Into the Box!

Erlaubt ist nicht alles, was gefällt: Anmerkungen eines Konservators.

historisches archiv der stadt köln

Dipl.-Rest. Nadine Thiel, Sachgebietsleitung Bestandserhaltung,

Historisches Archiv der Stadt Köln, E-Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de

Was ist Konservierung?

➔ Konservierungsmaßnahmen verhindern Schäden und/oder deren Fortschreiten!

➔ Maßgeblich für den Erhalt von Objekten und Sammlungen ist die Art der Konservierung:

- quantitative Erfassung
- Inventarisierung
- Sachgerechte Archivierung
- Schonende Präsentation
- Erstellung einer Benutzerordnung
- Gestaltung eines Notfallplanes
- Mitarbeiterschulung

Schadensursachen

- Endogen: Schäden gehen vom Objekt selbst aus

  bspw. schlechte Verarbeitung photographischer Material oder säurehaltiges Papier

➔ Die verwendeten Materialien beeinflussen die Überlieferungsqualität der Objekte!

- Exogen: Schäden entstehen durch ungünstige äußere Umstände

  bpsw. klimatische Aufbewahrungsbedingungen, schadstoffhaltige Verpackungsmaterialien oder zu helle Beleuchtung

➔ Die Aufbewahrungsbedingungen beeinflussen die Alterungsbeständigkeit der Objekte!

Dipl.-Rest. Nadine Thiel, Sachgebietsleitung Bestandserhaltung,
Historisches Archiv der Stadt Köln, E-Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de

Grundregeln der Objektkonservierung

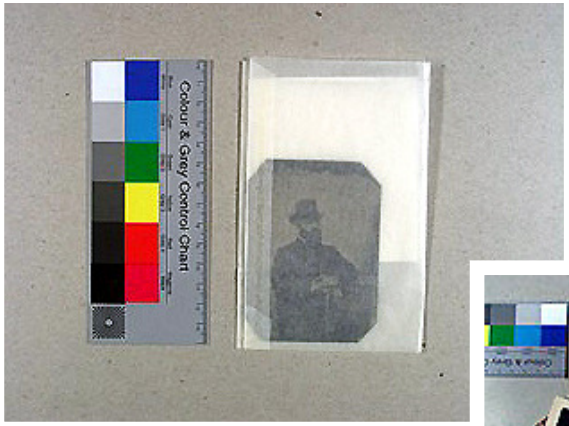
➔ Die Beachtung einiger Grundregeln vermindert potentielle Schadenssituationen!

Vermeidung von:

- Essen, Trinken, Rauchen in Objektnähe
- Arbeiten mit sauberen Hände und auf sauberen Tischflächen
- Tische mit genügend Platz für schonende Benutzung
- Finger nicht Befeuchten zum Umblättern
- Bücher nicht am Rücken aus dem Regal ziehen
- Arbeiten mit weißen Baumwollhandschuhen und ggf. mit Hilfsmittel (bspw. Buchstützen)
- Direktes Licht und mechanische Einwirkungen vermeiden
- Schonende Präsentation im Passepartout / Rahmen
- Beschriftung immer verso mit weichem Bleistift

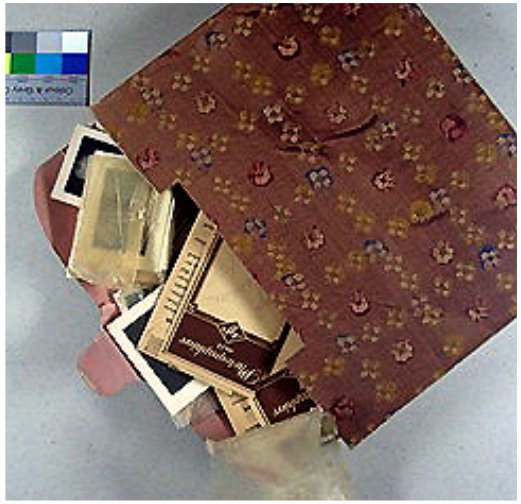
Grundregeln der Objektkonservierung

➔ Jedes Objekt sollte eine passende Hülle erhalten, die es gegen Staub, Abrieb und andere äußere mechanische Einwirkungen schützt!



Vermeidung von:

- Briefumschläge
- Pergaminhüllen
- farbigen Papiere und Kartons
- Packpapier
- bedruckte oder beschriebene Papiere
- alte Film- und Photopapierschachteln
- Kunststoffhüllen jeglicher Art
- Metallhaltige Materialien



Dipl.-Rest. Nadine Thiel, Sachgebietsleitung Bestandserhaltung,
Historisches Archiv der Stadt Köln, E-Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de

Lagerung/Aufbewahrung

- gerollt
- gestapelt
- in Kartons, Kisten, Koffern, Schränken

  ➔ Mechanische Beschädigungen (Risse, Knicke, Stauchungen)

Lagerung/Aufbewahrung

- In Planschränken
- Gerollte Lagerung

Dipl.-Rest. Nadine Thiel, Sachgebietsleitung Bestandserhaltung,
Historisches Archiv der Stadt Köln, E-Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de

Lagerung/Aufbewahrung

- fehlende Schutzverpackung
  - ➔ Oberflächenschmutz (Staub, Insekten- und Mäusekot sowie Fraß)

Dipl.-Rest. Nadine Thiel, Sachgebietsleitung Bestandserhaltung,
Historisches Archiv der Stadt Köln, E-Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de

Lagerung/Aufbewahrung

- Mappen, Boxen, Umschläge…

Dipl.-Rest. Nadine Thiel, Sachgebietsleitung Bestandserhaltung,
Historisches Archiv der Stadt Köln, E-Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de

Geeignete Verpackungsmaterialien

- Aus 100 % chlorfrei gebleichter Cellulose
- Frei von verholzten Fasern und ohne Verwendung von Recyclingfasern
- Frei von optische Aufheller
- Neutrale Leimung (ohne Zusatz von Alaun)
- Material darf bei Kontakt mit Wasser nicht ausbluten

Die Qualität des Verpackungs- und Hilfsmaterial sollte folgender Normen entsprechen:

DIN ISO 9706 (Information und Dokumentation – Papier für Schriftgut und Druckerzeugnisse – Voraussetzungen für die Alterungsbeständigkeit)

DIN ISO 16245 (Information und Dokumentation – Schachteln, Archivmappen und andere Umhüllungen aus zellulosehaltigem Material für die Lagerung von Schrift- und Druckgut aus Papier und Pergament).

ANSI /NISO Z.39.48-1992 (American National Standard for Permanence of Paper for Publications and Documents in Libraries and Archives)

Lagerung/Aufbewahrung

- in feuchtem Raumklima

  ➔ Schimmelbildung

Dipl.-Rest. Nadine Thiel, Sachgebietsleitung Bestandserhaltung,
Historisches Archiv der Stadt Köln, E-Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de

Lagerung/Aufbewahrung

- Kontrolle des Raumklimas
  Hier ist zu beachten, dass
  nicht alle Objektarten das gleiche
  Klima benötigen

Dipl.-Rest. Nadine Thiel, Sachgebietsleitung Bestandserhaltung,
Historisches Archiv der Stadt Köln, E-Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de

Konservierung - Ziele

- Vermeiden von Schäden durch falsche Materialien, schlechte Lagerung, falschen Umgang

  ➔ oft werden Schäden erst nach Monaten, Jahrzehnten sichtbar!

- Präventive Maßnahmen einer späteren teureren Restaurierung vorziehen

  ➔ eine rundum schützende Verpackung kostet nicht mehr als 20 Euro, eine Restaurierung eines durch Staub oder mechanische Einflüsse beschädigtes Buch kostet ein Vielfaches mehr!

- Gelder für präventive Maßnahmen fest im Budget verankern
- Ständige Weiterbildung durch Fachliteratur und Fortbildungen, Fachaustausch
- Geeignetes Fachpersonal

  ➔ Fachrichtung beachten!

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Dipl.-Rest. Nadine Thiel, Sachgebietsleitung Bestandserhaltung,
Historisches Archiv der Stadt Köln, E-Mail: nadine.thiel@stadt-koeln.de