

Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft  
Humboldt-Universität zu Berlin  
Prof. Dr. phil. Petra Willich  
Gesamtdirektorin  
ISBN 3-439-40001-0

*Petra Willich*

## **Bestandserhaltung**

# **als Aufgabe des Bibliotheksmanagements**

Logos 2001



AR  
025.7

## Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	V
1 Einleitung .....	1
2 Geschichte der Bestandserhaltung .....	5
2.1 Internationale Aktivitäten – Chronologie .....	6
2.2 Aktivitäten des Bundes und der Länder – Chronologie ...	9
3 Bestandserhaltungskonzepte der Länder .....	17
3.1 Baden-Württemberg .....	18
3.2 Bayern .....	19
3.3 Berlin .....	20
3.4 Niedersachsen .....	22
3.5 Nordrhein-Westfalen .....	22
3.6 Sachsen .....	23
3.7 Thüringen .....	24
3.8 Übrige Bundesländer .....	25
4 Schäden .....	26
4.1 Physikalische Schäden .....	27
4.2 Biologische Schäden .....	27

---

4.3	Chemische Schäden .....	28
4.3.1	Papierzerfall .....	28
4.3.2	Tintenfraß .....	28
4.3.3	Schäden an Leder und Pergament .....	29
5	Schadenserhebungen .....	30
5.1	Umfrage des Deutschen Bibliotheksinstituts (1988) .....	31
5.2	Untersuchung zum Zustand von Papier in hessischen Archiven und Bibliotheken (1990) .....	31
5.3	Statistische Erhebung der Musikbestände bei der Staatsbibliothek zu Berlin (1996) .....	32
5.4	Umfrage bei Bibliotheken mit Sondersammelgebieten (1996) .....	32
6	Verfahren zur Bestandserhaltung .....	34
6.1	Konservierung von Beständen im Original .....	34
6.1.1	Präventivmaßnahmen .....	34
6.1.2	Restaurierung .....	37
6.1.3	Behandlung von Tintenfraß .....	41
6.1.4	Schimmelbehandlung, Schädlingsbekämpfung .....	42
6.1.5	Massenentsäuerung .....	43
6.1.6	Maßnahmen nach einem Notfall, Behandlung von Wasserschäden .....	47
6.2	Bestandssicherung auf Ersatzmedien .....	47
6.2.1	Kopien, Faksimile .....	48
6.2.2	Mikroverfilmung .....	48
6.2.3	Digitalisierung .....	50
6.3	Kosten .....	52
6.4	Abschließende Bemerkung .....	53
7	Maßnahmen zur Bestandserhaltung in Bibliotheken .....	54
7.1	Allgemeine Aufgaben .....	55
7.1.1	Gewährleistung von optimalen Lagerungs- bedingungen .....	55
7.1.2	Mitarbeiterschulung .....	55
7.2	Entwicklung eines Archivierungs- und Bestandserhaltungsprofils .....	57

7.3	Schadenserhebung .....	58
7.4	Auswahl der zu behandelnden Buchbestände .....	59
7.5	Erfassung von Schäden und Bestandserhaltungs- maßnahmen im Online-Katalog .....	60
7.6	Beschaffung der erforderlichen Mittel .....	61
7.6.1	Haushaltsplanung, Beantragung von Sondermitteln .	61
7.6.2	Sponsoring, Marketing-Aktionen .....	61
7.7	Notfallvorsorge .....	62
8	Organisatorische Einbindung der Bestandserhaltung .....	63
9	Zusammenfassende Thesen .....	66

## Anhang

Literaturverzeichnis .....	71
<i>Benutzte Literatur</i> .....	71
<i>Benutzte Internetseiten</i> .....	79
Abkürzungen .....	81
Materialien .....	83