

Das Berufsbild von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Archiven

Präambel

Der Beruf des Archivars hat in den letzten Jahren einen grundlegenden Wandel erfahren. Der VdA als zentraler Fachverband aller Archivarinnen und Archivare sieht sich in der Verantwortung, ein einheitliches, alle Archivsparten übergreifendes Berufsbild zu definieren. Dies soll zugleich in ein Leitbild „Archiv“ einfließen.

Für die Erarbeitung eines spartenübergreifenden Berufsbildes kristallisieren sich fünf Thesen heraus, wobei die Anforderungen und Aussagen im Grundsatz für sämtliche Archive Gültigkeit haben, aber je nach Arbeitsfeld von unterschiedlicher Relevanz sind.

Alle genannten Kenntnisse und Fertigkeiten der in Archiven tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Rahmen der Fachausbildung vermittelt werden. Umfang und Tiefe der Kenntnisse sind abhängig von der Art der Archivausbildung (Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste – Archivar/in im mittleren Dienst - im gehobenen Dienst – im höheren Dienst – Bachelor- oder Masterabschluss).

Die Bedeutung der Archive für die Gesellschaft

These 1: Archive bewahren das als Archivgut tradierte kulturelle Erbe der Gesellschaft, sie vermitteln es in der Gegenwart und sie geben es in die Zukunft weiter.

Es ist eine der wichtigsten Aufgaben unserer Gesellschaft, sich mit dem eigenen kulturellen und historischen Erbe auseinanderzusetzen, es zu bewahren und für zukünftige Generationen zu erhalten. Zu diesem Erbe gehören signifikante Bauwerke, kulturelle, politische und wirtschaftliche Traditionen und vor allem die archivalische Überlieferung. Deren Erhaltung und Vermittlung übernehmen Archive als Teil der Informationsgesellschaft. Die Gesamtheit dieser archivalischen Überlieferung, die sich u. a. aus Urkunden, Akten, Karten, Plänen, Bildern, AV-Medien und Informationen aus digitalen Systemen zusammensetzt, spiegelt somit das unverwechselbare Erscheinungsbild einer Gesellschaft.

Der Auftrag der Archive

These 2: Archive tragen in einer demokratischen Gesellschaft Verantwortung für folgende Bereiche:

- **Förderung der gesellschaftlichen Identitätsbildung**
- **Förderung von Bildung, Wissenschaft und Forschung**
- **Gewährleistung der Authentizität und Integrität des kulturellen Erbes**
- **Gewährleistung der Transparenz der Überlieferungsbildung**
- **Gewährleistung des gleichberechtigten Zugangs zu Informationen**
- **Bewahrung der Rechte der Archivträger und der Bürger**
- **Gewährleistung der Nachvollziehbarkeit von Entscheidungsprozessen**

Die archivalische Überlieferung bildet eine Grundlage dafür, dass sich die Mitglieder einer Gesellschaft mit ihr identifizieren und in ihr verorten können. Durch den Umgang mit den geschichtlichen Quellen fördern die Archive diesen Identifikationsprozess. Archive wirken somit identitätsstiftend.

Archive dienen ihrem gesellschaftlichen Auftrag insbesondere durch die Förderung von Bildung und Wissenschaft.

Archive garantieren die Authentizität und Integrität der im Archiv bewahrten Informationen indem sie darüber wachen, dass keine Manipulationen an Archivgut möglich sind.

Archive treffen im Rahmen der Überlieferungsbildung die Entscheidung, welche Unterlagen auf Dauer aufbewahrt und welche vernichtet werden. Diese auf der Grundlage nachvollziehbarer Kriterien getroffenen Entscheidungen werden von ihnen transparent gemacht. Archive sorgen damit für einen nachvollziehbaren Umgang mit dem gesellschaftlichen Erbe.

Archive gewährleisten das im Grundgesetz verankerte Informationsrecht aller Bürger, indem sie den gleichberechtigten Zugang zu archivalischen Informationen sicherstellen.

Archive tragen Sorge für rechtliche und administrative Belange ihrer Träger. Insbesondere Archive öffentlicher Träger sichern zudem die Rechte der Bürger, indem sie rechtserhebliche Dokumente bewahren und sorgen für die Nachvollziehbarkeit von Verwaltungsentscheidungen nach rechtsstaatlichen Prinzipien.

Die Tätigkeiten in einem Archiv

These 3: Archivische Tätigkeiten sind:

- **Beratung des Archivträgers**
- **Bewertung und Übernahme von analogen und digitalen Unterlagen**
- **dauerhafte Aufbewahrung und Erhaltung von Archivgut**
- **Ordnung und Verzeichnung von Archivgut**
- **Bereitstellung des Archivguts für die Öffentlichkeit**
- **Auswertung des Archivguts und Historische Bildungsarbeit**

Archivarinnen und Archivare beraten Archivträger in allen Fragen analoger und digitaler Schriftgut- und Medienverwaltung. Sie wählen Unterlagen nach nachvollziehbaren Kriterien zur dauerhaften Aufbewahrung aus. Daraus ergibt sich die Verpflichtung zur unbegrenzten Erhaltung des so bewerteten Archivguts. Archivarinnen und Archivare erschließen das übernommene Material, indem sie es unter archivfachlichen Gesichtspunkten ordnen und verzeichnen. Damit wird das Archivgut der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Seine Auswertung und die öffentliche Präsentation der Ergebnisse gehören ebenso zu den archivischen Fachaufgaben wie die Vermittlung seiner Inhalte durch Historische Bildungsarbeit.

Die archivfachlichen Kompetenzen

These 4: Zur Erledigung der Aufgaben benötigen Archivarinnen und Archivare Kompetenzen bzw. Grundkenntnisse in den Bereichen:

- **Archivwissenschaft**
- **Geschichte**
- **Informationstechnologie**
- **archivspezifisches Recht**
- **Verwaltungswissenschaft**
- **historische Grundwissenschaften und ihre Arbeitsmethoden**
- **Bibliotheks- und Dokumentationswissenschaft**

Grundlage archivischer Arbeit ist der Konsens über die Einhaltung bestimmter Prinzipien und die Anwendung entsprechender Methoden, wie sie sich aus der archivwissenschaftlichen Diskussion ergeben.

Eine wesentliche Kompetenz von Archivarinnen und Archivaren liegt in ihren spezifischen Geschichtskennntnissen und je nach Arbeitsfeld in der Anwendung von historischen Grundwissenschaften. Das Verständnis für historische Zusammenhänge und Entwicklungen ist Voraussetzung dafür, Archivgut als kulturelles Erbe der Gesellschaft zu tradieren.

Breitgefächerte Kenntnisse im Bereich der Informationstechnologie zählen ebenfalls zu den archivfachlichen Kompetenzen, da Archivgut zunehmend in elektronischer Form generiert und den Archiven zur Übernahme angeboten wird. Neben den Grundlagen der Informationstechnologie erfordert dies u. a. Kenntnisse über Datenbanken, Dokumenten Management Systeme, Content Management Systeme sowie Web-Präsentationen.

Eine weitere unverzichtbare Kompetenz sind allgemeine und archivspezifische Rechtskenntnisse, in erster Linie der Archivgesetze, aber auch der Datenschutz-, Informationszugangs- und Kulturgutschutzgesetzgebung. Ebenfalls wichtig sind verwaltungswissenschaftliche Grundkenntnisse, darunter Kenntnisse in den Bereichen der Prozesssteuerung und der Schriftgutverwaltung.

Basiskenntnisse in den Bibliotheks- und den Dokumentationswissenschaften gehören gleichfalls zu den Kompetenzen von Archivarinnen und Archivaren, da in der modernen Informations- und Wissensgesellschaft der interdisziplinäre Austausch mit den verwandten Informationsberufen unerlässlich ist.

Die fachübergreifenden Kompetenzen

These 5: Neben den archivfachlichen Kompetenzen müssen Archivarinnen und Archivare über folgende fachübergreifende Kompetenzen verfügen:

- **Dienstleistungsorientierung**
- **Kommunikative Kompetenz**
- **Medienkompetenz**
- **Managementfähigkeiten**
- **Soziale Kompetenz**

Neben archivfachlichen Kompetenzen benötigen Archivarinnen und Archivare fachübergreifende Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen, um den gewachsenen und veränderten Anforderungen gerecht werden zu können. Dabei ist die Dienstleistungsorientierung von besonderer Bedeutung, insbesondere im Bereich der internen und externen Beratung und Benutzerbetreuung. Im Rahmen der Vermittlung der Auswertungsergebnisse, bei der Historischen Bildungsarbeit und Archivpädagogik sowie bei der Öffentlichkeitsarbeit generell sind kommunikative und mediale Kompetenzen unabdingbar. In allen Bereichen eines Archivs sind moderne Formen des Managements und soziale Kompetenzen unverzichtbar.

Zusammenfassung

Archive bewahren das als Archivgut tradierte kulturelle Erbe der Gesellschaft, vermitteln es in der Gegenwart, geben es in die Zukunft weiter und wirken damit identitätsstiftend. Förderung von Bildung und Wissenschaft, gleichberechtigter Zugang zu Informationen, Bewahrung der Rechte der Archivträger und der Bürger sowie die Nachvollziehbarkeit von Verwaltungsentscheidungen stehen dabei gleichberechtigt neben den Anforderungen der Gesellschaft für die Gewährleistung der Authentizität und Integrität des kulturellen Erbes und der Transparenz der Überlieferungsbildung.

Die auf dem gesellschaftlichen Auftrag beruhenden archivischen Tätigkeiten der Beratung der Archivträger, der Bewertung, Übernahme und Erschließung, der dauernden Aufbewahrung und Erhaltung, sowie der Bereitstellung und Auswertung des Archivguts können nur auf der Grundlage fundierter archiv- und verwaltungswissenschaftlicher Kompetenzen erledigt werden. Sie beinhalten das Verständnis für Gegenwart und Geschichte. Unverzichtbar sind Kenntnisse der Informationstechnologie, hinzu kommen Kenntnisse bibliothekarischer und dokumentarischer Arbeitsmethoden. Unerlässlich sind ebenfalls kommunikative, soziale und mediale Kompetenzen, Managementfähigkeiten und Dienstleistungsorientierung.