

Kennziffer: _____

**Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf
zur/zum
Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste**

Fachrichtung: Archiv

Prüfungsfach: Bereitstellen und Vermitteln von Medien und Informationen

Zeit: 120 Minuten

Hilfsmittel: keine

**PRÜFUNGSHINWEISE: BITTE VOR DER BEANTWORTUNG DER AUFGABEN
DURCHLESEN!**

Die Prüfungsarbeit besteht aus insgesamt acht Aufgaben, zum Teil mit weiteren Unteraufgaben. Überprüfen Sie zunächst, ob der Aufgabensatz vollständig ist. Sollte dies nicht der Fall sein, wenden Sie sich bitte an die Aufsicht! Spätere Reklamationen können nicht anerkannt werden!

Vor Beginn der Bearbeitungszeit stehen ca. fünf Minuten zum Durchlesen der Prüfungsarbeit zur Verfügung. Der genaue Beginn der Bearbeitungszeit sowie deren Ende wird von der Aufsicht bekannt gegeben.

Die für jede Aufgabe erreichbare Punktzahl ist angegeben. Alle Aufgaben sind zu bearbeiten. **Es sind nur die zugelassenen Hilfsmittel zu verwenden.** Die Lösungen sind auf dem zur Verfügung gestellten Papier anzufertigen

Am Ende der Bearbeitungszeit sind alle von Ihnen erstellten Lösungsblätter durchzunummerieren und mit dem Aufgabensatz abzugeben.

Auf die sich aus Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen oder einem Rücktritt während der Prüfung ergebenden Folgen mache ich Sie nochmals ausdrücklich aufmerksam (§§ 18 und 19 der einschlägigen Prüfungsordnung).

Viel Erfolg!

Aufgabe 1

Archivalien sollen langfristig aufbewahrt werden.

- a) Welche Maßnahmen kann ein Archiv durchführen, damit die Materialien nicht beschädigt werden?
- b) Ein großes Problem hierbei kann der Säurefraß darstellen. Was versteht man darunter und welche Maßnahmen kann man zur Lösung dieses Problems ergreifen?
- c) Mit Schimmelpilzen belastetes Schriftgut stellt eine gesundheitliche Gefahr für Mitarbeiter und Kunden dar. Erläutern Sie wie man Schimmelbefall erkennen kann und welche Sicherungsmaßnahmen für Beschäftigte ergriffen werden sollten.
- d) Auch Wasserschäden können auftreten. Welche Maßnahmen können dann ergriffen werden?

19 Punkte

Aufgabe 2

Zur Unterstützung der Archivpädagogin im Frankfurter Institut für Stadtgeschichte erhalten Sie den Auftrag, eine öffentliche Veranstaltung zum Thema „Flucht und Migration in Frankfurt“ vorzubereiten.

- a) Nennen Sie drei Zielgruppen, die Sie ansprechen könnten und begründen Sie ihre Auswahl?
- b) Mit welchen Werbemitteln würden Sie versuchen, die Veranstaltung bei ihren Zielgruppen bekannt zu machen?

12 Punkte

Aufgabe 3

Oftmals werden in Archiven auch Führungen angeboten.

- a) Nennen Sie **drei** Zielgruppen für Führungen und beschreiben Sie kurz, wie diese durchgeführt werden können.
- b) Beschreiben Sie darüber hinaus **zwei** weitere Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit in Archiven.

12 Punkte

Aufgabe 4

Für die Arbeit in hessischen (staatlichen und kommunalen) Archiven ist das Hessische Archivgesetz eine wichtige Grundlage.

Beschreiben Sie **fünf** Regelungen zur Nutzung von Archivgut, die hier festgelegt sind.

10 Punkte

§ 12 Recht auf Nutzung des öffentlichen Archivguts

- (1) Das Recht, öffentliches Archivgut zu nutzen, steht jeder Person zu, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist. Vereinbarungen zugunsten von Eigentümerinnen und Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.
- (2) Der Zweck der Nutzung, der persönlicher, amtlicher, wissenschaftlicher, pädagogischer, publizistischer oder gewerblicher Art sein kann, muss dargelegt werden.
- (3) Die Nutzung von archivierten Unterlagen, die Rechtsvorschriften des Bundes über Geheimhaltung unterliegen, richtet sich nach den Vorschriften des Bundesarchivgesetzes vom 6. Januar 1988 (BGBl. I S. 62), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. September 2005 (BGBl. I S. 2722).
- (4) Nutzer der öffentlichen Archive sind verpflichtet, von einem Werk, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut entstanden ist, unaufgefordert nach der Veröffentlichung ein Belegexemplar abzuliefern. Ist eine kostenfreie Ablieferung nicht zumutbar, kann entweder dem Archiv ein Exemplar des Werkes zur Erstellung einer Vervielfältigung überlassen oder eine Entschädigung bis zur Hälfte des Ladenpreises oder, wenn ein solcher Preis nicht besteht, bis zur Hälfte der Kosten des Belegexemplars verlangt werden.

§ 13 Schutzfristen

- (1) Für öffentliches Archivgut gilt im Regelfall eine Schutzfrist von 30 Jahren nach Entstehung der Unterlagen. Archivgut, das bei der Übernahme durch das öffentliche Archiv besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterlegen hat, darf im Regelfall erst 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Dies gilt auch für Unterlagen, die aufgrund besonderer Vorschriften hätten gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (2) Unbeschadet der generellen Schutzfristen darf Archivgut, das sich seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt nach auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), im Regelfall erst zehn Jahre nach dem Tod der betroffenen Person oder der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen durch Dritte genutzt werden. Ist das Todesjahr nicht festzustellen, endet die Schutzfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr nicht festzustellen ist. Ist weder Geburts- noch Todesjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen mit vertretbarem Aufwand festzustellen, so endet die Schutzfrist 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen.
- (3) Die Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 gelten nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt war.
- (4) Die Schutzfristen nach Abs. 1 und 2 gelten auch bei der Nutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden Stellen gelten die Schutzfristen der Abs. 1 und 2 nur für Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
- (5) Die Schutzfristen können vom öffentlichen Archiv im Einzelfall auf Antrag der Nutzer verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist dem Antrag auf Nutzung des Archivguts vor Ablauf der Schutzfristen stattzugeben, wenn die Nutzung für ein bestimmtes Forschungsvorhaben erforderlich und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt oder

die Nutzung zur Wahrnehmung berechtigter Belange im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle unerlässlich ist und eine Beeinträchtigung schutzwürdiger Belange durch angemessene Maßnahmen ausgeschlossen wird.

- (6) Eine Nutzung personenbezogenen Archivguts ist unabhängig von den in Abs. 1 und 2 genannten Schutzfristen auch zulässig, wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes ihre Angehörigen zugestimmt haben. Die Einwilligung ist von dem überlebenden Ehegatten, der überlebenden Ehegattin, von dem eingetragenen Lebenspartner oder von der eingetragenen Lebenspartnerin, nach dem Tod der genannten Personen von den Kindern und, wenn weder Ehegatte, Ehegattin, eingetragener Lebenspartner oder eingetragene Lebenspartnerin noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person einzuholen.
- (7) Vor Ablauf der Schutzfristen dürfen personenbezogene Angaben nur veröffentlicht werden, wenn die betroffenen Personen, im Falle ihres Todes ihre Angehörigen nach Abs. 6 eingewilligt haben oder dies für die Darstellung der Ergebnisse des bestimmten Forschungsvorhabens unerlässlich ist. Bei Amtspersonen in Ausübung ihres Amtes und bei Personen der Zeitgeschichte ist die Veröffentlichung zulässig, soweit diese einer angemessenen Berücksichtigung schutzwürdiger Belange nicht zuwider läuft.

§ 14 Einschränkung der Nutzung von Archivgut in besonderen Fällen

- (1) Die Nutzung von Archivgut ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass
1. dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
 2. schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden,
 3. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet wird oder
 4. durch die Nutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht.
- (2) Das für das Archivwesen zuständige Ministerium entscheidet über die Einschränkung oder Versagung der Nutzung des Archivguts des Hessischen Landesarchivs in den Fällen nach Abs. 1 Nr. 1. Das Hessische Landesarchiv entscheidet über die Einschränkung oder Versagung in den Fällen nach Abs. 1 Nr. 2 bis 4.

§ 15 Auskunfts- und Gegendarstellungsrecht

- (1) Einer betroffenen Person im Sinne von § 2 Abs. 1 des Hessischen Datenschutzgesetzes in der Fassung vom 7. Januar 1999 (GVBl. I S. 98), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Mai 2011 (GVBl. I S. 208), ist ohne Rücksicht auf die in § 13 Abs. 1 und 2 festgelegten Schutzfristen auf Antrag Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten zu erteilen. Statt einer Auskunft kann das öffentliche Archiv Einsicht in die Unterlagen gewähren.

§ 16 Weitergabe von Vervielfältigungen öffentlichen Archivguts in besonderen Fällen

- (1) Das für das Archivwesen zuständige Ministerium kann nach Anhörung des Hessischen Datenschutzbeauftragten gestatten, dass Archiven, Museen und Forschungsstellen des Auslandes Vervielfältigungen von öffentlichem Archivgut zur Geschichte der Juden unter der nationalsozialistischen Herrschaft, zur nationalsozialistischen Judenverfolgung und zu deren Aufarbeitung in der Nachkriegszeit sowie zur Geschichte des Schicksals einer Gruppe natürlicher Personen unter staatlicher Gewaltherrschaft zu archivischer Nutzung und wissenschaftlicher Forschung überlassen werden.

Aufgabe 5

Die Originalarchivalien müssen üblicherweise vor Ort genutzt werden.

- a) Geben Sie **vier** Gründe für die Präsenzhaltung von Archivalien an.
- b) Welche Vorteile können damit verbunden sein, wenn Archive häufig gefragte Archivalien in digitalisierter Form online zur Verfügung stellen.

7 Punkte

Aufgabe 6

Beschreiben Sie **drei** Recherchehilfsmittel in einem Archiv.

12 Punkte

Aufgabe 7

Bei der Benutzung eines Archivs:

- a) Beschreiben Sie ausführlich aus Archivsicht den Ablauf von der Anfrage des Benutzers bis zur Bereitstellung der Archivalien.
- b) Welche technische Ausstattung im Archiv kann ein Archivnutzer erwarten?
- c) Welche gebührenpflichtigen Dienstleistungen gehören zum Angebot großer Archive?
- d) In welchen Fällen ist der Nutzer zur Abgabe eines Belegexemplares verpflichtet?

19 Punkte

Aufgabe 8

Häufig ist zur Nutzung der Archivalien die Kenntnis historischer Hilfswissenschaften erforderlich. Nennen Sie **vier** davon und beschreiben Sie **eins** davon ausführlich.

9 Punkte
100 Punkte

