

# Archivisches Sammelgut in Kirchengemeinden – Erschließung, Lagerung und Digitalisierung

Von Andreas Metzling

## 1. Allgemeine Einführung

Ich möchte meine Ausführungen zum Thema Sammelgut mit einem eher trockenen Text beginnen, nämlich mit einem Abschnitt aus unserem landeskirchlichen Archivgesetz. Dort heißt es in § 1 Abs. 2: *Zum kirchlichen Archivgut gehören auch die kirchlichen Kunstgegenstände, die die Geschichte der kirchlichen Körperschaft dokumentieren, sowie Sammelgut (z. B. vasa sacra, Zeitungsausschnittsammlungen, Fotosammlungen u. a.).* Die Betonung muss hier auf dem Wörtchen „auch“ liegen – zum kirchlichen Archivgut gehört „auch“ Sammelgut, heißt es im landeskirchlichen Archivgesetz unserer rheinischen Kirche. Denn in dem Rahmengesetz, dem Archivgesetz der Evangelischen Kirche der Union vom 6. Mai 2000, zu dem das Archivgesetz der EKIR ein Ausführungsgesetz ist, kommt das Sammelgut überhaupt nicht vor – ein kleines Beispiel dafür, dass das Sammelgut im kirchlichen Archivwesen bisher etwas stiefmütterlich behandelt wurde.

In der Tat lag der Schwerpunkt auch im Archivwesen der EKIR bislang – sicherlich mit guten Gründen – bei der Bearbeitung des in den Registraturen erwachsenen Verwaltungsschriftguts, das ja auch die Masse dessen ausmacht, was in kirchlichen Archiven zu finden ist. Auch in Fortbildungsveranstaltungen für ehrenamtliche Archivbetreuer lag und liegt der Schwerpunkt klar auf diesem Bereich, der gleichsam das archivische Pflichtprogramm darstellt.

Aber auch den Bereich des Sammelguts sollte man in seiner Bedeutung für kirchliche Archive nicht vernachlässigen, denn es stellt eine wichtige Ergänzung der Aktenüberlieferung dar – eine Ergänzung allerdings, die in mancher Hinsicht anders behandelt werden muss als das klassische Registraturgut. Das beginnt bereits bei der Bewertung, wo wir ja im Aktenbereich eine klare Richtlinie in Gestalt unseres Kassationsplans haben, während für das sehr viel vielfältigere und daher auch unübersichtlichere Sammelgut so etwas nicht besteht. Auch für die Erschließung gibt es hier keine allgemeinen Vorgaben, und ähnliches gilt ebenfalls für die Lagerung und vor allem für den großen Bereich der Digitalisierung.

Was erwartet Sie in meinem Referat heute Morgen? Ich möchte Ihnen einen Überblick über diejenigen Typen von Sammelgut geben, die erfahrungsgemäß sehr häufig in Archiven von Kirchengemeinden auftauchen, und zugleich einige Beispiele dafür geben, wie sinnvollerweise damit umzugehen ist. Was Sie von mir zu hören bekommen werden, beruht auf Erfahrungswerten – sollten Sie in Ihrer Praxis andere Erfahrungen gemacht haben, so bietet dies sicherlich Stoff für eine anregende Diskussion.

Ich möchte Ihnen zu Beginn auch gleich sagen, was ich nicht behandeln werde. Ich will der Kollegin Ruth Rockel und dem Kollegen Michael Hofferberth nicht vorgreifen und lasse deshalb die Bereiche Plakate und Fotos ganz außen vor. Ebenso befasse ich mich nicht mit dem gesamten Bereich des Bibliotheksguts, das archivfachlich ohnehin nicht zum Sammelgut zählt, aber in der Praxis gelegentlich wie dieses behandelt wird, insbesondere im Bereich der in manchen Gemeindearchiven lagernden Zeitschriften.

Ich werde mich in meinen Ausführungen auf fünf meiner Erfahrung nach sehr häufig vorkommende Typen von Sammelgut konzentrieren – nämlich Gemeindebriefe; Zeitungsausschnittsammlungen; Tonbänder, Kassetten und sonstige Audio-Medien; Siegel und Stempel; Vasa Sacra. Diese verschiedenen Typen von Sammelgut werde ich jeweils unter verschiedenen Aspekten betrachten, nämlich den Aspekten der Bewertung – also der Frage nach dem Quellenwert –, der Erschließung, der Lagerung und der Digitalisierung. Ich verfolge dabei einen pragmatischen Ansatz und bin bemüht, stets im Blick zu behalten, was im Rahmen einer ehrenamtlichen Archivbeauftragung tatsächlich möglich und realisierbar ist.

Bevor ich en détail auf die einzelnen Sammelguttypen zu sprechen komme, möchte ich vorab bereits zu einem der genannten Aspekte ein paar grundsätzliche, bei allen Sammelguttypen relevante Bemerkungen machen, nämlich zum Bereich der Digitalisierung. Hier sind in jedem Fall vier Aspekte zu beachten:

1. Es sollte nur solches Material digitalisiert werden, das bereits in einem Findhilfsmittel verzeichnet und im Idealfall auch mit einer Signatur versehen ist. Nur so kann das Digitalisat problemlos in die Beständetektonik des Archivs integriert werden.
2. Vor der Digitalisierung sind die Eigentumsverhältnisse zu klären. Nur im Eigentum des Archivs befindliches Sammelgut sollte digitalisiert werden, da sonst große urheberrechtliche Probleme entstehen können. Bei der Digitalisierung von Deposita ist größte Zurückhaltung angebracht.
3. Vor der Digitalisierung muss eine genaue Analyse des Erhaltungszustandes erfolgen. Nur konservatorisch geeignetes Sammelgut darf digitalisiert werden.
4. Ein wichtiges Kriterium für die Digitalisierung ist die Nutzungsintensität. Der für eine Digitalisierung erforderliche Arbeits- und Kostenaufwand ist insbesondere dann zu rechtfertigen, wenn häufig genutzte, aber auf nicht alterungsbeständigem Trägermaterial befindliche Bestände – etwa Gemeindebriefe oder Zeitungsausschnittsammlungen – dadurch nicht mehr im Original zur Benutzung vorgelegt werden müssen.

## *2. Gemeindebriefe*

Kommen wir zunächst zum Thema Gemeindebriefe. Wenn man die archivwissenschaftlichen Kategorien streng auslegen würde, gehören die Gemeindebriefe eigentlich gar nicht zum Sammelgut, sondern müssten – als periodisch erscheinende Publikationen, die keinen Unikatcharakter haben – als Zeitschriften angesehen werden und würden demnach zum großen Bereich der Archivbibliothek gehören. Dennoch gibt es gute Gründe dafür, Gemeindebriefe der Rubrik Sammelgut zuzuschlagen. Hierfür spricht in erster Linie ihr einzigartiger Quellenwert. Wer das konkrete und praktische Gemeindeleben erforschen will, also das, was sich an der Basis einer Kirchengemeinde an Leben abspielt, der wird an der Quelle Gemeindebrief nicht vorbeikommen. Jeder, der sich schon einmal mit der Geschichte einer Kirchengemeinde in der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts befasst hat, wird diese Erfahrung bestätigen können. Es gibst in nahezu jeder Gemeinde Gruppen, Gesprächsrunden, Bibelkreise, Gottesdienstvorbereitungskreise und ähnliches, die keinerlei schriftliche Hinterlassenschaft produzieren und deren Existenz außer in den Abkündigungen allein im Gemeindebrief für die Nachwelt überliefert wird – und oftmals sind es genau diese Gruppen, die das spezielle Profil der einzelnen Gemeinde weitaus stärker prägen als die verwaltungsmäßigen Vorgänge, die dann Eingang in das Registraturgut und später ins Archivgut finden.

Der Quellenwert der Gemeindebriefe ist also unbestritten. Wie sieht es nun mit der Erschließung aus? Eine inhaltliche Erschließung jedes einzelnen Hefts ist aus Gründen der Arbeitsökonomie so gut wie ausgeschlossen. In der Regel reicht es aus, im Findbuch die Laufzeit anzugeben. Es ist jedoch auf jeden Fall zu empfehlen, die fehlende Exemplare im Findbuch gesondert aufzuführen. Dies hat zum einen den Vorteil, dass nicht eine Vollständigkeit suggeriert wird, die faktisch überhaupt nicht vorhanden ist. Darüber hinaus kann eine Auflistung der fehlenden Exemplare auch dazu dienen, bei Gemeindegliedern gezielt nachzufragen, ob diese Hefte möglicherweise in Privatbesitz noch vorhanden sind und an das Gemeindearchiv abgegeben werden können.

Was die Lagerung angeht, so empfiehlt es sich dringend, vollständige Gemeindebriefjahrgänge – oder auch mehrere Jahrgänge – binden zu lassen. So kann der Gefahr vorgebeugt werden, dass einzelne Hefte zur Benutzung aus dem Bestand entnommen werden und – weil Sie auf überfüllten Schreibtischen gerne in Papierstapeln untergehen – dann nicht mehr zurückkommen. Bei einem fest gebundenen Band eines ganzen Gemeindebriefjahrgangs ist diese Gefahr wesentlich geringer.

Die Digitalisierung von Gemeindebriefen ist empfehlenswert, da es sich um vergleichsweise häufig benutzte Unterlagen handelt, die in sehr vielen Fällen auf nicht sonderlich hochwertigem Papier gedruckt worden sind und deshalb die Schaffung einer Zweitüberlieferung sinnvoll erscheint.

### *3. Zeitungsausschnittsammlung*

Zeitungsausschnittsammlungen gibt es nicht in jedem Kirchengemeindearchiv. Man versteht darunter eine zu Dokumentationszwecken angelegte Sammlung von Zeitungsartikeln – in der Regel aus der Lokalpresse –, die die Kirchengemeinde betreffen. Eine solche Sammlung neben dem laufenden Geschäft eines Pfarrers oder eine Pfarrerin oder auch einer Gemeindegliedlerin zu führen, erfordert einen gewissen Zeitaufwand, den sich – zumal heutzutage – kaum eine Gemeinde mehr leisten kann. Zeitungsausschnittsammlungen sind daher zum Luxusphänomen geworden. Die mir bekannten Fälle, in denen aktuelle noch Zeitungsausschnittsammlungen aktiv gepflegt werden, sind allesamt derart, dass es eine ehrenamtliche Kraft ist, die sich diesem mühsamen Geschäft unterzieht. Im laufenden Dienstbetrieb der Hauptamtlichen ist das schlichtweg nicht mehr zu leisten.

Welche Inhalte werden in Zeitungsausschnittsammlungen überliefert? Klassischerweise handelt es sich wie gesagt um eine Sammlung von Zeitungsartikeln zur Kirchengemeinde. Es darf aber nicht übersehen werden, dass vor allem im ländlichen Raum in älteren Zeitungsausschnittsammlungen, aus der ersten Hälfte des 20. Jahrhunderts, aber auch noch in den 1950er und 1960er Jahren – selbst wenn sie in der Kirchengemeinde geführt wurden – oftmals alle Artikel zum Ort gesammelt wurden, auch wenn kein direkter kirchlicher Bezug gegeben war. Die damaligen Pfarrer sahen sich häufig in der Rolle des Ortschronisten und verstanden es als ihre Aufgabe, auch Berichte, die für die Geschichte der Kommunalgemeinde von Bedeutung waren, zu überliefern – nicht zuletzt weil es in der damaligen Zeit oftmals noch keine kommunalen Archive gab, die diese Aufgabe hätten übernehmen können. Das hat sich inzwischen geändert. Heute besteht insbesondere im nordrhein-westfälischen Teil unserer Landeskirche ein gut ausgebautes Netz von Kommunalarchiven, und auch in Rheinland-Pfalz, im Saarland und in Hessen hat

sich da in den letzten zehn, zwanzig Jahren einiges bewegt. Es ist daher durchaus eine Überlegung wert, ob eine solche Zeitungsausschnittsammlung, die sich – obwohl von der Kirchengemeinde geführt – dezidiert auf die ganze Kommunalgemeinde bezieht, nicht als Depositum in das zuständige Kommunalarchiv ausgelagert werden sollte, insbesondere wenn dieses hauptamtlich mit einem Facharchivar oder einer Facharchivarin besetzt ist.

Wenn man sich entscheidet, die Zeitungsausschnittsammlung im eigenen Archiv zu behalten, stellt sich die Frage der Erschließung. Grundsätzlich reicht hier eine grobe chronologische Erschließung aus, bei der die Überlieferungszeiträume angegeben sind. Je nach inhaltlicher Bedeutung der Sammlung ist aber auch eine Erschließung mittels eines einfachen Sachregisters denkbar, wie man es am Beispiel aus dem Findbuch der Gemeinde Neuerkirch-Biebern im Hunsrück sehen kann.

Was die angemessene Lagerung angeht, so kommt es bei Zeitungsausschnittsammlungen sehr auf die jeweilige Überlieferungsform an. Ältere Zeitungsausschnittsammlungen sind vielfach in dicke, oft auch überformatige Folianten eingeklebt, die keinen Platz in den standardisierten Archivboxen haben. Neuere Zeitungsausschnittsammlungen hingegen finden sich oft in DIN A 4-Ordnern, in denen die einzelnen Ausschnitte auf A 4-Blätter geklebt sind, und können daher zumindest verpackungstechnisch wie Akten behandelt werden.

Ein wichtiges Thema ist bei Zeitungsausschnittsammlungen die Digitalisierung bzw. – etwas allgemeiner gesprochen – die Schaffung einer Zweitüberlieferung. Wie Sie wissen ist Zeitungspapier nicht alterungsbeständig – es ist also gerade bei Zeitungsausschnittsammlungen besonders wichtig, dass die Informationen solange sie noch lesbar sind auf einen haltbareren Überlieferungsträger konvertiert werden. Bei Zeitungsausschnittsammlungen, die auf A 4-Blättern überliefert sind, ist dies vergleichsweise leicht durchzuführen, sie können mit Hilfe eines der marktüblichen Scanner, wie sie mittlerweile in sehr vielen Gemeindebüros vorhanden sind, im PDF-Format digitalisiert werden.

#### *4. Tonbänder, Kassetten und sonstige Audio-Medien*

Sicher haben viele von Ihnen schon diese Erfahrung gemacht: In irgendwelchen alten Aktenschränken, tief hinten im Archiv, befinden sich Kartons voll Compact-Kassetten aus den 1970er, 80er und 90er Jahren, manchmal auch noch Tonbandrollen aus den 1950er und 1960er Jahren, und angesichts einer in der Regel sehr rudimentären Beschriftung auf den Kassetten weiß niemand so genau, was auf diesen Tondokumenten eigentlich enthalten ist. Bei den Tonbändern ist meistens so, dass in der Gemeinde gar kein Gerät mehr zur Verfügung steht, um sie abzuspielen, und auch Kassettenrecorder werden immer rarer, so dass auch die auf den Kassetten enthaltenen Informationen nicht ohne weiteres hörbar gemacht werden können.

Gerade dieses Phänomen des Aussterbens der Abspielgeräte macht es dringend erforderlich, die wirklich archivwürdigen Informationen auf diesen Bändern – falls sie aufgrund des Alters überhaupt noch verständlich sind – so schnell wie möglich in eine digitale Form zu konvertieren. Die Betonung liegt dabei allerdings auf „archivwürdig“. Es ist zunächst zu klären, ob der Inhalt der fraglichen Bänder oder Kassetten tatsächlich einen Teil des Gemeindelebens dokumentiert oder nicht vielmehr aus Rundfunksendungen zu theologischen Fragen besteht, die den damals amtierenden Pfarrer gerade interessiert haben und die dann auf diesem Weg ins

Archiv gelangt sind. Aber auch wenn es sich tatsächlich um Tonaufnahmen von Gemeindeveranstaltungen handelt, ist ein strenger Bewertungsmaßstab anzulegen. Sehr beliebt für solche Kassettenaufnahmen sind Vortragsveranstaltungen an Gemeindeabenden. Hier verhält es sich aber doch sehr häufig so, dass die Referenten zu dem Thema, zu dem sie sprechen, auch etwas publiziert haben, und der Tonaufnahme des Vortrags in der Gemeinde XY alles andere als ein Unikatcharakter zukommt. Wenn so ein Fall vorliegt, kann man ohne ein schlechtes Gewissen haben zu müssen eine Kassationsentscheidung treffen. Ein Grenzfall sind Tonaufnahmen von musikalischen Veranstaltungen in der Gemeinde. Ganz abgesehen davon, dass die klangliche Qualität eines dreißig oder vierzig Jahre alten Kassettenbandes doch sehr zu wünschen übrig lässt, so ist auch schon an und für sich die musikalische Qualität eines durchschnittlichen Gemeindegewandts in der Regel doch nicht so, dass seine sämtlichen Darbietungen in akustischer Form für die Ewigkeit überliefert werden müssten. Ich plädiere deshalb dafür, solche Tondokumente nur in wirklich begründeten Fällen dauerhaft aufzuheben – dann aber müssen sie auch konsequent digitalisiert werden, um einem weiteren Verlust an akustischer Qualität vorzubeugen, der durch die Entmagnetisierung unaufhaltsam fortschreitet. Die Digitalisierung lässt man am besten durch ein seriöses Tonstudio durchführen. Auch im Internet finden sich zahlreiche Beispiele hierfür.

### *5. Siegel und Stempel*

Ebenfalls sehr häufig finden sich in Archiven von Kirchengemeinden Sammlungen von Dienstsiegeln und Stempeln. Auch hier gilt es zunächst einmal die Spreu vom Weizen zu trennen. Adressstempel der Gemeinde, Drucksachenstempel und ähnliches haben keinen dauerhaften historischen Wert. Wenn sie in der laufenden Verwaltung nicht mehr benötigt werden, können sie kassiert werden. Die amtlichen Dienstsiegel einer Kirchengemeinde sind hingegen grundsätzlich aufzuheben. Mit Ihnen wurden amtliche Schriftstücke öffentlich beurkundet, und die graphische Entwicklung dieser Dienstsiegel im 19. und 20. Jahrhundert erlauben oft interessante Erkenntnisse über das Selbstverständnis der jeweiligen Kirchengemeinde. Was häufig sehr schwierig ist, das ist die Datierung dieser Dienstsiegel, insbesondere wenn es sich um ältere handelt. Für jüngere Dienstsiegel aus der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts kann es sich durchaus lohnen, zu Datierungszwecken, das durch alphabetische Register erschlossene Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland einmal zu durchforsten. Dienstsiegel rheinischer Kirchengemeinden mussten und müssen durch das Landeskirchenamt genehmigt werden; in der Regel ist im Kirchlichen Amtsblatt auch eine Abbildung des Siegelstempels zu sehen, so dass in solchen Fällen eine recht genaue Datierung möglich ist. Schwieriger ist die Datierung zum Teil bei älteren Siegeln. Hier muss man sich bei der Erschließung einer Siegelammlung oftmals mit ungefähren zeitlichen Angaben begnügen.

Ein besonderes Problem stellt die Lagerung der Siegelstempel dar. Dass die häufig anzutreffende Unterbringung in Plastikbeuteln und Zigarrenkisten nicht die geeignete ist, liegt auf der Hand. Hier besteht vor allem die Gefahr, dass die Stempel der Sonnenstrahlung ausgesetzt werden und dadurch spröde werden. Siegelstempel sollten unbedingt in lichtgeschützten Kartons aufgehoben werden. Der archivarische Fachbedarf bietet dabei so genannte Objektboxen an ([www.produkte24.com/cy/regis-5345/archivprogramm-2011-29912/seite-48.html](http://www.produkte24.com/cy/regis-5345/archivprogramm-2011-29912/seite-48.html)), die natürlich ihren Preis haben. Das wäre gleichsam die „Mercedes-Variante“ unter den

Lagerungsmöglichkeiten, es tun es auch einfachere Kartons, in denen die Stempel lichtsicher untergebracht sind. Der Versprödung des Gummis kann man durch ein paar Tropfen Glycerin, das auch in den handelsüblichen Stempelpflegemitteln enthalten ist, vorbeugen,

Das Thema Digitalisierung spielt im Zusammenhang mit Stempeln nur eine untergeordnete Rolle. Wenn überhaupt, dann wäre allenfalls daran zu denken, die Stempelabdrücke als Bilder in digitaler Form zu archivieren.

## 6. Vasa Sacra

Eine gewisse Sonderstellung beim kirchlichen Sammelgut nehmen die Vasa Sacra ein, also das Abendmahlgerät wie Kelche, Weinkannen oder Patenen. Als liturgisches Gerät, das bei der Austeilung der Sakramente benutzt wird, sind sie von allen Sammelgegenständen am engsten mit dem Kernauftrag der Kirche verbunden und stellen in dieser Hinsicht auch ein Alleinstellungsmerkmal kirchlicher Archive dar – denn Zeitungsausschnittsammlungen, Tonbänder und Dienstsiegel kommen ja auch in anderen Archivsparten vor, Vasa sacra hingegen gibt es nur bei der Kirche. Andererseits sind Vasa sacra die Bestandteile kirchlicher Archive, bei denen seitens der Archivare, auch der ausgebildeten Facharchivare, vielleicht die größte Unsicherheit besteht. Der klassische Archivar in erster Linie dazu ausgebildet, mit Unterlagen in Papierform umzugehen und diese archivisch zu bearbeiten. Seit geraumer Zeit spielen naturgemäß die digitalen Unterlagen eine wachsende Rolle, aber mit Kunstgegenständen fachgerecht umzugehen ist eine Sache, die man als Archivar und auch als ehrenamtlicher Archivbetreuer nicht aus dem FF beherrscht. Dennoch ist es eine Tatsache, dass das Archivgesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland – anders als das Rahmenarchivgesetz der EKV – die Vasa Sacra ausdrücklich erwähnt: *„Zum kirchlichen Archivgut gehören auch die kirchlichen Kunstgegenstände, die die Geschichte der kirchlichen Körperschaft dokumentieren, sowie Sammelgut (z. B. vasa sacra, Zeitungsausschnittsammlungen, Fotosammlungen u. a.)“*. Auch die Archivpflegeordnung erwähnt die Überprüfung der Vasa sacra als Aufgabe der Archivpfleger.

In Bereichen, in denen man sich nicht so gut auskennt, ist es alles andere als ehrenrührig, sich an Leute zu wenden, die sich auskennen, und so ist auch der Bereich der Vasa Sacra prädestiniert für eine institutionenübergreifende Kooperation. Da Vasa sacra – unbeschadet ihrer liturgischen Funktion – als kirchliche Kunstgegenstände gelten, sind die möglichen Kooperationspartner vor allem die Museen. Damit will ich natürlich nicht sagen, dass Vasa Sacra zwangsläufig an Museen abgegeben werden sollten – obwohl das natürlich eine Option sein kann. Zunächst geht es aber ganz schlicht darum, sich bei den Spezialisten aus dem Museumsbereich fachlichen Rat einzuholen, sowohl was die fachlich korrekte Beschreibung, also die Erschließung der Vasa Sacra angeht, wie auch im Blick auf die richtige Lagerung, das geeignete Raumklima und die Behandlung eventuell vorhandener Schäden. Bei all diesen Fragen versteht im Zweifelsfall ein Kunsthistoriker oder eine Kunsthistorikerin mehr vom Fach als jemand aus dem Archivbereich, und man bricht sich keinen Zacken aus der Krone, wenn man sich diesen Fachverstand auch nutzbar macht. Ob es auch sinnvoll sein kann, nicht mehr benötigte Vasa Sacra einer Kirchengemeinde als Depositum in ein örtliches Museum zu überstellen, muss im jedem konkreten Einzelfall entschieden werden. Grundsätzlich sollte es so sein, dass die Kirchengemeinde selbst die geeigneten

Lagerungsbedingungen für ihr Archivgut herstellt, zumal wie gesagt das rheinische Archivgesetz die Vasa Sacra ausdrücklich erwähnt. Man sollte also zunächst, gegebenenfalls fachlich unterstützt und begleitet durch einen Kunsthistoriker oder eine Kunsthistorikerin des örtlichen Museums, dafür Sorge tragen, dass die Vasa sacra in den Räumlichkeiten der Gemeinde so untergebracht sind, dass sie der Nachwelt in gutem Zustand überliefert werden können. Wenn das allerdings nicht möglich ist, weil die Gemeinde die entsprechenden räumlichen und klimatischen Rahmenbedingungen nicht gewährleisten kann, dann kann man einen Depositatvertrag mit einem Museum durchaus in Erwägung ziehen.

Zum Schluss noch ein kurzes Wort zur Digitalisierung im Zusammenhang mit Vasa Sacra. Es ist sinnvoll und angebracht, die im Sammelgut befindlichen Vasa Sacra zu fotografieren und diese Fotos dann auch digital vorzuhalten. Doch auch beim Erstellen solcher Fotos ist es sinnvoll, den Rat eines Kunsthistorikers einzuholen, weil es bestimmte fachliche Kriterien zur fotografischen Dokumentation kirchlicher Kunstgegenstände gibt, die beachtet werden sollten. Verweisen möchte ich noch auf ein Projekt des Archivs der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck. Projekt Digitalisierung "Sammlung Vasa sacra" des Landeskirchlichen Archivs Kassel, Bettina Wischhöfer, in: Der Archivar (Jg. 57) 2004, S. 316 – 318.

## *6. Zusammenfassung*

Die wichtigsten Aspekte der Bedeutung von Sammelgut möchte ich wie folgt zusammenfassen:

Sammelgut stellt eine sehr wichtige Ergänzung der amtlichen Aktenüberlieferung einer Kirchengemeinde dar. Allerdings ist es häufig auf nicht alterungsbeständigem Trägermaterial überliefert – zum Beispiel auf Zeitungspapier oder auf Magnetbändern –, weshalb aus konservatorischen Gründen eine Digitalisierung oft sinnvoll ist. Der bei der Digitalisierung anfallende Bearbeitungs- und Kostenaufwand ist allerdings nur zu rechtfertigen, wenn tatsächlich ein tatsächlicher Quellenwert des Sammelguts gegeben ist. Schließlich ist es gerade bei Sammelgut in vielen Fällen sinnvoll, mit anderen Institutionen – etwa Kommunalarchiven oder Museen – zu kooperieren.