

## Anlage 8: Schadensklassenbeschreibung

### 1. Verzeichnung von Schäden

Schäden sind aus drei Gründen zu verzeichnen:

- um Schäden zu dokumentieren, die eine Benutzung des Originals nicht zulassen
- um Schäden zu dokumentieren, die sich durch eine vermehrte Benutzung ausbreiten können
- um Schäden zu dokumentieren, die in der Vergangenheit zu einem Informationsverlust geführt haben

Es gibt stets zu verzeichnende Schäden und nur im Einzelfall zu beschreibende Schäden. Beschreibende Schäden sollten die Ausnahme bilden.

### 2. Zu verzeichnende Schäden

#### 2.1 Schadensklassen

Folgende Schadensklassen gibt es:

- Abfärbungen
- Bleifraß
- Brandschaden
- Insekten-/Tierfraß
- Lederzerfraß
- Lichtschäden
- Lose Heftung/Bindung
- Risse
- Rost
- Schimmel
- Siegelschaden
- Stark abgebautes Papier
- Stockflecken
- Tinten-/Farbfraß
- Verklebungen
- Verschlussschaden
- Wasserschaden

#### 2.2 Stets zu verzeichnende Schäden

Folgende Schäden sind stets verzeichnen:

## Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

- Bleifraß
- Brandschaden
- Insekten-/Tierfraß
- Lederzerfraß
- Lose Heftung/Bindung
- Schimmel
- Siegelschaden
- Stark abgebautes Papier
- Tinten-/Farbfraß
- Verklebungen
- Verschlussschaden
- Wasserschaden

### 2.3 Nur im Einzelfall zu verzeichnende Schäden

#### 2.3.1 Abfärbungen

Dies ist einzutragen, wenn die Verfärbung zu Informationsverlust bzw. zur wesentlichen Schädigung führte. Dies ist vornehmlich bei Urkunden bzw. Archivguteinheiten geringen Umfangs notwendig.

#### 2.3.2 Lichtschäden

Dies ist einzutragen, wenn der Lichtschaden zu Informationsverlust führte.

#### 2.3.3 Risse

Dies ist einzutragen, wenn die Risse dazu führen, dass eine Benutzung nicht zulassen bzw. dass eine Benutzung den Erhaltungszustand der Archivalie verschlechtern würde.

#### 2.3.4 Rost

Dies ist einzutragen, wenn der Rostschaden zu Informationsverlust führte.

#### 2.3.5 Stockflecken

Dies ist einzutragen, wenn sie Stockflecken zu Informationsverlust führten.

### 3. Hinweis zu Nutzung von beschädigten Archivalien

Gibt es einen unabdingbaren Grund zur Benutzung einer Archivguteinheit, die restaurierungsbedürftig ist (z.B. wichtige amtliche Benutzung), muss das Formular (Anhang 1 zu Anlage 5) ausgefüllt und eingelegt werden. Im Feld „Bemerkung“ ist einzutragen:

Erschließungsrichtlinie des Landeskirchlichen Archivs der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland

*Diese Archivalie ist restaurierungsbedürftig, darf aber in Sonderfällen zur Benutzung vorgelegt werden.*

#### 4. Sperrung der Benutzung aus konservatorischen Gründen

Lassen die Zerfallsprozesse bzw. die Schädigung keine Benutzung mehr zu, muss dies im Feld „Bemerkung“ eingetragen werden. Der Text lautet:

*Diese Archivalie ist aus konservatorischen Gründen zur Benutzung nicht vorzulegen.*

Dazu muss das entsprechende Formular eingelegt werden (Anhang 2 zu Anlage 5)

#### 5. Sonderfall: Schimmelschaden

Wurde die Archivalie wegen Schimmel konservatorisch behandelt, muss dies nicht nur im Feld „Schaden“ verzeichnet werden. Es muss auch das entsprechende Formular (Anhang 3 zu Anlage 5) eingelegt werden.



## Anhang 1 zu Anlage 7 der Erschließungsrichtlinie

# Wichtiger Hinweis

Diese Archivalie ist restaurierungsbedürftig.

Sie wurde vorerst gesichert. Sie kann nur sehr bedingt zur  
Benutzung vorgelegt werden.

Wenn dieses Archivalie zum zweiten Mal vorgelegt wird, muss  
sie in eine Restaurierungswerkstatt gegeben werden und darf  
erst danach wieder zur Benutzung freigegeben werden.

1. Benutzung am \_\_\_\_\_

2. Benutzung am \_\_\_\_\_

3. Benutzung am \_\_\_\_\_



## Anhang 2 zu Anlage 7 der Erschließungsrichtlinie

### **Wichtiger Hinweis**

Diese Archivalie darf aus konservatorischen Gründen nicht  
benutzt werden.

Dies gilt für auch für die Benutzung durch die

Erst nach einer Restaurierung darf die Archivalie wieder zur  
Benutzung freigegeben werden.

Eingelegt am: \_\_\_\_\_



## Anhang 3 zu Anlage 7 der Erschließungsrichtlinie

### **Wichtiger Hinweise vor der Benutzung!**

Dieses Archivalie ist in Folge eines Feuchtigkeitsschadens  
schimmelgeschädigt.

Die Archivalie wurde auf einer reinen Werkbank gesäubert.

Sollte eine besondere allergische Empfindlichkeit gegen  
Schimmelsporen bestehen, erbitten Sie bitte die geeignete  
Schutzausrüstung.

**Eingelegt am:** \_\_\_\_\_