



MASTERARBEIT | MASTER'S THESIS

Titel | Title

Die Anwendungsmöglichkeiten des Records Continuum Modells
in österreichischen audiovisuellen Medienarchiven.

verfasst von | submitted by

Chiara Katharina Steindl BA

angestrebter akademischer Grad | in partial fulfilment of the requirements for the degree of
Master of Arts (MA)

Wien | Vienna, 2024

Studienkennzahl lt. Studienblatt | Degree
programme code as it appears on the
student record sheet:

UA 066 804

Studienrichtung lt. Studienblatt | Degree
programme as it appears on the student
record sheet:

Masterstudium Historische Hilfswissenschaften und
Archivwissenschaft

Betreut von | Supervisor:

Mag. Dr. Elisabeth Schöggel-Ernst MAS

Danksagung

An dieser Stelle möchte ich mich herzlich bei allen bedanken, die mich während meinem Studium und beim Schreiben dieser Masterarbeit unterstützt haben. Allen voran gilt mein Dank Frau Hon.-Prof. Mag. Dr. Elisabeth Schögggl-Ernst MAS, die mich beim Planen und Schreiben dieser Arbeit betreut hat. Mit ihrem hilfreichen Feedback, ihren Anregungen und ihrem Fachwissen hat sie zum Erfolg der Arbeit beigetragen. Außerdem muss ich mich dafür bedanken, dass Frau Dr. Schögggl-Ernst unermüdlich meine fehlplatzierten Beistriche an die richtige Stelle gerückt hat. Frau Dr. Gabriele Fröschl und Herrn Mag. Michael Liensberger bin ich für ihre Bereitschaft dankbar die Interviewgespräche mit mir zu führen. Ohne sie wäre meine Masterarbeit nicht möglich gewesen. Ebenso bin ich meiner Familie für ihre Unterstützung dankbar mit der sie mir unter anderem das Studium ermöglicht haben. Sie und mein Partner, der mir besonders im letzten Jahr viel Kraft geschenkt hat, sind mir immer tatkräftig zur Seite gestanden und haben nie an mir gezweifelt.

Vielen Dank für alles!

Abstract

Die technischen Entwicklungen der letzten Jahrzehnte haben unser Leben in den verschiedensten Bereichen verändert. Die Zeit, die wir täglich mit dem Konsumieren und Erstellen von elektronischen und digitalen Aufzeichnungen verbringen, steigt stetig. Besonders im Bereich der audiovisuellen Medienlandschaft müssen neue Lösungsansätze in der Verwaltung gefunden werden, um den Archivar*innen Werkzeuge im Umgang mit der inflationär steigenden Menge und den neuen Arten von Unterlagen reichen zu können. Diese Masterarbeit untersucht daher die Anwendbarkeit des Records Continuum Modells in österreichischen audiovisuellen Medienarchiven und vergleicht dieses mit dem weiterhin verwendeten Life Cycle Modell.

Das Ziel der Masterarbeit ist es, den Umstieg weg vom Life Cycle Modell und hin in Richtung Records Continuum Modell zu erleichtern. Die beiden zentralen Forschungsfragen lauten: Inwiefern ist das Records Continuum Modell in österreichischen audiovisuellen Medienarchiven anwendbar? Welche Schritte müssen noch gesetzt werden, um eine vollständige Durchführung des Modells zu erreichen? Diese werden durch einen theoretischen Vergleich der beiden Modelle und die praktische Anwendung des Records Continuum Modells in der aktuellen Verwaltungssituation beantwortet. Um diese möglichst praxisnahe darstellen zu können wurden zwei Interviews mit Vertreter*innen der Österreichischen Mediathek und des ORF-Archivs geführt.

Die Analyse zeigt, dass das Records Continuum Modell aufgrund seiner Flexibilität und zukunftsorientierten Perspektive eine Bereicherung für die Verwaltung von audiovisuellen Medien darstellt. Es unterstützt die frühzeitige Steuerung und Kontrolle, die für digitale Aufzeichnungen notwendig ist, und fördert gleichzeitig die Zusammenarbeit zwischen bestehenden und zukünftigen Akteur*innen innerhalb der sich wandelnden digitalen Umgebung. Während das Life Cycle Modell aufgrund seiner starren Strukturen an Grenzen stößt, bietet das Records Continuum Modell jene Anpassungsfähigkeit, die Veränderungen in den Verwaltungsmethoden im modernen Umfeld unterstützen und nachvollziehbar machen. Die Ergebnisse der Untersuchung ergeben weiters, dass eine vollständige Umsetzung des Records Continuum Modells nicht in allen Kontexten praktikabel oder erstrebenswert ist. Stattdessen ist die Integrierung einer Continuum-Denkweise durch einen Perspektivenwechsel möglich. Diese sorgt ebenso für mehr Flexibilität, inkludiert Ansätze anderer Archivkulturen in die Problemlösung und erleichtert es variable Perspektiven einzunehmen und zu vertreten.

Abstract

The technological developments of the last few decades have changed our lives in many different areas. The time we spend every day consuming and creating electronic and digital content is constantly increasing. Particularly in the field of audiovisual media, new administrative solutions must be found to provide archivists with tools for dealing with the inflationary increase in the volume and new types of records. This master's thesis therefore examines the applicability of the Records Continuum Model in Austrian audiovisual media archives and compares it with the Life Cycle Model that is still in use today.

The aim of the master's thesis is to facilitate the transition away from the life cycle model and towards the records continuum model. The two central research questions are: To what extent is the Records Continuum Model applicable in Austrian audiovisual media archives? What steps still need to be taken to achieve full implementation of the model? These questions will be answered by a theoretical comparison of the two models and the practical application of the Records Continuum Model in the current administrative situation. Two interviews were conducted with representatives of the Austrian Media Library and the ORF Archive to represent the current situation as realistically as possible.

The analysis shows that the Records Continuum model is an asset to the management of audiovisual media due to its flexibility and forward-looking perspective. It supports the early governance and control necessary for digital records while fostering collaboration between existing and future stakeholders within the changing digital environment. Whilst the Life Cycle Model has limitations due to its rigid structures, the Records Continuum Model provides the adaptability to support and track changes in management practices in the modern environment. The results of the study also show that a complete implementation of the Records Continuum Model is not practicable or desirable in all contexts. Instead, the integration of a continuum mindset is possible through a change of perspective. This also ensures greater flexibility, incorporates approaches from other archive cultures into the problem-solving process and makes it easier to adopt and represent variable perspectives.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung und Themenpräsentation	11
1.1. Zielsetzung.....	12
1.2. Forschungsfrage und Methodik	13
1.3. Aufbau	14
2. Problematiken	15
3. Das Life Cycle Modell.....	19
3.1. Die Entstehungsgeschichte	20
3.2. Die Funktionsweise.....	23
3.3. Problematiken	30
3.4. Vor- und Nachteile des Life Cycle Modells.....	32
4. Das Records Continuum Modell	33
4.1. Die Entstehungsgeschichte	34
4.2. Die Funktionsweise.....	41
4.2.1. Die vier Achsen und Dimensionen des Records Continuum Modells....	43
4.2.2. Beispiel	47
4.3. Häufig auftretende Verständnisprobleme.....	48
4.3.1. Pluralising	48
4.3.2. Kulturelle Barrieren	49
4.3.3. Continuum vs. Continuity.....	50
4.4. Frank Upward und die zugrundeliegenden Ideen für das Records Continuum Modell	51
4.5. Vor- und Nachteile	54
5. Aufgaben eines Archivs	58
5.1. Bundesarchivgesetz	58
5.2. Bundesmuseen-Gesetz	59
5.3. Landesarchivgesetze	61
5.3.1. Wiener Archivgesetz (Wr.ArchG).....	61

5.3.2.	Niederösterreichisches Archivgesetz (NÖ AG).....	62
5.3.3.	Burgenländisches Archivgesetz (Bgld.ArchG)	62
6.	Digitale Medien und ihre Besonderheiten.....	63
6.1.	Besonderheiten privater elektronischer Aufzeichnungen.....	67
7.	Die Österreichische Mediathek und Frau Mag. Dr. Gabriele Fröschl	68
8.	Das ORF-Archiv und Mag. Michael Liensberger	71
9.	Records Continuum Modell in der Praxis	73
9.1.	Dimension 1 – (Co)Create.....	75
9.1.1.	Handlungen der ersten Dimension	75
9.1.2.	Handlungen der ersten Dimension in der Praxis	76
9.2.	Dimension 2 – Capture.....	78
9.2.1.	Handlungen der zweiten Dimension	78
9.2.2.	Handlungen der zweiten Dimension in der Praxis	80
9.3.	Dimension 3 – Organise	81
9.3.1.	Handlungen der dritten Dimension	82
9.3.2.	Handlungen der dritten Dimension in der Praxis	84
9.4.	Dimension 4 – Pluralise	87
9.4.1.	Weitere mögliche Handlungen der vierten Dimension	88
9.4.2.	Handlungen der vierten Dimension in der Praxis	89
10.	Conclusio.....	92
	Literaturverzeichnis.....	97
	Abbildungsverzeichnis.....	104
	Anhang	105
	Glossar.....	105
	Interviewleitfaden.....	108
	Interviewberichte.....	109
	Interviewbericht 1: Interview mit Herrn Mag. Michael Liensberger	109
	Interviewbericht 2: Interview mit Frau Dr. Gabriele Fröschl.....	109

Interviewtranskripte	110
Transkript des Interviews mit Herrn Mag. Michael Liensberger über das ORF-Archiv	110
Transkript des Interviews mit Frau Dr. Gabriele Fröschl über die Österreichische Mediathek	144

1. Einleitung und Themenpräsentation

Die digitale Revolution war der Beginn unzähliger Arbeitserleichterungen für Menschen in diversen Bereichen, doch Archivar*innen sehen sich in der Verwaltung auch mit den Schattenseiten einer zunehmend digitalen und vernetzten Welt konfrontiert, die immer mehr Aufzeichnungen generiert.

„Archive dokumentieren und bewahren Entscheidungen, Handlungen und Erinnerungen. Archive stellen ein einzigartiges, unersetzliches kulturelles Erbe dar, das von Generation zu Generation weitergegeben wird. Archivgut wird von seiner Entstehung an so verwaltet, dass sein Wert und seine Aussagekraft erhalten bleiben. Als zuverlässige Informationsquelle stärkt Archivgut rechenschaftsfähiges und transparentes Verwaltungshandeln. Die Archive spielen eine wesentliche Rolle für die gesellschaftliche Entwicklung, da sie das individuelle und das kollektive Gedächtnis sichern und unterstützen. Der freie Zugang zu Archiven bereichert unser Wissen über die menschliche Gesellschaft, fördert die Demokratie, schützt die Bürgerrechte und verbessert die Lebensqualität.“¹

Dies ist die Rolle, die Archive im Leben Einzelner, aber auch in der Gesellschaft spielen. Damit diese Rolle bestmöglich erfüllt werden kann, werden verschiedenste Theorien und Konzepte der Archivwissenschaft eingesetzt.² Ein wesentlicher Teil der Archivwissenschaft ist die Schriftgutverwaltung bzw. das Records Management. Die darin enthaltenen Theorien dienen dazu, nicht nur den Inhalt von Aufzeichnungen, sondern auch deren Entstehungskontext und andere Zusammenhänge zu erhalten. Die zwei meistvertretenen Konzepte in der Schriftgutverwaltung, das Life Cycle Modell und das Records Continuum Modell werden in dieser Masterarbeit eingehend behandelt. Im Detail befasst sie sich mit der Anwendbarkeit des Records Continuum Modells in Bezug auf die audiovisuellen Medienarchive Österreichs. Der Schwerpunkt im beruflichen, wie auch im privaten Leben verlagert sich seit den letzten 40 Jahren aus dem analogen Umfeld heraus und

¹ ICA, Universal Declaration on Archives – UDA, online unter: <https://www.ica.org/en/universal-declaration-archives> [04.10.2023].

² Archival Science, Dictionary of Archives Terminology, online unter: <https://dictionary.archivists.org/en-try/archival-science.html> [05.10.2023].

verschiebt sich immer weiter in die digitale Welt. Der Fokus und die Sammlungspraktiken der zuständigen Gedächtnisinstitutionen müssen daher ebenso angepasst werden, damit diese Verlagerung im Archiv- und Sammlungsgut ebenso ersichtlich wird. Weiters müssen Wege gefunden werden, sich auf künftig bevorstehende Veränderungen vorzubereiten, damit die Aufzeichnungen entsprechend sicher verwaltet werden können, denn die Verwaltung und Archivierung relevanter Inhalte wird in Zeiten der Digitalisierung zunehmend komplexer. Das Life Cycle Modell, das sich seit ca. der Mitte des 20. Jahrhunderts in Verwendung befindet, stößt nun langsam an seine Grenzen. Das Records Continuum Modell, das in den 1990er Jahren von Frank Upward und seinen Kolleg*innen an der Monash University in Australien entwickelt wurde, liefert interessante und innovative Denkansätze zur Schriftgutverwaltung.³ Diese neuen Ideen finden in Australien⁴ und vor allem in Bezug auf Digitalisierung und genuin digitales Schriftgut in einigen anderen Staaten zumindest teilweise praktische Anwendung. Die Vereinigten Staaten und Großbritannien erforschen im Moment die Anwendung des Records Continuum Modells in Archivinstitutionen, im Records Management, in der Informationswissenschaft und in der Archivwissenschaft.⁵ Obwohl man sich bereits bewusst ist, dass die Anwendung des Records Continuum Modells die Verwaltung sowie die Aufzeichnung und Dokumentation in Organisationen verbessert, so beziehen sich diese Erkenntnisse und deren praktische Anwendung überwiegend auf analoges und digitales Aktenschriftgut. Audiovisuelle Medien verlangen hingegen nach besonderer Aufmerksamkeit und stehen daher in dieser Masterarbeit im Fokus.

1.1. Zielsetzung

Ziel ist es, neue Erkenntnisse über die Anwendbarkeit des Records Continuum Modells im Hinblick auf österreichische audiovisuelle Medienarchive zu gewinnen. Grundsätzlich soll diese Masterarbeit aber auch als Hilfestellung zur Entscheidungsfindung dienen und eine objektive Vergleichsbasis zwischen dem Life Cycle Modell und dem Records Continuum Modell schaffen. Daher werden diese beiden Modelle ausführlich vorgestellt und ihre Unterschiede sowie Vor- und Nachteile thematisiert. Die theoretische Einführung in

³ Viviane FRINGS-HESSAMI, Continuum, continuity, continuum actions: reflection on the meaning of a continuum perspective and on its compatibility with a life cycle framework. *Archival Science* (2022), S. 115.

⁴ Standards Australia, AS 4390-1996 Australian Standard: Records Management (Homebush: Standards Australia, 1996).

⁵ Sue MCKEMMISH, Placing Records Continuum Theory and Practice. *Archival Science* 1: 333-359. 2001. S. 340-341.

das Records Continuum Modell bietet einen vertiefenden Einblick und schafft gleichzeitig die Wissensbasis, die die Voraussetzung zur Gewinnung weiterer Erkenntnisse im praktischen Teil ist. Die objektive Vergleichsbasis und die praktische Darstellung soll die Entscheidungsfindung von Archivar*innen, Records Manager*innen, etc. dahingehend unterstützen, ob das Records Continuum Modell für ihre Situation anwendbar ist.

Durch die Ausarbeitung und Inklusion eines themenspezifischen Glossars soll Missverständnissen in dieser Arbeit vorgebeugt werden. Auf diese Weise wird garantiert, dass besonders die theoretische Einführung in die beiden Verwaltungsmodelle akkurat und auf einer einheitlichen Verständnisbasis erfolgen kann. Außerdem sollen dadurch die englischen Begriffe mit besser entsprechenden deutschen Konzepten in Verbindung gesetzt werden, da eine möglichst wortgetreue Übersetzung der originalen Bedeutung häufig nicht gerecht wird.

Im zweiten Teil der Masterarbeit, wird das zuvor ausführlich behandelte Records Continuum Modell in einer praktischen Anwendung demonstriert. Zu diesem Zweck wurden Interviews mit Frau Dr. Gabriele Fröschl aus der Österreichischen Mediathek und Herrn Mag. Michael Liensberger aus dem ORF-Archiv geführt. Diese Interviews sollen einen Einblick in die gelebte Archivpraxis von zwei österreichischen audiovisuellen Archiven geben. Die durch die Interviews generierten Informationen über den Arbeitsalltag in diesen Institutionen, werden durch das Records Continuum Modell neu strukturiert, wodurch ein sehr praxisnahes Bild wiedergegeben werden soll. Diese Demonstration des Records Continuum Modells soll gleichzeitig als beispielhafte Anleitung dienen, wie das Modell umgesetzt werden könnte. Eine Kategorisierungshilfe wird inkludiert, die Anhaltspunkte liefert, um Aufgaben und Handlungen besser einordnen zu können. Da das Life Cycle Modell in Österreich das Standardmodell der Schriftgutverwaltung ist, können auf diese Weise Modifikationen abgeleitet werden, die es ermöglichen, eine Continuum-Denkweise zu integrieren.

1.2. Forschungsfrage und Methodik

Im Zuge der Masterarbeit werden folgende zwei Forschungsfragen thematisiert:

1. Inwiefern lässt sich das australische Records Continuum Modell in österreichischen audiovisuellen Medienarchiven anwenden?
2. Welche Schritte müssen noch gesetzt werden, um eine vollständige Durchführung des Modells erreichen zu können?

Das Records Continuum Modell ist ein integraler Bestandteil des Records Managements, das im deutschsprachigen Raum unter den Begriff der Schriftgutverwaltung fällt. Diese Bezeichnung ist jedoch etwas zu kurz gegriffen, da es sich dabei nicht nur um die Verwaltung von Schriftgut, sondern um die Verwaltung von Aufzeichnungen aller Art handelt. Das Records Continuum Modell bietet die Möglichkeit, komplexe Zusammenhänge darzustellen, aufzuzeichnen und zu dokumentieren. Daher kann grundsätzlich davon ausgegangen werden, dass es für sämtliche Aufzeichnungsarten anwendbar ist⁶ und sich nicht nur, wie die deutsche Übersetzung zunächst vermuten lässt, auf Aktenschriftgut beschränkt. Die Einzelheiten zu den weiteren Erkenntnissen sind in den entsprechenden Kapiteln zum Records Continuum Modell, dessen Praktische Anwendung und der Conclusio zu finden.

Zur Beantwortung der zweiten Frage werden die beiden bereits erwähnten Interviews analysiert und die erhobenen Daten entsprechen dem Records Continuum Modell umstrukturiert. Die Ergebnisse dieser Studie können im Teil „Ein Blick in die Praxis“ und in der Conclusio nachgelesen werden.

1.3. Aufbau

Im Anschluss folgt eine kurze Thematisierung der Problematiken, auf die ich während meiner Recherche gestoßen bin, und welchen Einfluss diese, direkt oder indirekt, auf diese Masterarbeit haben. Im zweiten Kapitel wird das Life Cycle Modell ausführlich vorgestellt, auf dessen Entstehungsgeschichte eingegangen, die Funktionsweise im Detail erläutert, auf Problematiken hingewiesen und dessen Vor- und Nachteile dargestellt. Darauf folgend wird das Records Continuum Modell mit seinem Entstehungskontext im dritten Kapitel präsentiert. Dessen Funktionsweise, Problematiken und Vor- und Nachteile werden ebenso im Detail beschrieben. Nach dieser theoretischen Einleitung folgt der Blick in die Praxis. Dieser beginnt mit der Analyse einer Auswahl von österreichischen Archivgesetzen, die die Aufgaben von Archiven definieren. Dadurch wird ein Anhaltspunkt geschaffen, welche Handlungen in einem späteren Abschnitt der Masterarbeit im Records Continuum Modell platziert werden sollen. Anschließend folgt ein kurzer Exkurs über digitale Medien, ihre Besonderheiten und warum diese eine spezielle Verwaltungspraktik fordern. Im siebten und achten Kapitel werden sowohl Frau Dr. Gabriele Fröschl und die Österreichische Mediathek, wie auch Herr Mag. Michael Liensberger und das

⁶ Barbara REED, Reading the Continuum: Interpretations and Explorations. *Archives & Manuscripts*, 2005, S. 19.

ORF-Archiv einleitend vorgestellt. Schließlich werden die bisher festgehaltenen Informationen entsprechend des Records Continuum Modells kategorisiert und umstrukturiert. Auf diese Weise wird die Funktion des Modells in seiner praktischen Anwendung demonstriert, die gleichzeitig eine Gebrauchsvorlage für andere Gedächtnisinstitutionen darstellen soll. In der abschließenden Conclusio folgt eine kurze Zusammenfassung über die gewonnenen Erkenntnisse.

2. Problematiken

Bevor ich in den folgenden Kapiteln die eigentlichen Themen dieser Masterarbeit aufarbeite, muss ich vorerst auf einige allgemeine Problematiken eingehen. Diese beziehen sich vor allem auf die Recherche zum Thema des Records Continuum Modells. Es kommt durch sie jedoch auch zu Folgeproblemen in der Arbeit, die ich hier ebenfalls kurz thematisieren möchte.

All diesen Punkten liegt ein Kommunikationsproblem zugrunde, das bereits einige Jahrzehnte Zeit hatte sich in der Archivwissenschaft auszubreiten. Theodore Schellenberg schrieb in seinen Werken „The Management of Archives“ und „Modern Archives“ über das Problem der unterschiedlich verstandenen Begriffe und Konzepte. In „The Management of Archives“ stellt er klar dar, dass dieselben Probleme wie heute bereits 1965 vorhanden waren. „The danger at this stage of development of archival methodology is not overstandardization but no standardization at all. Archival terminology should be standardized. [...] Archival terms should be fully understood and consistently used.”⁷ In seinem darauffolgenden Werk aus 1968 „Modern Archives“ erklärt er, wie diese terminologischen Diskrepanzen zustande gekommen sind. Er zeigt auf, dass unterschiedliche Archivkulturen dieselben Begriffe jedoch mit unterschiedlichen Bedeutungen verwenden.⁸ Archivkulturen entstanden in den verschiedenen Ländern so wie es für die jeweilige Verwaltung notwendig wurde. Die dahinterstehenden Praktiken wurden ebenfalls je nach Notwendigkeit entwickelt. So gab es sehr viele Konzepte und Prinzipien, die in ihrer Umsetzung, Anwendung und Bezeichnung zwar ähnlich, jedoch nicht deckungsgleich waren. Einheitliche und vor allem eindeutige Terminologien in einem Fachgebiet sind essenziell, denn sie bilden die Verständigungsgrundlage sowohl im Kreis der angehörigen

⁷ Theodore R. SCHELLENBERG, *The Management of Archives*. New York: Columbia University Press 1965, S. 75.

⁸ Theodore R. SCHELLENBERG, *Modern Archives. Principles & Techniques* (Chicago 2003). S. 12.

Expert*innen als auch in der Kommunikation nach außen. Ist diese Basis nicht vorhanden, stößt man im Dialog unweigerlich an Grenzen.⁹ In individuellen Gesprächen kann dieses Problem umgangen werden, indem jedes Mal aufs Neue die Konzepte hinter den Wörtern definiert und erklärt werden. Effizient können Gespräche auf diese Weise nicht geführt werden. Noch problematischer wird es, wenn sich Expert*innen unterhalten und die Begriffe nicht erklären, da fälschlicherweise die Annahme besteht, dass diese Personen mit den genannten Konzepten und Begriffen vertraut sind. Der einzige Weg, die Konzepte hinter den Wörtern heute begreifbar zu machen ist, wenn alle Prozesse, mit deren Hilfe Schriftgut verwaltet wird, bekannt sind und ebenfalls verstanden werden können.¹⁰

Diese Probleme sind in der gesamten Archivwissenschaft vertreten, besonders stark davon betroffen ist jedoch der digitale Bereich. Technik entwickelt sich in einem rasenden Tempo weiter, daher müssen Archivar*innen und Records Manager*innen immer wieder neue Prozesse und Konzepte entwickeln, wie mit den neuen Arten von Aufzeichnungen, die durch diese Technikentwicklung entstehen, verfahren werden soll. Damit sich die damit verbundenen Probleme nicht weiter fortpflanzen können, ist es unumgänglich, neue Fachwörter so schnell wie möglich zu erfassen und zu definieren, dadurch können sie anderen Personen zugänglich gemacht werden.¹¹ So wird es anderen Fachkolleg*innen ermöglicht, die Begriffe und Prozesse zu übernehmen und keine eigenen entwickeln zu müssen. Daher muss besonders auf diesem Gebiet auf gute und offene Kommunikation geachtet werden. Diese Maßnahme wird jedoch durch den Umstand erschwert, dass zum Themenbereich Records Management bisher „weder eine Sammlung und Festlegung von deutschen Begriffen noch eine terminologische Abhandlung“¹² existiert. Aus diesem Grund werden immer wieder Projekte gestartet, die die archivischen Begriffe definieren und vereinheitlichen sollten. Da es sich hierbei um einen umfangreichen Aufgabenkomplex handelt dauern diese Projekte sehr lange, bis sie abgeschlossen werden können. Teilweise erstrecken sich diese auf eine Dauer von zehn Jahren, wobei es meist nicht möglich ist, die Ergebnisse in dieser Zeit in ausreichend viele Sprachen zu übersetzen,¹³ sodass sie ohnedies nicht von allen Expert*innen einheitlich verwendet werden können. Leider tritt nach dieser Dauer und diesem Arbeits- und Zeitaufwand meist ein Folgeproblem ein.

⁹ Andrea WILD, Records-Management-Terminologie. Standardisierung als Basis für die fachliche Kommunikation. *Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis* Bd. 1 Nr. 1 (2010) 238.

¹⁰ SCHELLENBERG, *Modern Archives*. S. 27.

¹¹ WILD, Records-Management-Terminologie. S. 237.

¹² WILD, Records-Management-Terminologie. S. 238.

¹³ WILD, Records-Management-Terminologie. S. 238-239.

Die Einführung neuer Definitionen und Terminologien in den Sprachgebrauch kann nur erfolgen, wenn diese Begriffe eine breite Zustimmung finden und tatsächlich verwendet werden. Während diese erarbeitet und standardisiert werden, finden jedoch oft andere Wörter Eingang in den Sprachgebrauch und können sich etablieren. Selten werden diese dann durch die neuen Begriffe ersetzt. Im besten Fall werden diese synonym mit den bereits etablierten verwendet.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass es zwei Möglichkeiten gibt, wie es zu einem Missverständnis kommen kann:

1. Es ist ein Konzept in beiden Archivkulturen vorhanden, jede der Kulturen hat aber einen anderen Namen dafür. Diese Situation kann sich verschlimmern, wenn
2. ein Konzept mit derselben Bezeichnung in beiden Archivkulturen existiert, die Bedeutung der beiden jedoch nicht deckungsgleich sind.

Diese beiden Fälle können ebenso getrennt voneinander eintreten und dennoch zu Verständnisproblemen führen.

Ein bekanntes Beispiel für den ersten Fall sind die Begriffe „Akten“ aus der österreichischen Archivkultur und „Dossiers“ aus der Schweiz, denn hinter diesen unterschiedlichen Begriffen steckt dasselbe Konzept. Ihre Bedeutung ist somit deckungsgleich, auch wenn es der Name nicht ist.

Ein Beispiel für den zweiten Fall sind die Begriffe „records management“ aus Australien und sein deutschsprachiges Pendant „Schriftgutverwaltung“. Der Begriff Schriftgutverwaltung ist die traditionelle und anerkannte Übersetzung, die so bereits seit Jahrzehnten existiert. Unter Schriftgutverwaltung werden im deutschsprachigen Raum jene Handlungen angesiedelt, die zur Dokumentation der Aktenführung und Erhaltung im aktiven Betrieb beitragen. So bestätigt dies auch die Website des Wiener Stadt- und Landesarchiv: „Schriftgutverwaltung betrifft die systematische Erstellung, Aufbewahrung, Nutzung und Aussonderung aller Unterlagen einer Dienststelle.“¹⁴ Dies zeigt eindeutig, dass die Schriftgutverwaltung mit der Aussonderung der Unterlagen aus der Dienststelle ihr Ende findet, obwohl das Schriftgut in den Archiven weiterhin verwaltet werden muss, um es benutzbar halten zu können. Viviane Frigs-Hessami schreibt in ihrem Artikel zu „societal embeddedness of records“, dass in Australien unter dem Begriff Records Management die

¹⁴ Schriftgutverwaltung – Archivierung von Behördenunterlagen, *Wiener Stadt- und Landesarchiv*, online unter: <https://www.wien.gv.at/kultur/archiv/behoerden/schriftgut.html> [15.03.2024].

Schriftgutverwaltung im aktiven Betrieb, wie auch im Archiv verstanden wird.¹⁵ Das bedeutet, dass Schriftgutverwaltung ein Teil von Records Management ist, Records Management deckt jedoch mit seinen zugrunde liegenden Gedanken einen breiteren Anwendungsbereich ab, der im deutschen Sprachraum nicht mit Schriftgutverwaltung in Verbindung gebracht wird. Zusammenhängend mit diesem Verständnisproblem ergibt sich im Deutschen der Gedanke, dass das Records Continuum Modell ein reines Schriftgutverwaltungsmodell wäre. Die Weitläufigkeit und Anwendbarkeit des Records Continuum Modells geht in anderen Archivkulturen verloren, da dieser Teil der Bedeutung durch eine mangelhafte Übersetzung nicht ins deutschsprachige archivische Gedankengut übernommen wurde.

Ebenso besteht die Möglichkeit, dass ein Konzept in einer anderen Archivkultur noch nicht existiert. Hier muss das Konzept zuerst verständlich erklärt und im Folgenden eine Benennung gefunden werden, die noch nicht mit anderen Bedeutungen belegt ist. In diesem, aber auch im zweiten Fall meines Beispiels, ist es mit einer einfachen Übersetzung der Bezeichnung in eine andere Sprache nicht getan.¹⁶ Der Hintergrund, der in der Archivkultur steckt, wird mit einer Übersetzung nicht übertragen, sondern muss durch das Erklären und Verstehen der Abläufe mitgegeben werden. Nicht nur bei Aufzeichnungen muss der kulturelle Kontext erhalten und weitergegeben werden, damit der Inhalt verstanden werden kann, einzelne Wörter und Begriffe sind davon ebenso betroffen.¹⁷ Häufig beinhaltet das Verstehen eine Form von Umdenken, da in anderen Archivkulturen bisweilen andere Denkweisen existieren.

Ungenauere Übersetzungen entstehen deshalb, weil von den Normvorschriften eine möglichst wortgetreue Übertragung verlangt wird. Daher liegt vielen dieser Übersetzungen ein Kompromiss zugrunde, der häufig eine wortwörtliche Übersetzung zulässt, solange diese ausreichend nahe an der Bedeutung des Originals liegt.¹⁸ Wie nahe die beiden Begriffe tatsächlich gelegen sein müssen, wird jedoch nicht geregelt und liegt oftmals im Ermessen der Übersetzer*innen. In speziellen Fällen, wie z.B. bei „records management“ und „Schriftgutverwaltung“ wäre eventuell eine Neudefinition anzudenken, in der ein neuer, noch unbenutzter Begriff mit dieser Bedeutung belegt wird. Alternativ könnte die deutsche Bezeichnung weiterhin verwendet werden, wenn das hinterlegte Konzept

¹⁵ Viviane FRIGS-HESSAMI, The societal embeddedness of records: teaching the meaning of the fourth dimension of the Records Continuum Model in different cultural contexts. *Archival Science* (2021) 21: 140.

¹⁶ WILD, Records-Management-Terminologie. S. 249.

¹⁷ FRIGS-HESSAMI, Continuum, continuity, continuum actions. S. 114.

¹⁸ WILD, Records-Management-Terminologie. S. 244.

konsequent erneuert und dementsprechend verwendet wird. Zukünftig wäre eine Möglichkeit, die Bezeichnung aus der ursprünglichen Sprache zu übernehmen und nur das zugrunde liegende Konzept zu übersetzen. So kann verhindert werden, dass Begriffspaare gebildet werden, wenn diese in ihrer Bedeutung nicht deckungsgleich sind. Auf diese Weise können weitere Verwässerungen von Begriffsbedeutungen vermieden werden, da man kein Konzept mit einem anderen Konzept übersetzt, da stets ein neues in der Zielsprache kreiert wird.

Wie durch dieses Kapitel verdeutlicht werden konnte, ergeben sich diverse Fehler durch das Übersetzen in unterschiedlichen Sprachen. In meiner Literaturrecherche für diese Masterarbeit war ich überwiegend mit den Problematiken und Missverständnissen zwischen der deutschen und englischen Sprache, oder genauer gesagt der deutschen und australischen Archivkultur, konfrontiert. Fachbegriffe haben häufig keine direkte Entsprechung in einer anderen Sprache oder aber sind mit einer anderen Bedeutung konnotiert. Meine Literatursuche deutschsprachiger Artikel wurde durch diesen Umstand deutlich erschwert. Englische Begriffe wurden mehrfach anders verwendet als ihre ursprüngliche Bedeutung es zuließe. Unzählige Artikel mussten verworfen werden, nachdem ich nach einigen Seiten feststellen musste, dass diese das genannte Thema nicht behandeln. Ich versuche die eben dargestellten Verständnisprobleme in dieser Arbeit bestmöglich zu umgehen, indem ich ein Glossar erstelle und dieses dem Anhang beifügen werde. Auf diese Weise kann garantiert werden, dass alle verwendeten Konzepte gleich interpretiert werden. Außerdem wird dadurch ein Grundstein zum besseren Verständnis anderer Archivkulturen gelegt.

3. Das Life Cycle Modell

Wie bereits in der Einleitung erwähnt, soll es nicht das Ziel dieser Arbeit werden, das Life-Cycle-Modell und das Records Continuum Modell als entgegengesetzte Pole darzustellen. Man muss sich weder für eines der beiden Modelle entscheiden noch diesem bis ins letzte Detail folgen. Der Entschluss für eines der beiden Extreme wird in den meisten Fällen dazu führen, dass das ausgewählte Modell nicht ausreichend auf die individuelle Situation der Institution abgestimmt ist bzw. dass das Modell überhaupt nicht in die Alltagssituation integrierbar ist. Tatsächlich ist die beste Lösung, sich individuelle Elemente herauszupicken, die die eigene Situation am besten beschreiben, denn diese Modelle sollen den Arbeitsalltag erleichtern und ihn nicht unnötig verkomplizieren indem man

krampfhaft versucht diesen in die Box des Records Continuum oder des Life Cycle Modells zu zwängen.

Im Gegensatz zum ersten Eindruck ist es möglich diese beiden Modelle zu vermischen, denn sie sind sich ähnlicher als man zu Beginn vermuten würde. So heißt es bereits in der Einleitung der DIN ISO 15489-1, welche die Schriftgutverwaltung normiert, dass diese basierend auf dem Australian Standard AS 4390-1996 entwickelt wurde.¹⁹ Wobei, wie im Kapitel zum Records Continuum genauer erklärt werden wird, in Australien zum Entstehungszeitpunkt des AS 4390 das Records Continuum Modell vorherrschend war und dieses in der Norm kodifiziert wurde. Auch heute noch verwendet Australien das Records Continuum Modell als Basis für seine Schriftgutverwaltung. Die aktuelle ISO-Norm baut dementsprechend auf eine Norm auf, der das Records Continuum Modell zugrunde liegt. Weiters ist anzumerken, dass in Europa das Life Cycle Modell oder das „Lebensphasen“-Modell auch heute noch vorherrschend ist. Die ISO-Norm hat jedoch internationale Relevanz und findet sowohl in Europa als auch in Australien Anwendung. Die gemeinsamen Elemente des Records Continuum und des Life Cycle Modells sind somit nicht bestreitbar. Beide Modelle sind eine Möglichkeit von vielen die Schriftgutverwaltung zu verstehen und durchzuführen. Daher können Elemente von beiden Modellen für unterschiedliche Abschnitte und Arbeitsschritte in der Schriftgutverwaltung verwendet werden.

Zur besseren Darstellung und Erklärung der Entwicklung des Life Cycle Modells und des Records Continuum Modells werde ich in ihren jeweiligen Kapiteln auf ihre Entstehungsgeschichte eingehen. Darin werde ich vorstellen, wie sich diese beiden Modelle verändert haben. Außerdem wird der Aufbau und die Funktionsweise der beiden erläutert. Wobei ich hier zuerst auf die ursprüngliche Vorstellung eingehen und im Anschluss die diversen Anpassungen und Weiterentwicklungen in den Denkweisen darstellen möchte.

3.1. Die Entstehungsgeschichte

In Europa war die Notwendigkeit archivische Theorien und Praktiken zu entwickeln vergleichsweise früh gegeben. Daher entstanden hier Konzepte wie das Registraturprinzip sowie das Pertinenz- und Provenienzprinzip. In den Vereinigten Staaten setzten sich diese Praktiken erst später durch, da das Erfordernis erst durch die vermehrte Erstellung von

¹⁹ DIN ISO 15489-1:2002-12, „Information and documentation – Records management – Part 1: General, S.5.

Schriftgut ab den 1930er Jahren entstand.²⁰ Den Archivar*innen wurde bewusst, dass es nicht länger möglich war, das gesamte ihnen angebotene Schriftgut zu übernehmen, verwalten und erhalten. Es musste ein Weg gefunden werden, der es ermöglichen würde, den Informationsgehalt des Schriftgutes zu verdichten, das heißt, relevante Informationen weiterhin erhalten zu können, ohne alle Aufzeichnungen übernehmen zu müssen.²¹ Dies war ein drastischer Umschwung in den Ansichten der Archivar*innen im Vergleich zu der in Amerika zuvor vorherrschenden Meinung von Hilary Jenkinson. Seiner Meinung nach sollten Archivar*innen das Schriftgut in exakt jenem Zustand erhalten, in dem es ihnen Übergeben wurde, denn durch die kleinste Veränderung oder durch den bloßen Verdacht einer Veränderung könnte die Aussage des Schriftgutes beeinflusst werden. Dies betrifft vor allem das Entfernen von Unterlagen, aber auch das Hinzufügen von z.B. zusätzlichem Kontext wäre eine Manipulation der ursprünglichen Informationen.²² Da Schriftgut aufgrund seines starken Volumenzuwachses plötzlich verändert werden musste, um weiterhin handhabbar zu bleiben, musste dies nach bestimmten Prinzipien verwaltet werden. Hier setzte sich auch in Amerika das Registratur- und das Provenienzprinzip durch. Ausschlaggebend war hierfür vor allem das vielfach übersetzte Werk der niederländischen Archivare Muller, Feith und Fruin, die in ihrem Werk diese beiden Konzepte vereinten. Durch dessen weite Verbreitung und Übersetzungen in zahlreiche Sprachen konnte es am internationalen Kongress in Brüssel von Archivar*innen und Bibliothekar*innen besprochen und als grundlegendes Konzept für Archive festgelegt werden.²³

Bis zu den 1940er Jahren spitzten sich die Platzprobleme jedoch weiter zu, denn die National Archives übernahmen eine enorme Menge an angestauten Akten. Der Ausbau der Bundesbehörden, der mit einer erneuten Vermehrung in der Schriftgutproduktion einherging, verschlechterte die Situation für die zuständigen Archivar*innen weiter. Die neue Lage verlangte nach neuen Ideen und Konzepten, um die Aktenberge bewältigen zu können. Die Archivare Theodore Schellenberg, Philip Brooks und Philip Bauer orientierten sich bei der Entwicklung ihrer Konzepte erneut an den Europäischen Vorbildern.²⁴ Jedoch konnten diese nicht einfach übernommen werden, da sie für die Bewältigung der aktuellen Situation nicht mehr ausreichend gewesen wären. 1940 schlug Brooks die Idee über

²⁰ Anne J. GILLILAND-SWETLAND, *Enduring Paradigm, New Opportunities: The Value of the Archival Perspective in the Digital Environment* (Washington DC 2000), S. 8.

²¹ GILLILAND-SWETLAND, *Enduring Paradigm, New Opportunities*, S. 8-9.

²² Hilary JENKINSON, *Reflections of an Archivist. The Contemporary Review* Vol. 165 (1944) 359.

²³ GILLILAND-SWETLAND, *Enduring Paradigm, New Opportunities*, S. 7.

²⁴ Linda J. HENRY, Schellenberg in Cyberspace. *The American Archivist*, Vol. 61, No. 2 (Fall 1998) 309-310.

„the life history of documents“ vor.²⁵ Diese Grundidee wurde in Zusammenarbeit von Schellenberg, Brooks und Bauer überarbeitet, wodurch das Konzept der „life history of given bodies of records“ entstand, welches als Ursprung der Idee des Records Life Cycle Konzepts angesehen wird.²⁶ Schellenberg beeinflusste die ursprüngliche Idee Brooks‘, indem er aufzeigte, dass die Inklusion des Primär- und Sekundärzwecks von Schriftgut in die Bewertungsentscheidung eine Möglichkeit bietet die Schriftgutmengen bewältigen zu können.²⁷ Im Gegensatz zum heutigen Verständnis des Life Cycle Modells sah Brooks den kompletten Lebenszyklus als ein Kontinuum, das mit allen Menschen, die an der Entstehung und am Erhalt des Dokuments beteiligt sind, verbunden ist. Alle involvierten Personen müssen sich daher an bestimmte Richtlinien halten, um die richtige Entstehung und die künftige Erhaltbarkeit der Aufzeichnung garantieren zu können.²⁸ Obwohl sich aus diesem Konzept das heutige Life Cycle Modell heraus entwickelt hat, so entspricht der Grundgedanke, wie später noch genauer ersichtlich wird, ebenso dem Records Continuum Modell. So ist auch in diesem Punkt die nahe Verwandtschaft der beiden Modelle in ihrem Ursprung und den Lösungsansätzen erkennbar.

Mit diesem Schritt war die Entstehung des Life Cycle Modell jedoch noch nicht abgeschlossen, denn ab dem Ende der 1960er Jahren sahen sich Archivar*innen mit einem weiteren Problem konfrontiert, welches bis heute noch nicht vollständig gelöst werden konnte. Mit der zunehmenden Verwendung von Rekordern und später Computern und der damit einhergehenden Entstehung von elektronischen Aufzeichnungen wurde klar, dass unterschiedliche Medien mit unterschiedlichen Hürden und Hindernissen verbunden waren.²⁹ Da die Lebenserwartung und Lesbarkeit von Informationen auf elektronischen Speichermedien bedeutend kürzer ist, im Vergleich zu jenen auf Papier, sind hier die Anforderungen an die Ersteller und alle weiteren beteiligten Personen bedeutend höher, damit bei Aufzeichnungen dieser Art die Authentizität und Lesbarkeit gewahrt werden kann. Außerdem müssen Archivar*innen in gewissen Fällen früher eingreifen, da die verwendete Technik obsolet werden kann und die Informationen auf den Speichermedien somit nichtmehr ausgelesen werden können. Zu diesem Zweck musste das Life Cycle Modell erneut angepasst werden, um die Bedürfnisse der neuen Medien ebenso abdecken zu

²⁵ Chiu-Yen LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents, Records and Archives. *Archival Issues* Vol. 37 (2015) S. 24.

²⁶ LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents, S. 24.

²⁷ HENRY, Schellenberg in Cyberspace. S. 310.

²⁸ LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents, S. 23.

²⁹ LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents, S. 23.

können. Jay Atherton war eine der Personen, die versuchten das Life Cycle Modell zu modernisieren. Tatsächlich wird er heute jedoch als einer der Ersten angesehen, der in seinem Denken den Weg für das Records Continuum Modell ebnete.³⁰

Anhand der hier zusammengefassten Entstehungsgeschichte des Life Cycle Modells wird ersichtlich, dass es sich bei den beiden Modellen nicht um konträr orientierte Konzepte handelt. Im Gegenteil, sie starten am gleichen Punkt mit denselben Problemen und entwickeln sich erst im Laufe der Zeit in unterschiedliche Richtungen. Die Grundgedanken und Lösungsansätze der beteiligten Archivar*innen und Archivtheoretiker*innen sind überraschend ähnlich. Man war sich ebenso einig, dass der Umgang mit dem Schriftgut verändert werden musste, wodurch deren Nutzbarkeit und Archivierung weiterhin ermöglicht würde. Immer wieder werden Diskussionen geführt, ob und in welche Bereiche Archivar*innen eingreifen sollen, um die dauerhafte Aufbewahrung der Aufzeichnungen garantieren zu können. Wie im folgenden Kapitel aufgezeigt wird, hat sich die Funktionsweise des Life Cycle Modells mit diesen Gedankenumbrüchen ebenfalls verändert.

3.2. Die Funktionsweise

Die oberste Priorität von Archivar*innen ist die Wahrung der Authentizität, Zuverlässigkeit, Integrität und Benützbarkeit des Schriftgutes. Um dies garantieren zu können, so auch Schellenberg, müssen Aufzeichnungen derselben Provenienzstelle zusammen aufbewahrt, die ursprüngliche Ordnung muss beibehalten und es muss verhindert werden, dass Teile vom Schriftgut ohne Erlaubnis zerstört werden.³¹ So bleiben Kontext und Aussagekraft des Schriftgutes erhalten. Das bedeutet jedoch nicht, dass keine Aufzeichnungen vernichtet werden dürfen. Im Gegenteil, eine dafür zuständige Person innerhalb der Behörde sollte einen Dispositionplan anfertigen, da diese am besten über die Vorgänge innerhalb der Organisation informiert ist. Dieser Plan ist zur Kontrolle an eine*n zuständige*n Archivar*in zu übermitteln.³² Die gesamte Übernahme des unveränderten Schriftgutes einer Behörde, so wie Jenkinson dies propagierte, wäre aufgrund der Explosion in der Verwaltungsschriftgutproduktion ohnehin aufgrund von zeitlichen, personellen und finanziellen Kapazitäten nicht länger durchführbar gewesen. Die Aktenproduktion in Amerika stieg unter anderem durch Kriege in den Jahren von 1861 bis hin zum Zweiten

³⁰ LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents, S. 25.

³¹ SCHELLENBERG, Modern Archives. S. 15.

³² SCHELLENBERG, Modern Archives. S. 42.

Weltkrieg von ca. 2800 m³ auf ca. 56700 m³ pro Jahr an.³³ Dabei handelt es sich um eine 20fache Steigerung. Aufgrund der neuen technischen Möglichkeiten werden die Zahlen in der Schriftgutproduktion in der Verwaltung Jahr für Jahr übertroffen. Aber nicht nur Krieg und Technik sind für diesen Anstieg verantwortlich, denn auch das Bevölkerungswachstum macht zusätzliche Verwaltungsarbeiten notwendig. Das gezielte Ausdünnen von Schriftgut ist eine Notwendigkeit, um zu verhindern, dass die zuständigen Archivar*innen mit einer großen Menge von Schriftgut überfordert werden. Daher sollte bereits von Beginn an geregelt sein welche Aufzeichnungen entstehen und welche Arbeitsschritte einer Behörde dokumentiert werden müssen. Schellenberg spricht in diesem Zusammenhang von „birth control“.³⁴ Es wird dadurch deutlich, dass sich Schriftgutverwaltung zwingend für das gesamte „Leben“ von Aufzeichnungen interessieren muss, denn effektive, effiziente und vor allem eine genau geführte Schriftgutverwaltung darf nicht erst mit dem Ende der Verwendung der Aufzeichnungen innerhalb der aktenbildenden Stelle beginnen, da sonst ein großer und wichtiger Teil der Entstehungsprozesse innerhalb der Institution unkontrolliert verläuft. In Behörden und Organisationen sollte aus diesem Grund ein zuständiger Schriftgutverwalter beschäftigt sein. Häufig ist dies jedoch auch heute noch nicht der Fall, daher muss diese Rolle oft durch eine*n Archivar*in in Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter*innen der Behörde oder Organisation erfüllt werden. Diese Ansichten zur Schriftgutverwaltung und wie mit Aufzeichnungen im Laufe ihres „Lebens“ umzugehen ist, wirken im Vergleich zur heutigen Auffassung des Life Cycle Modells erstaunlich modern.

Trotz aller bisherigen aufgelisteten Ähnlichkeiten zwischen dem Life Cycle Modell und dem Records Continuum Modell werden diese beiden heute meist anhand ihrer Unterschiede definiert und erklärt und antagonistisch dargestellt. Im Life Cycle Modell werden die verschiedenen Phasen immer wieder betont. Diese Abschnitte wurden von unterschiedlichen Personen eingeführt was dazu führte, dass man heute immer wieder unterschiedliche Erklärungen und Definitionen der Phasen findet. Die Idee der Unterteilung begann mit drei Phasen, indem man Schriftgut in Current, Semi-Current und Non-Current oder Inactive gliederte. Einige Anhänger dieser Idee gingen im Laufe der Zeit jedoch noch einen Schritt weiter und unterteilten die dritte Phase „Inactive“ in die Punkte Archivierung der Aufzeichnung oder Zerstörung. Ricks, Swafford, Gow, Gill, Robek, Brown

³³ SCHELLENBERG, Modern Archives. S. 36.

³⁴ SCHELLENBERG, Modern Archives. S. 37.

und Stephens sahen die Notwendigkeit für ein fünf-phasiges Modell. Gill unterteilt den Life Cycle in creation, use, active storage retention, transfer und disposal, wohingegen Robek, Brown und Stephens ihn in creation, distribution und use, storage und maintenance, und retention und disposition, in die auch die Archivierung der Unterlagen fällt, gliederten.³⁵

Egal wie viele klar voneinander getrennte Phasen heute von jemandem als Teil des Life Cycles angesehen werden, sie sind zur definierenden Besonderheit dieses Modells geworden.³⁶ Annkristin Schlichte-Künzli spricht in ihrem Artikel über das Life Cycle Konzept sogar von nur zwei Hauptphasen, die current phase und die archival phase. Wobei alle Bearbeitungsschritte, die vom Schriftgutersteller am Dokument durchgeführt werden in die current phase fallen und alle weiteren Arbeitsschritte (z.B. Verzeichnung, Erstellen von Findmittel, etc.), die von Archivar*innen ausgeführt werden, in die archival phase fallen.³⁷ The New York State Archives schreiben in ihrer Handreiche zum Life Cycle Modell von vier Phasen. Diese unterteilen sich in Creation, Active Use, Inactive Storage und Disposition, wobei hierbei Vernichtung oder Archivierung gemeint sind³⁸, da die Archivierung die Vernichtung der Daten ersetzt. Das Landesarchiv NRW gliedert den Lebenszyklus in vier Phasen: Bearbeitung, Aufbewahrung, Aussonderung und Archivierung bzw. Löschung.³⁹ Ungeachtet der Anzahl der Phasen im Life Cycle Modell, konstant blieb der Glaube, dass für jede dieser Phase eine andere Person für die Verwaltung und oder Bearbeitung der Unterlagen zuständig ist. Archivar*innen treten somit laut diesem Konzept erst in der Phase Disposition oder Archivierung in Erscheinung.

³⁵ Yusof M. ZAWIYAH, Robert W. CHELL, The Records Life Cycle: an inadequate concept for technology-generated records. *Information Development* (September 2000) Vol. 16 No. 3, S. 136.

³⁶ Philip C. BANTIN, Strategies for Managing Electronic Records: A New Archival Paradigm? An Affirmation of our Archival Traditions?. *Archival Issues* Vol. 23, No. 1 (1998) S. 19.

³⁷ Annkristin SCHLICHT-KÜNZLI, Das Modell des Life Cycles – Überlegungen zur Theorie und praktischen Umsetzung in der vorarchivischen Arbeit des thurgauischen Staatsarchivs. *arbido* 2010/2. Online unter: <https://arbido.ch/de/ausgaben-artikel/2010-1/records-management-verwaltung-privatwirtschaft> [16.10.2023]. [unpaginiert, S. 3].

³⁸ New York State Archives, The Records Life Cycle, (May 2021), online unter: <https://www.archives.nysed.gov/publications/the-records-lifecycle> [27.09.2023]. [unpaginiert S. 2].

³⁹ EVA. E-Verwaltungsarbeit in NRW, Der Lebenszyklus in der elektronischen Aktenführung. Version 1.0, online unter: https://www.archive.nrw.de/sites/default/files/media/files/Handreichung-Lebenszyklus-DVN_-_V1_0_.pdf [18.10.2023]. S. 2.

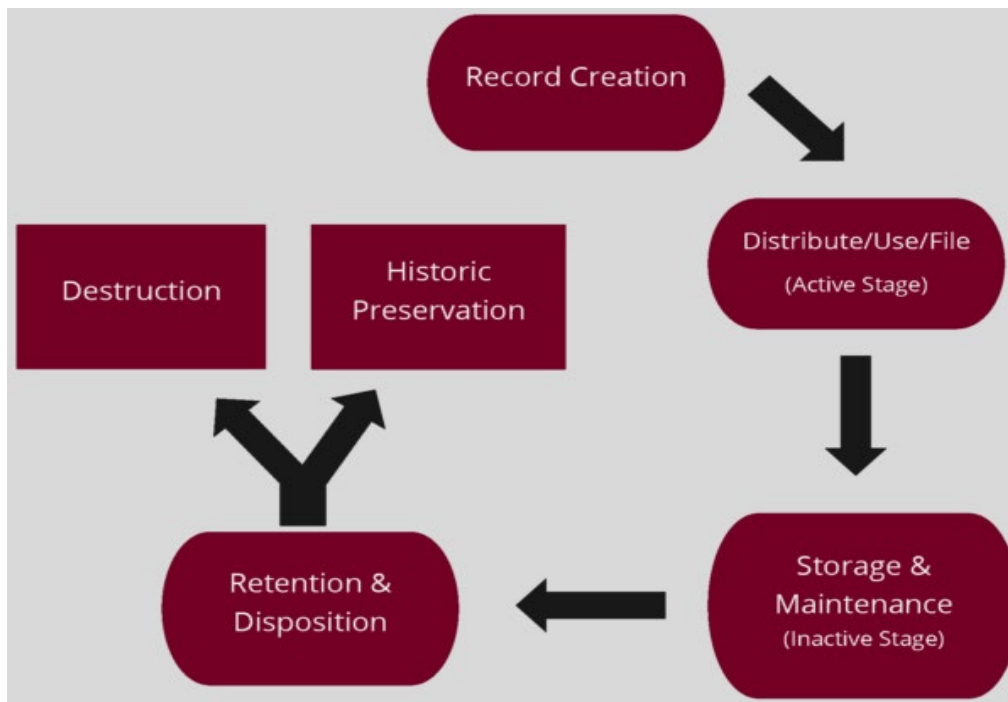


Abbildung 1: Records Life Cycle Modell nach traditionellem Verständnis⁴⁰

Anhand dieser Abbildung wird kurz das traditionelle Verständnis des Life Cycle Modells erklären. Den Begriff traditionelle verwende ich hier gezielt, um zu zeigen, dass dieses Modell heute vom Großteil der Archivar*innen und Archivtheoretiker*innen als charakteristisches Life Cycle Modell erkannt wird, es sich dabei jedoch nicht um die tatsächliche ursprüngliche Darstellung, entsprechend dem Verständnis nach Schellenberg, Brooks und Bauer handelt, welche bereits im vorherigen Unterkapitel erläutert wurde.

Diese Abbildung zeigt ein Modell zur Schriftgutverwaltung, das von den Universities of Wisconsin zur Veranschaulichung verwendet wird. Die eben erwähnten fünf Phasen sind dieser Darstellung eindeutig zu entnehmen, wobei ebenso die ursprünglichen drei Phasen und deren Weiterentwicklung in ein vierphasiges Modell erkennbar sind. Durch dieses Bild wird ein weiterer wichtiger und charakteristischer Punkt des traditionellen Life Cycle Modells deutlich. Eine Unterlage kann sich immer nur von einem Abschnitt in den nächsten begeben, jedoch nicht in eine vorherige Phase zurückgereicht werden. Das „Leben“ eines Schriftstückes entspricht, laut dem traditionellen Life Cycle Modell, einer Einbahnstraße.

⁴⁰ Universities of Wisconsin, Fundamental Activities of Records Management, online unter: <https://www.wisconsin.edu/compliance/records-management/fundamental-activities-of-records-management/> [04.12.2023].

Ein typischer Ablauf des Life Cycle entspricht den Erläuterungen in der Handreichung des Landesarchivs NRW. Sie greifen in ihren Ausführungen auf Aktenvermerke zurück, die sich bereits seit der Frühen Neuzeit in den Kanzleien des deutschsprachigen Raumes in Verwendung befunden haben.⁴¹ Die erste Phase ist die Entstehung der Aufzeichnung, diese beginnt mit der Anlage und endet mit der Schlussverfügung ‚zu den Akten‘.⁴² In dieser Phase erfolgt die aktive Benutzung und Bearbeitung der Unterlagen, die sich dadurch in ständiger Verwendung befinden. Die Aufbewahrung der Unterlagen fällt in die zweite Phase, welche mit dem Ende der ersten Phase beginnt und mit dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist endet. In dieser Phase dürfen die Unterlagen nicht mehr bearbeitet werden, können jedoch weiterhin als „Nachschlagewerk“ herangezogen werden.⁴³ Mit dem Ende der Aufbewahrungsfrist müssen die Unterlagen ausgesondert und somit dem zuständigen Archiv angeboten werden, dies ist gleichzeitig der Beginn der dritten Phase, welche durch die Bewertung des Archives beendet wird.⁴⁴ Die letzte Phase betrifft die Löschung der nicht mehr benötigten Unterlagen und der Übergabe der archivwürdigen Aufzeichnungen an das Archiv.⁴⁵

„Der Lebenszyklus ist damit beendet.“⁴⁶

Diese Veranschaulichung zum besseren Verständnis der Schriftgutverwaltung ist ausgezeichnet geeignet, um in einfachen Zügen einen Überblick über Abläufe zu erlangen und diese erklären zu können. Aufgrund der Strukturierung und den Definitionen für die vier Phasen wird deutlich, dass sich dieses Modell vor allem für Schriftgut eignet, das im Zuge von Verwaltungshandlungen oder innerhalb von Behörden entsteht. Jedoch spätestens mit der überwiegenden Entstehung und Verwendung von elektronischen Aufzeichnungen in Behörden und Organisationen ist dieses Modell nicht mehr ausreichend, um Abläufe nachvollziehen zu können. Aufzeichnungen, die außerhalb von Behörden oder der Verwaltung entstehen, weisen ebenso keinen so stark geregelten oder strukturierten Entstehungsprozess auf, welcher bei elektronischen Unterlagen noch flexibler verlaufen kann. Die vernetzte Arbeitsweise von Mitarbeiter*innen, unterschiedlichen Behörden und Organisationen, die durch elektronische Aufzeichnungen und den elektronischen

⁴¹ Michael HOCHEDLINGER, Aktenkunde. Urkunden- und Aktenlehre der Neuzeit. (Wien, Köln, Weimar 2009), S. 92.

⁴² EVA. E-Verwaltungsarbeit in NRW. S. 2.

⁴³ EVA. E-Verwaltungsarbeit in NRW. S. 2.

⁴⁴ EVA. E-Verwaltungsarbeit in NRW. S. 3.

⁴⁵ EVA. E-Verwaltungsarbeit in NRW. S. 3.

⁴⁶ EVA. E-Verwaltungsarbeit in NRW. S. 3.

Schriftverkehr ermöglicht wurde, erschwert eine eindeutige Zuweisung zu einer der Phasen zusätzlich. Dieses Modell beschreibt den Normalfall und muss daher entsprechend an neue Gegebenheiten angepasst werden, um weiterhin Aussagekraft haben zu können.

Das Aufkommen neuer Techniken und die weite Verbreitung von elektronischem Schriftgut erlaubt es Archivar*innen jedoch nicht länger den gewohnten Ablauf der Phasen abzuwarten. Der Zugang zu den Aufzeichnungen, die auf elektronischen Datenträgern gespeichert werden, kann sehr schnell verloren gehen, wodurch die Informationen selbst ebenfalls verschwinden. Das frühere Eingreifen in die Phasen ist daher notwendig, um die Lesbarkeit der Daten garantieren zu können. Weiters stieg die Schriftgutproduktion durch die Möglichkeit zur Erstellung von elektronischen Unterlagen stärker an als bei der zuvor rein auf Papier geführten Verwaltung. Hier ist der bereits erwähnte Aspekt der „birth control“ unumgänglich, da diese Datenmengen nicht mehr verarbeitet und verwaltet werden können.

Man bekommt den Eindruck, dass viele Archivar*innen und Archivtheoretiker*innen die ursprüngliche Idee von Schellenberg, Brooks und Bauer, nachdem sie mit neuer Technik konfrontiert wurden, erneut entdecken mussten, denn es wird an mehreren Stellen darauf hingewiesen, dass Archivar*innen aufgrund der Bedürfnisse von elektronischen Akten nicht mehr bis zur Übernahme warten und stattdessen bereits früher in die Verwaltung der Aktenproduzenten eingreifen sollen. Im Gegensatz zur früheren Vorstellung, dass Archivgut nur dann seine Authentizität behält, wenn die Entstehung ungehindert stattfindet, ist man heute der Ansicht, dass man Authentizität und Zuverlässigkeit nur dann erhalten und garantieren kann, wenn Archivar*innen bereits ab bzw. sogar vor Entstehung der Unterlagen die Prozesse überwachen und kontrollieren. Auf diese Weise stellt man sicher, dass alle notwendigen Informationen entstehen und dokumentiert werden. So kann ebenfalls garantiert werden, dass die entstandenen Aufzeichnungen für die Langzeitarchivierung geeignet sind.⁴⁷ Schlichte-Künzli weist ebenfalls darauf hin, dass eine strenge Unterteilung der Zuständigkeiten entsprechend der Phasen des Life Cycle Modells überholt ist. Archivar*innen sollten vielmehr den gesamten Entstehungsprozess der Unterlagen begleiten.⁴⁸

⁴⁷ LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents. S. 25.

⁴⁸ SCHLICHT-KÜNZLI, Das Modell des Life Cycles. [unpaginiert, S. 5].

Die University of North Carolina veröffentlichte eine Version von einem abgewandelten Records Life Cycle Modell das speziell für die Verwaltung von elektronischem Schriftgut geeignet sein soll.

Wie bereits mit dem ersten Blick auf die Abbildung ersichtlich wird, befinden sich die Aufzeichnungen nun nicht mehr in einer Einbahnstraße. Pfeile in unterschiedliche Richtungen spiegeln die neuen und vernetzten Gegebenheiten wider und zeigen, wie sich modernes Schriftgut während seiner Verwendung innerhalb von Organisationen verhält. Aufgrund dieser Umstände kann es keine einzige eindeutig zuweisbare zuständige Person geben. Man vertritt nun die Ansicht, dass Archivar*innen lenkend in die Prozesse eingreifen sollen, um den Zugang zu den Speichermedien und somit auch zu den Daten zu erhalten. Dies wird unter anderem gemacht, indem sie sowohl technische als auch organisatorische Rahmenbedingungen erstellen, an die sich die Behörden oder Organisationen bei der Erstellung, Bearbeitung und Verwahrung von Aufzeichnungen zu halten haben.⁴⁹ Das dadurch entstandene tiefere Verständnis für die Abläufe innerhalb einer Behörde oder Organisation und der bessere Einblick ermöglicht eine prospektive Bewertungsentscheidung. Dies kommt durch die Tatsache zustande, dass Aufzeichnungen Beweise für stattgefundene Handlungen sind. Ist eine Handlung einer Behörde archivwürdig, sind es auch die Unterlagen, die im Zuge dessen entstanden sind und noch entstehen werden.⁵⁰ Diese Ansichten führten zu einigen Debatten unter Archivar*innen und Archivtheoretiker*innen. Auf diese und einige andere Problematiken, die dem Grundkonzept des Life Cycle Modells entspringen, werde ich in den folgenden beiden Unterkapitel eingehen.

⁴⁹ EVA. E-Verwaltungsarbeit in NRW. S. 4.

⁵⁰ Danielle WICKMAN, What's New? Functional Analysis in Life Cycle and Continuum Environments. *Archives and Manuscripts* 27 (1999) S. 116.

3.3. Problematiken

Ein häufig geäußelter Einwand ist, dass Archivar*innen durch das Eingreifen in die Entstehungsprozesse und durch das Lenken des Schriftgutes mittels Vorschriften die

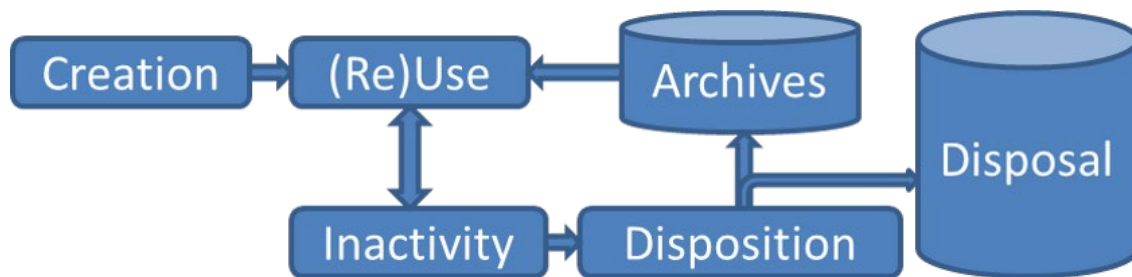


Abbildung 2: Records Life Cycle für elektronische Aufzeichnungen⁵¹

Aufzeichnungen verfälschen würden. Archivar*innen wird unterstellt, sich dadurch zur Rolle des Erstellers emporzuheben, wodurch die Authentizität der Aufzeichnungen verloren ginge.⁵² Jedoch gibt es immer ein bestimmtes Vorgehen, nach dem Schriftgut erstellt wird und Richtlinien, die befolgt werden, ob diese nun von Archivar*innen vorgegeben werden oder nicht. Aufzeichnungen entstehen nie ohne Einflüsse von außen, seien es nur die hierarchische Organisation der Behörde, Vorschriften durch die Vorgesetzten oder die Regelung der Verwaltung bestimmter Daten durch Gesetze. Das Records Life Cycle Modell liefert zu diesem Problem keine Antworten, da das Modell erst mit der Entstehung der Aufzeichnungen beginnt und alle davor getroffenen organisatorischen Entscheidungen ausklammert.⁵³ Archivar*innen müssen Archivgut dauerhaft verwahren und nutzbar machen bzw. die Nutzbarkeit erhalten. Würde das unkontrollierte Entstehen von Aufzeichnungen, welche dadurch möglicherweise nicht archivreif sind oder schlimmstenfalls verloren gehen, nicht verhindern, dass Archivar*innen diese Aufgabe erfüllen?

Die Einführung eines Kontinuums bzw. das Auflösen der genauen Aufgabenverteilung, die durch das Life Cycle Modell geregelt wird, führt dazu, dass zuständige Records Manager*innen in Behörden, Organisationen und Institutionen durch Archivar*innen ersetzt werden.⁵⁴ Jedoch hat nicht jede Behörde einen Records Manager eingestellt. Weiters sind diese Personen nur für die Schriftgutverwaltung ihrer Organisation zuständig, die weiterführenden Verwaltungsarbeiten in und für Archive fallen laut dem Life Cycle Modell nicht mehr in ihren Aufgabenbereich. Daher besteht die Sorge, dass Daten und

⁵¹ University of North Carolina, Electronic Records Management. Institutional Records Management (February 2019), online unter: https://ils.unc.edu/courses/2013_spring/inls525_001/slides/wk06.html [04.12.2023].

⁵² HENRY, Schellenberg in Cyberspace. S. 319.

⁵³ WICKMAN, What's New? S. 121.

⁵⁴ HENRY, Schellenberg in Cyberspace. S. 319.

Aufzeichnungen an dieser Zuständigkeitsgrenze bzw. an allen Phasenübergängen, an denen die Zuständigkeiten wechseln, verloren gehen könnten.⁵⁵ Ungeachtet des Beschreibstoffs oder des Datenformats können Unterlagen immer verloren gehen, jedoch sind elektronische Aufzeichnungen anfällig für vollkommen andere Arten von Verschwinden als ihr papierenes Pendant. Denn auch wenn der Datenträger sicher archiviert oder von der Organisation verwahrt wurde, so kann der Fall eintreten, dass die darauf gespeicherte Information aufgrund von veralteten Formaten, Softwareprogrammen oder Hardware nicht mehr wiederhergestellt und ausgelesen werden.⁵⁶ Daher müssen die Speichermedien dieser Informationen ständig gewartet werden. Gegebenenfalls sind die Daten auf neue Datenträger zu migrieren. Das bedeutet, dass es bereits vor der Entstehung der Daten und deren Speicherung Pläne geben muss, wie mit diesen Aufzeichnungen zukünftig weiter zu verfahren ist, um sie lesbar zu halten. Dieses Problem betrifft auch die Organisation, in der diese Entstehen, da der Fortschritt der Technik dazu führen könnte, dass die Daten bereits für ihre Ersteller nicht mehr einsehbar sein könnten, falls diese auf die Aufzeichnungen beispielsweise aus Recherchegründen zurückgreifen wollen. Archivar*innen und Archivtheoretiker*innen sind keine Techniker*innen und Informatiker*innen, daher ist der geeignete Umgang mit neuer Technik nicht immer von Anfang an klar. Jedoch wird vermutet, dass Obsoleszenz der Soft- und Hardware für den größten Informationsverlust verantwortlich ist, der bisher beobachtet werden konnte.⁵⁷ Daher ist Handeln gegen den Informationsverlust, auch wenn die Daten durch Migration leicht verändert werden müssen, immer eine bessere Alternative als nur jene Aufzeichnungen zu übernehmen und zu erhalten, die die vergangenen Vernachlässigungen überdauern konnten. Getroffene Entscheidungen können überarbeitet und für künftige Fälle, die Handlungsbedarf fordern, angepasst werden. In diesem Zusammenhang wird die Neuformatierung von Daten und Aufzeichnungen, um sie dauerhaft archivieren zu können diskutiert.⁵⁸ Durch diese Veränderungen können sich jedoch das Aussehen der Daten und ihre Präsentation drastisch verändern. Damit die elektronischen Aufzeichnungen ihre Authentizität und ihren Evidenzwert nicht verlieren, müssen alle vorgenommenen Änderungen durch die Dokumentation in den Metadaten festgehalten werden. Diese Maßnahme ist notwendig, da anders als auf Papier, keine Veränderungen ersichtlich sind. Wie bereits diesen Ausführungen zu

⁵⁵ LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents. S. 27.

⁵⁶ Anna-Maria UNDERHILL, Arrick UNDERHILL, A Digital Dark Now? Digital information loss at three archives in Sweden. (2016) S. 6.

⁵⁷ UNDERHILL, UNDERHILL, A Digital Dark Now? S. 17.

⁵⁸ GILLILAND-SWETLAND, Enduring Paradigm, New Opportunities. S. 11.

entnehmen ist, verlangen elektronische Unterlagen eine andere Umgangsweise und Fürsorge als physisches Schriftgut.

3.4. Vor- und Nachteile des Life Cycle Modells

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass das Life Cycle Modell sowohl einfach zu erklären als auch zu verstehen ist. Es kann ein geeignetes Hilfsmittel sein, um sich einen Überblick über die Aufgabenbereiche innerhalb der Schriftgutverwaltung zu schaffen. Speziell für physisches Verwaltungsschriftgut eignet es sich perfekt, da es anhand deren Verwaltungsabläufe entwickelt wurde. Weiters vermittelt es schnell und einfach Einblicke in die historischen Verwaltungsvorgänge des 18. und 19. Jh., die auch für archivexterne Personen oder Forscher*innen nützlich sein können. Das Life Cycle Modell stellt im Speziellen das Schriftgut in den Fokus. Es konzentriert sich auf dessen Lebensdauer und die bestimmten Abschnitte, die es während seiner Existenz durchläuft und die dafür zuständigen Bearbeiter*innen.⁵⁹

Solch spezifische Vorteile bringen jedoch immer individuelle Nachteile bzw. Mängel mit sich, die durch diese Fokussierung entstehen. Häufig, vor allem im Zusammenhang mit moderner Verwaltung, ist das Modell zu ungenau, um eine tatsächliche Hilfestellung sein zu können, weshalb es abgewandelt bzw. an die individuellen Gegebenheiten angepasst werden muss. Leider verliert das Modell dadurch sowohl an seiner Einfachheit als auch Verständlichkeit. Laut Schlichte-Künzli gibt es einige notwendige Stellen, die angepasst werden müssen. Zentral ist hier der Gedanke, dass Archivar*innen bereits vor der Aussonderung und Übernahme tätig werden müssen. Es ist notwendig, einen Registraturplan einzurichten, der die Grundlage eines Ablagesystems bildet, und dass eine prospektive Bewertung vorgenommen wird.⁶⁰ Dennoch ist die Abbildung der komplexen Entstehungszusammenhänge von modernen Aufzeichnungen und Arbeitsverhältnissen mit dem Life Cycle Modell bis ins Detail meist nicht möglich, da dieses Modell zu stark auf Papierschriftgut basiert.⁶¹ Dieses ist bereits aufgrund seiner Beschaffenheit und in seiner Handhabung innerhalb von Behörden und Organisationen vollkommen anders als elektronische Aufzeichnungen, da ein Stück Papier im Gegensatz zu einer E-Mail sich nicht an mehreren Orten gleichzeitig befinden kann und somit nur in aufeinander folgenden Schritten bearbeitet und verändert werden kann. Aus diesem Grund ist die strenge

⁵⁹ LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents. S. 27.

⁶⁰ Annkristin SCHLICHT-KÜNZLI, Das Modell des Life Cycles, [S. 6-7].

⁶¹ WICKMAN, What's New? S. 115.

Unterteilung in Zuständigkeitsbereiche und Phasen, die immer in ihrer vorgegebenen Reihenfolge ablaufen, für modernes elektronisches Schriftgut unzureichend.⁶² Somit können die Entstehungszusammenhänge von Aufzeichnungen in elektronischen Datenmanagementsystemen weder nachvollzogen noch aufbewahrt werden, wenn die Metadaten nicht bereits während der Bearbeitung festgehalten werden.⁶³

Schließlich bringt die Grundauffassung des Life Cycle Modells ein weiteres Problem mit sich. Wie bereits erwähnt⁶⁴ wird der Lebenszyklus mit der Archivierung oder Löschung der Daten als beendet angesehen, ein Zyklus ist jedoch ein Kreislauf von immer wiederkehrenden Ereignissen. Das Life Cycle Modell wird oft anhand der Analogie eines menschlichen Lebens veranschaulicht. Die Entstehung der Aufzeichnung ist die Geburt, die Bearbeitung entspricht dem aktiven Arbeitsleben, danach folgt die Pensionierung der Akten in der Altregistratur oder im Zwischenarchiv und schließlich stirbt der Akt und wird entweder vernichtet (Hölle) oder kommt in das Archiv und darf das „ewige Leben“ erfahren.⁶⁵ Somit ist der Tod der Unterlagen von Beginn an in einem Modell angelegt, bei dem es darum gehen sollte, die gesamte Existenz dieser zu beschreiben. Die Aufzeichnung erhält zwar das „ewige Leben“ im Archiv, jedoch erfährt es keine „Wiedergeburt“. Es wird kein erneuter „Zyklus“ angestoßen. Daher ist die Wiederverwendung der Akten aus dem Archiv nicht in den traditionellen Modellen inkludiert. Für die Verwendung des Modells exklusiv für Verwaltungshandlungen innerhalb von Behörden und Organisationen ist dieser Kritikpunkt jedoch irrelevant, da das weitere Verfahren mit dem Schriftgut im Archiv exkludiert werden kann.

Trotz der Diskussionen und zahlreichen Meinungsverschiedenheiten konnte in diesem Kapitel aufgezeigt werden, dass das Life Cycle Modell weiterhin einige Anwendungsbereiche hat, für die es geeignet ist.

4. Das Records Continuum Modell

Im vorherigen Kapitel zum Life Cycle Modell wurden bereits einige Modifikationen angesprochen, die gemacht werden können, um das Modell besser an die modernen

⁶² LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents. S. 27.

⁶³ Thomas SCHÄRLI, Das archivische „Lebensphasen“-Modell im Kontext elektronischer Informationssysteme, hg. Michael WETTENGEL, Digitale Herausforderungen für Archive. 3. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 22. Und 23. März 1999 im Bundesarchiv in Koblenz (1999) S. 54.

⁶⁴ Siehe Seite 8.

⁶⁵ Gordon E. J. HOKE, Records Life Cycle: A Cradle-to-Grave Metaphor. *Information Management Journal* Vol. 45, Issue 5 (2011) S. 29.

Gegebenheiten und die neuen Medien anzupassen. In manchen Fällen kann dieses Update bereits ausreichend sein, um den neuen Arbeitsalltag zu konzeptualisieren und akkurat genug darzustellen. Für alle Situationen, wo dies nicht der Fall ist, bietet sich das Records Continuum Modell als gute Alternative an. Daher wird in diesem Kapitel das Records Continuum Modell näher erläutert. Zu Beginn wird dessen Entstehungsgeschichte dargestellt, da der Entstehungskontext für das Verständnis dieses Modells notwendig ist. Danach wird die Funktionsweise des Modells sowohl theoretisch als auch an einem Beispiel erklärt. In meiner Recherche habe ich festgestellt, dass bestimmte Punkte häufig zu Verständnisproblemen führen. Dieselben Probleme wurden mir von Kolleg*innen ebenfalls als Verständnishürden bestätigt. Daher werde ich mich in einem Unterpunkt speziell auf die vierte Dimension „Pluralise“ und den Unterschied zwischen Kontinuum und Kontinuität konzentrieren. Außerdem werde ich auf die Relevanz der kulturellen Kontextualisierung von Aufzeichnungen eingehen. Das Verständnis des Records Continuum Modells soll durch einen kurzen Exkurs in die Geschichte der Relativitätstheorie erleichtert werden, wodurch auch die grafische Darstellung des Modells besser veranschaulicht wird. Schließlich werde ich die Vor- und Nachteile des Modells ausführen, um besser aufzeigen zu können, in welchen Situationen sich dieses Modell gut eignet und in welchen die Umsetzung nicht die erhofften Ergebnisse liefern könnte. Auf einige Anwendungsmöglichkeiten des Modells werde ich im Abschnitt Funktionsweisen näher eingehen.

Das Besondere am Records Continuum Modell ist, dass es speziell darauf ausgelegt ist, sich mit einer Diversität an Erfahrungen⁶⁶ auseinanderzusetzen und verschiedene Zugangsmöglichkeiten basierend auf dem individuell vorhandenen Vorwissen der Nutzer*innen zu ermöglichen. Im Gegensatz dazu ist das Verständnis des Modells stark von spezifischem kulturellem und historischem Vorwissen abhängig. Daher werde ich durch das Kapitel zur Entstehungsgeschichte das historische Hintergrundwissen liefern, das für ein tiefergehendes Verständnis essenziell ist.

4.1. Die Entstehungsgeschichte

Die australische Archivgeschichte ist komplex und führte für die zuständigen Archivar*innen zu einigen Problemen, die in die Gedanken in Richtung Kontinuum mündeten. Im Grunde begann die Komplexität der Situation bereits am 1. Jänner 1901, als sich die australischen Kolonien mit der Erlaubnis von Queen Victoria zum Commonwealth of

⁶⁶ REED, Reading the Records Continuum. S. 41.

Australia zusammenschlossen. Australien erhielt ungefähr sechs Jahre später, am 26. September 1907, die beinahe vollständige Unabhängigkeit von Großbritannien.⁶⁷ Bald darauf, im Jahr 1913, wurden bereits erste Pläne für ein Archivgebäude gemacht, das in Canberra errichtet werden sollte. In den 1920er Jahren wurde dafür der Grundstein gelegt, das Gebäude selbst wurde jedoch nie fertiggestellt.⁶⁸ Der Beschluss zur Errichtung eines spezifischen Archivgebäudes wurde in der Geschichte der australischen Unabhängigkeit vergleichsweise sehr früh getroffen. Die Beteiligung am ersten Weltkrieg beeinflusste unter anderem die Entscheidungsfindung, denn für die im Krieg entstandenen Akten wurde neuer Raum benötigt um diese entsprechend verwahren zu können. Nachdem das Bauverfahren frühzeitig abgebrochen wurde, wurde die Notwendigkeit einer archivartigen Verwaltung 1942 erneut aufgegriffen, da durch die Teilnahme am Zweiten Weltkrieg ebenfalls sehr viel Schriftgut angefallen war. Von 1942 bis 1952 teilten sich die National Library und das Australian War Memorial die Zuständigkeit für die Akten des Australian Commonwealth. Zusätzlich war das War Memorial zuständig für alle Akten mit Bezug auf Kämpfe und die Kriegsabteilungen. Im Juli 1944 ernannte das War Memorial Axel Lodewycks zum Archives Officer über dessen Zuständigkeitsbereiche. Ein paar Monate später zog die National Library nach und setzte ebenfalls einen Archives Officer ein. Ian Maclean füllte den Posten ab Oktober 1944. Obwohl er und Lodewycks in getrennten Bereichen beschäftigt waren, arbeiteten sie über mehrere Jahre hinweg zusammen. Fünf Jahre später, 1949, wurde von der National Library die Archives Division ins Leben gerufen, wodurch Maclean ein Team zur Verfügung hatte das er leiten durfte. 1952 gab das War Memorial schließlich seine Autorität über seine Sammlung auf und hatte somit kein Bestimmungsrecht mehr über Strategien oder Schriftgutverwaltung und wurde damit ausschließlich zum Aufbewahrungsort der Kriegsakten. Die zuvor geteilte Aufgabe der Verwaltung der Akten aus dem Commonwealth fiel somit vollständig in die Hände der National Library und damit gleichzeitig Maclean und seinem Team zu. 1957 setzte sich das Paton Committee of Inquiry into the National Library dafür ein, dass die Archives Division von der Commonwealth Library abgespalten werden sollte. Das Kabinett unterstützte diese Ansichten und befürwortete am 1. März 1960 den Vorschlag des Paton Committee's. Der Beschluss trat mit 23. März 1961 in Kraft und die Archives Division wurde

⁶⁷ Australien, Der Australische Bund (22.01.2006), *Wikipedia*, online unter: <https://de.wikipedia.org/wiki/Australien#:~:text=Am%2026.,die%20neue%20Hauptstadt%20Canberra%20aufzunehmen> [14.02.2024].

⁶⁸ Our History, *National Archives of Australia*, online unter: <https://www.naa.gov.au/about-us/our-organisation/our-history#:~:text=The%20first%20real%20progress%20to,to%20include%20all%20Commonwealth%20records> [14.02.2024].

in das Prime Minister's Department umgesiedelt. Ab diesem Zeitpunkt war die Archives Division sowohl vom War Memorial als auch von der National Library unabhängig und wurde Commonwealth Archives Office genannt. Obwohl bereits diese Veränderungen und die wechselnden Zuständigkeiten in der Zeitspanne von ein paar Jahren zu unübersichtlichen Arbeitsbedingungen führen könnten, gibt das Archiv an, seine Geschichte von Oktober 1944 bis heute lückenlos zurückverfolgen zu können.⁶⁹ Wie sich bald für Maclean und sein Team herausstellen sollte, waren die anfänglichen Umstellungen bedeutend übersichtlicher als jene, mit denen sie sich als Archives Office konfrontiert sehen würden. Als das Commonwealth zum ersten Mal Akten an Maclean übergab, stellte sich deren Erschließung als beinahe unmöglich heraus. Für einige Abteilungen des Commonwealth handelte es sich dabei um die erste Aktenabgabe, teilweise reichten deren Akten über mehr als 50 Jahre zurück.⁷⁰ Der Großteil der Akten stammte somit aus einer Zeit, in der Australien seine Unabhängigkeit erhalten hatte und als Konsequenz seine eignen Verwaltungseinheiten und -strukturen erschaffen musste. Die Organisation eines gesamten Staates lässt sich nicht über Nacht regeln, einige dieser Versuche mussten verworfen oder umstrukturiert werden, Abteilungen neu gegründet, andere aufgelassen und Hierarchien geändert werden. Ohne Kontextualisierung und Anreicherung der Akten mit Informationen, bzw. einer Betreuung dieser, die über Zuständigkeitsgrenzen hinausreichte, war die Rekonstruktion der Bearbeitungswege und -schritte, die die Akten während ihrer aktiven Phase durchlaufen haben, beinahe unmöglich. Dass bei dieser Ausgangssituation bei der Erschließung der Akten zahlreiche Informationen unberücksichtigt blieben und somit wichtiger Kontext sowohl für das Verständnis als auch für spätere Forschung verloren gingen, war nicht zu vermeiden. Diese Lage erinnert stark an die Zustände, mit denen Archivar*innen heute konfrontiert werden. Dank der zunehmenden Flexibilität und beschleunigten Arbeitsweise durch Computer besteht heute ein erhöhter Grad an Vernetzung in der Arbeitswelt, aber auch im Privaten. Die Zusammenarbeit in Australien war gezwungenermaßen sehr vernetzt, da unterschiedliche Abteilungen innerhalb der Verwaltung immer wieder neue Aufgaben übernehmen mussten. Dies lässt sich darauf zurückführen, dass Zuständigkeitsbereiche neu definiert wurden, wodurch bestimmte Funktionen übergeben wurden. Verstärkend zu der bereits komplexen Lage kam jedoch hinzu, dass das Archiv selbst als Organisations- und Verwaltungseinheit des Staates noch nicht fertig

⁶⁹ Our History, *National Archives of Australia*.

⁷⁰ Kate CUMMING, Ways of seeing: contextualising the continuum. *Records Management Journal* (2010) Vol. 20 No. 1, S. 43.

geformt war. Somit bestand keine Möglichkeit, dass Archivar*innen regulierend in die Geschehnisse eingreifen und helfende Richtlinien, die den Weg der Akten unterstützend dokumentiert hätten, herausgeben können hätten. Maclean wurde durch die Erschließung dieser Akten zum Umdenken gezwungen, denn die bisher „*tried and true Methods*“ ließen sich auf seine besondere Situation nicht länger anwenden. Durch sein Umdenken legte er den ersten Grundstein für die spätere Entwicklung des Records Continuum Modells, so wie es heute bekannt ist. Um diese Probleme in Zukunft vermeiden zu können war es für Maclean besonders wichtig auf integrierte Schriftgutverwaltung zu achten, die dafür sorgt, dass Schriftgut in einer Umgebung entsteht, die sicherstellt, dass es authentisch, verständlich, und benutzbar ist. Nur durch eine kontinuierliche Betreuung der Dokumente kann dieses Ziel erreicht werden. Das bedeutet, dass diese Betreuung nicht länger in strenge Zuständigkeitsbereiche aufgeteilt werden darf, wodurch auch in der Verwaltung ein höherer Grad an Zusammenarbeit notwendig wurde. Maclean und Bearman waren der Ansicht, dass eine Analyse des Schriftgutproduzenten notwendig ist, um Aufzeichnungen in ein recordkeeping continuum verankern zu können. Wobei diese Analyse nicht nur einmal durchzuführen ist, stattdessen müssen die ursprünglichen Ergebnisse immer wieder angepasst und überprüft werden.⁷¹ Auch Danielle Wickman schreibt „*Functions and activities have always been the stuff of archives and a preoccupation of archivists.*“⁷² Schriftgut steht in einer untrennbaren Beziehung mit den Funktionen und den Organisationen, in denen oder wegen denen es entstanden ist. Diese zu verstehen ist eine notwendige Bedingung, um Schriftgut kontextualisieren zu können. Es fällt daher in das Aufgabengebiet der Archivar*innen, den Entstehungskontext und die interne Organisation der Schriftgutproduzenten zu verstehen und zu dokumentieren bzw. Sorge zu tragen, dass diese Informationen dokumentiert werden. Bereits 1940 stellte Ernst Posner folgende Forderung:

„If all the public records of a nation are one sole undivided fonds, the agencies that are destined to receive and keep them ultimately will be justified in claiming the right to give their advice as to how the files of government offices should be organized and kept from the beginning so as to insure a satisfactory original arrangement that will also be suitable for retention by the archives agencies.“⁷³

⁷¹ Frank UPWARD, In Search of the Continuum: Ian Maclean's 'Australian Experience' Essays on Record-keeping. Online unter: <https://doi.org/10.4225/03/580fe419bd06e> [16.02.2024] S.9.

⁷² WICKMAN, What's New? S. 116.

⁷³ Ernst POSNER, Some Aspects of Archival Development since the French Revolution. *Society of American Archivists* (Jul. 1940) Vol. 3 No. 3, S. 172.

Eben diese Bedingung, die Posner anführt, traf auf die Archives Division zu. Maclean versuchte die Abteilungen und Organisationen und Strukturen, sowie ihren Aufbau zu verstehen, um anschließend sinnvolle Anforderungen stellen zu können, wie mit den entstehenden Akten innerhalb ihrer Organisationen zu verfahren ist. Archivar*innen war bereits zu diesem Zeitpunkt bekannt, dass dieses Verständnis notwendig für die Erfüllung ihrer Aufgaben war. Die Vehemenz und Zielstrebigkeit, mit der Maclean dies verfolgte, und die daraus resultierenden Anforderungen, die er an die Schriftgutproduzenten stellte, waren bisher noch nicht so in der Praxis zu sehen gewesen.⁷⁴ Auf diese Weise sollte, laut Maclean, sichergestellt werden, dass die Charakteristiken der Aufzeichnungen, das Schriftgutverwaltungssystem der Schriftgutproduzenten und deren Ordnungsprozesse durch Raum und Zeit erhalten bleiben.⁷⁵ Diese Veränderung in der Sichtweise von Archivar*innen war rückblickend betrachtet der Beginn des Records Continuum Modells, auch wenn es ihnen zu diesem Zeitpunkt noch nicht bewusst war. Die Bezeichnung „records continuum“ wurde erst durch die Veröffentlichung eines Artikels von Atherton im Nachhinein dafür verwendet,⁷⁶ auch wenn wie vorher bereits gezeigt, Maclean und Bearman bereits das Wort Continuum verwendeten, um ihre neue Art der kontinuierlichen Überprüfung und Kontrolle zu beschreiben. Der Grundstein für das Records Continuum Modell wurde durch Maclean und seine Kolleg*innen gelegt. Auf diesen zugrunde liegenden Gedanken bauten Frank Upward und seine Kolleg*innen an der Monash University in Australien auf, als sie daraus das heute bekannte Records Continuum Modell in den 1990er Jahren entwickelten.⁷⁷

Maclean kam zu seinen Ansichten nicht ohne den Einfluss anderer. Sein Lebenslauf zeigt eine erstaunliche Vielschichtigkeit auf. Er hat einen Bachelorabschluss mit Auszeichnung in Classics and Ancient History, war Mitglied in der Melbourne University Historical Society und war Teil der australischen Armee im Zweiten Weltkrieg, wo er als Artillerieoffizier diente.⁷⁸ Archivar kam in seinem Repertoire allerdings erst vor, als er zum Kopf der Archives Division ernannt wurde. In seiner Rolle als Archivar bestand für ihn daher Aufholbedarf. Er setzte sich anfangs vor allem mit den Werken von Jenkinson auseinander, aber auch das Europäische Modell von Muller, Feith und Fruin, dass bereits im vorherigen Kapitel erwähnt wurde, bezog er mit ein. Um vermehrt Erfahrungsberichte aus

⁷⁴ UPWARD, In Search of the Continuum. S. 8.

⁷⁵ UPWARD, In Search of the Continuum. S. 10.

⁷⁶ MCKEMMISH, Placing Records Continuum Theory and Practice. S. 340.

⁷⁷ FRIGS-HESSAMI, Continuum, continuity, continuum actions. S. 115.

⁷⁸ Alan IVES, Ian Maclean. Thirty years an archivist. *Archives and Manuscripts* (1975) Vol. 6 No. 2, S. 58.

der Praxis sammeln zu können reiste er sowohl durch Amerika als auch durch Europa.⁷⁹ Seine Erfahrungen und neuen Erkenntnisse brachte er immer wieder in Verbindung mit der Ausgangssituation, mit der er sich in Australien konfrontiert sah. So konnte er aus diesen bereits etablierten Ideen neue Ansätze extrahieren.

Durch die bisherigen Ausführungen wird deutlich, warum das Records Continuum Modell bereits aufgrund seiner Entstehungsumstände für die Verwaltung und Archivierung von elektronischen Daten besonders gut geeignet ist. Denn ob die Aufzeichnungen in einer flexiblen, vernetzten, wechselhaften und unübersichtlichen Umgebung entstehen, weil es sich dabei um ein Nebenprodukt der Verwaltung in einem entstehenden Staat handelt, oder weil es die Technik erlaubt, macht für Archivar*innen und die Schriftgutverwaltung keinen Unterschied. Sie müssen sicherstellen, dass die Aufzeichnungen archivreif sind. Das kann unter diesen Umständen nur erfolgen, wenn sie mit Informationen bzw. Metadaten angereichert werden. Nur so kann deren Aussagekraft, Authentizität, Zuverlässigkeit, Integrität und Benützbarkeit sichergestellt werden. Die benötigten Informationen hierfür werden heute nicht mehr automatisch im Arbeitsprozess auf dem jeweiligen Schriftstück vermerkt, sondern müssen durch Metadaten in einem extra Schritt fixiert werden. Das Records Continuum Modell ist ein mögliches Modell, das erlaubt alle notwendigen Schritte im Blick zu behalten. Wie jedoch bereits im vorherigen Kapitel zum Life Cycle Modell oder auch von Maclean gezeigt wurde, können andere Modelle abgewandelt werden, um sie an die vorliegenden Gegebenheiten anzupassen.

Warum ist die Veränderung in der Denkweise von Archivar*innen und den verwendeten Schriftgutverwaltungsmodellen notwendig geworden? Die Aufgabenbereiche von Archivar*innen haben sich nicht zum ersten Mal verändert oder in ihren Prioritäten verschoben. Das traditionelle Bild des alten weißhaarigen Mannes, der in seiner verstaubten Schatzkammer sitzt und seine Schriftstücke bewacht, wie ein Drache sein Gold, war einst Realität. Archivar*innen als Hüter und Wächter über ihr Schriftgut, Archivar*innen als Vertraute und Berater*innen für Herrscher*innen und Archivar*innen als Manager*innen über Daten.⁸⁰ Bei dieser Entwicklung des Berufsbildes ist eine miteinhergehende Veränderung der Arbeitsaufgaben vorprogrammiert. Aber nicht nur das Berufsbild von Archivar*innen hat sich verändert, auch das Ansehen von Archiven hat sich gewandelt. Die

⁷⁹ CUMMING, Ways of seeing. S. 44.

⁸⁰ Terry COOK, Electronic Records, Paper Minds: The revolution in information management and archives in the post-custodial and post-modern era. *Archives and Manuscripts* (1994) Vol. 2 No. 2, S. 304.

Evolution reicht von einem Kellergewölbe mit sehr wenigen und mindestens genauso seltenen, alten, historischen Schriftstücken, die meist zur Rechtssicherung dienten, hin zu heute, wo Archive ein fix verankerter Teil in der Verwaltung eines Staates bilden. Die Entwicklung des Verständnisses über Archivar*innen und Archive ist nicht zu Ende, in einer nicht allzu weit entfernten Zukunft könnte es sein, dass Archive nicht mehr als physische Orte oder Gebäude verstanden werden, da diese aufgrund der fehlenden physischen Aufzeichnungen obsolet werden. Laut Cook ging am Weg zwischen diesen Entwicklungsschritten die eigentliche Bedeutung und Aufgabe von Archivar*innen verloren. Er argumentiert, dass Archivar*innen heute in ihrer Selbstwahrnehmung, aber auch von anderen als jene Menschen wahrgenommen werden, die dafür zuständig sind, große Mengen an Daten zu verdichten, um den Entscheidungsträger*innen ihre Arbeit zu erleichtern. Archivar*innen treten somit nicht als die Experten über Informationsmanagement und Strukturierung von Wissen auf, die sie in ihrer heutigen Rolle verkörpern sollten.⁸¹ Dieses Expertenwissen über das Management und die Strukturierung von Informationen ist aufgrund der heutigen Datenlage besonders gefragt. Wie bereits im Kapitel zum Life Cycle Modell erwähnt, nimmt die Menge an täglich produzierten Aufzeichnungen stetig zu. Für Archivar*innen besteht daher nicht länger die Möglichkeit jedes Stück einzeln zu beurteilen, um den archivischen Wert davon festzustellen. Es gibt zu wenige Ressourcen, die diese Arbeitsweise weiterhin ermöglichen würden. Die Versuche mehr Akten schneller auf die gewohnte Weise zu bewerten, wie zum Beispiel durch das Entwickeln und Einsetzen von KI-Applikationen oder das Einbinden von Nutzer*innen per Internetplattformen, zählen sicherlich zu weiteren Beispielen, die Cook als „Bandaïd“⁸² für die aktuelle Situation bezeichnen würde. Diese Methoden sind zwar möglicherweise hilfreich in einer Übergangsphase, können das Problem der Aktenflut jedoch nicht dämmen, denn auch diese Maßnahmen werden eines Tages von der Schriftgutmenge überfordert werden. Man sollte sich daher von der Hilfeleistung, die von diese Methoden erbracht wird, nicht davon überzeugen lassen, dass keine weiteren oder anderen Unternehmungen mehr notwendig sein werden. Der nächste entscheidende Schritt für Archivar*innen ist es, ihre Rolle der Informationsmanagementexpert*innen zu verkörpern und ihre Aufgaben dementsprechend zu repräsentieren. Wickman schreibt, dass die Funktionen historisch gesehen immer sehr nahe mit der Organisation der aktenproduzierenden Stelle verbunden waren, sodass es bisher nicht notwendig war sie zu separieren. Die Strukturen der

⁸¹ COOK, Electronic Records, Paper Minds. S. 304.

⁸² COOK, Electronic Records, Paper Minds. S. 306.

Aktenproduzenten ermöglichen es Archivar*innen später Rückschlüsse zu ziehen welche Funktionen und Aufgaben wo erfüllt wurden.⁸³ Die Bewertungsentscheidung kann durch die Analyse dieser Strukturen vereinfacht werden. Die interne Organisation dient zur Festzustellung, wo archivwürdige Handlungen erfolgen und somit auch wo archivwürdige Aufzeichnungen entstehen. Geht man mit dieser Erkenntnis im Blick einen Schritt weiter, können Aufzeichnungen bereits bei oder sogar noch vor ihrer Entstehung als archivwürdig markiert werden. Wenn Aufzeichnungen in einem System entstehen, bei dem die archivische Bewertung auf dessen Funktionen und Aufgaben aufgebaut ist, und die Entscheidung nicht wie beim traditionellen Life Cycle Modell am Ende des Lebenszyklus auf individueller Basis getroffen wird, so werden diese Aufzeichnungen bereits „bewertet geboren“⁸⁴. Mit diesem Schritt und dieser kleinen Veränderung in der Sichtweise befinden wir uns bereits Mitten im Records Continuum Modell und dessen Anwendungsmöglichkeiten.

4.2. Die Funktionsweise

Welche Funktionen hat das Records Continuum Modell und wie kann man es anwenden? Nach einer kurzen Googlesuche und auch nach dem Lesen diverser wissenschaftlicher Artikel findet man meist keine zufriedenstellende Antwort auf diese Frage. In vielen Fällen fehlt der Entstehungskontext, der dieser Denkweise zugrunde liegt. Doch auch mit den entsprechenden Informationen sind viele Erklärungen nur sehr schwer zu verstehen. Die Society of American Archivists beschreibt in ihrem Dictionary of Archives Terminology das Records Continuum Modell als “a model of recordkeeping practice that emphasizes the overlapping dimensions of recordkeeping and the related axes of accountability”.⁸⁵ Es wird weiter erklärt, dass bei diesem Modell keine klaren Grenzen zwischen Schriftgutverwaltung und den Aufgabenbereich der Archivar*innen gezogen werden kann. Darauf folgt eine kurze Auflistung der Dimensionen und Achsen des Modells.⁸⁶ Diese kurze Definition ist sehr gut geeignet, um sich einen ersten Eindruck über das Modell zu verschaffen, hilft jedoch nicht im Geringsten dieses im Detail zu verstehen oder zu erfahren, wie es anzuwenden ist. Das Problem beim überwiegenden Großteil der

⁸³ WICKMAN, What's New? S. 117.

⁸⁴ Jean Marie DEKEN, Writ In Water? An exploration of the gap between Archival construct and practice in the machine-readable environment. (Stanford University) 2000, S.9.

⁸⁵ Records Continuum, *Dictionary of Archives Terminology*, online unter: <https://dictionary.archivists.org/entry/records-continuum.html#:~:text=The%20Records%20Continuum%20Model%20is,and%20four%20axes%3A%20identity%2C%20evidentiality> [22.02.2024].

⁸⁶ Records Continuum, *Dictionary of Archives Terminologie*.

Erklärungen, die zu finden sind, ist, dass sich diese meist auf eine bloße Beschreibung vom Aussehen des Modells beschränken. Anwendungsmöglichkeiten, die in wissenschaftlichen Artikeln geliefert werden, sind häufig aufgrund der Natur des Modells komplex, wirr und unklar für alle, die das Modell noch nicht verstanden haben. Dieses Kapitel versucht daher durch eine tiefe und detailreiche Erklärung und mithilfe diverser Beispiele die letzten Unklarheiten aus dem Weg zu räumen.

Frank Upward schreibt über sein Modell im Artikel „Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping and archiving processes“, dass es sich beim Records Continuum Modell um ein Schema handelt, das Komplexität darstellt.⁸⁷ Das Modell bietet daher die Möglichkeit komplexe und zyklische Abläufe abzubilden und diese dadurch für ein besseres Verständnis zu vereinfachen. Das Modell ist somit keine fertige Anleitung, vielmehr bietet es die Möglichkeit, sich selbst Gedanken über Abläufe zu machen und diese dementsprechend zu kategorisieren, wodurch es sich flexibel anpassen lässt. Dieser erhöhte Grad an Komplexität ist notwendig, da der Arbeitsalltag ebenfalls immer komplexer wird. Weil das Records Continuum Modell eine Gesamtdarstellung dieser Abläufe erlaubt, wird es häufig als „vollständiger“ als das Life Cycle Modell bezeichnet.⁸⁸ Aufgrund von diesem im Moment noch einzigartigen Aufbau kann das Records Continuum Modell durch zahlreiche Linsen und Blickwinkel betrachtet werden, wodurch es einen sehr individuellen Zugang erlaubt. So finden Forscher*innen, Records Manager*innen und Archivar*innen verschiedene Wege, dieses Modell zu nutzen. Keiner dieser Wege ist falsch oder besser als ein anderer, auch wenn sich diese teilweise sehr stark voneinander unterscheiden. Stattdessen kann sich das Modell an die individuellen Bedürfnisse und Ansprüche der Nutzer*innen anpassen.

⁸⁷ Frank UPWARD, Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping and archiving processes, and beyond – a personal reflection. *Records Management Journal* (Dezember 2000) Vol. 10 No. 3, S. 121.

⁸⁸ WICKMAN, What's New? S. 114.

4.2.1. Die vier Achsen und Dimensionen des Records Continuum Modells

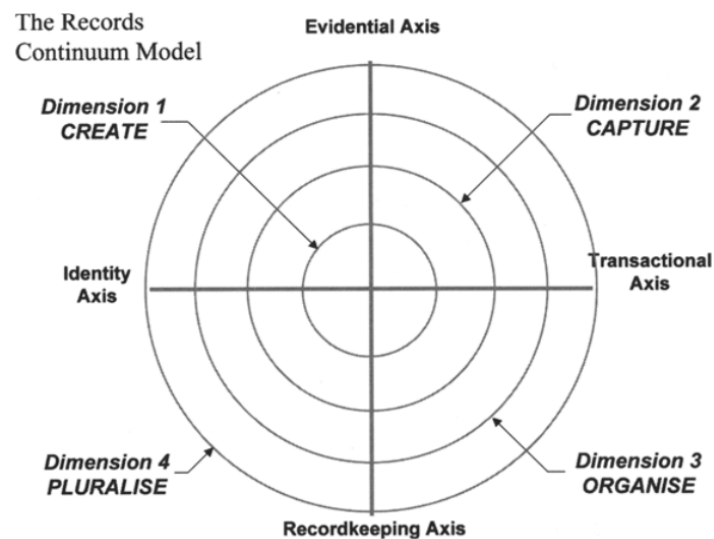


Abbildung 3: Das Records Continuum Modell⁸⁹

Zunächst werde ich eine einfache Erklärung des Modells liefern, um dadurch eine Basis zu schaffen, die als Grundlage für alle weiterführenden und tiefergehenden Ausführungen dient. Wie in der Graphik zu erkennen ist, besteht das Modell aus den vier Dimensionen Create, Capture, Organise und Pluralise. Eine einfache Übersetzung der Dimensionen lautet meiner Meinung nach 1. Erstellen, 2. Festhalten, 3. in eine Organisationseinheit eingliedern, und 4. Verbreiten/mit Außenstehenden teilen. Weiters wird das Modell von zwei durchgehenden Achsen geviertelt. Diese teilen sich in die Themenbereiche Identity (Ersteller), Transactionality (Übergabe), Evidence (Nachweis) und Recordkeeping container (Speicherort) auf und bewegen sich entlang dieser Kategorien in einem Spektrum. Entlang der Achsen steht in jeder Dimension ein Begriff, der in seinem Konzept mit der Dimension mitwächst.

Die Achsen setzen sich aus folgenden Begriffen zusammen:

- Identity: Actor(s), Unit(s), Organisation, Institution
- Recordkeeping containers: Document, Record(s), Archive, Archives
- Transactionality: Transaction, Activity, Function, Purpose
- Evidentiality: Trace, Evidence, Corporate/individual Memory, Collective Memory⁹⁰

Identity wächst somit in seinen Konzepten von einer einzelnen Person (Actor), zu allen Personen in dieser Abteilung (Unit), zur gesamten Organisation (Organisation) bis hin zu einer Einrichtung (Institution), die die Aufzeichnungen für alle zugänglich macht, da

⁸⁹ MCKEMMISH, Placing Records Continuum Theory and Practice. S. 350.

⁹⁰ UPWARD, Modelling the continuum as paradigm shift. S. 123.

diese nun nicht mehr auf die Organisation beschränkt sind, die sie produziert hat. Der Speicherort bzw. Lagerort (Recordkeeping containers) der Informationen wächst ebenso in seiner Proportionalität an. Dieser beginnt bei einer einzigen Aufzeichnung (Document) auf einem Datenträger z.B. das Festhalten von Informationen in einer E-Mail, wodurch diese Informationen in einem Informationssystem festgehalten werden. Diese Information kann nun anderen gesammelten Informationen zu diesem Thema beigelegt werden (Records) und wird dadurch Teil des Schriftgutverwaltungssystems. So können die Informationen mit weiteren Records zusammengeführt und mit Metadaten angereichert werden, um später beispielsweise im Firmenarchiv (Archive) abgelegt zu werden. Von dort können sie von einem staatlichen Archiv oder einer anderen Institution, die deren dauerhafte Aufbewahrung garantiert (Archives), übernommen werden. Transactionality bestimmt das gesamte Leben von Aufzeichnungen. Sie entstehen durch eine Übertragung (Transaction) von Informationen. Das Dokument wird im Zuge der Ausführung einer Tätigkeit (Activity) verwaltet, da die Informationen für die Erfüllung dieser abrufbar sein müssen. Ist die Tätigkeit Teil einer Funktion (Function), die die Organisation erfüllen muss, so ist sie essenziell für die Geschichte der Organisation. Diese Aufzeichnungen werden entsprechend dauerhaft verwaltet, da sie für die Erfüllung des Zweckes (Purpose) der Organisation benötigt werden. Evidentiality beginnt mit der Spur (Trace), einem Dokument, das die Basisinformationen für weitere potenzielle Schritte enthält und somit das erste Anzeichen ist. Dieses Anzeichen entwickelt sich zu einem Beweis (Evidence) der Handlung, in deren Zusammenhang es entstanden ist. Wenn die Aufzeichnung gespeichert und eingegliedert wird, wird sie Teil des Gedächtnisses einer Organisation oder eines Individuums (corporate/individual Memory). Sind die gespeicherten Informationen von Wert und werden dauerhaft aufgehoben werden sie Teil des kollektiven Gedächtnisses (collective Memory).

Laut dem Records Continuum Modell befindet sich eine Aufzeichnung zu jedem Zeitpunkt in jeder Dimension, da diese Ansicht für den Arbeitsalltag nicht weiterführend ist, wird die Entstehung einer Aufzeichnung und dessen weiterer Verlauf auf die eigene Perspektive beschränkt und danach den Dimensionen zugewiesen.⁹¹

Die Dimensionen setzen sich aus folgenden Abschnitten zusammen:

- Create: Actor(s), Trace, Transaction, Document

⁹¹ REED, Reading the Records Continuum. S. 21.

- Capture: Unit(s), Evidence, Activity, Record(s)
- Organize: Organization, Corporate/Individual Memory, Function, Archive
- Pluralize: Institution, Collective Memory, Purpose, Archives⁹²

Die Entstehung (Create) eines Dokuments (Documents) erfolgt, wenn eine Person (Actor) einer Handlung nachgeht, bei der ein Dokument (Trace) anfällt (Transaction). Ein Dokument wird dann zu einer Aufzeichnung (Record), wenn es im Zuge von Tätigkeiten (Activity), die von einer Person oder einer Personengruppe ausgeführt wird, in einem Schriftgutverwaltungs- oder Dokumentenmanagementsystem festgehalten (Capture) wird. Dort kann es von allen Personen innerhalb dieser Abteilung (Units) eingesehen werden und dient somit als Beweis (Evidence) für das Stattfinden dieser Handlung. Sind die Aufzeichnungen relevant für einen definierenden Aufgabenbereich einer Organisation (Function), werden diese in einem Archiv dieser Organisation (Archive) abgelegt, um den weiterhin für die Organisation bestehenden Wert dieser Aufzeichnungen zu erhalten. So werden diese Aufzeichnungen Teil des Gedächtnisses der Organisation oder Person (corporate/individual Memory). Nun haben alle Angestellten dieser Organisation (Organisation) entsprechend der Rechtevergabe Zugriff auf diese Aufzeichnungen, die laut bestimmten Richtlinien organisiert, verwaltet und mit Kontextinformationen und Metadaten angereichert wurden. Bisher wurden die Aufzeichnungen von der aktenproduzierenden Stelle verwaltet, hat diese jedoch keine Verwendung mehr dafür und den Aufzeichnungen wird weiterhin Wert zugesprochen, werden diese von einer Einrichtung (Institution) übernommen, die die Aufzeichnung für die gesamte Bevölkerung zugänglich macht. Die Aufzeichnungen erfüllen somit nicht mehr ihren Primärzweck (Purpose) und können Teil des kollektiven Gedächtnisses (collective Memory) werden, wenn sie in einem Archiv oder einem anderen ähnlichen System (Archives) verwahrt werden, das ihren dauerhaften Erhalt garantiert.

⁹² UPWARD, Modelling the continuum as paradigm shift. S. 123.

Setzt man diese Begriffe an die richtige Stelle im Records Continuum Modell ergibt sich folgende Grafik:

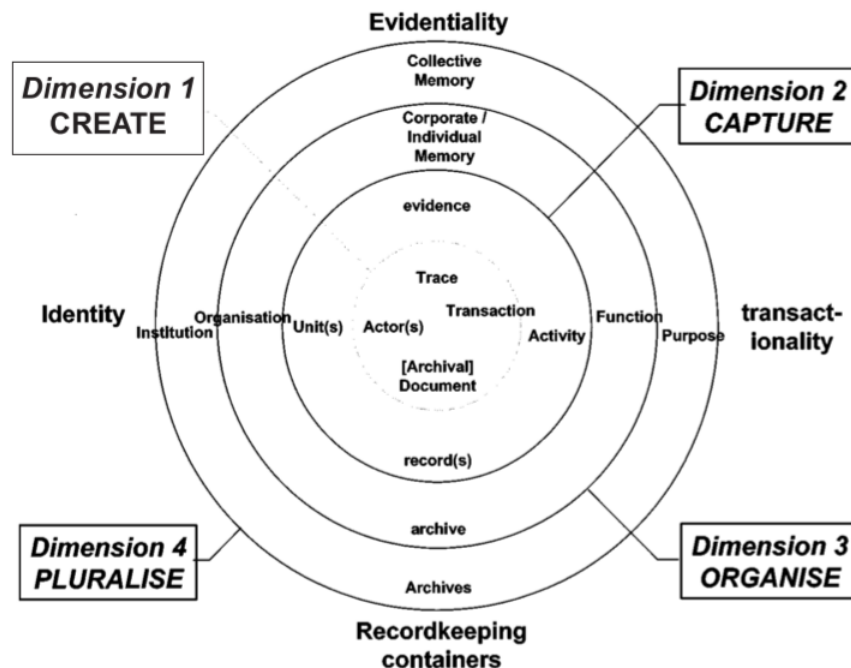


Abbildung 4: Records Continuum Modell mit Achsenbeschriftung⁹³

Zwei zentrale Punkte dürfen bei den eben erfolgten Ausführungen nicht vergessen werden.

1. Verschiedene Arbeitsschritte können zur selben Zeit auf eine Aufzeichnung angewendet werden, um die Ansprüche unterschiedlicher Stakeholder zu erfüllen.
2. Es gibt kein Endprodukt oder Ziel, das durch diese Arbeitsschritte erreicht werden soll.⁹⁴

Das bedeutet, dass sich eine Aufzeichnung gleichzeitig in unterschiedlichen Dimensionen befinden kann. Dies ist auch der Fall, wenn man seinen Blick nur aus einer Perspektive auf das Modell und die Aufzeichnung richtet. Die Dimensionen können sich in beliebiger Reihenfolge, je nach den Anforderungen der Stakeholder, unendlich oft wiederholen. Fallen durch Bearbeitungsschritte Kopien der Aufzeichnung an, so bewegen sich diese Unabhängig vom Original durch die Raum-Zeit und können getrennt von der Urfassung ihren eigenen Weg durch die Dimensionen zurücklegen. Auf diese Weise versucht das Records Continuum Modell zu verdeutlichen, dass die Entstehung und Entwicklung einer Aufzeichnung ein kohärentes Ganzes, ohne vorgegebenes Ziel ist. Da es kein

⁹³ UPWARD, Modelling the continuum as paradigm shift. S. 123.

⁹⁴ FRIGS-HESSAMI, Continuum, continuity, continuum actions. S. 116.

feststehendes Ende gibt und sich Aufzeichnungen immer weiter entwickeln meint Sue McKemmish, Aufzeichnungen sind „always in a state of becoming“⁹⁵.

4.2.2. Beispiel

Ein sehr vereinfachtes Beispiel, das veranschaulicht, wie sich eine Aufzeichnung durch die Dimensionen des Records Continuum Modells bewegt, ist folgende Situation und deren Abwandlungen:

Ich befinde mich im Urlaub, esse ein Eis und mache dabei ein Foto von mir (Create). Das Foto wird auf der Speicherkarte in meinem Handy gespeichert (Capture). Falls ich das Foto auf meinem Handy gemacht habe, kann ich es sofort auf einer Socialmedia-Plattform teilen (Pluralise). (Create-Capture-Pluralise)

Bin ich professioneller Content Creator mache ich mir, bevor ich das Foto schieße, Gedanken auf welcher Plattform ich dieses teilen möchte, welche Inhalte dort am besten performen und wie das Foto dementsprechend gestaltet werden muss. In diesem Fall befinde ich mich in der Pluralise-Ebene, bevor ich das Foto gemacht habe, da ich Schritte vornehme, die garantieren sollen, dass das Bild mit möglichst vielen Leute geteilt wird. Da ich dies professionell mache, ordne ich meine Fotos in ein System ein. So kann ich kontrollieren, dass sich mein Content nicht zu oft wiederholt. (Pluralise-Create-Capture-Organise-Pluralise) Sobald das Bild online geteilt wurde, können andere Personen darauf reagieren und es für ihre Zwecke weiterverarbeiten, wodurch bei jeder neuen Bearbeitung ein neuer Create-Capture-Organise-Pluralise-Prozess angestoßen wird.

Habe ich das Foto auf meiner Kamera gemacht (Create), wird es auf der Speicherkarte meiner Kamera gespeichert (Capture). Nach meinem Urlaub kann ich es gemeinsam mit meinen anderen Urlaubsfotos in Kontext bringen und ein Fotoalbum erstellen. Dieses Fotoalbum zeige ich nach meinem Urlaub meiner Familie und meinen Freunden (Organise). Als berühmte Fotografin möchte ich mein Fotoalbum als Kunstobjekt erstellen und überlege mir bereits vor meinem Urlaub, wie die Komposition der Bilder aussehen soll und wie diese angeordnet werden sollen. Außerdem möchte ich in den Fotos einen besonderen künstlerischen Effekt erzielen, der nur mit einer speziellen Filmkamera erreicht werden kann. Später überlasse ich in diesem Beispiel das Fotoalbum einem Archiv als Vorlass, damit der dauerhafte Erhalt garantiert werden kann (Organise-Create-Capture-Create-Capture-Organise-Pluralise).

⁹⁵ Sue MCKEMMISH, Are records ever actual? *Monash University*, online unter: <https://doi.org/10.4225/03/57D77D8E72B71> [05.03.2024], S. 8.

Durch diese stark vereinfachten praktischen Beispiele soll der Weg, den eine Aufzeichnung durch die Dimensionen nimmt, veranschaulicht und verdeutlicht werden. Auf diese Weise wird ersichtlich wie es möglich ist, dass die Dimensionen in unterschiedlichen aufeinanderfolgenden Abläufen durchschritten werden können, oder wie verschiedene Dimensionen zeitgleich ablaufen können.

4.3. Häufig auftretende Verständnisprobleme

4.3.1. Pluralising

Auf die vierte Dimension möchte ich in diesem Unterpunkt gesondert eingehen, da diese, wie ich durch meine Recherche feststellen konnte, auf besonderes Unverständnis stößt. Die Dimension Pluralising wird häufig ausschließlich auf den Aspekt beschränkt, dass Informationen mit Außenstehenden geteilt werden. Das Missverständnis liegt dabei darin, dass fälschlicherweise davon ausgegangen wird, dass man sich nur ab dem Zeitpunkt der Archivierung in der vierten Dimension befinden würde. Pluralising umfasst ebenso alle Entscheidungen, die getroffen werden, um sicherzustellen, dass die Informationen zukünftig geteilt und verstanden werden können.⁹⁶ Dem entsprechend sind Handlungen wie das korrekte Ablegen von Informationen, um sie auffindbar zu halten, konservatorische Maßnahmen, Migration, anlegen von Metadaten und Kontextualisierung, etc., Handlungen, die sich zum Teil in der vierten Dimension befinden, sobald sie mit der Intention der zur Verfügungstellung durchgeführt werden. Weitere Handlungen die eindeutig der vierten Dimension zugewiesen werden können sind dem Kapitel „Records Continuum Modell in der Praxis“ zu entnehmen. Somit ist klar, dass die vierte Dimension nicht am Ende des aktiven Lebens einer Aufzeichnung platziert werden kann, sondern vielmehr bereits vor der Entstehung der Daten beginnt und später zeitgleich mit deren Verwendung ablaufen muss.⁹⁷

Dass Informationen nur dann in das kollektive Gedächtnis übergehen, wenn sie sich im Archiv befinden, ist ein weiteres verbreitetes Missverständnis.⁹⁸ Social Media-Plattformen und Printmedien sind das beste Beispiel dafür, dass Informationen zu jedem Zeitpunkt im Records Continuum Modell eine breite Masse erreichen können, unabhängig davon, ob sie sich bereits im Archiv befinden oder nicht. Ich denke man kann in diesem Fall noch einen Schritt weiter gehen und behaupten, dass die Archivierung von

⁹⁶ FRIGS-HESSAMI, Continuum, continuity, continuum actions. S. 125.

⁹⁷ FRIGS-HESSAMI, The societal embeddedness of records. S. 151.

⁹⁸ Barbara REED, Beyond Perceived Boundaries: Imagining the potential of pluralised recordkeeping. *Archives and Manuscripts* (2005) Vol. 33 No. 1, S. 179-180.

Aufzeichnung nur das Potential für eine Pluralisierung sicherstellt, denn es befinden sich unzählige Aufzeichnungen in den Archiven der Welt, die bisher noch nie eingesehen wurden. Da die Informationen dauerhaft erhalten werden, können sie jederzeit Teil einer wissenschaftlichen Arbeit, eines Zeitungsartikels, o. ä. werden. Aufzeichnungen in Archiven sind Teil der kulturellen Überlieferung einer Gesellschaft, in das kollektive Gedächtnis gehen sie aber erst dann über, wenn die Informationen tatsächlich bekannt sind.

4.3.2. Kulturelle Barrieren

Kulturelle Barrieren können beim Records Continuum Modell auf zwei verschiedene Weisen auftreten:

1. Es entsteht ein Missverständnis wegen des verwendeten Vokabulars aufgrund unterschiedlicher Archivkulturen, oder
2. es gibt Missverständnisse oder Unverständnis gegenüber dem kulturellen Kontext, in dem die Aufzeichnung entstanden ist.

Viviane Frigs-Hessami spricht diese beiden Probleme in ihrem Artikel „The societal embeddedness of records“ an, da sie während der zahlreichen Vorträge und Schulungen, die sie zu diesem Thema abgehalten hat, bereits einige Male mit diesen Hürden konfrontiert wurde. Der erste Schritt, das Auftreten dieser Probleme zu vermeiden, ist das Definieren des Begriffes „records“. Dieser ist zentral und zahlreiche weitere Begriffe leiten sich von diesem ab. Wie bereits erwähnt sind diese Bezeichnungen archivkulturell bedingt. Viele europäische Länder haben kein Pendant zum Wort „records“, das verschiedene Facetten in seiner Bedeutung widerspiegeln kann. Zusätzlich zu diesem Problem kommt die Tatsache hinzu, dass in der Australischen Archivtheorie diese Schlüsselbegriffe auf eine Art und Weise verwendet, die so beinahe exklusiv in Australien Anwendung findet.⁹⁹ Ein Record, oder wie in dieser Arbeit bereits an einigen Stellen verwendet, eine Aufzeichnung ist gespeicherte Information, die im Zusammenhang mit einer Handlung oder durch eine Handlung als Nebenprodukt anfällt, wobei es nicht darauf ankommt, ob es sich dabei um die Geschäfte der Regierung, einer Firma, einer Gemeinde oder einer Privatperson handelt.¹⁰⁰ Wie bzw. worauf diese Informationen gespeichert sind, ist für die Definition der Aufzeichnung nicht relevant. Ein handgeschriebener Zettel, eine E-Mail, ein Foto, eine Sprachnachricht, etc. sind Aufzeichnungen. Die Handlung an sich und das Speichern der angefallenen Informationen sind das Zentrale an einem Record, da es sich dabei um eine

⁹⁹ FRIGS-HESSAMI, The societal embeddedness of records. S. 140.

¹⁰⁰ Sue MCKEMMISH, Yesterday, Today and Tomorrow: A Continuum of Responsibility. Monash University Conference contribution, online unter: <https://doi.org/10.4225/03/580576155de57> [02.01.2024], S. 2.

Übertragung von Daten handelt. Diese Informationen sind stark von ihrem Entstehungskontext und den umgebenden kulturellen Bedingungen geprägt. Diese Zusatzinformationen müssen in der Aufzeichnung ebenfalls festgehalten werden. Der Entstehungskontext wird bei elektronischen Medien durch das Festhalten der Metadaten gesichert, der kulturelle Kontext wird jedoch in den meisten Fällen vorausgesetzt. Ist dieser nicht mehr vorhanden, stößt man, wie Viviane Frigs-Hessami in ihren Vorträgen festgestellt hat, ebenfalls auf Probleme. Sie berichtet, dass sie seit mehreren Jahren ein Hochzeitsfoto von einem Paar bei einer christlichen Trauung als Beispielbild für die Erläuterung der Records Continuum Modells verwendet.¹⁰¹ Jedoch stieß sie auf grobe Verständnisprobleme, als sie bei einem Vortrag mit muslimischer Hörerschaft versuchte das Modell damit zu erklären. Bis zu diesem Moment war der kulturelle Kontext im Vorwissen ihres Publikums immer gegeben und das Bild wurde intuitiv verstanden. Obwohl der Entstehungskontext weiterhin vorhanden war, konnte das Records Continuum Modell von den Teilnehmer*innen nicht angewendet werden, weil der kulturelle Kontext nicht gegeben war. Für diesen Vortrag musste sie sich eine neue Herangehensweise überlegen und neue Fotos vorbereiten, die in diesem kulturellen Kontext verstanden werden konnten.¹⁰² Aufzeichnungen sind somit ab dem Zeitpunkt ihrer Entstehung in einem kulturellen Kontext eingebettet, mit dem sie untrennbar verschmolzen sind. Da dieser Kontext ebenso erhalten werden muss, muss die Aufzeichnung immer wieder darin eingebettet werden, da es für die Anforderungen unterschiedlicher Stakeholder nicht ausreichend ist, wenn der kulturelle Kontext der Entstehung festgehalten wird, jedoch der Kontext für alle weiteren Bearbeitungsschritte vernachlässigt wird.

4.3.3. Continuum vs. Continuity

Möchte man sich einem besseren Verständnis des Records Continuum Modells annähern, könnte einer der ersten Schritte sein, die Wortdefinition für Kontinuum oder Continuum nachzuschlagen. Das Digitale Wörterbuch der deutschen Sprache definiert das Wort Kontinuum mit den Begriffen „lückenlos“ und „zusammenhängend“.¹⁰³ Das Cambridge Dictionary¹⁰⁴ und auch das Miriam Webster Dictionary¹⁰⁵ definieren Continuum als etwas, dass sich immer wieder leicht verändert, wobei die nebeneinanderliegenden Punkte kaum

¹⁰¹ FRIGS-HESSAMI, The societal embeddedness of records, S. 143.

¹⁰² FRIGS-HESSAMI, The societal embeddedness of records, S. 147.

¹⁰³ Kontinuum, *DWDS*, online unter: <https://www.dwds.de/wb/Kontinuum?o=kontinuum> [23.02.2024].

¹⁰⁴ Continuum, *Cambridge Dictionary*, online unter: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/continuum> [23.02.2024].

¹⁰⁵ Continuum, *Miriam Webster Dictionary*, online unter: <https://www.merriam-webster.com/dictionary/continuum#:~:text=1,of%20a%20line%20Wayne%20Shumaker> [23.02.2024].

voneinander zu unterschieden sind und das Endergebnis etwas vollkommen anderes ist als der Ausgangspunkt. Häufig wird unter Kontinuum, wie die deutsche Definition bereits vermuten lässt, von Archivar*innen im deutschsprachigen Raum eine kontinuierliche und lückenlose Aufbewahrung des Archivgutes verstanden. In diesem Fall könnten Archivar*innen vorschnell zu dem Schluss kommen, dass sie bereits das Records Continuum Modell anwenden, denn eine kontinuierliche und lückenlose Aufbewahrung von Archivgut ist unumgänglich. Begibt man sich auf die Suche in bekannten englischsprachigen Wörterbüchern, wird man in diesem Fall ebenso enttäuscht, denn die Definition von Kontinuum entspricht viel mehr unserem Verständnis eines Spektrums. Beispielsweise wäre ein Kontinuum von Schwarz nach Weiß eine korrekte Anwendung dieser Definition, wenn alle kleinen Grauabstufungen, die sich zwischen diesen beiden Werten befinden, dargestellt werden. So muss auch diese Definition verworfen werden, stattdessen findet die Suche nach Antworten in der Relativitätstheorie von Albert Einstein ihr Ende. Viviane Frigs-Hessami schreibt in ihrem Artikel zu „Continuum, continuity, continuum actions“ ebenfalls, dass das Records Continuum Modell ein Kontinuum meint, das darstellt, wie sich Gegenstände in wiederkehrenden Prozessen im multidimensionalen Konstrukt der Raum-Zeit bewegen.¹⁰⁶ Kontinuum im Sinn des Raum-Zeit Kontinuums vereint beide vorher angeführten Definitionen. Die Verbindung von Raum mit Zeit erlaubt eine lückenlose Darstellung, da jeder Ort zu jedem Zeitpunkt inkludiert ist. Das Spektrum wird ersichtlich, wenn man Zeit in Punkte unterteilt. Der Moment vor und der Moment nach dem Punkt sind beinahe identisch, betrachtet man diese jedoch mit größerem Abstand wird das Spektrum oder die Evolution, die in dieser Zeitspanne erfolgt ist, sichtbar. Kate Cumming schreibt in ihrem Artikel „... records and recordkeeping can be seen and understood as a coherent whole but also as the composite of their component parts.“¹⁰⁷ Nach meinen Ausführungen zum Kontinuum wird diese Aussage nun klar und unterstreicht nochmals die wahre Bedeutung des Begriffes Kontinuum im Records Continuum Modell.

4.4. Frank Upward und die zugrundeliegenden Ideen für das Records Continuum Modell

Ähnlich wie Maclean ging auch Frank Upward an die Weiterentwicklung des australischen Modells heran, denn er ließ sich ebenfalls von vorherigen Ideen und neuen Entdeckungen in der Wissenschaft für das Records Continuum Modell inspirieren. Wie soeben

¹⁰⁶ FRIGS-HESSAMI, Continuum, continuity, continuum actions. S. 123.

¹⁰⁷ CUMMING, Ways of seeing: contextualising the continuum. S. 41.

dargestellt, war Upward in seinem Grundgedanken sehr stark inspiriert vom Einstein-Minkowski-Kontinuum und Einsteins Relativitätstheorie.¹⁰⁸ Dieser reicht jedoch tiefer in das Records Continuum Modell hinein als Upwards Verwendung des Kontinuum-Konzeptes. 1908 wurde durch die Zusammenarbeit von Minkowski und Einstein menschliches Denken revolutioniert. Zuvor war es nicht üblich, Raum und Zeit miteinander in Abhängigkeit zu setzen. Sie stellten jedoch dar, dass Raum und Zeit zwei Variablen sind, die nicht ohneeinander existieren können.¹⁰⁹ Es kann keinen Ort geben, wenn dieser zu keinem Zeitpunkt vorhanden war, genauso kann es keine Zeit geben, wenn diese keinen Ort hat, an dem sie existieren kann. Durch diese Erkenntnis wurde der Gedanke der Raum-Zeit geboren, die einige Jahre später in Einsteins Relativitätstheorie einfluss. Diese beiden bedeutenden Konzepte hat Upward als Grundlage für das Records Continuum genommen, um verdeutlichen zu können, dass die Aufzeichnungen ununterbrochen in der Raum-Zeit existieren. Das Raum-Zeit-Kontinuum bringt die drei Dimensionen des Raums (Breite, Höhe und Tiefe), oder mathematisch auch als x , y , z bekannt, mit der Dimension der Zeit in Zusammenhang. Zeit kann sich, soweit bisher bekannt, nur in eine einzige Richtung bewegen (vorwärts), daher hat sie nur eine Dimension. Raum-Zeit existiert somit in vier Dimensionen. Im Zusammenhang mit dem Raum-Zeit-Kontinuum wurde das Konzept der „World-Line“ aufgestellt. Diese Linie stellt den Weg dar, den ein Partikel, ein Gegenstand, oder, im Fall von Upwards Idee, eine Aufzeichnung durch Raum und Zeit nimmt. Das Konzept fand in der Darstellung des Records Continuum Modells mit seinen vier Dimensionen und der in Beispielen eingezeichneten Linie ebenfalls seine Anwendung. Die World-Line kann an verschiedenen Punkten untersucht werden, wodurch festgestellt werden kann, an welchem Ort sich ein Gegenstand zu einem bestimmten Zeitpunkt aufgehalten hat.¹¹⁰ Sowie das Konzept der Raum-Zeit, hat das Records Continuum Modell ebenfalls vier Dimensionen. An dieser Stelle muss angemerkt werden, dass es sich bei den Dimensionen des Records Continuum Modells lediglich um vier verschiedene örtliche Bereiche handelt, an denen sich eine Aufzeichnung aufhalten kann. Somit verkörpern die vier Dimensionen von Frank Upwards Modell die drei Dimensionen des Raumes im physikalischen Sinn. Die Dimension der Zeit wird dem Records Continuum Modell erst dann hinzugefügt, wenn die Abfolge der durchschrittenen Dimensionen für eine bestimmte Aufzeichnung mit Hilfe von Linien (siehe Abb. 3),

¹⁰⁸ UPWARD, Modelling the continuum as paradigm shift. S. 118.

¹⁰⁹ UPWARD, Modelling the continuum as paradigm shift. S. 118.

¹¹⁰ The Space-Time Continuum, *Gravity Probe B*, online unter: <https://einstein.stanford.edu/content/relativity/q411.html> [23.02.2024].

ähnlich der World-Line, eingezeichnet werden. Wird in der Organisation gutes Records Management und zuverlässiges Disposition Management praktiziert, kann mit dem Records Continuum Modell ebenso festgestellt werden, wo sich Aufzeichnungen in Zukunft aufhalten werden. Der bedeutende Einfluss von Einsteins revolutionären Ideen auf Upward lässt sich in den folgenden Darstellungen nicht bestreiten.

Stellt man sich nun einen Perspektivenwechseln vor, indem man die Grafik der World-Line aus der Vogelperspektive betrachtet, so wird man im Lauf der Zeit ein sehr ähnliches Bild zu Abbildung 3 erhalten.

Die Gemeinsamkeiten zwischen dem Life Cycle Modell und der Relativitätstheorie Einsteins reichen jedoch noch tiefer. Meiner Meinung nach kann das Verhältnis vom Records Continuum Modell zum Life Cycle Modell dem Verhältnis zwischen Newtons Gravitätstheorie und Einsteins Relativitätstheorie gleichgesetzt werden. Einstein wusste zu Beginn seiner Forschung nicht, zu welchen grundlegenden Erkenntnissen diese führen würde. Einstein hatte nicht die Absicht, Newtons Gravitätstheorie zu ersetzen oder deren

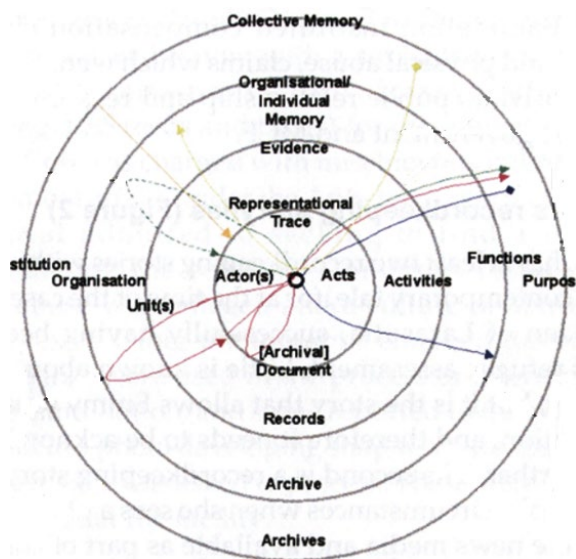


Abbildung 5: Records Continuum Modell mit eingezeichneten Bewegungslinien¹¹¹

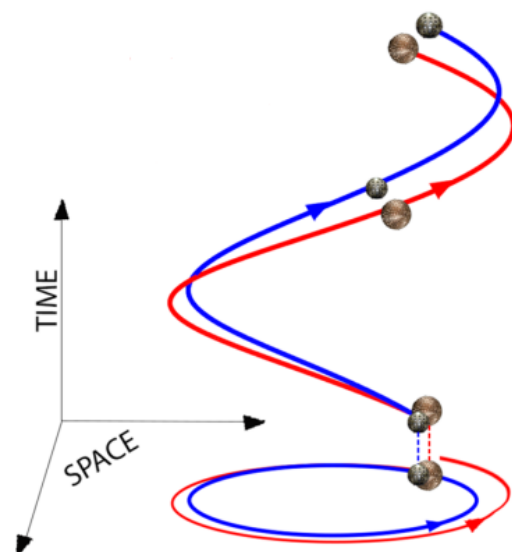


Abbildung 6: World-Line¹¹²

Limitationen aufzuzeigen. Dennoch kann man mit der Anwendung von Einsteins Relativitätstheorie dieselben mathematischen Probleme lösen, die auch durch Newtons Theorie gelöst werden können. Die Ergebnisse, die man in Berechnungen mit der Relativitätstheorie erhält, sind genauer als jene durch die Gravitätstheorie. Warum ersetzte man die veraltete und ungenaue Theorie daher nicht vollständig mit der neuen und genaueren von

¹¹¹ REED, Reading the Records Continuum. S. 26.

¹¹² World-Line, online unter <https://doi.org/10.1038/s41598-019-52183-9> [29.02.2024].

Einstein? Theorien, genau wie Modelle, sind nur so gut, wie ihre Eigenschaft die Realität akkurat beschreiben zu können. Die Gravitätstheorie beschreibt die Realität in einem bestimmten Bereich sehr genau und findet daher in diesem Bereich weiterhin Anwendung. Ab einer gewissen Geschwindigkeit bricht die Gravitätstheorie jedoch zusammen und es kommt zu großen Fehlern in der Berechnung. Ab diesem Punkt muss die Relativitätstheorie verwendet werden, die im Vergleich zu Newtons sehr viel komplexer ist. Hier sind die Parallelen zwischen diesen beiden Theorien und den beiden Modellen der Schriftgutverwaltung klar ersichtlich. Das Records Continuum Modell kann auf die bürokratische Schriftgutverwaltung des 19. Jh. im deutschsprachigen Raum ebenso angewendet werden, es ist jedoch deutlich komplexer als das Life Cycle Modell und schwieriger und zeitaufwändiger in seiner Anwendung, auch wenn es genauere Ergebnisse liefern kann. Spätestens ab diesem Zeitpunkt muss man sich Gedanken machen, welche Vor- und Nachteile ein Modell und dessen Anwendbarkeit mit sich bringt. Es ist daher unumgänglich sich der Grenzen seiner Modelle bewusst zu sein, um diese effektiv einsetzen zu können, denn das Records Continuum muss nicht zwingend für elektronische Aufzeichnungen verwendet werden. Wie in Australien bereits bewiesen wurde, ist es in manchen Fällen für eine papierene Verwaltung ebenso notwendig und anwendbar. Eines Tages werden wir uns möglicherweise in eine Richtung entwickelt haben, wo das Records Continuum Modell an seine Grenzen stößt, es abgewandelt oder gegen ein besseres Modell getauscht werden muss.¹¹³

4.5. Vor- und Nachteile

In diesem Kapitel werden einige Besonderheiten des Records Continuum Modells angeführt, ob es sich dabei um einen Vor- oder Nachteil handelt, ist jedoch häufig stark abhängig von der individuellen Situation.

Das Modell erlaubt Flexibilität in dessen Lesbarkeit, da es keine vorgeschriebene Reihenfolge oder Regeln gibt, wie sich eine Aufzeichnung durch die Raum-Zeit zu bewegen hat. Diese Flexibilität inkludiert ebenso eine lineare Lesung des Records Continuum Modells, jedoch hoffe ich, dass sowohl durch die Beispiele als auch die zusätzlichen Ausführungen zu Pluralise aufzeigen konnten, dass ein rein lineares Verständnis des Modells dieses in seinem Anwendungsbereich sehr stark beschneiden würde.

¹¹³ Sue MCKEMMISH, Placing Records Continuum Theory and Practice. *Archival Science* (2001) 1: 347.

Wie im vorherigen Kapitel zum Life Cycle Modell gezeigt wurde, beginnt dieser Zyklus traditionell mit der Entstehung einer Aufzeichnung. Falls eine modifizierte Variante verwendet wird, beginnt der Life Cycle durch die Entwicklung von Records Management Systemen vor der Entstehung einer Aufzeichnung. Der Life Cycle beider dieser Varianten endet jedoch spätestens, wenn die Aufzeichnung in ein Archiv übernommen oder vernichtet wird.¹¹⁴ Im Gegensatz dazu wird im Records Continuum Modell die Vernichtung inkludiert. Laut Sue McKemmish ist die Vernichtung ebenfalls Teil des zyklischen Prozesses, der niemals endet. Vernichtete Aufzeichnungen können weiterhin in dem Platz gesehen werden, den sie einst in der Raum-Zeit eingenommen haben. Dies wird durch die Aufzeichnung von Informationen rund um das Record und durch die Verbindung zu Ereignissen und anderen Unterlagen ermöglicht.¹¹⁵ Vereinfacht gesagt heißt das, eine Aufzeichnung hat bis zur ihrer Vernichtung einen bestimmten Weg durch die Raum-Zeit eingeschlagen und dabei Platz in Anspruch genommen. Trotz der Vernichtung der Aufzeichnung wurde dieser Platz entlang des Weges eingenommen und kann durch die Interaktion mit anderen Aufzeichnungen oder die spezifische Erwähnung darin auch nach der Zerstörung nachvollzogen werden. In manchen Fällen kann der Weg oder sogar eine grobe Zusammenfassung des Inhalts einer zerstörten Aufzeichnung wiederhergestellt werden, wodurch aus der Vernichtung heraus ein neuer Creation-Prozess angestoßen werden kann. Von vielen Befürwortern des Records Continuum Modells wird das Life Cycle Modell kritisiert, weil es den Entstehungsprozess einer Aufzeichnung in unterschiedliche Bereiche unterteilt, in denen spezifische Aufgaben von den zuständigen Personen erfüllt werden müssen. Das Records Continuum Modell wird hingegen für seine vereinende Perspektive gepriesen.¹¹⁶ Diese Tatsache ist aber nur dann ein eindeutiger Vorteil, wenn die Aufzeichnungen nicht in streng hierarchisch aufgebauten Institutionen entstehen, in denen die interne Organisation dafür sorgt, dass bestimmte Aufgaben zu spezifischen Zeitpunkten in einer vorbestimmten Reihenfolge zu erledigen sind. Diese Charakterisierung ist meist für ältere Verwaltungsakten zutreffend. In diesem Fall wird einer der größten Vorteile des Records Continuum Modells, dessen Flexibilität, nicht benötigt. Die vereinte Sichtweise durch das Records Continuum Modell erlaubt, vor allem in einem modernen Setting, engere Zusammenarbeit und sorgt für mehr Kooperation zwischen den unterschiedlichen Zweigen einer Institution. Nicht nur innerhalb der Institution wird die

¹¹⁴ Yusof M. ZAWIYAH, Robert W. CHELL, *The Records Life Cycle*. S. 135.

¹¹⁵ MCKEMMISH, *Placing Records Continuum Theory and Practice*. S. 336.

¹¹⁶ FRIGS-HESSAMI, *Continuum, continuity, continuum actions*, S. 124.

Bereitschaft für Zusammenarbeit erhöht, denn Archivar*innen öffnen sich auf diese Weise selbst eine Tür, um im aktiven Geschehen in der Institution mitbestimmen zu können. Im Allgemeinen kann festgestellt werden, dass das Records Continuum Modell stärker auf die Gemeinsamkeiten fokussiert, als das Life Cycle Modell, das durch Unterschiede abzukapseln und zu kategorisieren versucht.¹¹⁷ Durch die strenge Unterteilung zwischen „wird noch im aktiven Geschäft der Institution benötigt“ und „archiviert“ bzw. Primärzweck und Sekundärzweck einer Aufzeichnung entstehen hier zwei entgegengesetzte Pole. Diese Grenze wird weiter unterstrichen, indem ein Wechseln des Zuständigkeitsbereiches durchgeführt werden muss.¹¹⁸ In der Realität tritt jedoch häufig der Fall ein, dass gewisse Dokumente aus rechtlichen Gründen für die Funktion der Organisation benötigt werden, obwohl sie nicht Teil des täglichen Geschäfts sind, wie z.B. Baupläne. Das Problem tritt spätestens dann auf, wenn diese Dokumente in ein Archiv übersiedelt werden müssen, da sie archivwürdig sind. Viele Institutionen möchten diese rechtssichernden Dokumente nicht aus den Händen geben und sich an Öffnungszeiten und Regelungen anderer Organisationen halten, wenn sie ihre Dokumente einsehen wollen. Laut dem Records Continuum Modell kann dieses Dokument bereits Sekundärzwecke erfüllen, bevor es in ein Archiv übernommen wurde. So muss die Organisation die Dokumente nicht abtreten, jedoch ist in diesem Fall wichtig, dass sie diese entsprechen aufheben und verwalten, wobei es ebenso in ihrem Interesse ist, ihre rechtssichernden Dokumente dauerhaft zu verwahren. So wird in diesem Fall ebenso eine Zusammenarbeit zwischen aktenproduzierender Stelle und Archivar*innen begünstigt.

Durch dieses Unterkapitel wurde ausführlich dargestellt, dass es keine einheitlich vorgefertigten Lösungen gibt, die sich auf jede Situation anwenden lassen. Institutionen, ihre interne Organisation, Struktur und deren Arbeitsweise sind heute sehr flexibel. Diese Flexibilität muss sich in den Modellen, die für ihre Konzeptualisierung verwendet werden, widerspiegeln. Das theoretische Wissen aus diesem Kapitel zur Entstehungsgeschichte, dem Raum-Kontinuum und zur Funktionsweise des Modells dient als Basis für die folgenden drei Kapitel, in denen die praktische Umsetzung im Mittelpunkt stehen wird.

¹¹⁷ WICKMAN, What's New? S. 118-119.

¹¹⁸ Sarah J. A. FLYNN, The Records Continuum Model in Context and its Implications for Archival Practice. *Journal of the Society of Archivists* (2001) Vol. 22 No. 1, S. 84.

Ein Blick in die Praxis

Österreichische Mediathek und ORF-Archiv

5. Aufgaben eines Archivs

Die verschiedenen Aufgaben von Archiven sind ebenso vielschichtig und unterschiedlich wie das Archivgut dieser Archive. Eine grundsätzliche Regelung der archivischen Aufgaben wird durch das Bundesarchivgesetz und durch die Landesarchivgesetze festgelegt. Sammlungen und Museen können sich am Bundesmuseen-Gesetz orientieren. Dieses Gesetz ist für diesen Abschnitt der Masterarbeit relevant, da laut § 1 Z 7 BM-G (Bundesmuseen-Gesetz) die Österreichische Mediathek unter dessen Zuständigkeit fällt. Es gilt zu beachten, dass nur die Aufgaben vorgeschrieben werden, nicht jedoch auf welche Art und Weise sie zu erfüllen sind, daher haben die unterschiedlichen Institutionen Spielraum, wie sie diesen nachkommen. Ziel dieses einleitenden Unterkapitels ist es, die gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben herauszuarbeiten. In den folgenden Kapiteln soll durch die Interviews aufgezeigt werden, wie sich diese großen Aufgaben in der Praxis in unzählige kleinere zerlegen. Anschließend wird erklärt, in welchen Dimensionen sich diese ansiedeln lassen. Dadurch soll ein genaueres praxisbezogenes Bild der archivischen Aufgaben geschaffen werden, welches zeigt, dass sich die der Erfüllung dieser Aufgaben im Continuum ebenso verorten lässt.

5.1. Bundesarchivgesetz

§ 2 Abs 5 des B-AG (Bundesarchivgesetz) definiert Archivierung mit der Erfüllung folgender Aufgaben: *Erfassen, Übernehmen, Verwahren, Erhalten, Instandsetzen, Ordnen, Erschließen, Verwerten und Nutzbarmachen von Archivgut des Bundes für die Erforschung der Geschichte und Gegenwart, für sonstige Forschung und Wissenschaft, für die Gesetzgebung, Rechtsprechung, Verwaltung sowie für berechnigte Belange der Bürger.* Hier ist nun eindeutig zu erkennen, dass keine genauen Anweisungen gegeben werden, wie die Erfüllung der Aufgaben auszusehen hat. Einzig die Freigabe von Archivgut zur Nutzung (§ 8 B-AG) und die Nutzung des Archivguts (§ 9 B-AG) wird durch gesetzliche Schutzfristen, mögliche Einschränkungen der Nutzung und die Benutzerordnung detailliert geregelt. Diese genaue gesetzliche Regelung ist notwendig, da laut § 9 Abs. 1 B-AG jedermann berechnigt ist freigegebenes Archivgut zu nutzen. Die Nutzungsberechnigung kann somit nur entzogen werden, wenn auch das Absprechen dieser per Gesetz festgelegt wird. Bemerkenswert ist in diesem Fall das Fehlen der „Bewertung“, denn sie wird als eine der Kernaufgaben von Archivar*innen angesehen. Die fehlende Erwähnung liegt in diesem speziellen Fall daran, dass grundsätzlich keine Bewertung durchgeführt werden muss, denn laut Denkmalschutzgesetz § 25 Abs. 2 DMSG sind denkmalgeschützte

Unterlagen automatisch Archivgut. Außerdem wird das Österreichische Staatsarchiv ermächtigt (§ 25a DMSG) bestimmte Unterlagen unter Denkmalschutz zu stellen. Somit muss keine archivische Bewertung erfolgen, denn die Aufzeichnungen werden unter Denkmalschutz gestellt, sind somit automatisch archivwürdig und werden im Folgenden zu Archivgut. Eine grundsätzliche Regelung der Archivwürdigkeit von Unterlagen wird durch § 2 Abs 1 der Bundesarchivgutverordnung und in der dazugehörigen Anlage mit ihren 18 Unterpunkten detailreich ausgeführt. Um die Abgrenzung zwischen archivwürdig – nicht archivwürdig noch deutlicher aufzeigen zu können, werden durch die Rechtsvorschrift für nicht archivwürdiges Schriftgut des Bundes in § 2 und dessen Anlage zwölf weitere Punkte aufgelistet, die als Ausschlusskriterien verwendet werden können.

5.2. Bundesmuseen-Gesetz

Die für uns hier relevanten Textstellen von § 2 Abs. 1 des BM-G besagen, [...] *die im Folgenden als Bundesmuseen bezeichneten Anstalten sind kulturelle Institutionen, die im Rahmen eines permanenten gesellschaftlichen Diskurses die ihnen anvertrauten Zeugnisse der Geschichte und Gegenwart der Künste, der Technik, der Natur sowie der sie erforschenden Wissenschaften sammeln, konservieren, wissenschaftlich aufarbeiten und dokumentieren und einer breiten Öffentlichkeit zugänglich machen sollen. Sie sind ein Ort der lebendigen und zeitgemäßen Auseinandersetzung mit dem ihnen anvertrauten Sammlungsgut. [...] Die Bundesmuseen sind dazu bestimmt, das ihnen anvertraute Sammlungsgut zu mehren und zu bewahren und es derart der Öffentlichkeit zu präsentieren, dass durch die Aufbereitung Verständnis für Entwicklung und Zusammenhänge zwischen Gesellschaft-, Kunst-, Technik-, Natur- und Wissenschaftsphänomene geweckt wird. Als bedeutende kulturelle Institutionen Österreichs sind sie dazu aufgerufen, das österreichische Kulturleben zu bereichern, das Kulturschaffen der Gegenwart, die aktuellen Entwicklungen der Technik und die Veränderungen der Natur zu registrieren und deren Zeugnisse gezielt zu sammeln und das Sammlungsgut im Sinne des spezifischen kulturpolitischen Auftrages jedes Hauses ständig zu ergänzen.*

Auf den ersten Blick lassen sich zwischen dem Bundesmuseen-Gesetz und dem Bundesarchivgesetz möglicherweise keine maßgeblichen Unterschiede feststellen. Der grundlegende Auftrag an die jeweiligen Institutionen für sie relevante Zeugnisse zu sammeln, zu konservieren und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, ist in beiden Gesetzestexten vorhanden. Befasst man sich jedoch etwas genauer mit den beiden angeführten Paragraphen sind einige Differenzen festzuhalten. Die vermutlich wichtigste Abweichung

ist, dass das Sammlungsgut der Bundesmuseen nicht zur Rechtssicherung des österreichischen Staates benötigt wird. Ein Bundesmuseum dient somit nicht als Kontrollorgan und das Sammlungsgut enthält dementsprechend andere Informationen, die an die Bevölkerung übermittelt werden können. Weiters werden die Zeugnisse in den Bundesmuseen nicht nur dauerhaft aufbewahrt, sondern im Gegensatz zum Archivgut von den Institutionen auf spezielle Art und Weise für die Bevölkerung aufbereitet, weil sie für eine zeitgemäße Auseinandersetzung mit dem Material sorgen sollen. Die Art der Aufbereitung des Materials hat sich daher im Laufe der Zeit ebenso verändert. Museen nehmen vermehrt technische Möglichkeiten in Anspruch, um ihre Ausstellungen interaktiver zu gestalten. Aus einer anderen Perspektive gesehen könnte man ebenso sagen, dass Archivgut Kontext in sich enthält, Sammlungsgut wird durch diese Aufbereitung mit zusätzlichem Kontext angereichert. So kann in der Vermittlung für erleichtertes Verständnis gesorgt werden und Zusammenhänge sind einfacher zu erkennen. Auf diese Weise kann ein möglichst intuitiver Zugang geboten werden. Schließlich wird in § 2 Abs. 1 BM-G deutlich gemacht, dass Bundesmuseen ihr Sammlungsgut mehrten und thematisch zur jeweiligen Institution passende Veränderungen bzw. Entwicklungen erkennen sollen und diese durch die entsprechenden Zeugnisse festzuhalten haben. Daraus geht hervor, dass Bundesmuseen sich auf die Suche nach relevanten Zeugnissen begeben müssen, und diese nicht wie Archive von zugewiesenen Institutionen angeboten bekommen. Daher müssen Bundesmuseen auf die entsprechenden Veränderungen schnell reagieren können, sodass sie vor allem im digitalen Bereich die Zeugnisse nicht übersehen oder verpassen. Da sich das Leben der Menschen immer weiter in Richtung elektronische Medien und webbasierte Anwendungen verschiebt, müssen auch die Sammlungen und Museen dementsprechend auf diese Veränderungen reagieren, um die Inhalte von den entsprechenden Plattformen abgreifen zu können.

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass die Aufgaben im Bundesmuseen-Gesetz nicht so allumfassend wie im Bundesarchivgesetz aufgelistet werden. Dadurch kann der Eindruck entstehen, dass die Museen Aufgaben wie Ordnen, Erschließen und Nutzbar machen übergehen könnten. Um das Sammlungsgut der Öffentlichkeit zugänglich machen und dieses entsprechend aufbereiten zu können, sind diese Aufgaben in einer gewissen Form ebenso zu erfüllen und können vorausgesetzt werden.

5.3. Landesarchivgesetze

Um eine möglichst breite Basis an archivischen Aufgaben generieren zu können, möchte ich beispielhaft weitere entsprechende Ausschnitte aus ausgewählten Landesarchivgesetzen anführen. Auf diese Weise soll ein sehr diverser Aufgabenbereich dargestellt werden, der im Folgenden in die vier Dimensionen des Records Continuum Modells eingearbeitet wird.

Die Landesarchivgesetze wurden nicht gleichzeitig verfasst und traten zu unterschiedlichen Zeitpunkten in Kraft. Neuere Archivgesetze hatten daher die Möglichkeit, Problematiken in den älteren zu identifizieren und Gelegenheit diese dementsprechend anzupassen. Aus diesem Grund habe ich das Wiener Archivgesetz (Jahr 2000)¹¹⁹, das Niederösterreichische Archivgesetz (Jahr 2011)¹²⁰ und das Burgenländische Archivgesetz (Jahr 2020)¹²¹ ausgewählt, um eine möglichst breite Entwicklungsspanne darstellen zu können.

5.3.1. Wiener Archivgesetz (Wr.ArchG)

Im Wiener Archivgesetz wird Archivieren in § 3 Z 4 Wr.ArchG. als *Erfassen, Bewerten, Übernehmen, dauernd Verwahren oder Speichern sowie das Erhalten, Instandsetzen, Ordnen, Erschließen und Nutzbarmachen von Archivgut* festgehalten. Eine interessante Ergänzung zu den Aufgaben findet man unter § 5 Z 4 Wr.ArchG. Denn die *Beratung der anbietenden Stellen bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen im Hinblick auf spätere Archivierung, Besichtigung von Registraturen oder Informationsverwaltungsstellen der anbietenden Stellen sowie Veranlassung und Durchführung von Maßnahmen über Verwaltung, Aufbewahrung und Ablieferung von Unterlagen*, fällt in den Aufgabenbereich des Wiener Stadt- und Landesarchivs. Diese Anforderungen werden durch § 6a Wr.ArchG weiterhin verstärkt indem *alle Unterlagen [...] schon vor der Übernahme und Archivierung systematisch geordnet und sicher aufzubewahren [sind]. Bei der Beschaffung und beim Betrieb von Datenverarbeitungssystemen sind die Erfordernisse der Archivierung zu berücksichtigen*. Diese beiden Punkte sind besonders relevante Ergänzungen im Hinblick auf das Records Continuum Modell, da sie einen ersten Einblick in

¹¹⁹ Wiener Archivgesetz, *Rechtsinformationssystem des Bundes*, online unter: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrW&Gesetzesnummer=20000162&FassungVom=2018-05-24> [22.05.2024].

¹²⁰ NÖ Archivgesetz 2011 (NÖ AG 2011), online unter: <https://noe-landtag.gv.at/gegenstaende/XVII/XVII-975> [22.05.2024].

¹²¹ Burgenländisches Archivgesetz, *Rechtsinformationssystem des Bundes*, online unter: <https://ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrBgld&Gesetzesnummer=20001298&FassungVom=2024-05-22> [22.05.2024].

notwendige Arbeitsschritte geben, auf die später näher eingegangen wird. Schließlich ist § 5 Z 6 Wr.ArchG hervorzuheben, in welchem die *Durchführung von wissenschaftlicher Forschung und die Förderung des Verständnisses für die Geschichte durch Veröffentlichungen Ausstellungen, Führungen und andere Veranstaltungen* erzielt werden sollen.

5.3.2. Niederösterreichisches Archivgesetz (NÖ AG)

§ 3 Z 7 des NÖ AG definiert Archivierung als *das Erfassen, Bewerten, Übernehmen, dauernde Verwahren oder Speichern sowie das Erhalten Instandhalten, Ordnen Erschließen, Verwerten und Nutzbarmachen von archivwürdigen Unterlagen*. In diesem Paragraphen wird zusätzlich auf die Notwendigkeit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten hingewiesen. Eine weitere wichtige Aufgabe wird in § 5 Abs 1 Z 4 NÖ AG hervorgehoben, denn hier wird deklariert, dass das niederösterreichische Landesarchiv für die Beratung von Einrichtungen verantwortlich ist und diesen in Angelegenheiten der Verwaltung und der Sicherung ihrer Unterlagen helfend zur Verfügung steht, vor allem auch bei der Erstellung neuer Registratursysteme. Beratende Tätigkeiten stehen aber nicht nur den Institutionen, die ihre Unterlagen direkt an das NÖLA übergeben zu, sondern auch den niederösterreichischen Gemeinde- (§ 5 Abs 1 Z 12 NÖ AG) und Privatarchiven (§ 5 Abs 1 Z 13 NÖ AG). Weitere erwähnenswerte Aufgaben, die die Archivar*innen durchzuführen haben, sind die wissenschaftliche Bearbeitung des Archivguts in Eigenprojekten (§ 5 Abs 1 Z 7 NÖ AG), die Mitwirkung an überregionalen oder internationalen Forschungsvorhaben (§ 5 Abs 1 Z 10 NÖ AG) die Veröffentlichung von neuen Erkenntnissen (§ 5 Abs 1 Z 9 NÖ AG) und die Durchführung bzw. die Teilnahme an archivfachlichen Veranstaltungen wie z.B. Seminare oder Ausstellungen (§ 5 Abs 1 Z 8 NÖ AG). Diese Punkte sind erwähnenswert, weil sie die Wirkung des Archivs nach außen tragen. Es sind repräsentative Tätigkeiten, die die Bedeutung von Archiven und deren Aufgaben in der Öffentlichkeit verankern. Man kann hierbei schon von einer Pluralisierung der Institution „Archiv“ sprechen.

5.3.3. Burgenländisches Archivgesetz (Bgld.ArchG)

Im jüngsten der Archivgesetze wird Archivierung als *das Erfassen, Bewerten, Übernehmen, Ordnen, dauerhafte Verwahren oder Speichern, Erhalten, Restaurieren, Erschließen, Nutzbarmachen und Bereitstellen von Archivgut* definiert. Auf die Notwendigkeit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten laut DSGVO wird an dieser Stelle ebenfalls hingewiesen (§ 3 Z 2 Bgld.ArchG). Ebenso wird im burgenländischen Archivgesetz das Erfordernis gesehen, wissenschaftliche Forschung (§ 4 Abs 1 Z 5 Bgld.ArchG), die Veröffentlichung der Erkenntnisse (§ 4 Abs 1 Z 6 Bgld.ArchG) und die Durchführung und

Teilnahme an Veranstaltungen und Forschungsvorhaben betreffend das Burgenland (§ 4 Abs 1 Z 11 Bgld.ArchG) gesetzlich festzuschreiben. Je nach Ressourcen wird auch die Beratung der Gemeinde- und Privatarhive vorgenommen (§ 4 Abs 1 Z 10 Bgld.ArchG). In diesem Landesarchivgesetz wird die öffentliche Repräsentation des Archives ebenfalls als eine zentrale Aufgabe gesehen, die im Gesetz inkludiert wurde. Eine erwähnenswerte Besonderheit ist die zusätzliche Thematisierung von digitalem Archivgut. Im Burgenländischen Archivgesetz wird unter § 8 Abs 1 Bgld.ArchG darauf hingewiesen, dass digitales Archivgut besonderen Umgang in der organisatorischen und technischen Speicherweise erfordert, um dieses nutzbar bzw. lesbar zu halten. Dieser Hinweis ist im Niederösterreichischen Archivgesetz unter § 10 Abs 3 NÖ AG ebenfalls zu finden, im Wiener Archivgesetz gibt es jedoch diesbezüglich keine gesonderte Erwähnung. Diese spezifische Nennung betont eindeutig die Sonderstellung von digitalem Archivgut, denn die gesetzliche Anforderung, Archivgut zu erhalten, nutzbar zu machen und anderen zur Verfügung zu stellen, beinhaltet das jede Kategorie von Archivgut auf jene Art und Weise verwahrt werden muss, die diesen gesetzlichen Auftrag erfüllt. Schließlich findet man unter § 9 Bgld.ArchG die Anweisung vorarchivische Verwaltung von Unterlagen korrekt durchzuführen mit der gesonderten Erwähnung, dass Datenverarbeitungssysteme den Erfordernissen der Archivierung entsprechen müssen.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass es zwar Unterschiede in den Gesetzestexten zu den Archiven des Bundes des Landes und der Bundesmuseen gibt, die Zwecke der unterschiedlichen Anforderungen und Aufgaben können jedoch vereinheitlicht werden, wodurch die Gemeinsamkeiten eindeutig sichtbar werden. Aufgaben, die für alle diese Institutionen von Bedeutung sind, sind das Erfassen, Übernehmen, dauernde Verwahren oder Speichern, der Erhalt, das Instandsetzen, Ordnen, Erschließen, Nutzbarmachen, die Öffentlichkeitsarbeit und der Beitrag zur Forschung bzw. zum größeren Verständnis.

6. Digitale Medien und ihre Besonderheiten

In diesem Abschnitt wird der Unterschied zwischen elektronischen und digitalen Daten herausgearbeitet und die Anforderungen von digital gespeicherten Aufzeichnungen näher thematisiert. Zusätzlich werden einige verschiedene Richtlinien erwähnt, die für den Umgang mit digitalen Aufzeichnungen entwickelt wurden. Schließlich wird dargestellt

wie das Records Continuum Modell, speziell im Bereich privater Aufnahmen in Kombination mit Personal Information Management, unterstützend verwendet werden kann.

In unserem alltäglichen Sprachgebrauch haben sich die Begriffe „elektronisch“ und „digital“ als Synonyme etabliert. Dies ist auch in der archivischen Umgebung ersichtlich, denn hier spricht man häufig von elektronischen Daten, dem ELAK (elektronischen Akt), der elektronischen Datenverwaltung und zahlreichen weiteren Bezeichnungen wie diese. Grundsätzlich bedeutet der Begriff „digital“ nur, dass die aufgezeichneten Informationen im Binärsystem, d.h. bestehend aus 0 und 1, vorliegen. Elektronische Aufzeichnungen verwischen die Grenzen häufig und sorgen für Missverständnis, da sie sowohl in analoger als auch in digitaler Form vorliegen können. Folgende Beispiele sollen diese Definitionen etwas bildhafter gestalten. Für die Aufzeichnung eines Films oder einer Fernsehsendung auf einer VHS-Kassette und für das Abspielen dieser Kassette benötigte man einen Videorekorder. Die Informationen, die auf der Kassette gespeichert werden, sind nicht binär und daher nicht digital. Da für das Verwenden von Kassetten ein Aufnahme- bzw. Wiedergabegerät benötigt wird, das durch Strom betrieben wird, handelt es sich um elektronisch gespeicherte Information. Im Gegensatz dazu werden die Informationen auf einer DVD im binären System gespeichert, das macht sie zu einer elektronischen und gleichzeitig digitalen Form der Videoaufnahme.¹²² Kurzgesagt kann festgehalten werden, dass es sich bei digitalen Daten um eine bestimmte Art von elektronischen Aufzeichnungen handelt. Als eine einfache Faustregel kann folgendes dienen: bereits digital vorliegende Daten können nicht mehr digitalisiert werden. Gibt es daher ein Digitalisierungsprojekt für Aufzeichnungen, kann es sich dabei nur um analoge und/oder elektronische Daten handeln. Ein Foto, das mit einem älteren Fotoapparat auf Film aufgenommen und entwickelt wurde, ist analog. Dieses Foto kann später digitalisiert werden, wodurch eine binäre Kopie der Informationen des analogen Originals angefertigt wird. Wird hingegen ein Foto mit der Handykamera gemacht, gibt es kein physisch greifbares Original, die Daten sind genuin digital. Das bedeutet, dass das Original in diesem Fall die in binär aufgenommene Information auf dem Handy ist. Diese Informationen können jederzeit vom Handy heruntergenommen und auf einem anderen Speichermedium festgehalten werden. Digitale Aufzeichnungen sind daher immer auf ein Speichermedium angewiesen, jedoch nicht daran gebunden. Da digitale Daten sehr einfach von ihren Speichermedien entfernt und

¹²² Anna-Maria UNDERHILL, Arrick UNDERHILL, A Digital Dark Now? S. 10.

verändert werden können, stellt sich in der Bewertung häufig die Frage nach dem Original, da oft mehrere Versionen einer Datei vorliegen können. Weiters kommt es bei der Wahrung der Authentizität dieser Medien immer wieder zu Problemen für Archive. Diese werden wiederholt gelöst, indem eine Master Copy einer Aufzeichnung angefertigt wird, die meist an einem anderen, unzugänglichen Ort gelagert wird, um sie so vor Veränderungen zu schützen. Diese Master Copy wird als das Original definiert, von der eine Kopie angefertigt wird, falls die Datei von jemandem eingesehen werden möchte.¹²³ Mit dem Problem der Authentizität und deren Erhaltung haben sich Luciana Duranti und Jean-Françoise Blanchette vertiefend im InterPARES Projekt befasst. Sie sind der Ansicht, dass die Authentizität von Aufzeichnungen durch das Übermitteln an andere und durch Zeit gefährdet wird, vor allem dann, wenn die Daten durch Migration von ihrer Organisation für künftige Zwecke aufbewahrt werden. Digitale Daten können jedoch nur langzeitarchiuiert werden, wenn sie migriert werden. So lange bewiesen werden kann, dass sich keine relevanten Punkte durch die Migration verändert haben und die Informationen weiterhin reproduzierbar bleiben, sind sowohl Authentizität und Nutzbarkeit gesichert.¹²⁴ Weitere Informationen zu den Kriterien und zum Erstellen einer Baseline für Authentizität sind in ihrem Artikel nachzulesen.

Die Problematiken beim Erhalt von elektronischen und digitalen Daten sind mannigfaltig und vielschichtig. Wie bereits erwähnt, benötigt man zum Auslesen elektronischer Information die entsprechenden Abspielgeräte. Werden die Speichermedien richtig gelagert und die benötigten Abspielgeräte gut gewartet, sind diese Informationen im Vergleich zu digitalen Aufzeichnungen gut gesichert. Diese Art von elektronischen Aufnahmen sind nicht Teil der „gefährdeten Arten“ und können bei der Priorisierung zur Digitalisierung hinten eingereiht werden. Bei digitalen Daten hingegen ist das sichere Speichern der Informationen nicht gleichzusetzen mit deren Erhalt.¹²⁵ Gefahren für digitale Aufnahmen sind unter anderem obsole te Formate, Software und Hardware,¹²⁶ denn wenn es kein entsprechendes Lesegerät für das Speichermedium gibt, entstehen für digitale Daten dieselben Probleme wie bei elektronischen. Die ausgewählte Software, um die Daten darzustellen, muss ebenfalls kompatibel sein, bzw. muss überprüft werden, ob sie die Daten unverfälscht wiedergeben kann. Um für die entsprechende sichere Umgebung für digitale

¹²³ UNDERHILL & UNDERHILL, A Digital Dark Now? S. 12.

¹²⁴ Luciana DURANTI, Jean-François BLANCHETTE, The Authenticity of Electronic Records: The InterPARES Approach (School of Library, Archival and Information Studies, University of British Columbia) Jänner 2004.

¹²⁵ UNDERHILL & UNDERHILL, A Digital Dark Now? S. 13.

¹²⁶ UNDERHILL & UNDERHILL, A Digital Dark Now? S. 17.

Aufzeichnungen sorgen zu können, werden häufig maßgeschneiderte Lösungen in den jeweiligen Archiven, Museen, etc. benötigt. Diese werden von Informatikern entsprechend der Anforderungen programmiert. Mehrfach treten in diesem Bereich Kommunikationsprobleme auf, da Archivar*innen das entsprechende IT-Vokabular fehlt und Informatiker*innen mit archivischen Begriffen und Ansprüchen nicht ausreichend vertraut sind. Ein weiteres Problem bei auf z.B. Hard Drives gespeicherten Daten ist der „Bit Rot“ oder auch „Stiller Verfall“ genannt.¹²⁷ Hierbei kann es sein, dass durch äußere Einflüsse oder aufgrund vom Alter des Speichermediums die binär aufgezeichneten Daten den Zustand von 0 auf 1 oder umgekehrt verändern, wodurch es zum Datenverfall kommt. Das bedeutet, selbst wenn dieses Speichermedium korrekt gelagert wird, dass die Daten darauf dennoch fehlerhaft werden können. Daher benötigen digitale Daten ständige und dauerhafte Verwaltung, die dafür sorgt, dass Datenformate rechtzeitig migriert werden, die notwendige Software vorhanden ist, die entsprechende Hardware für die Speichermedien zur Verfügung steht und, dass die Daten rechtzeitig von gefährdeten Speichermedien genommen werden. Um diese Art von Betreuung für die Daten sicherstellen zu können, müssen die entsprechenden Ressourcen vorhanden sein, wobei das Fehlen dieser wohl eines der größten Risiken für digitale Daten darstellt.

Im starken Kontrast zu dieser dauerhaften Überwachung steht nun die Zeit, in der diese Aufzeichnungen in Altregistraturen, in Kellerräumen und in Kartons auf Dachböden auf Archivar*innen oder Sammler*innen warten. Jene Daten, die in Institutionen und Organisationen entstehen, die von Archivar*innen und oder Records Manager*innen betreut werden, haben sehr gute Chancen auf dauerhafte Erhaltung. Von diesem Fachpersonal werden Pläne und Richtlinien entwickelt, die regeln, wie diese Daten entstehen müssen und welche Voraussetzungen erfüllt werden müssen, um archivfähig zu sein. Da digitale Aufzeichnungen so betreuungsintensiv sind, werden jene Daten, die nie für die Archivierung in Betracht gezogen wurden, unweigerlich verloren gehen. Um den digitalen Daten die bestmöglichen Chancen bieten zu können, wurde von der Digital Preservation Coalition ein überaus detailliertes Handbuch¹²⁸ entwickelt, in welchem Informationen zu Strategien und Aufgaben, die von den Organisationen durchgeführt werden können, sowie Tipps zum Erhalt verschiedener Medien, wie Audiodateien, Videos oder Web-archiving, enthalten sind. Ebenso werden technische Lösungen und Tools für unterschiedliche

¹²⁷ UNDERHILL & UNDERHILL, A Digital Dark Now? S. 17.

¹²⁸ Siehe: Digital Preservation Handbook (2015), *Digital Preservation Coalition*, online unter: <https://www.dpconline.org/handbook>, [13.06.2024].

Problemfälle aufgelistet. Sollten diese Informationen noch nicht ausreichend sein, steht die „Roadmap for Preservation of Digital Cultural Heritage Content“ (DCH-RP) zur Verfügung.¹²⁹ Sie wurde in Zusammenarbeit mit der European Commission entworfen und bietet weitere 109 Seiten gepackt mit Informationen und Tipps.

6.1. Besonderheiten privater elektronischer Aufzeichnungen

Die Aufzeichnungen in Firmen, die von Personen als ihr „Privatarchiv“ gehandhabt werden und meist nach deren Pensionierung übernommen werden sollen, oder aber die privaten Aufzeichnungen von Personen, die für Institutionen wie die Österreichische Mediathek interessant sind, profitieren von diesem Fachwissen nicht. In diesen Fällen kann PIM (Personal Information Management) in Zusammenhang mit dem Records Continuum erste Anhaltspunkte liefern. Wenn die Verwahrungspraktiken Privater strikt nach archivischem Verständnis analysiert werden, kann man nur zu dem Schluss kommen, dass Menschen in Bezug auf ihre Daten sehr unverständliche und nicht nachvollziehbare Entscheidungen treffen.¹³⁰ Personal Information Management untersucht das Verhalten von Menschen, wie sie Daten erhalten, organisieren, und wieder auffindbar machen, sowohl im ausschließlich analogen als auch im elektronischen Bereich.¹³¹ Das größte Problem für Privatpersonen kann unter dem Begriff „fehlende Bewertungskriterien“ zusammengefasst werden, denn überwiegend werden Entscheidungen nach einer einfachen Kosten-Nutzen-Rechnung getroffen. Aufzeichnungen werden als „memory opportunities“¹³² verwahrt. Kurz gesagt werden Informationen nur so lange aufbewahrt, wie die Erinnerung oder die davon erhofften Ideen und Neuinterpretationen der Informationen mehr Wert aufweisen als der Aufwand, der mit dem Erhalt der Nutzbarkeit der Daten einhergeht. Für Personen ist der Wert, den Informationen in Zukunft haben werden, nur sehr schwer einschätzbar, unter anderem weil dieser Fluktuationen unterliegt.¹³³ Da elektronische Daten auf dauerhafte Betreuung angewiesen sind, zählen vor allem diese zu den Opfern von

¹²⁹ Siehe: Digital Cultural Heritage Roadmap for Preservation (DCH-RP), *Digital meets Heritage*, online unter: <https://www.digitalmeetsculture.net/heritage-showcases/dch-rp/dch-rp-roadmap-for-preservation/>. [13.06.2024].

¹³⁰ Isto HUVILA, Jon ERIKSEN, Eva-Maria HÄUSNER, Ina-Maria JANSSON, Continuum thinking and the contexts of personal information management. *Information Research* Vol. 19, No. 1 (März 2014). (unpaginiert; PDF S. 15)

¹³¹ Jordan BASS, A PIM Perspective: Leveraging Personal Information Management Research in the Archiving of Personal Digital Records. *Archivaria* 75 (Spring 2013). S. 51.

¹³² HUVILA, ERIKSEN, HÄUSNER, JANSSON, Continuum thinking and the contexts of PIM. S. 17.

¹³³ HUVILA, ERIKSEN, HÄUSNER, JANSSON, Continuum thinking and the contexts of PIM. S. 4.

„benign neglect“¹³⁴. Dabei werden die Daten so lange vernachlässigt oder vergessen, bis ihre Lesbarkeit und somit der Zugang zu den Informationen verloren geht und sie keine Chance mehr auf Re-kontextualisierung haben. Archivar*innen werden in ihrem Berufsalltag häufig mit dem Endergebnis von „benign neglect“ konfrontiert, weswegen immer wieder Kampagnen gestartet werden, die auf den richtigen Umgang mit elektronischen Daten und Schriftgut aufmerksam machen wollen.¹³⁵ PIM lässt hingegen vermuten, dass nicht Unwissen am fehlenden Umgang mit Daten, sondern der Mangel an Gründen für den Erhalt, der Ursprung des Datenverlustes ist. So wie das Records Continuum Modell in Organisationen und Institutionen verwendet werden kann, um für mehr Aufmerksamkeit im Umgang mit Daten zu sorgen, kann es auch im privaten Bereich Anwendung finden. Wenn Personen entsprechend dem Records Continuum mehr Möglichkeiten sehen, wie die Informationen re-kontextualisiert bzw. pluralisiert werden können, erhöht dies gleichzeitig den Wert der Informationen in den Augen der Individuen.

Obwohl die Daten aus PIM-Studien häufig von Firmen genutzt werden, um feststellen zu können, wie neue Hard- und Software entwickelt werden muss, um den Gewohnheiten der Menschen zu entsprechen, so können Archivar*innen diese Informationen ebenso nutzen, um mehr über die Datenverwaltungs- und Datennutzungsgewohnheiten von Personen zu erfahren.¹³⁶ Mit der Anwendung des Records Continuum Modells können Lücken in der Verwaltung der Informationen festgestellt werden, wo es zur Vernachlässigung kommt, wodurch spezifisch an diesen Stellen nachgebessert werden kann, um die Risiken von Datenverlust minimieren zu können.¹³⁷ In Bezug auf PIM und Records Continuum gibt es noch zahlreiche weitere interessante und aussagekräftige Studien, die neue Rückschlüsse auf das menschliche Verhalten liefern. In diesem Bereich wird aktuell viel geforscht wodurch laufend aktuellere Studien entstehen.

7. Die Österreichische Mediathek und Frau Mag. Dr.

Gabriele Fröschl

Die Österreichische Mediathek nahm ihren Anfang 1960 in der Österreichischen Phonotheek, im Jahr 2001 wurde sie Teil des Technischen Museums und in „Mediathek“

¹³⁴ BASS, A PIM Perspective. S. 72.

¹³⁵ BASS, A PIM Perspective. S. 67.

¹³⁶ BASS, A PIM Perspective. S. 76.

¹³⁷ Nikolaos LAGOS, Simon WADDINGTON, Jean-Yves VION-DURY, On the Preservation of Evolving Digital Content – The Continuum Approach and Relevant Metadata Models. Online unter: DOI: [10.1007/978-3-319-24129-6_2](https://doi.org/10.1007/978-3-319-24129-6_2) [27.05.2024], S. 1.

umbenannt.¹³⁸ Gegründet wurde die Phonotheek vom Bundesministerium für Unterricht und als Außenstelle des Technischen Museums ist sie heute ein Teil einer wissenschaftlichen Anstalt öffentlichen Rechts.¹³⁹ Zu Beginn war die Phonotheek als Sammelstelle für Schallplatten gedacht und war Teil der Musiksammlung der Österreichischen Nationalbibliothek. Bereits 1966 konnte die Phonotheek in ihre eigenen Räumlichkeiten in der Webgasse einziehen.¹⁴⁰ Auch heute noch befindet sich ein Teil der Österreichischen Mediathek an diesem Ort, an den ich auch für mein Interview eingeladen wurde. Aufgabe der Mediathek ist es in Österreich erschienene oder hergestellte audiovisuelle Medien und auch Medien mit Österreichbezug aus dem internationalen Raum zu sammeln. Außerdem werden gezielt bestimmte österreichische Radio- und Fernsehprogramme aufgezeichnet. Auf diese Weise bewahren sie einen Teil des österreichischen audiovisuellen Kulturerbes.¹⁴¹ Die wichtigsten Aufgaben der Österreichischen Mediathek sind das Sammeln, Bewahren und Zugänglichmachen von audiovisuellen Medien. Diese Aufgaben erfüllt sie, indem sie Aufnahmen aus der E-Musik, U-Musik, Literatur, Politik, Wissenschaft, Kunst und dem Alltag¹⁴² sammelt oder auch gezielt herstellt. Derzeit werden von der Österreichischen Mediathek circa 600.000 Tonträger und Videos in unterschiedlichen Formaten archiviert und bewahrt. Darunter befinden sich Schellack- und Schallplatten, Tonbänder, Audio- und Videokassetten, CDs und DVDs.¹⁴³ Zugang zu den Aufnahmen gibt es derzeit im Publikumsbetrieb im Marchettischlössl in der Gumpendorfer Straße 95. Dort werden sowohl Recherchemöglichkeiten durch den Onlinekatalog als auch die benötigten Abspielgeräte zur Verfügung gestellt.¹⁴⁴ Zugang zu den Aufnahmen erhält man aber nicht nur vor Ort, denn auch online sind gewisse Bestände in Sammlungen und im Katalog zu finden. Derzeit gibt es zahlreiche virtuelle Onlineausstellungen unter anderem zu Themen

¹³⁸ Wien Geschichte Wiki, *Österreichische Mediathek*, online unter: https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/%C3%96sterreichische_Mediathek [29.05.2024].

¹³⁹ Forschungsinfrastruktur Datenbank Bundesministerium, *Österreichische Mediathek*, online unter: https://forschungsinfrastruktur.bmbwf.gv.at/de/f/osterreichische-mediathek_3741 [29.05.2024].

¹⁴⁰ Wien Geschichte Wiki, *Österreichische Mediathek*.

¹⁴¹ Über uns – Aufgaben, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/ueber-uns/aufgaben/> [28.05.2024].

¹⁴² Über uns – Aufgaben, *Österreichische Mediathek*.

¹⁴³ Über uns – Bestände, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/ueber-uns/bestaende/#:~:text=Die%C3%96sterreichische%20Mediathek%20archiviert%20rund,sind%C3%BCber%20zwei%20Millionen%20Einzelaufnahmen> [28.05.2024].

¹⁴⁴ Service – Publikumsbetrieb im Marchettischlössl, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/service/publikumsbetrieb/> [30.05.2024].

wie der Geschichte von Tonkonserven¹⁴⁵, zur österreichischen Kulturgeschichte^{146 147}, Alltagsaufnahmen von Wiener*innen¹⁴⁸, Aufnahmen zur Frauengeschichte¹⁴⁹ und vieles mehr. Einige der Onlineausstellungen haben als Projekte begonnen, die nun abgeschlossen sind. Andere Projekte hingegen, wie beispielsweise der „tönende Stadtplan“, sind heute nicht direkt als Ausstellung einzusehen. Ziel dieses Projektes war es, verschiedene kulturhistorisch relevante Aufnahmen mit Wienbezug zu den Schauplätzen zuzuordnen. Dadurch erhalten die Aufnahmen weitere Metadaten und sie werden neu kontextualisiert.¹⁵⁰ Zwei sehr bedeutende aktuell laufende Projekte sind „Vielsprachiges Gedächtnis der Migration“¹⁵¹ und „MenschenLeben“¹⁵². Im ersten Projekt wird versucht die unterrepräsentierten Stimmen der migrantischen und postmigrantischen Gruppen in Österreich einzufangen und ihnen eine Plattform zu bieten, um ihre Erfahrungen teilen zu können.¹⁵³ Ähnlich wie dieses Projekt versucht auch „MenschenLeben“ unterschiedlichen Personen aus verschiedenen Generationen eine Plattform zu bieten, auf der sie ihre erlebten Erfahrungen teilen können, wodurch hier sehr fruchtbarer Boden für zahlreiche Forschungsfelder generiert wird.

Wie bereits anhand der zahlreichen Projekte und Ausstellungen ersichtlich wird, steht die Mediathek mitten im österreichischen Geschehen, das sie aus möglichst vielen Perspektiven zu dokumentieren versucht.

Mein Interviewgespräch über den Arbeitsalltag in der Österreichischen Mediathek durfte ich mit ihrer Leiterin Frau Mag. Dr. Gabriele Fröschl führen, die diese Rolle bereits seit 2011 wahrnimmt.¹⁵⁴ Sie studierte sowohl Geschichte wie auch Wirtschafts- und Sozialgeschichte und Soziologie an der Universität Wien.¹⁵⁵ Ihr Fachwissen teilt sie unter

¹⁴⁵ Tonkonserven, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/tonkonserven/> [30.05.2024].

¹⁴⁶ Österreich am Wort, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/oesterreich-am-wort/> [30.05.2024].

¹⁴⁷ Die akustische Chronik, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/akustische-chronik/> [30.05.2024].

¹⁴⁸ Der Wiener Video Rekorder, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/wienervideorekorder/> [30.05.2024].

¹⁴⁹ Frauenstimmen, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/frauenstimmen/> [30.05.2024].

¹⁵⁰ Forschen und Lernen, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/forschen-und-lernen/abgeschlossene-projekte/toenender-stadtplan/> [30.05.2024].

¹⁵¹ Vielsprachiges Gedächtnis der Migration, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/forschen-und-lernen/aktuelle-projekte/vielsprachiges-gedaechtnis-der-migration/> [30.05.2024].

¹⁵² MenschenLeben, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/forschen-und-lernen/aktuelle-projekte/menschenleben/> [30.05.2024].

¹⁵³ Vielsprachiges Gedächtnis der Migration, *Österreichische Mediathek*.

¹⁵⁴ Österreichische Mediathek, *Wien Geschichte Wiki*.

¹⁵⁵ Gabriele Fröschl, *Wien Geschichte Wiki*, online unter: https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/Gabriele_Fr%C3%B6schl [30.05.2024].

anderem an der Universität Wien in den Lehrveranstaltungen „Medienarchiven“, „Fotografie und audiovisuelle Medien im Archiv“ und „Medien und Nachhaltigkeit“ mit den Studierenden,¹⁵⁶ oder aber auch durch diverse Publikationen wie z.B. „Aufnahme läuft. Private Aufnahmen – Öffentliche Archive?“, den Vortrag „Wiener Video Rekorder. Sammlung und Archivierung von Amateur und Home Videos an der Österreichischen Mediathek“ und auch Interviews wie z.B. den Podcast mit Martin Gasteiner¹⁵⁷ oder das Interviewgespräch, das ich mit ihr führen durfte.

8. Das ORF-Archiv und Mag. Michael Liensberger

Der ORF ist der öffentlich-rechtliche Rundfunk Österreichs und besteht heute aus vier Fernsehsendern, 12 Radiosendern, den neun Landesstudios in den Bundesländern, der Website orf.at, der TVthek, dem Teletext und seinem weltweiten Korrespondentennetz.¹⁵⁸ Die bescheidenen Anfänge des Österreichischen Rundfunks lassen sich der heutigen Vielfalt an Programmangeboten nicht mehr entnehmen. Mit der Gründung der RAVAG im Jahr 1924 erfolgte der Startschuss für die Entwicklung zum ORF.¹⁵⁹ Im Oktober 1924 nahm sie den Sendebetrieb auf.¹⁶⁰ Von 1924 bis 1938 nahm das Radioprogramm in seiner Themenvielfalt stetig zu, denn es wurden Beiträge zu Kultur, Sport, Politik, Religion und Kurzreportagen ausgestrahlt.¹⁶¹ Mit 12. März 1938 wurde die RAVAG zum deutsch-österreichischen Rundfunk und Radio Wien zum Reichssender Wien. Der Betrieb des Reichssenders wurde erst am 06. April 1945 eingestellt.¹⁶² Von 1945 bis 1955 wurde das Radioprogramm stark von der Nachkriegszeit geprägt. Da sich die Lokalitäten des Senders in der russischen Besatzungszone befanden, ist vor allem deren Einfluss eindeutig im Sendungsprogramm zu erkennen. Die überlieferten Sendungen von „Rot-Weiß-Rot“, dem Sender aus der amerikanischen Besatzungszone, sind heute ebenso geschätzte

¹⁵⁶ Mag. Dr. Gabriele Fröschl, *Universität Wien*, online unter: <https://ufind.univie.ac.at/de/person.html?id=29761> [30.05.2024].

¹⁵⁷ RFP21. Österreichische Mediathek. Aufbereitung-Forschung-Aufführung. Ein Gespräch mit Gabriele Fröschl, online unter: <https://rlp.univie.ac.at/?podcast=rlp021-oesterreichische-mediathek-aufbereitung-forschung-auffuehrung-ein-gespraech-mit-gabriele-froeschl> [30.05.2024].

¹⁵⁸ Die Geschichte des Österreichischen Rundfunks, *ORF*, online unter: <https://der.orf.at/unternehmen/chronik/index.html> [03.06.2024].

¹⁵⁹ ORF, *Wien Geschichte Wiki*, online unter: <https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/ORF> [03.06.2024].

¹⁶⁰ RAVAG, *Wien Geschichte Wiki*, online unter: <https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/RAVAG> [03.06.2024].

¹⁶¹ Historische Radioaufnahmen RAVAG und Rot-Weiß-Rot, *UNESCO*, online unter: [https://www.unesco.at/kommunikation/dokumentenerbe/memory-of-austria/verzeichnis/detail/article/historische-radioaufnahmen-ravag-und-rot-weiss-rot#:~:text=Die%20Radio%20Verkehrs%20AG%20\(RAVAG,und%20blieb%20bis%201958%20bestehen](https://www.unesco.at/kommunikation/dokumentenerbe/memory-of-austria/verzeichnis/detail/article/historische-radioaufnahmen-ravag-und-rot-weiss-rot#:~:text=Die%20Radio%20Verkehrs%20AG%20(RAVAG,und%20blieb%20bis%201958%20bestehen). [03.06.2024].

¹⁶² Rundfunk, *Wien Geschichte Wiki*, online unter: <https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/Rundfunk> [03.06.2024].

Quellen aus der Besatzungszeit. Im heutigen Bestand aus dieser Zeit befinden sich unter anderem die ausgestrahlte Unterhaltungsmusik mit dazugehöriger Moderation, Kurzreportagen, Diskussionssendungen, Hörspiele, Kindersendungen, politische Reden, Informationssendungen, Englischsprachkurse, Kulturreportagen und vieles mehr.¹⁶³ Die Alliierten begannen mit 1953 ihre Kontrolle über die österreichischen Radiosendungen zu lockern und übergaben diese 1955 wieder in die Hände der Österreichischen Republik. Aus diesen entstand schließlich der ORF (Österreichischer Rundfunk), der die RAVAG mit Dezember 1957 ablöste.¹⁶⁴ Die weitere Geschichte des ORFs setzt sich zusammen aus Innovationen wie z.B. dem Farbfernsehen, Expansionen und der Bau von Studios und dem ORF-Zentrum, Veränderungen der Rechtsgrundlage und Gesetze und auch neu entstandene Konkurrenz durch andere private Sender.¹⁶⁵ Diese Veränderungen in der Organisation und dem Aufbau des Österreichischen Rundfunks sind unter anderem im multimedialen Archiv des ORFs auffind- und einsehbar. Das ORF-Archiv, mit der heute bekannten Struktur, gibt es seit 2016, denn hier wurden das Fernseharchiv, das Radioarchiv und das Unternehmensarchiv unter einem Dach vereint. Bei diesem Archiv handelt es sich grundsätzlich um das Arbeitsarchiv des ORFs dessen Grundlage das ORF-Gesetz ist.¹⁶⁶ Da im ORF-Gesetz in §1 Abs 1 ORF-G geregelt wird, dass durch dieses Gesetz der Österreichische Rundfunk als Stiftung des öffentlichen Rechts mit einer eigenen Rechtspersönlichkeit eingerichtet wird, fällt das ORF-Archiv entsprechend dem Bundesarchivgesetz § 2 Z 4 lit. b B-AG als juristische Person öffentlichen Rechts, die durch das Bundesgesetz eingerichtet wurde, unter das Archivgesetz des Bundes, wodurch dem ORF-Archiv die Archivierung von Archivgut des Bundes obliegt (B-AG § 2 Z 7). Die Regelung der Benützung der dort bewahrten Werke, wie das Bildmaterial, die literarischen Werke, das Schriftgut, das Tonmaterial, mit ca. 550.000 Stunden, und das Film- und Videomaterial, mit ca. 700.000 Stunden, findet somit entsprechend dem Bundesarchivgesetz statt. Um einen breiten Zugriff zu gewährleisten, bietet der ORF 15 verschiedene Außenstellen, davon acht in Wien, an denen benutzungsberechtigte Personen selbstständige Recherche betreiben können.¹⁶⁷ Durch das zahlreiche Archivgut in Form von unterschiedlichen Medien kann hier nicht nur das politische Geschehen an sich verfolgt werden, sondern auch die Einflüsse auf das Alltagsleben der Bevölkerung. Die Auswirkungen diverser Krisen

¹⁶³ Radioaufnahmen RAVAG und Rot-Weiß-Rot, *UNESCO*.

¹⁶⁴ RAVAG, *Haus der Geschichte Österreich*, online unter: <https://hdgoe.at/ravag> [03.06.2024].

¹⁶⁵ Rundfunk, *Wien Geschichte Wiki*.

¹⁶⁶ ORF-Archiv, *Österreichisches Staatsarchiv*, online unter: <https://www.oesta.gv.at/services/archivregister/audiovisuelle-archive.html#ORF-Archiv> [04.06.2024].

¹⁶⁷ ORF-Archiv, *Österreichisches Staatsarchiv*.

und Katastrophen, aber auch Höhepunkte in Kultur, Sport, Gesellschaft und Technik lassen sich seit 1924 im ORF-Archiv rekonstruieren. Da der ORF seine archivierten Dokumente für Sendungen immer wieder informativ aufbereitet und re-kontextualisiert, fungiert er in dieser Funktion ähnlich wie ein Museum, das Inhalte zu einem spezifischen Thema geeignet für die Bevölkerung aufbereitet. Durch die Archivierung des alltäglichen Geschehens ermöglicht der ORF für alle eine spätere kritische Auseinandersetzung mit diesen Themen. Seit 2012 sind alle Fernsehproduktionen des ORFs vollintegriert und „born digital“, daher können die Files automatisch gespeichert und archiviert werden. Im Gegensatz dazu müssen die älteren Inhalte nachträglich digitalisiert werden, das Projekt dazu läuft noch bis 2024/25. Danach werden die analogen Aufnahmen vollständig digitalisiert vorliegen.¹⁶⁸ Retrodigitalisierte Aufzeichnungen wie diese sind unter den Hashtags #ORFArchiv und #abgestaubt zu finden, die immer wieder einen großen Eindruck bei den Menschen hinterlassen.

Um mehr über das alltägliche Geschehen des ORFs bzw. des ORF-Archivs zu erfahren, durfte ich ein ausführliches Gespräch mit Herrn Mag. Michael Liensberger führen. Er ist Zeithistoriker und Medienarchivar und arbeitet seit 2014 im Archiv des ORFs und ist seit 2020 Redakteur im ORF-Archiv.¹⁶⁹ Seine gesammelten Erfahrungen teilt er seit 2017 an der Universität Wien mit den Studierenden in Lehrveranstaltungen wie „Medienproduktion, Medienvermarktung“, „Einführung in die audiovisuellen Quellen für Historiker*innen“ und einigen mehr. Aber auch Weiterbildungsmöglichkeiten werden von ihm und Frau Dr. Gabriele Fröschl gemeinsam in der Lehrveranstaltung „Medienarchive“ als Teil des Angebots des Postgraduate Centers für Interessenten zur Verfügung gestellt.¹⁷⁰ Das Interviewgespräch, das ich mit ihm führen durfte, reiht sich ebenfalls in diese lange Liste ein.

9. Records Continuum Modell in der Praxis

Im folgenden und letzten Kapitel dieser Masterarbeit wird der Blick in die Praxis geworfen. Lassen sich das Records Continuum Modell oder Continuum-Handeln und Denken

¹⁶⁸ Herbert HAYDUCK, Archiv 2.0 reloaded – Vergangenheit hat Zukunft, online unter: https://zukunft.orf.at/show_content2.php?s2id=527 [04.06.2024].

¹⁶⁹ Mag. Michael Liensberger CV, *XING*, online unter: https://www.xing.com/profile/Michael_Liensberger/cv [05.06.2024].

¹⁷⁰ Mag. Michael Liensberger, *Universität Wien*, online unter: <https://ufind.univie.ac.at/de/person.html?id=64869&teaching=true> [05.06.2024].

in der österreichischen Archivpraxis, die stark vom Records Life Cycle geprägt ist, integrieren?

In diesem Kapitel werde ich die erste bis zur vierten Dimension im Einzelnen behandeln. Jedes der Unterkapitel zur jeweiligen Dimension wird so strukturiert, dass es mit einer allgemeinen Kategorisierungshilfe beginnt. Darauf folgen einige allgemeine beispielhafte Nennungen von Handlungen und Aufgaben, die in der Archivpraxis häufig durchgeführt werden. Schließlich werde ich die angeführte Kategorisierungshilfe verwenden, um die konkreten Handlungsbeispiele aus den Interviewgesprächen ihren entsprechenden Dimensionen zuzuweisen. Wie im Laufe dieses Kapitels noch genauer hervorgehen wird, sind die Aufgaben in der Records Continuum Perspektive sehr dicht miteinander verwoben, wodurch nicht alle Beispiele aus den Interviews angegeben werden konnten. Um eine so detaillierte Kategorisierung machen zu können, müssten die Gespräche bis zur Unverständlichkeit aufgeteilt werden. Daher können den Interviews im Anhang noch weitere Handlungen entnommen werden.

Am Ende des vorherigen Kapitels zu den archivfachlichen Aufgaben wurden folgende Kernaufgaben definiert: das Erfassen, Übernehmen, die dauernde Verwahrung oder Speicherung, der Erhalt, das Instandsetzen, Ordnen, Erschließen, Nutzbarmachen, die Öffentlichkeitsarbeit und der Beitrag zur Forschung bzw. zum größeren Verständnis. Dabei handelt es sich um sehr große und allumfassende Aufgaben, die sich durch alle vier Dimensionen ziehen. Sie können jedoch in kleinere Handlungsabläufe unterteilt werden, die sich in spezifischen Dimensionen ansiedeln lassen. Viele dieser Handlungen werden im Unterkapitel zu den weiteren Aufgaben zu finden sein. Jedoch ist zu erwähnen, dass nicht alle Archive die Kapazitäten haben, all diese kleineren Aufgaben durchzuführen, und größere Archive diese möglicherweise noch kleinteiliger zerlegen können. Daher handelt es sich hierbei um keine fertige Handlungsanleitung. Vielmehr soll aufgezeigt werden, dass die Grundsteine für das Records Continuum Modell bereits gelegt wurden und in manchen Fällen nur noch kleine Verbindungsbrücken gesetzt werden könnten.

Schließlich möchte ich noch erwähnen, dass Archivar*innen mit ihren Entscheidungen und regulatorischen Maßnahmen sowohl in das Geschehen anderer Institutionen als auch in das Geschehen in ihrem Archiv eingreifen. Das bedeutet, dass sich die Handlungen in den Dimensionen nach innen oder nach außen richten können, und es im Folgenden daher an den entsprechenden Stellen notwendig ist die Perspektive zu wechseln. Daher werden die allgemeinen Beispiele zum besseren Verständnis teilweise in die Bereiche „Zusammenarbeit mit der aktenproduzierenden Stelle“ und „Arbeit im Archiv“ gegliedert.

Bei der folgenden Darstellung handelt es sich um die Idealvorstellung des Records Continuum Modells. Um diese umsetzen zu können, müssten in einigen Organisationen, wo keine Records Manager*innen vorhanden sind, Archivar*innen einiger dieser Aufgaben übernehmen. Natürlich ist das nicht immer möglich, weshalb die ideelle Umsetzung nicht immer praktikabel ist.

9.1. Dimension 1 – (Co)Create

In der ersten Dimension sind vor allem folgende Punkte zentral:

- das Erfassen von Inhalten,
- das Erfassen von Strukturen,
- das Einordnen von Dokumenten in ihren unmittelbaren Entstehungskontext und das Wiederfinden des Dokuments und
- das sichere Ablegen von Dokumenten.¹⁷¹

Zu betonen ist bei diesen Punkten, dass es sich bei den Inhalten und Dokumenten noch nicht um Archivgut oder archivwürdige Aufzeichnungen handelt, sondern um alle anfallenden Unterlagen einer Institution oder Organisation.

9.1.1. Handlungen der ersten Dimension

In Dimension eins wird die Basis abgedeckt und dafür gesorgt, dass Informationen entstehen und festgehalten werden können. Daher sind hier unter anderem Aufgaben wie das Bestellen von Büromaterialien oder die Verwaltung von Soft- und Hardware anzusiedeln. „Ist für die Erfüllung der Aufgaben einer Institution oder Organisation der Ankauf von PCs, Druckern, etc. notwendig?“, „Müssen Applikationen oder Software gemietet werden?“ oder „Werden mehr Speichermedien, Cloudspeicher oder Serverplätze benötigt? All diese Fragen sind zentral und müssen im Arbeitsalltag immer wieder gestellt und beantwortet werden, um einen flüssigen Arbeitsablauf garantieren zu können.

Im Hinblick speziell auf Archive und die Zusammenarbeit mit ihren aktenproduzierenden Stellen können weitere Aufgaben identifiziert werden. Sieht es ein*e Archivar*in als notwendig an, in Zusammenarbeit mit einer Dienststelle gemeinsam für diese einen Aktenplan zu erstellen, müssen zuerst Informationen eingehoben werden, die meist mit einer Umfrage generiert werden. So verschaffen sich Archivar*innen einen Einblick in den Ablauf, um anschließend verstehen zu können, wie die Informationen und Strukturen entstehen und idealerweise erfasst und erhalten werden. Besonders relevant sind hier Fragen

¹⁷¹ MCKEMMISH, Yesterday, Today and Tomorrow. S. 8-9.

wie: „Welche und wie viele Aufzeichnungen fallen an?“, „Wie werden sie bisher verwaltet?“ und „Wo werden sie gesichert?“. In manchen Organisationen werden DMS oder EDRMS verwendet. Da diese Systeme der Erfassung von Inhalten und Struktur dienen, ist deren Verwendung zum Teil in der ersten Dimension anzusiedeln. Die Schulung und Bewusstseinsbildung von Mitarbeiter*innen ist eine weitere Aufgabe dieser Dimension. Jedoch ist bei Schulungen immer die Intention zu bedenken, da sich sonst die Dimension ändern kann. In der ersten sind die richtige Erstellung von Aufzeichnungen und ihre entsprechende Ablage wichtige Punkte, die es anzusprechen gilt. Zur Erfassung der Struktur zählen unter anderem Fragen wie: „Warum wurde die Unterlage erstellt?“, „Welche Personen waren/sind beteiligt?“ und „Für welche Aufgabe wird sie benötigt?“. Sind diese Informationen bekannt, kann das Dokument korrekt abgelegt werden. Somit ist es schnell und einfach auffindbar und die Inhalte, Strukturen und der Entstehungskontext ist gesichert.

In manchen Szenarien sind Archivar*innen bei Handlungen in der ersten Dimension auf sich selbst gestellt. Dieser Fall kann unter anderem eintreten, wenn z.B. die erste Übernahme aus einer neuen Stelle gemacht werden muss, die aus organisatorischen oder auch gesundheitsgefährdenden Gründen zuvor nicht gesichtet werden konnte. Somit kann eine erste Vorklassifizierung und Kategorisierung nach z.B. Schemata oder Taxonomien erst durch den/die Archivar*in im Archiv unternommen werden. Durch diese Vorklassifizierung versucht man rückwirkend Strukturen, Inhalte und Entstehungskontexte zu erfassen, wodurch sie eine Handlung der ersten Dimension ist.

9.1.2. Handlungen der ersten Dimension in der Praxis

Für Dimension eins sind in den beiden Interviews die wenigsten Beispiele zu finden. Das ist aber teilweise dem Umstand geschuldet, dass zur Erfüllung von Aufgaben, die hier ablaufen, nicht mehr benötigt wird als Papier, Stift und ein Ort zur Ablage wie z.B. ein Arbeitsplatz oder aber auch im digitalen Bereich einen PC mit entsprechender Hard- und Software, um ein Dokument verfassen und speichern zu können. Im Fall des ORFs sind an dieser Stelle die Pflege der Aufnahmestudios für das Fernsehen und Radio und die Wartung aller Geräte zu erwähnen. Diese Voraussetzungen, egal wie speziell, werden jedoch ohnehin an jedem Arbeitsplatz erfüllt, da sie essenziell für die Verrichtung der Arbeit sind. Dennoch gibt es einige wenige Punkte aus den Interviews, die man hier ansiedeln kann.

Frau Dr. Fröschl hat mir ihre Bemühungen geschildert, komplette Datenbankauszüge aus ihrer Katalogdatenbank mit inhaltlichen Metadaten zu generieren, die als Anleitung für

ihre Nachfolger dienen soll, indem sie die Zusammenhänge und Strukturen in der Archivierung verdeutlicht. [05:44-06:04] Diese Handlungen befinden sich grundsätzlich in Dimension drei, die Tatsache, dass die Datenbank diese Möglichkeit bietet, ist jedoch in der ersten anzusiedeln. Ein weiterer Punkt wäre das Sammeln von Inhalten der Plattform YouTube. Denn diese dürfen zwar gesammelt werden, aber aufgrund der aktuellen rechtlichen Lage weder vor Ort in der Österreichischen Mediathek noch online auf ihrer Webseite zur Verfügung gestellt werden. [28:36-28:54] Somit lässt sich argumentieren, dass diese Aufzeichnungen im Moment rechtlich nicht mehr sein können als relevante Inhalte. Sie werden vorerst en masse in einen Zwischenspeicher heruntergeladen, wo deren Struktur durch das Sammeln von bestimmten Metadaten in der Datenbank vorsorglich gesichert wird. Diese gesammelten Daten werden jedoch erst im Folgeschritt, nach einer Bewertung, in die Langzeitarchivierung übernommen. Alle Aufzeichnungen, die somit nicht in die Langzeitarchivierung aufgenommen werden, werden innerhalb der Österreichischen Mediathek nicht über die erste Dimension hinausgetragen. [47:17-47:47]. Schließlich erzählte Frau Dr. Fröschl, dass sie bei der Übernahme einer Privatsammlung ausführliche Übernahmegespräche mit den Sammler*innen führen. Dabei wurden unter anderem Fragen zur sozialen Praxis, dem Umgang mit der Aufzeichnung und warum sie diese nun dem Archiv übergeben möchten, gestellt. [30:07-30:54] Diese Fragen halten den Wert fest, den die Menschen mit den aufgezeichneten Ereignissen verbinden und sind somit ein wichtiger Teil der Ermittlung des Entstehungskontextes.

In meinem Gespräch mit Mag. Liensberger wurde deutlich, wie viele Automatismen im ORF im Hintergrund ablaufen und benötigt werden, um Aufnahmen zu speichern und selbständig in das Archiv zu übertragen. In manchen Bereichen fehlen diese Abläufe noch, wobei man sich hier momentan in der Entwicklung dieser befindet. [21:23-21:52] Diese Automatismen erfassen somit die Inhalte und die Struktur der Produktionen im ORF in einem ersten Schritt, aber auch die Entwicklung dieser ist in der ersten Dimension anzusiedeln, da es sich um eine Grundvoraussetzung zur Sicherung dieser Inhalte und Informationen handelt. Weiters erwähnte er, dass viele nicht-archivwürdige Inhalte aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von drei Monaten für diese Zeit gesichert werden. Die Strukturen, Metadaten und Aufzeichnungen werden somit temporär erfasst und nach drei bis sechs Monaten automatisch noch in der ersten Dimension gelöscht. [13:36-14:06; 15:04]

9.2. Dimension 2 – Capture

Ein Richtwert für Aufgaben und Handlungen, die in die zweite Dimension fallen sind folgende Punkte:

- das Erfassen von Aufzeichnungen, wenn spezifische und vorher bestimmte Arbeitsschritte abgeschlossen wurden,
- das Erfassen von Metadaten, die zur Sicherung der Authentizität, Integrität und Benutzbarkeit der Aufzeichnungen für die Institution oder Firma benötigt werden,
- die Regelung der Zugänglichkeit der Aufzeichnungen entsprechend internen Vorschriften und
- das sichere Lagern oder Speichern der Aufzeichnungen.¹⁷²

Ein weiterer Indikator können die Menschen und Berufsgruppen sein, mit denen man zur Umsetzung der genannten Handlungen zusammenarbeitet. Grundsätzlich handelt es sich hierbei um Stakeholder*innen, die Interesse an der korrekten Umsetzung der genannten Aufgaben haben. In Dimension zwei können dies folgende Personen sein:

- Betriebsleiter,
- IT-Personal,
- Systemadministratoren,
- Supervisor und
- Mitarbeiter*innen allgemein, aber auch speziell in der Verwaltung.¹⁷³

In diesem Fall sind die Stakeholder*innen meist auch an der richtigen Umsetzung der in Dimension eins genannten Aufgaben interessiert, wodurch die hier genannten Personen nur ein erster Anhaltspunkt sind.

9.2.1. Handlungen der zweiten Dimension

In Zusammenarbeit mit der aktenproduzierenden Stelle können mehrere Aufgaben in diese Dimension fallen. Unter anderem ist hier die Beratung dieser Stellen in Fragen der Schriftgutverwaltung und des Records Management anzusiedeln. Die Schulung von Mitarbeiter*innen muss hier erneut angesprochen werden. Nun dreht es sich jedoch um das Thema: „Richtiger Umgang mit elektronischen Daten und digitalen Aufzeichnungen“. DMS und EDRMS müssen ebenso wieder erwähnt werden, da sie natürlich nicht nur zur Erfassung von Struktur und Inhalten dienen, sondern überwiegend Metadaten und Aufzeichnungen in ihrem Entstehungszusammenhang sichern. An dieser Stelle sind auch alle Schnittstellen und die notwendige Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen und

¹⁷² MCKEMMISH, Yesterday, Today and Tomorrow. S. 8.

¹⁷³ MCKEMMISH, Yesterday, Today and Tomorrow. S. 10.

Fachexpert*innen zu nennen. Dabei sind insbesondere die Verwaltung von Shares und Servern, die Regelung der Rechteverteilung durch die Vergabe von Zugriffsrechten mithilfe der IT-Abteilung sowie die Einführung und Durchsetzung einer einheitlichen Benennungskonvention für Files gemeint. Die Ausarbeitung eines Akten- und Skartierungsplanes ist ebenso Teil der zweiten Dimension, da sich diese mit der Erfassung und Fixierung von Aufzeichnungen in einer strukturierten und systematischen Weise beschäftigt. Die Aufgaben, die für die vollständige Umsetzung eines Akten- und Skartierungsplans durchgeführt werden müssen, verdeutlichen unter anderem, wie eng die Handlungen innerhalb des Records Continuum Modells miteinander verwoben sind.

Im Archiv selbst wird ebenfalls Tätigkeiten nachgegangen, die sich in der zweiten Dimension befinden. So fallen z.B. die Übernahme und die Bewertung in diesen Bereich, denn es werden Aufzeichnungen nach dem Abschluss spezifischer und vorbestimmter Abschnitte übernommen. Bei den Bewertungskriterien handelt es sich in Archiven um Richtlinien, die den Zugang zu Aufzeichnungen bestimmen, da aufgrund der getroffenen Bewertungsentscheidung die Aufzeichnungen vernichtet oder archiviert werden. Allgemeiner formuliert wird durch die Bewertungsentscheidung, die mit Hilfe der Bewertungskriterien getroffen wird, bestimmt, zu welchen Aufzeichnungen weiterhin Zugang besteht. Da die nicht archivwürdigen Aufzeichnungen vernichtet werden müssen, kann es auch keinen Zugang zu den darin enthaltenen Informationen geben. Durch die Bewertung wird daher geregelt, zu welchen Aufzeichnungen weiterhin Zugang gewährleistet wird und zu welchen nicht, jedoch regelt die Bewertungsentscheidung nicht, inwiefern die Informationen in Zukunft einsehbar sein werden. Dies erfolgt durch Archiv- oder durch andere Materiengesetze. Die Anwendung der Bewertungskriterien bzw. das Treffen der Bewertungsentscheidung ist somit eine Handlung der zweiten Dimension. Im Allgemeinen lassen sich in der zweiten Dimension die praktische Umsetzung aller Richtlinien ansiedeln, die sich mit dem Umgang von Unterlagen befassen, da sie eine essenzielle Rolle in der Sicherung der Authentizität und Integrität einnehmen, aber auch für mehr Effizienz und Konsistenz sorgen. Die Verwendung eines Übernahmeprotokolls lässt sich ebenfalls hier verankern, da darin bereits erste äußere Merkmale der Aufzeichnungen und erste Metadaten festgehalten werden. Die Registrierung und Inventarisierung durch die Vergabe von ID-Nummern ist ein wichtiger erster Schritt der sicheren Ablage oder Speicherung in einem Archiv, da die Aufzeichnungen auf diese Weise wieder gefunden werden können. Das Erfassen von grundlegenden Metadaten wie Titel, Datum und Ersteller und auch das Festhalten der physischen und digitalen Eigenschaften wie z.B. das Format

und die Beschaffenheit des Datenträgers ist hier anzusiedeln. Kleinere und unscheinbarere Aufgaben wie eine initiale Ordnung der Unterlagen nach der Übernahme entsprechen ebenso den Kriterien der zweiten Dimension. Es handelt sich dabei um Aufgaben, die sicherstellen, dass die ursprüngliche Struktur ermittelt wird und somit erhalten bleibt. Eine weitere Handlung, die in die zweite Dimension fällt und in den meisten Fällen nicht praktiziert wird, ist das Sammeln von zusätzlicher Kontextinformation, die die Bewertungsentscheidung erleichtern soll. Frigs-Hessami schreibt in ihrem Artikel zu Continuum, continuity, continuum actions von einer Archivarin, die Zeitungsausschnitte zu Gerichtsverfahren sammelt, um später besser beurteilen zu können, welche gerichtlichen Urteile und Verfahren besonders einflussreich waren.¹⁷⁴ Bereits durch einfache Handlungen wie diese kann ein Continuum-Gedanke Einzug in die tägliche Praxis finden.

9.2.2. Handlungen der zweiten Dimension in der Praxis

In der Mediathek beginnt der Workflow zur Bearbeitung der Aufzeichnungen damit, dass die ersten Metadaten erfasst werden. Diese beinhalten die Form und äußere Beschriftungen auf z.B. Kassetten und CDs. Bei der darauffolgenden Digitalisierung werden weitere Metadaten erhoben und in die Datenbank eingetragen. Dabei handelt es sich unter anderem um alle technischen Metadaten und auch eventuelle Schäden werden hier festgehalten. [02:34-04:47] Wie bei den Downloads aus den sozialen Medien bereits erwähnt, kann die Datenbank die entsprechenden Metadaten von digitalen Aufzeichnungen automatisch erfassen und anlegen. [47:17] Diese Metadaten werden somit erfasst, sobald spezifische vorher bestimmte Arbeitsschritte abgeschlossen sind, wodurch diese Aufgaben eindeutig der zweiten Dimension zugeordnet werden können.

Die meisten ihrer Aufnahmen muss sich die Mediathek aktiv selbst beschaffen. Dies geschieht einerseits über das Durchsehen der sozialen Medien nach relevanten Aufzeichnungen, andererseits aber auch durch Kooperationen [17:12-27:38] oder spezifische Sammlungsaufrufe. [23:56] Aber auch an dieser Stelle wird einigen Aufnahmen durch die Bewertungsentscheidung der Sprung in die zweite Dimension verwehrt. [24:49] Diese Tatsache verdeutlicht umso mehr, wie eng die Dimensionen miteinander verwoben sind und wie einfach Aufzeichnungen auf der Strecke gelassen werden können. Im Archiv passiert das geplant, um die Informationsdichte des Archivguts zu erhöhen, aber auch in den aktenproduzierenden Stellen können immer wieder Situationen auftreten, die verhindern, dass sich Informationen weiter durch das Continuum bewegen.

¹⁷⁴ FRIGS-HESSAMI, Continuum, continuity, continuum actions. S. 124.

Im ORF-Archiv gelangen die Metadaten gemeinsam mit den Files grundsätzlich automatisch ins Archiv. [03:10] Problematisch sind hier nur die Produktionen, die nicht den klassischen Wegen folgen wie z.B. im Podcast-Segment. Momentan müssen in diesen Bereichen die Metadaten in einem extra Schritt von den Mitarbeiter*innen erfasst werden. Man arbeitet aber bereits an möglichen in-house Lösungen, die schlussendlich dafür sorgen sollen, dass diese Daten ebenso über Automatismen nach Überschreitung spezifischer und vorher bestimmter Abschnitte in das Archiv gelangen. [21:23-21:52] Aufzeichnungen mit mangelhafter Metadatenlage werden ebenfalls zum Teil archiviert. Man hofft zukünftig durch weitere technische Möglichkeiten auf die Chance, sie inhaltlich genauer zu erschließen zu können, da für eine manuelle Erfassung die Ressourcen nicht vorhanden sind. Dabei handelt es sich z.B. um Inhalte aus Produktionstabellen. [17:24-17:52]

Aufnahmen, die von Sammler*innen an den ORF übergeben werden, können von den Automatismen ebenso nicht erfasst werden. Sie durchlaufen zuerst den Bewertungsprozess und werden danach gegebenenfalls digitalisiert, da sich diese Aufzeichnungen häufig auf Kassetten befinden. [29:25-30:22] Die technischen Metadaten können während der Digitalisierung festgehalten werden, dieser Prozess muss jedoch manuell gestartet werden. Ein weiterer Punkt ist das Rohmaterial, dass von Redakteur*innen aufgenommen und in ihren Handarchiven, den sogenannten „Fensterbankarchiven“, verwahrt wurde. Sie haben diese Aufnahmen meist erst bei ihrer Pensionierung an das Archiv übergeben, weshalb sie nicht zuvor durch die Automatismen erfasst werden konnten. Die „Fensterbankarchive“ betreffen nur noch Altbestände. Heute sind die Archivar*innen des ORF-Archives bemüht, das Rohmaterial ebenso über Automatismen, und somit möglichst zeitnahe, in das Archiv zu holen. [30:22-31:20] Ein weiterer Faktor, der nun durch die Gesetzesnovelle für das ORF-Archiv zum Tragen kommt, ist die Erfassung von Inhalten auf den Onlineplattformen. Denn Live-Ausstrahlungen über die ORF-Website, wie z.B. Pressekonferenzen, möchten die Archivar*innen ebenso möglichst automatisch erfassen. Zum Zeitpunkt meines Gespräches mit Herrn Mag. Liensberger wurde aktiv nach einer Lösung gesucht, die dies ermöglicht. [20:53] Für die Wiederverwendbarkeit der Aufzeichnungen sind die erfassten Metadaten essenziell, da sie der Wiederauffindbarkeit dienen. [27:49]

9.3. Dimension 3 – Organise

Aufgaben und Handlungen, die sich mit folgenden Punkten beschäftigen, sind in Dimension 3 anzusiedeln:

- Das Identifizieren von Anforderungen, die dafür sorgen, dass Aufzeichnungen als persönliches oder unternehmerisches Gedächtnis fungieren können,
- das Einrichten einer spezifischen Verwaltungsordnung,
- die Entwicklung von organisatorischen Wissensdatenbanken und Klassifikations-schemata, die den Kontext der Aufbewahrung von Unterlagen darstellen,
- die Einführung von Verwahrungs- und Migrationsstrategien, die die Aufzeichnungen über die gesamte Laufzeit einer Organisation oder Lebensdauer einer Person sichern und
- das Entwickeln von Zugriffsstrategien, die den Zugriff entsprechend der Regeln einer bestimmten Person oder einer bestimmten Organisation/Institution verwalten.¹⁷⁵

Aufgaben aus diesem Bereich werden oft in Zusammenarbeit mit Fachkräften aus folgenden Berufen ausgeführt:

- Informationsmanager,
- IT-Verantwortliche,
- Unternehmensbibliothekar*innen,
- Öffentlichkeitsreferent*innen,
- Wirtschaftsprüfer*innen bzw. Controlling,
- Unternehmensjuristen,
- CEOs und Senior Manager und
- Mitarbeiter*innen im Bereich der Umstrukturierung von Arbeitsabläufen.¹⁷⁶

9.3.1. Handlungen der dritten Dimension

In der dritten Dimension lassen sich einige Punkte ansiedeln, die sich unter folgenden Begriffen zusammenfassen lassen:

- Die Umsetzung und Kontrolle der in der Führungsebene entwickelten Regelungen,
- Schulungen und Bewusstseinsbildung der Mitarbeiter*innen und
- Sicherheit, Schutz, Erfassen und Ordnen der Aufzeichnungen.

Die angeführten Aufgaben beziehen sich sowohl auf den Aktenbildner als auch auf das Archiv selbst, denn in der dritten Dimension beginnt eine besonders enge Zusammenarbeit zwischen den beiden Stellen, die die Grenzen etwas verschwimmen lässt. Möchten

¹⁷⁵ MCKEMMISH, Yesterday, Today and Tomorrow. S. 8.

¹⁷⁶ MCKEMMISH, Yesterday, Today and Tomorrow. S. 10.

Archivar*innen eine Veränderung in den Handlungen einer aktenbildenden Stelle herbeiführen, ist es in der dritten Dimension häufig notwendig, mit den oben angeführten Fachkräften zusammenzuarbeiten. In der dritten Dimension können Handlungen durch Archivar*innen im „ersten Kontinuumszyklus“ vorkommen, wenn sie mit der aktenproduzierenden Stelle und dem dafür notwendigen Fachpersonal gemeinsam für die Umsetzung des bereits entworfenen Akten- und Skartierungsplans sorgen. Das Überprüfen, ob der Plan eingehalten wird und die Aufzeichnungen entsprechend erstellt und verwaltet werden, ist ebenfalls hier anzusiedeln. Der Akten- und Skartierungsplan selbst muss ebenfalls kontrolliert werden, ob er weiterhin sinnvoll strukturiert ist. Bei gegebenenfalls notwendigen Veränderungen müssen die Mitarbeiter*innen informiert und möglicherweise erneut geschult werden. Der Schutz der Aufzeichnungen ist ein essenzieller Bestandteil der dritten Dimension, da sie nur so die Lebenszeit einer Institution oder Organisation überdauern können.

Wichtig zu bedenken ist an dieser Stelle, dass das Records Continuum Modell nicht mit dem Archiv endet. Ich argumentiere, dass ein neuer Weg im Continuum durch die Bearbeitung der Aufzeichnung durch die Archivar*innen angestoßen wird. Aus der Perspektive des Archives befindet sich eine Unterlage beispielsweise in der zweiten Dimension, wenn die äußeren Merkmale oder die oberflächlichen Metadaten wie z.B. Format und Titel, festgehalten werden. Weitere Handlungen von Archivar*innen, die im „zweiten Kontinuumszyklus“ anzusiedeln sind, wären beispielsweise das sichere Verwahren von Unterlagen. Dabei handelt es sich um ein massives Thema, das sich unter anderem mit allumfassenden Konzepten wie z.B. der integrierten Schädlingsbekämpfung und Risikomanagement beschäftigt. Aber auch kleinere alltäglichere Handlungen lassen sich hier verorten. Darunter fallen unter anderem das Erstellen von Backups, die Migration von Aufzeichnungen entsprechend eines Migrationsplans, konservatorische Maßnahmen, wie das Durchführen von Temperatur- und Luftfeuchtigkeitmessungen, und das Erstellen einer Benutzer*innenordnung. Diese Handlungen können sich zum Teil in folgenden Fragestellungen widerspiegeln: „Welche Möglichkeiten und Ressourcen stehen uns zur Verfügung, um die Temperatur und Luftfeuchtigkeit kontrollieren so können?“, „Müssen neue Messgeräte angeschafft werden?“, „Sind die Unterlagen sicher verpackt, oder müssen zusätzliche Verpackungsmaterialien besorgt werden?“, „Gibt es nur bestimmte Personen oder Mitarbeiter*innen, die das Depot betreten dürfen?“ oder „Wird im Depot nur zu bestimmten Tageszeiten ausgehoben, um die Temperatur und Luftfeuchtigkeit möglichst stabil zu halten?“. Ein weiterer wichtiger Schritt auf dem Weg zur sicheren Verwahrung

ist die Entwicklung interner Vorschriften bezüglich Rechteverteilung und Zugriffsrechte. Um die Aufzeichnungen sicher verwahren zu können, müssen sie auffindbar bleiben. Zu diesem Zweck können Findbehelfe erstellt werden. Eine genaue Katalogisierung und Beschreibung des Bestandes und der Dokumente, d. h. die Erstellung und Pflege detaillierter Katalogeinträge nach z.B. ISAD(G) sind unumgänglich. Ebenso müssen Ordnungs- und Klassifikationsprinzipien entwickelt werden, die eine systematische Auffindbarkeit erleichtern. Dies ist vor allem dann gegeben, wenn die Gebäudetektonik möglichst genau der vorgenommenen Einteilung der Aufzeichnungen entspricht.

An dieser Stelle möchte ich darauf hinweisen, dass diese Erklärung stark von einer Life Cycle Perspektive geprägt ist, denn das Continuum ist im Grunde nur eine ununterbrochene Abfolge von Handlungen, daher ist es für die Continuum-Perspektive nicht notwendig Zyklusabläufe zu zählen. Für die Erklärungen in diesem Kapitel kann diese Denkweise jedoch eine hilfreiche Stütze für eine klarere Veranschaulichung und ein besseres Verständnis sein. Dieses Unterkapitel legt deutlich dar, dass das Durchführen weiterer Continuum-Handlungen im Archiv unerlässlich ist, denn ohne sie wäre eine Langzeitarchivierung nicht möglich.

9.3.2. Handlungen der dritten Dimension in der Praxis

In der Österreichischen Mediathek können zahlreiche Beispiele zur internen Regelung, Verwaltung und deren Kontrolle identifiziert werden. Unter anderen ist eine Datenbank in Verwendung, die nur für die laufenden Monitoring- und Checkprozesse verwendet wird. Durch sie wird kontrolliert, ob die Ingestprozesse korrekt ablaufen und die Datenintegrität und -konsistenz gewährleistet ist. [07:33] Das oberste Ziel ist die Funktionalität der Daten, die nur dann dauerhaft garantiert werden kann, wenn deren Auffindbarkeit, Lesbarkeit und Konsistenz regelmäßig überprüft wird. Hierfür wurden bestimmte Richtlinien für die Speicherinfrastruktur und die Datenkonsistenz festgelegt. [08:26-08:55] Der erhobene Datenpool wurde mit Findmittel verknüpft, um die Lokalisierbarkeit der Daten zu garantieren. [14:14] Jedes individuelle File kann mit Hilfe der Datenbank MEDIAS entsprechend dieser Kriterien überprüft werden. [10:11] Wird diesen Vorschriften entsprochen, können die intern definierten und für die Österreichische Mediathek relevanten Ziele erfüllt werden. MEDIAS wird jedoch nicht nur für das Speichern von Daten verwendet, sondern auch für die Durchführung und Dokumentation von Löschprozessen. Zu beachten ist hierbei, dass die Datenbank niemals Löschprozesse automatisch startet, die Datenbank zeigt lediglich einen Fehler im System an, der von einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin überprüft wird. Durch diese Person kann der Löschprozess schließlich

gestartet werden, der dann automatisch vom System durchgeführt und dokumentiert wird. [09:15-09:44] Auf diese Weise sorgen die Kontrolle und das Monitoring der Prozesse durch Mensch und Maschine dafür, dass die Aufzeichnungen über die Lebensdauer der Institution „Österreichische Mediathek“ gesichert sind und fortbestehen können. Aber nicht nur die laufende Kontrolle der gestellten Anforderungen ist wichtig, das regelmäßige Überprüfen der Anforderungen ist ein essenzieller Bestandteil der sicheren Langzeitarchivierung. Unter anderem muss so auch immer wieder überprüft werden, ob die derzeit verwendeten Datenformate für eine Langzeitarchivierung weiterhin geeignet sind und laufende Risikoanalysen müssen unternommen werden. [14:14-14:44] Denn nur durch das regelmäßige Reviewen der Regelungen und Vorschriften kann garantiert werden, dass die Ziele der Österreichischen Mediathek weiterhin erfüllt werden und eine sichere Langzeitarchivierung garantiert ist. Da die Ressourcen von Gedächtnisinstitutionen meist sehr beschränkt sind, muss vor allem hier auf eine Priorisierung gesetzt werden, die durch zuvor ausgearbeitete Klassifikationsschemata durchzuführen ist. Im Bereich von multimedialen Archiven ist eine Priorisierung in der Digitalisierung notwendig, die sich meist durch zwei Faktoren ergibt. Die Dringlichkeit einer Datenmigration wird festgestellt, indem man beurteilt, wie stark das Speichermedium beschädigt ist, bzw. wie begrenzt dessen Lebensdauer ist und in welchem Zustand sich die dafür benötigten Abspielgeräte befinden. [02:59-03:49] Der Zugriff entsprechend bestimmten Regelungen wird in Archiven teilweise per Gesetz z.B. durch Fristen für Verschlussachen und Schutzfristen geregelt. Ebenso beeinflusst das Fehlen notwendiger Gesetze den Zugriff. Diese Situation trifft bei den bereits erwähnten YouTube-Inhalten zu. [28:36-28:54] Zugriffsberechtigungen können jedoch auch auf individueller Basis festgelegt und ausgehandelt werden. Dieser Fall tritt meistens ein, wenn Sammler*innen ihre Aufzeichnungen einer Gedächtnisinstitution überlassen. Die Österreichische Mediathek erfasst die Wünsche der Sammler*innen in ausführlichen Übergabegesprächen. [30:30-30:54] Das heißt, der Zugang wird zwar allgemein durch Gesetze geregelt, kann aber je nach individuellen Vorstellungen weiter eingeschränkt werden.

Das ORF-Archiv erfüllt seine Funktion als Gedächtnis des ORFs dann, wenn die Wiederverwendbarkeit der Inhalte sichergestellt ist. Zu diesem Zweck muss eine Verwaltungsordnung eingeführt werden, indem mit Hilfe von Klassifikationen die Bearbeitung von Aufzeichnungen priorisiert werden kann, um die vorhandenen Ressourcen möglichst ziel führend einsetzen zu können. Um Aufzeichnungen wiederverwenden zu können, müssen

die Inhalte ausgewiesen und die Rechtesituation geklärt werden. Im Audibereich ist der Zeitaufwand für die Auswertung ungefähr 1:2, das bedeutet auf eine Stunde Aufnahme folgen zwei Stunden Arbeitszeit für die Auswertung. Im Videobereich ist der Zeitaufwand noch größer, da zusätzlich zum Ton auch das Bild ausgewertet werden muss. [18:21-18:49] Im Audibereich wird natürlich die Musik aus dem Archiv am häufigsten wiederverwendet, im Videobereich sind es Genrebilder. Sie werden verwendet, um den gesprochenen Text entsprechend zu hinterlegen, das könnte z.B. eine Videoaufnahme vom Gletscher sein, wenn zum Thema Klimaerwärmung berichtet wird. [06:66-06:27] Diese Bilder machen bei der Sendung „Zeit im Bild“ ungefähr 33 Prozent des Inhaltes aus. [05:04] Diese Zahlen veranschaulichen die Bedeutung der Auswertung für die Wiederverwendbarkeit sehr deutlich. In MARCO, der Datenbank, wird zusätzlich zu einer archivierten Sendung das dafür verwendete Rohmaterial verlinkt, so kann z.B. sehr einfach ein Beitrag, der in ORF 1 ausgestrahlt wurde, für einen kürzeren Beitrag auf einem anderen Sendekanal zusammengestellt werden. [54:44-55:43] Auf diese Weise erleichtert der Aufbau und die Strukturierung der Inhalte in MARCO die Wiederverwendbarkeit von Aufzeichnungen. Mit diesen Recherchehilfen wird es Mitarbeiter*innen im Newsroom ermöglicht, die entsprechenden Genrebilder für den Sendungsbeitrag bereitzustellen. [05:34] In einigen Fällen müssen diese Inhalte besonders schnell zur Verfügung stehen, dabei spielt jedoch nicht nur ihre schnelle Auffindbarkeit eine wichtige Rolle, die rechtliche Lage kommt ebenfalls zu tragen. Die Zugriffs- und Verwertungsrechte werden in MARCO auf einem Blick mit einem Ampelsystem verdeutlicht. [47:13] Ist die Ampel weiß, bedeutet das, dass keine Rechte vorhanden sind. Aufzeichnungen mit einem grünen Punkt können bedenkenlos verwendet werden, gelb bedeutet hingegen, dass gewisse Einschränkungen bestehen, die abgeklärt werden müssen, bevor man den Inhalt wiederverwendet. Steht die Ampel auf Rot, müssen die Rechte ganz genau überprüft werden. [01:00:35] Die vorhandenen Rechte bestimmen schlussendlich, welche Inhalte später online abgerufen werden können und welche nicht. [08:12] Zusätzlich zu diesen Vorschriften gibt es weitere gesetzliche Regelungen, die bestimmte Nachweise verlangen, die das Archiv für den ORF als Gedächtnis verwalten muss. Darunter fällt z.B. die vorgeschriebene Musterwoche. Dabei wird ein Querschnitt über alle Ausstrahlungskanäle, d.h. alle Fernsehsender und alle Radiosender aus allen Landesstudios und alle Onlineinhalte 24/7 aufgezeichnet. Die Aufzeichnungen aus diesen Wochen sind danach inhaltlich ausgewertet im Archiv zu finden. Auf diese Weise werden alle Moderator*innen, Signations usw. repräsentativ für das entsprechende Jahr archiviert. [12:36-13:07]

9.4. Dimension 4 – Pluralise

Handlungen und Aufgaben, die sich in folgenden Bereichen wiederfinden lassen, sind Teil der vierten Dimension.

- Das Identifizieren oder Erstellen von sozialen und kulturellen Anordnungen für essenzielle Beweise, die als kollektives Gedächtnis fungieren,
- die Einrichtung von Verwaltungssystemen, die Aufzeichnungen über die Dauer einer Organisation oder das Leben einer Person hinaustragen,
- die Entwicklung von Wissensdatenbanken und Klassifizierungsschemata, die in breiten Zügen die Zusammenhänge der Aufbewahrung von Aufzeichnungen darstellen,
- die Einführungen von Speicher- und Migrationsstrategien, die Aufzeichnungen über die Lebensdauer einer Organisation oder einer Person hinweg aufbewahren und
- das Entwickeln von Zugriffsstrategien, die den Zugriff über Zuständigkeitsbereiche hinweg regeln.¹⁷⁷

In der vierten Dimension ist die Zusammenarbeit mit folgenden Personen notwendig:

- Akteur*innen des kulturellen Erbes,
- Soziologe*innen,
- Historiograph*innen,
- anderen Informationsexpert*innen wie z.B. Bibliothekar*innen,
- IT-Former*innen,
- Gesetzgeber*innen,
- anderen Standardsetzer*innen und Regulationsbehörden,
- Aufsichtsbehörden und Kontrollgremien oder auch Überwachungsbeauftragten und
- die Öffentlichkeit.¹⁷⁸

An dieser Stelle wird nun ein interessantes Phänomen sichtbar. Viele der in Dimension drei dargestellten Aufgaben, die in einem Archiv erledigt werden, lassen sich in Dimension vier ebenso ansiedeln, da Archive die Organisationen sind, die die Aufzeichnungen über das Leben einer Organisation oder Institution hinwegtragen. Ich habe diese Handlungen jedoch gezielt in der dritten Dimension angesetzt, da sie aus der Perspektive des

¹⁷⁷ MCKEMMISH, Yesterday, Today and Tomorrow. S. 8.

¹⁷⁸ MCKEMMISH, Yesterday, Today and Tomorrow. S. 9-10.

Archives oder der Archivar*innen in die dritte Dimension fallen, für einen außenstehenden Betrachter sind diese jedoch in der vierten Dimension anzusiedeln. Von innen gesehen, muss ein Archiv ebenso alle Ansprüche der dritten Dimension erfüllen, um die Aufzeichnungen weitertragen zu können. Da diese Masterarbeit im Hinblick auf Archivar*innen geschrieben ist, habe ich mich daher für diese Klassifizierung entschlossen. Daher werden im Folgenden nur Aufgaben und Handlungen besprochen, die eindeutig der vierten Dimension zuordenbar sind. Die bisher erwähnten Punkte werden daher an dieser Stelle nicht nochmals thematisiert.

9.4.1. Weitere mögliche Handlungen der vierten Dimension

Wie die eingangs zu Dimension vier erwähnten Spezialist*innen vermuten lassen, sind die Handlungsbereiche und Aufgaben sehr divers. Ein zentraler Punkt der vierten Dimension ist die Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit, die von Archiven durchgeführt wird. Diese Aufgaben lassen sich häufig in Kooperationen mit Schulen, Universitäten, Museen, Bibliotheken etc. vereinen. Andere Möglichkeiten für Archive bieten sich, indem sie Expert*innen zu von ihnen organisierten Vorträgen einladen. Archivar*innen können ihrerseits ebenso als Spezialist*innen bei Vorträgen auftreten. Es können Ausstellungen im Archiv gestaltet, oder in Zusammenarbeit mit anderen Organisationen mitgestaltet werden. Für Archive besteht die Möglichkeit Publikationen selbst zu verfassen und zu veröffentlichen. Dabei bieten sich sowohl Forschungsergebnisse zum eigenen Archivgut an wie auch zu abgehaltenen Tagungen oder andere Themen, die für Archivar*innen und Forscher*innen von Interesse sein könnten. In Dimension vier ist vor allem der Zugang von Außenstehenden zum Archivgut ein wesentlicher Aspekt. Dieser kann über viele Wege erleichtert werden. Ein erster Schritt kann z.B. ein guter Onlineauftritt des Archivs sein, der der Öffentlichkeit verdeutlicht, welche Aufzeichnungen hier zu finden sind und wie man diese einsehen kann. Eine Unterstützung dabei kann eine Onlinedatenbank sein, die z.B. das Archivgut in Form eines Strukturbaumes darstellt oder eine Onlinerecherche ermöglicht. Diese Datenbank kann in ausgewählten Fällen bereits online Zugang zu den Unterlagen erlauben. Aber auch der Benutzerservice und andere Hilfestellungen wie z.B. Schulungsprogramme für Nutzer*innen, wie Kurrentkurse oder Familienforschungskurse, vereinfachen den Zugriff zu den Informationen. Datenbanken und Recherchertools, die nicht nur den Archivar*innen zur Verfügung stehen sind ebenso wichtige Werkzeuge, die den Umgang mit Archivalien für die Öffentlichkeit erleichtern. Falls Aufzeichnungen online zugänglich gemacht wurden, ist in diesem Fall eine Bewertung der Nutzung besonders interessant. Es besteht die Möglichkeit, die Zugriffe auf die Webseite zu

überprüfen. Oder aber man könnte auswerten, welche Akten besonders häufig angefragt und ausgehoben werden? Werden bestimmte Unterlagen online sehr oft abgerufen? Warum diese? Ein Benutzerfeedback und eine Evaluation können auf diese Fragen zumindest teilweise Antworten geben. Die praktische Umsetzung der Benutzerordnung ist ebenso eine Handlung, die den Zugang zu den Aufzeichnungen regelt.

Auch wenn die Übergabe an ein Archiv bereits ein wichtiger Schritt in der Langzeiterhaltung der Aufzeichnungen ist, so müssen Archivar*innen dennoch Entscheidungen treffen und Handlungen setzen, die diese weiterhin garantieren. Darunter fallen unter anderem die Restaurierung bzw. die Entscheidung, wann welches Stück in die Restaurierung gegeben werden muss, vor-restauratorische Maßnahmen und digital Preservation.

9.4.2. Handlungen der vierten Dimension in der Praxis

In der Österreichischen Mediathek arbeiten vier Systeme im Einklang, die garantieren sollen, dass die Aufzeichnungen langzeitarchiviert werden. Diese sind die Katalogdatenbank für die inhaltlichen Metadaten, die Audiodigitalisierung, die Videodigitalisierung und die Überwachung der Langzeitarchivierung. [02:01-02:28] Besonders interessant fand ich folgenden Gedanken, da ich in meiner gesamten Recherche bislang keine vergleichbar umsichtigen Lösungsansätze mit diesem speziellen Ziel entdeckt habe. Die Österreichische Mediathek erstellt komplette Datenbankauszüge aus der Katalogdatenbank mit dem Ziel, dass unbekannten Nachfolger*innen, die sich in Zukunft mit dem System konfrontiert sehen, eine Anleitung zur Verfügung steht, die die Relationen und hierarchischen Verknüpfungen der Datenbank erklären und wie diese wieder herzustellen sind. [05:44-06:04] Auf diese Weise wird bestmöglich sichergestellt, dass die Aufzeichnungen über die Lebensdauer der Mediathek hinweg bestehen bleiben und erhalten werden können.

Die Wiederverwendbarkeit der Aufzeichnungen hängt stark von der Zugänglichkeit dieser ab, die wiederum von der rechtlichen Lage beschränkt werden kann. Falls die Österreichische Mediathek im Besitz der entsprechenden Rechte ist bzw. falls die Sammler*innen ihre Zustimmung gegeben haben, kann sie die Files im Online-Bereich der Webseite veröffentlichen und erleichtert dadurch den Zugang zu den Aufzeichnungen immens. Der Zugriff über Zuständigkeitsbereiche hinweg wird somit ebenfalls gewährleistet. [26:15] Problematisch ist an dieser Situation, dass in der Forschung häufiger auf das leichter zugängliche Material zurückgegriffen wird. Dadurch wird ein verfälschtes Bild der Datenumlage präsentiert, da die Aufzeichnungen, die produziert wurden, nicht deckungsgleich mit dem gesamten Archivgut und der daraus getroffenen Auswahl online sind. [31:23-31:46]

Frau Dr. Fröschl meinte, dass man im Moment in Diskussionen zum Thema Nachhaltigkeit andenkst, in der die Verfügbarkeit der Daten einen Schritt zurücksetzt, da die Speicherung auf Tapes energiesparender ist. Dadurch wird die Wartezeit, bis die Informationen eingesehen werden können, weiter erhöht. [34:00-24:28] Diese Entscheidung wird das Bild, das die Forschung wiedergibt, sicherlich noch stärker beeinflussen als die aktuelle Situation. Im Sinn des Records Continuum Modells würde das zu unterschiedlichen Pluralisierungsgraden führen, die jedoch ohnehin bereits vorhanden sind, da der Zugang zu Informationen nicht für alle Personen gleich ist.

Das Identifizieren oder Erstellen von Anordnungen, die regeln, welche Aufzeichnungen als kulturelles Gedächtnis fungieren, ist ein zentraler Bestandteil der Aufgaben der vierten Dimension. Diese werden Archiven teilweise von außen durch Gesetze vorgeschrieben. Der gesetzliche Sammlungsantrag der Österreichischen Mediathek lautet, alle Aufzeichnungen zu sammeln, die in Österreich erschienen sind oder Österreichbezug haben. [21:24] Andererseits können Archivar*innen auch von „innen“ regulatorisch eingreifen, indem sie Archivrichtlinien anwenden oder Bewertungsrichtlinien ausarbeiten. Denn, obwohl die Durchführung der Bewertung im Archiv eine Handlung der zweiten Dimension ist, so ist die Entwicklung der Richtlinien eindeutig in der vierten anzusiedeln, da dadurch festgehalten wird, welche Aufzeichnungen Teil des kollektiven Gedächtnisses werden können. Die Sammlungsstrategie formt das kollektive Gedächtnis ebenfalls. Im Bereich der sozialen Medien droht die Gefahr der Filterblase, die die ausgewählten Inhalte stark beeinflussen könnte. Dies versucht die Österreichische Mediathek mit der Hilfe externer Kurator*innen zu umschiffen. [43:15] Von Bevölkerungsgruppen mit Migrationshintergrund wurde bisher weniger gesammelt, da es hier das Problem der Sprachbarriere gab, wodurch auch hier die Bildung des kulturellen Gedächtnisses eine Schlagseite aufwies. Aus diesem Grund arbeitet die Österreichische Mediathek nun mit Personen zusammen, die als Sprachrohr dienen. [41:33] Wie man anhand dieser Beispiele sehen kann, kann die Sammlungsstrategie individuell und entsprechend der aktuellen Situation angepasst werden, um ein möglichst ausgeglichenes Bild der Gesellschaft widerzuspiegeln.

Im ORF-Archiv wird an mehreren Stellen der Zugriff über Zuständigkeitsbereiche hinweg ermöglicht. So übermittelt der ORF z.B. Ausschnitte seiner Aufnahmen an die Österreichische Mediathek. Das Archiv hat mehrere Außenstellen an diversen Universitäten in Österreich eingerichtet. [43:49] Auf diese Weise wird die Recherche und die Forschung am Material erleichtert, da es an vielen Stellen zugänglich ist. Zusätzlich gibt es in

MARCO einen Newsbanner, der aufmerksam darauf macht, wenn neue Inhalte zu einem bestimmten Thema zur Verfügung stehen. [47:13] Die Redakteur*innen des ORFs, die die Sendungen zusammenstellen, können somit selbstständig mit Hilfe von MARCO in den Archivbeständen recherchieren und sich die Aufzeichnungen über digitale Ausspielwege organisieren. [50:00 – 50:29] Eine Besonderheit von Informationssendern ist der Weg zum Austausch über die EBU, die European Broadcast Union. So erhalten die öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten Material aus anderen Ländern, um dieses in ihren Sendungen verbreiten zu können. [52:44 – 53:10] Die Vorschriften, welche Aufzeichnungen Teil des kollektiven Gedächtnisses werden sollen, setzten sich beim ORF-Archiv ähnlich zusammen wie bei der Österreichischen Mediathek. Es wirken die Gesetze bzw. die Sammlungsaufträge und die Sammlungsstrategie in Tandem. Das ORF-Archiv hat drei Sammlungsaufträge zu erfüllen, denn es muss die Videoproduktionen und die Audioproduktionen festhalten und zusätzlich als Unternehmensarchiv fungieren. [00:47 – 02:12] Teil dieser Sammlungsstrategie ist unter anderem auch das gezielte Schließen von Lücken. Bei Produktionen wie z.B. „Guten Morgen Österreich“ hat man die Chance genutzt und in jedem Ort, der vom Filmteam besucht wurde, Rohmaterial aufgenommen. [24:27] Im Zuge eines anderen Projektes mit dem Namen „Hörbares Österreich“ wurde eine Arbeitsgruppe gegründet, die erarbeitet hat, welche Audioaufnahmen im Archiv vorhanden sind, und welche benötigt werden, um eine Geräusche getreue abgerundete Darstellung von Wien wiedergeben zu können. Deshalb ist heute im Archiv unter anderem eine Audioaufnahme von der Taurus-Lok, die beim Losfahren die Tonleiter hochspielt, zu finden. [35:25 – 45:21] Natürlich werden diese Vorhaben, Aufnahmen zu machen, immer wieder von den vorhandenen Ressourcen beschränkt, die jedoch durch Projekte wie „Hörbares Österreich“ gezielt eingesetzt werden können.

Ziel des Kapitels war es, eine umfassende Kategorisierung vieler alltäglich vorkommender Handlungen und Arbeitsabläufe im Archiv zu erstellen und eine Hilfestellung zu bieten, wie andere, hier nicht erwähnte Handlungen, eingeteilt werden können. Jedoch soll nicht der Eindruck entstehen, dass diese Aufgaben an den aufgezeigten Dimensionsübergängen abgeteilt werden müssten. Diese Kategorisierung sollte lediglich darstellen, wie eng diese Handlungen miteinander verbunden sind. Weiters war es mir ein wichtiges Anliegen darzustellen, wie diese Aufgaben und Entscheidungen durch einen Perspektivenwechsel Platz im Records Continuum Modell finden. Der zentrale Gedanke beim Records Continuum Modell ist es, möglichst viele und oft vergessene Stakeholder und deren

Bedürfnisse mit den täglichen Handlungen abzuholen und zu integrieren. Dabei ist es belanglos, ob diese zum Zeitpunkt der durchgeführten Handlung Interesse an den Aufzeichnungen haben oder diese schätzen. Frank Upward fasste dies folgendermaßen zusammen:

„If I need a blood transfusion, I am for the moment, a major stakeholder in the quality of blood-bank recordkeeping processes. It is irrelevant whether I have access to the records, or even ‘value’ them. My needs are part of the multiple uses of such records. In a democracy we are all stakeholders in recordkeeping, whether we value records or not.”¹⁷⁹

Es geht daher nicht primär um den Wert, den Individuen, Archivar*innen, die Gesellschaft, etc. einer Aufzeichnung zuweisen, sondern darum, was diese Unterlagen für eine Person tun können. Die Sichtweise des Records Continuum Modells zielt darauf ab, das Bewusstsein zu schärfen, wie durch Handlungen, wie etwa jene der Archivarin mit den gesammelten Zeitungsausschnitten¹⁸⁰, mehr Menschen von den archivierten Aufzeichnungen profitieren können.

10. Conclusio

Abschließend werde ich nun noch einmal auf die beiden zentralen Forschungsfragen dieser Masterarbeit eingehen und die gewonnen Erkenntnisse kurz zusammengefasst präsentieren.

Inwiefern ist das Records Continuum Modell in österreichischen audiovisuellen Medienarchiven anwendbar?

Die vorgenommene Analyse konnte klar aufzeigen, dass das Records Continuum Modell in diversen Aspekten eine Bereicherung für die Verwaltungsmethoden von audiovisuellen Aufzeichnungen ist. Der große Grad an Flexibilität des Modells erlaubt es, dieses in fast jeder Situation einzusetzen und es dementsprechend abzuwandeln. Es unterstützt Personen dabei, in ihren Verwaltungsaufgaben verschiedene Perspektiven einzunehmen und macht erkenntlich, bei welchen Punkten weitere Maßnahmen gesetzt werden könnten. Dadurch kann garantiert werden, dass Aufzeichnungen den mannigfaltigen Anforderungen verschiedener Stakeholder gerecht werden. Die langfristige und zukunftsorientierte

¹⁷⁹ REED, Beyond Perceived Boundaries. S. 180.

¹⁸⁰ Siehe: 9.2.1. Handlungen der zweiten Dimension.

Perspektive des Records Continuum Modells ist besonders für audiovisuelle Aufzeichnungen und das sich stetig wandelnde digitale Umfeld von Vorteil. Es ermöglicht die Zusammenarbeit zwischen neu entstandenen und in Zukunft neu entstehenden Stellen, die durch die Evolution der digitalen Umgebung notwendig werden. Die frühzeitige Steuerung und Kontrolle der Verwaltung, wie sie für digitale Aufzeichnungen notwendig sind, wird vom Modell ebenfalls unterstützt und ermöglicht. Wie im Kapitel zum Life Cycle Modell ersichtlich wird, wurde diese Notwendigkeit ebenso erkannt und das Modell abgeändert, um die Praxis widerzuspiegeln. Dieser Bedarf bestand, da es sich beim Life Cycle Modell um einen strikt vorstrukturierten Ablauf von Prozessen handelt, den Aufzeichnungen durchlaufen. Sobald dieser Ablauf beispielsweise aufgrund neuer technologischer Errungenschaften nicht mehr eingehalten werden kann, muss er abgeändert werden. Durch die Einführung des Records Continuum Modells können Mängel in der Verwaltung durch Archivar*innen, Recordsmanager*innen, Informationsspezialist*innen und allen weiteren Personen, die in der Verwaltung und Dokumentation von Aufzeichnungen tätig sind, erkannt und angepasst werden.

Die Erklärung der Funktionsweise des Records Continuum Modells wurde im theoretischen Abschnitt der Masterarbeit auf eine Weise unternommen, die so bisher noch nicht in der Literatur vorhanden war. Dadurch soll ein neuer Weg aufgezeigt werden, der das Verständnis des Modells erleichtert, da sich durch das Suchen nach Lösungsansätzen in anderen Archivkulturen aktuelle, lokale Probleme beheben lassen. Die Kommunikation zu diesem Thema mit Archivar*innen aus dem Anwendungsbereich des Records Continuum Modells soll durch das beigefügte Glossar ebenso erleichtert werden. Auf diese Weise kann die Archivwissenschaft in diesem Bereich in Kooperation weiterentwickelt werden.

Welche Schritte müssen noch gesetzt werden, um eine vollständige Durchführung des Records Continuum Modells erreichen zu können?

Die erzielten Forschungsergebnisse fielen anders aus als zu Beginn erwartet, sind deshalb jedoch nicht weniger erkenntnisreich. Zuerst muss angemerkt werden, dass, wie in den theoretischen Kapiteln zum Life Cycle Modell und Records Continuum Modell erläutert, eine vollständige Durchführung in ganz Österreich weder erstrebenswert noch praktikabel ist. In bestimmten Fällen, wie bei historischen, abgeschlossenen Archiven, kann durch den Umstieg auf das Records Continuum Modell kein Mehrwert für das Archiv erzielt werden, da keine neuen Daten generiert werden und somit kein neues Archivgut anfällt.

Ebenso ist die vollständige Umsetzung in einer Institution nicht immer erstrebenswert, denn wie bereits betont, muss das Gleichgewicht zwischen der Erfüllung der archivischen Aufgaben und der Implementierung neuer Verwaltungsstrukturen gehalten werden können. Fehlen jedoch Ressourcen wie z.B. Zeit, Geld oder Mitarbeiter*innen, ist dies nicht mehr möglich und der Balanceakt scheitert. Ein gewisses Maß an Continuum-Denken im regulären Archivalltag kann jedoch integriert werden, da hierfür nur ein individueller Perspektivenwechsel und keine Umstrukturierung des gesamten Apparates notwendig ist. Dieser wird durch die Integration der teilweise noch unbekannten Ansprüche von derzeitigen, wie auch zukünftigen Stakeholdern erzielt. Da diese Bedürfnisse und die dafür benötigten Unterlagen nicht immer vorhersehbar sind, sollte notwendige Kontextinformation, zum Teil aus sekundären Quellen, angereichert werden. Darunter fällt unter anderem, wie von einer Schweizer Archivarin praktiziert, das Sammeln von relevanten Zeitungsausschnitten über Rechtssprüche, die den entsprechenden Gerichtsakten beigelegt werden können.¹⁸¹ Dadurch wird eine möglichst breite und dichte Informationsbasis geschaffen, die von diversen Interessenten auf vielfache Weise verstanden und verwendet werden kann.

Wie bereits im theoretischen Teil der Masterarbeit festgehalten wurde, handelt es sich beim Records Continuum Modell um ein Modell zur Strukturierung vorhandener Informationen. Daher kann es keine einheitliche vorgefertigte Anleitung für alle Gedächtnisinstitutionen geben, denn jede dieser Einrichtungen handelt in der Erfüllung ihrer Aufgaben individuell. Würde man versuchen eine einheitlich vorgefertigte Anleitung Punkt für Punkt umzusetzen, würde man sehr schnell auf dieselben Problematiken stoßen, die im Life Cycle Modell prävalent sind. Daher soll die Einteilung der Aufgaben in die vier Dimensionen aus dem praxisbezogenen Teil dieser Masterarbeit als bloße Vorlage verstanden werden. Ist eine Umsetzung gewünscht kann sie an den entsprechend relevanten Stellen angepasst werden. Die angeführte Kategorisierungshilfe dient zur weiteren Unterstützung in diesem individuellen Vorhaben und soll darin behilflich sein, nicht angeführte Aufgaben einordnen zu können. Unter Inbezugnahme auf die Interviews mit Frau Dr. Gabriele Fröschl und Herrn Mag. Michael Liensberger wurde eine Anleitung zur Anwendung des Records Continuum Modells geliefert, die durch deren Wissen einen möglichst praxisnahen Einblick geben soll.

¹⁸¹ FRIGS-HESSAMI, Continuum, continuity, continuum actions. S. 124.

Zusammenfassend kann als Unterscheidungskriterien für die vier Dimensionen folgendes festgehalten werden: In Dimension eins sind alle Voraussetzungen zu erfüllen, die benötigt werden, um Unterlagen erstellen zu können. In der zweiten Dimension müssen alle organisatorischen Möglichkeiten zur Verfügung gestellt werden, die dafür sorgen, dass die erstellten Aufzeichnungen sicher abgelegt werden können. In der dritten Dimension steht die Sicherstellung, dass die Unterlagen als Gedächtnis der Organisation dienen können im Mittelpunkt. Dies wird durch Zugangsregelungen und interne Verwaltungsstrukturen wie z.B. Datenbanken erzielt, denn sie sorgen dafür, dass die Daten nicht durch unberechtigte Zugriffe verfälscht werden können und auffindbar bleiben. In Dimension vier sind alle Handlungen anzusiedeln, die für eine dauerhafte Aufbewahrung und Zugänglichkeit außerhalb der Einrichtung, in der die Aufzeichnungen entstanden sind, sorgen. Das Erstellen von Gesetzen und Vorschriften ist ebenso Teil dieser Dimension, sowie auch die Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit von Archiven.

Da es keine vorgefertigte, allgemein gültige Lösung gibt, kann nicht festgehalten werden, welche Punkte für eine vollständige Durchführung des Records Continuum Modells noch umgesetzt werden müssen. Der Perspektivenwechsel, der durch diese Masterarbeit erzielt werden soll, ist jedoch der erste Schritt dorthin. Auch wenn in dieser Masterarbeit nur zwei Interviews als Basis verwendet wurden, konnten dennoch erste neue Erkenntnisse zur Anwendung des Records Continuum Modells auf audiovisuelle Medienarchive in Österreich gewonnen werden. Sie unterstreichen die Bedeutung des Modells für die praktische Anwendung und bieten wertvolle Anhaltspunkte für die Weiterentwicklung von Archivierungsstrategien in der digitalen Ära. Zukünftige Forschungen könnten darauf abzielen, die Anwendung des Modells weiter zu verfeinern und spezifische Herausforderungen in unterschiedlichen Archivierungsumgebungen zu adressieren. Eine detaillierte Ausarbeitung aller getroffenen Handlungen einer bestimmten Gedächtnisinstitution, die, wie in der Masterarbeit demonstriert, dem Records Continuum Modell entspricht, könnte von einer Person mit tiefergreifender Arbeitserfahrung innerhalb dieser Institution erstellt werden. Das Ergebnis kann von dieser Einrichtung als Vorlage und Arbeitsanleitung implementiert werden. Denkbar ist auch die Untersuchung der Umsetzungsmöglichkeiten eines cloudbasierten Services. Archive könnten auf diese Weise einen sicheren Speicherort für die Daten von Privatpersonen anbieten, die, falls relevant, später in die Langzeitarchivierung der Institution übernommen werden können. Auf diese Weise kann die

aufwändige Recherchearbeit auf den Plattformen der sozialen Medien reduziert werden, die bereits jetzt sehr viel Zeit in Anspruch nimmt.

Mit Sicherheit werden in Zukunft weitere Problematiken in der Archivierung und Verwaltung von Aufzeichnungen auf uns zukommen, doch mit dieser Masterarbeit wurde eine wegweisende Methode aufgezeigt, die die Forschung nach neuen Lösungen in anderen archivischen Kulturen ermöglicht.

Literaturverzeichnis

Philip C. BANTIN, Strategies for Managing Electronic Records: A New Archival Paradigm? An Affirmation of our Archival Traditions?. *Archival Issues* Vol. 23, No. 1 (1998) 17-34.

Jordan BASS, A PIM Perspective: Leveraging Personal Information Management Research in the Archiving of Personal Digital Records. *Archivaria* 75 (Spring 2013) 49-76.

Continuum, *Cambridge Dictionary*, online unter: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/continuum> [23.02.2024].

Terry COOK, Electronic Records, Paper Minds: The revolution in information management and archives in the post-custodial and post-modern era. *Archives and Manuscripts* (1994) Vol. 2 No. 2, S. 300-328.

Kate CUMMING, Ways of seeing: contextualising the continuum. *Records Management Journal* (2010) Vol. 20 No. 1, S. 41-52.

Jean Marie DEKEN, Writ In Water? An exploration of the gap between Archival construct and practice in the machine-readable environment. (Stanford University) 2000.

Archival Science, *Dictionary of Archives Terminology*, online unter: <https://dictionary.archivists.org/entry/archival-science.html> [05.10.2023].

Records Continuum, *Dictionary of Archives Terminology*, online unter: <https://dictionary.archivists.org/entry/records-continuum.html#:~:text=The%20Records%20Continuum%20Model%20is,and%20four%20axes%3A%20identity%2C%20evidentiality> [22.02.2024].

DIN ISO 15489-1:2002-12, „Information and documentation – Records management – Part 1: General.

Luciana DURANTI, Jean-François BLANCHETTE, The Authenticity of Electronic Records: The InterPARES Approach (School of Library, Archival and Information Studies, University of British Columbia) Jänner 2004.

Kontinuum, DWDS, online unter: <https://www.dwds.de/wb/Kontinuum?o=kontinuum> [23.02.2024].

EVA. E-Verwaltungsarbeit in NRW, Der Lebenszyklus in der elektronischen Aktenführung. Version 1.0, online unter: <https://www.archive.nrw.de/sites/default/files/media/files/Handreichung-Lebenszyklus- DVN - V1 0 .pdf> [18.10.2023].

Sarah J. A. FLYNN, The Records Continuum Model in Context and its Implications for Archival Practice. *Journal of the Society of Archivists* (2001) Vol. 22 No. 1, S. 79-93.

Österreichische Mediathek, *Forschungsinfrastruktur Datenbank Bundesministerium*, online unter: https://forschungsinfrastruktur.bmbwf.gv.at/de/fi/osterreichische-mediathek_3741 [29.05.2024].

Viviane FRIGS-HESSAMI, The societal embeddedness of records: teaching the meaning of the fourth dimension of the Records Continuum Model in different cultural contexts. *Archival Science* (2021) 21: 139-154.

Viviane FRIGS-HESSAMI, Continuum, continuity, continuum actions: reflection on the meaning of a continuum perspective and on its compatibility with a life cycle framework. *Archival Science* (2022) 22:113-128.

Anne J. GILLILAND-SWETLAND, Enduring Paradigm, New Opportunities: The Value of the Archival Perspective in the Digital Environment (Washington DC 2000).

Space-Time Continuum, *Gravity Probe B*, online unter: <https://einstein.stanford.edu/content/relativity/q411.html> [23.02.2024].

RAVAG, *Haus der Geschichte Österreich*, online unter: <https://hdgoe.at/ravag> [03.06.2024].

Herbert HAYDUCK, Archiv 2.0 reloaded – Vergangenheit hat Zukunft, online unter: https://zukunft.orf.at/show_content2.php?s2id=527 [04.06.2024].

Linda J. HENRY, Schellenberg in Cyberspace. *The American Archivist*, Vol. 61, No. 2 (Fall 1998) 209-327.

Michael HOCHEDLINGER, Aktenkunde. Urkunden- und Aktenlehre der Neuzeit. (Wien, Köln, Weimar 2009).

Gordon E. J. HOKE, Records Life Cycle: A Cradle-to-Grave Metaphor. *Information Management Journal* Vol. 45, Issue 5 (2011), S. 28-32.

Isto HUVILA, Jon ERIKSEN, Eva-Maria HÄUSNER, Ina-Maria JANSSON, Continuum thinking and the contexts of personal information management. *Information Research* Vol. 19, No. 1 (März 214). (unpaginiert)

Universal Declaration on Archives – UDA, ICA, online unter:
<https://www.ica.org/en/universal-declaration-archives> [04.10.2023].

Alan IVES, Ian Maclean. Thirty years an archivist. *Archives and Manuscripts* (1975) Vol. 6 No. 2, S. 57-65.

Hilary JENKINSON, Reflections of an Archivist. *The Contemporary Review* Vol. 165 (1944) 355-361.

Nikolaos LAGOS, Simon WADDINGTON, Jean-Yves VION-DURY, On the Preservation of Evolving Digital Content – The Continuum Approach and Relevant Metadata Models. Online unter: DOI: [10.1007/978-3-319-24129-6_2](https://doi.org/10.1007/978-3-319-24129-6_2) [27.05.2024].

Chiu-Yen LIN, Toward a Holistic Model for the Management of Documents, Records and Archives. *Archival Issues* Vol. 37 (2015) 21-47.

Sue MCKEMMISH, Placing Records Continuum Theory and Practice. *Archival Science* (2001) 1: 333-359.

Sue MCKEMMISH, Are records ever actual? Monash University, online unter: <https://doi.org/10.4225/03/57D77D8E72B71> [05.03.2024].

Sue MCKEMMISH, Yesterday, Today and Tomorrow: A Continuum of Responsibility. Monash University Conference contribution, online unter: <https://doi.org/10.4225/03/580576155de57> [02.01.2024].

Continuum, *Miriam Webster's Dictionary*, online unter: <https://www.merriam-webster.com/dictionary/continuum#:~:text=1,of%20a%20line%20Wayne%20Shumaker> [23.02.2024].

Our History, *National Archives of Australia*, online unter: <https://www.naa.gov.au/about-us/our-organisation/our-history#:~:text=The%20first%20real%20progress%20to,to%20include%20all%20Commonwealth%20records> [15.02.2024].

The Records Life Cycle, *New York State Archives*, (May 2021), online unter: <https://www.archives.nysed.gov/publications/the-records-lifecycle> [27.09.2023].

NÖ Archivgesetz 2011 (NÖ AG 2011), online unter: <https://noe-landtag.gv.at/gegenstaende/XVII/XVII-975> [22.05.2024].

Die Geschichte des Österreichischen Rundfunks, *ORF*, online unter: <https://der.orf.at/unternehmen/chronik/index.html> [03.06.2024].

Die akustische Chronik, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/akustische-chronik/MenschenLeben>, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/forschen-und-lernen/aktuelle-projekte/menschenleben/> [30.05.2024].

Forschen und Lernen, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/forschen-und-lernen/abgeschlossene-projekte/toenender-stadtplan/> [30.05.2024].

Frauenstimmen, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/frauenstimmen/> [30.05.2024].

Österreich am Wort, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/oesterreich-am-wort/> [30.05.2024].

Service – Publikumsbetrieb im Marchettischlössl, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/service/publikumsbetrieb/> [30.05.2024].

Tonkonserven, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/tonkonserven/> [30.05.2024].

Über uns – Aufgaben, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/ueber-uns/aufgaben/> [28.05.2024].

Über uns – Bestände, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/ueber-uns/bestaende/#:~:text=Die%20%C3%96sterreichische%20Mediathek%20archiviert%20rund,sind%20%C3%BCber%20zwei%20Millionen%20Einzel-aufnahmen> [28.05.2024].

Vielsprachiges Gedächtnis der Migration, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/forschen-und-lernen/aktuelle-projekte/vielsprachiges-gedaechtnis-der-migration/> [30.05.2024].

Der Wiener Video Rekorder, *Österreichische Mediathek*, online unter: <https://www.mediathek.at/wiener-videorekorder/> [30.05.2024].

ORF-Archiv, *Österreichisches Staatsarchiv*, online unter: <https://www.oesta.gv.at/services/archivregister/audiovisuelle-archive.html#ORF-Archiv> [04.06.2024].

Ernst POSNER, Some Aspects of Archival Development since the French Revolution. *Society of American Archivists* (Jul. 1940) Vol. 3 No. 3, S. 159-172.

Burgenländisches Archivgesetz, *Rechtsinformationssystem des Bundes*, online unter: <https://ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrBgld&Gesetzesnummer=20001298&FassungVom=2024-05-22> [22.05.2024].

Wiener Archivgesetz, *Rechtsinformationssystem des Bundes*, online unter: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrW&Gesetzesnummer=20000162&FassungVom=2018-05-24> [22.05.2024].

Barbara REED, Reading the Records Continuum: Interpretations and Explorations. *Archives and Manuscripts* (2005) Vol. 33 No. 1, S. 18-43.

Barbara REED, Beyond Perceived Boundaries: Imagining the potential of pluralised recordkeeping. *Archives and Manuscripts* (2005) Vol. 33 No. 1, S. 176-198.

RFP21. Österreichische Mediathek. Aufbereitung-Forschung-Aufführung. Ein Gespräch mit Gabriele Fröschl, online unter: <https://rlp.univie.ac.at/?podcast=rlp021->

[oesterreichische-mediathek-aufbereitung-forschung-auffuehrung-ein-gespraech-mit-gabriele-froeschl](#) [30.05.2024].

Thomas SCHÄRLI, Das archivische “Lebensphasen“-Modell im Kontext elektronischer Informationssysteme, hg. Michael WETTENGEL, Digitale Herausforderungen für Archive. 3. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ am 22. Und 23. März 1999 im Bundesarchiv in Koblenz (1999) 51-58.

Theodore SCHELLENBERG, *The Management of Archives. New York: Columbia University Press* 1965.

Theodore R. SCHELLENBERG, *Modern Archives. Principles & Techniques* (Chicago 2003).

Annkristin SCHLICHTE-KÜNZLI, Das Modell des Life Cycles – Überlegungen zur Theorie und praktischen Umsetzung in der vorarchivischen Arbeit des thurgauischen Staatsarchivs. *arbido* 2010/2. Online unter: <https://arbido.ch/de/ausgaben-artikel/2010-1/records-management-verwaltung-privatwirtschaft> [16.10.2023].

Standards Australia, AS 4390-1996 Australian Standard: Records Management (Homebush: Standards Australia, 1996).

Anna-Maria UNDERHILL, Arrick UNDERHILL, A Digital Dark Now? Digital information loss at three archives in Sweden. (2016).

Historische Radioaufnahmen RAVAG und Rot-Weiß-Rot, *UNESCO*, online unter: [https://www.unesco.at/kommunikation/dokumentenerbe/memory-of-austria/verzeichnis/detail/article/historische-radioaufnahmen-ravag-und-rot-weiss-rot#:~:text=Die%20Radio%20Verkehrs%20AG%20\(RAVAG,und%20blieb%20bis%201958%20bestehen.](https://www.unesco.at/kommunikation/dokumentenerbe/memory-of-austria/verzeichnis/detail/article/historische-radioaufnahmen-ravag-und-rot-weiss-rot#:~:text=Die%20Radio%20Verkehrs%20AG%20(RAVAG,und%20blieb%20bis%201958%20bestehen.) [03.06.2024].

Mag. Dr. Gabriele Fröschl, *Universität Wien*, online unter: <https://ufind.univie.ac.at/de/person.html?id=29761> [30.05.2024].

Mag. Michael Liensberger, *Universität Wien*, online unter: <https://ufind.univie.ac.at/de/person.html?id=64869&teaching=true> [05.06.2024].

Frank UPWARD, Modelling the continuum as paradigm shift in recordkeeping and archiving processes, and beyond – a personal reflection. *Records Management Journal* (Dezember 2000) Vol. 10 No. 3, S. 115-139.

Frank UPWARD, In Search of the Continuum: Ian Maclean's 'Australian Experience' Essays on Recordkeeping. Online unter: <https://doi.org/10.4225/03/580fe419bd06e> [16.02.2024] S.1-12.

Danielle WICKMAN, What's New? Functional Analysis in Life Cycle and Continuum Environments. *Archives and Manuscripts* 27 (1999) 114-127.

Andrea WILD, Records-Management-Terminologie. Standardisierung als Basis für die fachliche Kommunikation. *Informationswissenschaft: Theorie, Methode und Praxis* Bd. 1 Nr. 1 (2010) 237-258.

Gabriele Fröschl, *Wien Geschichte Wiki*, online unter: https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/Gabriele_Fr%C3%B6schl [30.05.2024].

ORF, *Wien Geschichte Wiki*, online unter: <https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/ORF> [03.06.2024].

Österreichische Mediathek, *Wien Geschichte Wiki*, online unter: https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/%C3%96sterreichische_Mediathek [29.05.2024].

RAVAG, *Wien Geschichte Wiki*, online unter: <https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/RAVAG> [03.06.2024].

Rundfunk, *Wien Geschichte Wiki*, online unter: <https://www.geschichtewiki.wien.gv.at/Rundfunk> [03.06.2024].

Schriftgutverwaltung – Archivierung von Behördenunterlagen, *Wiener Stadt- und Landesarchiv*, online unter: <https://www.wien.gv.at/kultur/archiv/behoerden/schriftgut.html> [15.03.2024].

Australien, Der Australische Bund (22.01.2006), *Wikipedia*, online unter: <https://de.wikipedia.org/wiki/Australien#:~:text=Am%2026.,die%20neue%20Hauptstadt%20Canberra%20aufzunehmen> [14.02.2024].

Mag. Michael Liensberger CV, *XING*, online unter: https://www.xing.com/profile/Michael_Liensberger/cv [05.06.2024].

Yusof M. ZAWIYAH, Robert W. CHELL, The Records Life Cycle: an inadequate concept for technology-generated records. Sage Journals Vol. 16 Issue 3 (September 2000) S. 135-141.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Records Life Cycle Modell nach traditionellem Verständnis	26
Abbildung 2: Records Life Cycle für elektronische Aufzeichnungen	30
Abbildung 3: Das Records Continuum Modell.....	43
Abbildung 4: Records Continuum Modell mit Achsenbeschriftung	46
Abbildung 5: Records Continuum Modell mit.....	53
Abbildung 6: World-Line.....	53

Anhang

Glossar

Archival Institution	Archiv
An Archives/Archives	Archivalien; alle Aufzeichnungen, die unter die Zuständigkeit des Archives fallen. ¹⁸²
Capture	Informationen und deren Strukturen festhalten
Continuity	Kontinuität, kontinuierlich
Continuum	Das Kontinuum im Sinne der Raum-Zeit ist eine vierdimensionale Darstellung der drei Raumdimensionen und der Zeitdimension. Das Raum-Zeit-Kontinuum kann in jeden Bereich des Raumes und jeden Zeitintervall unterteilt werden. So können unterschiedliche Orte mit verschiedenen Zeitpunkten in Verbindung gebracht werden.
to convert	Konversion; Die Übertragung von Aufzeichnungen von einem Medium oder Format in ein anderes. ¹⁸³
Create	Daten und Inhalte erstellen
Data	Daten; Daten sind aufgezeichnete Symbole ohne Kontext, darunter fällt beispielsweise der Binärcode, der die digitalen Informationen kodifiziert. ¹⁸⁴
Data Migration	Migration; Die Übertragung von Aufzeichnungen von einem System auf ein anderes, wobei deren Authentizität, Integrität, Zuverlässigkeit und Benutzbarkeit gewahrt wird. ¹⁸⁵
Digital Information	Informationen, die im Binärsystem codiert, gespeichert sind und somit aus einer spezifischen Aneinanderreihung von 0 und 1 bestehen. ¹⁸⁶

¹⁸² SCHELLENBERG, Modern Archives. S. 11.

¹⁸³ WILD, Records-Management-Terminologie. S. 256.

¹⁸⁴ UNDERHILL & UNDERHILL, A Digital Dark Now?, S. 10.

¹⁸⁵ WILD, Records-Management-Terminologie. S. 256.

¹⁸⁶ Siehe: 6. Digitale Medien und ihre Besonderheiten.

Digital Information loss	Verlust digitaler Informationen kann aus verschiedenen Gründen vorkommen, die sich folgendermaßen zusammenfassen lassen: 1. Verlust des Zuganges zu den Informationen 2. Beschädigung der Daten 3. Datenkompression¹⁸⁷
Digital Records	Digitale Aufzeichnungen setzen sich aus „digital information“ zusammen.
Document	siehe Record
Digitization	Die Informationen analoger Aufzeichnungen, unabhängig davon, ob diese elektronisch sind, werden in digitale Inhalte umgewandelt. ¹⁸⁸
Electronic Records	Elektronische Aufzeichnungen können sowohl digital als auch analog sein. Ihre definierende Charakteristik, ist das für die Aufzeichnung und Wiedergabe der Daten Strom benötigt wird. ¹⁸⁹
Evidentiality	Beweispoltenzial, Nachweismöglichkeiten
Identity	Ersteller*in; Dabei ist es gleichgültig, ob es sich dabei um eine*n Angestellt*e, eine Privatperson oder eine Einrichtung handelt.
Information	Information, Inhalt; Information, im Unterschied zu Daten, ist der kontextualisierte Inhalt einer Aufzeichnung. Beispielsweise der Inhalt eines Word-Dokuments oder der Text auf einem Stück Papier.¹⁹⁰
Life Cycle Modell	Das Life Cycle Modell ist eine schematische Darstellung verschiedenen Abschnitte, in spezifischer Reihenfolge, die eine Aufzeichnung im Laufe ihres Lebens durchlaufen muss.

¹⁸⁷ UNDERHILL & UNDERHILL, A Digital Dark Now?, S. 7.

¹⁸⁸ UNDERHILL & UNDERHILL, A Digital Dark Now?, S. 12.

¹⁸⁹ Siehe: 6. Digitale Medien und ihre Besonderheiten.

¹⁹⁰ UNDERHILL & UNDERHILL, A Digital Dark Now?, S. 10.

Organise	Aufzeichnungen in eine Organisationseinheit oder Struktur eingliedern
Pluralise	Mit Außenstehenden Teilen bzw. Dafür sorgen, dass Aufzeichnungen Teil des gesellschaftlichen Gedächtnisses werden
Record	Aufzeichnung, Unterlage, Dokument, Dossier, Akte; Alle Bücher, Papiere, Karten, Fotografien oder andere dokumentarische Materialien, unabhängig von ihrer physischen Form, ihren Merkmalen oder der Art von Informationsträger auf dem die Informationen festgehalten wurden. Aufzeichnungen sind in einer öffentlichen oder privaten Einrichtung in Erfüllung ihrer gesetzlichen Verpflichtungen oder im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit entstanden oder wurden in diesem Kontext empfangen oder erhalten. Aufzeichnungen wurden von der Einrichtung oder ihrem Nachfolger als Nachweis ihrer Funktionen, Strategien, Entscheidungen, Verfahren, Vorgänge oder sonstigen Tätigkeiten oder aber wegen des Informationswerts der darin enthaltenen Daten aufbewahrt. ¹⁹¹ Aufzeichnungen können sowohl strukturierte als auch unstrukturierte Informationen in Form von kleineren zusammenhängenden Informationseinheiten, Daten aus Datenbanken oder Fachanwendungen und Hilfsmittel (z.B. Findmittel, ergänzende Daten, etc.) umfassen. ¹⁹²
Recordkeeping/	Speicherort, Ablageort;
Recordkeeping container	Damit kann auch ein der Speicherort von Daten oder Informationen gemeint sein, wie beispielsweise ein Zettel.
Records Continuum Modell	Das Records Continuum Modell ist die graphische Darstellung einer Anleitung zur Strukturierung von

¹⁹¹ SCHELLENBERG, Modern Archives. S. 16.

¹⁹² WILD, Records-Management-Terminologie. S. 256.

	Aufzeichnungen. Es ermöglicht die vollständige Veranschaulichung des Weges, den einer Aufzeichnung durch das Raum-Zeit-Kontinuum zurückgelegt.
Records Management	Records Management umfasst alle regulatorischen Maßnahmen, die in Bezug auf Aufzeichnungen sowohl im aktiven Betrieb wie auch im Archiv ergriffen werden. ¹⁹³
Schriftgutverwaltung	Schriftgutverwaltung betrifft die systematische Erstellung, Aufbewahrung, Nutzung und Aussonderung aller Unterlagen einer Dienststelle. ¹⁹⁴
Transactionality	Geschäfts(vor)gänge, Abschluss einer Handlung,

Interviewleitfaden

Einstieg

Welche Besonderheiten im Aufbau/in der Organisation gibt es in?

Auf welchen Wegen kommt Archivgut ins Archiv?

Vertiefende Fragen zur Überlieferungsstrategie

Gibt es eine einheitliche Überlieferungsstrategie für die unterschiedlichen Aufzeichnungen?

Gibt es Lücken die gezielt gelassen werden?

Gibt es Leerstellen?

Wird sowohl aktives als auch passives Sammeln von der Institution praktiziert?

Wie wird bisher aktiv gesammelt?

¹⁹³ FRIGS-HESSAMI, The societal embeddedness of records, S. 140.

¹⁹⁴ Schriftgutverwaltung – Archivierung von Behördenunterlagen, *Wiener Stadt- und Landesarchiv*, online unter: <https://www.wien.gv.at/kultur/archiv/behoerden/schriftgut.html> [06.08.2024].

Gibt es Aufzeichnungen, die spezifisch für den Eigengebrauch angefertigt werden bzw. werden archivierte Aufzeichnungen intern/für den Eigengebrauch verwendet?

Wird wiederverwendetes Material ebenfalls archiviert?

Schluss teil

Gibt es sonst noch Punkte, nach denen ich bisher nicht gefragt habe, die das Gesamtbild der Sammlungspraktiken abrunden würden?

Interviewberichte

Interviewbericht 1: Interview mit Herrn Mag. Michael Liensberger

Das Interview mit Herrn Mag. Liensberger habe ich per E-Mail angefragt. In dieser E-Mail habe ich kurz das Thema und das Ziel meiner Masterarbeit beschrieben und die Methodik umrissen. Auf diese Weise habe ich den Zweck des Interviews in meiner Forschung für die Masterarbeit dargestellt. Bereits zu diesem Zeitpunkt habe ich, um eine genauere Vorstellung über das Interview geben zu können, erklärt, dass ich mich besonders für das aktive und passive Sammeln interessiere bzw. einen Überblick über die Überlieferungsstrategie und die Vollständigkeit der Sammlung erhalten möchte. Alle weiteren Details wie Termin und Art des Interviews wurden ebenfalls per E-Mail vereinbart. Herr Mag. Liensberger wollte das Interview online über Skype durchführen und war mit der Aufzeichnung unseres Gesprächs einverstanden. Außerdem hat er die Möglichkeit angeboten, bei weiteren Fragen ein zweites Interview führen zu können oder bei sehr speziellen Fragen mich mit den entsprechenden Kolleg*innen in Verbindung zu setzen.

Das Interview hat insgesamt ca. 65 Minuten gedauert und wurde nie unterbrochen. Herr Mag. Liensberger hat um eine digitale Kopie der fertigen Arbeit gebeten, die ich ihm gerne zusenden werde. Nach dem Interview gab es keinen weiteren Austausch, da keine weiteren Fragen entstanden sind.

Interviewbericht 2: Interview mit Frau Dr. Gabriele Fröschl

Das Interview mit Frau Dr. Gabriele Fröschl habe ich per E-Mail angefragt. In dieser E-Mail habe ich kurz das Thema und das Ziel meiner Masterarbeit beschrieben und auch die Methodik umrissen, wodurch ich den Zweck des Interviews dargestellt habe. Bereits zu diesem Zeitpunkt habe ich, um eine genauere Vorstellung vom Interview geben zu können, erklärt, dass ich mich besonders für das aktive und passive Sammeln interessiere

bzw. einen Überblick über die Überlieferungsstrategie und die Vollständigkeit der Sammlung erhalten möchte. Alle weiteren Details wie Termin und Art des Interviews wurden ebenfalls per E-Mail vereinbart. Frau Dr. Fröschl hat mich für das Interview in die Räumlichkeiten der Österreichischen Mediathek eingeladen. Sie war mit der Aufzeichnung unseres Gesprächs einverstanden. Außerdem hat sie mir die Möglichkeit geboten bei weiteren Fragen ein zweites Interview zu führen. Das Interview hat insgesamt ca. 60 Minuten gedauert und wurde nie unterbrochen. Frau Dr. Fröschl hat um eine digitale Kopie der fertigen Arbeit gebeten, die ich ihr gerne zusenden werde. Nach dem Interview gab es keinen weiteren Austausch, da keine weiteren Fragen entstanden sind.

Interviewtranskripte

Transkript des Interviews mit Herrn Mag. Michael Liensberger über das ORF-Archiv

00:00

I: Die Aufnahme ist gestartet.

LM: Bin ich zu hören? Test, eins, zwei.

I: Ja, das schaut gut aus. Läuft.

LM: Schauts gut aus? Okay, super. Na, dann vielleicht stell nochmal die Frage, weil dann hast du das alles schön drauf.

00:19

I: Meine Frage war, ob die einzelnen Unterarchive unter dem Multimedialen Archiv eine einheitliche Überlieferungsstrategie haben oder ob die sich unterscheiden oder ob eine einheitliche Überlieferungsstrategie gar nicht möglich ist aufgrund der unterschiedlichen Medien oder ob man sie andenkt und noch nicht umgesetzt hat?

LM: Ja, also es ist so, du hast das ja auch vorher gesagt, also wir haben im Grunde genommen

00:47

drei Sammlungsaufträge, sag ich mal. Also das ist natürlich

00:54

auch festgelegt. Also wir sammeln die ORF-Produktionen in Video und Audio und eben auch das Schriftgut im Unternehmensarchiv. Und es ist schon so, dass natürlich das

Schriftgut und die Produktionen unterschiedlicher Medien sind, ich meine in ihrem Wesen und dass im Unternehmensarchiv natürlich anderes gesammelt wird als

01:22

jetzt in den Video- und Audiobeständen. Aber es ist schon so, im Grunde kann man sagen, dass es schon die Aufgabe ist, alles das zu sammeln, was mit dem ORF oder was im Haus produziert wird. Natürlich im Unternehmensarchiv befinden sich auch Verträge, aber da sind sehr viele Manuskripte auch drinnen zu Sendungen aus allen

01:52

Jahren des Bestehens. Also das geht zurück bis 1924 mit dem Start von Radio, die RAVAG. Da ist ja der ORF auch Rechtsnachfolger. Und im Video- und Audiobereich, ich meine, früher hat man einfach gesagt Fernsehen und Radio, aber es ist ja, mittlerweile gibt es ja auch

02:12

noch mehr. Durch die Digitalisierung wird das Medium meiner Meinung nach nicht durch das Empfangsgerät definiert, sondern einfach durch die Art. Und da haben wir schon einheitliche Sammlungsstrategien. Ganz klar geht es einmal primär darum, ORF-Produktionen, die jetzt im Video- oder im Audiobereich produziert werden zu archivieren,

02:41

also langfristige Archivierung. Und da gibt es dann natürlich, das ist jetzt nicht so, dass wir im Archiv jetzt sagen, ja, das muss archiviert werden und das muss archiviert werden, sondern das ist natürlich immer in Absprache mit den Redaktionen. Ich meine, es ist klar, wenn wir im Archiv der Meinung sind, also wenn die Redaktion sagt, na, das archivieren wir nicht oder wollen wir nicht archivieren, können wir schon sagen, ja, wir machen es trotzdem.

03:10

Vor allem jetzt im digitalen Zeitalter, weil ja auch die ganzen Workflows nicht mehr so sind, dass jetzt ein physischer Träger im Archiv landet, sondern dass das alles digital, einfach per Files und Metadaten dann auch über Automatismen und so weiter zu uns

gelangt. Und da unterscheiden wir natürlich schon auch in der Wertigkeit, also aus meiner Sicht,

03:41

sind mal die ganzen Informationssendungen. Im Fernsehen „Zeit im Bild“, im Radio, wären das die Journale, sind dann mal von der Priorität her ganz oben angesetzt. Weil das ist schon das Alleinstellungsmerkmal vom ORF, auch diese ausführliche Berichterstattung. Also es gibt in diesem Bereich ganz klar Strategien.

04:08

Die sind auch im Video und Audio dieselben und im Schriftgut ist es wieder ein bisschen was anderes. Aber in Summe versuchen wir im Archiv einfach alles reinzukriegen, was im ORF produziert wird und mit dem ORF zu tun hat im Schriftbereich.

04:30

I: Mhm, das ist schon mal sehr spannend. Ich habe mir auch gezielt das ORF-Archiv herausgesucht,

04:35

weil ja hier im Grunde archiviert wird, was produziert wird. Das macht die Anwendung des Records Continuum Modells für mich um einiges spannender. Deshalb, denke ich, dass dadurch ein guter Gegensatz entsteht.

LM: Ja, absolut. Und das ist ja auch bei uns schon so, dass wir im Archiv eben, wir sind auch ein produzierendes Archiv. Also das heißt, wir sind ja selber Redakteurinnen und Redakteure im Archiv, die ja dann auch die Sachen dann in neue Sendungen, also auf der einen Seite recherchieren für Sendungen und diese unterstützen und auf der anderen Seite aber auch selbst gestalten.

05:04

Das Archiv im ORF hat eine sehr wichtige Rolle. Ein Beispiel vielleicht, wenn man sich die ZIB anschaut, das haben wir mal ausgerechnet, da findet man, ja, ungefähr 33 Prozent des Bildmaterials kommt aus dem Archiv. Das hat einfach den Hintergrund, dass ja natürlich, wenn jetzt ein Beitrag gestaltet wird, man weils gerade natürlich brandaktuell ist Inflation.

05:34

Und dann werden die 500 Euro Geldscheine am Stapel irgendwie durchs Bild geschoben, um den Text zu bebildern, dann wird das nicht jedes Mal neu gedreht, sondern das kommt dann direkt aus dem Archiv. Und da gibt es auch eine Kollegin oder einen Kollegen, der/die im Newsroom sitzt und auch explizit dafür abgestellt ist, diese Sachen rauszusuchen. Also vielleicht ist das auch ein Punkt, der dich interessieren könnte.

06:00

Also die häufigste Wiederverwendbarkeit im Videobereich, das sind sogenannte Genrebilder, diese Bilder zum Bebildern praktisch, die aus dem Archiv kommen. Oder eben wenn man jetzt über die Gletscher spricht und Klimaerwärmung und so, dann wird natürlich auch nicht jedes Mal der Gletscher neu gedreht, sondern das kommt auch aus dem Archiv. Und im Radio, und das ist natürlich auch

06:27

irgendwo klar, ist die häufige Wiederverwendung, ist Musik, die auch aus dem Archiv kommt. Also da gibt es auch Kolleginnen und Kollegen, die die Musik erfassen im Archiv, und die Redakteure und Redakteurinnen, die Musiksendungen gestalten, holen sich das dann aus dem Archiv. Und wenn man sich eben anschaut, wie die einzelnen Wellen aufgebaut sind, dann hat man ja Ö1 mit dem größten Wortteil. Und hier ist der Wortteil ungefähr, zum Musikeil steht ungefähr

06:56

bei 50:50, also 50 Prozent Musik, 50 Prozent Wort. Und alle anderen Sender, Flächenradios, wie man ja auch sagt, also eben die Landes-Studios oder die anderen Nationalsender FM4 und Ö3, da ist er sehr hoch, der Musikanteil. Natürlich gibt es auch die Möglichkeit, dass die Musik nicht aus dem Archiv kommen muss, aber die Wiederverwendung im Audiobereich, die höchste ist ganz klar die Musik.

I: Das ist sehr interessant, also ich habe gestern meine Präsentation im Seminar für die Abschlussarbeit gehalten.

07:29

Und Ich habe eben für den ORF als Beispiel gebracht für die Wiederverwendbarkeit diese Sendung „Kochen wie damals“. Ich habe die selber immer gern geschaut und das wäre halt für mich auch dieses offensichtliche Beispiel, aber ich habe gar nicht daran gedacht,

07:43

dass diese ganzen Clips, die natürlich eingeschnitten werden, auch aus dem Archiv kommen.

LM: Ja, ja. Das war ja immer Wahnsinn. Also „Willkommen Österreich“ zum Beispiel. Da gibt es auch einen eigenen Journaldienst, der sich da eine ganze Woche damit beschäftigt. Den Apotheker Edlinger gibt es ja nicht mehr, falls du dich erinnern kannst. Das war immer wie die Gäste vorgestellt wurden. Die kommen, war immer der Text und drunter ganz schnell geschnitten, so wie Sendung ohne Namen, Bilder.

08:12

Das war auch immer im Online nicht abrufbar, weil die Rechteklärung für Online wäre einfach brutal gewesen. Und das war einfach... Also, diese Bilder sind da einfach... Höchste Wiederverwendung.

08:36

I: Mir ist die Einheit zu „sammeln – nicht sammeln“ in Erinnerung geblieben und wollte fragen, ob es irgendwelche Lücken gibt, die gezielt gelassen werden oder auch Leerstellen, wobei ich mir das beim ORF-Archiv nicht vorstellen kann, dass es Leerstellen gibt, weil es ja selbst produziert.

LM: Naja, Lücken gibt es natürlich viele. Ich meine, das wirkt nach außen hin vielleicht anders. Ich bin jetzt seit neun Jahren im Archiv und habe mir auch gedacht, es gibt alles.

09:06

Aber wie eben vorher auch erwähnt, diese analogen Zeiten, wo es natürlich jetzt auch die Frage war, wie viele Kapazitäten hat man noch, um analoge Träger einzulagern? Und man hat müssen dann irgendwann die Entscheidung treffen, okay, das muss gelöscht werden, um neuen Platz zu schaffen oder überspielt werden. Ich meine, da gibt es natürlich im Laufe der Jahrzehnte und nächstes Jahr werden es dann 100 Jahre Radio,

09:36

gibt es viele Lücken. Ich meine, anfangs gibt es die Lücken, weil es noch keine Mitschnittmöglichkeiten gibt. Also, 24 beginnt ja Radio in Österreich und ab 1930 gibt es dann Mitschnittmöglichkeiten aber auch nur sehr beschränkt. Im Fernsehen übrigens ist das dasselbe. Da beginnt 55 Fernsehen und dann

09:58

Ab den 60er Jahren gibt es dann auch eine wirkliche Archivierung. Vorher filmt man oft mit der Filmkamera das Live-Bild ab. Haben wir auch im Archiv, wo man das Flimmern sieht. Aber es gibt eben natürlich aus der analogen Zeit, gibt es Lücken, die einfach entstanden sind. Was man auch nicht vergessen darf, ist, es gab damals auch Verträge mit Schaffenden, die geheißen haben,

10:27

also dass das nicht archiviert werden darf. Also es ist zum Beispiel jetzt im Audiobereich der Schalldämpfer von Axel Corti ist ein gutes Beispiel. Also da ist auf Wikipedia gestanden, dass der ORF das gelöscht hätte. Das stimmt nicht. Der hat da einen Vertrag gehabt. Der ist da gekommen mit dem Band, der hat das gespielt. Der ist dann nachher mit dem Band wieder nach Hause und nächste Woche ist er wieder mit dem Band gekommen. Da ist es einfach drin gestanden, dass das nicht archiviert werden darf. Gibt es auch für andere

10:56

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die natürlich jetzt nicht Angestellte waren, sondern Freie waren und gestaltet haben. Im Digitalen gibt es natürlich nicht mehr so viele Lücken, weil

11:13

einfach Speicher im Digitalen, natürlich im Laufe der Jahre günstiger geworden ist und einfacher handhabbar wurde. Aber hier gibt es sehr wohl auch den Mut zur Lücke, naja ist jetzt zu viel gesagt. Aber beispielsweise, weil ich vorhin erwähnt habe, dass ja die Musik die häufigste Wiederverwendung findet im Radio. Also man tut jetzt nicht explizit jetzt in den Flächenradios ganze Musiksendungen archivieren.

11:43

Das macht man nicht. Weil wir ja sozusagen, also die Zwischenmoderationen die es da gibt oder so, die werden nicht archiviert. Es ist natürlich auch so, weil wir ja die Musikstücke im Archiv haben, und das sind gebaute Sendungen. Es gibt Redaktionssysteme, da sind die Moderationen drinnen. Wir haben immer die AKM-Listen, weil die müssen ja übergeben werden, also wegen der Tantiemen und so. Das heißt, es ist nachvollziehbar.

12:09

Im Videobereich gibt es natürlich auch, wird nicht alles archiviert, also die ganzen Wiederholungen und so weiter, das wird nicht archiviert, das wird einfach verzeichnet. Werbung, ganz ein eigenes Thema, ist auch eine Frage, ob man das dann darf, wie vorhin auch gesagt. Also wir archivieren keine Werbung. Wird auch separat abgewickelt, die Werbung.

12:36

Was wir aber machen, eben um dennoch einen Querschnitt sozusagen eines gewissen Jahres auch eins zu eins abzubilden, ist, dass wir die sogenannte Musterwoche, das ist laut Paragraph Nummer 7 des ORF-Gesetzes, einmal im Jahr eine Woche, die inhaltlich ausgewertet werden muss, also Fernsehen, Radio, Video, Audio,

13:07

Online und so weiter. Die archivieren wir 24/7. So haben wir im Archiv also über alle Wellen und alle ja Landestudios, Nationalradio, Fernsehen und so weiter, weil da haben wir dann drinnen die Moderatorinnen, Moderatoren, wir haben die ganze Werbung drinnen, wir haben Signations alle drinnen, obwohl Signations

13:36

werden natürlich indirekt archiviert, weil sie immer natürlich am Anfang jeder Sendung sind, egal ob das jetzt Video oder Audio oder wie auch immer ist. Aber eben das archivieren wir einmal im Jahr diese Woche komplett durch und haben die vorrätig. Was es natürlich gibt, auch an Mitschnitten, die nicht im Archiv landen, ist ja auch eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist. Also der ORF muss drei Monate all seine Programme

14:06

vorrätig haben. Da geht es einfach um rechtliche Hintergründe. Es kann ja sein, dass eine Werbepartnerfirma sagt, ja, ihr habt uns zu wenig gespielt oder wir haben vereinbart so und so viel Zeit, das haben wir gezahlt, aber ihr habt jetzt – überspitzt formuliert – fünf Sekunden weniger gespielt, wobei eine Sekunde Werbung im Fernsehen natürlich auch viel Geld kostet. Und eben um solche Rechtsstreitigkeiten geht es natürlich auch in der Politik.

14:35

Kriegt man eh immer wieder mit, dass irgendwelche Sager, die in Live-Sendungen getroffen wurden oder gemacht wurden, dann juristischen ein Nachspiel haben, dass man das einfach vorrätig hat, wenn es dazu kommt, dass man das natürlich rausnimmt und dass das nicht jetzt verschwunden ist. Und da gibt es eben im Videobereich die sogenannten Sendeleitungsmitsschnitte. Das heißt, dort wird sowieso das ganze Jahr mitgeschnitten und einfach in einem Low-Res-Format abgelegt.

15:04

Also, das ist dann einfach für die Nachvollziehbarkeit. Und im Audibereich gibt es da gewisse Mitschnitte, die sich dann aber, wo die Files dann ab einem gewissen Zeitpunkt, und wir machen das eigentlich, wir müssten drei Monate machen, machen das aber teilweise auch ein halbes Jahr, fliegen die Files hinten wieder raus. Also kommen immer neue oben rein und unten fliegen die, die die Haltbarkeit sozusagen überschritten haben, fliegen raus. Das sind jetzt mal so spontane Beispiele, die mir jetzt einfallen dazu,

15:33

ob es da auch Lücken gibt oder so. Also es gibt gewisse... Ja, nein, aber das ist... ja, vielleicht... Ich weiß nicht, es wird wahrscheinlich noch mehr geben oder so. Aber es... ja, also... Es gibt eben, wie vorhin auch schon gesagt, diese Produktionen, wo man sagt, das muss sowieso drin sein.

15:57

Dann gibt es wieder weitere und wir haben da auch eine gewisse Klassifizierung innerhalb des Archivs. Also so eine Wertigkeit unter Anführungszeichen, was jetzt nicht heißt, wie soll ich sagen, was einfach für uns als Definition vorliegt, auch für andere Projekte, weil wir tun ja das ganze Speech-to-Text machen und so. Und da muss man sich auch

anschauen, was geht jetzt durch Speech-to-Text. Zum Beispiel Kaufproduktionen oder so werden wir nicht Speech-to-Texten, weil

16:27

oder Fernsehfilme, weil die haben wir natürlich auch im Archiv und die werden auch nicht gelöscht, aber da werden halt immer wieder die Lizenzen dann gekauft oder erneuert oder verlängert oder wie auch immer.

16:50

I: Und Leerstellen, die ihr gerne füllen würdet, gibt es in dem Sinne eigentlich nicht? Zum Beispiel in Bezug auf die analogen Träger, die verloren gegangen sind.

16:57

LM: Na, es gibt natürlich schon Leerstellen, die wir gern füllen würden.

17:03

Also es ist schon so, dass die Archivierung, und da muss man sich natürlich auch die Bundesländer anschauen, nicht überall gleich abläuft, weil die ja wieder eigene Systeme haben. Und da kann es schon hier und da auch mal zu gewissen Leerstellen kommen.

17:24

Also es ist schon, wie soll ich sagen, alles, was wir wirklich haben müssen und brauchen, das haben wir. Aber natürlich das Herz des Archivars, also von mir, würde da natürlich schon viel mehr mitnehmen. Und was wir auch haben, weil du auch Metadaten vorhin angesprochen hast, also wir archivieren auch Sachen aus Produktionstabellen. Also so heißt das,

17:52

wo wir jetzt nicht vielleicht die beste Metadatenlage haben, aber wir archivieren es mal, weil wir haben ein Sendedatum, wir haben einen Titel und vielleicht hilft uns zukünftig die Technologie, das Ganze auch ein bisschen inhaltlich genauer zu erschließen, wo uns natürlich die Kapazitäten einfach fehlen. Also aber das, du musst ungefähr rechnen, das ist ungefähr, also im Audiobereich, wenn du jetzt aus der Stunde

18:21

Mittagsjournal, und da setzt sich dann eine Person hin und wertet das aus, dann hast du ungefähr zwei Stunden Aufwand, das ist ungefähr 1 zu 2. Und der Videobereich ist noch mal höher, weil da tust ja noch einen Bildinhalt, also eine bildliche Auswertung auch machen, eben für die Wiederverwendung. Und da eben und dafür ist eben auch diese Klassifizierung, um die Ressourcen dann auch dort einzusetzen, wo es am meisten Sinn macht. Eben wo werte ich Bildinhalt mit aus, wo mache ich jetzt nur einen Inhalt,

18:49

wo mache ich nur einen groben Inhalt aus solchen Redaktionssystemen, wo ich mir gewisse Informationen holen kann. Und deswegen haben wir auch einfach diese Klassifizierung im Sinne der Wiederverwendbarkeit. Und eben im Audio-Bereich ist Musik am besten ausgewertet.

19:10

I: Ich kann mich noch an dieses eine, wie soll ich sagen, provokante Statement erinnern von wegen Archivgut ist nichts wert, wenn keine Metadaten beiliegen.

LM: Ja, genau.

I: Und wo es dann darum gegangen ist, dass man ja vielleicht mit Technologie zukünftig etwas vielleicht noch herausholen kann, aber im Endeffekt wäre es natürlich schon gescheiter, wenn die dabei sind.

LM: Na absolut, absolut. Aber es ist eben wie gesagt, die Strategie ist es ja, dass es dabei ist, aber natürlich

19:41

auch im Vergleich zum Analogen können wir jetzt schon viel feinkörniger sieben. Und das ist schon auch ein Unterschied. Und das ist aber auch das, weil, ich mein,

19:55

das ist ja auch die Frage, was wird in Zukunft relevant sein? Das können wir... Also, Archiv für mich ist ja... Also, die Vergangenheit in der Gegenwart für die Zukunft. Weil es ist im Grunde, beschäftigst du dich in der Gegenwart mit der Vergangenheit und die Vergangenheit, ja... gerade, wie ich es jetzt gesagt habe, war die schon, so auf die Art.

Und jetzt sind wir in der Gegenwart und was wird denn in Zukunft dann relevant? Also, das ist ja auch in diesen Überlieferungsstrategien und so.

20:24

Da tun wir uns vielleicht auch ein bisschen leichter als die Mediathek vielleicht, weil wir diesen abgeschlossenen Bereich haben, im ORF, im Unternehmen mit dieser Aufgabe. Aber natürlich können wir jetzt einfach viel mehr archivieren, weil es nicht mehr so kompliziert ist. Wo wir natürlich schon aktuell, und das ist mir jetzt noch eingefallen wegen Lücken,

20:53

wo wir uns gerade noch ein bisschen schwer tun, aber da sind wir auch gerade dabei, Lösungen zu finden. Also über Automatismen ist natürlich die ganze Sache und das wird ja jetzt kommen mit dem neuen Gesetz, wenn das dann steht, online only, online first, so auf die Art. Wenn wir jetzt nicht mehr über diese klassischen Ausspielwege Sachen anbieten, das haben wir auch schon im Audibereich, also im Videobereich in der TV-Thek, wo dann Pressekonferenzen übertragen werden, die jetzt nicht im linearen Programm ihren Platz finden.

21:23

Dann wird das alles zu Fuß gemacht, die Archivierung, im Audibereich, im Podcast-Segment. Also alles, was nicht über unsere klassischen Wege läuft, da sind wir aber auch gerade dabei, einfach Automatismen zu finden und zu entwickeln. Ich meine, wir entwickeln das ja in-house und das dauert einfach ein bisschen. Und da haben wir natürlich im Podcast schon gewisse Lücken. Ich meine, das kann man auch so sagen, ja, weil wir sind da halt einfach

21:52

schwerfälliger als die Technologie und versuchen halt Lösungen zu finden, die für uns dann auch funktionieren. Und die Lösung ist aber immer die, dass wir diese Files, egal ob das Video- oder Audiofiles sind, aber gemeinsam mit den Metadaten ins Archiv bekommen und möglichst automatisch.

22:12

Oder möglichst wenig Aufwand im manuellen Nachbearbeiten, sondern mehr eigentlich in der Kontrolle, ob alles da ist. Und in der Fehlerbehebung sollte es nicht funktionieren. Wir haben ja eine eigene Gruppe auch im Archiv, also eine Abteilung, die ja die Systeme entwickelt, weiterentwickelt und eben dafür zuständig ist. Das ist auch also, dass wir eben nicht nur eigene Redakteure und Redakteurinnen auch als eigene Abteilung haben,

22:42

haben wir auch eine eigene Abteilung von Archivaren und Archivarinnen, die diesen Hintergrund des Archivs haben, die einfach diese Entwicklungen auch vorantreiben und die Systeme weiterbringen.

23:06

I: Ja, das, was zukünftig im Archiv relevant sein wird, das versucht ja auch das Records Continuum Modell zu thematisieren mit Gedankenexperimenten, nenne ich es erstmal. Das wird immer mit, ich glaube das beliebte Beispiel in der Literatur ist ein Hochzeitsfoto,

23:17

das archiviert wird und im Endeffekt geht es dann darum, dass das Hochzeitsfoto aber auch bei der Polizei landet, weil die Trauzeugin hinter der Frau ein Alibi gebraucht hat, dass sie dann ihren Mann an diesem Tag nicht ermordet hat. Und ein anderer forscht daran, wie die Brautmode in den 1970er Jahren ausgesehen hat. Das kann ich mir heute noch gar nicht alles vorstellen, wie andere Personen dann Daten re-kontextualisieren möchten.

23:47

Also, was die daraus herauslesen können. Also, ich habe es in meinem Vortrag eben mit einem beispielhaften Urlaubsfoto gemacht, im Strand in Griechenland 2021.

LM: Super.

I: Und wenn das dann quasi als Nachlass im Archiv landet, dann kann sich hier wer anschauen, keine Ahnung, wie sieht den Urlaub post-COVID aus, oder was war die Bademode der 2020er, oder in ferner Zukunft hoffentlich, wie hat sich der Klimawandel ausgewirkt, wo ist der Meeresspiegel.

24:17

Man hat im Juni anscheinend noch rausgehen können oder keine Ahnung...

LM: Ja, das ist ja bei uns eben natürlich. Wir haben halt Bestände, die zurückreichen in die 1930er Jahre im Audio, die in die 1950er Jahre reichen im Video. Und natürlich gibt es jetzt als Beispiel die Fernsehreihe Panorama, die läuft sonntags immer um 13.05 Uhr.

24:47

I: Ja, das ist die Lieblingssendung von meinem Papa.

LM: Echt? Das freut mich. Da geht es ja auch genau um das, was du gerade gesagt hast. Man nimmt sich ein Thema oder man überlegt sich was. Ich habe es mal gemacht „Zurück in die Zukunft“ als Beispiel. Da habe ich mir einfach angeschaut ... das funktionierte immer gleich. Du nimmst einfach 4-5 Magazinbeiträge aus der Vergangenheit und schaust zu einem gewissen Thema,

25:14

was war da, oder was kann man Kreatives damit machen. Und ich habe mir überlegt, ich möchte mir mal anschauen, ich habe das natürlich ein bisschen an den Filmtitel auch angelehnt und ich lasse mir auch offen, noch einen zweiten und dritten Teil vielleicht mal zu machen. Aber ich habe mir gedacht, wie hat man sich in der Vergangenheit die Zukunft vorgestellt? Und das ist ja eben auch spannend. Ich meine, wie du gesagt hast, ja, wie war die Mode? Wie hat man sich die Mode der Zukunft vorgestellt? Und da kann man dann einfach schauen, was gibt's?

25:42

Ich weiß nicht, das ist schon ein bisschen her... Ich hab mir mal angeschaut... Ich glaub, Wohnen in der Zukunft, die Schule der Zukunft, Arbeit... und noch irgend... ich weiß es nicht mehr genau. Auf jeden Fall eben... Und da gibt es ja noch viel mehr. Ich mein, da gab es dann die Lebensmittel der Zukunft. Das hab ich ausgelassen, weil ich mir gedacht hab, ja, 13.05, Sonntag... Naja...

26:06

Vielleicht noch zu nah am Mittagessen, lassen wir es mal weg so auf der Art. Aber da gibt es einfach auch so viel, deswegen, das ist auch die Qual der Wahl. Aber das passt genau eben zu dem, was du auch gesagt hast.

26:21

I: Ja, da gibt es sehr viele Möglichkeiten. Ich kann mir auch nicht vorstellen, dass die Kochsendungen, die damals schwarz-weiß aufgezeichnet wurden, dass die Leute sich jemals vorgestellt haben, dass die 2020 wieder abgespielt werden, wie man traditionelles Winterschnitzel zubereitet.

LM: Ja, eben. Weil du sagst Kochsendungen. Letztes Jahr habe ich für Ö1 im Salzburger Nachtstudio zu 50 Jahren waren diese Landesstudios, der sogenannten Weststrecke, im Jahr 1972 eröffnet.

26:49

Und da hab‘ ich mir gedacht, ja, ich hab das genannt ... die Sendung, die Peichel-Torte. Und ich habe mir das so rausgesucht aus dem Archiv, die Köche eben, diese Kochstars der schwarz und weiß-Ära, wie die halt so Torten gemacht haben. Und ich habe dann die Sendung so aufgebaut, dass wir Torte backen, eben so, weil Torte. Und habe da immer wieder Ausschnitte von ihnen genommen, wo dann immer, wenn ein neues Kapitel war, hat er halt so gesagt, ja, wir schlagen jetzt den Schnee und du hast ihn halt schlagen gehört.

27:19

Dann habe ich noch ein bisschen Musik unterlegt, so „Roter Wein in Toskanien“ oder so, etwas aus den 70ern, weißt du? Und für sowas kannst du das dann auch verwenden. Und das war halt immer so der Trenner für die unterschiedlichen Kapitel bei 54 Minuten Spielzeit, so Laufzeit der Sendung. Und das ist eben auch irgendwo das Schöne, ja, du kannst das kreativ verwenden, wie du willst, oder eben auf Facebook, Sonntagsrezepte, was der Michi Vielhaber immer macht.

27:49

Die laufen super, das sind die beliebtesten. Ich meine jetzt macht er auch für Instagram auch Sachen und so. Wo auch wieder gewisser Content ... dort kommen die Kochsendungen vielleicht nicht so gut an, weil es zu lang wäre dafür. Für die Reals brauchst du

halt ein bisschen was Kürzeres und so. Neukonfektioniert, zielgruppengerecht, aufbereitet, ja. Kannst du das immer verwenden, ja das ist super. Brauchst halt auch die Metadaten, dass du das findest, ja.

I: Ja, genau.

28:26

Dann habe ich noch eine Frage...genau – zum aktiven und passiven Sammeln.

LM: Mhm.

I: Macht ihr da beides?

28:31

LM: Wie meinst du das jetzt konkret?

I: Das ist ja jetzt im Prinzip ein sehr interessanter Fall und ich weiß gar nicht inwiefern das zutreffen kann, aber passives sammeln ist ja „Sachen werden ins Archiv gespült“ und aktives sammeln ist „wir hätten das gerne“.

LM: Naja also aktiv sammeln tun wir natürlich das, was im Programm läuft. Passiv sammeln, das

28:58

kommt dann eher wieder auf die analoge Zeit zurück. Also wir haben immer wieder Leute, Sammlerinnen und Sammler, die in ein gewisses Alter kommen und sagen, ich habe zu Hause so und so viele Kassetten an ORF-Mitschnitten. Ich meine natürlich im Videobereich eher weniger, weil ja dann erst mit der VHS und so die Möglichkeit gekommen ist. Das haben wir aber auch im Videobereich, aber

29:25

hauptsächlich im Audibereich, wo es Leute gibt, die extrem viele Hörspiele aufgezeichnet haben, weil sie große Fans sind, die dann sagen: „Bei mir interessiert sich niemand dafür, hättet ihr das gerne?“. Und dann nehmen wir das auch gerne mit rein. Erst jetzt vor ein paar Wochen habe ich 240 Kassetten mit Hörspielen gekriegt

29:55

von einem Herrn, der irgendwie in den 80er Jahren attestiert bekommen hat, er würde erblinden und dann hat er sich gedacht, naja, dann muss ich wohl aufs Radio wechseln.

Und damals hat man halt nur mit Kassette mitschneiden können und der hat das dann halt mitgeschnitten. Und wir können jetzt so schon auch gewisse Lücken schließen, die sich eben ergeben haben. Aber was natürlich auch Passiv ist, also das ist ein

30:22

Punkt, die Privatpersonen, aber da interessieren uns natürlich ORF-Produktionen, weil da haben wir die Rechte. Und das andere ist ein bisschen, natürlich was kommt, nehmen wir gern, aber müssen mal schauen, wie wir damit umgehen. Und auf der anderen Seite gibt es da noch einen Punkt im Passivsammeln bei uns, also was mir jetzt spontan einfällt, das ist, wenn so Redakteurinnen und Redakteure auch in Pension gehen. Rohmaterial, das dann reinkommt von Drehs,

30:50

von Aufnahmen, Interviews, egal ob jetzt im Video- oder im Audibereich, die wir dann bekommen. Weil das ist natürlich früher auch so gewesen, die haben dann ihre Handarchive gehabt, Fensterbankarchive hat man die genannt, und da sind dann nur die fertigen Sendungen ins Archiv gekommen, aber nicht die Rohmaterialien. Und da sind wir auch natürlich im Digitalen sehr stark dran, eben so viel wie möglich auch im Rohmaterial ins Archiv zu bekommen. Und da kommt auch immer mehr rein.

31:20

Das ist schon auch eine Strategie und vielleicht auch eine Lücke, die man jetzt auch so sehen könnte. Also das ganze Rohmaterial. Das ist aber auch eine passive Geschichte im Sinne von Altbestände, die kommen, aber auch aktiv, dass wir uns schon bemühen, auch viel Rohmaterial jetzt reinzukriegen. Das war früher nicht so. Es hat sich auch mit den ganzen digitalen Workflows geändert.

31:47

Das Rohmaterial ist ja der eigentliche Schatz. Wenn man da eine Stunde Interview führt und man kann jetzt für eine Sendung nur fünf Minuten, wenn überhaupt, verwenden, dann ist der Rest, ich weiß es selber, ich bin irgendwie immer großzügig im Archiv für Interviews und so. Oder die ganzen Portisch-Interviews, für Österreich 2, Österreich 1, da sind ja

32:16

über 1000 Leute interviewt worden. Und da sind ja wirklich einige nicht mal, also wurden nicht mal irgendwie mit eingebaut, aber die haben wir alle. Und das ist natürlich ein sehr reichhaltiger und großer Schatz.

32:31

I: Die ersten drei Wochen meiner Recherche für diese Arbeit haben sich im Prinzip darauf beschränkt, um festzustellen, ob das Modell überhaupt verwendbar ist für audiovisuelle Medien. Und dann habe ich mal, wie soll ich sagen, gebrainstormt welche

32:45

Bereiche es denn gibt, und da ist mir nämlich auch das Rohmaterial eingefallen. Weil in einem normalen Archiv sagt man ja eigentlich Versionierungen interessieren uns nicht, aber in dem Fall würde ich ja sagen, das Rohmaterial ist noch am wertvollsten, wie du auch gerade gesagt hast, weil das kann ja dann sehr viel mehr re-kontextualisiert werden, weil es ja im Prinzip nicht bearbeitet ist.

LM: Ja genau, absolut. Genau, das liegt einfach da in seiner Reinform.

33:13

Da ist nichts gemacht worden, da ist jetzt keine... Ich meine, das ist auch ein Punkt im Videobereich, also gibt es immer, wenn möglich, und das ist mittlerweile eh Standard. Es gibt immer die Version mit den Inserts, also weißt du, die oben mit... Wobei Logos nicht, aber halt mit den Inserts und so weiter, und es gibt auch immer einen Clean Feed, wobei schon ein Logo oben und alles so, wie es halt ausgestrahlt wurde, und es gibt ein sogenanntes Clean Feed,

33:42

wo du sozusagen eben alles ohne die ganzen Geschichten hast. Weil das ist natürlich auch für die Wiederverwendbarkeit viel interessanter. Weil natürlich, wenn du jetzt irgendeinen Ausschnitt nimmst, eben von einem Interview vielleicht, das im Fernsehen gelaufen ist, und du willst das verwenden und du hast dann oben ORF 1 stehen oder ORF 3 oder was auch immer und du verwendest das für ORF 2 wieder, dann beißen sich schon mal die Logos, die übereinander liegen. Und ja.

34:10

Du musst das irgendwie auch neu insertieren, je nachdem wie du das machst und so. Das ist noch ein Zwischenschritt, aber das Rohmaterial ist natürlich dann komplett in Reinform und roh vorliegt.

I: Und das Rohmaterial, also wenn es das gibt, wird auch immer aufgehoben?

34:27

LM: Ja, ja. Und eben auch mittlerweile auch sehr wirklich fokussiert und wirklich, wie soll ich sagen, wenn jetzt irgendein Filmteam rausgeht, zum Beispiel „Guten Morgen Österreich“. Das war ja viel unterwegs eben früher mit dem Truck vor der Pandemie. Und in jedem Ort, wo die waren, haben Filmteams Rohmaterial aufgenommen. Bilder einfach von der Landschaft, von dem Ort und so weiter.

34:57

Und das ist natürlich super. Das ist alles ins Archiv gekommen. Und wenn man jetzt irgendeinen Beitrag macht zu irgendeinem Ort, und das war ja überall irgendwo in Österreich, natürlich nicht in jedem kleinen Dorf oder so, aber in jedem Bundesland, in jeder größeren Gemeinde, war der Truck irgendwie, und da gibt es dann natürlich sehr sehr viele Bilder auch davon. Oder was wir auch im Audio haben, was auch sehr spannend ist, sind die ganzen Geräusche.

35:25

Da haben wir auch ein Projekt mal gemacht, das heißt „Hörbares Österreich“. Da haben wir uns jetzt als Beispiel wie der Hauptbahnhof eröffnet wurde in Wien. Dann sind wir hingegangen mit dem Aufnahmegerät und haben aufgenommen, wie der Taurus, die Taurus-Lok im Hauptbahnhof die Tonleiter hochspielt und fährt. Oder so Atmos, Stadttatmos, die sich auch im Laufe der Jahre verändern, Straßenbahnen, die dann anders klingen,

35:50

einen barrierefreien Zebrastreifen, wo man dann das Klicksignal hört und so. Das haben wir alles aufgenommen, das haben wir alles nicht gehabt. Und das ist natürlich auch Rohmaterial, wo wir dann auch wirklich spezifisch versuchen, gewisse Lücken auch zu schließen. Nicht nur, dass wir es sammeln, sondern dass wir uns auch überlegen, also auf

der einen Seite im Video, wie könnte man da welches Material reinbekommen, das man dann braucht, aber auch im Audio. Was könnte man da irgendwie machen?

36:18

Und da haben auch die Kolleginnen und Kollegen in den Landesstudios, die sind dann zum Beispiel in Spielberg zum Formel 1 Rennen und haben es aufgenommen. Oder irgendwie Huskyrennen in Tirol, was auch spannend ist. Und so versuchen wir, ich sag mal, dieses Zusatzmaterial ins Archiv zu bekommen. Das ist dann wieder Ausgangs-, weil

36:47

das ist keine Endproduktion, die im Archiv landet, sondern das ist natürlich reines Ausgangsmaterial. Das aber auch im Archiv vorrätig gehalten werden muss, für eine spätere Verwendung, wie auch immer die ausschauen kann. Das passt eigentlich eh ganz gut zu dem Modell, weil wir haben schon ein Lifecycle irgendwo, aber zusätzlich dann auch noch das Continuum. Also da gibt es einfach unterschiedliche Dimensionen, damit das irgendwo,

37:18

ja, seinen Sinn macht. Ich mein' Lifecycle ist bei uns, wenn es jetzt eine klare Produktion ist, wenn jetzt jemand anruft und sagt, ja ich mache das und das, könnt ihr mir was raus-suchen, dann beginnt dieser Cycle. Aber das heißt nicht, dass die Sachen, die jetzt in dem Cycle drin sind, nicht auch über das Continuum irgendwie dorthin reingekommen sind oder, ich finde das ist bei uns...

37:48

Ja, aber du bist der Profi. Du beschäftigst dich intensiv mit dem Thema, aber ich finde, bei uns passt das irgendwie alles beide irgendwo, je nachdem. Ein recht flexibles System bei uns.

I: Ich glaube auch, dass es die realistischste Situation in Österreich sein wird, wenn wir jetzt sehr positiv in die Zukunft denken, dass vielleicht auch ein paar Aspekte angewendet werden, dass es zu einem Mix daraus kommt.

LM: Ja.

I: Also ich meine, ich möchte in meiner Arbeit...

38:15

nicht predigen, wir müssen das jetzt einführen, und das ist das Beste überhaupt, und das macht jetzt jeder. Und jedes Archiv, das was anderes macht, macht Blödsinn.

LM: Du kannst sagen, der ORF macht es schon.

I: Genau.

LM: Nein, nein, nein.

I: Nein, aber es geht mir einfach darum, dass ich mir das anschau und vielleicht liest es ja hoffentlich irgendwann jemand

38:35

und stellt fest, dass das eine Idee ist, die für uns auch passen würde. Mehr will ich eigentlich gar nicht erreichen damit.

LM: Ja, ich finde es toll, dass du dir das so genau anschaust und das vergleichst. Weil eben in der Mediathek wahrscheinlich, da gibt es halt wieder da ist es wieder anders. Aber das hat halt auch wegen anderen Userinnen- und Usergruppen oder Zielgruppen und Aufgaben und einfach Beschaffenheiten

39:03

zu tun. Und natürlich jetzt im Schriftgut und so ist es wieder komplett ein anderes Thema. Staatsarchiv, das ist ja ein ganz klarer Sammlungsauftrag. Ja, aber ich finde das ist schon spannend.

I: Ja, es gibt auch mit Sicherheit genug Archive, wo das Life Cycle Modell vollkommen ausreichend ist.

39:23

Bei historischen Archiven, die abgeschlossen sind, da brauchen wir eigentlich gar nicht darüber reden, die interessiert das eh nicht. Weil die brauchen sich nicht überlegen, wo kriege ich mein Archivgut her. Die haben das ja schon.

LM: Ja, oder die haben einen klaren Auftrag, und der ist einfach in Stein gemeißelt, und mehr gibt es nicht.

39:44

I: Genau, aber es ist eh klar, dass das nicht überall funktionieren kann.

LM: Nein, nein, eh, und auch nicht muss, das ist ja eben.

I: Genau.

40:01

Also das mit diesem „Hörbares Österreich“, das finde ich sehr interessant. Das habe ich noch nicht gewusst, das ist definitiv sehr...

LM: Na wir haben da, eine Kollegin und ich, wir haben da auch mal einen Vortrag zu dem Projekt, oder generell Geräusche haben wir mal gehalten. Das war so, ich glaube das war JASA, das ist so ein Weltdachverband für audiovisuelle Archive, aber auch Bibliotheken und so in Berlin. Ich weiß nicht mehr wann das war, 2017, so was.

40:29

Da haben wir mal ein Vortrag gehalten, genau zu Geräuschen im Archiv, also im Audiobereich. Weil natürlich bei Hörspielen und so weiter finden ja viele Geräusche immer Einsatz. Oder wenn man eben irgendwas ein bisschen atmosphärischer, auch eben nicht nur im Videobereich, wo ja auch viel Geräusche, aber auch im Audibereich ein bisschen atmosphärischer machen möchte. Und wir haben da sehr, sehr viele Geräusche, auch historische Überlieferungen.

40:58

Weil wir da ja auch, und das ist auch wieder ein Beispiel für passives Sammeln, also wenn wir reden, da fällt mir eh viel ein, von den Hörspielredaktionen auch immer wieder so Geräusche ins Archiv bekommen. Ich meine, dann ist klar, dass wir sie auch aktiv ansprechen,

41:16

dass wir auch das Angebot machen, wenn sie es uns geben möchten, dass wir es sehr gerne aufnehmen. Und wir haben da sehr, sehr viele historische Geräusche im Archiv, wir haben da aber auch gekaufte Geräusche, die wir einfach benötigt haben. Und so haben wir eine sehr umfangreiche Geräusch-Sammlung. Und das haben wir uns einfach mal angeschaut und haben das in einem Vortrag so ein bisschen präsentiert. Und eben auch dann dieses „Hörbare Österreich“ eben Windräder. Wir hatten schon Windräder in der Steiermark oder so aufgenommen.

41:46

Ich mein', ob es dann Eingang findet in die Produktion oder nicht, das ist dann eine andere Frage. Aber uns hat das einfach interessiert und wir haben uns einfach den Luxus rausgenommen, diese Zeit zu investieren. Das waren dann Kolleginnen und Kollegen in der Steiermark, die das gemacht haben. Aber ja, das war super. Und das war eben auch so ein bisschen ein Outcome. Das ist ja natürlich auch wissenschaftlich sehr relevant. Wie du vorhin gesagt hast, im Bild mit Mode oder wie auch immer, das ist natürlich auch auf der geräuschlichen Ebene.

42:16

Wie hat Wien geklungen im Jahr ... keine Ahnung, was wir halt haben. Oder was wir auch haben, das haben wir jetzt der Mediathek übergeben, auch die Bänder, und die haben jetzt auch die Rechte, die Online-Rechte dafür – Kirchenglocken. Da gab es früher die Sendung „Autofahrer unterwegs mit Rosemarie Isopp“. Und die haben halt immer, zu Mittag um 12 Uhr, aus irgendeiner Gemeinde in Österreich die Glocken gespielt. Und die haben wir alle im Archiv.

42:45

Das heißt, wir haben aus Österreich, ich weiß gar nicht wie viel, ich glaube das sind 7-800 Glocken oder was, haben wir die Glocken, wie die halt damals geklungen haben. Ich weiß nicht mehr genau, ich glaube die Sendung ist 1999 eingestellt worden oder so und die ist seit den 50er Jahren gelaufen, also wirklich unglaublich. Aber da müsste man genauer nachschauen die Jahreszahlen, das habe ich jetzt noch irgendwie so im Hinterkopf. Aber ebenso, eben diese Kirchenglocken, das ist natürlich auch, ich meine, die

43:13

kamen natürlich aus der Produktion zu uns, aber wissenschaftlich ist es natürlich auch sehr spannend.

43:21

Also wir schneiden uns da schon ein bisschen, weil, wie eingangs gesagt, wir sind ein Unternehmens- und Produktionsarchiv, aber irgendwo haben wir nicht explizit den Auftrag, aber einen gewissen wissenschaftlichen Anspruch haben wir auch, weil im Grunde genommen das audiovisuelle Erbe, das im Radio seit 24 oder im Fernsehen seit 55 gespielt wurde, das ist bei uns.

43:49

Natürlich gibt es auch bei der Mediathek Sachen und so, aber jetzt die ganzen Lizenzen und so, die sind halt bei uns und vor allem auch die, das sind Ausschnitte, was jetzt bei der Mediathek davon vorliegt, weil es ja, wir als Produktionsarchiv unser Sammlungs-auftrag ist. Wegen dem wissenschaftlichen Anspruch haben wir auch die Uni-Außenstel-len und so weiter, also uns ist das schon sehr bewusst und wir, da geht es jetzt auch nicht darum, dass man da jetzt der Platzhirsch ist oder so, überhaupt nicht, aber

44:19

die Zugänglichmachung dieser Sammlungen und dieser Bestände ist uns schon auch sehr wichtig, vor allem für universitäre, akademische Zwecke. Deswegen sind wir ja auch an der Uni, aber ich schweife, ich schweif so gerne ab. Du kannst mich gerne bremsen.

I: Nein, das ist aber alles sehr interessant, ich höre gern zu. Da hat man sich die Frage gestellt, wie stellt man denn dann eigentlich fest, wo man diese Lücken hat, im Sinne von, wir brauchen jetzt eine Tonaufnahme von steiermärkischen ... Windrädern

44:51

LM: Windrädern.

I: Danke, mir ist gerade nur noch Windmühle eingefallen.

LM: Ja, ja, ja, es ist eh...

I: Hängt das dann mit einer... Also ich denke mir, man will eigentlich vermeiden, dass man eine Produktion startet und dann mittendrin draufkommt, wir brauchen dann noch was. Das wäre doch besser, wenn es vorher vorhanden ist.

LM: Naja, es ist so, dass wir uns einfach angeschaut haben, was haben wir im Archiv? Also da hat es halt eine Arbeitsgruppe gegeben und die hat sich dann irgendwie überlegt anhand von dem, was es gibt,

45:21

was bräuchten wir noch? Was könnten wir erneuern? Und welche Möglichkeiten haben wir? Ich meine, es wäre jetzt nicht möglich gewesen, dass wir jetzt von Wien in die Stei-ermark gefahren wären, um dort Windräder aufzunehmen, sondern vielleicht war eine Kollegin, ein Kollege in der Steiermark wandern und ist da bei Windrädern vorbeikom-men und hat das Audiosimple-Aufnahmegerät rausgenommen und hat das kurz aufge-nommen. Und da gab es einfach eine Arbeitsgruppe.

45:46

Natürlich, wenn jetzt eine Hörspielproduktion ist und die schauen, was haben wir, was bräuchten wir, dann schauen sie mal, also im besten Fall schauen sie, was ist im Archiv und was müssen wir noch aufnehmen. Wenn sie nicht ins Archiv schauen, weil sie einfach sich denken, ja, nehmen wir alles neu auf, dann nehmen sie es halt neu auf. Das ist ja eben im Audio nicht so kompliziert wie im Video. Deswegen ist ja auch die Bildwiederverwertung für Video so wichtig und auch die Bildauswertung,

46:14

weil das kostet ja doch sehr viel Geld, wenn man da jetzt immer neue Bilder drehen müsste. Im Audiobereich ist es, ja... Ich mein ein Archiv ist immer ein Kostensparfaktor bei uns, aber es ist jetzt im Audio nicht so wesentlich, wie soll ich sagen, das kostet nicht so viel, wenn man jetzt einen Kochtopf neu aufnimmt, wie er kocht oder so. Aber wenn es Leute gibt, die das Bewusstsein auch haben, und das ist eben bei uns auch so eine Aufgabe.

46:43

Wir müssen ja auch, also wir sind jetzt nicht die, die im Haus herum gehen und sagen, schaut, was wir alles tolles haben und so. Oder wir sind auch nicht die, die im Haus herumgehen und niemandem was sagen wollen, weil das gehört uns und das soll ja niemand verwenden. Aber wir versuchen da einfach so einen Mittelweg zu gehen und schon die Sachen publik zu machen. Aber das geht meist so im Einzelgespräch mit Leuten. Wir haben auch News, also Infomails, wie soll ich sagen, Newsletter, die wir auch

47:13

verteilen an Abonnenten und Abonnentinnen von dem. Und was wir auch haben, wir haben ja so ein multimediales Recherchetool, das ist Marco, wo eben Audio- und Videobestände recherchierbar sind, wie es eben auch an der Zeitgeschichte oder an der UB mittlerweile. Also es gibt in ganz Österreich mittlerweile so abgespeckte Recherchefunktionen. Und da drin haben wir auch so einen News-Banner und da stellen wir auch immer wieder so multimediale Sammlungen rein, die dann aufpoppen.

47:42

Zum Beispiel kommt jetzt der „ORF Lebensmittelverschwendungsschwerpunkt“ Ende oder Mitte Mai, da haben wir jetzt auch Sammlungen drinnen, wo die Leute dann sehen, wenn sie reingehen, ah, da gibt es was, da könnte man sich was anschauen. Und da sind jetzt zum Beispiel auch Geräusche drin oder so. So ein Beispiel, da haben wir einfach unterschiedliche Sammlungen. Also wir bewerben das schon auch aktiv.

48:09

I: Das ist ja dann auch einer der wichtigen Teile bzw. ein Vorteil vom Records Continuum zum Life Cycle ist eben diese Schulung von Bewusstsein. Das Archivgut kann ja eigentlich überall sein, wenn man nur das Potenzial daran erkennt.

LM: Ja, und wenn man es auch braucht. Es gibt natürlich auch Produktionen, wo man kein Archivmaterial braucht. Aber, und das ist das Schöne, das kommt ja dann auch wieder ins Archiv.

48:39

Ich meine, wenn ich jetzt weiß, ich kenne ja die Leute im Haus und so, ich weiß, die Kollegin interessiert sich speziell für solche Themen, der Kollege macht sowas und ich finde da irgendetwas zufällig im Archiv, dann gebe ich natürlich Bescheid. Aber ich würde jetzt nicht irgendein Massenmail raushauen und schreiben: „Wir haben einen Mitschnitt gefunden von Biene Maja 1940!“, oder so.

49:06

Da weiß ich schon die gewissen Leute im Haus, die sich dafür interessieren, und alle anderen würde ich langweilen und die mülle ich zu, und die denken sich: „Ma, die im Archiv, die finden da einen Reißnagel am Boden und das muss die ganze Welt wissen.“ Das ist, ich weiß nicht, Peter Dusek, der ehemalige Fernseharchivleiter, der sagt immer so: „Es gibt zwei Extreme von Archivarinnen und Archivaren, die Leute, die jedes Reiskorn, was sie finden, allen andrehen wollen, und die Leute, die in ihren Kämmerchen sitzen und gar niemandem was geben wollen und auf

49:36

ihren Schätzen sitzen bleiben.“ Und dazwischen irgendwo liegt halt, wie überall wahrscheinlich, das richtige Maß. Dass man es schon bewirbt, aber dass man jetzt nicht alle Leute nervt oder gar nichts rausgibt.

49:56

I: Ja, genau, das ist ja diese bekannte Gegenüberstellung Forscherarchivar gegen ...
50:00

LM: Genau, genau. Aber eben noch vielleicht ganz kurz zu dem Thema. In unserem speziellen Fall natürlich, mit der Digitalisierung, mit den digitalen Möglichkeiten ist das natürlich schon auch wesentlich anders als im Analogen, weil auch die Redakteurinnen und Redakteure Zugang haben. Über Marco können sie ja die Archivbestände auch selbstständig recherchieren. Das heißt, wir im Archiv, wir sind da jetzt nicht die Gatekeeper,

50:29

die da jetzt irgendwie, ja... Also die Leute können selber recherchieren und was sie interessiert sich auch selbst organisieren, eben über digitale Ausspielwege. Aber wir sind natürlich als Ansprechpartnerinnen und -partner so immer, immer da. Und unsere Rolle, meiner Meinung nach, wird auch immer mehr in die Richtung gehen, dass wir mehr Coaches dann sind in einer gewissen Richtung, also in dieser speziellen Betreuungsrichtung. Aber schon auch natürlich die Fachkompetenz auch haben, weil wir uns ja tagtäglich damit beschäftigen für kompliziertere

50:59

Anfragen und Recherchen und dann auch dementsprechend direkt weiterhelfen zu können.

I: Ja. Ihr habt ja, also praktisch im ORF-Archiv, den großen Vorteil, dass

51:10

die Produktionen hauseigen sind und so weiter. Und da müsst ihr euch zumindest nicht mit Metadaten und Formaten herumschlagen.

51:16

Das kommt ja hoffentlich schon alles richtig ins Archiv.

LM: Naja, nein, das ist auch nicht immer so. Ich meine, wir haben ja auch viele externe Produzentinnen und Produzenten, also Firmen, wo jetzt irgendwie Kaufproduktionen reinkommen oder Co-Produktionen gemacht werden. Aber da gibt es natürlich gewisse Standards, auf die man sich geeinigt hat, die schon von uns wesentlich vorgegeben

werden. Aber jetzt beispielsweise vielleicht... Ah, das passt auch nochmals zum Passiv-sammeln.

51:45

Wir haben ja auch Kooperationsverträge im Videobereich, speziell als Beispiel dem Film-museum und Filmarchiv, wo wir ja dann zum Beispiel vom Filmarchiv immer wieder Listen übermittelt kriegen, was sie jetzt neu digitalisiert haben und wir auch in unser Ar-chiv aufnehmen können. Also das sind die Bestände, die vor 1955 sozusagen irgendwie kamen mit Wochenschauen und so weiter,

52:14

auch 30er Jahre verschiedenster Geschichten, aber auch natürlich ganz historisch seit Be-ginn der Filmaufzeichnung. Also wir haben auch den Zug von Lumière, haben wir auch übers Filmarchiv zum Beispiel bekommen. Oder Franz Josef und die ganze K&K-G'schicht. Und das ist jetzt eben schon auch so, das passive Sammeln jetzt im Videobe-reich. Ja, aber dass es dann natürlich dann wieder Verwendung findet. Oder durch die

52:44

EBU, also die European Broadcast Union, gibt es auch Austausch, also Programmaus-tausch, wo wir auch... Also wenn ich jetzt zum Beispiel irgendwas mache für Radio oder Videos, oder Fernsehen oder wie auch immer, dann kann ich mich auch an diese Abtei-lung wenden, die es bei uns im Haus gibt, die eben für den Programmaustausch zuständig ist. Das heißt

53:10

europäische, öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten, die können jetzt über diesen Pro-grammaustausch auch Material vom ORF beziehen. Als Beispiel, wenn man sich die Ta-gesschau anschaut und da ist irgendwas in Österreich passiert, dann kriegen die natürlich vom ORF das Material. Wenn jetzt in Deutschland was passiert ist, da gibt es natürlich noch Agenturen und so, also das ist nochmal ein eigenes Thema, kommt auch dann passiv sozusagen Material rein, aber über Verträge, eben mit diesen EBU-Verträgen oder Ko-operationen.

53:40

Also gibt es da auch diesen Austausch, wo dann Sachen einfach bestellt werden können. Ich habe da mal gemacht, ein Radiokolleg über den spanischen Bürgerkrieg, da habe ich dann einfach über einen Programmaustausch aus Spanien was bekommen. Ich kenne dort ein paar Kolleginnen und Kollegen beim spanischen RTVE. Ich habe die nochmal separat angeschrieben, dann ist ein bisschen mehr gekommen. Aber das ist nur am Rande. Also da gibt es schon auch noch diese Ebenen.

54:09

Also du siehst, es gibt noch viel, also wir schneiden das sozusagen jetzt gerade an und da gibt es schon einiges noch, was da mitspielt.

I: Dann ist mir noch gerade eingefallen, das ist vielleicht eine sehr spezielle Frage, aber wenn es das Rohmaterial zum Beispiel in eine „ZIB“-Sendung schafft, wird die „ZIB“-Sendung an sich auch archiviert oder nur das Originalmaterial.

54:36

LM: Na ja, im Grunde genommen... Ja ja, na sag, bitte.

I: Nur weil du vorhin angesprochen hast, dass diese Nachrichtensendungen alle eine höhere Priorität haben.

54:44

LM: Ja, es ist so, also jedes Material ist ja Rohmaterial. Wenn es dann in der „ZIB“-Sendung war, dann ist natürlich dieser Ausschnitt Sendungsmaterial, kommt natürlich ins Archiv als Beitrag oder eben die Gesamtsendung und dann gibt es halt die Beiträge und so. Und das Rohmaterial wird dann eigens einfach archiviert.

55:14

I: Ja, ok, danke, dann ist das so, wie ich mir das vorgestellt haben.

LM: Ja, ja. Steht dann auch dabei, Rohmaterial, „ZIB“ und dann irgendein Datum. Weil es ist ja so, dass man es ja immer wieder in den unterschiedlichen „ZIB“-Formaten sieht, ob das jetzt ORF 1 oder ORF 2 ist. Da sind ja Beiträge, oft einfach in unterschiedlichen Längen, aber inhaltlich ident, und die Bilder auch. Oder das Rohmaterial wird dann einfach unterschiedlich verwendet. Also das

55:43

wird dann auch in der Archivierung, wenn möglich, auch direkt an die Sendung, mit der Sendung verknüpft. So, dass man zum Beispiel, wenn man jetzt ein „ZIB“ findet, im besten Fall, ja, das ist noch nicht einheitlich... Wenn man jetzt ein „ZIB“ findet, dann gibt es dann, im Marco, gibt es dann noch so einen Bereich, wo man dann sieht, welches Rohmaterial hängt da dran.

56:09

Das ist so ein bisschen diese technische... Ich mein das findet man dann separat auch noch, das Rohmaterial, aber das sind so diese Verlinkungssachen innerhalb der Systeme

56:20

auf technischer Ebene.

56:26

I: Weil ich mir eben gerade gedacht habe, dass das in den Bereich Re-Create/Rekontextualisieren fällt, weil das Rohmaterial für was auch immer dann verwendet werden kann. Wie zum Beispiel die Geldscheine oder keine Ahnung ...

LM: Ja, ja eben, genau. Aber es wird ja, wie gesagt, wenn jetzt in der „ZIB 1“ der Beitrag 1 Minute 30 spielt wird, und in der „ZIB 2“ wird dann irgendwie das nur kurz 20 Sekunden

56:53

sozusagen irgendwie als Nachrichtenübersicht gebracht, dann wird einfach das eine genommen und wird nochmal konfektioniert für genau das. Da bist du auch wieder in dem Continuum drinnen, wie du das gesagt hast. Das siehst du eigentlich tagtäglich auch. Aber das kommt dann halt ins Archiv, weil das wird nicht, dass der Beitrag gespielt wird, kommt ins Archiv, wird genommen und wird dann nochmals konfektioniert, sondern der liegt dann einfach auf Produktionsebene

57:22

und wird dann dort gesagt, das nehmen wir für die „ZIB 1“ in der Redaktionssitzung, „ZIB 1“ nehmen wir in der Länge und „ZIB 2“ schneiden wir es nochmal in sich. Und da haben wir aber schon dann beide im Archiv.

I: Gibt es sonst noch irgendetwas, das das Gesamtbild von den Praktiken zur Überlieferungsbildung vom ORF-Archiv noch ausfüllen würde, oder etwas das ich noch nicht gefragt habe?

57:47

Oder haben wir im Prinzip eh schon alles durch?

57:55

LM: Ja, na, ich überleg grad. Was könnte noch interessant sein.

58:04

Naja, was bei uns eben schon auch spannend ist, ist ja, also es gibt ja, also das sind die, diese unterschiedlichen Ebenen von Metadaten.

58:14

Wir haben auch ein eigenes System für die Rechteverwaltung, was ja natürlich auch wichtig ist, weil ja die Wiederverwendbarkeit eines Materials auch immer dann gekoppelt ist. Nicht nur ist es da, sagen wir jetzt mal die Fileebene im Digitalen, kann ich es finden, also die Metadaten, die inhaltlichen Metadaten, sondern auch

58:43

darf ich es verwenden? Das ist natürlich auch eine sehr wichtige Ebene für uns. Vor allem, wenn wir in die Zukunft schauen, mit der digitalen Novelle, was da jetzt kommt, Archivöffnung, wie auch immer, auch die Frage ist, was dürften wir denn, oder was dürfte denn der ORF, also wir sind ja die Verwalter, was dürfte der ORF

59:12

denn online stellen? Wo gibt es denn die Rechte? Und dafür musst du aber auch wissen, welche Rechtesituationen sind da und welche Möglichkeiten gibt es? Weil zum Beispiel jetzt die „Vorstadt Weiber“, das ist immer das Beispiel, das angeführt wird, dass die jetzt auf einmal dann im Archivmodul wie auch immer stehen, das wird nicht sein. Das ist ja eben auch die Frage. Oder man siehst ja auch mit

59:41

Geoprotection. Hat man da jetzt nur die Rechte für Österreich, hat man die Rechte auch für Deutschland, für Europa oder wofür auch immer. Deswegen diese rechtliche Komponente ist bei uns schon auch ein sehr wichtiger Punkt. Und wir sind auch sehr eng in Absprache mit dem Rechtemanagement. Im ORF ist natürlich auch ein großer Teil des Unternehmens, der sich jetzt nicht nur um Verträge

01:00:07

und so weiter kümmert, sondern auch Lizenzvereinbarungen und eben dieses Rechtemanagement. Und deswegen haben wir auch in unseren Systemen dann abgebildet, wenn vorhanden, wie schaut das mit den Rechten aus. Das ist ja dann diese sogenannte Ampel, wo man dann sieht, ja, okay, es ist weiß. Dann ist einfach mitverzeichnet schon in der Kurzauskunft,

01:00:35

Weiß heißt, da gibt es keine Rechte, grün heißt, ja, darf man sowieso, gelb heißt, da gibt es gewisse Einschränkungen, muss man sich anschauen und rot heißt, ja, gefährlich, also da muss man ganz genau hinschauen und die Rechte auch wirklich klären und so. Das ist auch sehr wichtig, weil wenn man jetzt schnell was braucht, eben wie im aktuellen Dienst, dann wird man, nach dem kann man auch recherchieren, weil ja die Daten da sind, dann wird man nur Sachen suchen, als Beispielbilder,

01:01:03

die auch im Rechtefall eins da sind und die man auch verwenden kann. Natürlich gibt es, ja, das ist auch ein sehr komplexes Thema, weil dann gibt es wieder, zum Beispiel wenn man sich eine „ZIB“ anschaut, eben pro Beitrag wahrscheinlich eine unterschiedliche Rechtesituation, je nachdem wie das gestaltet wurde, ist das jetzt Agenturmaterial, kommt das von Redakteuresebene im Audibereich natürlich auch, ja, also wer hat das gestaltet?

01:01:32

Welches Material ist da drinnen? Ist das jetzt ein Hörspiel, wo Autorinnen- und Autorenrechte draufliegen? Also so wie im Fernsehen halt Kaufproduktion, kommt das über die EBU und wie auch immer. Und deswegen ist es sehr wichtig, dass man auch eine gewisse einfache Zugangsmöglichkeit schafft, und über diese Rechteampel funktioniert das sehr gut, weil man dann alles, was zu heiß ist, einfach nicht angreift

01:02:02

oder einfach klärt, wenn die Zeit ist.

I: Das heißt dann, dass die Wiederverwendbarkeit des Archivguts von den Rechten, die man eben hat oder nicht hat, bestimmt wird?

01:02:09

LM: Genau, was darf ich jetzt, um im Continuum zu bleiben? Natürlich gilt das auch für den Circle. Aber was darf ich denn damit? Das muss ich ja wissen. Wo kein Kläger da, kein Richter. Es wird vielleicht den einen oder anderen Bereich geben, wo man das Risiko auch eingeht. Da gibt es natürlich dann auch Strategien. Und das ist aber ein Punkt, der betrifft alle audiovisuellen Archive.

01:02:35

Ich bin da ja in einem anderen internationalen Dachverband tätig, das ist die FIAT/IFTA, also das ist so ein Fernseharchiv-Weltverband, mittlerweile nicht nur Fernsehen, aber das kommt natürlich noch aus der analogen Zeit. Da gibt es auch eine eigene Arbeitsgruppe, die heißt „Value, Use and Copyright“, und da beschäftigen wir uns sehr stark mit Riskmanagement. Weil, du hast halt wirklich, und ich meine, das ist schon eine wirklich herausfordernde Sache

01:03:03

mit solchen Altbeständen, wo du einfach keine Unterlagen mehr hast. Stichwort Unternehmensarchiv – Gibt es Unterlagen? Sind Verträge da? Wie waren die Personen beschäftigt? Weil, das kann ja sein, dass die Gestalterin jetzt im Jahr 76 freie Mitarbeiterin war und ab dem Jahr 78 war sie dann Angestellte, das heißt alles ab 78 ist abgegolten, das vorher nicht, dann müsste man das eigentlich nochmals Urheberrecht abklären, 70 Jahre nach dem Tod erlischt das ja erst.

01:03:32

Da müsste man das ganze Recht einfach komplett abklären. Und das geht halt oft nicht. Deswegen musst du halt ein gewisses Risikomanagement auch machen. Da gibt es dann natürlich auch Rückstellungen, die genau für solche Fälle dann auch irgendwie angelegt werden. Wenn da jetzt irgendeine Klage reinkommt, dann muss man das halt zahlen. Aber

es ist eh höchst selten, dass sowas passiert. Und da beschäftigen wir uns eben explizit auch mit solchen Thematiken, aber eben auch im europäisch-globalen Kontext. Weil da ist ja auch wieder die gesamte Rechts-

01:04:01

situation, wenn man sich das anschaut. Für Österreich gibt es da Regeln. Für Europa schaut es schon wieder anders aus, vor allem im digitalen Bereich und weltweit sowieso. In den USA gibt es Fair Use, wenn du das kennst. Fair Use gibt es bei uns nicht. Bei uns sagt man Zitierrecht, wo die Leute glauben, wenn ich nur 10 Sekunden davon spiele, dann muss ich das nicht angeben oder nichts dafür zahlen.

01:04:28

Das stimmt aber nicht. Das ist irgendwo ein Irrglaube. Das ist natürlich ein sehr komplexes Thema. Wir haben es vielleicht eh, weil wir auch als ORF abgeschlossen sind und mit Verträgen usw. Aber für Altbestände ist das dann auch schwierig. Das ist vielleicht auch noch ein Punkt, der bei uns sehr wichtig ist, auf jeden Fall.

01:05:00

I: Also ich habe ja, oder sagen wir mal, ich versuche in meiner Arbeit eine halbwegs abgerundete Darstellung zu bringen, von der Ist-Situation,

01:05:04

damit man das eben vergleichen kann mit was würde denn in einer idealen Welt tatsächlich sein.

LM: Ja, natürlich. Das ist bei uns schon was anderes, wenn das eben läuft, ausgestrahlt wird, dann hat das ja wahrscheinlich eine andere Aufmerksamkeit als wenn es jetzt im

01:05:30

geschlossenen Bereich passiert, wo jetzt keine Öffentlichkeit Zugang hat oder so. Das ist auch wieder... Bei der Mediathek gibt es dann natürlich wieder andere Sachen, deswegen, wenn du mit der Gabi Fröschl redest, dann wird sie da auch nochmals, wird sie nochmals ein genaueres Bild von dem Ganzen irgendwo geben. Wie das dann halt unterschiedlich einfach gehandhabt wird und auch gehandhabt werden muss, weil eben diese unterschiedlichen

01:05:56

Ziele, sage ich jetzt einmal, da sind und einfach Verwendungen auch.

01:06:07

I: Ja, genau. Deswegen bin ich auch schon sehr gespannt, was dann in dem Gespräch dazu rauskommt. Weil, ich gehe davon aus, dass da sicher einiges an Unterschied dabei ist.

LM: Na absolut.

01:06:17

I: Ja, dann hätte ich meine Fragen alle durch und habe sehr viele neue Informationen, die ich jetzt mal alle überdenken muss.

LM: Ja, wenn du noch Fragen hast, melde dich einfach, wir können das auch gerne wiederholen, also per Skype. Oder wenn jetzt irgendwelche Fragen sind, wo es vielleicht eine Kollegin oder einen Kollegen im Archiv gibt, wo ich mir denke, die oder der kann dir da besser Auskunft geben, dann würde ich dich einfach da connecten.

01:06:45

Weil, ich habe schon eine gewisse Sicht natürlich auch, ich würde sagen auch irgendwo schon Gesamtsicht, aber wenn es so ganz spezifische Sachen sind, ja, dann würde ich dich dann einfach irgendwie da connecten.

I: Das wäre super.

LM: Aber sonst sehr gerne. Ja, ja, sicher.

I: Sonst danke, dass du dir so lange Zeit genommen hast.

LM: Ja, sehr gerne. Ja, kein Thema. Sehr gerne. Freut mich. Und wenn du die Arbeit dann fertig hast, würde ich mich freuen, wenn du mir vielleicht

01:07:14

eine digitale Kopie zukommen lassen könntest, weil ich finde das sehr spannend und würde mich auch sehr interessieren, das zu lesen.

I: Gerne, ja.

LM: Ja, danke. Super. Gut. Danke. Frohes Schaffen.

Transkript des Interviews mit Frau Dr. Gabriele Fröschl über die Österreichische Mediathek

00:01

I: Ich möchte in meiner Arbeit im Prinzip untersuchen, ob das Records Continuum Model anwendbar wäre auf Medienarchive, weil man ist sich ja mittlerweile relativ einig, dass es für

00:23

digitales Schriftgut besser wäre als das Life Cycle Modell. Ob man es verwendet, ist ja was anderes. Und ich habe mir die Frage gestellt, okay, da ist man sich ja eh schon einig, dann brauche ich das nicht mehr untersuchen, wie schaut es mit anderen Archiven aus. Und habe dann eben überlegt und habe mir gedacht, naja, der Vorteil, warum es für

00:44

digitales Schriftgut besser ist, ist eben unter anderem wegen der Metadaten. Wenn man da denkt, welches andere Archiv würde da noch profitieren, wenn man die dann vielleicht besser gleich vorher hätte? Da bin ich auf audiovisuelle Medienarchive gestoßen. Und ich würde eigentlich nur mal untersuchen wollen...

01:11

Ich meine, vielleicht wenden Sie das ja schon unterbewusst an und wissen es nicht? Oder wo könnte man denn ansetzen? Ich bin jetzt nicht der Meinung, dass man das komplette Archiv über den Haufen werfen muss. Aber ob es vielleicht einzelne Punkte gäbe, von denen man einen Vorteil hätte, wann man sie anwenden würde.

01:32

Deswegen wäre ich eigentlich nur mal interessiert, wie das Ganze denn in der Praxis bei Ihnen aussieht, damit ich dann mehr oder weniger überprüfen oder abgleichen kann, ob das denn eigentlich schon alles erfüllt ist oder wo man noch was machen könnte.

GF: Okay, also ich erzähle einfach einmal über uns, wie Digitalisierung und digitale Langzeitarchivierung aussieht, inklusive der Metadaten, die dann dazu kommen. Es sind bei uns

02:01

zwei verschiedene Systeme, also eigentlich drei Systeme. Das eine System ist die Katalogdatenbank für die inhaltlichen Metadaten. Das zweite System ist das System für die Audiodigitalisierung und das dritte System ist das System für die Videodigitalisierung. Und eigentlich muss ich sagen, das vierte System ist das System zur

02:28

Überwachung unter Anführungszeichen der digitalen Langzeitarchivierung.

02:34

Vom Workflow schaut es bei uns so aus, dass wir in der Katalogisierung beginnen. Also das heißt, wir erfassen zuerst einmal die inhaltlichen Metadaten von Materialien in der Form, dass wir das erfassen, was auf den Materialien draufsteht.

02:59

Und dann kommt es entweder zur Digitalisierung oder nicht. Ob es zur Digitalisierung kommt, hängt davon ab, welche Priorität in der „Digitalisierungs-Pipeline“ wir den Materialien zumessen. Bei

03:19

audiovisuellen Archiven wird es weltweit sicherlich so sein, dass es nicht gelingen wird, dass man alles, was in den Archiven da ist, beziehungsweise alles, was noch an Zuwachs laufend in die Archive reinkommt, tatsächlich digitalisieren kann. Also da gehen wir mal davon aus, dass das so nicht stattfinden wird, sondern dass man eine Auswahl treffen muss, nicht nur weil die Materialien schadhaft werden

03:49

und nur eine begrenzte Lebensdauer haben, sondern vor allem weil die Abspielgeräte nicht mehr zur Verfügung stehen. Also da schauen und deswegen priorisieren wir dann einmal, was sozusagen so in die Digitalisierung läuft. Also Digitalisierung, Audio und Video läuft bei uns jetzt nicht rund um die Uhr, aber während der gesamten Zeit, wo die Mitarbeiter*innen da sind. Aber trotzdem wird man nicht alles, vor allem auch was zukünftig noch hereinkommen wird

04:18

digitalisieren können. Deshalb diese Priorisierung. Der nächste Schritt ist dann eben die Digitalisierung. Während der Digitalisierung werden technische Metadaten erhoben, die einerseits ganz zu Beginn der Digitalisierung händisch erhoben werden. Also das heißt in eine Datenbank des Digitalisierungssystems eingegeben. Also was ist es? Worum handelt es sich bei dem Digitalisat? Ist es eventuell schadhaft?

04:47

Sieht man schon irgendwas? Das alles wird in die Datenbank eingegeben und der Großteil der Metadaten wird automatisiert während der Digitalisierung mitgeschrieben. Dann wird die Digitalisierung gecheckt und durch automatisierte Ingest-Prozesse werden dann die Dateien auf das Langzeitarchivierungssystem transferiert.

05:16

Wobei das bei uns einmal ein RAID-System ist für die schnellere Verfügbarkeit und zum anderen ein Tape-System, auf dem das liegt. Und diese Langzeitarchivierung, ich hätte Ihnen dazu dann auch noch etwas ausgedruckt, wird dann halt entsprechend eines Systems bei uns verwaltet. Und das sozusagen sind unsere Zielsetzungen für die Langzeitarchivierung.

05:44

Und in der Langzeitarchivierung miterfasst, ist ebenfalls ein Datenbankauszug, der ist jetzt da nicht immer extra erwähnt, aber ein kompletter Datenbankauszug aus der Katalogdatenbank, also aus den inhaltlichen Metadaten in einem reinen Textformat, mit sozusagen einer

06:04

Anleitung für, falls irgendjemand, den wir gar nicht mehr kennen, dann auf dieses System treffen würde, mit einer Anleitung, wie man die Relationen und hierarchischen Verknüpfungen in dieser Datenbank wiederherstellen kann. Also das liegt dann noch zusätzlich bei.

06:27

Unsere Zielsetzung ist, dass alle digitalen Objekte an den vorgesehenen Speicherorten vorhanden sind. Das sind die Ingest-Prozesse, die laufen, dass alle digitalen Objekte in sich selbst und in ihrer Benutzbarkeit konsistent sind. Das heißt, dass ich in ein Zielformat, also dass ich in die vordefinierten Zielformate migriere mit der Digitalisierung

06:57

und dass alle digitalisierten Objekte funktional sind, das heißt, dass sie dauerhaft abgespielt werden können. Also das ist die Zielsetzung und aussehen tut das eben bei uns so, dass es hier die Speicherinfrastruktur gibt,

07:14

mit dem Festplattenspeicher, der Tape Library und noch einer anderen Tape Library und einem Tape Export. Also es gibt dann die Dinge, die nur als Kassetten und völlig losgetrennt von Systemen, in diesem Bunker in St. Johann liegen, im ZAS.

07:33

Und das sind eben die Schritte, die bei uns zu erreichen sind, also dass ich die Ingestprozesse habe, dass ich die Datenintegrität und Konsistenz jeweils checken kann. Da gibt es eine eigene Datenbank dazu, wo diese laufenden Monitoring- und Checkprozesse laufen können, dass sie funktional sind und dass sie den Archivierungsstrategien entsprechen. Also das ist einmal sozusagen die

07:59

Voraussetzung. Und das sind eben bei uns sozusagen, ... nach diesem Modell, nach diesen Stufen der Langzeitarchivierung gehen wir halt vor. Also das ist einerseits die Speicherinfrastruktur, wo ich sage, ich habe eine Mehrfachsicherung in dieser Speicherinfrastruktur. Also da geht es um die Hardware, dass ich eine Datenspeicherung habe, wo ich die Datenintegrität jeweils gewährleisten kann mit Ingestprozessen, die laufen.

08:26

Dass ich eine Datenkonsistenz habe in diesem System. Also, dass ich das auch laufend überprüfe und eben als oberstes Ziel die Funktionalität, also dass ich die Daten tatsächlich dann auch noch einmal jeweils abstimmen kann und das auch auf Dauer. Und nach diesen

Zielsetzungen, nachdem haben wir dann eben unsere Regeln zugewiesen. Also das war das, was ich eben gerade gesagt habe. Eben sind sie

08:55

an den Speicherorten vorhanden, hat etwas zu tun mit der Speicherinfrastruktur und der Datenkonsistenz. Sie sind konsistent, hat etwas zu tun mit der Datenkonsistenz und sie können dauerhaft abgespielt werden und sind funktional, haben dann mit all diesen Dingen zu tun.

09:15

Dann hier eben noch die Daten-Speicherung, die Ingest-Prozesse, das laufende Monitoring und auch was Löschen betrifft, was natürlich auch vorkommen kann. Zum Beispiel man hat sich geirrt bei der Digitalisierung oder man möchte noch einmal etwas digitalisieren, dass das eben auch durch klare Prozesse und Dokumentationen geregelt ist. Sodass es durch Prozesse passiert,

09:44

aber nicht durch Menschen. Also die Menschen müssen die Prozesse bedienen, aber letztendlich löscht der Prozess aus dem Ganzen das dann raus. Und es gibt eben verschiedenste Datenspeicherungs- und Ingest-Prozesse in diesem System. Und wir haben eine eigene Datenbank, die bei uns MEDIAS heißt, die dieses System überwacht und mit der es möglich ist, dieses System

10:11

zu monitoren. Ich kann in diesem Datenspeicherungssystem bei tatsächlich jedem File sehen, ist es an den dafür vorgesehenen Speicherorten. Geht es dem File gut sozusagen, das heißt entspricht es unseren Archivregeln. Ich kann in dieser Datenbank sehen, gibt es einen Metadateneintrag dazu.

10:34

Und ich kann auch noch sehen, haben wir dieses File in unserem Web-Repositorium. Also ist es als File, also nicht nur die Metadaten, ist es als File im Web zugänglich. Das ist zum Beispiel ein Job

10:53

bei uns diese Prozesse der Langzeitarchivierung zu monitoren, jeweils immer neu aufzusetzen und anzupassen und zu überwachen. Und man kann eben dann in diesem System diverse Abfragen stellen und das ist für uns dann auch eine Möglichkeit, dass wir in dem System

11:16

sozusagen Fehler suchen bzw. noch nicht ganz abgeschlossene Prozesse suchen. Also da wir, ich habe schon erwähnt, dass wir zum Beispiel den Digitalisierungsprozess mit einem Katalogeintrag beginnen und dann kommt als nächste Stufe die Digitalisierung. Und wenn ich zum Beispiel hier finden würde, dass es Files auf dem Langzeitarchiv gibt ohne Katalogeintrag, dann weiß ich, dass ich hier

11:43

einen Fehler drinnen habe. Also, dass ich den Katalogeintrag nachtragen muss. Oder wenn im Katalog vermerkt ist, dass der Digitalisierungsprozess abgeschlossen ist, das sind auch automatische Prozesse, die dann zurückschreien und ich habe hier kein File auf der Langzeitarchivierung dann weiß ich irgendwo ... also das ist sozusagen das Monitoring, das hier stattfindet. Und genauso, und

12:09

da sind wir jetzt noch gerade auch dabei für die ganz unterschiedlichen Fileformate, genauso sieht es dann auch beim Born Digital Material aus. Also wie kommt das in das System hinein und welche Prozesse brauche ich bei Born Digital Material, um auch zu gewährleisten, dass eine Datenkonsistenz gesichert ist und dass die Daten langfristig dann tatsächlich auch verfügbar sind.

12:37

Das ist etwas leichter bei der Audiodigitalisierung zu migrieren. Schwieriger ist es bei den ganzen diversen Video-Formaten, dass man hier wirklich mit Transcoding- und Transmuxingprozessen für die Langzeitarchivierung dann auch in ein File-Format migriert, das tatsächlich langzeitarchivierungstauglich ist.

12:58

Das ist bei uns ffv1 als Format, als Zielformat im Videobereich für die Langzeitarchivierung und im Audibereich ist es Broadcast WAV. So schaut es dann aus. Ich kann mir dann aus diesem Monitoring Prozess dann noch

13:18

diversen Statistiken ausdrucken lassen. Da seh ich dann grün, rot, ob irgendwo ein Problem in diesem Prozess drinnen ist. Und hier noch einmal sozusagen, was verstehen wir unter den Begriffen wie Datenkonsistenz? Was ist Funktionalität? Also Datenkonsistenz ist für uns die Basis,

13:46

dass es technisch funktional ist. Wir definieren eben die API für die unterschiedlichen Ingestprozesse, dass die Datenbenutzbarkeit gewährleistet ist, intern und extern. Und eben auch die Regeln, wie diese Ingestprozesse funktionieren, dass die zu einem einheitlichen Datenpool in der Langzeitarchivierung führen.

14:14

Und dass dieser Datenpool natürlich an die Findmittel, sprich an den Katalog, angebunden ist. Funktionalität verstehen wir eben, dass sie abspielbar sind, ganz banal. Dass eben alle einem laufenden Monitoring unterzogen werden, dass es dokumentiert wird und dass es auch eine laufende Risikoanalyse gibt in dem Bereich, eben um zu sagen, gibt es Formate,

14:44

die wir in der Langzeitarchivierung als langzeitarchivierungstauglich definiert haben, die sich wandeln. Das gab es bis jetzt noch nicht. Also das wäre so die Frage, ist irgendwann einmal Broadcast WAV kein Format mehr, das unterstützt wird. Dann müsste man migrieren in neue Formate, das gab es bis jetzt aber noch nicht - Gottseidank sag ich jetzt einmal.

15:09

Ja, so sehen dann auch die Prozesse des Monitorings aus, was vielleicht dann auch für ein Videoarchiv ganz interessant ist. Also ffv1 besteht im Grunde aus Files, wobei da jeweils

Bilder abgelegt werden. Wir sammeln da auch freiwillig sozusagen relativ viele JPEGs in der Langzeitarchivierung, also nicht nur Videodateien.

15:28

Und wir haben uns unser System mal angeschaut nach diesen Levels of Digital Preservation und haben geschaut, wie weit entsprechen wir dem. Und wir entsprechen dem dann schon weitgehend, um eben

15:57

dieses zu erzielen und haben eben aus diesem, unser System sozusagen mit dieser Funktionalität Datenkonsistenz, Datenspeicherung und Speicherinfrastruktur auf diese Levels of Digital Preservation umgemodelt

16:14

und auch geschaut, was ist für uns... Also es ist nicht alles dann für uns tatsächlich relevant, aber dort, wo es für uns relevant ist, ist sozusagen das Ziel und da ist auch der Weg dorthin, dass man tatsächlich diese Labels dann auch verwenden. Das kann ich Ihnen aber auch gerne mitgeben.

I: Ja, das wäre super, danke. Das war jetzt schon mal sehr interessant, auch im Hinblick auf den Abgleich mit dem Records Continuum Modell...

16:45

aufheben für die Ewigkeit mehr oder weniger und schauen, dass das Ganze auch zugänglich bleibt. Weil wenn man es nicht mehr abspielen kann, was machen wir damit?

GF: Genau!

I: Und dann würde mich noch einiges zu den anderen drei Phasen interessieren. Ich weiß nicht, wie bekannt Sie mit dem Records Continuum Model sind. Das schaut nämlich auf den ersten Blick nicht sehr einladend aus.

17:15

Ich kann Ihnen da mal eine Darstellung zeigen, dass Sie sich vielleicht auch mehr darunter vorstellen können.

17:29

Genau, das ist die Präsentation für meinen Vortrag, den ich gemacht habe im Seminar zur Abschlussarbeit. Und da ist eben das, das Records Continuum Model im Vergleich zum Lifecycle Modell. Und wir haben jetzt sehr viel über Pluralise gesprochen, also die vierte Dimension, aber es gibt eben auch noch Create, Capture und Organise. Und wie man sich das Ganze

17:58

vorstellen kann, das ist ein netter Versuch von Barbara Reed, der nicht sehr viel verständlicher ist als das ganze Ding davor. Genau, sie versucht eben mit Pfeilen zu erklären, wie das Ganze, also eine Aufzeichnung während seiner Existenz eben durch diese vier Dimensionen wandelt. Und das Spannende beim Records Continuum Model ist, dass so eine Aufzeichnung sich

18:23

nicht der Reihe nach in diesen Dimensionen bewegen muss und es kann gleichzeitig in mehreren sein. Das versucht sie da darzustellen. Meiner Meinung nach ist das eher weniger gut gelungen für „Anfänger“, deswegen habe ich meine Darstellung hineingegeben, die nicht sehr professionell aussieht, weil ich sie mit der Hand gezeichnet habe. Aber das ist quasi der Zeitraum in der Entstehung, die eine Aufzeichnung einnimmt. Und das entsteht ja zuerst einmal.

18:51

Zum Beispiel mache ich ein Urlaubsfoto in meinem Griechenland-Urlaub 2020, ja? Und schickt das Ganze dann zum Beispiel an meinen Bruder. Dann hat der das ja schon, aber ich bin noch gar nicht zu Hause. Man kann ja schon mit dem ganz viele Sachen anstellen. Weil er mein Bruder ist, macht er vielleicht ein lustiges Foto draus und schickt es seinen Freunden oder so. Und dann geht ja dann die Spirale schon von ihm da irgendwo weiter und mein Foto geistert schon irgendwo im Internet herum.

19:20

Dann komme ich vielleicht zwei Wochen später nach Hause und mache mir ein supertolles Fotoalbum von BIPA. Das wäre dann die dritte Ebene, organisieren. Dann ist das Foto innerhalb von meinem Urlaub kontextualisiert. Dann kann ich es aber auch meinen Familien und Freunden herzeigen, wie toll mein Urlaub nicht war. Und wenn ich dann

irgendwann sterbe und vielleicht eine ganz berühmte Persönlichkeit war, dann landet das Ganze im Archiv und dann sind wir in der letzten Phase.

19:48

Und damit kann es dann irgendwer wiederverwenden und re-kontextualisieren. So vielleicht keine Ahnung, in 100 Jahren. Wo war der Meeresspiegel in 2020? Oder wie war die Bademode? Oder Reisen während Covid etc. Und da kommen dann ganz viele solche Spiralen aufeinander, weil, es kann ja jederzeit irgendwas Neues abbrechen. Und der Sinn davon ist, dass, wenn da mal was entsteht, was archivwürdig ist, dass es vielleicht wieder im Archiv landet. Und dann wieder was damit passieren kann.

20:19

Deswegen ist es eben ganz wichtig, dass das wirklich für immer aufgehoben wird, weil sonst der Zyklus unterbrochen wird. Das wäre im Vergleich dazu das Life Cycle Modell, das ja sehr geradlinig funktioniert. Wir haben jetzt sehr viel über das ganze Aufheben und Verfügbar-Machen gesprochen, ohne dass das ja gar nicht funktioniert. Weil, man kann leider nichts wiederverwenden, wenn es nicht da ist.

20:47

Und nachdem wir jetzt das Ende von dem gesehen haben, würde mich mal der Anfang interessieren. Und zwar, wie kommt eigentlich Archivgut bei Ihnen an?

GF: Wie kommt es daher?

I: Also, weil Sie sammeln, glaube ich, für Ö1? Also archivieren für Ö1, glaube ich?

GF: Hm, nein.

I: Nein?

GF: Also das kommt auf ganz, ganz unterschiedlichen Wegen hier an.

21:17

Wir sind eine Ausnahme, denn uns findet man nicht im Bundesarchivgesetz, sondern im Bundesmuseumsgesetz.

21:24

Und unsere Aufgabe laut Gesetz ist, dass wir alles sammeln sollen, was in Österreich erscheint und was mit Österreich-Bezug im Ausland erscheint. Das ist schwierig, weil es

kein Pflichtstückgesetz gibt und deswegen ist es sozusagen eher so eine gelebte Archivpraxis, was gesammelt wird. Das eine ist, dass was wir ankaufen. Also, Ankauf ist einmal eine Möglichkeit, wie etwas zu uns hereinkommen.

21:54

Das heißt, wir kaufen österreichische Produktionen an, bzw. wir kaufen ganz klassisch CD's, DVDs an, LPs jetzt auch wieder, mit zum Beispiel Werken österreichischer Komponist*innen, österreichischer Autoren. Also das ist einmal eine Schiene, das ist prozentuell eigentlich eher die geringste Schiene, wie was reinkommt. Das zweite ist,

22:21

dass wir relativ viele Schenkungen bekommen. Und das sind Schenkungen, die von privater Seite kommen, beziehungsweise von Institutionen, die

22:33

diese Schenkungen nicht mehr aufbewahren können. Und bei den Schenkungen ist man dann sozusagen bei dem, was Sie mit dem Urlaubsfoto dann auch erwähnt haben, dass ist, also dieses Modell sozusagen. Ihr Modell ein bisschen erklärt, habe ich dann auch Studentinnen und Studenten bei uns anhand eines Projektes, wo wir Privatvideoaufnahmen aus den 80ern,

23:03

90ern und 2000ern gesammelt haben, der „Wiener Videorecorder“. Und da ist es eben so, dass es uns natürlich bewusst ist, dass das unterschiedliche, also bevor es überhaupt ins Archiv kommt, dass das unterschiedliche Stufen durchläuft, die wir aber bis zu einem gewissen, also, bis es einmal zu uns kommt, überhaupt nicht beeinflussen können. Das ist einmal das erste. Was heben die Leute privat auf? Also diese Selektion. Die zweite Selektion ist, was passiert mit diesem Material in den Familien

23:33

oder in den Privathaushalten. Die dritte Selektion ist, wie kommt es ins Archiv, oder kommt es überhaupt in ein Archiv. Also gibt es hier überhaupt Interesse, dass Dinge in ein Archiv kommen, und da stellt man durchaus unterschiedliche

23:56

Möglichkeiten fest. Das fällt zum Beispiel auch auf, wenn man so Aufrufe zu Sammlungen macht, sowohl im analogen als auch im digitalen Bereich, gibt es auch international ähnliche Erfahrungen, das nur ganz bestimmte

24:13

Bevölkerungsgruppen an sowas teilnehmen. Also tendenziell eher höher gebildet, tendenziell in den einzelnen Ländern aus der sogenannten Mehrheitsgesellschaft, die diesen Aufrufen folgen.

I: Rufen Sie zu solchen Sammelaktionen auf?

24:30

GF: Wir haben beim „Wiener Videorecorder“ dazu aufgerufen. Das ist immer eher spezifisch in Projekten, dass wir tatsächlich Sammlungsaufrufe machen. Das liegt aber auch daran, dass das relativ zeitaufwendig ist, Sammlerinnen und Sammler dann in der Intensität zu betreuen, wenn man wirklich Sammlungsaufrufe macht, beziehungsweise

24:49

wir in diesen Projekten auch angeboten haben, dass die Leute eine digitale Kopie kriegen. Und das kann man nicht bei jedem Sammlungsgebiet dann tatsächlich auch leisten. Und die nächste Hürde ist dann die, was nehmen wir ins Archiv auf? Weil das heißt ja, nicht alles, was uns von Sammlerinnen und Sammlern angeboten wird, nehmen wir tatsächlich auch auf.

25:19

Hier ist es dann so, dass wir mit unseren Archivrichtlinien ansetzen. Also zum Beispiel bei uns den Österreich-Bezug. Also zum Beispiel zu sagen, ist es etwas aus der Sammlung, wenn man auch nur begrenzt in die Sammlung aufnehmen kann, ist es etwas, was zum Beispiel schon überrepräsentiert ist. Also zum Beispiel dieses Projekt „Wiener Videorecorder“, Da gibt es auch die Erfahrungen mit der Sammlung, die haben wir auch online in einem Artikel. Zum Beispiel, weiß ich nicht, wenn man schon die

25:45

50. Hochzeit hat, dann ist vielleicht die 51. Hochzeit nicht mehr so interessant und man nimmt das nicht mehr auf in die Sammlung. Und in der Sammlung ist dann natürlich bei audiovisuellen Materialien der nächste Schritt, kommt die Aufnahme in den Digitalisierungsprozess hinein, kommt sie sofort in den Digitalisierungsprozess oder kommt sich nicht sofort in den Digitalisierungsprozess hinein. Und der letzte Schritt ist dann, und das ist das, was man eben jetzt dann auch feststellt,

26:15

kommt die Aufnahme als tatsächlich abrufbare Aufnahme in den Online-Bereich hinein? Weil das ist dann jener Bereich, der am allermeisten von Forscherinnen und Forschern wahrgenommen wird, im Gegensatz zu dem Bereich, wo die Materialien dann zwar digitalisiert, aber nur unter Anführungszeichen bei uns im Archiv sind. Also das sind irgendwie so die

26:42

Stufen, die dann auch diese Materialien durchlaufen. Bei Schenkungen, das ist das, also uns werden im Laufe des Jahres größere und kleinere Bestände angeboten. Im Jahr haben wir so circa einen Zuwachs von rund 20.000 Stück bei uns im Archiv. Und eine dritte Möglichkeit, wie Materialien bei uns hereinkommen, sind Kooperationen mit Partnern.

27:12

Ein Beispiel ist zum Beispiel das Burgtheater oder die Salzburger Festspiele, wo wir Aufnahmen dieser Institutionen übernehmen, die für eine Digitalisierung dieser Aufnahmen nicht ausgelegt sind, weil sie kein so ein spezialisiertes Archiv haben. Wir digitalisieren die Aufnahmen. Eine digitale Kopie bleibt bei uns als Archivbestand hier in der Mediathek.

27:38

Das analoge Material bzw. eine digitale Kopie geht an die Kooperationspartner. Das ist auch noch eine Möglichkeit, wie Materialien reinkommen. Ein regelmäßiger Teil, aber jetzt auch nicht so großer Teil, ist, dass wir den Bestand der austro mechana übernehmen. Das geht aber durch mehrere Schleifen, bevor es zu uns kommt. Also da kommt auch nicht tatsächlich alles an.

28:07

Ein weiterer Punkt ist, dass wir Rundfunk- und Fernsehprogramme mitschneiden, das aber nur in Auswahl. Das ist wahrscheinlich das, was Sie bei Ö1 gemeint haben. Ö1 nehmen wir gesamt, aber sonst insgesamt Rundfunk- und Fernsehprogramme schneiden wir in Auswahl mit. Aber wir archivieren jetzt nicht für den ORF, also die haben ihre eigenen Archive und machen das dort. Aber wir konzentrieren uns jetzt nicht nur auf den ORF mit den Mitschnitten von Rundfunk- und Fernsehprogrammen.

28:36

Und das letzte ist, dass wir im Bereich von sozialen Medien sammeln und downloaden, also die audiovisuellen Inhalte in diesen Bereichen, also ganz stark zurzeit fokussiert auf YouTube.

28:54

Das ist aber ein Bestand, der bei uns, wo wir das zwar sammeln dürfen, wo wir das aber nach der derzeitigen rechtlichen Lage nicht zur Verfügung stellen dürfen. Also wir sammeln jetzt einmal, sonst verschwindet das Material und geht verloren, bis man eine gesetzliche Regelung findet. Wir sammeln normal, aber wir stellen es nicht zur Verfügung. Also weder hier noch online.

29:23

I: Also das mit den Forscher*innen, die das Onlinegestellte mehr verwenden, bestätigt mir gerade eine Theorie, weil die Definition von der vierten Ebene, Pluralise, ist im Endeffekt, wir geben es ins Archiv und damit ist es im gesellschaftlichen Gedächtnis angekommen. Aber der Meinung bin ich eigentlich nicht, weil bloß, weil es im Archiv liegt, habe ich keine Ahnung davon.

GF: Richtig! Also das habe ich zum Beispiel. Ich sage das immer meinen Student*innen auch

29:47

deshalb, weil ich mir das angeschaut habe für dieses Projekt mit den Privatvideos, mit dem „Wiener Videorecorder“, und wir haben die Materialien Kategorien zugeordnet, zum Beispiel Urlaub oder Familie und Freunde oder öffentlicher Bereich oder so.

30:07

Und wir haben bei der Sammlungsübernahme in dem Projekt auch ausführliche Gespräche mit den Sammlerinnen und Sammlern, die dann auch dokumentiert wurden, geführt. Also man hat einmal ein Übergabegespräch geführt. Wir haben jetzt gerade auch noch ein anderes Projekt, das sich mit Hörbriefen beschäftigt. Die es erstaunlich früh schon gegeben hat, schon seit Beginn des 20. Jahrhunderts.

30:30

Und auch da gibt es dann, die machen noch ausführlichere Interviews mit den Übergeber*innen zur sozialen Praxis. Wie die damit umgegangen sind und warum sie es ins Archiv geben und alle diese Dinge. Und das haben wir damals bei diesem Projekt mit den Videos in Ansätzen auch schon gemacht. Und was wir vor allem gemacht haben, ist, wir haben die Leute sehr sorgfältig gefragt, ob sie dem zustimmen, dass das online ist und ob sie

30:54

dem zustimmen, dass das gesamte Material online ist oder dass nur ein Teil, also ein Ausschnitt, ein von ihnen definierter Ausschnitt aus dem Material online ist. Und wenn man tatsächlich sehr sorgfältig damit umgeht und die Leute befragt, dann stellt sich natürlich heraus, dass es vor allem bei privaten Materialien jetzt keine Zustimmung dazu gibt, dass die Sachen in voller Länge und ungefiltert online zur Verfügung stehen. Und da

31:23

habe ich dann so ein Tortendiagramm, das gibt es auch online bei diesem Artikel, ein Tortendiagramm für beide Bereiche gemacht und habe mir angeschaut, wie setzt sich inhaltlich der Gesamtbestand, nämlich alles, was wir im Archiv haben, zusammen und wie setzt sich der Bestand zusammen, der online verfügbar ist, jetzt von den Kategorien. Und das ist absolut nicht deckungsgleich.

31:46

Und da muss ich dann sagen, da ist dann irgendwie das, wenn die Forschung sich nur auf dieses Online-Material beschränkt, entsteht ein völlig falscher Eindruck von dem, was A, produziert wurde, und B, was ins Archiv gekommen ist, weil dieses C, was online

gekommen ist, noch einmal eine ganz andere Geschichte ist. Also da gibt es tatsächlich große Unterschiede.

I: Aha, sehr interessant!

32:16

GF: Was ich jetzt auch noch interessant finde mit dem Online, was dann noch vielleicht ist, ist die Tendenz, wie sich Langzeitarchivierung jetzt entwickelt, indem man auch weltweit beginnt, diesen Faktor Nachhaltigkeit mehr zu diskutieren und zu sagen, was braucht das an Energie, was braucht das an Ressourcen

32:44

für diese Aufrechterhaltung von Archivbeständen? Und ich finde die Diskussion interessant und spannend, weil ich ja doch schon sehr lange, nämlich seit der Jahrtausendwende, dieses Digitalisierungsding tatsächlich auch hier mit betreue, mitmache, unter Anführungszeichen.

33:05

Und zu Beginn der Digitalisierung war es ganz, ganz stark, also nicht für audiovisuelle Archive, weil, wir haben die Erhaltung immer als oberste Prämisse gesehen, weil das notwendig war einfach. Aber das Nächste, was dann immer gekommen ist und was natürlich auch für uns eine Revolution und für alle Archive eine Revolution war, das war die Zugänglichkeit, dass plötzlich sehr viel mehr zugänglich ist.

33:29

Dass ich das online zugänglich habe und dass ich plötzlich meinen Benutzerkreis enorm erweitern konnte. Und das ist, für alle Archive hat das zugetroffen. Selbst wenn ich jetzt nicht die Online-Benutzungen des Standards täglich habe oder so, ist es trotzdem eine unglaubliche Maximierung von möglichen Benutzerinnen und Benutzern zu dem, was vorher möglich war, wo man in die Archive kommen musste und ausschließlich in den Leserseelen zugreifen konnte.

34:00

Jetzt finde ich es interessant mit dieser Nachhaltigkeit, weil die Tendenz dann auch dahingeht zu sagen, es soll nicht mehr alles auf RAID-Systemen vorrätig gehalten werden,

weil die besonders viel Energie verbrauchen, sondern dass man hauptsächlich zurückgeht auf eine Tapespeicherung. Und dass man auch, also das ist zum Beispiel bei uns die allerletzte, sozusagen das Endziel der Speicherung, diese Tapes auch aus den

34:28

Systemen rausnimmt und sichert. Und da finde ich, wird es jetzt nämlich dann spannend, weil wenn ich es auf Tapes habe, ist es nicht immer sofort verfügbar, wahrscheinlich nicht in vielen Archiven sofort verfügbar, oder ich mache unterschiedliche Grade der Verfügbarkeit und es gibt jetzt sehr wohl Diskussionen, wo man die Frage stellt, muss Archivgut

34:58

das ganz selten abgerufen wird – das kann ich ja statistisch nachweisen und das ist ja auch dann genauso – muss ich das immer sofort zur Verfügung halten oder kann ich da nicht sozusagen eine Ebene drunter noch gehen? Und das finde ich jetzt gerade eine spannende Diskussion. Man bewegt sich jetzt auch in der digitalen Welt, was die Verfügbarkeit betrifft, mit der Diskussion um die Nachhaltigkeit dann eigentlich wieder einen Schritt zurück.

35:26

I: Und dann würden wir Archivgut, das vorher weniger benutzt wurde, nicht online stellen oder weiter?

GF: Schon online stellen, aber so irgendwie zu sagen, wie ja, ich kann es verfügbar halten, aber morgen. Also ich spiele es aus dem System raus und also verfügbar, ja natürlich, aber mit zeitlicher Verzögerung. Was natürlich dann, würde ich jetzt einmal sagen, die Arbeit mit diesen Materialien danach schon wieder einschränkt.

I: Genau, das stelle ich mir so vor wie,

35:56

klingt jetzt blöd, aber wie das Suchergebnis auf Seite 2 von Google?

GF: Genau, genau, ja. Also das finde ich sind jetzt gerade interessante Diskussionen, die da laufen?

I: Definitiv, ja. Habe ich so auch noch nicht gehört. Also ich habe nur letzte Semester die Vorlesung Digitalisierung gemacht. Und da ist das auch angesprochen worden also in Bezug auf Nachhaltigkeit der Archive und Server

36:23

kühlen müssen, wie viel Energie das braucht, etc. Also das war das erste Mal, dass wir generell davon gehört haben. Wir waren damals so ca. 25 Leute in dem Seminarraum und waren zuerst eigentlich alle sehr amüsiert von den Gedanken, weil, es gibt so viel mehr Dinge, die mehr Schaden verursachen oder Energie verbrauchen, dass man da jetzt beim Archiv zu überlegen anfängt.

36:47

GF: Das stimmt, aber man fängt eben irgendwie auch an. Es gibt ja auch so die Diskussion, was weiß ich ist, lineares Fernsehen weniger schädlich als Streaming zum Beispiel. Und tatsächlich in den Archiven, also Energiekosten, sind bei uns sehr, sehr hoch. Also das ist jetzt auch natürlich, sobald Nachhaltigkeit, und das tut es bei uns auch, in den unterschiedlichen Institutionen ankommt, beginnt man über das zu diskutieren.

37:17

Und wirklich auch weltweit mittlerweile über das zu diskutieren.

I: Sie haben vorher gesagt, Sie sammeln gezielt auf Social Media und YouTube. Das würde ja dann implizieren, dass es irgendwo Leerstellen gibt, die Sie füllen möchten? Oder es würde Leerstellen verursachen, wenn Sie es nicht sammeln. Wie stellen Sie eigentlich fest, wo

37:47

die sind und wie suchen Sie dann gezielt nach Material, was diese füllt?

GF: Das ist schwierig, weil die Lehrstellen gab es ja schon immer. Also das ist jetzt nicht nur, indem das Ganze in die sozialen Medien hinüberwächst. Die Lehrstellen gab es schon immer, weil man hat nie umfassend alles sammeln können. Vor allem eben nicht zum Beispiel aus dem privaten Bereich, wo man an diese Materialien nicht rangekommen ist. Warum wir in den sozialen Medien sammeln, das ist ganz einfach, weil sich die Medienpraxis

38:16

geändert hat. Also, das ist jetzt nicht nur sozusagen jetzt einmal ein gezieltes Suchen nach Lehrstellen gewesen, sondern ganz einfach, weil die Medienpraxis eine andere geworden

ist. Weil ich konnte in den 80er Jahren noch davon ausgehen, wenn ich den ORF mit-schneide in den audiovisuellen Medien, dann habe ich das, was an audiovisuellen Medien zu Österreich produziert wurde, in einer relativ

38:43

vollständigen jetzt nicht, aber ich habe einen ziemlich guten Überblick über das Ganze. Und da hat sich einfach die Medienpraxis geändert. Und zum Beispiel, also es ist nicht nur mit Covid, haben relativ viele Archive dann auch angefangen, hier in sozialen Medien sich dann auch mal umzusehen. Also jetzt nicht nur, was audiovisuelle Medien betrifft, sondern auch was die Diskussionen dann natürlich betrifft, die dann hier stattfinden.

39:10

Wir haben schon früher mit dem begonnen und eines, obwohl das war jetzt nicht der Beginn, aber zum Beispiel war schon eine Idee, die wir dann hatten, auch wenn wir das sammeln, wenn wir das beobachten, das war zum Beispiel der Bundespräsidentenwahlkampf Van der Bellen, einer der Wahlgänge beim ersten,

39:32

wo dann zum Beispiel ein Facebook-Video doch ein bisschen wahlentscheidend wurde. Also wo dann ein Video aufgetaucht ist von der Frau Gertrude, und wo man gezielt auch mit diesen Mitteln und wo das nicht mehr sich nur auf den offiziellen Kanälen abgespielt hat. Und das ist eigentlich die Motivation bei uns.

39:54

Dass man Lücken schließt, ja, das ist natürlich auch eine Motivation. Und da ist es aber so, wie stellt man die fest, das ist einmal schwierig. Weil natürlich, der Bundespräsident hat es bei den Salzburger Festspielen gesagt: „Verlassen Sie Ihre Blase.“

40:11

Es ist schwierig, an Dinge heranzukommen, die einem völlig fremd sind. Das ist uns klar, dass man da natürlich auch eine gewisse Schlagseite als Archiv hat. Aber das war ehrlich gesagt auch schon immer so, jetzt zwar nicht in dieser, aber natürlich hat man in den 70er Jahren wesentlich mehr sogenannte

40:37

klassische Musik gesammelt, die produziert wurde, als irgendwelche Untergrundproduktionen, die vielleicht auch erschienen sind. Also, das ist immer so, dass es so eine Auswahl gibt. Wo wir ein bisschen versuchen gegenzusteuern, das ist, dass wir für diesen Bereich dann auch versuchen, so ein bisschen auf eine externe Kuratierung zurückzugreifen.

41:03

Und dann Leute einladen und fragen, was wären für Sie, was wären für Sie die Dinge des Jahres, die Sie aus diesem Bereich sammeln würden, was wäre hier für Sie wichtig. Ich habe das zweimal mit meinen Student*innen auf der Geschichte gemacht und ich muss sagen, was wir festgestellt haben, es ist erstaunlich konservativ, was hier hereingekommen ist. Es hat sich jetzt nicht wahnsinnig unterschieden von dem, was wir sammeln würden.

41:33

Also es sind jetzt nicht die großen, völlig anderen Dinge gekommen. Wo man auch ein bisschen, was tatsächlich schwierig ist und wo man einen blinden Fleck hat, wo wir jetzt mit einer Kollegin, die zumindest die Sprache spricht, versuchen ein bisschen mehr in diese Richtung zu gehen, das sind tatsächlich Bevölkerungsgruppen mit Migrationshintergrund, wo man einfach an Grenzen stößt, insofern, weil wir

42:03

die Sprache nicht können und uns deshalb auch schwer tun hier relevante Inhalte zu sammeln.

I: Das ist gerade sehr interessant und auch für eine andere Arbeit, die ich schreibe. Ich muss noch meine letzte Arbeit, bevor ich mit der Masterarbeit dann wirklich anfangen kann, schreiben. Die ist für Bewertung und Erschließen zum Thema „Nutzerpartizipation in der Bewertung“.

42:26

Ich habe während dem Recherchieren von diesen beiden Arbeiten nebenbei festgestellt, dass sie eigentlich zusammenhängen. Und stelle jetzt fest, dass Sie das eigentlich auch machen, dass Sie nach außen fragen, was wäre denn interessant, was würde euch noch fehlen.

42:46

GF: Also, wir haben diesen Bereich zum Sammeln in den sozialen Medien unter den Kolleg*innen aufgeteilt, jeweils nach Themen, wo man dann irgendwie schaut, was es ist. Und es gibt natürlich auch das Thema virale Videos oder sowas dann aber,

43:15

wir sind bis jetzt doch nicht auf irgendwelche Kanäle gekommen, wo wir dann sagen, das ist jetzt ganz, ganz neu für uns gewesen, weil dann immer schon so die Frage ist, und das finde ich interessant, wenn man dann extern Leute fragt, was würden sie in ein Archiv holen, dass sich dann bei den externen Kuratorinnen und Kuratoren

43:44

habe ich den Eindruck, noch sehr viel mehr die Frage der Archivwürdigkeit stellt als bei uns. Und da ist es dann tatsächlich so dieses „würdige“. Also bei uns ist es zum Teil ja dann schon viel weniger würdig, was wir dann als archivwürdig betrachten würden.

I: Früher, da war noch bei Kunst, da war noch dieser Qualitätscharakter dabei. Und jetzt ist das immer noch, aber eben auch „Schönheit liegt im Auge des Betrachters“.

GF: Genau!

44:14

I: Genau, dann habe ich da noch eine andere Frage. Nicht zu Leerstellen, aber zu Lücken, weil die Vorlesung bei Ihnen ist jetzt ungefähr ein Jahr her, ich kann mich aber noch gut daran erinnern, zu sammeln und nicht sammeln, dass eben teilweise gezielt Lücken gelassen werden. Wo lassen Sie die?

GF: Ja, also zum Beispiel so im Bereich der sozialen Medien lässt man Lücken. Es sind uns Lücken bewusst.

44:43

Zum Beispiel beim retrospektiven Sammeln sind uns Lücken bewusst. Da liegt es aber ganz einfach auch zum Beispiel an finanziellen Gegebenheiten. Also wir kaufen nie, wir kaufen nie bei Auktionen oder sowas. Deswegen kann ich nicht sagen, ich kann jetzt eine

vollständige Überlieferung der österreichischen Schellackproduktion vorweisen oder so. Also das ist das, wo man tatsächlich gezielt Lücken lässt.

45:12

Man lässt eigentlich überall Lücken. Also ich lasse ja auch Lücken, wenn ich den Ankauf jetzt dann zum Beispiel vorbereite. Also ich habe ein gewisses Ankaufsbudget, mit dem ich dann die österreichische Produktion ankaufen kann oder Werke österreichischer Künstlerinnen und Künstler ankaufen kann. Und natürlich lasse ich da gezielt Lücken. Und da ist mir schon klar, dass es da auch das Kuratorische ist.

45:38

Dass in den Archiven, also ich meine, man würde sich da irgendwie zu Tode dokumentieren, aber natürlich ist es mir klar, dass dahinter immer eine Kuratorin, ein Kurator steckt, die/der gewisse, weiß ich nicht, ich würde es nicht einmal sagen Vorlieben hat, aber vielleicht ein anderes Raster, nach dem man ankauft. Also das ist, weil ich kann nicht

46:01

sämtliche Mozart, Beethoven, Haydn, sonstige Dinge im Klassikbereich ankaufen, die erschienen sind. Das heißt, ich muss schauen, was kaufe ich an, und da geht man natürlich nach einem persönlichen Raster vor, das dann auch so nicht dokumentiert ist. Das begegnet uns in Archiven ja generell, dass man jetzt dann noch genau dokumentiert, warum ich was nehme, warum ich was nicht nehme. Es gibt immer wieder so diese Idee,

46:29

ob man in einer Datenbank erfassen könnte, was man an Sammlungen ablehnt. Aber das wäre ja dann auch nicht wahnsinnig genau, muss ich ganz ehrlich sagen, weil die meisten Leute, die uns irgendwas übergeben, können ja nicht bis ins letzte Detail beschreiben, was es ist. Und wenn wir jetzt eine

46:51

0815 Schellacksammlung ablehnen, dann weiß ich jetzt auch nicht genau, welche Stücke ich abgelehnt habe. Ich weiß nur, dass ich eine Schellacksammlung abgelehnt habe. Also sehr viel mehr an Dokumentation gibt es da gar nicht. Wo es automatisch ein bisschen mehr dokumentiert wird, das wird im Bereich des Sammelns der sozialen Medien sein,

weil das machen wir mit dieser Datenbank, die bei uns auch die Langzeitarchivierung verwaltet.

47:17

Und das passiert so, dass ich einmal in einen Zwischenspeicher möglichst viel herunterladen kann. Und erst in einem zweiten Schritt startet dieser Prozess, dass das File in die Langzeitarchivierung wandert. Und was hier geplant ist, ist die Frage,

47:47

ob man die Metadaten, die heruntergeladen wurden, zum Beispiel von YouTube, oder ob man die Metadaten von jenen Medien, die wir nicht in die Langzeitarchivierung gegeben haben, wo wir uns entschieden haben, dass wir sie nicht sammeln, ob man die noch aufheben soll, ob das irgendwie sozusagen ein interessantes Projekt wäre, sodass ich dann 50, 100 Jahre später sagen kann,

48:09

dass die total falsch eingeschätzt haben, was tatsächlich relevante Themen waren, weil von gewissen Bereichen habe ich nur die Metadaten, aber keine Files mehr dazu. Also das wäre so eine Idee, ob man das machen könnte.

I: Definitiv interessant mal zu überprüfen. Aber das ist in Archiven immer so ein Ding, und das ist mir auch bei meiner Arbeit bewusst, das habe ich bei der Präsentation im

48:39

Masterseminar auch schon gesagt, das ist jetzt kein, alles was wir machen ist schlecht, und das ist viel besser und wir werfen jetzt alles über den Haufen und machen nur noch das. Die meisten Archive sind chronisch unterbesetzt und die Zeit gibt es einfach nicht.

48:54

GF: Es gibt eh schon wahnsinnig viel Dokumentationsaufwand, der einfach verlangt wird von administrativen Prozessen. Die Sammlung definiert sich anhand der Sammlungsstrategie. An der arbeitet man auch, die schaut man auch, dass die einigermaßen aktuell ist. Das Einzige, was ich sozusagen retrospektiv

49:18

als Forscherin, als Forscher noch machen kann nach 50 Jahren oder so, ich könnte mir anschauen, wie weit haben sie denn eigentlich dieser, ihrer eigenen Überlieferungsstrategie entsprochen. Oder wie weit wäre meine Einschätzung jetzt, retrospektiv, dass sich gewisse Archive dann gar nicht an ihre eigene Überlieferungsstrategie gehalten haben, wobei man aber auch sagen muss,

49:41

dass besonders im privaten Bereich und auch mit den Schenkungen, also Kooperationen, ist etwas, was wir gezielt ansteuern, wobei das aber natürlich nicht immer von Erfolg gekrönt sein muss. Also es muss nicht sein, dass jede Institution, wir sagen, wir hätten da ein Angebot für euch, wir digitalisieren und ihr kriegt dann, dass jede Institution tatsächlich auch anspringt auf das und das wirklich interessant findet. Also das muss ja nicht sein.

50:08

Aber da suchen wir sehr, sehr gezielt, aber vor allem im privaten Bereich, wenn wir Sammlungen angeboten bekommen, und das ist ja jetzt nicht wenig bei uns, also prozentuell auch nicht wenig, ist es natürlich immer die

50:22

Komponente Zufall, was wird uns angeboten. Und dann gibt es schon noch, also wir nehmen jetzt nicht alles, was da zufällig, also das ist nicht so, dass zufällig wir überschwemmt werden von den Sachen. Wir entscheiden dann natürlich nach unseren Richtlinien, aber trotzdem ist schon einmal das erste, ist eigentlich ziemlich zufällig, muss ich sagen, was irgendwie reinkommt. Weiß ich nicht, heute in der Früh das letzte Mail von einem Kollegen, das wir uns angeschaut haben, sind Videos

50:52

aus einer Lichtbildstelle für den Schulgebrauch aus der Steiermark. Da hat sich ein pensionierter Volksschuldirektor sehr dafür eingesetzt, dass das nicht entsorgt wird. Und er setzt sich jetzt sehr dafür ein, dass das an diverse Archive kommt. An das Filmmuseum, Videos bei uns. Für Bilder sucht er noch was, auch für Dias sucht er noch was.

51:17

Und das ist natürlich eine Komponente Zufall, weil jetzt haben wir halt von der Steiermark was. Wenn ein Vorarlberger gekommen wäre, hätten wir was von Vorarlberg. Und wir begeben uns dann nicht als Anlass von so einer Übergabe gezielt auf die Suche. Also dass wir jetzt sagen, okay, jetzt fragen wir irgendwo in Vorarlberg nach, weil, das wäre tatsächlich viel zu aufwändig.

51:41

I: Das kann ich mir gut vorstellen, weil nur weil „hätten wir gerne“ rechtfertigt nicht immer den Aufwand.

GF: Ja, außerdem, also erstens, wenn man die Frage hat, dass man mal schon recherchieren muss, wo könnte es sowas geben und das ist ja eher, also zum Beispiel, das ist ja auch in keinem öffentlichen Bereich mehr gelegen, weil die Institution, die für die Verwaltung dieser Materialien zuständig war, die gibt es nicht mehr.

I: Das ist auf jeden Fall sehr spannend für mich, weil also, das Recores Continuum Model ist ja im Prinzip erst für

52:09

Medienarchive nur auf das aktive Sammeln wirklich anwendbar, weil aufs passive Sammeln müsste, wenn man es umsetzen will, tatsächlich bei jedem zu Hause anklopfen und fragen, haben Sie Sachen für mich am Dachboden liegen. Das geht ja nicht.

GF: Ja. Es passiert aber sehr viel, passives Sammeln, vor allem bei uns.

52:30

Aber zum Beispiel im ORF als Medienarchiv passiert kein passives Sammeln, weil die archivieren ihre Produktion. Also da gibt es nichts Zufälliges oder Passives. Aber bei uns und auch zum Beispiel im Phonogrammarchiv gibt es schon sehr viel passives Sammeln, weil es eben ja auch nicht dieses Pflichtstückgesetz gibt. Also wir sind da nicht in irgendein tatsächlich festgeschriebenes, aktives Sammlungskonzept dann mit eingebunden.

53:00

Und deshalb passiert, also der größte Teil unseres Sammlungszuwachs sind Schenkungen. Der weitaus größte Teil sind Schenkungen.

I: Ich weiß nicht, ob Sie mit Ihrem Kollegen Herrn Prof. Liensberger gesprochen haben, aber ich habe mit ihm ja auch schon dieses Interviewgespräch geführt. Und ich wollte eben Sie beide als Kontrast haben, weil das dann den Unterschied viel besser heraushebt.

53:28

Das ORF-Archiv läuft im Prinzip laut dem Modell, weil die machen Sachen für sich selbst, die heben die auf, die verwenden die wieder. Also da ist nicht sehr viel Spielraum für mich und das macht dann den Kontrast noch viel besser.

Genau. Und da wäre dann eben auch die nächste Frage eigentlich. Machen Sie gezielt Aufzeichnungen für sich selbst? Weil, also ich habe

53:54

letztes Jahr für die Seminararbeit bei Ihnen mit dem Projekt „Menschenleben“ gearbeitet, das wirklich sehr spannend war. Und dann vielleicht gleich noch an die Frage dran, verwenden Sie die selbst auch oder machen Sie, also machen Sie da intern noch mehr damit oder machen Sie die wirklich nur?

GF: Also man hat sehr viel mehr selber gemacht. Also das war,

54:23

sie hieß damals Phonotheke, die Mediathek. Der Beginn, dass man selbst das macht, und das war nicht zu wenig, war das, dass man selbst Aufzeichnungen durchgeführt hat. Es gab Teams in der Institution, auch wenn die Institution sehr klein war. Das war eine zentrale Säule der Institution über doch sehr lange Zeit.

54:51

Dass man am Anfang Audio, also in vielen Jahren, so 70er, 80er Jahre, Audio aufnahm und da ist man tatsächlich mit so Tonbandgeräten zu Veranstaltungen gegangen und hat diese mitgeschnitten. Und da war es auch so, dass man gezielt darauf geachtet hat, Lücken zu füllen.

55:13

Insofern Lücken zu füllen, dass Veranstaltungen aufgezeichnet wurden, die jetzt eben nicht der ORF aufgezeichnet hat. Also nicht die großen Musikveranstaltungen wie

Neujahrskonzert oder so. Obwohl Musik wurde weniger aufgezeichnet, weil das relativ kompliziert ist. Also auch mit Aufnahmegerät wurde in erster Linie Sprache aufgezeichnet, aber auch da zum Beispiel weiß ich nicht, wie Vorträge oder

55:40

Literaturlesungen. Und da sind mittlerweile jetzt natürlich dann auch Sachen dabei, weiß ich nicht, da gibt es einen Theodor Adorno, einen Peter Handke, Elfriede Jelinek, die damals noch nicht so bekannt waren. Aber das wurde mitgeschnitten und wurde regelmäßig aufgezeichnet. Also das war eine Säule. Und die Eigenaufnahmen der Mediathek, die sind tatsächlich ein wertvoller Bestand bei uns, im Archiv noch immer.

56:07

Vor allem auch, weil es ein unikatler Bestand ist, den es tatsächlich nur bei uns gibt. Ob man damit was machen kann, ist schon da ein bisschen schwierig. Und das ist eben das, was uns von dem ORF unterscheidet, ist, dass wir auch bei diesen Dingen nie die Rechte daran haben.

56:27

Ich finde immer noch das Beispiel mit dem Theodor Adorno ein gutes Beispiel. Also die, damals hieß sie Phonotheke, hat aufgezeichnet einen Vortrag von Theodor Adorno über Rechtsradikalismus. Und das war ein Vortrag, der ist nie in Buchform erschienen. Es gab auch kein Buch von Adorno. Und trotzdem dürfen wir

56:52

das nicht einfach so online stellen, weil die Adorno-Rechte bei einem Verlag liegen, beziehungsweise bei der Adorno-Stiftung, aber auch bei einem Verlag. Und genau diese Aufzeichnung, die die Mediathek, Phonotheke, damals gemacht hat, ist vor zwei, drei Jahren als Buch erschienen, beim Suhrkamp-Verlag. Die mussten uns nicht fragen, ob sie das als Buch herausgeben dürfen, weil sie die Autorenrechte an Adorno haben.

57:20

Und wenn wir es nicht aufgezeichnet hätten, hätten sie kein Buch machen können. Wir sind aber auch an diesem Buch nicht beteiligt. Also das ist, also machen können wir auch

mit unseren Eigenaufnahmen da relativ wenig. Also das unterscheidet uns auf jeden Fall von einem Rundfunkarchiv.

57:42

Und es kam dann in den 90er Jahren, Mitte/Ende der 90er Jahre kam dann ein Videoteam dazu und man hat auch Videoaufnahmen hergestellt. Also man hat dann nicht mehr nur Audio, sondern auch Video aufgenommen, wobei man bei Video dann auch noch eine Schiene ein bisschen weitergefahren ist, indem man etwas dokumentiert hat, wo man der Meinung war, dass das verschwindet. Also seien es

58:08

Straßenzüge oder Berufe, die es so nicht mehr gibt, oder Geschäfte, die in der Form aufgelassen werden. Und da fand ich ganz interessant: so von dem kann man irgendwas künftig damit machen, dass man da schon eigentlich sehr visionär gedacht hat und hat sich gedacht, das wäre doch ein Material. Da ist man ganz, ganz in den Anfangsschuhen gesteckt von Virtual Reality und Ähnlichem.

58:35

Und da hat man gedacht, dass es wichtig ist, auch für Archive Material herzustellen, dass man das dann später weiterverwenden kann. Dass man dann später, wo man dann eventuell, wenn etwas verschwunden ist, vielleicht virtuelle Welten wieder entstehen lassen könnte. Das ist in der Theorie ein sehr guter Gedanke. Das Problem, das man jetzt hat, ist, dass diese Videos, die damals entstanden sind, sind damals mit der damaligen Technik entstanden und sind SD.

59:03

Die haben daher eine viel zu geringe Auflösung, um jetzt zum Beispiel einer tatsächlich virtuellen Welt dienen zu können. Also es ist trotzdem bei dem geblieben, was sie eigentlich sind, nämlich Zeitdokumente für eine Forschung, aber jetzt weniger tatsächlich um weiter zu verwenden.

59:23

Und diese beiden Teams, sowohl Audio als auch Video, sind dann so um die Jahrtausendwende, knapp so nach der Jahrtausendwende, dann eingestellt worden, weil, das wurde

eingespart, mit diversen Sparpaketen, die es dann so gegeben hat. Und deswegen ist das einzige, wo wir jetzt tatsächlich noch etwas machen, ist „Menschenleben“. Also ist dieses Projekt „Menschenleben“, wo diese lebensgeschichtlichen Interviews

59:50

produziert werden. Und ja, wir machen schon was damit. Also wir stellen die zum Teil in Auswahl auf die Website, und was wir jetzt vermehrt auch machen ist, dass man mit Kooperationspartnern zusammenarbeitet, die sofort auch eine Nutzung vorsehen. Also zum Beispiel mit Ausstellungen oder Ähnlichem, wo dann diese Videos einerseits in Ausstellungen oder in einem Wissenschaftsprojekt oder so verwendet werden und andererseits dann bei uns im Archiv sind.

01:00:21

I: Dann gibt es eigentlich nur mehr einen Schritt. Dazu habe ich nur mehr eine Frage. Und das ist, archivieren Sie Material, das entstanden ist in Arbeiten durch die Verwendung von

01:00:50

bereits bei Ihnen liegendem Archivmaterial? Also ich kenne das zum Beispiel, ich arbeite im Sommer immer als Praktikantin im Archiv der Akademie der bildenden Künste und die heben dort alle Masterarbeiten auf, die zu Themen passen, die im Archiv eben aufbewahrt werden. Machen sie da auch so etwas Ähnliches?

01:01:13

GF: Wenig. Materialien bei uns werden zum Teil für Rundfunk und Fernsehproduktionen genutzt, wenn es der ORF ist, ja dann heben wir das auf für künstlerische Produktionen. Natürlich sagt man immer dann, man hätte gerne ein, so wie die normale Archivsituation ist, dass man sagt, man hätte gerne ein Exemplar oder ein Stück dieser Arbeit. Aber wenn die Leute das nicht

01:01:42

freiwillig sozusagen abgeben, verfolgen wir es dann auch nicht weiter. Viel geht auch an Ausstellungen zum Beispiel, aber da verfolgen wir aber auch nicht die Dokumentation,

ob das jetzt eine Hörsäule ist oder ob das irgendetwas elaborierteres ist, wie man so was abspielt. Also das schauen wir uns dann auch nicht so genau an.

01:02:12

I: Das ist deswegen interessant, weil, es geht dabei sehr viel um Re-Kontextualisierung. Ich kann ja aus meinem Beispiel Urlaubsfoto sehr viel weiter forschen. Wäre das interessant, ob das wieder neu aufgearbeitet wird?

GF: Nein, es fließt, vor allem danach irgendwie nicht bei uns in die Datenbank ein. Also dass jemand sagt, man kann das Ganze auch ganz anders sehen, zum Beispiel, weil, das wird bei uns nicht gemacht.

I: Okay, ja. Sehr schön.

01:02:42

Dann habe ich keine Fragen mehr.

GF: Okay.

I: Ich bin wunschlos glücklich. Vielen Dank!

GF: Gerne, falls später noch Fragen auftauchen sollten, können Sie mir gerne wieder eine E-Mail schreiben.

I: Danke für das Angebot.