



Glossar einiger Schlüsselbegriffe der Archivterminologie (Auswahl)

Akte (file)

Organisierte Einheit (Aktenband, -heft und –stück) von Schriftstücken, die entweder von der *Provenienzstelle* für den laufenden Gebrauch oder im Prozess der archivischen Ordnung aufgrund ihres Bezuges zum selben Gegenstand, zur selben Tätigkeit oder zum selben Vorgang zusammengestellt wurde. Eine Akte ist gewöhnlich Teil einer *Serie*.

Aktenplan / Detailverzeichnis

Verzeichnis derjenigen *Unterlagen*, die an das zuständige Archiv (z. B. Staatsarchiv) abgeliefert wurden. Der Aktenplan und der *Bestandesschrieb* dienen dem Staatsarchiv als Grundlage für die Erstellung eines Findbuches.

Archivwürdigkeit

Eigenschaft der zu übernehmenden *Unterlagen*. Es ist das Kriterium, nach dem die Bewertung stattfindet. Es bedeutet, dass die Unterlagen dauerhaft aufzubewahren sind, weil sie für eine mögliche Auswertung geeignet und aussagekräftig sind.

Aufbewahrungsfrist

Durch Gesetze oder Verordnungen meist aus juristischen oder finanziellen Gründen festgelegte Frist für die Aufbewahrung von Unterlagen in der Ursprungsstelle oder in ihrem direkten Zugriff in einem *Zwischenarchiv* vor und unabhängig von der zukünftigen Archivierung. Nach Ablauf dieser Frist müssen Unterlagen dem *Endarchiv* angeboten werden. (Die festgelegte Frist beträgt i. d. R. zehn Jahre, das Staatsarchiv kann jedoch kürzere bzw. längere Fristen genehmigen.)

Bestand (fonds)

Alle *Unterlagen*, unabhängig von Form und Trägermaterial, die auf organische Weise bei einer Person, Familie oder Körperschaft im Rahmen ihrer Tätigkeit und Funktion erwachsen und / oder von ihr zusammengestellt bzw. genutzt worden sind.

Bestandesbeschreibung

Darstellung eines *Bestandes*. Wesentliche Bestandteile sind dabei: Signatur; Bestandsname; Laufzeit; Umfang; Geschichte derjenigen Behörde/ Institution/ Person, welche die Unterlagen anlegte; Bestandsgeschichte (Analyse der Entwicklung der internen Strukturierung, Einflüsse der Aufbewahrungsart und Wachsen des Umfangs); Rechtsstatus; Klassifikation (summarisches Inhaltsverzeichnis zum Bestand). Der Bestandesschrieb und der *Aktenplan* dienen dem Staatsarchiv für die Erstellung eines Findbuches.

Bewertung (appraisal)

Verfahren zur Ermittlung des archivischen Werts von Schriftgut und anderen Überlieferungsformen.

Einzelstück / Einheit (item)

Kleinste unteilbare Archivalieneinheit, z. B. Schreiben, Memorandum, Bericht, Photographie, Tonaufnahme.

Endarchiv

Archiv für die dauerhafte Aufbewahrung von *Unterlagen*, z. B. Staatsarchiv BL, Bundesarchiv.

Entstehungszeit / Laufzeit (date of creation)

Zeitraum, in dem das Archivgut produziert wurde.

Handarchiv

Teil einer Aktenablage, räumlich von den Sachbearbeiterablagen in den einzelnen Büros getrennt, zur direkten Verfügung von Behördenmitarbeitern. Die Akten im Handarchiv werden von den Mitarbeitenden häufig gebraucht. Das Handarchiv bildet die Vorstufe zum *Zwischenarchiv*.

Kassation / Kassieren

Vernichtung von *Unterlagen*, die durch das Archiv bei der Bewertung als nicht *archivwürdig* eingeschätzt wurden, unter Beachtung des Datenschutzgesetzes.

Provenienz (provenance)

Organisation oder Person, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Unterlagen herstellt, zusammenstellt und / oder weiterführt oder benutzt.

Provenienzstelle / Bestandsbildner / Registraturbildner (creator)

Siehe Provenienz

Registraturplan

Verzeichnis aller *Unterlagen*, die sich in einer Ablage einer Verwaltungsbehörde befinden. Im Registraturplan werden für die einzelnen Positionen Aufbewahrungsfristen und Verantwortlichkeiten festgelegt. Der Registraturplan enthält auch Vernichtungsbewilligungen des Staatsarchivs, welche die Dienststelle ermächtigt einzelne, im Voraus schon als nicht archivwürdig eingeschätzte Akten selbstständig zu vernichten.

Serie / Aktengruppe (series)

Unterlagen, die nach einem Schriftgutverwaltungssystem geordnet oder als Einheit aufbewahrt werden, weil sie aus derselben Sammlung, demselben Entstehungsprozess oder derselben Tätigkeit erwachsen sind, eine besondere Form aufweisen oder weil sie in besonderer Beziehung zueinander stehen aufgrund ihrer Entstehung, ihres Empfangs oder ihrer Nutzung. Eine Serie ist auch als Aktenserie bekannt.

Unterlagen

Schriftgut unabhängig von seinem Trägermaterial: Schriftstücke, Karten, Fotos, elektronische Datenfiles etc. das archivreif ist und zur Aussonderung und Anbietung an das zuständige Archiv ansteht.

Verzeichnungseinheit (unit of description)

Unterlagen in jeder physikalischen Form (vom Einzelstück bis zum Bestand), die als Einheit behandelt werden und als solche die Grundlage einer Einzelverzeichnung bilden.

Zwischenarchiv

Teil eines Archivs zur vorübergehenden Aufnahme von nur noch selten benutztem Schriftgut aus grösseren Verwaltungen zur Erleichterung einer frühzeitigen Vorbereitung der Archivierung mit jederzeitigem Zugriff durch die Ursprungsbehörde bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist.

24.08.2004, zusammengestellt und ergänzt durch Thomas Gisin

Benutzte Quellen:

- Angelika Menne-Haritz: Schlüsselbegriffe der Archivterminologie: Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft, Marburg 1999, 2., überarb. Auflage.
- Internationale Grundsätze für die archivische Verzeichnung, übersetzt und bearbeitet von Rainer Brüning und Werner Heegewaldt, Marburg 1994.

Literatur:

- Eckhart G. Franz: Einführung in die Archivkunde. Darmstadt, 1993, 4., überarb. Auflage, S. 78-92.