

11. Workshop der Archive von Unten - Protokoll

15. und 16. Juni 2017, Archiv der Jugendkulturen e.V. in Berlin

AG 1: Digitalisierung und rechtliche Fragen

Inputs: Stefanie Pöschl, Katrin Lehnert (Deutsches Digitales Frauenarchiv)

Moderation: Roman Klarfeld (FFBIZ Berlin)

Protokoll: Anja Thieme (Archiv der Jugendkulturen Berlin)

1. Deutsches Digitales Frauenarchiv (Input Stefanie Pöschl)

Was gibt es Neues?

Das Projekt läuft seit 12 Monaten, das Team ist nun vollständig. Das Team reist zu den beteiligten Einrichtungen und unterstützt sie bei der Digitalisierung.

Ein neues Logo wurde erstellt, der MetaKatalog des ida-Dachverbandes wird weiter ausgebaut, aktuell >475.000 Datensätze aus 31 Einrichtungen aus 5 Ländern. Der Katalog wird gut genutzt: viele Zugriffe und relativ hohe Verweildauer, Merkfunktion ist eingerichtet, mit Integration der Digitalisate wurde begonnen.

Projektförderung DDF:

2016: 9 Projekte

Ab Ende 2017: 7 neue Projekte

Einrichtungen können Förderung beim i.d.a.-Dachverband beantragen

DDF-Website

neues Design der Startseite

Netzwerk der Akteurinnen wird visualisiert

Akteurinnen: Foto, Biografie, Themen, Zitate, Publikationen, persönliches Netzwerk, weitere Fotos. Die Webseite geht im September 2018 online.

Postkarten zum DDF wurden entwickelt, um Frauen einzuladen, ihre Materialien an Archive etc. abzugeben.

2. Rechtliche Fragen und Rahmenbedingungen (Input Katrin Lehnert)

Urheber*innenrechte, verwandte Schutzrechte, Persönlichkeitsrechte

*Urheber*innenrechte:* Verwertungsrecht, Nutzungsrecht (einfach oder ausschließlich; räumlich, zeitlich oder inhaltlich beschränkt; bekannte und unbekannte Nutzungsarten), Zweitverwertungsrecht, Doppelte Urheberschaft

verwandte Schutzrechte: Leistungsschutzrechte (Aufführungen, Filme & Lichtbilder, Tonträger, Editionen, Datenbanken)

Persönlichkeitsrechte: Recht am eigenen Bild, Namensnennungsrecht, Informationelle Selbstbestimmung, Achtung der Ehre, Rechte Dritter

Eine Einrichtung wird durch Schenkung zur Eigentümerin, durch Leihgabe zur Besitzerin! Eigentum und Besitz begründen NICHT das Innehaben von Urheber*innenrechten! Die Urheber*innen haben das ausschließliche Verwertungsrecht (UrhG § 15 Allgemeines) und das Recht der öffentlichen Wiedergabe (hier auch das Recht der öffentlichen Zugänglichmachung (§ 19a)). Nutzungsrechte können durch die Urheber*innen eingeräumt oder übertragen werden (direkt an eine Einrichtung oder eine Nutzer*in der Einrichtung).

Gemeinfreiheit (70 Jahre nach dem Tod der Urheber*in):

Alle Materialien, deren Urheber*in *bis einschließlich 1946 verstorben* ist, sind seit 1.1.2017 gemeinfrei („moving wall“), bei unbekanntem Sterbedatum: Werke, die *vor 1860 erschienen* sind, sind gemeinfrei.

Creative Commons CC-BY-SA schließt kommerzielle Nutzung durch die Hintertür aus. Wasserzeichen (auf Dokumenten/Fotos im Internet) mit Copyright-Hinweis von Einrichtungen, die keine Verwertungsrechte haben, sind illegal und strafbar (Copyfraud). Die Angabe "Quelle: Archiv xy" ist jedoch möglich, auch wenn bereits Gemeinfreiheit besteht.

Sind Rechte nicht geklärt, ist ein Hinweis auf der Internetseite dazu eine Preisgabe dieser unklaren Situation und eine Einladung an Kriminelle oder Anwält*innen, hier zu prozessieren. Die Beweispflicht liegt bei denen, die jeweils die Rechteinhaber*innenschaft gegen eine andere bestehende/behauptete für sich in Anspruch nehmen. Risikoabwägung im Falle ungeklärter Rechte: Wie wahrscheinlich sind Klagen?

3. Diskussion

Verträge für Schenkungen sind unerlässlich, Zusatzvereinbarungen für Nutzungsrechte (auch nachträglich) sind wichtig. Mustervorlagen für Verträge (erarbeitet mit iRights) gibt es auf den Seiten der digiS (Servicestelle Digitalisierung des Landes Berlin):

<https://www.servicestelle-digitalisierung.de/wissenswertes/vertragsvorlagen/>

Existiert für eine Schenkung kein schriftlicher Vertrag, wird als Rechtsbasis angenommen, dass die Nachlassgeberin die Nutzung erlaubt (=konkludente / stillschweigende Vereinbarung), da das originale Geschäft einer Bibliothek / eines Archivs u. a. die analoge Nutzung bzw. das Zurverfügungstellen des Materials ausmacht. Dies gilt NICHT für die digitale Nutzung!

*Vielfältige Rechteinhaber*innen bei Archivalien*: oft sind nicht alle Rechte geklärt und Persönlichkeitsrechte betroffen. Möglich ist, einen ähnlichen Passus wie folgt bei Schenkungen von Nachlässen in einen Vertrag mit der Nachlasser*in einzufügen: "Die Nachlasser*in versichert, dass sie* alle Rechte an den Materialien hat" oder „dass sie hilft, bei der Suche nach Rechteinhaber*innen zu helfen.", sowie eine Liste der Namen und Kontaktdaten von betroffenen Personen anzuhängen.

Plakate und Graue Materialien: wie ausführlich muss die Rechteklärung erfolgen? Kontakt zu Macher*innen und zu Personen aus dem Entstehungskontext hilft (Vertrauen, dass sie Digitalisierung gutheißen, solle vorhanden sein, Risikoabwägung (s.o.)) Bei Plakaten ist oft unklar, wer daran gearbeitet hat – Empfehlung: Layouter*in/Grafiker*in nach

Nutzungserlaubnis fragen (schriftlich: „Ich bin damit einverstanden, dass...“). Dann online stellen mit Vermerk: „Rechte vorbehalten – Freier Zugang“. Kein Download gestatten.

Fotos: abgebildete Person muss gefragt werden – Persönlichkeitsrecht erlischt 10 Jahre nach dem Tod (nach Archivgesetzen teilweise erst später, aber diese sind für nicht-staatliche Archive nicht bindend). Ausnahmen: Rufschädigung, Beleidigung, Entstellung des Lebensbildes.

Digitalisierung aus Bestandsschutzgründen ist möglich. Bestandsschutzkopie darf nicht von Nutzer*innen eingesehen werden, aber: Digitalisierung, wenn Digitalisate nicht im Netz veröffentlicht werden: §52b UrhG (ab 1.3.2018 §60e Abs.4 UrhWissG): Ein extra eingerichteter digitaler Leseplatz („Terminal“) in einer Bibliothek oder einem Archiv ermöglicht das digitale Zurverfügungstellen eines veröffentlichten Werkes sowie von Grauer Literatur, einzelnen Abbildungen und Aufsätzen, sofern das Archiv ein physisches Exemplar davon besitzt. Dies gilt nicht für unveröffentlichte Archivmaterialien. Das Kopieren oder Herunterladen auf einen Stick ist pro Sitzung für 10 Prozent eines Werkes sowie für einzelne Abbildungen und Artikel erlaubt.

DDB und Europeana: Damit Archive Digitalisate weitergeben dürfen (auch kleine Vorschaubilder), sind „ausschließliche“ oder „einfache übertragbare“ Nutzungsrechte für Archive Voraussetzung (auch für Webseiten, Ausstellungen u. a.).

Metadaten sind meist nicht rechtlich geschützt, soweit sie keine wissenschaftlichen Analysen o. ä. sind, die als eine eigene geistige Schöpfung gewertet werden können.

Rechtslage des Landes, in dem sich die Nutzer*innen befinden, gilt!

Eine analoge Nutzungsordnung mit Eigenverantwortung der Nutzer*innen für die Rechteklärung ist NICHT ins Digitale übertragbar, da eine digitale Nutzung immer als (unzulässige) Vervielfältigung angesehen wird.

Kontakte:

Katrin Lehnert: katrin.lehnert@ida-dachverband.de

Stefanie Pöschl: stefanie.poeschl@ida-dachverband.de

Die Präsentationen werden auf Wunsch zugeschickt.

AG 2: Generationenwechsel, Wissenstransfer, Weitergabe von Wissen

Inputs: Infoladen Conne Island Leipzig, MONALiesA Leipzig, Robert Camp (Archiv Grünes Gedächtnis Berlin), Reinhart Schwarz (Hamburger Institut für Sozialforschung)

Moderation: Jürgen Bacia (afas Duisburg)

Protokoll: Anne Vechtel (Archiv Grünes Gedächtnis Berlin)

1. Input Infoladen Conne Island (Leipzig)

Der Infoladen ist schwerpunktmäßig eine Bibliothek, eingebunden in ein Jugendzentrum, das es seit 1992 gibt. Es gab bereits einen Generationenwechsel, der aber kein kompletter

Wechsel war, weil die Arbeit im Infoladen von einer Gruppe / einem Kollektiv geleistet wird. Es gab einen Experten für die von ihm selbst entwickelte Datenbank, der gegangen ist. Obwohl er nicht mehr im Infoladen aktiv ist, besteht weiterhin eine lose Zusammenarbeit in Fragen, die die Datenbank betreffen. Wenn er nicht mehr zur Verfügung stehen würde, gäbe es ein Problem. Die Abhängigkeit von einem Experten ist also ziemlich gewagt. Das Conne Island arbeitet im Kollektiv mit hoher Fluktuation. Dies macht die Verschriftlichung von Arbeitsweisen und Wissen notwendig. Inhaltliches und technisches Wissen muss ständig weitergegeben werden können.

In der anschließenden **Diskussion** wurde darauf hingewiesen, dass sowohl das Sammeln als auch die wissenschaftliche Nutzung Wissenssicherung und Wissenstransfer sind. Nachlassbearbeitungen sind häufig nur mit Wissen von alten, ehemaligen Aktivist*innen möglich. Für eine gute Quellenbearbeitung ist dieser Wissenstransfer wichtig.

2. Input MONALiesA (Leipzig)

Bei Mona Lisa in Leipzig ist eine neue Generation ohne irgendeine Art von Übergabe eingestiegen, was Fluch und Segen gleichzeitig war. Ein Segen, weil es so die Gelegenheit gab, den Zettelkatalog auf eine Datenbank umzustellen. Bei der Bibliothek war so ein Einstieg möglich, bei Archivbeständen ist allerdings größerer Wissenstransfer notwendig. Der Wissenstransfer wird innerhalb der Gruppe von Frauen organisieren. Mona Lisa rekrutiert ständig Mitarbeiter*innen, in erster Linie über Veranstaltungen. Die Engagierten sind zwischen 25 und 40 Jahre alt.

3. Input Robert Camp (Archiv Grünes Gedächtnis Berlin)

Wichtig ist es zu überlegen, wie Wissen über Inhalte in Quellen und über Quellen weitergegeben werden kann. Im AGG scheiden demnächst 2 Personen aus, die die Entstehung der Quellen selbst aktiv mitgestaltet bzw. miterlebt haben und einfach sehr lange dabei sind. Trotz relativ komfortabler finanzieller und personeller Ausstattung gibt es keine Finanzierung für eine längere Einarbeitungszeit der neuen Archivleitung. Deshalb wichtig: Beim tagtäglichen Archivieren / Verzeichnen daran denken, dass für nachfolgende Archivar*innen Kontextinformationen festgehalten werden. Eine Schaltstelle für den Wissenstransfer, das Bestandsverzeichnis, wird ständig bearbeitet, so dass aktuelle und ausführliche Informationen auch zur Bestandsgeschichte vorliegen.

4. Input Reinhart Schwarz (Hamburger Institut für Sozialforschung)

Das HIS verfügt über feste Stellen, eine hohe Kontinuität und intensiven kollegialen Austausch, ideale Voraussetzungen, um langfristig Wissen zu verstetigen und festzuhalten. Die Weitergabe von Informationen über die Bestände an die Mitarbeiter*innen im Archiv – von der Akquise, über die Erschließung bis zur Magazinierung – erfolgt kontinuierlich über die wöchentlich stattfindende gemeinsame Sitzung (mit ausführlicher Tagesordnung, ohne Protokoll). Hier werden auch inhaltliche und formale Spezialthemen vorbereitet, diskutiert und entschieden. Je größer Umfang und Zahl der Bestände werden, desto wichtiger ist die Verschriftlichung des Wissens über sie. Das beginnt bei Übernahmelisten (mit Basisinformationen: Was? Von Wem? Wieviel? Wann? Welche „Übernahme-/Vetragsbedingungen“), geht über erste grobe Bestandsbeschreibungen und -übersichten

(mit Gliederungsentwurf), weiter über Findbücher bis hin zur Repräsentation des jeweiligen Bestandes in der Datenbank. Ein vom Archiv entwickeltes Magazinverwaltungsprogramm hilft allen Mitarbeiter*innen, die vielen Bestände trotz häufiger Umräumaktionen, die den dynamischen Zuwächsen geschuldet sind, wiederzufinden. Denn irgendwann ist auch ein noch so wissensgesättigtes Gehirn von Archivar*innen nicht mehr in der Lage, den steten Wandel nachzuvollziehen – ein von der Generationenfrage unabhängiges Problem.

5. Diskussion

Zwei Fragen standen im Mittelpunkt:

Wie empfinden Kolleg*innen das Ende ihrer Erwerbsarbeit? Hier wurde deutlich, dass es in Bewegungsarchiven oft gar keinen harten Ausstieg, wie das bei öffentlich finanzierten Archiven der Fall ist, gibt.

Wie organisiert mensch Kontinuität? Hier spielt der schriftliche Wissenstransfer die entscheidende Rolle.

Schlusseinschätzung: Es gibt Beispiele für Best Practices in vielen Archiven, die einmal zusammengetragen werden sollten. Die AG endet mit der relativ optimistische Einschätzung, dass der Generationenwechsel zu organisieren ist und in allen Aspekten auch gestaltet werden kann. Bereits erfolgter oder bevorstehender Generationswechsel in mehreren Einrichtungen des Teilnehmer*innenkreises zeigt, dass die Stabübergabe gelingen kann.

AG 3: Kooperation, Netzwerke, Verbünde – wie viele Netze brauchen die Bewegungsarchive?

Inputs: Daniel Schneider (Archiv der Jugendkulturen Berlin), Roland Drubig (Archiv Hoch Drei / Institut für angewandte Kulturforschung Göttingen), Sabine Balke (i.d.a.-Dachverband der deutschsprachigen Frauen- und Lesbenarchive Berlin), Papiertiger Berlin

Moderation: Günther Siedbürger (Hans-Litten-Archiv Göttingen)

Protokoll: Eva Sander (Archiv Grünes Gedächtnis Berlin)

1. Input Sabine Balke (i.d.a.-Dachverband)

Der i.d.a.-Dachverband wurde 1994 als gemeinnütziger Verein gegründet, mittlerweile sind 38 Bibliotheken und Archive mit unterschiedlichen Schwerpunkten Teil des Dachverbandes. Einzelne Projekte des i.d.a.-Dachverbandes werden gesondert gefördert, so z. B. die META-Datenbank seit 2012 und das Deutsche Digitale Frauenarchiv seit 2016. Als Besonderheit bei beiden Projekten wurde das Bemühen herausgestellt, alle Einrichtungen des Dachverbandes trotz ihrer unterschiedlichen Größen und Voraussetzungen an den Projekten teilhaben lassen zu können. So können bspw. auch Bestände, die in der Vergangenheit nur in Excel-Tabellen erfasst waren, im gemeinsamen META-Katalog nachgewiesen werden.

Diskutiert wurde, inwiefern auch Bestände aus der Frauenbewegung, die sich nicht in Frauen- und Lesbenarchiven befinden, im META-Katalog oder im Deutschen Digitalen Frauenarchiv nachgewiesen werden können oder sollten. Als Beispiel hierfür wurde der Bestand „GrauZone“ der Robert-Havemann-Gesellschaft genannt. Finanziert wird die Teilnahme an den genannten Projekten bisher allerdings nur für i.d.a.-Einrichtungen.

2. Input Daniel Schneider (Archiv der Jugendkulturen)

Da das Sammelprofil des AdJ sehr weit gefasst ist, kommt ein großes Spektrum an Kooperationspartner*innen und Netzwerken in Frage. Deshalb müsse jeweils entschieden werden, an welchen Stellen das Engagement in Netzwerken zu viel wird. Vorgestellt wurden sowohl Netzwerke, an denen das AdJ bereits teilnimmt (z. B. das Archivnetzwerk Pop oder das Netzwerk der Kinder- und Jugendarchive, beide Netzwerke wurden 2016 gegründet) sowie einige, bei denen eine Teilnahme theoretisch möglich wäre.

3. Input Papiertiger Berlin

Hier gibt es wenig bis gar keine Vernetzung. Problematisch könnte dies in Bezug auf die vom Papiertiger genutzte Meta-Datenbank Dataspace der Infoläden und verwandten Einrichtungen (<http://ildb.nadir.org/>) werden, die von einer Einzelperson programmiert wurde und somit von dieser abhängig ist.

4. Input Roland Drubig (Archiv Hoch Drei)

Vom Archiv³ wird dargestellt, wie wichtig Netzwerke in der Vergangenheit für die Dritte-Welt-Archive waren. Allerdings habe sich durch die Digitalisierung der Gesellschaft und der Archivarbeit auch die Arbeit in Netzwerken verändert. Durch die Einführung von neuer Technik gibt es größere Unterschiede zwischen den einzelnen Einrichtungen, es haben nicht mehr alle dieselben Ausgangsvoraussetzungen und denselben Diskussionsbedarf.

5. Diskussion

Es wurde diskutiert, was von der Zusammenarbeit in Netzwerken erwartet wird. Hierbei geht es den meisten hauptsächlich um Sichtbarkeit und den Austausch mit inhaltlich verwandten Archiven. Als Nachteil wurde lediglich der Zeitaufwand genannt. Außerdem kamen folgende Fragen auf: Wie ist es zu schaffen, dass alle Archive, die es möchten, sich an Netzwerken wie dem AvU-Workshop beteiligen können? Was wollen wir mit diesem Workshop erreichen – wollen wir außer Austausch überhaupt etwas erreichen? Welche Archive können sich die Vorbereitung leisten?

AG 4: Erschließung von Objekten

Inputs: Anne Niezgodka (Archiv für alternatives Schrifttum Duisburg), Dagmar Nöldge (FFBIZ Berlin), Susanne Rappe-Weber (Archiv der deutschen Jugendbewegung Wittenhausen)

Moderation: Cornelia Wenzel (Archiv der deutschen Frauenbewegung Kassel)

Protokoll: Roman Klarfeld (FFBIZ Berlin)

1. Input Dagmar Nöldge (FFBIZ)

Ins FFBIZ-Archiv kommen Objekte in den meisten Fällen über Nachlässe und werden räumlich jeweils möglichst nah bei diesen untergebracht. Auch die Darstellung in der Datenbank lässt die Zusammengehörigkeit erkennen. Bei der Erschließung werden Objekte in dem Datensatz für den Nachlass mit aufgeführt.

Ob Objekte im Archiv angenommen werden oder nicht, hängt immer von der Größe und Beschaffenheit ab und davon, ob sie Bestandteil eines Nachlasses / einer Sammlung usw. sind. Somit sind Objekte generell eher eine Ausnahme, weil die Aufbewahrung in den meisten Fällen die Platzkapazitäten überschreitet.

In den meisten Fällen werden für Objekte keine neuen Kategorien erstellt. Eine Ausnahme stellen die Buttons und Sticker dar, da die Sammlung im Laufe der Zeit eine solche Größe erreicht hat, aufgrund der es für sinnvoll erachtet wurde, eine eigene Kategorie dafür zu schaffen. Diese sind räumlich wie auch in der Datenbank als eigene Kategorie aufgenommen. Befinden sich in einem Nachlass Objekte, die einer bestimmten Kategorie wie z. B. Buttons, Fotos etc. zugehören, werden sie der jeweiligen Kategorie zugeordnet und über die Angabe der Provenienz mit dem dazugehörigen Nachlass verknüpft.

Die Buttons und Sticker sind im FFBIZ die größte einheitliche Objektsammlung. Wie bei anderen Objekten auch stellt sich hier die Frage nach der Aufbewahrung. Zurzeit werden die Buttons umgebettet, weil die bisherige Aufbewahrung in Plastikhüllen nicht praktikabel ist. Alle Buttons und Sticker sind mit eigenen Signaturen versehen, digitalisiert und mit einem Bild und einer detaillierten Beschreibung in der Datenbank einsehbar.

2. Input Anne Niezgodka (Archiv für alternatives Schrifttum / afas)

Auch im afas stellt sich immer wieder die Frage, ob angebotene Objekte in die Sammlung aufgenommen werden. Objekte sind wichtige Zeugnisse von Bewegungen und vervollständigen Sammlungen und Nachlässe, sie haben andere Aussagen als „Flachware“ und sind beliebte Materialien für Ausstellungen. Gegen die Aufbewahrung spricht oft die räumliche Kapazität in den Archiven. Wenn die Konservierung zu aufwendig ist und / oder der Platz nicht ausreicht, wird die Sammlungspriorität auf das Schriftgut gelegt, welches außerdem häufiger genutzt wird.

Im afas befinden sich derzeit 1.500 Objekte, die innerhalb eines Projekts (2015/16) bearbeitet wurden. Nach dem Zusammensuchen der Gegenstände wurden Kategorien gebildet und Erfassungsmasken erstellt. In diesem Zusammenhang ist immer wieder Kreativität gefragt. So ist es oft schwierig bei Buttons oder Stickern einen Titel zu bestimmen, als Lösung dient die Beschreibung der abgebildeten Symbole.

Neben kleinen Gegenständen wie Buttons befinden sich auch Bilder im Archiv, diese werden wenn möglich in Archivkartons gelagert. Reichen diese von der Größe her nicht, bleibt nur eine lose Aufbewahrung.

3. Input Susanne Rappe-Weber (Archiv der deutschen Jugendbewegung)

Im Archiv der deutschen Jugendbewegung liegt der Schwerpunkt auf dem Schriftgut, aber wie auch in anderen Archiven kommen mit Nachlässen auch immer wieder Objekte in die Einrichtung.

In den 1990er Jahre wurde das Material (wie damals üblich) nach Kategorien getrennt, auch bei Nachlässen. Erst 2013 wurde im Zusammenhang mit der Sonderausstellung „Aufbruch der Jugend“ im Germanischen Nationalmuseum (Nürnberg) die Objektsammlung in den Blick

genommen, da sich die Frage nach der Provenienz stellte. Im Zuge dessen wurde das bisherige Konzept überdacht.

Die Aufbewahrung ist im Archiv der deutschen Jugendbewegung idealer geregelt als in den meisten anderen Bewegungsarchiven. So verfügt das Archiv über genügend Platz um Kleidungsstücke zu hängen. Die Fahnen und Wimpel sind in Kartons gelagert und in Seidenpapier gerollt (damit sie keine Knicke bekommen). Gerahmte Objekte können in Tyvek verpackt in einer großen Rollregalanlage untergebracht werden.

Die Erschließung erfolgt in der Datenbank Arcinsys (Archivinformationssystem der Landesarchive Hessen und Niedersachsen), die Portal und Software in einem bietet. Die Maske für Karten und Pläne wurde für Objekte übernommen, da sie die meiste Informationswiedergabe möglich macht. Für die nahe Zukunft ist noch geplant Fotos der Objekte hochzuladen.

4. Diskussion

Eine Frage, die im Laufe der Diskussion aufkam, war die nach der Aufbewahrung von Transparenten. Es gibt bisher keine Erfahrung aus den Archiven. Als mögliche Ansprechpartner_innen wurde eine Beratungsstelle für ehrenamtlich geführte Museen und das Kompetenzzentrum Bestandserhaltung (für Berlin und Brandenburg) genannt.

Der prinzipiellen Frage, ob Objekte überhaupt in Archiven gesammelt werden sollen, wurde weiter nachgegangen. Hierbei wurde Platz bzw. Platzmangel immer wieder als Argument genannt. Somit können Objekte in den meisten Fällen nur exemplarisch aufgenommen werden. Bei jedem Angebot muss nach dem Wert für das jeweilige Archiv gefragt werden, so sind Transparente schöne Ausstellungsobjekte, aber der Wert für Archive ist eher gering. Eine weitere Frage, die ebenfalls immer gestellt werden sollte, ist der nach der Relevanz für die Nutzer*innen.

Aktuell hat sich Frage nach Aufnahme von Gegenständen im afas gestellt, die von einer Gruppe, deren Nachlass bereits im Archiv ist, eine Ausstellung angeboten bekommen hat. Das Problem besteht darin, dass die Ausstellung 10 m2 braucht und auch techn. Geräte beinhaltet. Hier wurde als eventuelle Lösung das Abfotografieren und Dokumentieren vorgeschlagen, so dass die Objekte kassiert werden können.

Abschlussrunde

Protokoll Dagmar Nöldge (FFBIZ Berlin)

1. Bericht des Arbeitskreises Neue Soziale Bewegungen im VdA

Conny Wenzel berichtet vom Fachgespräch in Hamburg am 2. März 2017 im Hamburger Institut für Sozialforschung. Der Arbeitskreis Neue Soziale Bewegungen im VdA hatte gemeinsam mit dem VdA Vertreter*innen aus Geschichtswissenschaft, Politik und Archivlandschaft eingeladen, um das erarbeitete Positionspapier über den Kreis der Freien Archive und den VdA hinaus bekannt zu machen. Der Austausch resultierte in dem Vorhaben

ein Auffangarchiv für gefährdete Bestände zu schaffen. Dieses soll Überlieferungslücken schließen, alternative Archivberatung sowie Fort- u. Ausbildung anbieten und Netzwerkbildung unterstützen. Eine Arbeitsgruppe, organisiert durch den VdA, wird einen Projektantrag für eine Machbarkeitsstudie erarbeiten.

Das nächste Treffen des Arbeitskreises findet im September 2017 statt. Dieser ist auf Initiative des VdA hin eingeladen, eine Sektion des vom 25. bis 28. September 2018 in Münster stattfindenden Historiker*innentages zu gestalten und die Freie Archivlandschaft vorzustellen.

Positionspapier: <https://www.vda.archiv.net/arbeitskreise/ueberlieferungen-der-neuen-sozialen-bewegungen.html>

Fachgespräch in Hamburg: <http://www.hsozkult.de/conferencereport/id/tagungsberichte-7110>

2. Berichte aus den AGs

s. O.

3. Planung Treffen 2018

a. Themen

- Fortsetzung der AG Rechte/Digitalisierung
- Fortsetzung AG Wissensmanagement (Archiv Soziale Bewegungen Freiburg macht Wiki für die Zusammenstellung von Best Practice. Freie Archive können dort Leitfäden, Dokumentationen usw. einbinden)
- Fortsetzung der AG Netzwerke (Themen: Möglichkeiten des eigenen Netzwerkes diskutieren, gemeinsame Projekte, Öffnung des Netzwerkes für Freie Archive aus Europa)
- Übernahme digitaler Unterlagen/ born digital
- Redaktion der Bewegungsarchive-Webseite (Cornelia Wenzel macht Vorschläge)

b. Namensänderung des Workshops der Archive von unten ist nicht gewünscht

c. Organisatorisches:

- Die Selbstdarstellung der einzelnen Archive durch ausgewählte Objekte in der Vorstellungsrunde wird beibehalten
- Nächster Workshop findet wieder im Archiv der Jugendkulturen statt
- voraussichtlicher Termin ist 31.5/1.6.2018, die Vorbereitungsgruppe bespricht eine mögliche Verschiebung auf Freitag/Samstag
- Mitglieder der Vorbereitungsgruppe: Daniel (Archiv der Jugendkulturen), Anne (Archiv Grünes Gedächtnis), Roman und Dagmar (FFBIZ – das feministische Archiv), Jürgen (afas), Rebecca (Robert-Havemann-Gesellschaft)

- Wunsch nach Zusammenführung der Mailingliste und der E-Mail-Sammlung zu einer Liste. Die alte Mailingliste soll von der Webseite der Bewegungsarchive entfernt werden.
- Die Webseite wurde von HTML auf CSS-System umgestellt