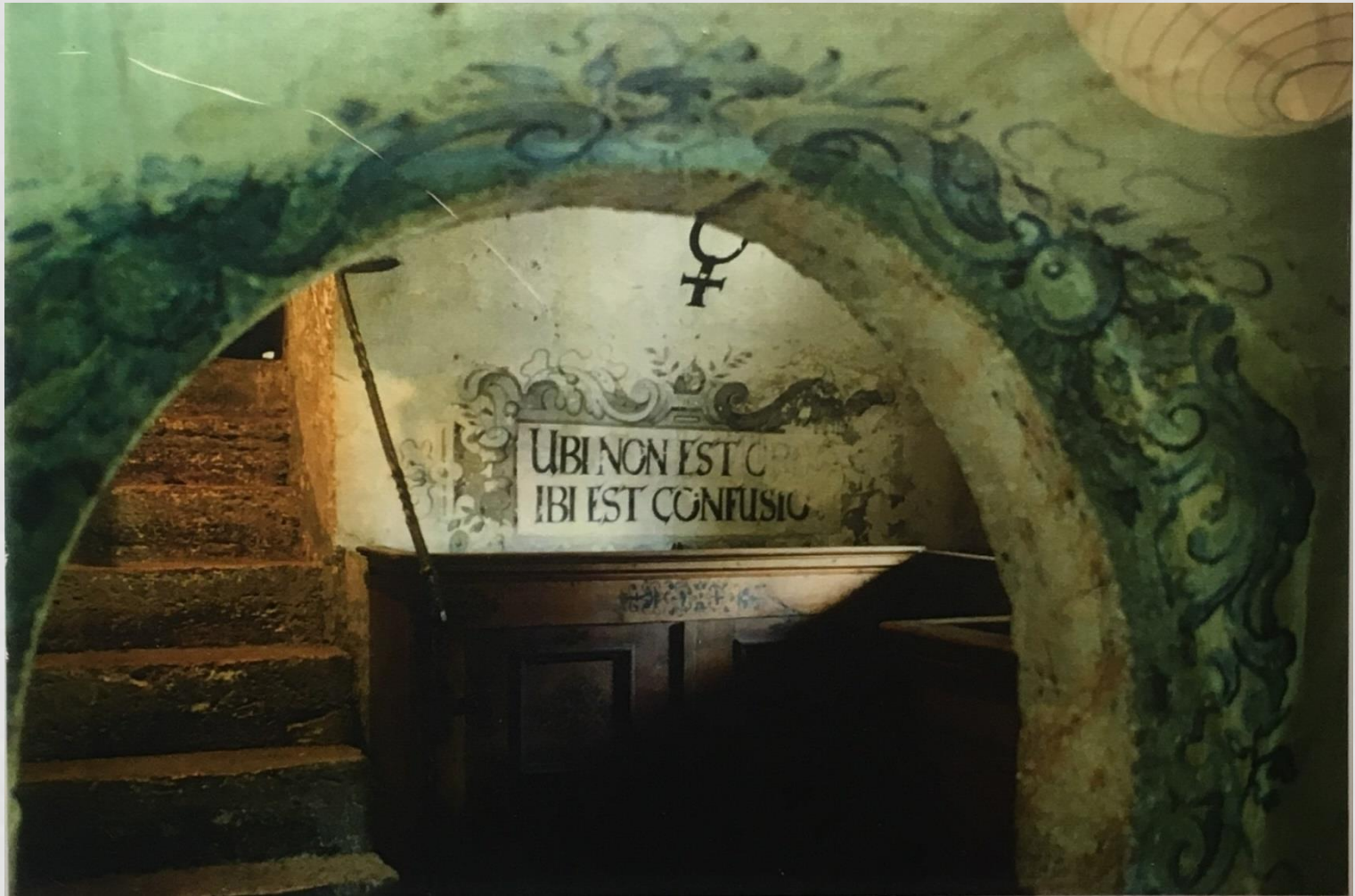


SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN



Zusammenstellung: Angelika Rieber

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

Sammlungen für die Zukunft sichern

- **Nachlass zu Lebzeiten regeln**
- **Bestand erfassen und ordnen**
 - **Nutzungsrechte klären**

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

Vorsicht: Nachlassgeier



Zusammenstellung: Angelika Rieber

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

- **1. Schritt:**
 - Frühzeitig zu Lebzeiten **klären:**
 - **Wer soll Sammlung erhalten?**
- Empfehlung 1:
 - Sammlung möglichst zusammenhalten und als geschlossenen Bestand weitergeben
 - Falls Teile des Bestandes an eine andere Institution gehen, in der Bestandsliste vermerken, welche Unterlagen in einem anderen Archiv zu finden sind

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

- Empfehlung 2:
- Sammlung möglichst einem **öffentlichen Archiv** vermachen: z.B. Stadtarchiv, Kreisarchiv, Nationalbibliothek

- Begründung:
- Öffentliche Archive haben die Pflicht, heimatgeschichtliche Materialien zu sammeln, zu erhalten und der Öffentlichkeit unter bestimmten Voraussetzungen zur Verfügung zu stellen

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

- **Hessisches Archivgesetz**
- **§ 2**
Begriffsbestimmungen
- **(1) Archivwürdig im Sinne dieses Gesetzes sind Unterlagen, die aufgrund ihrer politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart von bleibendem Wert sind.**
- (2) Unterlagen im Sinne dieses Gesetzes sind Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Pläne, Plakate, Siegel, Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen sowie alle anderen Informationsobjekte, auch digitale Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform. Dazu zählen auch alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind.
- **7) Die Archivierung umfasst die Aufgaben, Unterlagen zu erfassen, deren Archivwürdigkeit festzustellen, die archivwürdigen Unterlagen zu übernehmen und sachgemäß aufzubewahren, zu sichern, deren Integrität und Authentizität zu bewahren sowie sie zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, verfügbar zu machen und für die Nutzung bereitzustellen.**

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

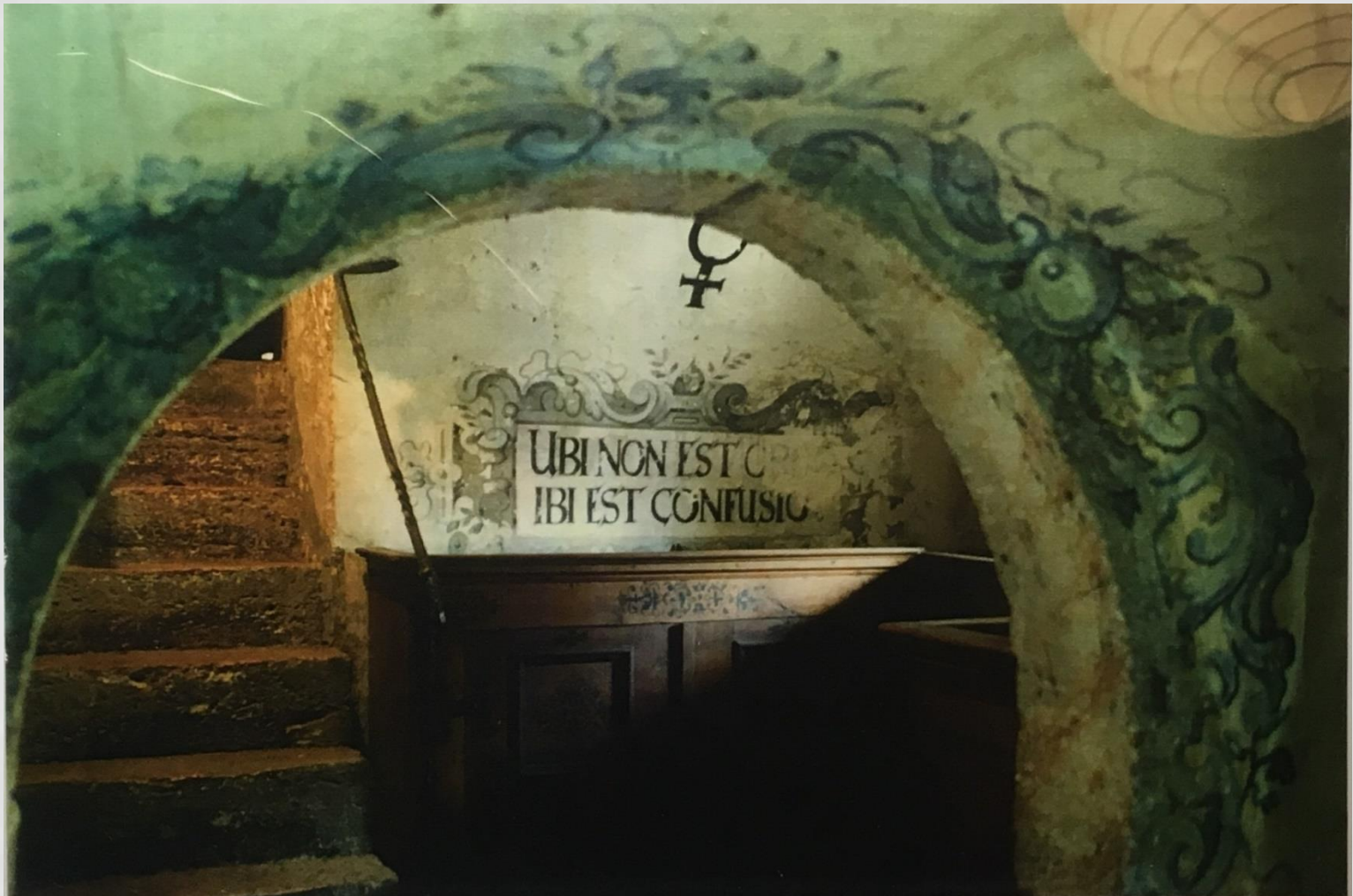
- Empfehlung 3
- Möglichst Verträge mit dem entsprechenden Archiv abschließen, mindestens mündlichen Verabredungen treffen
 - **Klären:**
 - Schenkung oder Depositum?
 - Zeitpunkt und Form der Übergabe
 - - z.B. sukzessive Übergabe z.B. zu Lebzeiten
 - - z.B. Übergabe bei Ableben
 - Zugangsrecht klären, evtl. begrenzte Zugänge (zeitliche Begrenzung, Begrenzung des Personenkreises)

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

- Empfehlung 4

- Darüber sprechen, sich austauschen
- Angehörige/Freunde darüber informieren, wer den Bestand erhalten soll
- Den letzten Willen im Testament oder einer Erklärung festhalten

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN



Zusammenstellung: Angelika Rieber

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

2. Schritt

- Bestand
 - erfassen
 - sortieren
 - Strukturieren

Auf dokumentenechte und säurefreie Aufbewahrung der Unterlagen achten



???



???

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

- **3. Schritt:**
- Nutzungsrechte
 - Persönlichkeitsrechte und
 - Urheberrechte (Sammler, Forscher, Archive, anderer Sammler, Angehörige)
- klären bzw. festhalten

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

- **Persönlichkeitsrechte:**

- Bis zum Ablauf von 10 Jahren nach dem Tod bedarf eine Veröffentlichung der Zustimmung der Angehörigen der betreffenden Personen.
- Schwächer werden die Schutzbestimmungen, wenn die entsprechende Person vor mehr als 10 Jahre verstorben ist bzw. 100 Jahre nach der Geburt. Es gibt jedoch auch einen postmortalen Persönlichkeitsschutz.
- Zu beachten sind diese Persönlichkeitsrechte auch, wenn in einer Biographie dritte Personen genannt werden.
- Für Personen der Zeitgeschichte sowie Amtspersonen in ihrer dienstlichen Tätigkeit gelten andere Regeln, sofern sie nicht den Privatbereich betreffen.
- Die allgemeine Schutzfrist beträgt 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen, in wenigen Fällen muss eine verlängerte Frist von 60 Jahren angewendet werden.

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

Umgang mit den Ergebnissen von Archivrecherchen und Unterlagen aus anderen Sammlungen:

- Bei der Nutzung von **Archivunterlagen oder Unterlagen aus Sammlungen Dritter** sollte geprüft werden
 - ob Persönlichkeitsrechte und Persönlichkeitsrechte Dritter tangiert sind
 - wie das Veröffentlichungsrecht durch das jeweilige Archiv geregelt ist
 - erteilte Nutzungsrechte von Archivmaterialien gelten in der Regel nur für eine bestimmte Person und eine bestimmte Veröffentlichung
 - Unterlagen, die bei der Forschung nur für Auswertungszwecke überlassen worden sind, z.B. zur Ermittlung weiterer Personen, dürfen grundsätzlich nicht bzw. nur nach Rücksprache an Dritte, inklusive Angehörige, weitergeben werden.

SAMMLUNGEN FÜR DIE ZUKUNFT SICHERN

Fazit

- Nachlass zu Lebzeiten regeln
- Bestand erfassen und ordnen
- Nutzungs- und Urheberrechte klären und dokumentieren

Viel Erfolg!