

Entwurf einer Ausbildungsgliederung unter besonderer Berücksichtigung kommunalarchivarischer Berufsanforderungen

Beschluss: 1. Oktober 1990

Veröffentlichung: unveröffentlicht (Mitgliedsstädten des Deutschen Städtetags mitgeteilt durch Schreiben vom ##)

Präambel

Die hier gewählte Ausbildungsgliederung zur Modernisierung der Archivarbildung des höheren Dienstes basiert auf den Prinzipien

- einer berufsorientierten archivarischen Einheitsausbildung, daher einer angemessenen Einbeziehung des nichtstaatlichen Archivwesens in die Planung und Durchführung der staatlichen Archivarbildung,
- einer Ausbildungsabfolge von aufeinander bezogenen Theorie-Praxis-Phasen (keine praktische Arbeit ohne theoretischen Grundlagen!) und
- einer zur Realisierung dieser Prinzipien angemessenen Infrastruktur.

1. Informationsphase

Dauer: 2 Monate

Inhalt: Archiv der Ausbildungsbehörde (= das zur Ausbildung legitimierte Staats-, Kommunal- oder sonstige öffentliche Archiv) und seine Aufgaben kennenlernen

Ort: Ausbildungsarchiv (sicherzustellen ist, daß der/die Auszubildende die Praxisphasen an zwei verschiedenen Archivsparten absolviert!)

2. Theorie 1

Dauer: 5 Monate

Inhalte: Ältere Archivkunde
- Grundbegriffe, Fachterminologie,
- Älteres Registraturwesen,
- Archivische Ordnungs- und Verzeichnungsmethoden bei älterem Archivgut etc.;
Historische Hilfswissenschaften Mittelalter;
Historische Hilfswissenschaften Neuzeit;
Französische Aktenlektüre;
Historische Fächer unter Berücksichtigung von Verwaltung, Verfassung und Recht im staatlichen und nichtstaatlichen Bereich.

Ort: Zentralinstitut (ZI)

3. Praxis 1 (Vertiefung der Kenntnisse aus Theorie 1)
Dauer: 5 Monate
Inhalt: Erschließung und Verzeichnung von Archivgut vor 1800;
Editionstechnik bei Urkunden-, älteren Akten- und
Amtsbuchpublikationen;
Bestandsergänzung einschließlich Wertermittlung älterer
Archivalien;
Recherchen- und Benutzerdienst.
Ort: Ausbildungsarchiv (s. 1).

4. Theorie 2
Dauer: 5 Monate
Inhalt: Neuere Archivkunde
- Neuere Archivkunde,
- Registraturkunde,
- Behördenschriftgut,
- Zwischenarchiv,
- Bewertung,
- Erschließung (archivische und dokumentarische Methoden),
- Archivrecht;
Ergänzungsdokumentation;
Archivtechnik (Archivbau, Restaurierung, Reprographie);
ADV und Archiv;
Verwaltungslehre;
Archivische Kulturarbeit;
Prüfung.
Ort: Zentralinstitut

5. Praxis 2 (Vertiefung der Kenntnisse aus Theorie 2)
Dauer: 5 Monate
Inhalt: Bewerten, Verzeichnen und Erschließen von neuere
Archivgut;
Praxisbezogene archivische Kulturarbeit;
Überlieferungsprofil des Archivsprengels;
Recherchen und Benutzerdienst;
Verwaltung der Archivbibliothek;
Einblick in die Leitung eines Archivs;
Prüfung.
Ort: Ausbildungsarchiv (s. 1).