



**Fachbereich  
Informationswissenschaften**

*University of Applied Sciences*

**Modulhandbuch  
Archivwissenschaft  
(Master of Arts)**

## **Hinweis:**

Die Modulbeschreibungen bieten einen Überblick über alle angebotenen Module des Studiengangs. Angeordnet sind sie **nicht** nach ihrer Nummerierung, sondern nach ihrem **zeitlichen** Ablauf. Dieser ist dem vorangestellten Studienverlaufsplan zu entnehmen.

## Studienverlaufsplan Archiv, M. A.

### Pflichtmodule des 1. - 4. Fachsemesters

Modul	Modul	Fachsemester	Modul-Art	Workload in Credits
A 01	Information und Gesellschaft	1. Semester	Pflichtmodul	5
A 02	Methoden der Archivwissenschaft	1. Semester	Pflichtmodul	5
A 03	Archivtypologie und Archivgeschichte	1. Semester	Pflichtmodul	5
A 04	Archivmanagement	1. Semester	Pflichtmodul	5
A 05	Records Management	2. Semester	Pflichtmodul	5
A 06	Erschließung in Archiven	2. Semester	Pflichtmodul	5
A 07	Archivtechnik	2. Semester	Pflichtmodul	5
A 08	Archivrecht / Informationsfreiheitsgesetzte	2. Semester	Pflichtmodul	5
A 09	Historische Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit	3. Semester	Pflichtmodul	5
A 10	Historische Hilfswissenschaften I (Paläographie 19./ 20.Jh.)	3. Semester	Pflichtmodul	5
A 11	Historische Hilfswissenschaften II (Paläographie MA und NZ)	3. Semester	Pflichtmodul	5
A 12	Historische Hilfswissenschaften III (kleine Hilfswissenschaften)	3. Semester	Pflichtmodul	5
A 13	Verwaltungsgeschichte	4. Semester	Pflichtmodul	5
A 14	Digitale Archive	4. Semester	Pflichtmodul	5

### Wahlpflichtbereich 4. Fachsemester: Es müssen 2 aus 6 Wahlpflichtmodulen gewählt werden

WP-A 1	IuK-Technologien	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
WP-A 2	Datenbankarchivierung	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
WP-A 3	Metabeschreibungssprachen	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
WP-A 4	Organisationsentwicklung und Managementtechniken	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
WP-A 5	Editionstechniken	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
WP-A 6	Geschichtsprojekt	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5

### Pflichtmodule des 5 - 6. Fachsemesters

A 15	Digitale Archivierung	5. Semester	Pflichtmodul	5
A 16	Projektmanagement	5. Semester	Pflichtmodul	5

### Masterprüfung: 5.- 6. Fachsemester

	Master-Kolloquium	5. - 6. Semester	Masterprüfung	4
	Masterarbeit	5. - 6. Semester		21
	Verteidigung der Masterarbeit	6. Semester		5



<b>A 01</b>		<b>Information und Gesellschaft</b>		
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 1. Semester	<b>Turnus</b> Jedes WiSe in den ungeraden Jahren		<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> <p><u>Überblick:</u>                      Informationsunterschiede als unternehmerischer Antriebsmotor wurden schon von Adam Smith erkannt. Die informationstechnologische Entwicklungen der letzten Jahrzehnte akzentuierten und veränderten jedoch diese Grundbedingung gesellschaftlichen Handelns. Das Modul bietet eine Einführung in die gesellschaftswissenschaftlichen Grundansätze zur Moderne/Postmoderne-Diskussion und vermittelt ihren Bezug zur eigentlichen Informationswissenschaft als Basisdisziplin der aktuellen Dienstleistungsgesellschaft.</p> <p><u>Ziele:</u>                      Die Studierenden sollen ein Verständnis entwickeln für die gesellschaftlichen Entwicklungen der Informationsgesellschaft. Es soll verstanden werden, dass und wie unsere Gesellschaft „informationsgetrieben“ ist und welche Konsequenzen dies im Sinne einer informationswissenschaftlichen Dienstleistungsorientierung hat. Die grundlegenden Ansätze zur Beschreibung der gesellschaftlichen Entwicklung, die informationswissenschaftlich relevant sind, werden zur Kenntnis genommen und kritisch reflektiert.</p>				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Information - Informationswissenschaft</li> <li>– Mensch und Information</li> <li>– Informationsarbeit (Grundprinzipien)</li> <li>– Information und Gesellschaft (Informationspolitik)</li> <li>– Information und Wirtschaft</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Neben den Präsenzterminen liegt ein Schwerpunkt auf der Erarbeitung der Grundlagenliteratur sowie deren Diskussion im E-Learning Forum Moodle.			<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer	
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Beteiligung an Forendiskussionen online, Bearbeitung von lektionenspezifischen Fragen und eine abschließende Hausarbeit. .				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Hans-Christoph Hobohm			<b>Lehrende</b> Prof. Dr. Hans-Christoph Hobohm	

**Literaturhinweise (einleitend/exemplarisch):**

BAECKER, DIRK (2007): *STUDIEN ZUR NÄCHSTEN GESELLSCHAFT*. FRANKFURT AM MAIN: SUHRKAMP.

BAWDEN, DAVID; ROBINSON, LYN (2012): *INTRODUCTION TO INFORMATION SCIENCE*. LONDON: FACET PUBLISHING.

BELL, DANIEL (1989): *DIE NACHINDUSTRIELLE GESELLSCHAFT*, FRANKFURT/M.: CAMPUS.

BROWN, JOHN SEELY; PAUL DUGUID (2000): *THE SOCIAL LIFE OF INFORMATION*. BOSTON: HARVARD BUSINESS SCHOOL PRESS.

CASTELS, MANUEL (2001): *DAS INFORMATIONSZEITALTER. WIRTSCHAFT, GESELLSCHAFT, KULTUR*. OPLADEN: LESKE + BUDRICH/CAMPUS (3 BDE.).

DRUCKER, PETER F. (1993): *DIE POSTKAPITALISTISCHE GESELLSCHAFT*, DÜSSELDORF: ECON.

FEATHER, JOHN (2013): *THE INFORMATION SOCIETY - A STUDY OF CONTINUITY AND CHANGE*. 6TH ED. LONDON: FACET.

GIESECKE, MICHAEL (2002): *VON DEN MYTHEN DER BUCHKULTUR ZU DEN VISIONEN DER INFORMATIONSGESELLSCHAFT. TRENDFORSCHUNG ZUR KULTURELLEN MEDIENÖKOLOGIE*. FRANKFURT A.M.: SUHRKAMP.

LYOTARD, JEAN-FRANÇOIS; OTTO PFERSMANN (1986): *DAS POSTMODERNE WISSEN: EIN BERICHT*. GRAZ [ETC.]: BÖHLAU.

<b>A 02</b>	<b>Methoden der Archivwissenschaft</b>			
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 1. Semester		<b>Turnus</b> Jedes WiSe in den ungeraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Die Studierenden haben einen Überblick über die Tätigkeiten eines Archivars in Anlehnung an die gesetzlich festgelegten archivischen Kernaufgaben. Sie kennen Unterschiede der Tätigkeiten zwischen einzelnen Archivsparten (Vertiefung dieser Kenntnisse in FM 3) und aktuelle Probleme und Forschungsansätze im Archivwesen. Weiterhin werden archivwissenschaftliche Erkenntnisse reflektiert und in Bezug auf die eigene Berufspraxis reflektiert.				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Einführung in die Tätigkeiten des Archivars</li> <li>– Grundlegende Kenntnis der Archivterminologie</li> <li>– Erarbeitung des derzeitigen Forschungsstandes bzgl. der Kernaufgaben</li> <li>– Herausarbeiten aktueller Probleme Forschungsanliegen im Archivwesen</li> <li>– Diskussion von möglichen Forschungsthemen, hierbei insbesondere unter Bezugnahme auf die Situation im Ausbildungsarchiv</li> <li>– Literatur von Klassikern der Archivwissenschaften lesen und diskutieren</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Regelmäßige und aktive Teilnahme zu den Präsenzzeiten, Übungen, Präsentation oder Hausarbeit				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Karin Schwarz		<b>Hauptamtlich Lehrende</b> Prof. Dr. Hartwig Walberg Prof. Dr. Karin Schwarz		

**Literaturhinweise:**

BRENNER-WILCZEK, Sabine; CEPL-KAUFMANN, Gertrude; PLASSMANN, Max: *Einführung in die moderne Archivarbeit*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft 2006.

BURKHARDT, Martin: *Arbeiten im Archiv. Praktischer Leitfaden für Historiker*. Stuttgart: UTB 2006.

FRANZ, Eckhart G.: *Einführung in die Archivkunde*, 6. Aufl., Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft 2004.

HEUVEL, van den Christine: *Kleine Niedersächsische Archivkunde*. Hannover: Hahnsche Buchhandlung 2008.

REIMANN, Norbert (Hrsg.): *Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste. Fachrichtung Archiv*. Ardey-Verlag: Münster 2004.

SCHENK, Dietmar: *Kleine Theorie des Archivs*, Stuttgart 2008.

<b>A 03</b>	<b>Archivtypologie und Archivgeschichte</b>			
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 1. Semester		<b>Turnus</b> Jedes WiSe in den ungeraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Das Modul dient im ersten Teil der Einführung in die Archivlandschaft, Archivorganisation bzw. Archivsparten und gliedert sich in drei Teile: I. definitorische und terminologische Grundlagen des Archivwesens, II. Archivgeschichte im Überblick; III. Archivtypologie. Überblicksweise wird vermittelt, aus welchen historischen Kontexten Archive erwachsen sind, wie sie sich von ‚reinen‘ Orten der Rechtssicherung und Rechtewahrung zu Bildungs- und Forschungsstätten entwickelt und sich sukzessive für die interessierten Öffentlichkeit geöffnet haben. Dass diese Öffnung sich auch heute noch unterschiedlich ausprägt, je nachdem, ob es sich um öffentliche oder nichtöffentliche Archive (im archivrechtlichen Sinne) handelt, ist dabei nur einer der typologischen Aspekte, die im Modul herausgearbeitet und diskutiert werden sollen. Indem Archivgeschichte sowohl des öffentlichen Archivwesens als auch der verschiedenen Archivsparten betrachtet werden, sollen Studierende die Vielfalt des Archivwesens und Charakteristika und Spezifika der Archivsparten reflektieren und erkennen lernen.				
<b>Inhalte</b> – Definitive Grundlagen – Archivgeschichte der öffentlichen Archive und der privaten und sonstigen Archive – Archivtypologie der öffentlichen Archive und der privaten und sonstigen Archive				
<b>Lehrformen</b> Seminar			<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer	
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Hausarbeit / Referat + verkürzte Hausarbeit (nach Absprache)				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Dr. Marcus Stumpf			<b>Lehrende</b> Dr. Marcus Stumpf	
<b>Literaturhinweise:</b> Brenneke, Adolf: Archivkunde. Ein Beitrag zur Theorie und Geschichte des europäischen Archivwesens, bearb. nach Vorlesungsnachschriften und Nachlaßpapieren und ergänzt von Wolfgang Leesch. Leipzig 1953, S. 107-408. Norbert Reimann, Grundfragen und Organisation des Archivwesens, in: ders. (Hg.), Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien und Informationsdienste. Fachrichtung Archiv. 3. Aufl. Münster 2014, S. 25-52, hier S. 25-36. Stumpf, Marcus (Hrsg.): Beruf und Berufsbild des Archivars im Wandel (Westfälische Quellen und Archivpublikationen 25), Münster 2008.				

<b>A 04</b>		<b>Archivmanagement</b>		
<b>Modultyp</b>	<b>Studiensemester</b>		<b>Turnus</b>	<b>Dauer</b>
Pflichtmodul	1. Semester		Jedes WiSe in den ungeraden Jahren	1 Semester
<b>Workload</b>	<b>Credits</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b>	<b>Selbststudium</b>
150 h	5	12 h	26 h	112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b>				
Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b>				
<p>Im Modul Archivmanagement lernen die Teilnehmer ausgehend von der klassischen Archivverwaltungs- bzw. Archivbetriebslehre zunächst anhand eines Überblicks das Zusammenspiel der für die Leitung eines Archivs notwendigen praktischen Wissensbereiche kennen.</p> <p>Das Modul soll dazu befähigen, in der Berufspraxis der Leitung eines Archivs angemessene Instrumente zum erfolgreichen Management anzuwenden oder deren Anwendung anzuleiten.</p>				
<b>Inhalte</b>				
<p>Im Verlaufe dieses Moduls werden die folgenden Inhalte behandelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeit- und Selbstmanagement</li> <li>- Strategisches Management in Archiven</li> <li>- Aufgaben- und Personalplanung</li> <li>- Kennzahlen</li> <li>- Qualitätsmanagement</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b>			<b>Geplante Gruppengröße</b>	
Seminar			Maximal 30 Teilnehmer	
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b>				
Es wird eine schriftliche wissenschaftliche Hausarbeit gefordert, die von den Teilnehmern auf der Basis von Recherchen und eigenen Praxiserprobungen angefertigt werden soll.				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b>				
Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b>			<b>Lehrende</b>	
Dr. Stefan Schröder			Dr. Stefan Schröder	
<b>Literaturhinweise:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SCHNEIDER, Gerd: „Archivare aufgewacht!“ Anmerkungen eines Externen zur gegenwärtigen Situation im deutschen Archivwesen, in: Der Archivar 57 (2004) H. 1, S. 37-44.</li> <li>- WEBER, Hartmut/KÖHNE-LINDENLAUB, Renate: Archivmanagement, in: Handbuch für Wirtschaftsarchive, München 2. erw. Aufl. 2005, S. 259-274.</li> <li>- GLAUERT, Mario/WALBERG, Hartwig (Hrsg.): Archivmanagement in der Praxis, Potsdam 2011.</li> <li>- STUMPF, Marcus, Strategieentwicklungsplanung als strategisches Instrument, in: Archivpflege in Westfalen-Lippe 81 (2014), S. 18-23.</li> <li>- SCHRÖDER, Stefan, Archivmanagement in kleinen Archiven, Potsdam 2014 [elektronische Ressource, <a href="http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:kobv:525-8351">http://nbn-resolving.de/urn:nbn:de:kobv:525-8351</a>].</li> <li>- HEDWIG, Andreas, Moderne Steuerungsinstrumente in den Archiven – Fluch oder Chance? Versuch einer Standortbestimmung, in: BECKER, Irmgard Christa/HAFFER, Dominik/KOAL, Valeska (Hrsg.): Ziele, Zahlen,</li> </ul>				

Zeitersparnis. Wie viel Management brauchen Archive?, Marburg 2016, S. 13-58.

<b>A 05</b>		<b>Records Management</b>		
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 2. Semester		<b>Turnus</b> Jedes SoSe in den geraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Die Studierenden kennen gängige Geschäftsabläufe der öffentlichen Verwaltung des 19. und 20. Jahrhunderts und können an Dokumenten den Bearbeitungsstand feststellen sowie die Dokumente klassifizieren (Aktenkunde). Grundlegende Kenntnisse zu Methoden des Records Management und Standards sowie Normen werden erlangt. Des Weiteren können die Studierenden verschiedene Aktentypen und Records bestimmen. Rechtliche Anforderungen an das Records Management bilden einen weiteren Themenpunkt.				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Darstellung von Geschäftsabläufen in der öffentlichen Verwaltung: 19. Jahrhundert, Büroreform, Registraturrichtlinien</li> <li>– Systematische und genetische Aktenkunde, Innenanalytik von Akten</li> <li>– Spezifika elektronischer Akten</li> <li>– Hilfsmittel des Records Management: Aktenplan und –verzeichnis, Registratursysteme, Dokumentenmanagementsysteme</li> <li>– Archivische Anforderungen an Dokumentenmanagementsysteme und Vorstellung von Standards</li> <li>– Aktentypen und Datenbanken / Fachverfahren der öffentlichen Verwaltung und der Wirtschaft</li> <li>– Feststellen der rechtlichen Anforderungen an das Records Management in der Wirtschaft (Compliance)</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Regelmäßige und aktive Teilnahme zu den Präsenzzeiten, Übungen, Präsentation oder Hausarbeit				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				

<b>Modulbeauftragte/r</b>	<b>Hauptamtlich Lehrende</b>
Prof. Dr. Karin Schwarz	Prof. Dr. Karin Schwarz Petra Rauschenbach
<b>Literaturhinweise:</b> BECK, Friedrich, Henning, Eckart: Die archivalischen Quellen. Eine Einführung in ihre Benutzung, 4. durchgesehene Aufl. Weimar 1994. HOFFMANN, Heinz: Behördliche Schriftgutverwaltung. Ein Handbuch für das Ordnen, Registrieren, Aussondern und Archivieren von Akten der Behörden. München: Harald Boldt Verlag, 2000. MEISNER, Heinrich Otto: Archivalienkunde vom 16. Jahrhundert bis 1918, Leipzig 1969. SHEPHERD, Elizabeth/ YEO, Geoffrey: Managing records. A Handbook of Principles and Practicem London 2003. TOEBACK, Peter M.: Records Management. Ein Handbuch.. Baden: hier + jetzt, 2007.	

<b>A 06</b>	<b>Erschließung in Archiven</b>			
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 2. Semester		<b>Turnus</b> Jedes SoSe in den geraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Das Modul dient der Einführung in die fachlichen Fragestellungen und Problemlösungen der Erschließung in Archiven. Dabei ist der Blick bewusst auf die Breite der verschiedenen Archivsparten und archivischen Informationen gerichtet, die teilweise unterschiedliche Methoden erfordern. Das Thema wird hier verstanden von der Erschließung klassischer Sachaktenregistraturen bis hin zur Erschließung und Bereitstellung aktueller Informationen in Medien- oder Wirtschaftsarchiven.  Ziele: Das Modul soll mit den theoretischen Grundlagen der archivarischen Erschließung bekannt machen und diese anhand von Beispielen erläutern. In der Hausarbeit zum Abschluss des Moduls sollen die Teilnehmer entweder eine Erschließungsrichtlinie entwickeln oder eine selbst zum Abschluss gebrachte praktische Erschließungsarbeit einreichen.				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Theoretische Grundlagen der archivarischen Erschließung</li> <li>– Einführung; Reale Ordnungen von Überlieferungen: Das Provenienzprinzip</li> <li>– Regelwerke und Austauschformate</li> <li>– Beispiele der Erschließung in Archiven</li> <li>– Erschließung von Urkunden und Akten</li> <li>– Erschließung von Nachlässen und Sammlungen</li> <li>– Erschließung von audiovisuellen Überlieferungen</li> <li>– Software zur Erschließung in Archiven, Präsentation von Archivgut</li> <li>– Archivische Findhilfsmittel: Beständeübersicht, Findbuch, Datenbank</li> <li>– Webpräsentation und Portale für Archive</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Hausarbeit				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Hartwig Walberg		<b>Lehrende</b> Prof. Dr. Hartwig Walberg		
<b>Literaturhinweise:</b> BRÜBACH, Nils: Entwicklung von internationalen Erschließungsstandards, in: Der Archivar 61/2008, S. 6-13. INTERNATIONALE Grundsätze für die archivische Verzeichnung, Marburg, 2. Aufl. 2002 (Nachdruck 2006). MÜLLER, Peter: Vollregist, Findbuch oder Informationssystem – Anmerkungen zur Geschichte der archivischen Erschließung, in: Der Archivar 58/2005, S. 6-15.				

NIMZ, Brigitta: Archivische Erschließung, in: Norbert Reimann (Hrsg.): Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste. Fachrichtung Archiv. Ardey-Verlag: Münster 2004, S. 97-125.

WALBERG, Hartwig: Die Erschließung von Archivgut zwischen Tradition und Zukunft, in: Archiv Thüringen, Sonderheft 2003, S.109-112.

<b>A 07</b>	<b>Archivtechnik</b>			
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 2. Semester		<b>Turnus</b> Jedes SoSe in den geraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Im Modul Archivtechnik / Bestandserhaltung soll den Teilnehmenden praxisorientiertes Grundwissen vermittelt werden, das sie befähigt, Schäden und Gefährdungen von Archivgut zu erkennen, präventive, konservatorische und restauratorische Verfahren und Maßnahmen auszuwählen sowie unter Maßgabe von Prioritäten und Wirtschaftlichkeit Strategien und Konzepte zur dauerhaften Sicherung und Erhaltung zu entwickeln.				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Schäden und Gefährdungen von Archivgut</li> <li>– Maßnahmen und Verfahren der Prävention, Konservierung und Restaurierung</li> <li>– Schutzmedien</li> <li>– Verpackung und technische Bearbeitung von Archivgut</li> <li>– Notfallvorsorge und -planung</li> <li>– Priorisierungen, Strategien und Konzepte zur Bestandserhaltung</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Hausarbeiten				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Mario Glauert		<b>Lehrende</b> Prof. Dr. Mario Glauert		
<b>Literaturhinweise:</b> GIOVANNINI, Andrea: De Tutela Librorum – Die Erhaltung von Büchern und Archivalien, 3. überarbeitete Auflage, Genf 2004. GLAUERT, Mario: Strategien der Bestandserhaltung. In: Archive in Bayern 7 (2012), S. 109-127. GLAUERT, Mario / RUHNAU, Sabine (Hrsg.): Verwahren, Sichern, Erhalten. Handreichungen zur Bestandserhaltung in Archiven, Potsdam 2005. HOFMANN, Rainer / WIESNER, Hans-Jörg: Bestandserhaltung in Archiven und Bibliotheken. Hrsg. v. DIN Deutsches Institut für Normung e.V., 4. überarb. und erw. Aufl., Berlin 2013. KIESSLING, Rickmer / HÖÖTMANN, Hans-Jürgen: Archivtechnik, in: Praktische Archivkunde. Ein Leitfaden für Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste. Fachrichtung Archiv, hrsg. v. Norbert Reimann. 2. überarb. Aufl. Münster 2008, S. 187-217. KOBOLD, Maria / MOCZARSKI, Jana: Bestandserhaltung. Ein Ratgeber für Verwaltungen, Archive und Bibliotheken. 2. Aufl. Darmstadt 2012. WEBER, Hartmut: Bestandserhaltung. In: Handbuch für Wirtschaftsarchive. Theorie und Praxis, hrsg. v. Evelyn				

Kroker u.a. 2. erw. Aufl. München 2005, S. 175-215.

<b>A 08</b>		<b>Archivrecht/Informationsfreiheitsgesetze</b>		
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 2. Semester		<b>Turnus</b> Jedes SoSe in den geraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> <p>Überblick: Die Studierenden werden mit den grundlegenden Fakten und Problemen des Archivrechts anhand ausgewählter Literatur und Fällen aus der Praxis bekannt gemacht und lernen die außerordentliche Bedeutung dieses Rechtsbereichs für ihr Berufsfeld einzuschätzen. Sie lernen die neuere Entwicklung der Beziehung von Archivrecht und dem noch sehr jungen Informationsfreiheitsrecht kennen.</p> <p>Ziele: Information über wichtige rechtliche Aspekte des Berufsfelds, Abbau von Handlungsunsicherheit, Erzeugung einer nutzerfreundlichen Perspektive und Haltung.</p>				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Entwicklung des Archivrechts</li> <li>– Entstehung der Archivgesetze</li> <li>– Geltungsbereich der Archivgesetze</li> <li>– Terminologie der Archivgesetze</li> <li>– Akquisitionsrecht in den Archivgesetzen</li> <li>– Benutzungsrecht in den Archivgesetzen</li> <li>– Stasiunterlagengesetz als Spezialrecht</li> <li>– Informationsfreiheitsgesetze in Verbindung zu den Archivgesetzen</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Hausarbeit				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Dr. Michael Scholz		<b>Lehrende</b> Dr. Michael Scholz		

**Literaturhinweise:**

- BANNASCH, Hermann (Hrsg.): Zeitgeschichte in den Schranken des Archivrechts. Beiträge eines Symposiums zu Ehren von Professor Dr. Gregor Richter am 29. und 30. Januar 1992 in Stuttgart (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg, Serie A, H. 4). Stuttgart: Kohlhammer 1995.
- GUNTHER, Herbert: Zur Übernahme fremden Archivguts durch staatliche Archive, in: Archivalische Zeitschrift 79, 1996, S. 37-64.
- DERS.: Unbestimmte Rechtsbegriffe der Archivgesetze als Aufforderung an die Fachwissenschaft, in: Karsten Uhde (Hg.), Qualitätssicherung und Rationalisierungspotentiale in der Archivarbeit. Beiträge des 2. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Nr. 27), Marburg: Archivschule 1997, S. 89-113.
- KARTE-BUGER, Andrea: Archivrecht, in: Handbuch für Wirtschaftsarchivare. Theorie und Praxis. Hg. V. Evelyn Kroker, Renate Köhne-Lindenlaub, Wilfried Reininghaus im Auftrag d. Vereinigung deutscher, Wirtschaftsarchivare e.V. München: Oldenbourg 1998, S. 217-232 (für privatrechtliche Archive).
- MANEGOLD, Bartholomäus: Archivrecht. Die Archivierungspflicht öffentlicher Stellen und das Archivzugangsrecht des historischen Forschers im Licht der Forschungsfreiheitsverbürgung des Art. 5 Abs. 3 GG (Schriften zum öffentlichen Recht, Bd. 874). Berlin : Duncker & Humblot 2002.
- NADLER, Andreas: Die Archivierung und Benutzung staatlichen Archivgutes nach den Archivgesetzen des Bundes und der Länder. Diss. jur. Bonn 1995 (Manuskriptdruck).
- POLLEY, Rainer (Hg.): Archivgesetzgebung in Deutschland. Beiträge eines Symposiums (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Nr. 18). Marburg : Archivschule 1991.
- DERS.: Archivgesetzgebung in Deutschland. Ungeklärte Rechtsfragen und neue Herausforderungen. Beiträge des 7. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg, Marburg: Archivschule 2003.
- SCHÄFER, Udo: Rechte auf Zugang zu Archivgut außerhalb der Archivgesetze, in: Der Archivar 52/1999, S. 20-26.
- STRAUCH, Dieter: Das Archivalieneigentum. Untersuchungen zum öffentlichen und privaten Sachenrecht deutscher Archive (Landschaftsverband Rheinland, Rheinisches Archiv- und Museumsamt, Archivberatungsstelle: Archivhefte, Nr. 31. Köln/München: Rheinland-Verlag Oldenbourg 1998.
- WEBER, Jürgen (Bearb.): Datenschutz und Forschungsfreiheit. Die Archivgesetzgebung des Bundes auf dem Prüfstand, (Akademiebeiträge zur politischen Bildung, Bd. 15). München: Olzog 1986.

<b>A 09</b>		<b>Historische Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit</b>		
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 3. Semester		<b>Turnus</b> Jedes WiSe in den geraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Im Modul Historische Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit soll die zentrale Rolle der Archive bei der Bildung von Geschichtsbewusstsein auf der Folie lokal- und regionalgeschichtlicher Fragestellungen erörtert werden. Ziel ist es, die Verzahnung der Kernaufgaben Übernehmen, Bewerten, Erschließen einerseits mit der Vermittlung historischer Zusammenhänge andererseits umzusetzen. Die Studierenden sollen mit Bezug auf ihre praktische Arbeit eigene Konzepte für individuelle Zielgruppen entwickeln. Dementsprechend werden geschichtsdidaktische Methoden der Archivpädagogik und Vermittlungsformen der Historischen Bildungsarbeit anhand von Fallbeispielen erprobt.				
<b>Inhalte</b> Im Verlaufe dieses Moduls werden Grundlagen Historischer Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit sowie der Archivpädagogik vermittelt: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Geschichtsdidaktik im Archiv</li> <li>– Archivführungen</li> <li>– Themenabende</li> <li>– Fragestunden zur Stadtgeschichte</li> <li>– Tag der Archive</li> <li>– Erzählcafés</li> <li>– CD-ROM-, DVD- und Internetpräsentationen</li> <li>– Stadtführungen</li> <li>– Publikationen</li> <li>– Ausstellungen</li> <li>– Archivnutzung im Unterricht (Grund-, Mittelstufen-, Oberstufenschüler/innen)</li> <li>– Archivnutzung von Schüler/innen mit Migrationshintergrund</li> <li>– Archivnutzung im Studium</li> <li>– Facharbeiten</li> <li>– Projektarbeit</li> <li>– Geschichtswettbewerbe</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Hausarbeit				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Susanne Freund		<b>Lehrende</b> Prof. Dr. Susanne Freund		

**Literaturhinweise:**

ARCHIVE UND ÖFFENTLICHKEIT. 76. Deutscher Archivtag 2006 in Essen, hg. vom VdA, Bd. 11, Neustadt a.d. Aisch 2007.

ASPELMEIER, JENS (HRSG.), Transparenz für die Bürger? Perspektiven historischer Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit in Archiven. Beiträge zum 17. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg, Marburg 2014.

BRENNER-WILCZEK, Sabine; CEPL-KAUFMANN, Gertrude; PLASSMANN, Max: Einführung in die moderne Archivarbeit, Darmstadt 2006.

FREVERT, Ute (Hrsg.): Geschichte bewegt. Über Spurensuche und die Macht der Vergangenheit, Hamburg 2006.

LANGE, Thomas; LUX, Thomas: Historisches Lernen im Archiv, hg. von Ulrich Mayer u. a., Schwalbach/Ts. 2004.

<b>A 10</b>		<b>Historische Hilfswissenschaften I (Paläographie – 19./20. Jahrhundert)</b>		
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 3. Semester		<b>Turnus</b> Jedes WiSe in den geraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Im Modul Historische Hilfswissenschaften I sollen Kenntnisse der Schriftgeschichte und die sichere Lesefähigkeit der Sütterlinschrift sowie der Kurrentschrift (19. und 20. Jahrhundert) vermittelt werden. Die Studierenden sollen in der Lage sein, individuelle Handschriften des 19. und 20. Jahrhunderts sicher zu transkribieren und in den historischen Kontext des 19. und 20. Jahrhunderts einzubinden.				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Geschichte der deutschen Handschriften des 19. und 20. Jahrhunderts</li> <li>– Gemeinsame Leseübungen während der Präsenzveranstaltungen</li> <li>– Beispielalphabete und Beispieltranskriptionen zur Verwendung im Archivalltag</li> <li>– Beispielhafte Transkription von Texten</li> <li>– Aktenkundliche Besonderheiten</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Klausur				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Hartwig Walberg		<b>Lehrende</b> Prof. Dr. Hartwig Walberg		
<b>Literaturhinweise:</b> DÜLFER, Kurt; KORN, Hans-Enno: Schrifttafeln zur deutschen Paläografie des 16.-20. Jahrhunderts, T. 1 und 2, 3. Aufl. Marburg 1973. GLADT, Karl: Deutsche Schriftfibel. Anleitung zur Lektüre der Kurrentschrift des 17.-20. Jahrhunderts, Graz 1976. NOICHL, Elisabeth und SCHMEISSER, Christa (Bearb.): Deutsche Schriftkunde der Neuzeit. Ein Übungsbuch mit Beispielen aus bayerischen Archiven (= Sonderveröffentlichung der Staatlichen Archive Bayerns; Beiheft 5), München 2006. STURM, Heribert: Unsere Schrift. Eine Einführung in die Schriftkunde, Neustadt an der Aisch 1993. SÜß, Harald, Deutsche Schreibschrift. Lesen und Schreiben lernen, München 2000. VERDENHALVEN, Fritz: Die Deutsche Schrift. The German Skript. Ein Übungsbuch, Neustadt an der Aisch 2. Aufl. 1991.				

<b>A 11</b>	<b>Historische Hilfswissenschaften II (Paläographie - Mittelalter und Neuzeit)</b>			
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 3. Semester		<b>Turnus</b> Jedes WiSe in den geraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Das Modul gibt eine Einführung in die Schriften vom Ausgang des Mittelalters bis zum Ende des 18. Jahrhunderts. Über den Grundkurs hinaus erfolgt eine vertiefte Einführung in die Paläographie deutschsprachiger Akten und Urkunden vom 15. Jahrhundert an. Ziel ist eine umfassende Lesefähigkeit deutscher Schreibrschriften aus diesem Zeitraum. Eine Einführung in die verschiedenen Schriften erfolgt in der Einführungssitzung. Den Schwerpunkt des Seminars bilden die Kanzleischriften der verschiedenen Jahrhunderte.  Ziele: – Lesefähigkeit von deutschen Handschriften – Verständnis für aktenkundliche Besonderheiten – sichere Transkription				
<b>Inhalte</b> – Geschichte der (deutschen) Schrift seit dem ausgehenden Mittelalter – gemeinsame Leseübungen bei den Präsenzveranstaltungen des Moduls – beispielhafte Transkription von Texten				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Abschlussarbeit (Hausarbeit) in Form einer Transkription				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Hartwig Walberg		<b>Lehrende</b> Dr. Stephan Waldhoff		
<b>Literaturhinweise:</b> BECK, Friedrich: Schrift, in: Ders. (Hrsg.): Die archivalischen Quellen. Mit einer Einführung in die Historischen Hilfswissenschaften, hrsg. v. Friedrich BECK und Eckart HENNING, Köln-Weimar-Wien, 3. Aufl. 2003, S. 179-230 und Bibliographie S. 372-374 (zuletzt in 5., erw. u. aktual. Aufl. 2012). STURM, Heribert: Unsere Schrift. Eine Einführung in die Schriftkunde, Neustadt/Aisch 1961 (u.ö.) KLOOSTERHUIS, Jürgen: Amtliche Aktenkunde der Neuzeit. Ein hilfswissenschaftliches Kompendium, in: Archiv für Diplomatik 45 (1999), S. 465-563. (AUCH IM NETZ: <a href="http://GSTA.SPK-BERLIN.DE/AMTLICHE_AKTENKUNDE_552.HTML">GSTA.SPK-BERLIN.DE/AMTLICHE_AKTENKUNDE_552.HTML</a> ) HOCHEDLINGER, Michael: Aktenkunde. Urkunden und Aktenlehre der Neuzeit (Historische Hilfswissenschaften)				

Wien-München 2009.

<b>A 12</b>		<b>Historische Hilfswissenschaften III (Heraldik, Sphragistik, Genealogie)</b>		
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 3. Semester		<b>Turnus</b> Jedes WiSe in den geraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Das Modul bietet eine Einführung in die Heraldik, in die Sphragistik und Genealogie.  <b>Heraldik</b> In diesem Modul erfolgt eine Einführung in die Grundlagen der Heraldik, speziell der heraldischen Grundregeln, die bildliche Ausgestaltung und die Blasonierung der Wappen. Ein eigener Modulband bietet eine ausführliche Einführung in die gesamte Heraldik. Durch zahlreiche Übersichten, Tafeln und Abbildungsseiten wird der Stoff veranschaulicht. Einen Schwerpunkt des Abbildungsteiles bilden die Tafeln mit Heroldsbilder, Beizeichen und Prunkstücken.  <b>Sphragistik, Genealogie</b> In der Einführung können nur kurz die wichtigsten Aspekte besprochen werden. Zur Vertiefung dienen zwei eigenständigen Modulbände, die durch ihre ausführliche Darstellung mit zahlreichen Tafeln und Übersichten ein umfangreiches Grundwissen vermitteln.  Ein Arbeitsheft leitet den Studierenden für sein Selbststudium an und enthält die Voraussetzung für den Leistungsnachweis.				
<b>Inhalte</b> – Heraldik – Heroldsbilder – Blasonierung – Sphragistik – Genealogie				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> 1. Blasonierung verschiedener Wappen und historische Aufarbeitung eines bestimmten Wappens. 2. Genealogie einer Familie nach den verschiedenen Darstellungsmöglichkeiten 3. Aufarbeitung einer vorgegebenen Siegeldarstellung				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Walberg		<b>Lehrende</b> Werner Heegewaldt		

**Literaturhinweise:**

- BECK, Friedrich: Die archivalischen Quellen. Eine Einführung in ihre Benutzung, hrsg. v. Friedrich BECK und Eckert HENNING, Weimar 1994.
- FILIP, Václav Vok: Einführung in die Heraldik, Stuttgart 2000.
- GUNDACKER, Felix: Genealogisches Wörterbuch, Wien 2000.
- HARM, Rieper: Quellen für Familienforscher in Ländern, Landschaften, Städten und Orten, Reichelsheim 2006, 1 CD-ROM.
- HILDEBRANDT, Adolf M.: Handbuch der Heraldik. Wappenfibel, 19. verb. u. erw. Aufl., Hamburg 2007.
- HOCH, Daniel: Wappen in Deutschland, München 2003.
- LAITENBERGER, Birgit [u. a.]: Wappen und Flaggen der Bundesrepublik Deutschland und ihrer Länder. allgemeine Einführung in d. Staatssymbolik einschließlich Hymnen, Feier- u. Gedenktage, Köln 2000.
- LEONHARD, Walter: Das große Buch der Wappenkunst, Augsburg 2000.
- MEISNER, Heinrich Otto: Archivalienkunde vom 16. Jahrhundert bis 1918, Leipzig 1969; Lizenzausgabe Göttingen 1969.
- NEUBECKER, Ottfried: Wappenkunde, München 2007.
- OSWALD, Gert: Lexikon der Heraldik. von Apfelkreuz bis Zwillingsbalken, 2. unveränd. Aufl., Regenstauf 2006.
- RIBBE, Wolfgang [u. a.]: Taschenbuch für Familiengeschichtsforschung, 13. überarb. Aufl., Insingen 2006.
- SIGNORI, Gabriela (Hrsg.): Das Siegel. Gebrauch und Bedeutung, Darmstadt 2007.
- STIELDORF, Andrea: Siegelkunde. Basiswissen, Hannover 2004.
- SCHEIBELREITER, Georg: Heraldik, Wien [u. a.] 2006.
- WAPPENFIBEL, hrsg. vom Herold, Verein für Heraldik, Genealogie und Verwandte Wissenschaften, 19. verb. u. erw. Aufl., Neustadt an der Aisch 2002.

<b>A 13</b>		<b>Verwaltungsgeschichte</b>		
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 4. Semester		<b>Turnus</b> Jedes SoSe in den ungeraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Das Modul dient in seinem ersten Teil dem Erwerb von Grundlagenwissen der neueren deutschen Verwaltungsgeschichte seit 1871 und somit der Fähigkeit zum Umgang mit verwaltungshistorischen Quellen und Archivalien. Der zweite Teil bezweckt die Vermittlung grundlegender Kenntnisse des geltenden Verwaltungsrechts, das jedoch stets auch historisch reflektiert wird. Das Modul vermittelt auf diese Weise nicht nur unabdingbares Fachwissen für die Arbeit in öffentlichen Archiven, sondern macht auch deren Einbindung in den Verwaltungsaufbau auf Bundes-, Länder- wie kommunaler Ebene sichtbar.				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verwaltungsgeschichte als Teil der Rechts- und Verfassungsgeschichte</li> <li>– Allgemeine Geschichte der Verwaltung, der Verwaltungswissenschaft und des Verwaltungsrechts (u.a. Begriff und Organisation der Verwaltung; Verwaltung und bürgerliche Freiheitsrechte; dogmatische Entwicklung des Verwaltungshandelns; Entstehung des Verwaltungsrechtsschutzes)</li> <li>– Verwaltungsgeschichte des Deutschen Reiches sowie der deutschen Bundesstaaten am Beispiel Preußens/ Provinz Brandenburg seit 1871</li> <li>– Überblick zur Verwaltungsgeschichte der Nachkriegszeit (Besatzungsregime; Westdeutschland/Bundesrepublik)</li> <li>– Verwaltungsorganisation und Verwaltungsrecht der DDR</li> <li>– Staatsorganisation und Verfassungslehre</li> <li>– Bundes-, Länder- und Kommunalverwaltung</li> <li>– Basiswissen zum Staatskirchenrecht</li> <li>– Quellen und Grundbegriffe des Verwaltungsrechts</li> <li>– Verwaltungsorganisation</li> <li>– Verwaltungstypen</li> <li>– Verwaltungshandeln</li> <li>– Relevanz des Verwaltungsrechts für Archivare</li> <li>– Einbindung öffentlicher Archive in den Verwaltungsaufbau</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Teilnahme sowie schriftliche Abschlussarbeit				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Hartwig Walberg		<b>Lehrender</b> Dr. Viktor Nerlich		

**Literaturhinweise:**

HEINRICH, Gerd: Verwaltungsgeschichte Ostdeutschlands 1815-1945 : Organisation, Aufgaben, Leistungen der Verwaltung /. Stuttgart, Berlin, Köln : Kohlhammer, 1993.

HUBER, Ernst Rudolf: Deutsche Verfassungsgeschichte, Bd. 1-8, 2., verb. Aufl. Stuttgart ; Berlin ; Köln : Kohlhammer, 1975.

JESERICH, KURT G.A. (Hrsg.): Deutsche Verwaltungsgeschichte, Bd. 1-6. Stuttgart : Dt. Verl.-Anst., 1983-88.

MATERNA, Ingo; RIBBE, Wolfgang (Hrsg.): Brandenburgische Geschichte / Kurt Adami [Bearb.]. Berlin : Akad. Verl., 1995, Literaturverz. S. 825-851.

MAURER, Hartmut: Allgemeines Verwaltungsrecht. 16. Auflage, München 2006.

ÜBERSICHT über die Bestände des Brandenburgischen Landeshauptarchivs Potsdam, Bd. 1-2 /Brandenburgisches Landeshauptarchiv Potsdam; Weimar : Böhlau. (*Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs ; 4-5*)

ÜBERSICHT über die Bestände des Brandenburgischen Landeshauptarchiv ; 3,1 : Behörden und Institutionen in der Provinz Mark Brandenburg / im Land Brandenburg 1945-1952 / Torsten Hartisch, Ilka Hebig, Rosemarie Posselt [Bearb.]. Berlin: Spitz, 2001. (*Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs ; 39*)

ÜBERSICHT über die Bestände des Brandenburgischen Landeshauptarchiv ; 3,2 : Staatliche Verwaltung, Wirtschaft, Parteien und Organisationen in den Bezirken Cottbus, Frankfurt (Oder) und Potsdam 1952-1990 / Rosemarie Posselt, Eva Rickmers, Katrin Verch, Susanna Wurche [Bearb.].Berlin : BWV, 2005. (*Veröffentlichungen des Brandenburgischen Landeshauptarchivs ; 50*)

Kurzübersicht über die Archivbestände der Kreise, Städte und Gemeinden im Land Brandenburg/ Verband deutscher Archivarinnen und Archivare (VDA) / Landesverband Brandenburg; UweSchaper [Hrsg.]; Marina Aurich, Brigitta Heine [Mitarb.]. Frankfurt a. M, Berlin: Lang, 2001. (*Quellen, Findbücher und Inventare des Brandenburgischen Landeshauptarchivs ; 10*)

WETZEL, Jürgen; DETTMER, Klaus; SCHAPER, Uwe (Hrsg.): Das Landesarchiv Berlin und seine Bestände 1-4 / Berlin: BWV, 2006.

<b>A 14</b>		<b>Digitale Archive</b>		
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 4. Semester		<b>Turnus</b> Jedes SoSe in den ungeraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> In diesem Modul werden zunächst die Grundlagen der digitalen Archivierung vorgestellt und dann auf Ebene der Einrichtungen vertieft. Digitale Archive werden von klassischen Archiven, von Gedächtniseinrichtungen wie Bibliotheken und Museen oder von anderen Organisationen aufgebaut. In dem Kurs werden sowohl die Gemeinsamkeiten der in den unterschiedlichen Einrichtungstypen entstehenden digitalen Archive als auch die Unterschiede thematisiert. Wir werden diese Vergleiche anhand der Themenkomplexe Ausgangsvoraussetzungen, Organisation, Vertrauenswürdigkeit und Kosten konkretisieren. Dabei werden auch die Besonderheiten der in den klassischen Archiven entstehenden digitalen Archive deutlich. Für die klassischen digitalen Archive werden wir Archivierungssysteme und einzelne Softwaretools untersuchen und die Vereinbarkeit mit der klassischen Archivierung von Datenträgern diskutieren.				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundlagen der digitalen Archivierung</li> <li>– Archivierungsstrategien</li> <li>– Digitale Archive in der klassischen Archivwelt</li> <li>– Neue digitale Archive</li> <li>– Kostenmodelle</li> <li>– Vertrauenswürdigkeit</li> <li>– Archivierungssysteme und Softwaretools</li> <li>– Klassische und digitale Archivierung</li> <li>– aktuelle Forschungsprojekte und Kompetenznetzwerke</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Regelmäßige und aktive Teilnahme zu den Präsenzzeiten, Präsentation und Hausarbeit				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Christian Keitel		<b>Hauptamtlich Lehrende</b> Prof. Dr. Christian Keitel		
<b>Literaturhinweise:</b> BOUDREZ, Filip; DEKEYSER, Hannelore; DUMORTLER, Jos: Digital archiving. The new Challenge? Legal and archival issues, 2005. ERNST, Katharina (Hrsg.): Erfahrungen mit der Übernahme digitaler Daten. Stuttgart 2007. NEUROTH, Heike u. a. (Hrsg.): nestor Handbuch. Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung. Version 1.2 Juni 2008 (online: Stand: Juni 2008).				

<b>WP-A 01</b>	<b>IuK-Technologien</b>			
<b>Modultyp</b>	<b>Studiensemester</b>		<b>Turnus</b>	<b>Dauer</b>
Wahlpflichtmodul	4. Semester		Jedes SoSe in den ungeraden Jahren	1 Semester
<b>Workload</b>	<b>Credits</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b>	<b>Selbststudium</b>
150 h	5	12 h	26 h	112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b>				
Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b>				
<p>Die Studierenden kennen die historische Entwicklung des Internet und dessen grundlegende Funktionsweise. Sie kennen wesentliche Grundbegriffe, die Ihnen im Umgang mit dem Internet begegnen können (z.B. Domain, URL, Router, Accesspoint, VPN, SSL, Client-Server) und können diese zuordnen.</p> <p>Die Studierenden haben unterschiedliche Bereiche der Informations- und Kommunikationstechnologien (hauptsächlich rund um das Thema Internet) kennengelernt und angewendet. Dazu zählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Webseiten</li> <li>- Usability und Barrierefreiheit</li> <li>- Blogs (Weblogs)</li> <li>- Suchmaschinen (Google, Bing)</li> <li>- Soziale Medien <ul style="list-style-type: none"> <li>o Facebook /Google+</li> <li>o Twitter</li> <li>o Whatsapp/Snapchat</li> <li>o Flickr</li> <li>o Pinterest</li> <li>o etc.</li> </ul> </li> <li>- Videokonferenzsysteme (z.B. Skype)</li> <li>- Videoplattformen (z.B. Youtube, vimeo)</li> <li>- Musikplattformen (z.B. Soundcloud)</li> <li>- Präsentationen (z.B. Slideshare)</li> <li>- Online-Umfragen</li> <li>- weitere</li> </ul> <p>Die Studierenden haben einen Überblick in die Entwicklung mobiler Apps erhalten und können Möglichkeiten und Grenzen von Apps besser abschätzen.</p>				
<b>Inhalte</b>				
<b>Historische Entwicklung des Internet</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vom Sputnik-Schock über das Arpanet zum World Wide Web</li> </ul>				
<b>Grundlegende Funktionsweise des Internet</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Client-Server-Funktionsprinzip</li> <li>• IP-Adressen und Routing im Internet</li> <li>• Domain Name System: Übersetzung von Namen zu IP-Adressen</li> <li>• Sicherheitsaspekte im Internet</li> </ul>				
<b>Dienste des World Wide Web</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Webseiten (HTML, CSS, Entwicklung dynamischer Webseiten)</li> </ul>				

- Content Management Systeme
- Usability und Barrierefreiheit
- Suchmaschinen
- Videokonferenzsysteme (z.B. Skype)

#### Soziale Netzwerke

- Weblogs (Blogs)
- Facebook/Google+
- Twitter
- Messenger (Whatsapp, Snapchat, u.a.)
- Flickr, Pinterest, u.a.
- Videoplattformen (z.B. Youtube, vimeo)
- Musikplattformen (z.B. Soundcloud)
- Präsentationen (z.B. Slideshare)
- Online-Umfragen
- weitere

#### Mobile Applikationen

- Native und hybride Apps
- Entwicklungssysteme
- Marktübersicht
- Smart-TV

#### Lehrformen

Seminar

#### Geplante Gruppengröße

Maximal 20 Teilnehmer

#### Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte

Praktische Abschlussarbeit

#### Stellenwert der Modulnote für die Endnote

Wahlpflichtmodule insgesamt: 8%. Es werden jeweils 2 Wahlpflichtmodule gewählt.

#### Modulbeauftragte/r

Prof. Dr. Günther Neher

#### Hauptamtlich Lehrende

Prof. Dr. Jörg Bleyemehl

<b>WP-A 02</b>		<b>Datenbankarchivierung</b>		
<b>Modultyp</b>	<b>Studiensemester</b>		<b>Turnus</b>	<b>Dauer</b>
Wahlpflichtmodul	4. Semester		Jedes SoSe in den ungeraden Jahren	1 Semester
<b>Workload</b>	<b>Credits</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b>	<b>Selbststudium</b>
150 h	5	12 h	26 h	112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b>				
Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b>				
<p>Grundlegende theoretische und praktische Kenntnisse im Umgang mit relationalen Datenbanken gehören zu den Schlüsselqualifikationen bei der Vermittlung informationstechnologischer Kernkompetenz im Rahmen der Archivausbildung. Relationale Datenbankanwendungen haben sich dabei zur beherrschenden Technologie für den informationsverarbeitenden Sektor entwickelt. Sie sind die Grundlage für 90% aller webbasierten Informationssysteme- und Anwendungen und die Grundlage für Dokumenten- und Contentmanagement sowie Archivierungslösungen.</p> <p>In der Praxis werden die Archive zunehmend mit der Übernahme von datenbank-basierten Fachverfahren konfrontiert. Dazu sind umfangreiche Kenntnisse zur Datenorganisation (Modellierung) und zur Verwaltung von Daten in einem Datenbanksystem erforderlich. Außerdem muss das Archiv die Archivwürdigkeit und die Archivfähigkeit von Datenbankanwendungen bewerten und eine geeignete Datenbankarchivierungsstrategie entwickeln. Zur Übernahme von Datenbeständen aus relationalen Datenbanksystemen sollten im Zusammenhang mit der OAIS-konformen digitalen Archivierung geeignete Vorübernahme- (Preingest-) werkzeuge benutzt werden.</p> <p>Die Studierenden erwerben grundlegende theoretische Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zu den Grundlagen des relationalen Datenmodells und relationaler Datenbanksysteme</li> <li>- zur Entwicklung eines normalisierten, relationalen Datenmodells</li> <li>- zur Funktionsweise und Verwaltung eines relationalen Datenbanksystems (RDBS)</li> <li>- zur Bewertung der Archivwürdigkeit und Archivfähigkeit relationaler Datenbankanwendungen</li> <li>- zur Entwicklung von Strategien der Archivierung relationaler Datenbankanwendungen</li> </ul> <p>Die Studierenden erwerben grundlegende praktische Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- für den Entwurf relationaler Datenbankanwendungen mithilfe des ER-Modells</li> <li>- zur Transformation des ER-Modells in ein relationales Datenmodell und Synchronisation mit dem RDBS</li> <li>- zur Verwaltung von Daten in einem relationalen Datenbanksystem (z.B. Dateneingabe, Recherche)</li> <li>- zur Übernahme von relationalen Datenbankanwendungen in ein digitales Archiv</li> </ul>				
<b>Inhalte</b>				
<b>Einführung in die Theorie relationaler Datenbanksysteme</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen: relationales Datenmodell, Terminologie, relationale Verknüpfungen</li> <li>- Datenbankmodellierung (Entity-Relationship-Modell)</li> <li>- Transformation des ER-Modells in das relationale Modell (RDM)</li> <li>- Normalisierung</li> <li>- Synchronisation des Datenmodells mit dem Datenbanksystem</li> </ul>				
<b>Praxis relationaler Datenbanksysteme</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen und Benutzung des Datenbanksystems (Nutzeroberflächen und Werkzeuge)</li> <li>- Datendefinition (z.B. CREATE, DROP)</li> <li>- Datenmanipulation (z.B. INSERT, UPDATE, DELETE)</li> <li>- einfache Abfragen - Selektion und Projektion (z.B. SELECT)</li> </ul>				

<b>Grundlagen der Datenbankarchivierung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Archivfachliche Bewertung von Datenbankanwendungen</li><li>– Datenbank-Archivierungsstrategien</li><li>– Übernahme von Datenbankanwendung in das digitale Archiv, SIP-Erzeugung (PreIngest-Werkzeuge)</li></ul>	
<b>Lehrformen</b> Seminar und praktische Übungen	<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 20 Teilnehmer
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Konzeption einer eigenen Datenbanklösung</li><li>– Entwicklung einer relationalen Datenbanklösung auf der Basis von MySQL</li><li>– Übernahme der Datenbankanwendung in ein digitales Archiv (PreIngest, Erstellung eines SIP)</li></ul>	
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Wahlpflichtmodule insgesamt: 8%. Es werden jeweils 2 Wahlpflichtmodule gewählt.	
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Rolf Däßler	<b>Lehrende</b> Prof. Dr. Rolf Däßler
<b>Literaturhinweise</b> DÄßLER, Rolf: Das Einsteigerseminar MySQL 5, 2.Aufl. Heidelberg : bhv Redline GmbH, 2013. HEUER, Andreas ; SAAKE, Gunther ; SATTLER, Kai-Uwe : Datenbanken kompakt, 2.Aufl. Bonn: mitp, 2003. WARNER, Daniel : Advanced SQL, Studienausgabe, SQL für Praxis und Studium, Poing: Franzis, 2007. BUCHMANN, Andreas ; SMOLAREK, Ralf : SQL & MySQL, Heidelberg: dpunkt, 2007.	

<b>WP-A 03</b>		<b>Metabeschreibungssprachen</b>		
<b>Modultyp</b>	<b>Studiensemester</b>		<b>Turnus</b>	<b>Dauer</b>
Wahlpflichtmodul	4. Semester		Jedes SoSe in den ungeraden Jahren	1 Semester
<b>Workload</b>	<b>Credits</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b>	<b>Selbststudium</b>
150 h	5	12 h	26 h	112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b>				
Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b>				
<p>Metabeschreibungssprachen sind ein essenzieller Bestandteil digitaler Informationsinfrastrukturen in Archiven, Bibliotheken und Museen. Dieses Modul führt am Beispiel der internationalen Standards Encoded Archival Description (EAD) und Encoded Archival Context - Corporate Bodies, Persons, and Families (EAC-CPF) für Archive in Konzepte der Datenmodellierung ein. Ausgehend von etablierten Archivstandards werden auch verwandte bibliothekarische und spartenübergreifende Ansätze (z.B. FRBR, CIDOC CRM) und Datenformate (Marc21, EDM) aufgegriffen, um vergleichend gemeinsame und abweichende Perspektiven auf Daten und ihre Anwendungsszenarien (Use Cases) zu erarbeiten.</p> <p>Wir werden zudem gemeinsam anwendungsbezogenen Vorstellungen über Fragen der „Datenqualität“ entwickeln sowie mögliche Vorteile und Konditionen für eine kontextsensitive Erschließung (Entstehungs-, Überlieferungs-, Sachzusammenhang) durch die Disambiguierung und Verlinkung von Entitäten mit Normdateien erörtern.</p> <p>Ziel ist es, ein Problembewusstsein über den Nutzen und die Nutzung von Standards für die Kernaufgaben Erschließung und Vermittlung der Überlieferungen zu gewinnen und Standardisierungsverfahren als soziale Prozesse mit ökonomischen Implikationen zu verstehen. Im Ergebnis können Sie Konzepte, Formate und Protokolle selbständig für variierende Anforderungen im digitalen Arbeitsumfeld vertiefen. Die Veranstaltung ist ausgerichtet an analogen Archiv- oder archivähnlichen Beständen, die für die dauerhafte Aufbewahrung vorgesehen sind – in Archiven, Bibliotheken, Museen und verwandten Einrichtungen.</p>				
<b>Inhalte</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung in historische Hintergründe und Konzepte für Metabeschreibungssprachen</li> <li>- Standards für die Kodierung von bibliographischen Datensätzen und Findbüchern</li> <li>- Anforderungen an die Metadatenqualität (Disambiguierung)</li> <li>- Nutzen und Nutzung von Normdaten in verschiedenen Kontexten</li> <li>- Aktuelle anwendungsabhängige Nutzung von Metadatenformaten</li> <li>- Grundlagen von XML-Techniken (XML Schema, XSL Transformation, XQuery, XPointer)</li> <li>- Grundlagen von RDF und Semantic Web (Aussagen und Techniken)</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b>		<b>Geplante Gruppengröße</b>		
Seminar		Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Erarbeitung von Konkordanzen zwischen Standardformaten (EAD auf Marc21, Marc21 auf MODS, Marc21 auf EAC-CPF)</li> <li>(2) Erarbeitung einer maximal zweiseitigen (fiktiven) Entscheidungsvorlage (Konzept) mit funktionalen Anforderungen und die Nachnutzung von Metadaten berücksichtigt</li> </ol>				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b>				
Wahlpflichtmodule insgesamt: 8%. Es werden jeweils 2 Wahlpflichtmodule gewählt.				

<b>Modulbeauftragte/r</b>	<b>Lehrende</b>
Prof. Dr. Karin Schwarz	Gerhard Müller
<b>Literaturhinweise</b> <p>ANGJIELI, Anila/WISSER, Katherine M.: Identity Matters. Describing and Interconnecting with EAC-CPF. In: Journal of Archival Organization. 12 (2014), 1-2. 1-3</p> <p>GUEGUEN, Gretchen et al.: Toward an International Conceptual Model for Archival Description. A Preliminary Report from the International Council on Archives' Experts Group on Archival Description. In: The American Archivist. 76 (2013), 2. 566-583 (<a href="http://www.ica.org/sites/default/files/EGAD_English.pdf">http://www.ica.org/sites/default/files/EGAD_English.pdf</a>)</p> <p>HAUSER, Tobias: XML Standards. Frankfurt am Main, 2010</p> <p>KOYLE, Karen: FRBR. Before and After. A Look at Our Bibliographic Models. Chicago, 2016 (<a href="http://www.kcoyle.net/beforeAndAfter/978-0-8389-1364-2.pdf">http://www.kcoyle.net/beforeAndAfter/978-0-8389-1364-2.pdf</a>)</p>	

<b>WP-A 04</b>		<b>Organisationsentwicklung und Managementtechniken</b>		
<b>Modultyp</b> Wahlpflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 4. Semester		<b>Turnus</b> Jedes SoSe in den ungeraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Das Ziel des Moduls besteht in der Sensibilisierung für gestalterische Aufgaben im Kontext des Managements mit dem Schwerpunkt der Organisationsentwicklung von Archiven aus betriebswirtschaftlicher Sicht. Studierende bekommen einen Einblick in die Gestaltungselemente der Organisation, lernen ausgewählte Organisationstheorien und Managementtechniken für die Analyse und Weiterentwicklung der Organisation von Archiven kennen. Dabei erfolgt eine systemische Betrachtung des Themas „Organisation“, bei der ein Fokus auf die zentralen Gestaltungsebenen „Organisationsstrukturen“, „Umwelt/Interessengruppen“, „Organisationskultur“, „Innovationsmanagement“ und „Personal“ gelegt wird. Innerhalb des Kurses übertragen die Studierenden die theoretischen Grundlagen auf eine konkrete Archiv-Organisation.				
<b>Inhalte (Auszug)</b> Im Verlaufe dieses Moduls werden folgende Themen behandelt: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausgewählte Grundlagen der Organisationslehre (Gestaltungselemente, Definitionsansätze, Effizienzkriterien)</li> <li>– Einblick in klassische, neoklassische und gegenwertige Managementschulen bzw. Organisationstheorien</li> <li>– Systematisierung von Umwelteinflüssen sowie Nutzerbedarfen (u.a. Interessengruppen und Interessengruppenmanagement)</li> <li>– Konkrete Gestaltungselemente der Aufbau- und Ablauforganisation für Archive</li> <li>– Aspekte der Organisationskulturgestaltung</li> <li>– Ausgewählte Aspekte des Innovationsmanagements (u.a. Ideenmanagement, Promotorenmodell)</li> <li>– Ausgewählte Aspekte des Veränderungsmanagements (u.a. Personalentwicklungsfelder)</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar/ Übung		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Abgabe von Übungsaufgaben und Bearbeitung eines Fallbeispiels				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Wahlpflichtmodule insgesamt: 8%. Es werden jeweils 2 Wahlpflichtmodule gewählt.				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Enrico Sass		<b>Lehrende</b> Prof. Dr. Enrico Sass		

**Literaturhinweise (Auszug Grundlagenliteratur)**

HAUSCHILDT, J.; Salomo, S. (2010): Innovationsmanagement. Verlag Vahlen.

LAUER, T. (2013): Change Management: Grundlagen und Erfolgsfaktoren. Springer Gabler Verlag.

SCHREYÖGG, G.; Geiger D. (2015): Organisation: Grundlagen moderner Organisationsgestaltung. Mit Fallstudien. Springer Gabler Verlag.

SCHMIDT, G. (2014): Organisatorische Grundbegriffe. Verlag Dr. Götz Schmidt.

STEINMANN, H.; Schreyögg, G.; Koch, J. (2013): Management. Grundlagen der Unternehmensführung. Konzepte – Funktionen – Fallstudien. Springer Gabler Verlag.

<b>WP-A 05</b>	<b>Editionstechniken</b>			
<b>Modultyp</b> Wahlpflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 4. Semester		<b>Turnus</b> Jedes SoSe in den ungeraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> Die Studierenden lernen verschiedene Ausgaben von Editionen kennen und erproben anhand von ausgewählten Beispielen die Festlegung und Umsetzung von Editionsrichtlinien. Neben analogen Editionen stehen vor allem digitale Editionsprojekte im Mittelpunkt des Moduls.  Die Studierenden können historisch-kritische Ausgaben und Studienausgaben differenzieren sowie den Nutzen von Quelleneditionen für Archive reflektieren. Sie sind in der Lage, beispielhaft Texte zu transkribieren, mit Kommentaren zu versehen und Indices zu erstellen. Ferner können sie quellenkundliche Methoden anwenden und Archivalien auf ihre Authentizität hin überprüfen.				
<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlinien für die Edition historischer Quellen</li> <li>- Transkription von Archivalien</li> <li>- Anwendung hilfswissenschaftlicher Methoden</li> <li>- „Große“ Quelleneditionen der Geschichtswissenschaft und Publikationen von Archivquellen in der täglichen Archivarbeit</li> <li>- Aktuelle Editionsprojekte (z.B. vom Bundesarchiv)</li> <li>- Digitale Editionsportale</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar			<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 30 Teilnehmer	
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Konzeption einer Edition unter Berücksichtigung individuell ausgewählter Quellen. Entwicklung der Editionsrichtlinien und Präsentationsstruktur.				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Wahlpflichtmodule insgesamt: 8%. Es werden jeweils 2 Wahlpflichtmodule gewählt.				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Susanne Freund			<b>Lehrende</b> Prof. Dr. Susanne Freund	
<b>Literaturhinweise</b> BROKFELD, Jens: Stand und Perspektiven der technischen Umsetzung digitaler Editionen (unveröffentlichte Bachelorarbeit), Potsdam 2011.  GÄRTNER, Kurt (Ed.): Digitale Editionen. Schwerpunktthemenheft der Zeitschrift it-Information Technology, Vol. 51 (2009), H. 4.  SAHLE, Patrick: Digitale Editionstechniken, in: Martin Gasteiner und Peter Haber (Hgg.), Digitale Arbeitstechniken für die Geistes- und Kulturwissenschaften, Wien 2009, S. 231-249.				

Ders., Digitale Editionsformen. Zum Umgang mit der Überlieferung unter den Bedingungen des Medienwandels, 3 Bände, Norderstedt: Books on Demand 2013 (= Schriften des Instituts für Dokumentologie und Editorik 7-9)

<b>WP-A 06</b>		<b>Geschichtsprojekt</b>		
<b>Modultyp</b> Wahlpflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 4. Semester		<b>Turnus</b> Jedes SoSe in den ungeraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b> <p>In diesem Modul soll die Alltags- und Sozialgeschichte vom 19. Jahrhundert bis zum Mauerfall 1989 erarbeitet werden. Die Bandbreite der Thematik erstreckt sich über die Industrialisierung und ihren sozialen Folgen, die Entstehung der Arbeiterbewegung und der „Sozialen Frage“, Bismarcks Sozialgesetze, den Ausbau der Gesundheitsfürsorge und der Einführung der Arbeitslosenversicherung in der Weimarer Republik, die Sozialpolitik der „Volksgemeinschaft“ während des Nationalsozialismus bis zur Nachkriegszeit und die unterschiedlichen Sozialsysteme in den beiden deutschen Staaten.</p> <p>Im Mittelpunkt steht die Analyse von ausgewählten archivalischen Quellen. Der methodische Zugriff soll die forschungsorientierte Erschließung von selbst gewählten Fragestellungen durch eigenständige Recherchen fördern. Die Studierenden sollen eigene Archivbestände hinsichtlich alltags- und sozialgeschichtlicher Aspekte prüfen und auswerten. Hier sind individuelle Regelungen möglich.</p>				
<b>Inhalte</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- -Einführung in die Alltags- und Sozialgeschichte</li> <li>- -Spezielle Aspekte wie z. B. Frauen- und Geschlechtergeschichte und Alltagsstrukturen in der ehemaligen DDR</li> <li>- -Quellenanalyse und Darstellung der archivischen Überlieferung</li> <li>- -Vermittlungsformen von Alltags- und Sozialgeschichte</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b> Seminar		<b>Geplante Gruppengröße</b> Maximal 20 Teilnehmer		
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b> Formulierung einer Forschungsfrage und praktische Umsetzung auf der Grundlage individueller Archivbestände.				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b> Wahlpflichtmodule insgesamt: 8%. Es werden jeweils 2 Wahlpflichtmodule gewählt.				
<b>Modulbeauftragte/r</b> Prof. Dr. Susanne Freund		<b>Lehrende</b> Prof. Dr. Susanne Freund		

<b>Literaturhinweise</b>				
Aktuelle Literatur zum individuell gewählten Thema des jeweiligen Projektkurses wird zu Beginn der Veranstaltung genannt.				
<b>A 15</b>	<b>Digitale Archivierung</b>			
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 5. Semester		<b>Turnus</b> Jedes WiSe in den ungeraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b>				
Keine				
<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen</b>				
In diesem Modul werden zunächst die Grundlagen der digitalen Archivierung vertieft und dann auf Ebene der unterschiedlichen Objektarten diskutiert. Welche Gemeinsamkeiten und Unterschiede ergeben sich bei der digitalen Archivierung von elektronischen Akten, Fachverfahren, Einzeldateien, Webseiten und anderen digitalen Objekten? Welche Rolle spielen die signifikanten Eigenschaften und wie bilden sich die einschlägigen Prozesse in den unterschiedlichen Metadaten-Standards ab? Welche konkreten Aufgaben und Fragen stellen sich bei der Bewertung, Übernahme, Aufbereitung und Nutzung der digitalen Unterlagen? Wie kann schließlich ein digitales Archiv schrittweise aufgebaut werden?				
<b>Inhalte</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>– OAIS-Informationsmodell</li> <li>– Digitale Objektarten</li> <li>– Signifikante Eigenschaften und Performance Model</li> <li>– Metadatenstandards (PREMIS, METS, ISAD(G) EAD)</li> <li>– Bewertung, Übernahme, Aufbereitung und Nutzung digitaler Unterlagen</li> <li>– Aufbau eines digitalen Archivs</li> </ul>				
<b>Lehrformen</b>			<b>Geplante Gruppengröße</b>	
Seminar			Maximal 30 Teilnehmer	
<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b>				
Regelmäßige und aktive Teilnahme zu den Präsenzzeiten, Präsentation und Hausarbeit				
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b>				
Pflichtmodule insgesamt: 67%				
<b>Modulbeauftragte/r</b>			<b>Lehrende</b>	
Prof. Dr. Christian Keitel			Prof. Dr. Christian Keitel	

### Literaturhinweise

CONSULTATIVE COMMITTEE FOR SPACE DATA SYSTEMS: Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS). Washington: CCSDS, 2012 bzw. deutsche Übersetzung „Referenzmodell für ein Offenes Archiv-Informationssystem“.

NEUROTH, Heike u. a. (Hrsg.): nestor Handbuch. Eine kleine Enzyklopädie der digitalen Langzeitarchivierung. Version 1.2 Juni 2008 (online: Stand: Juni 2008).

KEITEL, Christian und NAUMANN, Kai (Hrsg.); Digitale Archivierung in der Praxis. 16. Tagung des Arbeitskreises „Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen“ und nestor-Workshop „Koordinierungsstellen“, Stuttgart 2013

### Webquellen

Kompetenznetzwerk NESTOR: <http://www.langzeitarchivierung.de>

Arbeitskreis "Archivierung von Unterlagen aus digitalen Systemen": <http://www.staatsarchiv.sg.ch/home/auds.html>

<b>A 16</b>	<b>Projektmanagement</b>			
<b>Modultyp</b> Pflichtmodul	<b>Studiensemester</b> 5. Semester		<b>Turnus</b> Jedes WiSe in den ungeraden Jahren	<b>Dauer</b> 1 Semester
<b>Workload</b> 150 h	<b>Credits</b> 5	<b>Präsenzzeit</b> 12 h	<b>Zusätzliche Kontaktzeit</b> 26 h	<b>Selbststudium</b> 112 h

### Teilnahmevoraussetzungen

Keine

### Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen

Innerhalb des Kurses werden die Grundlagen des Projektmanagements vermittelt. Studierende erhalten einen Einblick in den idealtypischen Ablauf von Projekten und lernen wichtige Projektmanagementinstrumente kennen. Der Kurs soll Studierende dazu befähigen, Projekte ganzheitlich zu planen, zu führen und kritisch zu evaluieren, um neue, komplexe Vorhaben im Berufs- und Organisationsumfeld erfolgreich bewältigen zu können. Neben der Grundlagenvermittlung sollen Managementkompetenzen trainiert werden (bspw. ganzheitliche Planung und Strukturierung, Analysefähigkeiten und Führung).

### Inhalte (Auszug)

Im Verlaufe dieses Moduls werden folgende Themen behandelt:

- Organisationsmodelle für die Realisierung von Projekten
- Projektablauf
- Umfeldanalyse und Systematisierung relevanter Interessengruppen
- Erfolgsfaktoren und Misserfolgskriterien
- Beurteilung von Projektmitarbeitern
- Teamzusammenarbeit, Teamkulturbildung
- Projektkommunikation
- Projektführung und Aufgabenverteilung
- Evaluation Projekterfolg

Studierende sollen ausgewählte Themengebiete anhand eines gewählten Fallbeispiels im Kurs erproben.

### Lehrformen

Seminar / Übung

### Geplante Gruppengröße

Maximal 30 Teilnehmer

<b>Prüfungsformen und Voraussetzungen für die Vergabe der Kreditpunkte</b>	
Einreichen von Übungsaufgaben bzw. Bearbeitung eines Projektes	
<b>Stellenwert der Modulnote für die Endnote</b>	
Pflichtmodule insgesamt: 67%	
<b>Modulbeauftragte/r</b>	<b>Lehrende</b>
Prof. Dr. Stephan Büttner	Prof. Dr. Stephan Büttner Prof. Dr. Enrico Sass
<b>Literaturhinweise (Auszug)</b>	
BMI (2015): Praxisleitfaden Projektmanagement für die öffentliche Verwaltung. Download unter <a href="https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Broschueren/2013/praxisleitfaden_projektmanagement.pdf?__blob=publicationFile">https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Broschueren/2013/praxisleitfaden_projektmanagement.pdf?__blob=publicationFile</a> (Stand 27.05.2015).	
PATZAK, Gerold, RATTAY, Günter (2009, 2014): Projektmanagement: Leitfaden zum Management von Projekten, Projektportfolios und projektorientierten Unternehmen.	
SCHMIDT, Götz (2001): Methode und Techniken der Organisation.	
ANDLER, Nicolai (2013): Tools für Projektmanagement, Workshops und Consulting: Kompendium der wichtigsten Techniken und Methoden: Ein Kompendium Der Wichtigsten Techniken und Methoden.	