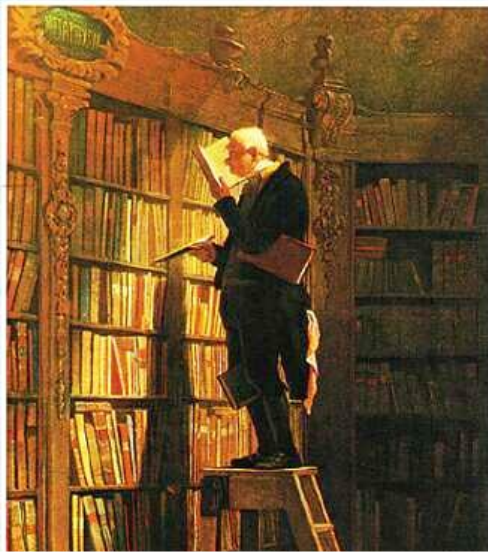


Mein Praktikum im Stadtarchiv Konstanz im Dezember 2005



**Alle Macht den Archivaren
sonst wird Nachwelt nichts erfahren.
(Wilfried Wedde)**

Jenny Weber
Informations- und Dokumentationsassistentin in Ausbildung

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|---|
| Was hatte ich mir von meinem Praktikum erhofft? | 3 |
| Erste Eindrücke | 3 |
| Das Anmeldeprozedere | 3 |
| Was befindet sich im Archiv? | 4 |
| Woher kommen Archivalien? | 4 |
| Was geschieht mit den Archivalien, wenn sie erst einmal im Archiv sind? | 5 |
| Welchen Auftrag hat das Archiv? | 5 |
| Was habe ich alles erlebt und gesehen während meines Praktikums? | 6 |
| Welche neuen Erkenntnisse habe ich nach dem Praktikum? | 6 |
| Schlusswort | 7 |

Was hatte ich mir von meinem Praktikum erhofft?

Vor meinem Praktikum hatte ich mir keine grossen Gedanken darüber gemacht, was mich im Stadtarchiv erwarten würde. Ich hatte mir die Website zwar genau angeschaut und war einmal extra nach Konstanz gekommen, um zu sehen, wo sich das Stadtarchiv befindet, damit ich es



am ersten Tag sicher finden würde. Ich hatte bei diesem Besuch nur den Hintereingang gesehen - was ich aber nicht wusste – und erwartete also keinen allzu grossen Bestand.

Trotzdem freute ich mich sehr auf das Praktikum, nicht nur, weil ich die Stadt Konstanz schön finde, sondern auch weil ich erfahren hatte, dass Konstanz eine Stadt mit reicher Geschichte ist, und ich deswegen trotz der kleinen Eingangstür auf einen interessanten Bestand hoffte.

Erste Eindrücke

An meinem ersten Tag lernte ich dann die Mitarbeiter kennen, mit welchen ich im folgenden Monat zusammenarbeiten würde und welche mich in den Berufs des Archivars / der Archivarin einführen sollten.

Ich erfuhr, dass das Archiv umfangreicher war, als ich dies nach dem ersten Besuch von aussen gedacht hatte: Es erstreckt sich über drei Stockwerke, dazu noch Kellergewölbe und Magazine im Dachgeschoss und besetzt den Westflügel des einstigen Konventbaus der Benediktinerabtei Petershausen.



Ich erhielt meinem Platz an einem Pult im Büro von Herrn Fromm. Sein Büro ist per Sichtfenster und einer Tür mit dem Lesesaal verbunden in welchem sich diverse Nachschlagewerke, die Kartei der Bibliothek, ein Benutzercomputer und die Sicherungsfilme befinden. Auf Sicherungsfilmen wird der Bestand verfilmt, dies dient zur Sicherung einerseits und zum Schutz des Originals andererseits. Im angrenzenden Schreib- und Lesesaal finden sich dann zwei Lesegeräte für die Sicherungsfilme, weitere Karteien und eine Siegelammlung mit vier- bis fünftausend Siegelabgüssen. Im Büro von Herr Fromm befinden sich Findbücher und die Dokumentationen. Die Benutzer richten ihre Fragen und Wünsche an Herr Fromm – somit bekam ich den Alltag in einem Archiv hautnah mit. Die Hauptaufgaben bestehen im Betreuen der Bestände, genaueres dazu später, und der Betreuung der Benutzer. Benutzeranfragen können entweder per Mail, Brief oder Telefon eintreffen, oder sie werden wie erwähnt direkt im Archiv gestellt.

Das Anmeldeprozedere

Wenn eine Person mit den Beständen des Stadtarchiv arbeiten möchte, muss sie zuerst einen Benutzungsantrag stellen. Sie verpflichtet sich damit, die erhaltenen Akten und Urkunden sorgfältig zu behandeln und, falls sie eine Arbeit schreibt, eine Kopie davon im Archiv abzuliefern. Das Arbeiten im Archiv kann nur aus zwei Gründen verweigert werden: Wenn

die Person bereits archivkundig geworden ist, das heisst, in einem Archiv Diebstähle begangen hat, oder wenn sie in einem Rechtsstreit mit der Stadt liegt, denn wir befinden uns ja im Stadtarchiv.

Im Archiv treffen verschiedenste Anfragen ein: von Lehrern, Familien- und Heimatforschern, Wissenschaftlern, Studenten und der Stadtverwaltung. Aus den Findbüchern oder anderen zur Verfügung gestellten Hilfsmitteln suchen sie die Signaturen der gewünschten Archivalien heraus und informieren den Archivar, der diese dann aus dem Magazin heraussucht und dem Benutzer übergibt, welcher sodann im Lesesaal mit ihnen arbeiten darf. Welcher Benutzer welche Archivalien benutzt hat, wird zur Sicherheit auch noch aufgeschrieben, so können eventuelle Verluste später zurückverfolgt werden. Wenn nötig, hilft der Archivar dem Benutzer bei Lese- und Verständnisschwierigkeiten.

Was befindet sich im Archiv?

Was befindet sich im Stadtarchiv? Es sind so viele verschiedene Arten von Archivalien, dass ich nur einige davon aufzählen möchte:

- ◆ Schriftgut: Unter Schriftgut versteht man alles, was niedergeschrieben wurde, gedruckt oder von Hand. Da finden sich unter anderem Amtsbücher, Akten und Urkunden.
- ◆ Bildgut: Hierunter verstehen wir alles, was „fürs Auge“ ist, davon gibt es Videos, Filme, Plakate, Photographien, Gemälde, Pläne, Stiche...
- ◆ Tongut: Das wäre dann alles, was „fürs Ohr“ ist, hier fallen mir die Protokolle der Zeitzeugen ein, also Aufnahmen von Interviews oder Erzählungen alter Menschen, die berichten, wie sie eine bestimmte Zeit ihres Lebens in Erinnerung haben.

Weiter zu erwähnen wäre dann auch noch die Siegelsammlung, die sehr umfangreich und schön ist.

Herr Kuthe und Herr Fromm haben zusammen auch eine zeitgeschichtliche Dokumentation erstellt, sie führen also gewissermassen die Stadtchroniken weiter. Das heisst, sie werten die Presse aus (alte und neue Zeitungen), primär die Konstanzer Zeitung und den Südkurier und erstellen eine Dokumentation der Gegenwarts- und Zeitgeschichte. Dafür gibt es auch noch eine spezielle Bezeichnung, wer das macht, ist ein Dokumentator. Eine sehr umfangreiche und wertvolle Dokumentation kam so zustande und wird sicher auch noch in Zukunft von grossem Interesse sein.

Woher kommen Archivalien?

Die Bestände eines Archivs entstehen über zwei Kanäle. Das archivwürdige Schriftgut der städtischen Ämter einerseits, das laut Archivordnung früher oder später hier landet. Andererseits die Sammlungen, das heisst der Teil des Bestandes, der ersteigert oder gekauft, geschenkt oder vererbt wird, wie zum Beispiel die Plakatsammlung, Bildsammlungen oder die Bibliothek.

Im Laufe der Jahrhunderte wuchsen die Bestände: was früher in einer Truhe Platz hatte, brauchte bald ein Regal und füllte irgendwann ganze Räume.

Die gedruckte Literatur wurde irgendwann so umfangreich, dass inzwischen parallel zum Archiv auch noch eine Bibliothek geführt wird, welche über eine Wendeltreppe ebenfalls von Herrn Fromms Büro aus erreicht werden kann. Ein Drittel aller Benutzer arbeitet hauptsächlich mit dem Bestand der Bibliothek, welcher von Frau Sana elektronisch katalogisiert wurde.

Was geschieht mit den Archivalien, wenn sie erst einmal im Archiv sind?



Die Archivalien werden als erstes auf ihre Archivwürdigkeit geprüft, das heißt, es wird kontrolliert, ob die Archivalie im Stadtarchiv Konstanz überhaupt am richtigen Ort ist. Danach wird das Dokument verzeichnet und evtl. signiert. Es bekommt also eine Signatur, welche aus einem Buchstaben, einer Zahl und einer Laufnummer besteht und wird in den diversen Findbüchern verzeichnet. Je nach dem, ob ich nach Seidenweberei, der Weberstrasse oder einer Person suche, die Weber heisst, kann ich auf die Sach-, Orts- und Namensindizes zurückgreifen, welche

zusätzlich in den Findbüchern enthalten sind. Somit habe ich einen dreifachen Einstieg. Danach soll die Archivalie so gelagert werden, wie es für das Material am wenigsten schadhaft ist, zum Beispiel in säurefreien Kartons. Natürlich wird aber auch auf den Platz geachtet, so muss immer beachtet werden, ob man einen bereits abgeschlossenen („toten“) Bestand in die Regale stellt oder ob noch Zuwachs erwartet wird. Zur Lagerung der Akten und Urkunden benutzt man Holz- bzw. Metallregale und Rollschränke (Compactus-Anlagen), für die Urkunden Metallkisten.

Welchen Auftrag hat das Archiv?

Das Archiv hat zwei Funktionen:

Es ist einerseits eine städtische Behörde (wie zum Beispiel das Hoch- und das Tiefbauamt), andererseits aber auch eine kulturelle Forschungsstätte mit öffentlichem Auftrag (wie zum Beispiel ein Museum oder eine Bibliothek).

Was habe ich alles erlebt und gesehen während meines Praktikums?



Während meines Praktikums erhielt ich eine umfassende Führung durch die Räume des Archivs sowie einen Überblick über die Bestände. Ich durfte selber bei Recherchen mithelfen, indem ich in der Bibliothek nach Literatur zum Thema Bodenseeschränke suchte und half auch mit bei der Kopie einer mehr als 200jährigen Akte. Ich erfuhr einiges über Wappen und Siegel, Urkunden und Akten, Ratsbücher etc. etc. Ich habe so viel gesehen und gelernt, wie ich das nie für möglich gehalten hätte innerhalb dieses Monates. Ebenfalls gesehen habe ich das Plakatarchiv, die Zeitungsarchive und die Bibliothek. Wie scannt man Glasplatten-Negative ein, um danach elektronische

Verzeichnisse der Photographien erstellen zu können? Auch das habe ich gesehen.

Ich habe so viel wahrgenommen, dass mir nicht gerade alles einfällt, beziehungsweise mit jedem Satz, den ich beende, etwas Neues: Da wäre zum Beispiel die Prachturkunde mit den vielen Siegeln, das goldene Buch einer Konstanzer Fasnachtzunft, das so genannte Elefantenbuch mit den wunderschönen Zeichnungen, die Briefe berühmter Persönlichkeiten oder das Ratsbuch aus dem Jahr 1376... ich bin beeindruckt und manchmal auch ehrfürchtig, wenn ich diese alten Originale berühre, zeugen sie doch von Geschichte, die längst vergangen und doch irgendwie bis heute erhalten geblieben ist.

Weiter habe ich während der Dauer meines Praktikums besucht:

- Das archäologische Landesmuseum
- Das Rosgartenmuseum
- Das naturwissenschaftliche Museum
- Das Konstanzer Münster
- Die Unibibliothek Konstanz

Noch besuchen werde ich das Annette von Droste-Hülshoff-Haus in Meersburg und das Inselhotel.

Auch habe ich einige Informationen über die Organisation, den Auftrag und die Geschichte des Archivs zum Lesen erhalten, unter anderem A. von Brandt / Werkzeug eines Historikers, ein Buch über die so genannten Hilfswissenschaften. Dies führt uns gleich zu meiner nächsten Frage.

Welche neuen Erkenntnisse habe ich nach dem Praktikum?

Ich habe ganz klar viel neues erfahren, was mich zum Teil verwundert, meistens aber beeindruckt hat. Zu Beginn die Hilfswissenschaften: es ist unvorstellbar, wie viel ein Archivar wissen muss! Um herauszufinden, ob ein Dokument echt ist oder nicht, muss er mindestens über Grundkenntnisse in den Gebieten der Heraldik (Wappenkunde), der Sphragistik



(Siegelkunde), der historischen Geographie, der Chronologie und der Genealogie verfügen, dazu muss er sich auch noch mit Akten und Urkunden so gut auskennen, dass er bemerkt, ob er eine Fälschung oder ein Original in Händen hat (Quellenkunde). Auch muss er mehrere Sprachen verstehen, zum Beispiel lateinisch und französisch – erschwerend dazu, dass diese Sprachen oft so niedergeschrieben wurden, wie sie gehört und gesprochen wurden, kommt der Umstand, dass die Schrift wie wir sie heute kennen, nicht seit je her besteht. Sie hat seit Römerzeit eine enorme Veränderung erfahren - wie ich selber erfahren musste, sind so alte Handschriften für mich nicht mehr lesbar. Herr Fromm, welcher damit keine Probleme hat, erklärte mir, dass dem ein langer Lernprozess vorausgehe, während welchem man die Eigenheiten der verschiedenen Schriften lernt. Problemlos erkennt er die Kürzel und Worte, die mir genau so unlesbar wie chinesisch erscheinen. Der Archivar muss also über ein

unglaubliches Wissen verfügen über all diese Gebiete, dazu auch noch in der Stadtgeschichte und der Rechtsgeschichte.

Das Stadtarchiv ist das Gedächtnis der Stadt, und die Akten und Urkunden, die in ihm enthalten sind, sind wertvolle Zeugnisse der Zeit! Wer sich mit den Beständen beschäftigt kann aus ihnen interessante Erkenntnisse gewinnen und wird viel neues lernen.

Um aber in einem Archiv arbeiten zu können, muss man an der Geschichte sehr interessiert sein, denn es ist wichtig, dass diese alten Zeitzeugnisse auch mit dem ihnen gebührenden Respekt behandelt werden!

Wer erst einmal in einem Archiv angestellt ist, wird die Stelle so schnell nicht wechseln, denn die Kenntnisse, die er sich erwirbt, nutzen ihm vor allem in „seinem“ Archiv – würde er in ein anderes wechseln, müsste er alles noch einmal neu lernen, die ganze Geschichte des Archivsprengels (Einzugsgebiet eines Archivs), welches er betreut. Dementsprechend schwer ist es für einen neuen Mitarbeiter, sich im Archiv zurecht zu finden, obschon die Bestände sehr gut verzeichnet sind, bleibt vieles, was man sich erst aneignen muss, wie eben die bereits erwähnte Stadtgeschichte oder die Namen berühmter Personen aus der Stadt, nach denen oft gefragt wird.

Auch die Gebäude in der Stadt muss man kennen und die Strassennamen – aber auch diese hießen nicht immer so, wie man sie heute kennt!

Der Archivar muss also nicht nur den Bestand seines Archivs kennen, sondern auch die Geschichte des Archivsprengels, die Personen der Stadt etc. etc.

Ich bin zu folgender Erkenntnis gelangt:

Wer sich entscheidet, Archivar oder Archivarin zu werden, entscheidet sich nicht für einen Beruf, sondern für einen Lebensweg.

Er wird den besten Lohn aller Berufe haben, denn sein Lohn werden Wissen und Erkenntnis sein.

Schlusswort

Ich danke dem Team des Stadtarchivs Konstanz, durch das ich einen lehrreichen Einblick in ihr Archiv und in die Geschichte der Stadt erhalten habe. Dies wären namentlich Herr Dr. Jürgen Klöckler, Herr Michael Kuthe, Frau Anne-Marie Sana, Frau Isabelle Spahmann und ganz besonders Herr Norbert Fromm, welcher mich während der Dauer meines Praktikums betreut hat. Er hat mir sehr viel über den Beruf des Archivars und die Bedeutung von Archiven für die Menschheit erzählt und mir das Stadtarchiv Konstanz und seine Bestände näher gebracht.

Ich habe im Stadtarchiv Konstanz vieles gelernt, was ich in der Schule wohl nie erfahren hätte, und für dieses mir vermittelte und zur Verfügung gestellte Wissen bin ich dankbar.

