Name des Urhebers muss genannt werden (BY), keine kommerzielle Nutzung erlaubt (NC), Weitergabe unter den gleichen Bedingungen (SA); Creative Commons: CC BY-NC-SA, <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/> (abgerufen am 31.07.2016).

23 Name des Urhebers muss genannt werden (BY), keine kommerzielle Nutzung erlaubt (NC), keine Derivate (Änderungen) erlaubt (ND); Creative Commons: CC BY-NC-ND, <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/> (abgerufen am 31.07.2016).

Die Online-Publikation der Fotosammlung wird nun für das 80-Jahr-Jubiläum der bfu 2018 ins Auge gefasst.

Vorgehensschritt 8: Portal aufsetzen oder Digitalisate auf bestehendem Portal hochladen

Laut Vorgehensmodell muss ein Portal, in welches die digitalen Überlieferungsobjekte hochgeladen werden können, aufgesetzt werden. Noch mehr geöffnet im Sinne von OpenGLAM werden die Daten jedoch, wenn sie in ein bereits bestehendes Portal integriert werden.

Die Bilder der bfu-Fotosammlung wurden in das DAM der bfu eingespeist und die Metadaten über die Extensible Metadata Platform XMP in die Assets eingeschrieben.²⁴ Die Fotos sollen anschliessend aus dem DAM heraus in einem auf der bfu-Webseite eingebetteten Webportal publiziert werden. Der Einstieg in dieses Webportal könnte über eine interaktive Karte des Kantons Bern geschehen, wo für jede Gemeinde die Anzahl vorhandene Fotos und eine Bildervorschau angezeigt wird.

Das geplante Webportal auf der bfu-Webseite ist eine Silo-Lösung. Es besteht die Gefahr, dass die Bilder in den Tiefen des Internets verschwinden und nur von Personen, die von der Existenz des Portals wissen, aufgefunden werden. Auf Wikimedia Commons hingegen wären die Fotos über sprachliche und staatliche Grenzen hinaus zugänglich und einfacher auffindbar.

Vorgehensschritt 9: Nutzung fördern

Laut Vorgehensmodell muss das Portal nach der Aufsetzung beworben und die Nutzung der online publizierten Überlieferungsobjekte gefördert werden.

Im Fall der bfu-Fotosammlung soll neben einer Medienmitteilung über die zahlreichen Social-Media-Kanäle der bfu auf die Online-Publikation aufmerksam gemacht werden. Ein eigener Twitter- oder Instagramaccount für das bfu-Archiv wäre sehr wünschenswert, wird aber wohl aufgrund der strikten Kommunikationsguidelines der bfu nicht umsetzbar sein. Im Facebookaccount der bfu haben Mitarbeiter der Abteilung Publikationen bereits seit längerem Meilensteine der Unfallverhütung in der Timeline aufgeführt und diese mit Fotos illustriert. Dort könnten die Bilder aus der Fotosammlung vermehrt eingesetzt werden.

24 Dabei wird der im Feld «Beschreibung» erfasste Text in das Dublin Core-Feld «description» eingeschrieben. Weitere Metadaten wie der Ort oder das Erstellungsdatum wurden bisher nicht in die Assets eingebettet. Als Vergleich: Lädt man im ETH-Bildarchiv ein Bild von der Plattform E-Pics herunter, werden Signatur, Titel und Datierung automatisch in die Exif- und IPTC-Felder eingeschrieben. Vgl. dazu Gregorio, Sergio; Stepanovic, Anja-Elena: Metadaten bei stehenden digitalen Bildern. Guidelines Nr. 3 (KGS Guidelines) 2008.

Denkbar wären auch zwei bis drei Minuten lange Kurz-Präsentationen der Fotos zu thematischen Schwerpunkten (z.B. Entwicklung einer bekannten Strasse in Bern, Unfälle, Landwirtschaft oder jugendliche Verkehrsteilnehmer). Diese könnten auf der bfu-Webseite als Videos mit mündlichen oder schriftlichen Erläuterungen aufgeschaltet werden und so die Benutzer auf einige Highlights aufmerksam machen und den Einstieg in die Benutzung des Webportals vereinfachen.

Fazit

In der Masterarbeit wurde aufgezeigt, dass das Konzept OpenGLAM auch für ein halböffentliches Archiv wie jenes der Beratungsstelle für Unfallverhütung wichtige Inputs liefern kann. So wird der Geschäftsleitung der bfu für die Öffnung der Fotosammlung die Online-Publikation von *webaufgelösten Vorschaubildern ohne Wasserzeichen mit entsprechender Lizenzierung*, sowie der *Verzicht auf Nutzungsgebühren für hochaufgelöste Digitalisate auch bei kommerzieller Nutzung* vorgeschlagen. Natürlich wäre eine noch weiter gehende Öffnung sehr wünschenswert; dafür ist aber nur mittelfristig Akzeptanz zu erwarten.

Das erarbeitete Vorgehensmodell bietet eine systematische Anleitung, die als Checkliste für die Vorbereitung der Online-Publikation eines Bestandes Punkt für Punkt durchgespielt werden kann. Angesichts der deutlichen Erkenntnis, dass nach wie vor viele Befürchtungen gegenüber OpenGLAM bestehen und diesen nur durch Sensibilisierung der Verantwortlichen begegnet werden kann, erscheint der Punkt des Datenmonitorings und die detaillierte Kosten- und Nutzenabwägung als besonders wichtig. Hier können in einer Art SWOT-Analyse Chancen und Risiken abgehandelt und Fragen oder Einwände einer Geschäftsleitung oder eines Stiftungsrates, die die Online-Publikation genehmigen müssen, vorweggenommen werden. Als Entscheidungsgrundlage sind zudem auch statistische Kennzahlen und Auswertungen (Zahl der Anfragen, Zahl der Aufträge, Aufwand für Benutzerbetreuung, eingekommene Nutzungsgebühren) unabdingbar. Auch der Beizug von Beispielen aus anderen Institutionen und Personen mit OpenGLAM-Erfahrung kann sinnvoll sein.

Anhand von Beispielen aus zahlreichen Institutionen weltweit und in der Schweiz konnte zudem aufgezeigt werden, dass die Erfahrungen mit OpenGLAM bisher durchwegs positiv sind. So hat sich durch die Open Data-Strategie des ETH-Bildarchivs die Zahl der Downloads auf der Bildplattform e-pics.ch massiv erhöht und der Aufwand für die Bildauslieferung reduziert. Zudem ist die Zahl der Anfragen leicht rückläufig, weil die Benutzer die Bilder online finden und nicht mehr den «Umweg» über das Archivpersonal machen müssen. Die Pionierarbeit des ETH-Bildarchives und anderer Gedächtnisinstitutionen wird dazu führen, dass auch ande-

re Archive mit Bildbeständen ihre Praxis in Sachen Nutzungsgebühren und die Art der Online-Publikation überdenken müssen.

Evaluation der Campusbibliothek Brugg-Windisch

Zu Planung, Durchführung und ersten Resultaten einer massgeschneiderten Evaluation

Elisabeth Peyer¹, Wolfgang Beywl², Miranda Odermatt³

Einleitung

Bei der Evaluation der Campusbibliothek Brugg-Windisch handelt es sich um eine Auftragsevaluation, deren Planung im Rahmen einer Masterarbeit im Weiterbildungsstudiengang in Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Universitäten Bern und Lausanne (MAS ALIS) erstellt wurde. Im Oktober 2015 haben Isabel Dahinden (Leiterin der Campusbibliothek) und Adrian Dömer (Leiter Services am Campus Brugg-Windisch) die Evaluation beauftragt. Der für die Evaluation investierte Arbeitsaufwand für das gesamte Vorhaben, inklusive Literaturrecherche und Verfassen der Berichte beträgt etwa 520 Stunden.⁴

Dieser Artikel stellt die Planung der Evaluation ausführlich dar, mit einem Schwerpunkt bei der Festlegung der Evaluationsfragestellungen und besonders der Instrumentenentwicklung. Die Instrumente sind auf den Fall der Campusbibliothek Brugg-Windisch hin entwickelt und in Pretests geprüft worden. Vorhandene standardisierte Inventare sind lediglich als Anregung genutzt worden. Mit diesem Vorgehen soll erreicht werden, dass die Evaluation auf die spezifischen Informationsbedarfe der am Evaluationsgegenstand Beteiligten „antwortet“, so dass die Ergebnisse mit hoher Wahrscheinlichkeit auch genutzt werden.

Die Datenerhebung und -auswertung wird für die beiden hauptsächlich eingesetzten Methoden, Online-Befragung und Fokusgruppendifkussionen, kurz dargestellt.

1 Elisabeth Peyer hat die wesentlichen Planungsarbeiten der Evaluation im Rahmen ihrer Masterarbeit «Evaluationskonzept für die Campusbibliothek Brugg-Windisch» im Weiterbildungsprogramm in Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Universitäten Bern und Lausanne (MAS ALIS) durchgeführt.

2 Wolfgang Beywl, Dozent im MAS ALIS, hat die Qualifizierungsarbeit von Elisabeth Peyer betreut und sowohl in der Planungs- wie in der Durchführungsphase evaluationsfachlich beraten.

3 Miranda Odermatt, ist wissenschaftliche Mitarbeiterin an der von Wolfgang Beywl geleiteten Professur und hat die meisten Erhebungen durchgeführt sowie den Grossteil der Auswertungsarbeiten geleistet.

4 Helena Follmer, Karin Maienfisch, David Hischier und Stefan Lohri, Mitarbeitende der Professur für Bildungsmanagement sowie Schul- und Personalentwicklung, haben im Rahmen der Fokusgruppen-Diskussionen mitgearbeitet, namentlich bei der Erstellung der Protokolle; Charlotte Frauchiger, Teamleiterin E-Medien und Informationskompetenz der Campusbibliothek, hat den Grossteil der offenen Fragen des Online-Surveys analysiert.

Ein detaillierter Überblick über ausgewählte Ergebnisse folgt im anschliessenden Kapitel. Ein weiteres Kapitel stellt Ergebnisse so vor, wie sie in der abschliessenden Rückmeldesitzung an die Bibliothekskommission und später den Mitarbeitenden der Bibliothek sowie Stakeholdern aus den drei beteiligten Hochschulen präsentiert wurden.

Für den gewählten Evaluationsansatz⁵ typisch ist, dass abschliessend Überlegungen zur Kommunikation der Evaluationsergebnisse und zur Einleitung ihrer Nutzung durch die Bibliothek und die beteiligten Hochschulen formuliert werden.

Evaluationen von Hochschulbibliotheken: Erkenntnisinteressen und Erhebungsinstrumente

Evaluationen haben im Bibliothekskontext eine lange Tradition. Mit Nitecki können zwei Hauptmotive für Bibliotheksevaluationen unterschieden werden: a) die Effizienz der Bibliotheksdienstleistungen zu überprüfen und b) die Servicequalität festzustellen, d. h. inwieweit die Bibliotheken auf die Bedürfnisse der Nutzenden eingehen, und ihre Dienstleistungen zu Kundenzufriedenheit führen (2005, 18). In den letzten Jahren ist ein dritter Evaluationszweck etwas stärker in den Fokus gerückt: c) das Messen der Wirkung eines Programms oder Services (vgl. Hernon/Dugan/Matthews 2014, 3).

Um die Effizienz von Bibliotheksdienstleistungen darzustellen und zu überprüfen, werden zumeist bibliometrische Kennzahlen berechnet. Solche Indikatoren (z. B. die Anzahl Bibliotheksnutzende oder die Anzahl der Ausleihen) werden auch benutzt, um die Leistung einer Bibliothek leichter mit derjenigen einer anderen Bibliothek vergleichen zu können (u.a. Hernon/Dugan/Matthews 2014, 37f.; Bezençon 2009, 153f.).

Zur Überprüfung der Servicequalität von wissenschaftlichen Bibliotheken wird heute oft das Online-Befragungsinstrument LibQUAL+ eingesetzt. 1999 von einem Zusammenschluss mehrerer amerikanischer Universitätsbibliotheken erstellt, wurde es seither kontinuierlich weiterentwickelt und wird heute weltweit von mehr als 1300 Bibliotheken in rund 30 Ländern verwendet (Hernon/Altman/Dugan 2015, 158). LibQUAL+ umfasst 22 Standard-Items, welche die von den Bibliotheksnutzenden wahrgenommene Servicequalität in drei Bereichen erfassen. Der erste Bereich bezieht sich auf *affektive Aspekte des Bibliotheksservice*, wie die Hilfsbereitschaft, Höflichkeit, Empathie und Verlässlichkeit der Bibliotheksmitarbeitenden. Als zweiter wird der räumliche Aspekt abgedeckt. Dieser umfasst Items zur *Adäquatheit der Bibliotheksräumlichkeiten* für das Arbeiten allein oder in Gruppen. Ein

5 Evaluationstheoretisch handelt es sich somit um eine „responsive Evaluation“ (Beywl 1988) mit starker Nutzungsfokussierung (Patton, 2012).

dritter Aspekt befasst sich mit dem *Bestand und dessen Zugänglichkeit*. Die entsprechenden Items sollen klären, ob aus Sicht der Bibliotheksnutzenden auf die für sie wichtigen Informationen schnell, einfach und ohne fremde Hilfe zugegriffen werden kann und ob die Bibliothek die Informationen in der gewünschten Form (gedruckt oder digital) anbietet (Hernon/Altman/Dugan 2015, 158-159).

Ein Instrument, das spezifisch zur Evaluation der Usability bzw. der Nutzerfreundlichkeit des Online-Bibliotheksservice entwickelt wurde, ist das Schweizer Tool BibEval. Es handelt sich dabei um einen detaillierten, hierarchisch aufgebauten Kriterienkatalog, der im Internet gratis zur Verfügung steht.⁶ Bibliotheken können damit ihren Online-Bibliotheksservice einschätzen lassen und dabei zwischen einer Kurzversion und einer Langversion des Kriterienkatalogs auswählen.

Seit einigen Jahren ist auch die Frage nach der Wirkung von Bibliotheken stärker in den Fokus gerückt. So hat das für Evaluationen von Informations- und Dokumentationseinrichtungen zuständige ISO Komitee Methoden zur Ermittlung der Bibliothekswirkung identifiziert sowie eine terminologische Normierung vorgenommen. In der 2014 publizierte ISO Norm 16439 wird die Wirkung bzw. der «Impact» von Informations- und Dokumentationseinrichtungen als «Veränderung einer Person oder Gruppe, die aus dem Kontakt mit Bibliotheksdiensten resultiert» definiert (Poll 2014, 233).⁷ Unter den Methoden, die in der ISO Norm zur Erueirung der Wirkung von Bibliotheken beschrieben wurden, finden sich vor allem verschiedene Befragungsmethoden wie Umfragen, Interviews oder Fokusgruppen. Nebst diesen auf subjektiven Einschätzungen der Wirkung fokussierenden Methoden werden auch verschiedene beobachtende Methoden zur Überprüfung der Wirkung empfohlen, so die Beobachtung des Nutzerverhaltens vor und nach einer Beratung oder Prä- und Posttests bei Schulungen zur Informationskompetenz. Fragen, die Benutzerinnen und Benutzern gestellt werden, sind zum Beispiel, ob sie durch die Bibliothek in Forschung, Studium und/oder Beruf unterstützt werden, ob sie die Bibliothek als ruhigen Ort zum Lesen und Lernen empfinden etc. Wie auch Poll (2014, 235f.) festhält, ist es jedoch sehr schwierig, immaterielle Wirkungen zu messen bzw. zu quantifizieren.

Gemeinsam ist den vorgestellten drei Ansätzen, dass sie zentral auf standardisierte Instrumente setzen, die prinzipiell für alle oder doch für eine grosse Anzahl ähnlicher Bibliotheken Geltung beanspruchen. Ausserdem sind die in den Instrumenten enthaltenden Bewertungskriterien stark durch die fachliche Perspektive der Bibliothekswissenschaften geprägt. Im Unterschied dazu wird im vorliegenden Fall der Evaluation der Campusbibliothek Brugg-Windisch ein responsiver Evaluations-

6 <http://www.cheval-lab.ch/usability-in-bibliotheken/>

7 In der Evaluationsliteratur wird diese an Personen gebundene Resultatsart als «Outcome» bezeichnet (Bartsch et al. 2016).

ansatz (Beywl 1988) gewählt: Dieser geht davon aus, dass jede Bibliothek in einem einzigartigen sozialen, ökonomischen und kulturellen Kontext tätig ist. Die in Bezug auf die Bibliothek Beteiligten und Betroffenen bestehen neben dem Bibliotheksfachpersonal aus den tatsächlichen und potentiellen Bibliotheksnutzenden und weiteren „Stakeholdern“, die verschiedene und teils sehr spezifische Informationsinteressen haben, auf welche eine massgeschneiderte Evaluation antworten soll.

Die Campusbibliothek Brugg-Windisch⁸

Gegenstand der hier berichteten Evaluation ist die Hochschulbibliothek am Standort Brugg-Windisch. Sie wird nachfolgend kurz charakterisiert mit Schwerpunkt bei den von ihr verfolgten Zielen.

Entstehung und Kennzahlen

Die Campusbibliothek Brugg-Windisch ist eine von insgesamt neun Bibliotheken der Fachhochschule Nordwestschweiz und versorgt am Standort Brugg-Windisch gut 3'000 Studierende und 1'000 Dozierende mit Literatur (Fröhlich/Portmann 2014, 10). Die Bibliothek bietet Fachliteratur für die Pädagogische Hochschule sowie für die Hochschulen für Technik und Wirtschaft an. Sie ist im Sommer 2013 aus dem Zusammenschluss mehrerer Fachhochschulbibliotheken entstanden, die ihre Standorte über den Kanton Aargau verteilt, in Aarau, Windisch, Brugg und Zofingen hatten.

Der im September 2013 eröffnete Campus Brugg-Windisch besteht aus zwei miteinander verbundenen Gebäuden aus Beton und Glas. Darin nimmt die Campusbibliothek einen zentralen Platz ein. Das Markenzeichen der Bibliothek ist eine breite Wendeltreppe, die drei Stockwerke erschliesst. Die Bibliothek verfügt über eine Lesecke mit Sesseln sowie über Arbeitsplätze auf allen Stockwerken. Insgesamt stehen 200 Arbeitsplätze und 22 Computerarbeitsplätze zur Verfügung (Fröhlich/Portmann 2014, 9).

8 Die Informationen zur Campusbibliothek stammen – wo nicht anders erwähnt – aus einem Interview vom 14.1.2016 mit Isabel Dahinden, Leiterin der Campusbibliothek sowie Christoph Güntert, Leiter Nutzung der Bibliothek.



Abbildung 1: Eingangsbereich der Campusbibliothek Brugg-Windisch (Foto: E. Peyer)

Der Bestand der Campusbibliothek wird in Freihandaufstellung geführt und umfasste im Jahr 2015 rund 93'000 physische Einheiten sowie 330 Print-Zeitschriften. Jährlich werden gut 4000 physische Medien erworben. Die Campusbibliothek bietet Zugriff auf rund 25'000 lizenzierte E-Books, 10'000 E-Journals und 130 Fachdatenbanken. Wie aus Abbildung 2 ersichtlich wird, nahm der Anteil der pro Jahr erworbenen E-Books seit 2013 stetig zu und betrug 2015 rund 1'900. Demgegenüber blieb der Anteil der neu angeschafften physischen Medien im selben Zeitraum ungefähr gleich. Eine Besonderheit der Campusbibliothek ist ihr umfangreicher Bestand für Lehrpersonen und Schulen. Dieser umfasst verschiedene Medientypen wie Lehrmittel, Bilderbücher, Themenkisten, Spiele, Karteikästen etc.

Wie aus Abbildung 2 ersichtlich ist, hat die Campusbibliothek 2015 rund 150'000 physische Einheiten ausgeliehen, deutlich mehr als noch im Vorjahr 2014 und fast doppelt so viel wie die ehemaligen Teilbibliotheken im Jahr 2012 gesamthaft ausgeliehen hatten. Insgesamt lässt sich eine massive Zunahme der Ausleihen seit dem Umzug feststellen. Der Zuwachs bei den Ausleihzahlen bedeutet aber auch, dass die Bibliothek deutlich mehr Benutzeranfragen erhält. Die meisten gibt es zum pädagogischen Bestand. Eine grosse Entlastung für die Mitarbeitenden ist das elektronische Selbstausleihsystem mit Selbstabholung, über das die Bibliothek verfügt, sowie der Rückgabeautomat. Aus Abbildung 2 geht ebenfalls hervor, dass

das Interesse an den Räumlichkeiten und Angeboten der Campusbibliothek gross ist. So hat sich die Anzahl der Führungen und Schulungen im Zeitraum von 2012 bis 2015 vervierfacht.

	2012	2013	2014	2015
Stellenprozente	1'100	1'024	1'110	989
Ausleihen	82'346	73'005	128'711	149'611
<i>davon an andere Bibliotheken</i>	19'170	16'642	14'853	14'265
<i>davon von anderen Bibliotheken</i>	9'254	9'237	13'172	15'874
Veranstaltungen inkl. Ausstellungen			26	17
Führungen und Schulungen	20	37	69	81
Neuerwerbungen Print	4'183	3'535	4'778	4'112
Neuerwerbungen eBook (neu ab 2012)	1'496	1'466	1'714	1'921
Wochenöffnungszeit	45	61	61	61
Jahresöffnungszeit (Tage)	225	239	289	290
Bestand			103'760	93'496

Abbildung 2: Kennzahlen der Campusbibliothek Brugg-Windisch⁹

Ziele und Leistungsauftrag

Die Ziele der Campusbibliothek sind in deren Leistungsauftrag festgehalten. Als erstes Ziel wird das «Bereitstellen der nötigen Fachliteratur für Angehörige der FHNW, Lehrpersonen des Kantons Aargau und der interessierten Öffentlichkeit ab dem 16. Lebensjahr» genannt (FHNW undatiert, 3).¹⁰ Bei der Erwerbungspolitik soll gemäss Leistungsauftrag besonders auf die Arbeitsschwerpunkte der Organisationseinheiten am Standort Brugg-Windisch Rücksicht genommen werden. Die Campusbibliothek soll sich auch um «Erwerb, Pflege, Vermittlung und Nutzung von elektronischen Medien» kümmern. Die Bestanderschliessung soll nach den Vorgaben des NEBIS-Verbundes erfolgen, die systematische Aufstellung nach der Regensburger Verbundklassifikation (ebd. 4). Als zweites Ziel wird das «Anbieten einer attraktiven und übersichtlichen Bibliotheks- und Lernumgebung» genannt (ebd. 3). Als drittes und letztes Ziel nennt der Leistungsauftrag das «Anbieten einer hohen, aktuellen Beratungskompetenz in den einzelnen Fachgebieten und Medienarten (Print und Digital)» (ebd. 3).

9 Interne Aufstellung, erhalten von Isabel Dahinden, 14.1.2016. Die Zahlen des Jahres 2012 beziehen sich auf die fünf ehemaligen Fachhochschulbibliotheken, die 2013 zur Campusbibliothek zusammgeführt wurden.

10 Die interessierte Öffentlichkeit ist gemäss Isabel Dahinden keine Zielgruppe der Bibliothek, da andere Bibliotheken am Standort Brugg-Windisch nicht konkurrenziert werden sollen. Personen von ausserhalb der FHNW dürfen die Bibliothek und ihre Bestände jedoch benutzen.

Evaluationsplanung

Das Vorgehen der im April 2017 abgeschlossenen Evaluation orientiert sich an den im Planungsbuch von Lars Balzer und Wolfgang Beywl (2015) dargestellten zehn Schritten.

Die Evaluationsplanung wurde durch Elisabeth Peyer im Rahmen ihrer Qualifizierungsarbeit durchgeführt, bei der sie durch Wolfgang Beywl als Dozent im Weiterbildungsstudiengang begleitet wurde. Aus familiären Gründen konnte Elisabeth Peyer die Evaluation nicht durchführen, woraufhin Wolfgang Beywl dies zusammen mit Miranda Odermatt übernahm. Hiermit ergibt sich ein potentieller Interessenkonflikt, da er gleichzeitig die Pädagogische Hochschule in der Bibliothekskommission vertritt. Damit gewinnt die Evaluation noch stärker den Charakter einer „developmental evaluation“ (Patton, 2010), in der Evaluationsleitende an der Steuerung des Programms oder Projektes mitwirken.¹¹

Bestimmung der interessierten Akteure

Ein zentraler früher Planungsschritt ist zu klären, wer welche Informationen von der durchzuführenden Evaluation erwartet. Diese interessierten Akteure können zum einen Stakeholder sein, also Akteure, die ein Interesse am zu evaluierenden Gegenstand haben. Zum anderen gibt es potentielle Nutzende der Evaluationsergebnisse. Oft kann ein und dieselbe Person/Gruppe sowohl am Gegenstand der Evaluation als auch an der Evaluation und ihren Ergebnissen interessiert sein (Balzer/Beywl 2015, 45).

Zentrale Stakeholder der Campusbibliothek Brugg-Windisch sind die Mitglieder der Bibliothekskommission, in der je ein Vertreter der drei Hochschulen Einsitz nimmt und die Interessen der Angehörigen der jeweiligen Hochschulen vertritt. Auch der Leiter Services des Standorts Brugg-Windisch der FHNW sowie die Leiterin der Campusbibliothek sind Mitglieder der Bibliothekskommission. Weitere Stakeholder sind die Bibliotheksmitarbeitenden, die mit ihrer Arbeit zum Erreichen der Ziele der Bibliothek wesentlich beitragen. Auch die Zielgruppen der Bibliothek sind Stakeholder. Dies sind die verschiedenen Statusgruppen am Standort Brugg-Windisch: Studierende, Lehrende und Forschende sowie weitere Mitarbeitende der Hochschule. Schliesslich sind es die Lehrpersonen des Kantons Aargau.

11 Der Interessenkonflikt wurde gegenüber Bibliothek und Kommission offengelegt. Es wurde vereinbart, dass bestimmte Entscheidungen von der Standort- und der Bibliotheksleitung getroffen werden und Wolfgang Beywl bei diesen in den Ausstand tritt. In Bezug auf die Bestimmung und Prioritätensetzung der Evaluationsfragestellungen liess sich Wolfgang Beywl durch ein anderes entscheidungsberechtigtes Mitglied aus der Pädagogischen Hochschule vertreten.

Als Nutzende der Evaluationsergebnisse kommen insbesondere die Bibliotheksleitung sowie die Mitglieder der Bibliothekskommission in Frage. Auch kantonale Geldgeber, leitende Mitarbeitende der Hochschulen, die Bibliotheksmitarbeitenden sowie die Bibliotheksverantwortlichen anderer Fachhochschulbibliotheken können interessiert sein.

Bestimmung der Evaluationszwecke und -fragestellungen

Bei Evaluationen können je nach deren Verwendungsabsichten drei Zwecke unterschieden werden: die verbesserungsorientierte Evaluation, die entscheidungsorientierte Evaluation sowie die wissensgenerierende Evaluation (Balzer/Beywl 2015, 60). *Verbesserungsorientierte Evaluationen* dienen dazu, eine Informationsbasis für Optimierungen bereitzustellen. Sie untersuchen oft Stärken und Schwächen eines konkreten Programms oder einer Massnahme und leiten Ideen für deren Weiterentwicklung ab (Balzer/Beywl 2015, 60-61). *Entscheidungsorientierte Evaluationen* sollen Grundlagen liefern für das Finden von Richtungsentscheidungen, oder dafür, datenbasiert Rechenschaft über ein Programm abzulegen. Sie fokussieren oft auf die Resultate eines Programms, können ihr Hauptaugenmerk aber auch auf dessen wirtschaftliche Effizienz richten (ebd. 61-63). *Wissensgenerierende Evaluationen* liegen dann vor, wenn Erkenntnisse generiert werden sollen, ohne dass eine unmittelbare praktische Verwendungsabsicht dafür besteht. Oftmals beabsichtigen sie, «Strategien, Regeln und Theorien für eine zukünftige Verwendung bereitzustellen» (ebd. 64).

Zur Bestimmung der Zwecke und Fragestellungen der Evaluation der Campusbibliothek wurden Einzelinterviews mit den Bibliothekskommissionsmitgliedern als zentralen Stakeholdern geführt. Für die Interviews wurde ein kurzer Interviewleitfaden mit folgenden Leitfragen erstellt:

- Bitte beschreiben Sie die Campusbibliothek aus Ihrer Sicht.
- Können Sie Ihre Zielgruppe näher beschreiben?
- Welche Besonderheiten hat die Bibliothek?
- Welche Erwartungen haben Sie an die Bibliothek?
- Welche Erwartungen hat Ihre Zielgruppe an die Bibliothek?
- Was sind für Sie zentrale Fragestellungen, die im Rahmen einer Bibliotheksevaluation beantwortet werden müssten?
- Gibt es Dinge, die bei einer Evaluation der Campusbibliothek unbedingt beachtet werden müssten?

Insgesamt wurden fünf Interviews geführt, eines mit der Leiterin der Bibliothek und dem Leiter Benutzung, eines mit dem Leiter Services des Standorts Brugg-Windisch, je ein Interview mit den Bibliothekskommissionsmitgliedern der Hoch-

schulen für Wirtschaft und Technik und ein Interview mit einer Vertreterin der Hochschule für Pädagogik.¹²

Die Interviews dauerten zwischen 40 und 90 Minuten. Sie wurden mit einem Audiogerät aufgezeichnet und anschliessend sinngemäss verschriftlicht. Darauf wurden zentrale Aussagen der Interviewpartner identifiziert und die Verschriftlichungen zusammengefasst.

Aufgrund der Kernaussagen der interviewten Stakeholder zeigte sich deutlich, dass der Zweck der Evaluation vor allem darin bestehen sollte, Verbesserungspotential aufzuzeigen. Dies wurde von einigen Interviewten auch direkt geäussert. So erwarten sowohl die Leiterin der Bibliothek als auch der Leiter des Standorts Brugg-Windisch, dass die Evaluation aufzeigt, wo Verbesserungspotential besteht, aber auch, wo die Bibliothek ihre Stärken hat. Die interviewten Stakeholder wünschen darüber hinaus mehr Informationen zur Nutzung der Bibliothek und ihrer Angebote, aber auch zu den Erwartungen der Zielgruppen.

Auf der Basis der Kernaussagen der Bibliothekskommission wurden sieben mögliche Fragestellungen für die Bibliotheksevaluation formuliert:

A) Bekanntheit des Angebots:

In welchem Masse sind die unterschiedlichen Angebote der Bibliothek den verschiedenen Nutzer- und Nichtnutzer-Gruppen bekannt?

B) Online-Information und -Zugriff:

Inwiefern kann man über die Webseite der Bibliothek (auch ohne Einführung) die für einen relevanten Informationen/Medien finden?

C) Nutzung der unterschiedlichen Medien:

In welchem Masse verwenden die verschiedenen Benutzendengruppen (wissenschaftliche Forscher/innen, Lehrwissenschaftler/innen, BA-Studierende und MA-Studierende, Lehrpersonen u.a.) die unterschiedlichen Medien (Bücher, gedruckte Zeitschriften, E-Books, elektronische Zeitschriften, Datenbanken, Medienkisten etc.)?

D) Lernort:

Welche Benutzendengruppen (aufgeschlüsselt nach Hochschule und angestrebtem Abschluss) nutzen die Bibliothek zu welchen Studienzwecken und in welchem Umfang als Lernort? Einen wie grossen Anteil machen diese an der Gesamtzahl der jeweiligen Nutzenden aus?

12 Um Rollenkonflikte zu vermeiden, wurde mit dem Bibliothekskommissionsmitglied der Pädagogischen Hochschule, Wolfgang Beywl, kein Interview geführt und stattdessen mit einer anderen Vertretung der Pädagogischen Hochschule gesprochen.

In welchem Masse sind die Räumlichkeiten der Campusbibliothek als Lernort geeignet? (Fragen zu Lärm, Einrichtung/Möblierung, Computerarbeitsplätzen).

E) Erwartung der verschiedenen Zielgruppen an die Beratung/Schulung:

Inwiefern bekommen die verschiedenen Benutzendengruppen die Beratung/Schulung, die sie brauchen, um selbstständig die für sie relevanten Medien/Informationen zu finden?

F) Begegnungs-/kultureller Ort:

Inwiefern besteht bei den Benutzendengruppen ein Bedürfnis nach Begegnung/kulturellem Erleben in den Räumen der Bibliothek?

G) Service-Qualität:

Inwiefern entsprechen die Kontakte mit den Mitarbeitenden, Signaletik und Öffnungszeiten den Erwartungen der Zielgruppen?

Das zentrale Thema des Webauftritts der Bibliothek (der später in qualitativen Erhebungen mehrfach angesprochen wird) wird mit Fragestellung B) lediglich partiell behandelt. Grund ist, dass ein vollständiger Webrelaunch der gesamten Fachhochschule Nordwestschweiz inklusive der Bibliotheksseiten ansteht. Die bestehende Webseite umfassend zu evaluieren, hätte im Vergleich zum Erhebungsaufwand wenig nützliche Ergebnisse erbracht. Nach Stabilisierung der Website könnte zu Beginn des Jahres 2018 eine formative Evaluation durchgeführt werden.

An einer Sitzung der Bibliothekskommission im April 2016 wurden die Fragestellungen zur Diskussion gestellt. In einem ersten Schritt sollte festgestellt werden, ob alle Anliegen der Bibliothekskommissionsmitglieder und der Bibliotheksleitung aufgenommen wurden oder ob aus Sicht der Kommission ein Aspekt fehlt. In einem zweiten Schritt wurden die Anwesenden gebeten, eine Priorisierung der Fragestellungen vorzunehmen.

Fragestellung E) zu den Erwartungen an die Beratung/Schulung wurde am höchsten priorisiert. Die zweitmeisten Stimmen erhielt die Fragestellung A) nach der Bekanntheit des Angebots. Auch die Fragestellungen C) nach der Nutzung der Medien, D) nach dem Lernort und G) nach der Servicequalität wurden mit jeweils vier Stimmen als relativ wichtig eingestuft. Obwohl es aufgrund der Abstimmung zu einer Priorisierung der Fragestellungen gekommen war, waren sich die Anwesenden im anschliessenden Gespräch einig, dass die Evaluation sämtliche Fragestellungen thematisieren solle. Der Schwerpunkt der Evaluation solle auf den Fragestellungen mit den meisten Stimmen liegen.

Methodenwahl

Um alle Fragestellungen in der Evaluation hinreichend berücksichtigen zu können, wurde nach einem Erhebungsdesign gesucht, das mit einem vertretbaren Aufwand Antworten geben kann. Da zur Beantwortung einiger Fragestellungen – insbesondere C) nach der Nutzung der Medientypen – prozentuelle Anteile berechnet werden müssen, bietet sich hierfür eine quantitative Erhebung in Form einer Online-Befragung an. Diese ermöglicht es zudem, die weniger hoch priorisierten Fragestellungen B) Online-Information und -Zugriff und F) Begegnungs-/kultureller Ort mittels einiger Items abzudecken. Mit der Online-Befragung sollen sowohl Studierende als auch Mitarbeitende am Campus Brugg-Windisch (Dozierende, wissenschaftliche Mitarbeitende, administrativ-technisches Personal) befragt werden.¹³ Die Gesamtzahl der befragbaren Personen am FHNW-Bibliotheksstandort Brugg-Windisch beträgt ca. 4'515 Personen (=Grundgesamtheit). Ein Grossteil dieser Personengruppe bilden die ca. 3'247 Bachelorstudierenden aller drei Hochschulen am Standort Brugg-Windisch, weshalb aus dieser Gruppe eine geschichtete Zufallsstichprobe von ca. 30% gezogen wurde. Die Befragungsgesamtheit beträgt somit 2'527 Personen.¹⁴

Als eine weitere Methode wurde die Fokusgruppe gewählt, um zu den beiden Fragestellungen, die von der Bibliothekscommission am stärksten priorisiert wurden, Fragestellungen A) nach der Bekanntheit des Angebots sowie E) nach den Erwartungen der Benutzenden an das Beratungs- und Schulungsangebot zusätzlich qualitative Daten erheben zu können (Mäder 2013).

Bewertungskriterien

Da der Hauptzweck der Evaluation – wie oben erwähnt – auf dem Aufzeigen von Verbesserungspotential und nicht auf der Abstützung von Richtungsentscheiden oder Rechenschaftslegung liegt, ist die Festlegung von Bewertungskriterien bereits vor der Durchführung der Evaluation weniger wichtig (Balzer/Beywl 2015, 79). Dennoch können Vorüberlegungen gemacht werden, inwiefern stark negativ oder positiv geprägte Befunde zu folgenden Aspekten Verbesserungsaktivitäten erforderlich machen würden:

- Bekanntheit des Angebots
- E-Service-Qualität
- Nutzungshäufigkeit von E-Medien

13 Die dritte Zielgruppe der Bibliothek, die Lehrpersonen des Kantons Aargau, kann nicht systematisch befragt werden, da der Campus Brugg-Windisch nicht über die dazu nötigen Basisdaten (z. B. E-Mail-Adressen der Lehrpersonen) verfügt und für deren Beschaffung erhebliche Datenschutzerfordernisse zu beachten wären.

14 Darin sind die 285 teilnehmenden Lehrpersonen der Intensivweiterbildung enthalten.

- Zufriedenheit mit Räumlichkeiten
- Zufriedenheit mit Servicequalität, Erwartungen an Bibliotheksservice
- Erfüllung der Bedürfnisse nach Begegnungs-/kulturellem Ort
- Servicequalität

Diese Kriterien wurden in leicht modifizierter Form in der abschliessenden Sitzung der Bibliothekskommission in Bezug auf die Wichtigkeit für die Weiterentwicklung der Bibliothek und den erforderlichen Ressourceneinsatz.

Konstruktion und Vortest des Online-Fragebogens

Der Online-Fragebogen wurde auf der Basis der zuvor festgelegten Fragestellungen konstruiert. Bei der Operationalisierung der Fragestellungen wurden auch bereits bestehende Fragebogen zur Nutzung und Servicequalität von Bibliotheken konsultiert (z. B. LibQUAL+, vgl. Cook et al. 2014; Breul/Rücknagel 2012; vgl. oben, Kap. 2). Es wurden jedoch keine Frageformulierungen wörtlich übernommen.

Bei der Konstruktion des Fragebogens wurden die in der Fachliteratur erwähnten Hinweise zur Item-Formulierung, zur Wahl des Antwortformats sowie zum Aufbau eines Online-Fragebogens berücksichtigt (vgl. Greifeneder 2013; Jonkisz/Moosbrugger/Brandt 2012, 62-67; Siegfried/Nix 2014, 62-69). So wurde bei der *Formulierung der Items* darauf geachtet, dass diese in klarer Sprache verfasst, spezifisch und möglichst frei von Fachterminologie sind. Ebenfalls sollten sie eindeutig sein und nur *eine* Interpretation zulassen. Auch sollten sie nur eine Aussage enthalten, da ansonsten bei der Auswertung nicht klar ist, auf welche Aussage sich die Antwort bezieht¹⁵. Ebenfalls wurde auf Verneinungen verzichtet, da diese leicht überlesen werden und das Verstehen verneinter Sätze kognitiv anspruchsvoller ist. Auch wurden die Items möglichst neutral formuliert, da je nach Formulierung die Antwortenden beeinflusst werden, eine positive oder negative Antwort zu geben.

Bei der Wahl des Antwortformats wurden offene Antwortformate auf ein Minimum beschränkt, da diese in der Auswertung sehr aufwändig sind und sich Antwortende oft auch nicht die Zeit nehmen, offene Fragen zu beantworten. Wo Ratingskalen eingesetzt wurden, waren dies ausschliesslich mit verbalen Antwortalternativen versehene Ratingskalen, da bei diesen die Interpretation der Skalenpunkte intersubjektiv einheitlicher erfolgen sollte. Andererseits ist es schwierig, «Beschreibungen zu finden, welche äquidistante Abstände zwischen den Skalenstufen gewährleisten» (Jonkisz/Moosbrugger/Brandt 2012, 53). Bei allen Ratingskalen wurde bewusst auf eine neutrale Mittelkategorie verzichtet, da diese von Antwortenden gerne als Ausweichoption verwendet wird, wenn sie sich z. B. nicht die Zeit

15 Beispiel eines Items mit zwei Aussagen: 'Das Bibliothekspersonal ist freundlich und gibt kompetent Auskunft'

nehmen, die Items genau zu lesen oder sich noch keine eigene Meinung gebildet haben. Wenn bei abgefragten Aspekten angenommen werden musste, dass nicht alle Befragten dazu bereits Erfahrung haben bzw. sich eine Meinung bilden konnten, wurde die Antwortoption 'weiss nicht' hinzugefügt.

Was den Aufbau des Fragebogens betrifft, so wurde darauf geachtet, wenn erforderlich Filter einzubauen, damit Teilnehmende keine offensichtlich für sie irrelevanten Fragen vorgelegt bekommen. Fragen zu demographischen Aspekten wurden auf ein Minimum reduziert und an den Anfang des Fragebogens gestellt. Dies ermöglicht, selektiv nach einzelnen Personengruppen zu filtern und lässt die Möglichkeit offen, auch abgebrochene Fragebogen noch in die Auswertung mitaufzunehmen. Der Begrüssungstext wurde bewusst kurz gefasst. Er informiert über den Zweck der Befragung und weist – um den Effekt der sozialen Erwünschtheit etwas zu verringern – darauf hin, dass die Anonymität der Antwortenden gewährt wird.

Der Online-Fragebogen wurde im Mai 2016 von drei wissenschaftlichen Mitarbeitenden der FHNW sowie fünf Studierenden mithilfe der Technik des «Lauten Denkens» erprobt. Diese hat sich für das Vortesten von Tests und Fragebogen verschiedentlich bewährt (vgl. Drennan 2003; Jonkisz/Moosbrugger/Brandt 2012, 71). Wie Jonkisz/Moosbrugger/Brandt schreiben, bietet die Methode «Einsichten, in die Art und Weise, wie jedes Item verstanden wird und in die Strategien, welche zur Bearbeitung angewendet werden. Verständnis- und Interpretationsschwierigkeiten sowie Probleme bei der Anwendung von Item-Formaten können so leicht aufgedeckt werden» (2012, 71). Der Zweck der Erprobung war insbesondere, missverständliche oder schwer verständliche Formulierungen aufzudecken sowie Probleme, die sich durch ungeeignete Antwortformate ergeben können.

Die Teilnehmenden wurden zunächst über den Zweck des Vortests informiert. Anschliessend wurde ihnen der Online-Fragebogen in ausgedruckter Form vorgelegt und sie wurden gebeten, laut zu denken bzw. möglichst alles zu artikulieren, was ihnen beim Ausfüllen des Fragebogens durch den Kopf geht. Auch wurde den Teilnehmenden gesagt, dass sie während des Ausfüllens des Fragebogens nicht unterbrochen würden. Es zeigte sich jedoch, dass die meisten Teilnehmenden bereits während des Beantwortens des Fragebogens über gewisse Aspekte der Bibliothek das Gespräch suchten, sodass sich zum Teil auch Nachfragen der Interviewerin ergaben.

Im Anschluss an die Erprobung wurden den Teilnehmenden folgende Fragen gestellt:

- War etwas unklar, z. B. ein Wort oder eine Formulierung?
- Gibt es missverständliche Fragen?
- Gibt es etwas Anderes, das Sie gestört hat oder das Sie ändern würden?

Zudem wurden die Teilnehmenden direkt auf gewisse Items des Fragebogens angesprochen, bei denen sie während der Beantwortung des Fragebogens gestockt hatten oder sich so geäußert hatten, dass von einer Verständnisschwierigkeit ausgegangen werden musste. Während der Vortests wurden Notizen gemacht und das Gespräch wurde gleichzeitig mit einem Audiogerät aufgenommen. Im Anschluss daran wurden die Audioaufnahmen sinngemäß verschriftlicht.

Aufgrund der Erfahrungen des ersten Testtags wurde der Online-Fragebogen leicht überarbeitet, um auch die geänderten Items noch erproben zu können.

Im Folgenden wird anhand der Vortests mit einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin (Testperson 1) sowie zwei Studierenden (Testpersonen 6 und 7) exemplarisch aufgezeigt, welche Verständnisschwierigkeiten und sonstige Probleme durch die Vortests aufgedeckt werden konnten.

Testperson 1

Testperson 1 ist wissenschaftliche Mitarbeiterin an der Hochschule für Technik. Das Ausfüllen des Fragebogens dauert gut 15, das anschließende Gespräch weitere 25 Minuten. Testperson 1 gibt an, die Bibliothek zwei bis dreimal pro Jahr intensiv zu benutzen, bzw. immer dann, wenn sie sich in ein neues Thema einarbeiten will. Dann leihe sie auch gleich bis zu zehn Bücher aufs Mal aus. Als Arbeitsort brauche sie die Bibliothek nie.

Zu einer ersten Verständnisschwierigkeit kommt es bei einem Item zum Thema Online-Information und -Zugriff. Trotz der Formulierung «Die Webseite der Bibliothek ermöglicht es mir, die für mich relevanten Informationen/Medien schnell zu finden», denkt Testperson 1 nicht an die Webseite der Bibliothek, sondern an die Einstiegs-Rechercheseite des NEBIS-Katalogs.¹⁶ Im Gespräch meint sie: «I bi no nie uf de Campus- äh Homepage gsii. [...] I bi no gar no nie uf d' Idee cho, deet go z' luege, mues i säge»¹⁷ (Testperson 1, 22:30).

Bei der Frage «Wie oft pro Jahr nutzen Sie folgende Medien der Campusbibliothek?» meint Testperson 1 beim Stichwort «elektronische Zeitschriften»: «Ähm, elektronische Ziitschrifte nutz i eigentlich vo de Bibliothek nie, well die hol i mer grad online, bi de verschiedene Aabüüter»¹⁸ und kreuzt deshalb die Antwortoption «nie» an (ebd. 5:20). Vermutlich ist ihr nicht bewusst, dass der Zugriff auf die meisten elektronischen Zeitschriften durch Bibliotheksmittel ermöglicht wird.

16 Im Bibliotheksverbund NEBIS arbeiten rund 140 Bibliotheken der Schweiz zusammen, u.a. auch die Campusbibliothek Brugg-Windisch, deren Bestand im NEBIS-Katalog erfasst ist.

17 Wörtliche Übertragung ins Standarddeutsche: ‚Ich bin noch nie auf der Campus- äh Homepage gewesen. [...] Ich bin noch gar nie auf die Idee gekommen, dort zu schauen, muss ich sagen.‘

18 ‚Ähm, elektronische Zeitschriften benutze ich eigentlich von der Bibliothek nie, weil die hole ich mir gerade online, bei den verschiedenen Anbietern.‘

Bei der Frage, ob schon einmal ein Kurs zur Literaturrecherche in der Campusbibliothek oder einer anderen Bibliothek belegt wurde, zeigt sich, dass für sie die richtige Antwortoption nicht existiert. Sie hat zwar noch nie in einer Bibliothek an einem Kurs zur Literaturrecherche teilgenommen, wurde jedoch zu Beginn ihrer Anstellung an einer internen Veranstaltung von einem erfahrenen Arbeitskollegen geschult. Sie fügt an, gar nicht gewusst zu haben, dass Bibliotheken solche Kurse anbieten. Bei der Frage, «Haben Sie schon einmal an einem Kurs über Literaturverarbeitungsprogramme teilgenommen?» stockt sie beim Wort «Literaturverarbeitungsprogramme» und meint: «Das würd mich jetzt grad spontan interessiere, was das meint. Also cha me doo Textstelle sueche loh? Also das würd mich intressiere»¹⁹ (Testperson 1, 12:30). Im anschliessenden Gespräch stellt sich heraus, dass sie Bibliographien noch von Hand erstellt und sie Programme wie Citavi, Zotero, RefWorks oder EndNote nicht kennt, aber Interesse an einer entsprechenden Einführung hätte (ebd. 35:01).

Testperson 6

Testperson 6 ist im 3. Jahr ihres Bachelor-Studiums an der Pädagogischen Hochschule. Sie sucht während der Erprobung des Fragebogens öfter das Gespräch, sodass diese rund 30 Minuten dauert. Sie gibt an, sich fast immer in der Bibliothek auf Prüfungen vorzubereiten und findet dazu die Räumlichkeiten sehr geeignet. Sie benutzt vor allem Bücher und Lehrmittel der Campusbibliothek sehr oft, aber auch andere Medien aus dem pädagogischen Bestand wie Lernspiele und Kinderbücher.

Testperson 6 stockt bei der Beantwortung des Online-Fragebogens zum ersten Mal beim Wort «obligatorisch» im Item «Im Rahmen meines Studiengangs hatten wir eine obligatorische Einführung mit Besuch der Campusbibliothek», da sie nicht mehr weiss, ob die Einführung in die Bibliothek, die sie während des Studiums hatte, obligatorisch war oder nicht. Ein weiteres Mal stockt die Studentin beim Wort «Datenbanken» und fragt, was man darunter verstehe. Im anschliessenden Gespräch zeigt sich, dass ihr das Konzept einer elektronischen Fachdatenbank bislang unbekannt war. Wie bereits eine andere Testperson stockt auch sie bei Item «Die Bibliothek ist ein Ort, der zum Verweilen einlädt» beim Wort 'verweilen': «Also 'zum Verweilen', da chönt me fasch e chli so verstoh, dass me jetzt irgendwie zwor ine goht und so e chli Kafichränzli macht (lacht) oder?»²⁰ (Testperson, 13:52). Ein weiterer unklarer Begriff ist für sie das Wort «Bestand».

19 .Das würde mich jetzt gerade spontan interessieren, was das meint. Also kann man da Textstellen suchen lassen? Also das würde mich interessieren.'

20 .Also 'zum Verweilen', das könnte man fast ein bisschen so verstehen, dass man jetzt irgendwie zwar reingeht und so ein bisschen Kaffeekränzchen macht (lacht) oder?'

Testperson 7

Testperson 7 studiert im 1. Jahr ihres Bachelor-Studiums an der Pädagogischen Hochschule. Die Studierende zeigt sich im Interview sehr engagiert und bringt ihre Erwartungen und Meinungen zur Campusbibliothek ein. Das Gespräch mit ihr dauert 55 Minuten. Sie lernt ab und zu in der Campusbibliothek und findet sie dazu sehr geeignet. Medien der Bibliothek benutzt sie vor Prüfungen oder Seminararbeiten. Sie hat bis jetzt ausschliesslich physische Medien ausgeliehen und ist erstaunt zu hören, dass die Bibliothek auch elektronische Medien anbietet.

Eigentliche Verständnisschwierigkeiten zeigen sich beim Vortest mit Probandin 7 nicht. Bei der Frage «Wie oft pro Jahr benutzen Sie folgende Medien der Campusbibliothek?» bekundet sie jedoch Mühe, die für sie zutreffende Antwortoption zu finden. Sie gibt an, Medien nicht regelmässig auszuleihen, sondern punktuell bei Semesterende, wenn Prüfungen und Semesterarbeiten anstehen. Dann würde sie aber gleich bis zu zehn Bücher aufs Mal ausleihen. Aus diesem Grund ist sie unsicher, ob sie tatsächlich die Antwortoption «manchmal, d.h. 2-3 Mal pro Jahr» ankreuzen soll.

Hinsichtlich der Frage nach der Zufriedenheit mit den Öffnungszeiten gibt sie an, diese gar nicht zu kennen und macht den Vorschlag, diese gleich bei der Frage aufzuführen.

Diskussion des Vortests

Im Rahmen der Analyse der Vortests wurde deutlich, dass mit der Methodik des Lauten Denkens und den anschliessenden retrospektiven Interviews verschiedene Fehlerquellen bei der Item-Beantwortung aufgedeckt werden konnten, die in unterschiedlichen Phasen des Antwortprozesses auftraten. Jonkisz/Moosbrugger/Brandt unterscheiden in Anlehnung an Podsakoff et al. (2003) fünf Stadien des Antwortprozesses: «Verständnis, Abruf, Urteil, Antwortwahl und Antwortabgabe» (2012, 58).

In die *Phase des Verständnisses* fallen die aufgetretenen Terminologie-Probleme. So war der Begriff «Datenbank» zwei Testpersonen nicht bekannt und auch die Begriffe «Bestand» und «Literaturverarbeitungsprogramme» waren nicht allen Probanden geläufig. Ebenfalls konnte aufgedeckt werden, dass ein Item, das nach einer Einschätzung der Bibliotheks-Webseite fragt, aufgrund anderer Rechercheroutinen (Suche über die NEBIS-Seite) verschiedentlich falsch verstanden wurde.

In die *Phase des Abrufs* fallen Schwierigkeiten, die mangelndes Erinnerungsvermögen betreffen. So konnte sich z. B. Testperson 6 nicht mehr daran erinnern, ob die von ihr besuchte Einführung in die Campusbibliothek obligatorisch war oder nicht.

Ebenfalls konnten Probleme aufgedeckt werden, die die *Phase der Antwortwahl* betreffen. So waren bei der Frage, die nach dem Besuch eines Kurses zur Literaturrecherche fragt, die Antwortoptionen offensichtlich nicht ideal gewählt, sodass Testperson 1 nicht wusste, welche Option sie ankreuzen sollte.

Ein weiteres Problem zeigte sich bei der Frage, die nach der Nutzung verschiedener Medientypen der Campusbibliothek fragt. Hier gab Testperson 1 an, die elektronischen Zeitschriftenartikel nicht bei der Bibliothek, sondern immer direkt bei den «Anbietern» zu beziehen und hat deshalb «nie» angekreuzt. Unklar ist, ob sie die Frage schlicht sehr wörtlich verstand oder ob ihr das Hintergrundwissen über die Finanzierung des Zugriffs auf elektronische Zeitschriften durch Bibliotheken fehlte.

Die oben beschriebenen Fehlerquellen, die vor allem Verständnis- und Interpretationsschwierigkeiten sowie Probleme bei der Anwendung von Antwortformaten betreffen, hätten mit einem standardisiert quantitativen statt explorativ qualitativen Vorgehen wohl nicht aufgedeckt werden können. Auch hätte ein rein retrospektives qualitatives Vorgehen ohne simultane Verbalisierungen wohl ebenfalls nicht alle Fehlerquellen aufdecken können, insbesondere jene, bei denen ein Missverstehen vorlag.

Aufgrund der Vortests wurden verschiedene Änderungen am Online-Fragebogen vorgenommen. So wurde schwierige Terminologie entweder ersetzt (z. B. das Wort «Bestände» durch «Bücher/Zeitschriften») oder es wurden, wenn ein Fachbegriff nicht umschreibbar war, zumindest Beispiele gegeben. Z. B. wurden beim Begriff «Literaturverarbeitungsprogramme» die Beispiele «Endnote, Citavi, Zotero» hinzugefügt.

Da mehrere Testpersonen nicht sicher waren, wie das Wort «verweilen» im Item «Die Bibliothek ist ein Ort, der zum Verweilen einlädt» zu interpretieren sei, wurde das Item zu «Die Bibliothek ist ein Ort, der zum Ausruhen, Zeitungslesen etc. einlädt» geändert. Ebenfalls wurde aufgrund einer Rückmeldung von Probandin 1 ein Item hinzugefügt, das danach fragt, ob die Befragten Interesse an einer Einführung in Literaturverarbeitungsprogramme hätten.

Hier zeigt sich für Forschende, die in Erhebungen wesentlich auf standardisierte Instrumente setzen, Verblüffendes: Erhebungsinstrumente sind – zumal in der verbesserungsorientierten Evaluation – besonders produktiv, wenn sie im Verlauf der Evaluation «lernen», d. h., sich verändern dürfen. In der vorliegenden Evaluation war dies für das Online-Instrument nicht erforderlich. Dabei bietet die Befragungssoftware (hier: Unipark bzw. EFS-Survey) sogar die Möglichkeit, z. B. Antwortalternativen im Verlauf der Erhebung zu ergänzen oder gar abzuändern (was

dann allerdings protokolliert und in der Auswertung expliziert und berücksichtigt werden muss).²¹

Ein weiterer Ertrag der gewählten qualitativen Erprobung ist, dass durch die Gespräche über den Fragebogen erste wertvolle Einblicke in die Bibliotheksnutzung unterschiedlicher Personen sowie in ihre Erwartungen an die Bibliothek gewonnen werden konnten. Gerade für externe Evaluatorinnen und Evaluatoren, die die Trägerorganisation der Bibliothek, die FHNW und ihre Studiengänge nicht aus eigener Erfahrung kennen, bietet sich ein solches Vorgehen an, um ein vertiefteres Verständnis der Bibliotheksnutzung zu erhalten, die durch die ausbildungsmässigen Vorerfahrungen der Nutzenden stark geprägt ist. Schon in den wenigen Vortests zeigt sich ein zentrales Ergebnis: Die Fachterminologie der Bibliotheken ist Nutzenden, zumal Studierenden in BA-Studiengängen, nicht geläufig. Hieraus ergeben sich wichtige Hinweise für die Kommunikation der Bibliothek mit ihren Zielgruppen: Fachterminologie muss vermieden bzw. verständlich erläutert werden. Gerade wenn Bibliotheken auf wichtige Innovationen hinweisen, z. B. im Bereich der E-Medien, müssen sie diese terminologische Kluft berücksichtigen. Sonst laufen sie Gefahr, dass ihre Dienstleistungen den Nutzenden gar nicht deutlich werden, was nachteilig ist für ihr Image und auch die Bereitschaft der Stakeholder, neue und oft kostspielige informationswissenschaftliche und -technische Investitionen zu unterstützen.

Durch die Gespräche im Rahmen der Vortests konnten schliesslich wesentliche Einblicke in die Interessen von Stakeholdern, insbesondere der Studierenden, am Evaluationsgegenstand gewonnen werden. Die in der ersten Phase gewonnenen Hinweise auf Informationsinteressen der Beteiligten und Betroffenen konnten so vervollständigt und im Fortgang der Datenerhebungen teilweise noch berücksichtigt werden. Die Abbildung 3 stellt das Erhebungsdesign und die angewendeten Methoden in den jeweiligen Phasen der Datenerhebung- und Auswertung dar.

Die Ergebnisse der qualitativen Erprobung des Fragebogens fliessen in die Online-Fragebogen-Konstruktion mit ein. Die Anpassungen bzw. die Überarbeitung des Online-Fragebogens werden im nachfolgenden Kapitel erläutert.

21 Die Fokusgruppen-Leitfäden wurden hingegen fortlaufend angepasst, so dass ein Optimum an (neuen/zusätzlichen) Informationen erreicht werden konnte.



Abbildung 3: Anpassung Erhebungsdesign und -methoden

Anpassung/Überarbeitung des Online-Fragebogens

Die Fragen aus dem Pretest werden in das Online-Befragungstool (*Unipark*) übertragen und mit entsprechenden Filtereinstellungen erstellt. Folgende Veränderungen/Anpassungen werden vorgenommen:

Wording

In Folge der qualitativen Erprobung wird sprachlich vereinfacht und es werden einheitliche Bezeichnungen verwendet (z. B. „NEBIS-Katalog“ anstatt Online-Katalog, Online-Ausleihe o. Ä.).

Filterfragen

Um Abbrüche zu vermindern werden neun Filterfragen gesetzt, wodurch den Befragten ausschliesslich für sie relevante Fragen gestellt werden. So wird nur dann nach dem aktuellen Studiensemester gefragt, wenn vorher als Statusgruppe *Bachelor-Studierende* oder *Master-Studierende* angekreuzt wird. Nach den demographischen Fragen wird gefragt, ob die Campusbibliothek schon mal benutzt wurde. *Nein*-Antwortende werden dann nur noch nach folgendem gefragt: Gründe der Nichtnutzung, Wünsche für kulturelle Anlässe, Bereitschaft zu einer Fokusgruppe.

Titelüberschrift auf jeder Fragenseite

Um die Befragten zu orientieren, wird oben auf jeder Fragenseite das jeweilige Hauptthema angegeben, z. B. „Ausleihe in der Campusbibliothek Brugg-Windisch“ oder „Online-Katalog NEBIS“. Zu diesem Thema wird auch ein Bild des NEBIS-Katalogs eingeblendet.

Kommentarfelder

Am Ende jeder Frageseite kann ein Kommentar oder eine Anmerkung in einem Textfeld notiert werden. Am Ende des Fragebogens können weitere, allgemeine Anmerkungen gemacht werden.

Neue Items

Neu wird nach der allgemeinen Zufriedenheit mit der Campusbibliothek gefragt. Dieses Item entstammt aus der PH-Studierendenbefragung 2016 (vgl. Abbildung 23). Weitere Zusatzitems betreffen Suchvorgehen und Zugriff bei E-Medien bzw. E-Ressourcen. Um Teilnehmende für die Fokusgruppen zu gewinnen, werden alle nach ihrer Bereitschaft dazu gefragt. Beim Thema Beratung und Schulung wird das Interesse an einer Einführung in die Literaturrecherche und in Literaturverwaltungsprogramme erhoben.

Zusätzliche Antwortkategorien

In einigen Fällen stellte sich heraus, dass die vorgegebenen Antwortkategorien (trotz Filterfragen) nicht für alle zu Befragenden eine sinnvolle Antwort erlauben. Dies ist z. B. dann der Fall, wenn die Person noch keine Erfahrungen mit dem jeweiligen Aspekt gemacht hat. Hier wurde zusätzlich „keine Nutzung“ bzw. „weiss nicht“ eingefügt.

Fokusgruppen

Fokusgruppen lassen sich gemäss Krueger & Casey (2015) durch folgende fünf Charakteristika beschreiben: (1) eine kleine Personengruppe, (2) welche über gemeinsame Merkmale verfügt, (3) generiert qualitative Daten (4) in einer fokussierten Diskussion (5) zu einem Thema und dessen Bedeutung. Fokusgruppen dienen dazu, Meinungen zusammenzutragen und so ein besseres Verständnis über bestimmte Themen zu erlangen (Krueger & Casey, 2015). Die Fokusgruppen-Methode beruht auf gruppenspezifischen und psychologischen Theorien und auf der Annahme, dass Personen Meinungen und Einstellungen immer auch in Interaktion mit anderen bilden. Der Interaktionsprozess innerhalb der Fokusgruppe wird auf diese Ziele abgestimmt (Beywl & Dommershausen, 2005). Wesentliche Gelingenbedingungen sind, dass sich die Teilnehmenden wohl und respektiert fühlen, so dass sie ihre Meinungen frei äussern (Krueger & Casey, 2015).

Ziel der Fokusgruppen in dieser Evaluation ist es zu klären, wie die Bibliothek ihr Angebot optimal auf die Bedürfnisse verschiedener Nutzer- und Statusgruppen zuschneiden kann.

Planung und Rekrutierung

In der Online-Befragung erklären 70 Nutzende sowie 21 Nicht-Nutzende der Campusbibliothek ihre Bereitschaft zur Teilnahme. Nach Berücksichtigung von Quotierungsmerkmalen wie Hochschulzugehörigkeit und Statusgruppe sowie zeitlicher Verfügbarkeit wurden schliesslich 34 Teilnehmende für sechs Fokusgruppen gewonnen und per Mail über den Inhalt und Ablauf der einstündigen Diskussion informiert. Um möglichst hohe Homogenität zu erzeugen, erfolgt die Gruppenzuteilung aufgrund der Statusgruppe und Hochschule.

Durchführung

Die Fokusgruppen finden alle in einem Veranstaltungsraum am Campus Brugg-Windisch statt. An einem Gruppentisch ordnen Namenskarten die Plätze zu. Während der einstündigen Diskussion werden Getränke sowie Snacks offeriert. Zudem erhalten alle Teilnehmenden ein Dankeschön (Give-away). Zur Moderation dient ein Leitfaden mit einer Eröffnungs- und Einstiegs- und Überleitungs-Frage. Es folgen drei Schlüsselfragen zu Nutzung von E-Medien, Beratung und Schulung, Literaturrecherche, welche in flexibler Reihenfolge dem Gesprächsinhalt entsprechend gestellt werden.

Die Fokusgruppen werden durch Wolfgang Beywl oder Miranda Odermatt moderiert. Die Moderation stellt Fragen, hört zu und stellt sicher, dass die Unterhaltung aufrechterhalten wird und sich alle Teilnehmenden beteiligen können (Krueger & Casey, 2015). Zu Beginn der Diskussion werden die Ziele erläutert und die Zustimmung zur Audioaufnahme eingeholt. Die Moderation weist zudem auf die Anonymisierung und Vertraulichkeit aller Daten hin sowie auf ihre Rolle und Unabhängigkeit von der Campusbibliothek. Ein weiteres Teammitglied (ausserhalb des Gruppentisches platziert) protokolliert alle wesentlichen Äusserungen zu den gestellten Fragen und gibt diese kurz vor Ende der Fokusgruppe resümierend wieder.

Auswertung und Berichterstattung

Direkt im Anschluss an die Diskussion besprechen sich Moderation und Protokollantin, wobei wesentliche Kernaspekte festgehalten werden. Zudem werden Eindrücke ausgetauscht und das Handeln des Moderators und der Teilnehmenden reflektiert und in Zusammenhang mit dem Gruppenprozess gebracht (Beywl & Dommershausen, 2005). Das schriftliche Kurzprotokoll wird den Teilnehmenden innerhalb einer Woche zur Ansicht und möglichen Kommentierung zugesendet. Die weitere Auswertung wird weiter unten detailliert beschrieben.

Datenerhebung und -auswertung

Im vorliegenden Kapitel werden die Datenerhebung und -auswertung der Online-Befragung sowie den Fokusgruppen dargelegt.

Online-Befragung

2'241 Studierende und Mitarbeitende am Standort Brugg-Windisch wurden in zwei Wellen per E-Mail unter Zusendung eines personalisierten Zugangscode zur Online-Befragung eingeladen. Sie waren vorab durch die Direktorin bzw. den Direktor ihrer Hochschule über die Campusbibliotheks-Evaluation informiert worden.

In der ersten Welle werden ca. 10% der zu Befragenden angeschrieben (09.11.2016), um im Falle von Inkonsistenzen des Fragebogens Anpassungen vornehmen zu können. In der zweiten Einladungswelle (15.11.2016) werden die restlichen Befragten eingeladen. An Nicht-Antwortende werden zwei Reminder versendet. Alle Teilnehmenden erhalten nach Abschluss der Befragung ein Dankesmail und die Zusage, später Zugang zu einer Berichts-Kurzfassung zu bekommen.

Nach Schliessen des Befragungsfensters für die Studierenden und Mitarbeitenden am Standort Brugg-Windisch (01.12.2016) werden in einer dritten Einladungswelle (12.12.2016) die Teilnehmenden der Intensivweiterbildung²² (n=285) angeschrieben. Hierbei wird eine weitere Zielgruppe der Campusbibliothek adressiert: Lehrpersonen des Kantons Aargau.²³

Der Online-Fragebogen für Campusbibliotheks-Nutzende umfasst 25 geschlossene Fragen mit diversen Unterfragen sowie zwölf offene Fragen. Nicht-Campusbibliotheks-Nutzende können zehn geschlossene Fragen mit diversen Unterfragen sowie drei offene Fragen beantworten.

Insgesamt beenden von den 2'241 eingeladenen Studierenden und Mitarbeitenden 872 den Fragebogen, was einem Rücklauf von 39% entspricht. 64 von 285 Personen der Zielgruppe „Lehrpersonen des Kantons Aargau“ beendeten den Fragebogen, dies entspricht einem Rücklauf von 22%. Die Summe von 936 der 2'527 Personen entspricht einem Gesamtrücklauf von 37%. Die Tabelle 1 stellt die Rücklaufquoten pro Statusgruppe dar.

Für die Auswertung der Antworten auf geschlossene Fragen werden deskriptive Analysen (Mittelwerte, Standardabweichung und Häufigkeiten) mit EFS Reporting+ von Questback durchgeführt. Weitere Auswertungen (z. B. Kreuztabellen oder Clusteranalysen) erfolgen mit dem Statistikprogramm SPSS.

Die Auswertung der Antworten auf offene Fragen erfolgt so: Nach Export aus dem *Online-Befragungstool (Unipark)* in *Excel* werden die Fragevariablen

22 Eine Art Sabbatical für Lehrpersonen

23 Vgl. dazu die Fussnote 13.

sortiert und anschliessend in eine Word-Tabelle übertragen. Die Feinauswertung erfolgt mit der Textsortiertechnik (TST-Methode; Beywl, Bestvater & Friedrich, 2011, S. 107ff). Die Aussagen werden orthographisch korrigiert und, wenn nötig, in Sinneinheiten aufgeteilt. Für jede offene Frage wird eine graphische Darstellung der Kategorien erstellt, die auf A4-Blätter ausgedruckt und an Pinnwände geheftet wird. Sie werden für Zusammenfassungen und Interpretationen herangezogen.

Nutzergruppe	Endgültiges n angeschriebene Stichprobe	Rücklauf n	Rücklauf %
<i>BA TECHNIK</i>	448	170	37.9
<i>BA PH</i>	263	107	40.6
<i>BA Wirtschaft</i>	240	82	34.2
<i>MA PH</i>	203	64	31.5
<i>MA Technik</i>	86	32	37.2
Mitarbeitende TECHNIK	440	175	39.8
Mitarbeitende PH	308	146	47.4
Mitarbeitende Wirtschaft	67	21	31.3
Direktion/Stab/Services	186	58	31.2
TN Intensiv-WB	286	64	22.4
andere		17	
Total	2527	936	37%

Tabelle 1: Rücklaufquoten Statusgruppen

Fokusgruppen und Einzelinterviews

Die Fokusgruppen fanden im Zeitraum zwischen Dezember 2016 und Februar 2017 statt. Alle geplanten Fokusgruppen konnten durchgeführt werden, wobei sich einige Teilnehmende kurzfristig von der Teilnahme abmeldeten oder unentschuldig fehlten. Der Tabelle 2 ist die Zusammensetzung der Fokusgruppen zu entnehmen.²⁴

Die Teilnehmenden, welche zunächst zugesagt hatten, dann aber aus unterschiedlichen Gründen nicht an den Fokusgruppen teilnehmen konnten, erhalten den Leitfaden per E-Mail. Insgesamt sechs (zwei Studierende und vier wissenschaftliche Mitarbeitende bzw. Dozierende), retournieren den ausgefüllten Leitfaden. Zudem werden Einzelinterviews angeboten, was zwei Personen nutzen.

24 Es ist nicht gelungen, Studierende bzw. Mitarbeitende der Hochschule für Wirtschaft für Fokusgruppen zu gewinnen. Zwar hatten sich zehn per Online-Fragebogen zu einer Teilnahme bereit erklärt, doch war es nicht möglich, für sie passende Termine zu finden.

	N angeschriebene Teilnehmende	n def. teilgenommen	Statusgruppe	Hochschule	Nutzende Campusbibliothek	
					Ja	nein
FG 1	27	6	Bachelor- und Masterstudierende	Hochschule für Technik, Pädagogische Hochschule	6	0
FG 2	27	5	Bachelor- und Masterstudierende	Hochschule für Technik, Pädagogische Hochschule	5	0
FG 3	9	3	Administrativ- technisches Personal	Stab, Services	1	2
FG 4	30	2	Wissenschaftliche Mitarbeitende	Hochschule für Technik	2	0
FG 5	30	3	Wissenschaftliche Mitarbeitende, Dozierende	Pädagogische Hochschule	3	0
FG 6	30	5	Wissenschaftliche Mitarbeitende, Dozierende	Hochschule für Technik, Pädagogische Hochschule	5	0

Tabelle 2: Übersicht Zusammensetzung Fokusgruppen

Die Protokolle der Fokusgruppen sind so erstellt, dass in einer Spalte allgemeine oder wertende Aussagen festgehalten sind und in einer weiteren die Optimierungsvorschläge/-wünsche. Letztere werden farblich kodiert:

- Durch die Campusbibliothek kurzfristig veränderbar
- Durch die Campusbibliothek langfristig veränderbar
- Veränderbar durch Campusbibliothek in Absprache mit anderen Hochschulen
- Veränderbar auf Ebene Nebis oder höher

Die Protokolle werden auf A4-Blätter ausgedruckt und an Pinnwände geheftet. Für die Auswertung und Interpretation werden die Protokolle herangezogen.

Ausgewählte Ergebnisse

Nachfolgend werden die Ergebnisse der Online-Befragung und der Fokusgruppen präsentiert: zuerst die demographischen Daten der Befragten, anschliessend die Ergebnisse entlang der Fragestellungen. Die Anzahl der Antworten pro Frage variiert, (1) da den Nichtbibliotheksnutzenden weniger Fragen gestellt (vgl. vorangehendes Kap.) werden und (2), da die Antwortkategorien *weiss nicht* oder *keine Antwort* nicht abgebildet sind.

Demographische Daten

Von den 936 Befragten gehören 40% der Hochschule für Technik und 39% der Pädagogischen Hochschule an, wie der Abbildung 4 zu entnehmen ist.

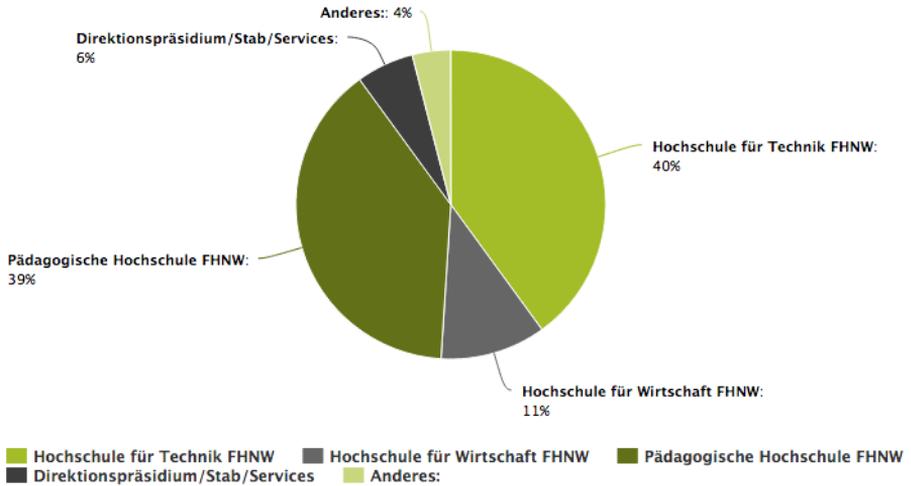


Abbildung 4: Stichprobe Zielgruppe (n=936)

11% gehören der Hochschule für Wirtschaft an und 6% sind im Direktionspräsidium/Stab/Services tätig. 4% der Befragten wählten die Kategorie *anderes*, wobei diese Antwortkategorie von den Teilnehmenden der Intensivweiterbildung gewählt wurde. Faktisch zählen sie zur Zielgruppe der Pädagogischen Hochschule.

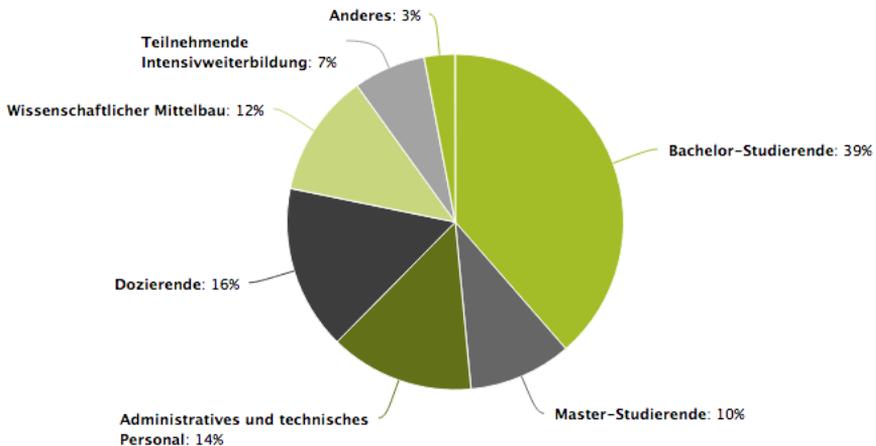


Abbildung 5: Statusgruppe (n=936)

Der Abbildung 5 sind die prozentualen Verteilungen der Statusgruppen zu entnehmen.

Ein Grossteil der Befragten sind Bachelor-Studierende (39%). Diese bilden auch die Mehrheit der Personenzahl am Standort Brugg-Windisch, da alle drei Hochschulen Bachelor-Studierende ausbilden. Ebenso verteilen sich die Mitarbeitenden des administrativ-technischen Personals (14%), Dozierende (16%) und der wissenschaftliche Mittelbau (12%) über alle drei Hochschulen am Standort. 10% der Befragten sind derzeit Master-Studierende, entweder an der Hochschule für Technik oder an der Pädagogischen Hochschule. 7% der Befragten geben an, an der Intensivweiterbildung teilgenommen zu haben, welches ein Weiterbildungsangebot für Lehrpersonen des Kantons Aargau ist.

Bekanntheit des Angebots

78% der Befragten geben an, dass sie die Angebote der Campusbibliothek Brugg-Windisch schon einmal genutzt haben (Bibliotheksräume, Online-Angebote usw.). 22% der Befragten geben an, dass sie die Campusbibliothek noch nicht genutzt haben (Abbildung 6).

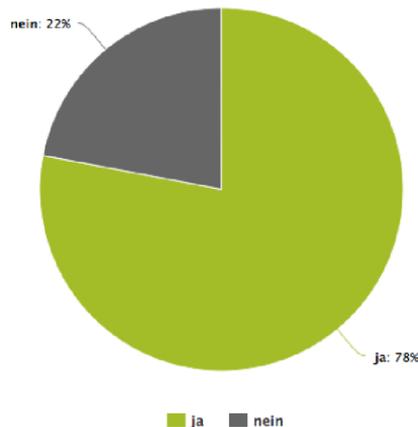


Abbildung 6: Nutzung der Campusbibliothek (n=936)

200 Befragte geben an, dass sie die Campusbibliothek nicht nutzen und geben folgende Gründe an: Kein Bedarf (71%), keine Bibliothekskarte (13%), Benutzung einer anderen Bibliothek (15%). Die offenen Antworten (n=75) geben Hinweise, dass viele der Nicht-Nutzenden indirekt Gebrauch von den Dienstleistungen der Campusbibliothek machen, indem sie E-Ressourcen (9 Aussagen) nutzen.

Online-Informationen und -Zugriff

55% der Befragten berichten, dass sie nie elektronische Zeitschriften ausleihen, jeweils 12% leihen diese ca.1 Mal bzw. 2–3-mal im Jahr aus. 11% nutzen elektronische Zeitschriften ca. 4–11-mal pro Jahr und 9% leihen diese mehr als 12 Mal pro Jahr aus (Abbildung 7).

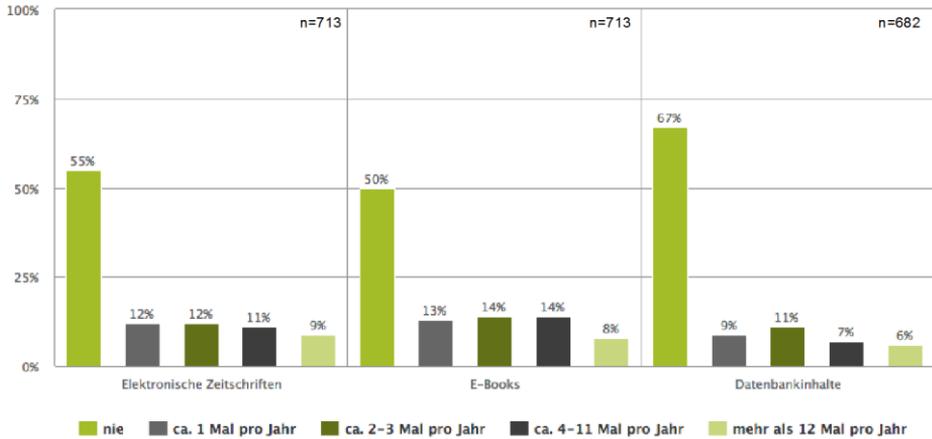


Abbildung 7: E-Medien-Nutzung (n=713–682)

E-Books werden von 8% der Befragten mehr als 12 Mal im Jahr ausgeliehen, jeweils 14% nutzen E-Books ca. 4-11 bzw. 2-3 Mal pro Jahr. 13% greifen ca. 1 Mal pro Jahr auf E-Books zu und über die Hälfte aller Befragten gibt an, dass sie nie E-Books ausleihen.

Bei den Datenbankinhalten zeigt sich, dass knapp 2/3 der Befragten nie Datenbankinhalte über die Campusbibliothek nutzen und 9% der Befragten ca. 1 Mal pro Jahr. 11% der Befragten geben an, dass sie ca. 2–3 Mal pro Jahr auf Datenbankinhalte zugreifen, 7% ca. 4–11 Mal pro Jahr und 6% mehr als 12 Mal pro Jahr.

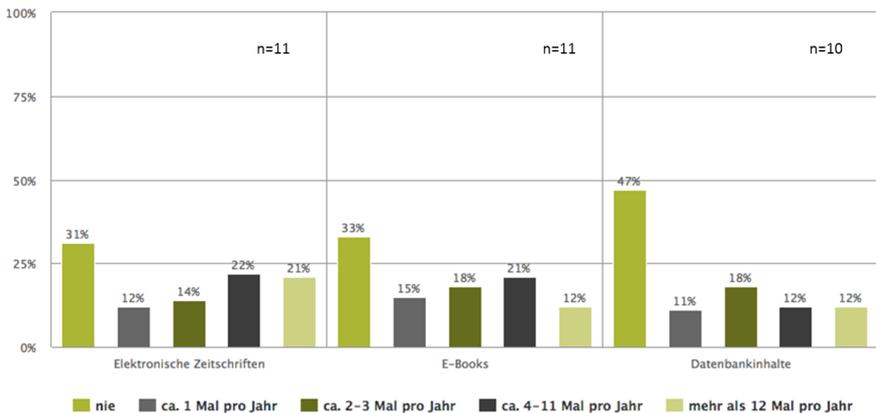


Abbildung 8: Nutzung E-Medien Dozierende (n=108–119)

Die detaillierte Analyse zeigt, dass zu den Viel-Nutzenden der E-Medien vor allem wissenschaftliche Mitarbeitende, Dozierende sowie Masterstudierende zählen (Abbildungen 8 - 10).

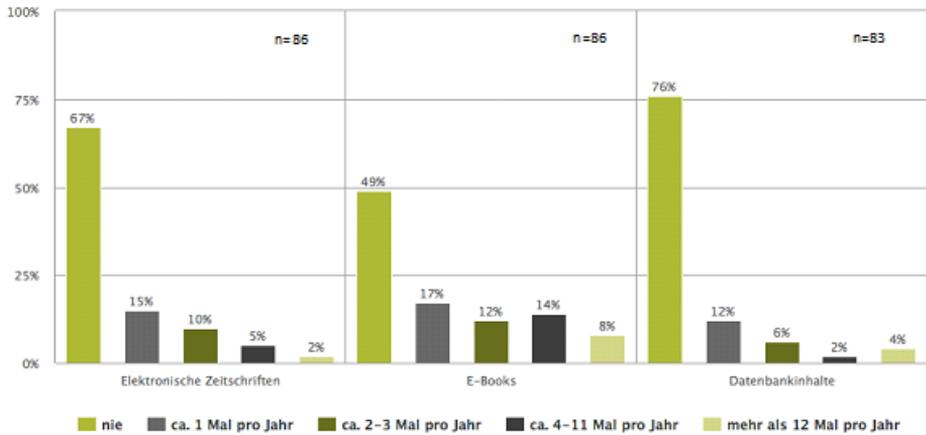


Abbildung 9: Nutzung E-Medien Masterstudierende (n=83-86)

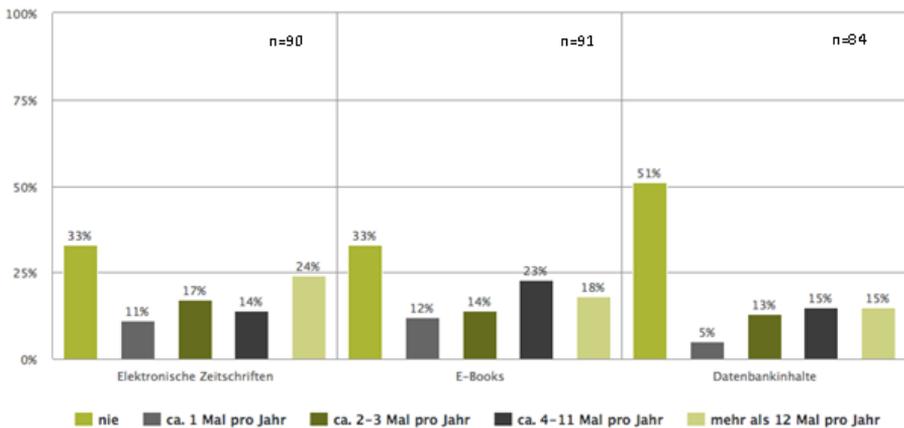


Abbildung 10: Nutzung E-Medien wissenschaftlicher Mittelbau (n=84-91)

Die Analyse zum Suchvorgehen bei der Literaturrecherche erfolgt durch eine Indextypbildung (Abbildung 11). Die Befragten brachten die Ressourcen für die Literaturrecherche in eine Reihenfolge, beginnend mit ihrer ersten Wahl.

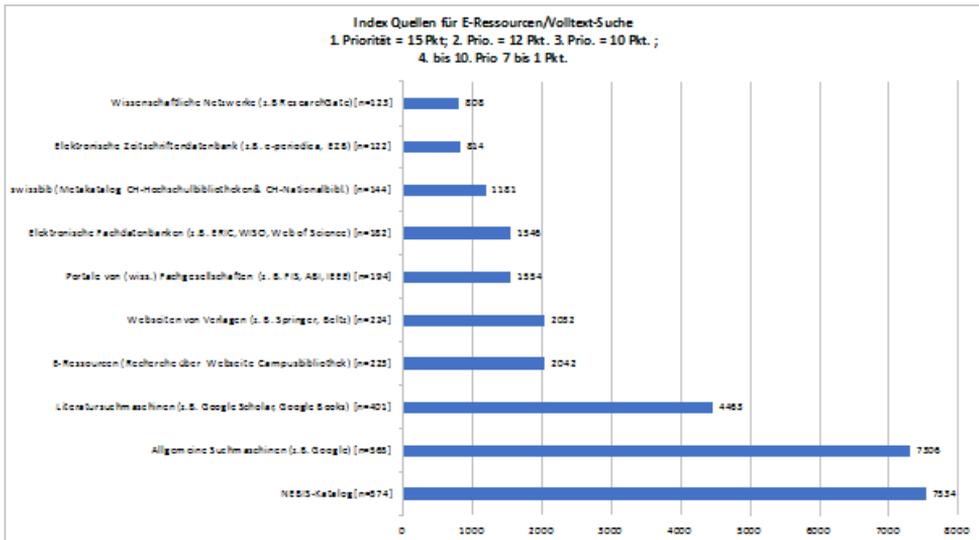


Abbildung 11: Index für Quellen E-Ressourcen/Volltext-Suche

In den Fokusgruppen werden die Suchstrategien mit den Teilnehmenden erörtert. Hierbei wird deutlich, dass spezifische Suchmaschinen wie z. B. Portale von wissenschaftlichen Fachgesellschaften, elektronische Fach- und Zeitschriftendatenbanken oder der Metakatalog *swissbib* der Mehrheit unbekannt sind.

Nutzung der unterschiedlichen Medien

Knapp ein Fünftel der Befragten leiht mehr als 12 Mal pro Jahr Bücher aus, 30% geben an, dass sie ca. 4–11 Mal pro Jahr Bücher ausleihen (Abbildung 12). Ein Viertel der Befragten bezieht ca. 2–3 Bücher aus der Campusbibliothek und 16% berichten, dass sie ca. 1 Mal pro Jahr ein Buch ausleihen. 10% der Befragten leihen nie ein Buch aus.

Gedruckte Zeitschriften werden von 5% der Befragten mehr als 12 Mal pro Jahr ausgeliehen, 10% leihen diese ca. 4–11 Mal pro Jahr aus. Jeweils 17% nutzen dieses Angebot ca. 2–3 Mal bzw. ca. 1 Mal pro Jahr. Über 50 Prozent der Befragten geben an, dass sie nie gedruckte Zeitschriften ausleihen (52%). Die detaillierte Analyse zeigt, dass insbesondere die Statusgruppe der Dozierenden vermehrt gedruckte Zeitschriften ausleiht (Abbildung 13 **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**). Master-Studierende hingegen gehören zu den Vielnutzern der gedruckten Bücher (Abbildung 14).

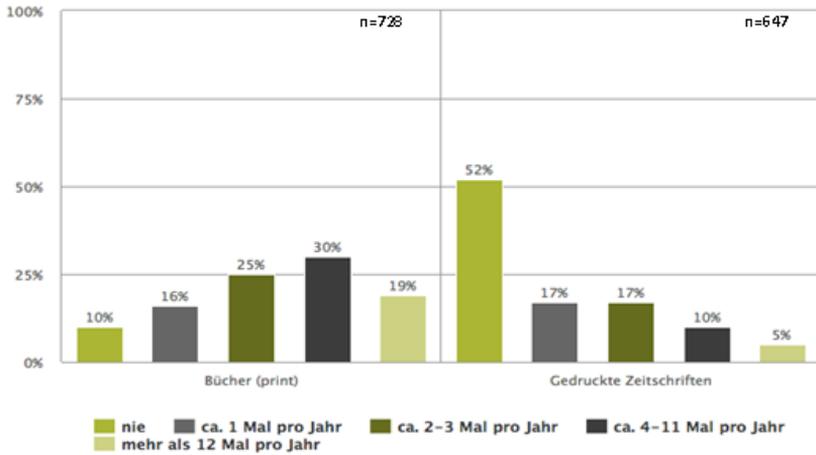


Abbildung 12: Nutzung Hardcopy (n=647-728)

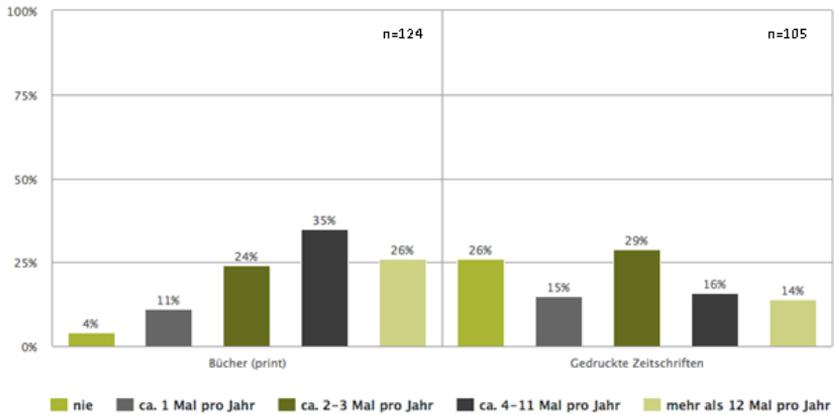


Abbildung 13: Nutzung Hardcopy, Statusgruppe Dozierende (n=105-124)

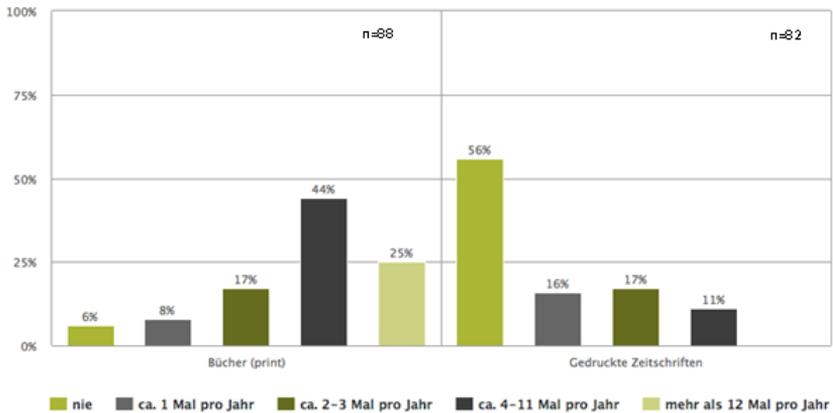


Abbildung 14: Nutzung Hardcopy, Statusgruppe Masterstudierende (n=82-88)

Zu didaktischen Medien werden ausschliesslich jene Personen befragt, welche als Statusgruppe Studierende *und* die Pädagogische Hochschule angeben (Abbildung 15). Die Auswertung zeigt, dass hier mehrheitlich Kinder-/Jugendbücher ausgeliehen werden sowie Lehrmittel/Lehrwerke. Themen- bzw. Medienkisten sowie Lernspiele und Spiele für den Unterricht werden eher selten bis nie ausgeliehen.

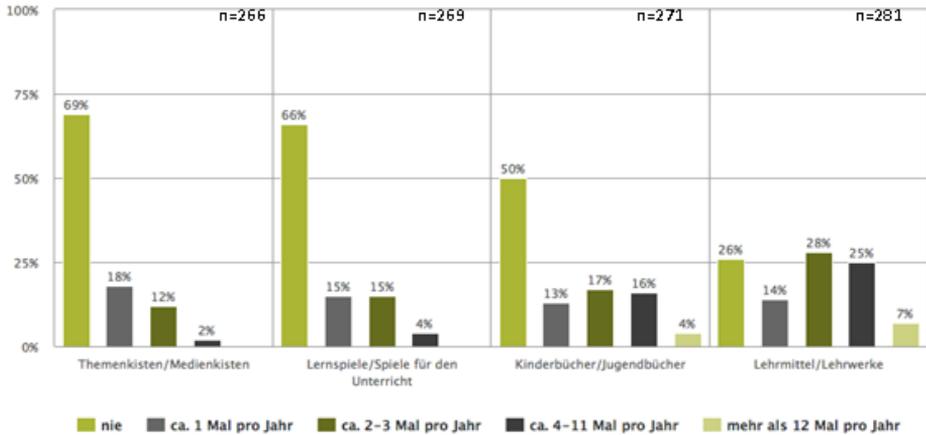


Abbildung 15: Nutzung didaktisches Material (n=269-281), Filterfrage für Studierende und Mitarbeitende der Pädagogischen Hochschule

Audio- und Video-Medien werden von den Befragten wenig ausgeliehen (Abbildung 16). Filme/DVDs werden von 11% der Befragten zwischen 2–11 Mal pro Jahr ausgeliehen. 1% der Befragten nutzt dieses Angebot mehr als 12 Mal pro Jahr. 91% der Befragten leihen CDs nie aus, 9% leihen diese zwischen 1–3 Mal pro Jahr aus.

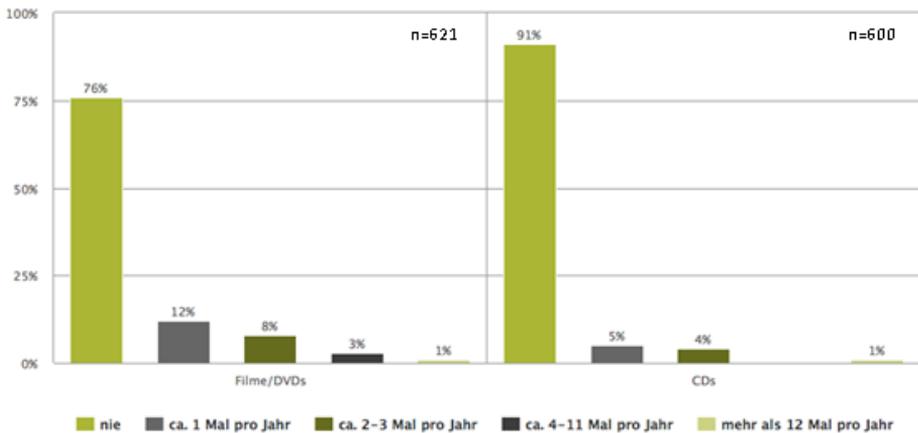


Abbildung 16: Nutzung Audio- und Video-Medien (n=600-621)

Bibliothek als Lernort

Abbildung 17 zeigt die Antwortverteilungen bezüglich Räumlichkeiten und Atmosphäre in der Campusbibliothek. 72% der Befragten geben an, dass die Räumlichkeiten der Campusbibliothek ein ruhiger Ort zum Lernen, Schreiben und Lesen sind, 25% stimmen dieser Aussage eher zu.

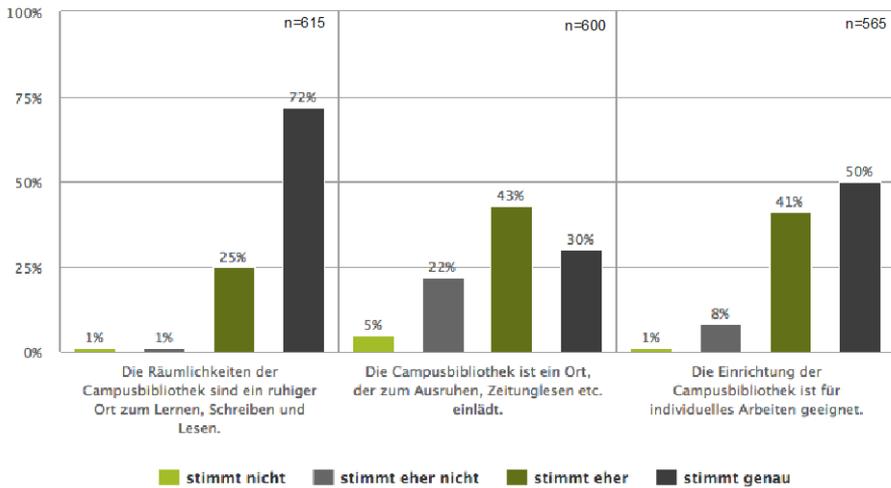


Abbildung 17: Arbeitsort und Atmosphäre Campusbibliothek (n=565-615)

Bei der Frage, ob die Campusbibliothek ein Ort ist, der zum Ausruhen, Zeitunglesen etc. einlädt, unterscheiden sich die Antworten stärker. 73% stimmen dieser Aussage (eher) zu. 27% stimmen eher weniger bzw. nicht zu. Über 90% der Befragten geben an, dass die Einrichtung der Campusbibliothek (eher) geeignet ist für individuelles Arbeiten. 9% der Befragten stimmen dieser Aussage eher nicht bzw. nicht zu.

In den offenen Antworten (n=68) notieren die Befragten u. a. folgende Verbesserungsvorschläge bzw. Kommentare zur Einrichtung der Räumlichkeiten:

- Sofas/bequeme Sitzgelegenheiten (n=12)
- Einrichtung zu steril und/oder ungemütlich (n=7)
- Einzelarbeitstische ausbauen/optimieren (n=6)

Der Aussage, ob die Beschriftungen und Hinweistafeln in der Campusbibliothek helfen, einen Titel im Regal schnell zu finden, stimmen 53% eher zu und 23% zu (Abbildung 18). 20% der Befragten stimmen dieser Aussage eher weniger zu und 3% stimmen nicht zu. Dieses Item streut mit den Antworten im Vergleich zu den anderen stärker. Auch die Ergebnisse der Fokusgruppe weisen darauf hin, dass es vor allem am Anfang schwerfällt, sich in der Campusbibliothek zu orientieren.

Irritierend empfinden es die Befragten, dass alles weiss ist und die Beschriftungstafeln sehr klein sind. Von 68 Aussagen in den offenen Antworten beziehen sich 38 auf die mangelnde Übersicht in der Campusbibliothek.

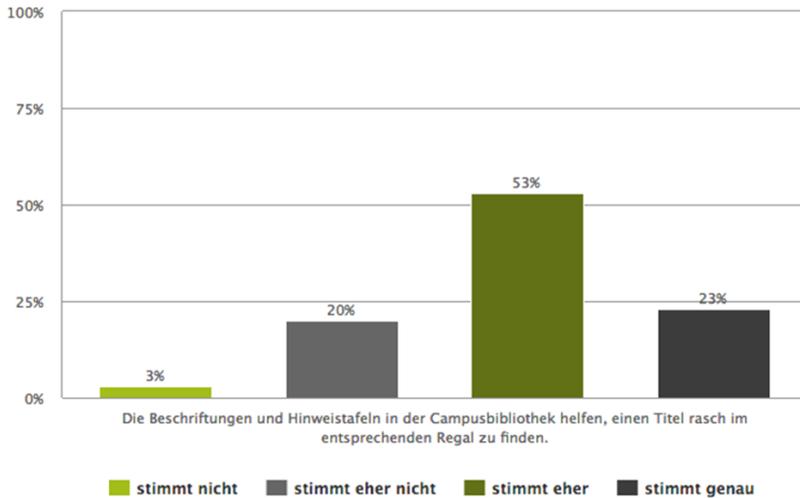


Abbildung 18: Orientierung innerhalb der Campusbibliothek (n=619)

Erwartung der verschiedenen Zielgruppen an die Beratung/Schulung
 74% der Befragten geben an, dass die Bibliotheksmitarbeitenden bereit sind, ihre Fragen zu beantworten, 22% stimmen dieser Aussage eher zu und 4% stimmen eher nicht zu.

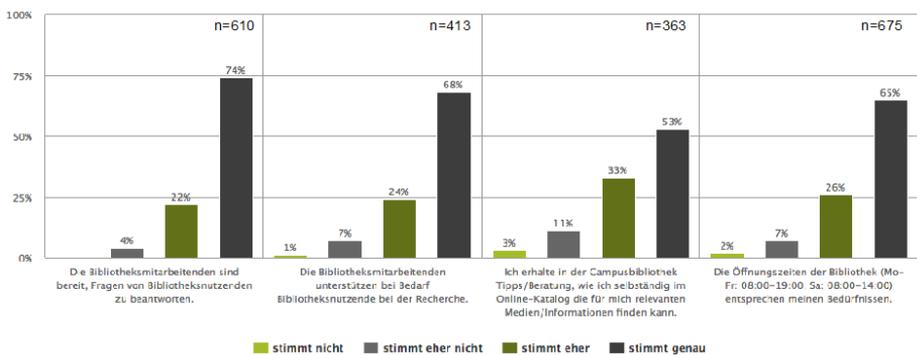


Abbildung 19: Beratung und Öffnungszeiten (n=363-675)

68% der Befragten stimmen der Aussage zu, dass die Bibliotheksmitarbeitenden die Bibliotheksnutzenden bei Bedarf bei der Recherche unterstützen, 24% stimmen dieser Aussage eher zu, 7% eher nicht und 1% nicht zu.

Der Aussage, dass die Befragten Tipps/Beratung erhalten, wie sie selbständig im Online-Katalog die relevanten Medien/Informationen finden, stimmen 53% zu und 33% eher zu. 11% hingegen stimmen eher weniger und 3% nicht zu. Die Anzahl der Antwortenden sinkt hier, da ein Grossteil der Befragten die Antwort *weiss nicht* bzw. *keine Antwort* gewählt hat.

65% der Befragten geben an, dass die Öffnungszeiten ihren Bedürfnissen entsprechen, 26% stimmen dieser Aussage eher zu. Den 9%, welchen die Öffnungszeiten eher nicht bzw. nicht entsprechen, wird eine weitere Filterfrage gestellt: *Wann sollte die Campusbibliothek zusätzlich geöffnet sein?* Dazu werden insgesamt 165 Aussagen gemacht, wovon sich 52 auf *samstags länger*, 21 Aussagen *sonntags* und 20 Aussagen auf *bis 20 Uhr* beziehen. 19 Aussagen sprechen *früher morgens (ab 7.00/7.30 Uhr)* an. Die Abbildung 20 zeigt die Ergebnisse zur Beratung und Information.

Die Antworten streuen stark. Die detaillierten Daten zeigen, dass die Ansprüche auch innerhalb der Statusgruppen variieren. Die Fokusgruppen decken sehr unterschiedliche Ansprüche auf. Es besteht bezüglich Zielen/Inhalten und Quantität ein unterschiedlicher Beratungs- und Schulungsbedarf nach Hochschule und Statusgruppe. Diese Bedürfnisse müssen im Nachgang zu diesem Evaluationsbericht vertieft geklärt werden. So wünschen sich Nutzer der Pädagogischen Hochschule eine studienbegleitende wiederkehrende Beratungs- und Schulungsdienstleistung. Die Nutzer der Hochschule für Technik hingegen wünschen sich ausschliesslich eine Einführung zu Beginn. Hier weitere Stichworte aus den Fokusgruppen:

- Systematische Einführungen für Mitarbeitende am Standort Brugg-Windisch
- Spielerische Kurzeinführungen für Studierende (z. B. Foxtrail / Schnitzeljagd)
- Sprechstunden für Dozierende
- Kooperation Studierende/Dozierende/Bibliotheksmitarbeitende bei Qualifikationsarbeiten

Eine allgemeine Einführung zu Studienbeginn befürworten alle Befragten in den Fokusgruppen, wobei diese nicht allzu umfassend sein soll. Vor allem soll in dieser Einführung die Zugangskarte zur Campusbibliothek aktiviert werden.

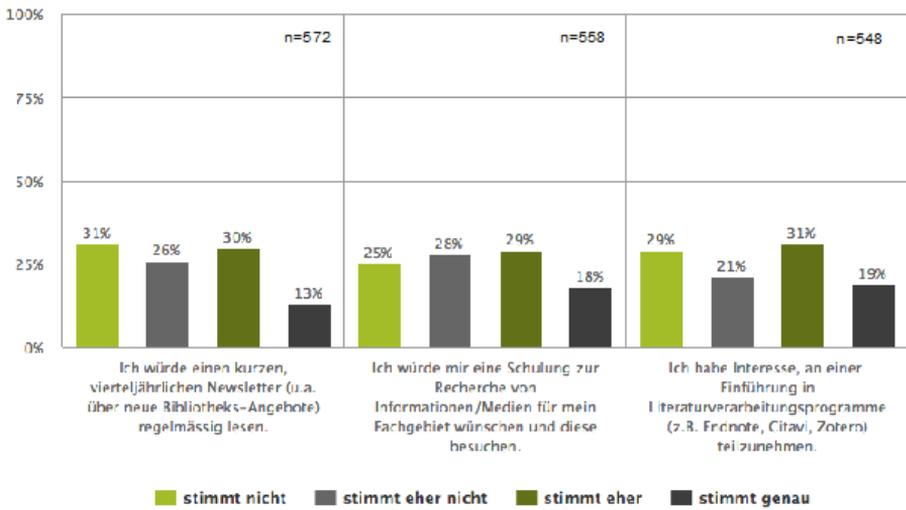


Abbildung 20: Beratung und Information (n=548–572)

Begegnungs-/kultureller Ort

Auf die Frage, ob die Befragten es begrüssen würden, wenn in der Campusbibliothek vermehrt kulturelle Anlässe (z. B. Ausstellungen, Buchvernissagen, Poetryslams o.a.) stattfänden, antworten sowohl die Nicht-Bibliotheks-Nutzenden (Abbildung 21) wie auch die Bibliotheks-Nutzenden sehr heterogen (Abbildung 22).

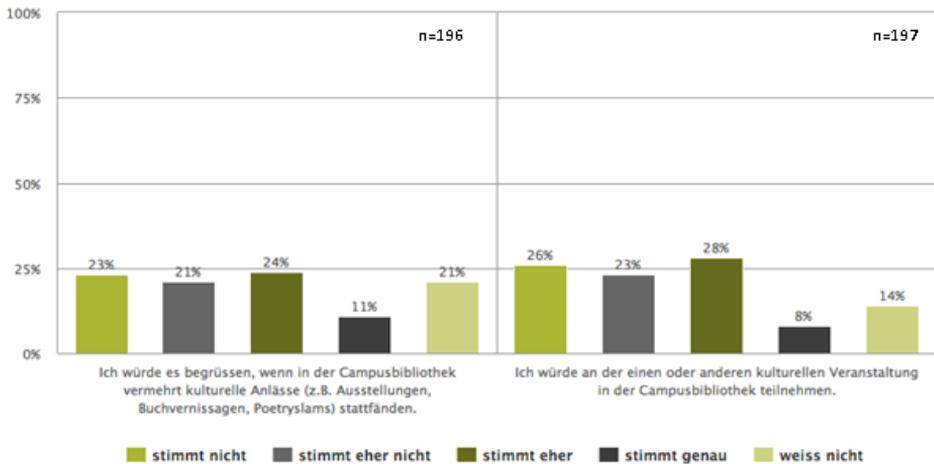


Abbildung 21: Kulturelle Anlässe, Nicht-Bibliotheksnutzende (n=196-197)

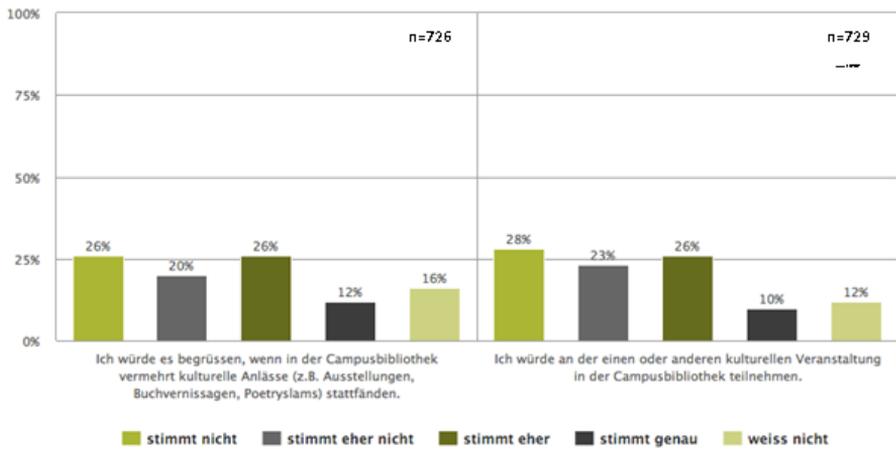


Abbildung 22: Kulturelle Anlässe, Bibliotheksnutzende (n=726-729)

In den Fokusgruppen wurde dieses Thema ebenfalls kontrovers diskutiert. Teilnehmende, welche die Campusbibliothek als Lernort nutzen, möchten von solchen Anlässen nicht gestört werden, insbesondere wenn sie die Lernatmosphäre akustisch stören. Nicht-Bibliotheksnutzende teilen in den Fokusgruppen mit, dass sie beispielsweise über Mittag an solch einem Anlass teilnehmen würden.

Globale Zufriedenheit

Der Abbildung 23 ist die allgemeine Zufriedenheit mit der Campusbibliothek und den Möglichkeiten zur Beschaffung von Informations- und Lernmaterial zu entnehmen.

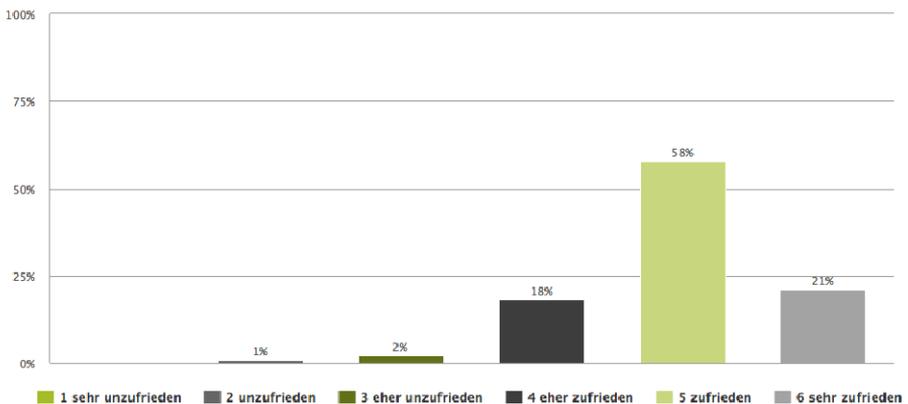


Abbildung 23: Allgemeine Zufriedenheit (n=720)

Die Daten zeigen, dass die grosse Mehrheit der Befragten (eher) zufrieden mit der Campusbibliothek ist. Der Mittelwert liegt mit $M=4.96$ nahe am theoretischen Maximum. Dieser Wert deckt sich mit den Antworten auf die identisch formulierte Frage aus der Studierendenbefragung der Pädagogischen Hochschule 2016 ($M=4.9$).

Präsentation zentraler Ergebnisse für die Weiterarbeit

Die zentralen Ergebnisse werden am 25. April 2017 während knapp 60 Minuten den Mitgliedern der Bibliothekskommissions-Sitzung vorgestellt. Ziel der Sitzung ist, eine Orientierung für die in der Folge zu ergreifenden Massnahmen zu entwickeln.

Vorbereitend werden zehn relevante Handlungsbereiche identifiziert, in denen durch die Bibliothekskommission und nachfolgend durch die Bibliotheksleitung Optimierung einzuleiten wären. Diese ergeben sich zum grossen Teil aus den weiter oben formulierten Fragestellungen (vgl. Tabelle 3).

Zur Fragestellung F) Begegnungs-/kultureller Ort wird kein Handlungsbereich formuliert, da hierzu keine klar orientierenden Ergebnisse vorliegen (vgl. Abbildung 21 und Abbildung 22). Sie kann evtl. in anderen Gremien der Hochschulen aufgenommen werden.

Fragestellung	Handlungsbereich
A) Bekanntheit des Angebots	Nutzer-Bewusstheit
B) Online-Information und -Zugriff	Such-Usability
C) Nutzung der unterschiedlichen Medien	E-Medien-Kommunikation
D) Lernort	Ruhiger Arbeitsort; Atmosphäre
E) Erwartung Zielgruppen an Beratung/Schulung	Beratung; Schulung
F) Begegnungs-/kultureller Ort:	-
G) Servicequalität	Wegweisung; Öffnungszeiten

Tabelle 3: Evaluationsfragestellungen und Themen für die weitere Bearbeitung durch die Bibliothek

Zu jedem der zehn Handlungsbereiche werden in einer Power-Point-Präsentation die Ergebnisse aus den verschiedenen Datenerhebungen vorgestellt (vgl. die nachfolgenden Unterkapitel). Dabei wird eine Einschätzung dazu gegeben, wie wichtig es ist, im jeweiligen Handlungsbereich Optimierungsmassnahmen einzuleiten.

Ruhiger Arbeitsort

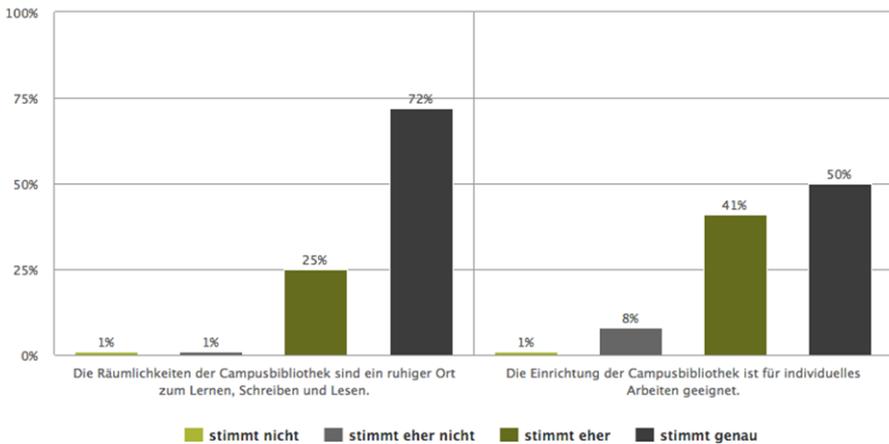


Abbildung 24: Ruhiger Arbeitsplatz (n=575–615)

Von 615 Antwortenden geben jeweils lediglich je 1% an, dass sie die Räumlichkeiten der Campusbibliothek eher nicht bzw. nicht als einen ruhigen Ort zum Lernen, Schreiben und Lesen empfinden (Abbildung 24). Die anderen Befragten stimmen (zu 25% mit gewissen Einschränkungen) der Aussage zu. Es besteht also – trotz der mit einer grossen Freitreppe verbundenen, offenen über drei Etagen verteilten Bibliothek (vgl. Abbildung 24) – kein starker Handlungsdruck. In den Fokusgruppen weisen die Teilnehmenden darauf hin, dass grössere Hinweisschilder auf das Ruhegebot in der Campusbibliothek hinweisen könnten. Das jetzige Signet sei nicht optimal sichtbar (bei Eingangstür in Weiss). Beispielsweise könnten mehrere kleine Schilderstände auf die Ruhezone hinweisen. Zudem sollten die Campusbibliotheks-Mitarbeitenden auf die Ruhe hinweisen und diese wenn nötig einfordern.

Hinsichtlich des individuellen Arbeitens wird mehrmals in den offenen Kommentaren sowie in den Fokusgruppen der Wunsch geäussert, die Gruppentische in Einzeltische zu verändern, allenfalls wäre dies auch mit Sichtschutzwänden möglich.

Atmosphäre

Hinsichtlich der Atmosphäre zum Ausruhen und Zeitunglesen etc. sind die Meinungen weniger eindeutig verteilt (Abbildung 25). In den Fokusgruppen stellt sich heraus, dass insbesondere die Sofas als unbequem bzw. zu hart empfunden werden und nicht zum Verweilen einladen.

Einige wünschen sich ein Ambiente ähnlich einer Kaffee-Ecke, mit Sesseln und etwas mehr Farbe an den Wänden. Sowohl in den offenen Antworten wie auch

in den Fokusgruppen erfolgen mehrere Nennungen, dass zudem die Luft- und Lichtqualität nicht optimal ist und die Temperatur oft als zu kühl empfunden wird.

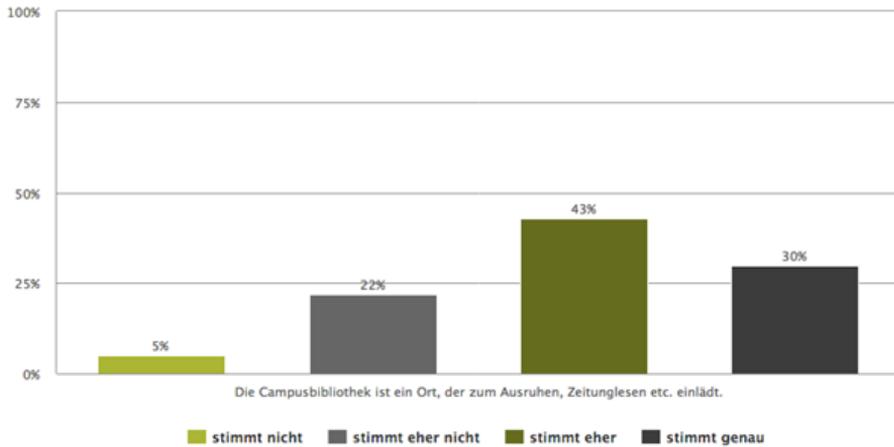


Abbildung 25: Atmosphäre (n=600)

Öffnungszeiten

Von den 675 Befragten entsprechen die Öffnungszeiten für 26% eher bzw. für 65% genau den Bedürfnissen. Folglich besteht kein grosser Handlungsbedarf hier etwas zu verändern.

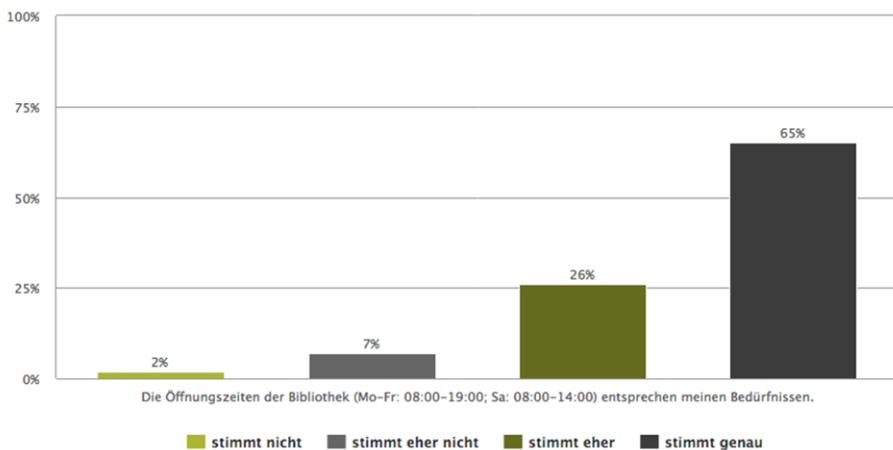


Abbildung 26: Öffnungszeiten (n=675)

Sowohl in den offenen Antworten wie auch in den Fokusgruppen sprechen sich Antwortende dafür für verlängerte Öffnungszeiten während der Prüfungszeit aus. Hierbei sind sich die Befragten mehrheitlich einig (87%; n= 167/194), dass an den verlängerten Öffnungszeiten zur Aufsicht studentische Hilfskräfte eingesetzt werden können. Dadurch könnten die Personalkosten niedrig gehalten werden. Ein weiterer Vorschlag aus den Fokusgruppen ist, einen Zugang zur Selbstabholung mit der FH-Card auch ausserhalb der Öffnungszeiten zu ermöglichen.

Beratung

Zur Beratung liefern insbesondere die Ergebnisse der Fokusgruppen detaillierte Erkenntnisse. So äussern die Angehörigen der Hochschule für Technik hinsichtlich der (Fach-)Beratung andere Bedürfnisse als die Mitglieder der Pädagogischen Hochschule. Dies lässt sich durch den hohen Grad der Spezialisierung der einzelnen Institute und Schwerpunkte innerhalb der Hochschule für Technik erklären. Die Pädagogische Hochschule und ihre Disziplinen hingegen sind nicht so ausdifferenziert. Folglich sollten die Beratungsangebote mit den Mitgliedern und Verantwortlichen der jeweiligen Hochschule individuell abgestimmt werden.

Ein weiteres Thema ist die Beratung von Dozierenden. Diese könnten über mögliche Angebote, die Zusammenarbeit und die Nutzung der Campusbibliothek für entsprechende Aufgaben, Seminare, Projekte etc. intensiver und proaktiver informiert und ggfs. beraten werden (z. B. digitale Semesterapparate, Absprache Literaturliste etc.). Bei dieser Beratung könnten die Dozierenden auch zu ihren Rechten und Pflichten hinsichtlich der Nutzung von (digitalen) Medien informiert werden.

Schulung

Ähnlich wie die Beratung sei auch die Schulung für Studierende und Mitarbeitende der jeweiligen Hochschule in Abstimmung mit den Studiengangsleitenden bzw. der Hochschule vorzunehmen. In den Fokusgruppen äussern die Mitglieder der Pädagogischen Hochschule den Wunsch nach spiralförmigen Schulungen – also wiederkehrende aufeinander aufbauende Angebote, verteilt über den Ausbildungsgang. Mitglieder der Hochschule für Technik hingegen wünschen sich eine allgemeine orientierende Ersteinführung zu den Angeboten der Campusbibliothek. Nach dieser Einführung sollten weitere Schulungen in enger Absprache mit den Studiengangsverantwortlichen erfolgen. Schulungen zu Literaturverwaltungsprogrammen seien nötig, da viele der Teilnehmenden ihre Literatur noch manuell ablegen.

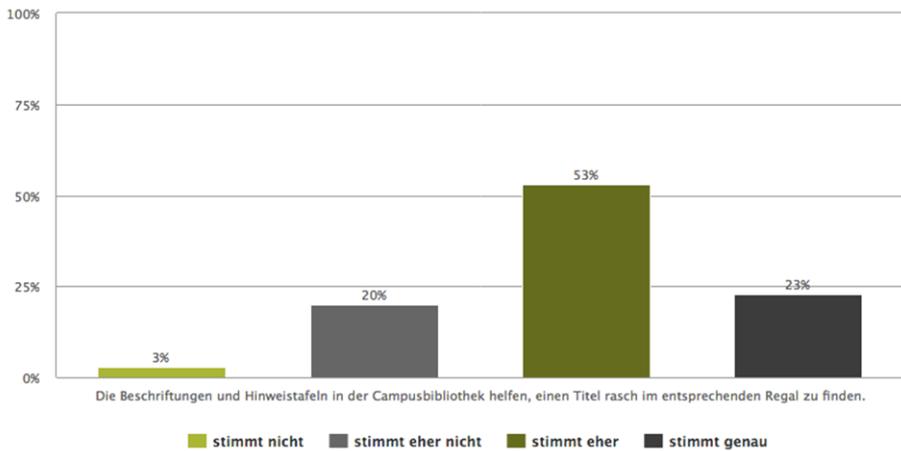


Abbildung 27: Beschriftung und Hinweistafeln (n=619)

Wegweisung/Signaletik

Von 619 Antwortenden stimmen 53% eher zu bzw. 23% zu, dass die Beschriftungen und Hinweistafeln in der Campusbibliothek helfen, einen Titel rasch im entsprechenden Regal zu finden. 20% der Antwortenden stimmen eher nicht zu und 3% stimmen dieser Aussage nicht zu. Die offenen Antworten verweisen vor allem auf die mangelnde Übersicht. In den Fokusgruppen wird deutlich, dass die Orientierung vor allem zu Beginn herausfordernd ist, da es keinen zentralen Übersichtsplan über die systematische Aufstellung gibt. Zudem sei die Signalisation nicht intuitiv erschliessbar und die Beschriftung zu klein. Ein Vorschlag aus der Fokusgruppe ist, einen Orientierungsplan im Eingangsbereich zu platzieren, auf welchem Stockwerk welche Fachbereiche zu finden sind. Zudem wird genannt, dass eine farbliche Unterteilung die Orientierung wesentlich erleichtern würde. Eine weitere Orientierung würde die Beschriftung oberhalb der Regale bieten, von welcher die Fachsystematik zu entnehmen wäre.

Ersteinführungen für Dozierende und Studierende

In den Fokusgruppen befürworten die Befragten mehrheitlich eine Ersteinführung in die Campusbibliothek. Als Ersteinführung wurde eine spielerische Art der Orientierung erwähnt, ähnlich wie ein Fox Trail. Bei der Ersteinführung solle vor allem die Aktivierung der FH-Card (Studierenden- und Mitarbeitenden-Ausweis) als Bibliothekskarte erfolgen sowie Basisinformationen zu den Medien und Angeboten vermittelt werden. Auch die Mitarbeitenden sollten bei einer Ersteinführung über die Angebote der Campusbibliothek informiert werden.

Such-Usability

65% der 596 Antwortenden stimmen der Aussage zu, dass die Bestellung eines Titels aus einer anderen Bibliothek des NEBIS-Verbunds einfach ist, 28% stimmen dieser Aussage eher zu (Abbildung 28). 6% stimmen eher weniger zu und 1% stimmt dieser Aussage nicht zu.

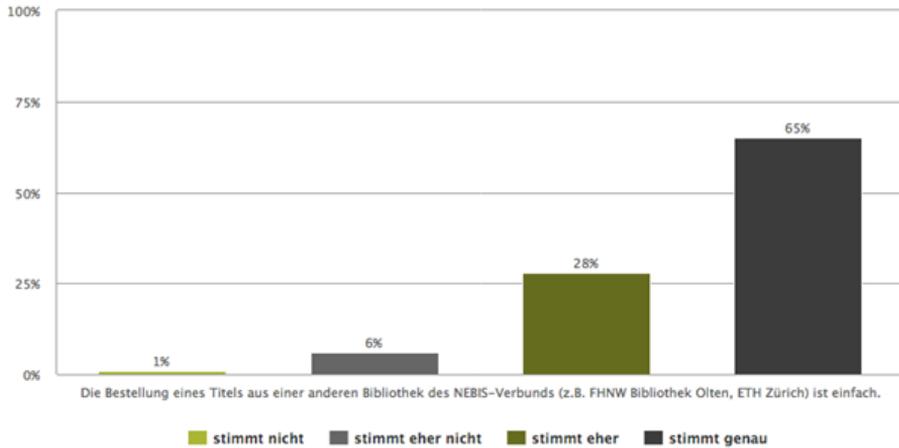


Abbildung 28: Such-Usability (n=596)

In Fokusgruppen zeigt sich, dass einige Nutzer Mühe bei der Ausleihe von E-Ressourcen haben. So werde ihnen teilweise der Zugriff verwehrt, obschon die Rechte vorhanden seien. Zudem beschreiben einige Teilnehmende das Suchverfahren bei den E-Ressourcen als umständlich, da es häufig mehrerer Klicks bedürfe, um zum gewünschten E-Medium zu kommen. Ausserdem stellt sich in den Fokusgruppen heraus, dass den Nutzern unklar ist, welche Bibliotheken im Verbund sind, deren Medien kostenlos an die Stammbibliothek versendet werden. Unklar bleibt vielen, warum z. B. Bezüge von der PH Zürich oder der ETH kostenpflichtig sind. Mitglieder der Hochschule für Technik wünschen sich einen Terminal innerhalb der Campusbibliothek, von welchem direkt auf die Datenbanken der ETH Bibliothek und somit auf spezifische Literatur wie ISO-Normierungen usw. zugegriffen werden kann.

E-Medien-Kommunikation

Die Ergebnisse zur Nutzung der E-Medien zeigt, dass erst Wenige intensiv Gebrauch von E-Medien machen (Abbildung 29).

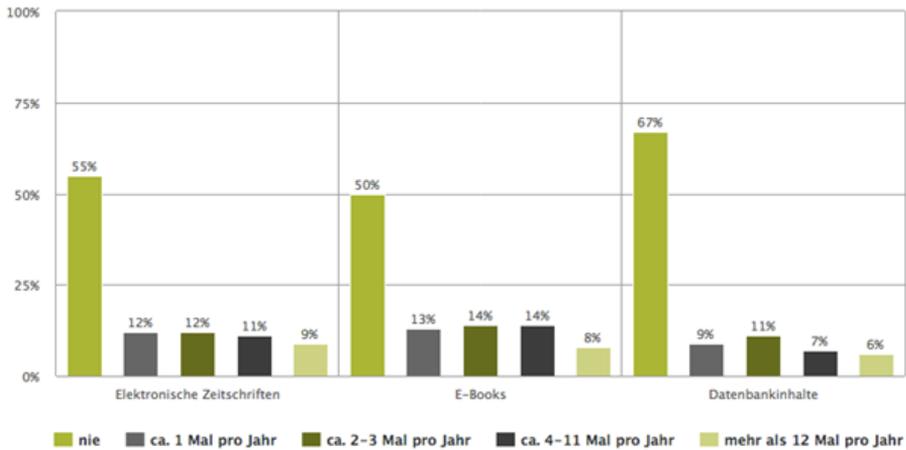


Abbildung 29: Nutzung E-Medien (n=682-713)

Da die Campusbibliothek ihr E-Medien-Angebot in Zukunft ausweiten möchte, sollte hierfür die Kommunikation intensiviert werden. Insbesondere die Tatsache, dass viele die Dienstleistungen der Campusbibliothek teilweise ‚unbewusst‘ nutzen, wenn sie am Campus oder über den VPN Client auf E-Ressourcen zugreifen. Des Weiteren könnten spezifische Schulungen zum E-Medien-Angebot die Nutzungshäufigkeit sowie eine effektivere und effizientere Suche unterstützen.

Nutzerbewusstheit

Viele Nicht-Bibliothek-Nutzende geben als Grund für die Nicht-Nutzung an, dass sie statt der Bibliothek („frei verfügbare“) E-Medien nutzen. Falls sie am Campus sind oder über den VPN Client verbunden sind, greifen sie auf die Dienstleistung der Campusbibliothek zurück, sind sich dessen aber gar nicht bewusst. Des Weiteren könnte beispielsweise im NEBIS-Katalog auf Neuerscheinungen hingewiesen werden oder eine sogenannte *area of interest* eingerichtet werden, bei welcher ähnliche, verwandte Themen/Medien aufgeführt werden.

Einleitung der Ergebnisnutzung

Im zweiten Teil der abschliessenden Bibliothekskommissions-Sitzung werden die zehn Handlungsbereiche hinsichtlich zweier Dimensionen eingeschätzt.

Wichtigkeit basierend auf den Erhebungsergebnissen – gering bis hoch.

Erforderliche Ressourcen (Geld, Zeit, Personal, Räumlichkeiten, etc.), um in diesem Handlungsbereich Optimierungen vorzunehmen – gering bis hoch.

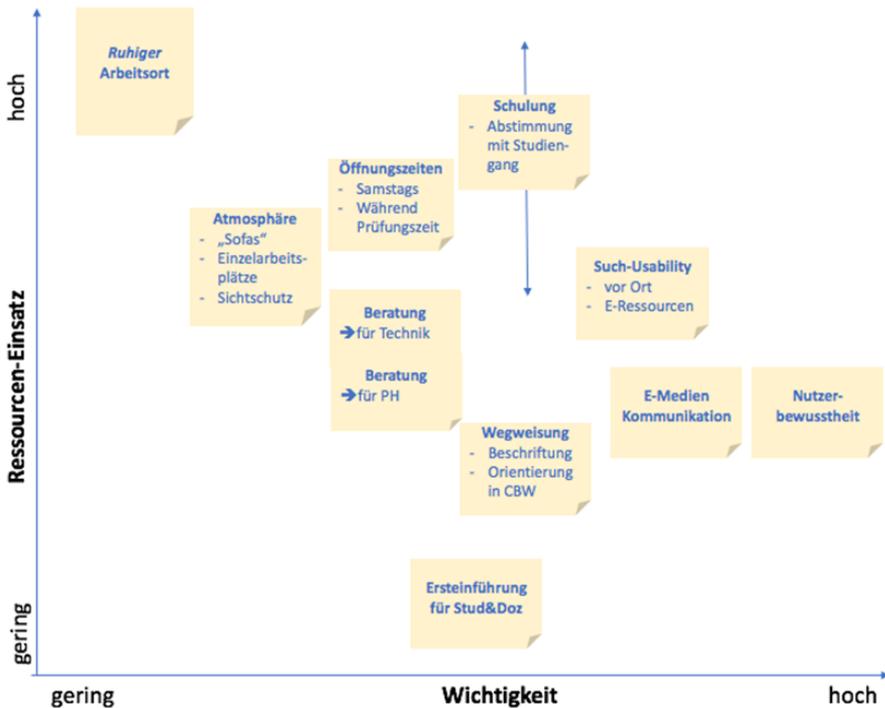


Abbildung 30: zweidimensionale Einschätzung der zentralen Ergebnisse

Methodisch geschieht dies wie folgt: Für jeden Handlungsbereich wird ein A5- Haftzettel erstellt. Die zehn Haftzettel werden in ein zweidimensionales Koordinatensystem der beiden Dimensionen geklebt (Abbildung 30). Der Ressourceneinsatz wird dabei grob geschätzt.

Die drei wichtigsten Handlungsbereiche können mit verträglichem Ressourceneinsatz durch eine Intensivierung und genauer auf Erwartungen und Vorwissen der (potentiellen) Nutzenden abgestimmte Kommunikation bereits kurz- und mittelfristig mit hoher Erfolgsaussicht bearbeitet werden. Als erste Optionen hierfür werden zusammengetragen:

- FAQ-Seite auf der Homepage der Campusbibliothek einrichten, um die folgenden Informationen zu vermitteln:
Ansprechbarkeit der Bibliotheksmitarbeitenden verdeutlichen,
Verfügbarkeit und Ausleihe im NEBIS-Katalog aus anderen Bibliotheken erläutern
- Den Einschreibevorgang via Studierenden- und Mitarbeiterausweis (FH Card) erleichtern, beispielsweise bei Einführung in die Campusbibliothek

- Nutzerbewusstsein dazu erhöhen, dass viele Downloads via Google Books/Springer/E-Ressourcen über den VPN-Client der Hochschule erst ermöglicht werden und durch die Bibliothek bezahlt und aufbereitet werden
- Anschaffungsantrag per Webformular kommunizieren

Darüber hinaus könnten die Ergebnisse der Evaluation kurzfristig in den Hochschulen verbreitet werden, da auch dies das Image und die wahrgenommene Relevanz der Bibliothek stärken könnte. Nachfolgend einige Vorschläge:

- Newsletter; Dieser kann als Pilot einer ausgewählten Stichprobe über ein entsprechendes System (z. B. WordPress) zugesendet werden. Dabei kann überprüft werden, ob er gelesen wird und es kann darauf abgestützt ein Entscheid über die definitive Einführung erfolgen.
- Flyer mit verdichteten Ergebnissen der Evaluation, auf die Tische/in die Bücher, die ausgeliehen werden, über 2–3 Wochen; evtl. als Rückseite des Einlegezettels sowie Infotisch „Evaluation der Campusbibliothek“ über eine Woche; darüber kann z. B. über die sehr klaren Ergebnisse zu den Öffnungszeiten oder zur Bibliothek als Lern- und Arbeitsort berichtet werden; eventuell unter News auf der Bibliothekswebsite.
- „Kultur Anlass“ für Teilnehmende der Befragung und der Fokusgruppen mit Präsentation/Postern in der Bibliothek; als „Dankeschön“ für die Beteiligung und als Gelegenheit, mit wichtigen Multiplikatoren und Multiplikatorinnen mit hoher Bibliotheks-Affinität ins Gespräch zu kommen.
- (Schriftliche) Kurzinformationen über die Evaluation können über verschiedene Kanäle vermittelt werden, z. B. über den Newsletter der drei Hochschulen sowie die Nutzung von Regel-Präsenzveranstaltungen der Hochschulen (z. B. Bericht auf Hochschulleitungskonferenz PH; Kurzfenster auf Jahres-Hochschulkonferenz)

Literaturangaben

- Balzer, Lars; Beywl, Wolfgang: evaluiert: Planungsbuch für Evaluationen im Bildungsbereich. Bern 2015.
- Bartsch, Samera; Beywl, Wolfgang; Niestroj, Melanie: Der Programmbaum als Evaluationsinstrument. In: Evaluationspraxis. Professionalisierung - Ansätze - Methoden. (2016), 89-111. <https://www.waxmann.com/?eID=texte&pdf=3345.pdf&typ=inhalt> (26.5.2017)
- Beywl, Wolfgang; Dommershausen, Christoph: Fokusgruppen-Methode als Datenerhebungsinstrument (2. Auflage). Köln 2005.
- Beywl, Wolfgang: Zur Weiterentwicklung der Evaluationsmethodologie. Grundlegung, Konzeption und Anwendung eines Modells der responsiven Evaluation. Frankfurt a. M. 1988.
- Beywl, Wolfgang; Bestvater, Hanne; Friedrich, Verena. Selbstevaluation in der Hochschullehre. Ein Wegweiser für sichtbares Lernen und besseres Lehren. Münster 2011.
- Bezençon, Christophe: Evaluation des bibliothèques HES, sélection et définition d'indicateurs de performance et de qualité: répondre à une directive. Genève 2009. <https://doc.rero.ch/record/12867>
- BibEval (Selbsteinschätzungsinstrument für Online-Bibliotheksangebote). Chur. <http://www.cheval-lab.ch/usability-in-bibliotheken/leitfaden-bibeval/> (26.5.2017)
- Breul, Jara; Rücknagel, Jessika; Jacob, Wilhelm und Du. Bericht zur Benutzerbefragung im Grimm-Zentrum vom 29. Mai bis zum 10. Juni 2012. Berlin 2012. <https://www.ub.hu-berlin.de/shared/dokumente/archiv-alte-dokumente/jacob-wilhelm-und-du>. (16.7.2016)
- Cook, Coleen; Heath, Fred; Kyriallidou, Martha; Roebuck, Gary; Thompson, Bruce; Yeager, Amy: LibQUAL+ 2014 Survey Results – European College and University Libraries. Washington DC 2014. https://www.libqual.org/documents/LibQual/publications/2014/Euro_2014.pdf (26.5.2017)
- Drennan, Jonathan: Cognitive Interviewing. Verbal Data in the Design and Pretesting of Questionnaires. In: Journal of Advanced Nursing 42 (1) (2003), 57–63.
- FHNW, Fachhochschule Nordwestschweiz: Leistungsauftrag Campusbibliothek Brugg-Windisch. (ohne Datum) http://www.fhnw.ch/campus-brugg-windisch/bibliothek/wir-ueber-uns/leistungsauftrag_campusbibliothek_brugg-windisch.pdf/at_download/file (26.5.2017)
- Fröhlich, Michèle; Portmann, Adrian; Studierende Journalismus und Organisationskommunikation, ZHAW: Eine Bibliothek auf der Höhe der Zeit. Die neue Campusbibliothek Brugg-Windisch. In: *arbido*, 4 (2014), 9–10.
- Greifeneder, Elke: Benutzerforschung. In: Handbuch Methoden der Bibliotheks- und Informationswissenschaft. Bibliotheks-, Benutzerforschung, Informationsanalyse (2013), 257–83.
- Heron, Peter; Altman, Ellen; Dugan, Robert E.: Assessing service quality. Satisfying the expectations of library customers. 3rd ed. London 2015.
- Heron, Peter; Dugan, Robert E.; Matthews, Joseph R.: Getting Started with Evaluation. Chicago 2014.
- Jonkisz, Ewa; Moosbrugger, Helfried; Brandt, Holger: Planung und Entwicklung von Tests und Fragebogen. In: Testtheorie und Fragebogenkonstruktion. 2., aktualisierte und überarbeitete Auflage. Berlin/Heidelberg (2012), 27-74.
- Krueger, Richard A.; Casey, Mary Anne: Focus groups. A practical guide for applied research (5. ed.). Thousand Oaks CA 2015.
- Mäder, Susanne: Die Gruppendiskussion als Evaluationsmethode - Entwicklungsgeschichte, Potenziale und Formen. In: Zeitschrift für Evaluation, 12 (1) (2013), 23-51.

- Nitecki, Danuta A.: Program Evaluation in Libraries. Relating Operations and Clients. In: *Archival Science* 4 (1) (2004), 17-44.
- Patton, Michael Quinn: *Developmental evaluation: applying complexity concepts to enhance innovation and use*. New York 2010.
- Patton, Michael Quinn. *Essentials of Utilization-Focused Evaluation*. Thousand Oaks 2012.
- Podsakoff, P. M.; MacKenzie, S. B.; Lee J.-Y.; Podsakoff, N. P.: Common Method Biases in Behavioral Research. A Critical Review of the Literature and Recommended Remedies. In: *Journal of Applied Psychology*, 88 (5) (2003), 879-903.
- Poll, Roswitha: Kann man den Einfluss von Bibliotheken messen? Die Norm ISO 16439. In: *Bibliothek Forschung und Praxis* 38 (2) (2014), 232-238. doi:10.1515/bfp-2014-0032.
- Siegfried, Doreen; Nix, Sebastian Johannes: *Nutzerbezogene Marktforschung in Bibliotheken: eine Praxiseinführung*. Berlin 2014.

Archiv-, Bibliotheks- und Informationswissenschaft

Verzeichnis der Abschlussarbeiten des fünften Studiengangs 2014-2016

Übersicht der Zertifikats- und Masterarbeiten

Abstracts siehe www.archivwissenschaft.unibe.ch

Name	Thema
Bessi Emmanuelle	La fracture numérique « grise » en Suisse en 2015, éclairée par l'enquête commandée par Pro Senectute Suisse et évaluation par des usagers du 3e et 4e âge des sites internet de la Médiathèque Valais et des Archives de l'État du Valais Betreuer: Alain Dubois
Bojanic Jelena	Der Nachlass des Architekten Heinrich Bernhard Hoesli: eine Rekonstruktion Betreuerin: Gaby Knoch-Mund
Bovey Lechner Madeleine	De l'Helvetosaurus à l'indexation 2.0 Betreuer : Jean-Philippe Accart
Burkhard Daniel	Fliessende Ordnungen - Aufstellungssysteme und Klassifikationen in geschichtswissenschaftlichen Freihandbibliotheken in der Schweiz 2016 Betreuer: Wolfram Lutterer
Cabrio Amandine	Partenariats entre Wikipédia et les institutions ABD en Suisse, une nouvelle forme de diffusion et d'accès à l'information ? Betreuer : Leonardo Broillet
Czartoryjska Meier Magdalena	En faire tout un spectacle ! Les nouvelles voies de valorisation et de communication des archives des arts de la scène Réflexions autour du fonds « Serge Lifar » Betreuerin: Gaby Knoch-Mund
d'Ans Micha	La Reconnaissance de l'écriture manuscrite hors ligne : applicabilité à la transcription et l'indexation d'un fonds notarial des Archives cantonales jurassiennes Betreuer: Niklaus Bütikofer
Daye William	Moins chercher, mieux trouver : Comparatif des outils et supports d'aide à la recherche proposés par 20 bibliothèques de référence sur leurs sites Internet Betreuerin : Sara Marty
Donati Roberto	Records Management-Strategie für Verträge im Eidgenössischen Departement für auswärtige Angelegenheiten. Der neue "Vertragsprozess 2016" und die Ablösung des Vertragsmanagement-SAP-Tools "ESPRIT" mit der Software "Vertragsmanagement-Bund" Betreuer: Niklaus Bütikofer
Fink Thomas	Erschliessungsstrategien für den Bildbestand der « Roche PhotoLibrary Betreuerin: Gaby Knoch-Mund »

Follonier-Bonvin Claudine	Les contrats de dépôt et de don : étude de cas à la Cinémathèque suisse Betreuer: Martin Good
Forney Christian	Visualisierungen zur Unterstützung der Recherche mit Online-Findmitteln Betreuer: Thomas Myrach
Gisin Thomas	Das kommunale Dokumentationsprofil: Chancen und Grenzen. Entwickelt am Beispiel der Stadt Liestal Betreuerin: Gaby Knoch-Mund
Haeni Celine	Accès et instrument de recherche : le cas du fonds de photographie de presse du journal de L'Express Betreuer: Aude Joseph
Keller-Marxer Peter	Blockchains als Herausforderung und Instrument des Records Management. Kritische Würdigung verteilter, kryptographisch gesicherter Transaktionsjournale in Bezug auf die Vertrauenswürdigkeit digitaler Records Betreuer: Thomas Myrach
Moser Inge	Institutsakten im Universitätsarchiv Zürich: Analyse und Strategie für die Sicherung von archiwürdigem Schriftgut auf Institutsebene Betreuer: Marion Wullschleger
Mosimann Laura	Dokumentieren im Museum - Ein praktisches Hilfsmittel für den Umgang mit Nachweisakten Betreuer: Yves Fischer
Pércia-David Anouck	La politique des bibliothèques scolaires vaudoises - ou comment la politique substantielle d'amélioration des compétences en littérature des élèves vient dynamiser la politique institutionnelle des bibliothèques scolaires Betreuer : Stephane Nahrath
Peyer Caduff Elisabeth	Evaluationskonzept für die Campusbibliothek Brugg-Windisch Betreuer: Wolfgang Beywl
Rivera Eugénie	La politique de la mémoire, une chance pour les archives privées, ou les archives privées une chance pour la politique de la mémoire ? Betreuer: Gilbert Coutaz
Röllli Daniela	Die Fotosammlung des Archivs der Beratungsstelle für Unfallverhütung bfu: Entwicklung und Umsetzung eines Vorgehensmodells zur Online-Publikation Betreuer: Niklaus Bütikofer
Schaer Rodenkirch Michael	Portalstrategien für die Archive der ETH Zürich Betreuer: Christian John Huber
Schärli Franziska	Zur Aktualität der Beschlagwortung im Archiv. Mit einer Anwendung auf das Archiv für Zeitgeschichte der ETH Zürich Betreuerin: Gaby Knoch-Mund
Schmidhalter Michel	Die Initialbewertung. Eine neue Methode der prospektiven Bewertung am Beispiel der SBB Betreuer: Niklaus Bütikofer
Schubert Irina	Nutzerbedürfnisse und Praxis retrodigitalisierter Primärquellen. Eine vergleichende Studie unter ausgewählten Gedächtnisinstitutionen am Beispiel von digitalisierten Briefbeständen Betreuer: Niklaus Bütikofer

Stampfli Dominique	Die Erarbeitung und die Einführung eines Registraturplanes in der Theorie und in der Praxis. Ein Fallbeispiel aus der basel-städtischen Verwaltung Betreuer: Niklaus Bütikofer
Straub Katharina	Die Akademien und Schulen der kaiserlichen Marine, Reichsmarine und Kriegsmarine RM29 und RM 129. Erschliessungsprojekt Bundesarchiv Abteilung Militärarchiv Betreuer: Thomas Menzel
Stüssi Bernhard	Argoviensia als Auftrag. Grundlagen eines Dokumentationsprofils für Bibliothek und Archiv Aargau Betreuerin: Gaby Knoch-Mund
Theytaz Jean-Pierre	Les Vallesiana et leurs nouveaux produits Betreuer: Bruno Galland
Veya Anne-Lise	Archives éditoriales. Recommandations en vue d'une gestion intégrée des documents d'activité et des archives historiques des Éditions ZOÉ Betreuer: Barbara Roth-Lochner
Winzeler Seraina	Der Film im Archiv. Ein Gegenstand zwischen Filmkultur, Archivwissenschaft und (film)historischer Forschung Betreuer: Felix Rauh