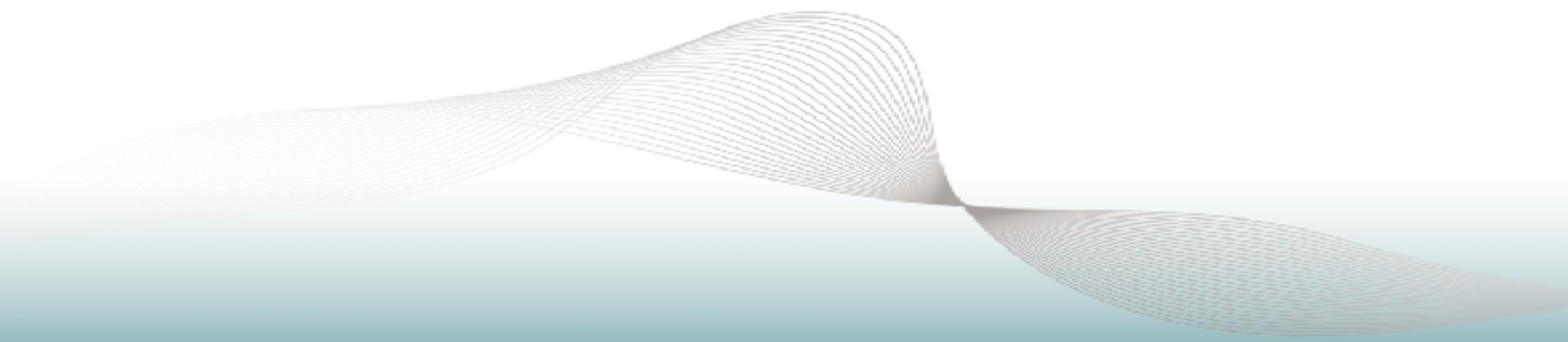


Archiv der Max-Planck-Gesellschaft
„Das digitale Langzeitarchiv“
Kristina Starkloff



MAX-PLANCK-GESellschaft

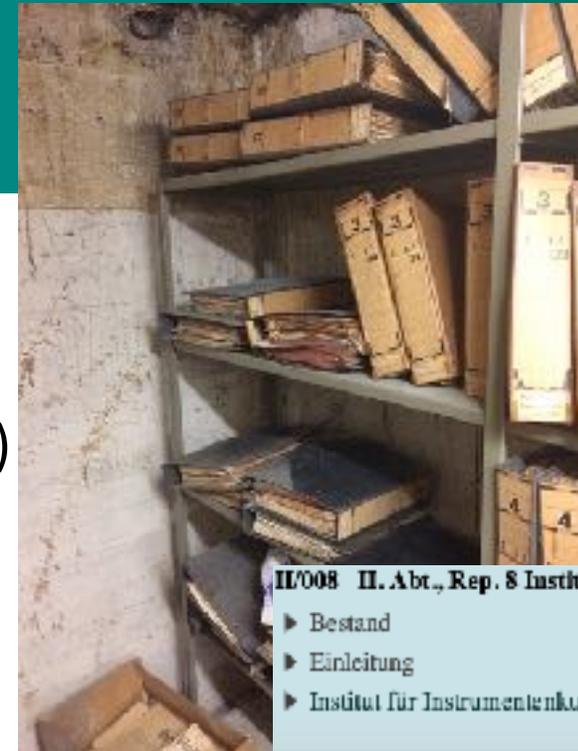


Was machen Archive?



- übernehmen Unterlagen
- aufbereiten von Unterlagen (ordnen/strukturieren, verzeichnen)

- Erhalten



II/008 II. Abt., Rep. 8 Institut für Instrumentenkunde I

- ▶ Bestand
- ▶ Einleitung
- ▶ Institut für Instrumentenkunde in der MPG

Institut für Instrumentenkunde in der MPG

- I. Institut allgemein
 - Details für diese Verzeichnung ▶*
 - ... AMPG, II. Abt., Rep. 8, Nr. 1 Aktennotizen
 - ... AMPG, II. Abt., Rep. 8, Nr. 2 Aktennotizen Abt.
 - ... AMPG, II. Abt., Rep. 8, Nr. 4 Protokollauszüge
 - AMPG, II. Abt., Rep. 8, Nr. 5-6 Korrespondenz
 - Details für diese Verzeichnung ▶*
 - ... AMPG, II. Abt., Rep. 8, Nr. 5 Firma Ansch
 - ... AMPG, II. Abt., Rep. 8, Nr. 6 Auseinander
- II. Verwaltung/Übergabe
- III. Projekte/Publicationen

- Zugänglich machen —> im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten!

Schutzfristen (allgemeine Schutzfrist/Schutz personenbezogener Daten)
Urheberrecht



Statut für das Archiv der Max-Planck-Gesellschaft

Fassung vom 24. Mai 2018

Der Präsident der Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V. gibt dem Archiv der Max-Planck-Gesellschaft folgendes Statut:

§ 1 Status und Zweck

Das Archiv der Max-Planck-Gesellschaft dient als öffentliches Archiv der Forschung der Geschichte der Kaiser-Wilhelm-Gesellschaft sowie der Max-Planck-Gesellschaft, ihrer Verwaltung und wissenschaftlichen Arbeit sowie der allgemeinen historischen Forschung und sachlichen Information.

§ 2 Geltungsbereich

Dieses Statut gilt grundsätzlich für die Archivierung von Unterlagen sämtlicher Organe der Max-Planck-Gesellschaft, ihrer Institute und sonstigen Einrichtungen. Ebenso gilt es für die Archivierung der Unterlagen, die das Archiv in dokumentarischer Ergänzung seiner Bestände übernimmt, betreut und dauerhaft verwahrt.

Wer ist das Archiv der Max-Planck-Gesellschaft?

§ Rechtliche Grundlage §



- dauerhafte Archivierung: bestehender Auftrag oder neue Herausforderung?
- Auftrag § 1 Archivstatut (24.05.2018): „ Das Archiv der Max-Planck-Gesellschaft dient als öffentliches Archiv der Forschung der Geschichte der Kaiser-Wilhelm-Gesellschaft sowie der Max-Planck-Gesellschaft, hier Verwaltung und wissenschaftlichen Arbeit sowie der allgemeinen historischen Forschung und sachlichen Information“
- Begriffsbestimmungen § 4: „Unterlagen nach § 2 sind Urkunden, Akten, Schriftstücke...Film- und Tondokumente und alle anderen, auch elektronischen Aufzeichnungen, unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für die Erhaltung, das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind“
- Geltungsbereich § 2: „Dieses Statut gilt grundsätzlich für die Archivierung von Unterlagen sämtlicher Organe der Max-Planck-Gesellschaft, ihrer Institute und sonstigen Einrichtungen...“

§ 6 Angebot und Übernahme

Ausführungshinweise (OHB)



- § 6 „Die in § 2 genannten Stellen bieten alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren Verwahrungs- und Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, dem Archiv zur Archivierung an.“
- Ausführungshinweise (OHB): „Um die Anleitungen und Übernahme i.S. des Archivstatuts zu gewährleisten, werden ggf. die notwendigen rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen geschaffen





- Archivierung braucht archivfähige Formate bevor es zu spät ist!

KOST Koordinationsstelle für die dauerhafte Archivierung
elektronischer Unterlagen

DE | **FR** |

Suchen

Aktuell

Standards

**Dateiformate
(KaD)**

Projekte

Publikationen

Tools & Services

Einleitung

Empfehlung

Text

Bild

Audio

Video

Tabellenkalkulation

Datenbanken

Dateiformate (KaD)

Katalog archivischer Dateiformate

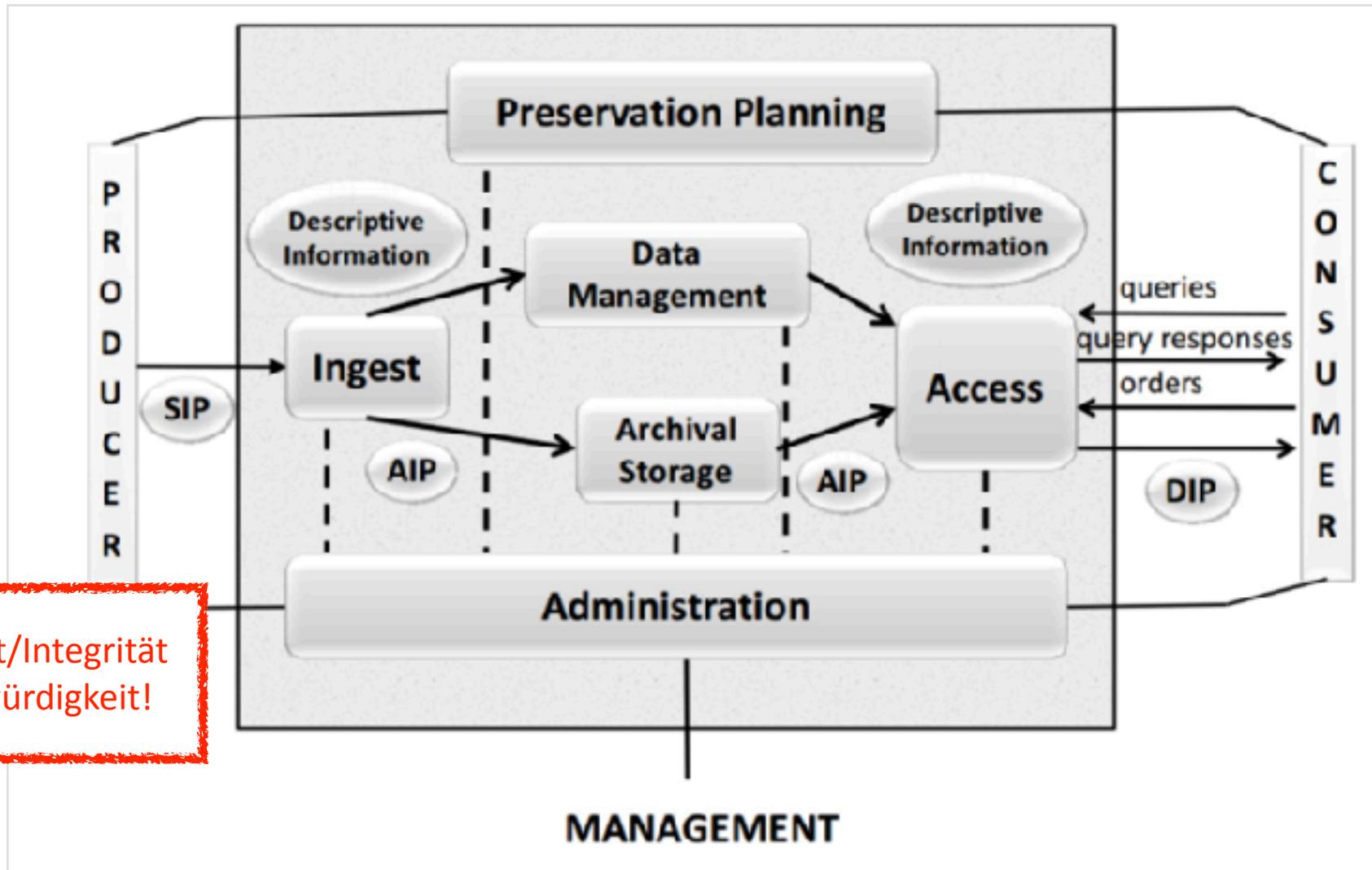
Einleitung

Der Katalog archivischer Dateiformate KaD beschreibt 52 wichtige und verbreitete Dateiformate und analysiert ihre Eignung für die digitale Archivierung.

Empfehlung

Aufgrund der im KaD detailliert erläuterten Analysen, Bewertungen und Schlussfolgerungen empfiehlt die KOST für die verschiedenen Formatkategorien eine Auswahl von Dateiformaten als gegenwärtig archivtauglichste Lösung.

Was ist digitale Langzeitarchivierung eigentlich genauer? Das OAIS-Referenzmodell



Authentizität/Integrität
Vertrauenswürdigkeit!



Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Archivs der Max-Planck-Gesellschaft stehen Ihnen zu folgenden Themen/Bereichen beratend zur Verfügung:

Direktorin: Dr. Kristina Starkloff (mail)

(030) 8413-3702

Wiss. Archivar: Dr. Thomas Notthoff (mail)

(030) 8413-3717

Sekretariat: Simone Pelzer (mail)

(030) 8413-3701

Archivbestände: Simon Nobis (mail)

Adresse

Archiv der Max-Planck-Gesellschaft
Bolzstraße 14
D-14195 Berlin-Dahlem

mpg-archiv@t1.archive-berlin.mpg.de

Telefon: (030) 8413-3701

Telefax: (030) 8413-1700

(Anfahrtsbeschreibung)

Öffnungszeiten

Montag bis Donnerstag 9:00 bis 16:00 Uhr

Freitag 9:00 bis 15:00 Uhr

Schließzeiten an Feiertagen

Beratung nur nach Voranmeldung

[Kontakt]

[zu den Ansprechpartnern]

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Kristina Starkloff:

E-Mail: starkloff@archiv-berlin.mpg.de

www.archiv-berlin.mpg.de