

Erschliessungskonzept für das Carl-Schuster-Archiv im Museum der Kulturen Basel



Bachelorarbeit erstellt für die Erlangung des Bachelor HES

**von
Béatrice Naef**

**Pädagogischer Betreuer:
Hans von Rütte, Lehrbeauftragter für Archivwissenschaft FH**

h e g

**Genf, 24. August 2011
Haute École de Gestion de Genève (HEG-GE)
Zweisprachiger Studiengang, Information und Dokumentation**

Eidesstattliche Erklärung

Diese Bachelorarbeit wird im Rahmen des Schlussexamens der Haute école de gestion de Genève für das Erlangen des Diploms *Bachelor of Sciences HES en Information documentaire (études bilingues français-allemand)* erarbeitet. Die Studentin akzeptiert gegebenenfalls die Vertraulichkeitsklausel. Die Verwendung der Schlussfolgerungen und Vorschläge, die in der Bachelorarbeit genannt werden (ohne ihrem Wert vorzugreifen), legen weder die Verantwortlichkeit des Autors, noch diejenige des Betreuers der Bachelorarbeit, des Experten oder der HEG fest.

Ich bestätige, dass ich die vorliegende Arbeit alleine verfasst habe, ohne andere Quellen verwendet zu haben als diejenigen, die in der Bibliografie genannt werden.

Genf, den 24. August 2011

Béatrice Naef



«As he thought, he collected; as he collected, he thought. Since he couldn't stop thinking, his archives grew & grew. »

Edmund Carpenter über Carl Schuster

(SCHUSTER Carl and CARPENTER Edmund: 1986-1988, Vol. 4, S. 934)

Abstract

Das Carl-Schuster-Archiv (CSA) im Museum der Kulturen Basel besteht aus einer ethnographischen Sammlung mit Tausenden von Fotografien, Zeichnungen, Manuskripten und Briefen. Ungefähr zwei Drittel davon sind in Schubladen und Registern von den Aktenbildnern bereits zu Serien geordnet worden, der Rest liegt in Form von losen Dokumenten und Objekten vor. Einzelne Teile der Sammlung wurden bei früheren Arbeiten von Mitarbeitern des Museums für Kulturen Basel (MKB) erschlossen, allerdings nach verschiedenen Ansätzen. Ziel der vorliegenden Arbeit ist es daher, ein Konzept zur Erschliessung des Archivs zu entwickeln, das einerseits dem Umfang und der Vielfalt der Dokumente und Objekte und andererseits der gesonderten Stellung eines Archivs in einem Museum gerecht wird. Weiterhin soll das Konzept den Zugang zu der ethnographischen Sammlung, sowie ihre Nutzung für das MKB und für externe Nutzer erleichtern. Dabei werden Möglichkeiten einer Integration des CSA in das Museum-Management-System des MKB «The Museum System» (TMS) geprüft, durch welche das Archiv digital erfasst und somit für die elektronische Verwaltung und Recherche verfügbar würde.

Das Erschliessungskonzept, welches in dieser Arbeit entwickelt wurde, orientiert sich an den schweizerischen Richtlinien des internationalen Standards ISAD(G), in dieser Arbeit als ISAD-CH bezeichnet. Für das Erschliessungskonzept wird zuerst ein Inventar der Dokumente und Objekte erstellt, einschliesslich einer Charakterisierung der Dokument- und Objekttypen. Weiter werden ein Ordnungsplan und ein Standortplan verfasst. Bei der anschliessenden Entwicklung einer Verzeichnungsstruktur für die Bestände und Serien werden die Richtlinien des ISAD-CH berücksichtigt, wobei die als Pflichtelemente aufgeführten Verzeichnungselemente und -stufen grösstenteils respektiert werden. Die Verzeichnung ermöglicht es, die Dokumente und Objekte des CSA bis auf Dossierstufe, oder nach Bedarf auch bis auf Dokumentenstufe zu beschreiben.

Die Überprüfung des TMS zeigt, dass die Integration des CSA unter den gegebenen Umständen nur mit sehr hohem Aufwand ausgeführt werden kann. Um dennoch eine digitale Erfassung des CSA, die Darstellung des Ordnungsplans sowie die Verzeichnung zu ermöglichen, wird eine Wiki-Software vorgeschlagen. Diese Software kann mit ihrer inhärenten Syntax für Textdarstellung die archivische Tektonik abbilden und zugleich als Findmittel dienen. Durch den kollaborativen Charakter des Wikis können sowohl Ethnologen als auch Nutzer zur Erschliessung des CSA beitragen.

Inhaltsverzeichnis

Eidesstattliche Erklärung	i
Abstract	iii
Inhaltsverzeichnis	iv
Abbildungsverzeichnis	vi
Tabellenverzeichnis	vi
Einleitung.....	1
1 Ausgangslage	3
1.1 Museum der Kulturen Basel	3
1.1.1 <i>Geschichte</i>	3
1.1.2 <i>Sammlung</i>	4
1.1.3 <i>Sammlungsverwaltung und Ordnungssystem</i>	4
1.2 Carl-Schuster-Archiv (CSA).....	6
1.2.1 <i>Biografie Carl Schuster</i>	6
1.2.2 <i>Arbeitsschwerpunkt</i>	7
1.2.3 <i>Nachlass</i>	8
1.3 Ist-Zustand des CSA.....	9
1.3.1 <i>Heutiger Zustand</i>	9
1.3.2 <i>Frühere Arbeiten im Archiv</i>	11
2 Literaturrecherche und Interviews.....	14
2.1 Literaturrecherche über Museumsarchive und ihre Erschliessung	14
2.1.1 <i>Dokumentenarten in Museen</i>	14
2.1.2 <i>Privatarchive in Museen</i>	16
2.1.3 <i>Archivische Erschliessungsarbeiten in Museen</i>	16
2.1.4 <i>Findmittel</i>	18
2.1.5 <i>Standards</i>	20
2.2 Analyse von Museum-Management-Systemen	21
2.2.1 <i>Museum-Management-Systeme</i>	21
2.2.2 <i>Funktionsbeschreibung «The Museum System»</i>	22
2.2.3 <i>«The Museum System» im MKB</i>	23
2.3 Interviews mit Experten.....	24
2.3.1 <i>Benutzerzugriff</i>	24
2.3.2 <i>Doubletten</i>	25
2.3.3 <i>Rechte</i>	25
2.4 Zusammenfassung	26
3 Erschliessungskonzept für das CSA.....	27
3.1 Entscheidung für eine Erschliessung mit ISAD-CH	27
3.2 Inventarisierung mit Standort- und Ordnungsplan.....	29
3.2.1 <i>Inventarisierung mit Standortplan</i>	29
3.2.2 <i>Dokument- und Objekttypen im CSA</i>	34
3.2.3 <i>Ordnungsplan</i>	35

3.3	Vertiefte Analyse von zwölf Serien des CSA	40
3.3.1	<i>Hängeregister-Serien</i>	41
3.3.2	<i>Feldforschungsaufnahmen-Serie</i>	45
3.3.3	<i>Korrespondenz-Serien</i>	46
3.3.4	<i>Motiv-Serie</i>	48
3.3.5	<i>Serie der Ledger Sheets</i>	50
3.3.6	<i>Bibliografie</i>	53
3.4	Zusammenhänge der Serien	54
3.4.1	<i>Verknüpfungen und Verweise</i>	54
3.4.2	<i>Beispiele für Verknüpfungen</i>	55
3.5	Verzeichnung des CSA mit ISAD-CH	57
3.5.1	<i>Modell für Verzeichnungselemente des CSA</i>	57
3.5.2	<i>Modell für die Verzeichnung des CSA</i>	60
3.5.3	<i>Varianten zur Erschliessung von Einzeldokumenten</i>	61
3.6	Umsetzung der Erschliessung	63
3.7	Zusätzliche Aufgaben	66
3.7.1	<i>Metadaten</i>	66
3.7.2	<i>Terminologie</i>	67
	Zusammenfassung	68
	Bibliographie	71
	Anhang 1 Glossar	75
	Anhang 2 Abkürzungsverzeichnis	78
	Anhang 3 Tabellen	79
	Anhang 4 Abbildungen	81
	Anhang 5 Schlagwortliste der Feldforschungsaufnahmen-Serie	87

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Kategorien von Museumsdokumenten und Sammlungsobjekten	14
Abbildung 2 Standortplan des CSA	30
Abbildung 3 Ordnung und Detail der Hängeregister (ECB-0 bis ECB-V)	43
Abbildung 4 Kisten mit Karteikarten der Feldforschungsaufnahmen (CSB-I) .	45
Abbildung 5 Registerschublade mit Korrespondenz (CSB-VI)	47
Abbildung 6 Motiv-Serie und Beispiele von Motiven (CSB-X)	48
Abbildung 7 Ledger Sheet-Ausschnitt (CSB-XIII)	52
Abbildung 8 Vorder- und Rückseite einer Karteikarte (CSA-XVII-3).....	53
Abbildung 9 Wiki für das CSA	66
Abbildung 10 Klassifikationssystem der Museumsbestände des MKB	81
Abbildung 11 Verknüpfungen im CSA	82
Abbildung 12 Ledger Sheet	83
Abbildung 13 Illustrationstafel für eine Publikation	84
Abbildung 14 Lose Zeichnungen und Fotografien im CSA	85
Abbildung 15 Kartei mit Literatúrauszügen	86
Abbildung 16 Separatas in Archivschachteln	86

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Dokument- und Objekttypen mit Beschreibung	34
Tabelle 2 Ordnungsplan des CSA	36
Tabelle 3 Jahresnummern und Orte auf Ledger Sheets	50
Tabelle 4 Datenfelder für die Digitalisierung der Feldforschungsaufnahmen ..	79
Tabelle 5 Motivnamen in der Motivkartei	80

Einleitung

Zielsetzung der Arbeit

Die vorliegende Arbeit hat zum Ziel, das Carl-Schuster-Archiv (CSA) im Museum der Kulturen Basel (MKB) zu beschreiben und ein Erschliessungskonzept zu erstellen, durch das die Dokumente und Objekte des Archivs für museumsinterne Mitarbeiter und externe Nutzer zugänglich gemacht werden können. Dazu soll ein Konzept zur Erschliessung des Archivs entwickelt werden, das einerseits dem Umfang und der Vielfalt der Dokumente und Objekte im CSA und andererseits seiner gesonderten Stellung als Archiv in einem Museum gerecht wird. Weiter soll das Konzept eine einheitliche Erschliessung des CSA, inklusive der von den Archivbildnern sowie der von Mitarbeitern des Museums für Kulturen Basel (MKB) bereits erschlossenen Teile ermöglichen und den Zugang zu der ethnographischen Sammlung, ihre Nutzung für das MKB und allgemein eine gezielte Recherche erlauben. Dabei werden Möglichkeiten einer Integration des CSA in das Museum-Management-System des MKB «The Museum System» (TMS) geprüft, durch welche das Archiv digital erfasst und somit für die elektronische Verwaltung und Recherche verfügbar würde.

Die vorliegende Arbeit behandelt Themen wie z. B. die Terminologie nur am Rande. Aus Zeitgründen konnten im Rahmen der Arbeit nicht alle Serien des CSA analysiert werden und die Arbeit enthält auch keine Vorschläge dafür, welche zeitlichen und personellen Ressourcen für die Erschliessung erforderlich sind. Weiter geht die Arbeit kaum auf die konservatorischen Aspekte des CSA ein.

Gliederung der Arbeit

Im ersten Kapitel werden das MKB, die Sammlung des CSA sowie dessen aktueller Zustand und die bereits darin vorgenommenen Erschliessungsarbeiten beschrieben. Kapitel zwei enthält eine Literaturanalyse zu Erschliessungsarbeiten in Museen sowie über die Unterschiede der Erschliessung von musealen und archivischen Dokumenten und Objekten. Neben Findmitteln werden anschliessend Standards zur Beschreibung von Dokumenten erläutert, das Museum-Management-Systeme (MMS) und das museumseigene System TMS studiert sowie Experteninterviews aufgezeichnet. Im dritten Kapitel wird ein Erschliessungskonzept für das CSA erarbeitet. Die Bestände des Archivs werden inventarisiert und die vorhandenen Dokument- und Objekttypen beschrieben. Auf Basis des Inventars werden ein Ordnungsplan und ein Standortplan entwickelt. Zwölf der Serien des CSA werden näher analysiert und abschliessend auf

ihre Zusammenhänge und Verknüpfungen hin untersucht. Neben Modellen für Verzeichnungselemente und Verzeichnung werden auch Erschliessungsvarianten für Einzeldokumente diskutiert. Ausserdem werden die Darstellungsmöglichkeiten der Erschliessungsergebnisse anhand eines Wiki erörtert und die in Betracht gezogenen Findmittel bewertet. Zum Abschluss der Arbeit werden die Ergebnisse noch einmal zusammengefasst.

Mandant

Das MKB ist ein ethnografisches Museum mit Sitz im Zentrum der Altstadt von Basel. Seine Räumlichkeiten überstrecken sich über mehrere Gebäude, welche sich an der Augustinergasse, am Schlüsselberg und am Münsterplatz befinden. Im September 2011 erhält das Museum zusätzlichen Ausstellungsraum durch die Renovierung und den Dachstockausbau eines weiteren Gebäudes.

Die vorliegende Arbeit wird von Seiten des Museums von Dominik Wunderlin, dem stellvertretenden Direktor und Kurator der Abteilung Europa, betreut.

Adresse:

Museum der Kulturen
Münsterplatz 20
CH-4001 Basel

1 Ausgangslage

Der erste Abschnitt dieses Kapitels beschreibt das MKB, seine Geschichte, seine Herkunft, seine Sammlungen sowie die Richtlinien seiner Sammlungsverwaltung. Der zweite Abschnitt stellt das CSA vor, anhand einer kurzen Biografie den Wissenschaftler Carl Schuster selbst sowie die Schwerpunkte seiner Arbeit. Im letzten Abschnitt des Kapitels wird der heutige Zustand des Archivs beschrieben und die im Archiv bereits vorgenommenen Arbeiten chronologisch aufgelistet.

1.1 Museum der Kulturen Basel

1.1.1 Geschichte

Im Jahr 1849 beschloss die Stadt Basel ein Gesamtmuseum für ihre von der Bürgerschaft Basel zusammengetragenen künstlerischen, archäologischen und naturwissenschaftlichen Objekte zu gründen. Das Museum wurde auf den Grundmauern eines Augustinerklosters wenige Schritte entfernt vom Basler Münster errichtet. Diesem Gebäude wurden in den folgenden Jahren durch Erweiterungsbauten und durch Kauf von umstehenden Liegenschaften weitere Räumlichkeiten zugefügt (Ethnologica Helvetica: 1979-1984), welche die ständig wachsende Sammlung sowie die administrativen und wissenschaftlichen Bereiche des Museums beherbergten. Heute gehört das MKB «zu den bedeutendsten völkerkundlichen Museen Europas. Einzelne Sammlungsbereiche wie Melanesien oder Textilien geniessen Weltruf» (GARDI, Bernhard: 1993). Die folgende Liste zeigt Stationen der Entwicklung des Museums:

- 1892 wurde eine ethnografische Kommission eingesetzt, welche nach dem Vorbild des Museums für Völkerkunde in Berlin mit der Inventarisierung der ethnologischen Sammlungen begann.
- 1904 vergrösserte sich der Bestand um eine volkskundliche Abteilung.
- 1917 wurde die völkerkundliche Sammlung zum selbstständigen Museum erhoben.
- 1944 erhielten die Sammlungen den offiziellen Namen «Museum für Völkerkunde und Schweizerisches Museum für Volkskunde», welcher fünfzig Jahre lang bestehen blieb.
- 1996 wurde das Museum in «Museum der Kulturen Basel» umbenannt. Dieser Name spiegelt das Selbstverständnis des Museums wieder.

«Denn das Museum, welches keine koloniale Vergangenheit hat, pflegte schon früh den partnerschaftlichen Austausch zwischen den Kulturen – an die Stelle des Erforschens und Vermittelns „fremder Völker“ war schon lange der interkulturelle Dialog getreten.»

(MKB: 2011, Webseite)

In den Jahren 1978, 1986 und 2007 bis 2011 bestimmten wiederum bauliche Erneuerungen die Entwicklung des Museum. Der Museumsumbau des Architektenduos Herzog und de Meuron, der 2011 fertiggestellt wurde, schafft durch die Neugestaltung des Dachgeschosses dringend benötigte, zusätzliche Ausstellungsfläche.

1.1.2 Sammlung

Der Grundstein der ethnografischen Sammlung bildeten unter anderem Legate von Lukas Vischer aus Basel, der sich neun Jahre in Mittelamerika aufhielt und dabei eine der bedeutendsten europäischen Sammlungen präkolumbischer Kunst zusammen trug.

«Nachdem zunächst vor allem Basler Grossbürger von ihren Reisen völkerkundliche Sammlungen in ihre Heimatstadt brachten, wurde die Ethnographie zunehmend zum wissenschaftlichen Forschungsgegenstand.»

(MKB: 2011, Webseite)

Wissenschaftler brachten ab Mitte des 19. Jahrhunderts ihre Studien- und Sammlungsobjekte ins MKB und trugen damit besonders zum Aufbau der südostasiatischen und ozeanischen Abteilungen bei.

Der grösste Teil der gesammelten Dokumente und Objekte des Museums basiert auf Feldforschung und Expeditionen, aber auch Missionare haben zur Entwicklung der Bestände beigetragen. So hat die Basler Mission 1981 dem MKB ihre gesamte Sammlung von ethnologischen Objekten als Dauerdepositum übergeben (Ethnologica Helvetica: 1979-1984) und damit die bestehende Sammlung des Museums, damals noch das Museum für Völkerkunde, um ungefähr 13'000 Objekte vergrössert.

Das Museum verwaltet heute mehr als 300'000 Objekte, 250'000 Fotografien und andere Dokumente.

1.1.3 Sammlungsverwaltung und Ordnungssystem

Die Sammlungen des Museums werden in sieben Sammlungsbereiche eingeteilt: Urgeschichte (I), Asien (II), Afrika (III), Amerika (IV), Ozeanien (V), Europa (VI) und arktische Völker (VII). Diese Sammlungsbereiche sind zugleich die wissenschaftlichen Ab-

teilungen des Museums, innerhalb welcher es mehrere Unterabteilungen gibt. Ein Bild der Organisationsstruktur zeigt Abbildung 10 in Anhang 4.

Jede Abteilung besitzt ein eigenes Archiv, in welchem die sammlungsbezogenen Dokumente der einzelnen Objekte verwaltet und aufbewahrt werden. Ausserdem werden Daten zu jedem einzelnen Museumsobjekt systematisch in Katalogen durch zwei Hauptnummern erfasst:

- Die Einlaufnummer ist eine administrative Nummer, welche pro Erwerb, also auch an mehrere Objekte zugleich, abgegeben werden kann.
- Die Laufnummer wird pro Objekt nur einmal vergeben und identifiziert das Objekt eindeutig.

Für jede Abteilung gibt es mehrere Kataloge. Die Wichtigsten darunter sind:

- Einlaufkatalog (Buchform): Einlaufnummern von Neuerwerbungen mit Angaben zum Sammler oder Verkäufer und zum Kaufpreis
- Nummernkatalog (Buchform): Laufnummer für jedes Objekt, mit Angaben zur Herkunft
- Hauptkatalog (Zettelform): Geografische Angaben (Herkunft mit Stamm, Volk), Beschreibung des Objekts mit Massangaben, Zeichnungen oder Fotografien, Angaben über Literatur und Publikationen, Angaben der anderen Nummern, administrative Bemerkungen, Standortangaben

Das Museum besitzt zudem für die erweiterte Suche Orts- und Sachkataloge. Die Abteilung Europa z. B. verfügt über Nebenkataloge, unter welchen sich ein Autorenkatalog und ein Katalog über datierte Objekte befinden. Alle Kataloge, für die Bestanderfassung und Suche in den Beständen unerlässlich, werden heute durch das TMS weitergeführt, welches im Jahr 1999 eingeführt wurde. Das System umfasst verschiedene Module, mit denen die gesamten Aktivitäten des Museums verwaltet werden.

Die Standorte der Sammlungsobjekte sind neben ihrem Eintrag im Hauptkatalog auch in Inventarlisten angegeben und ebenfalls im TMS in den entsprechenden Datenfeldern aufgeführt. Die Standortnummer wird aus alphanumerischen Zeichen gebildet und beschreibt Gebäudeteile und Räume sowie Gestelle und Behälter, letztere immer von unten nach oben und von links nach rechts.

Neben den im Museum-Management-System erfassten Dokumenten und Objekten, gibt es auch nicht erschlossene bzw. eigenständige Sammlungen. Dazu gehört das CSA.

1.2 Carl-Schuster-Archiv (CSA)

Das MKB besitzt seit 1970 das Archiv des 1969 im Staat New York verstorbenen deutsch-amerikanischen Forschers und Ethnologen Carl Schuster. Das Archiv enthält umfangreiche Bestände an Fotografien, Zeichnungen, Briefen und Publikationen. Diese vielfältigen Dokumente und Objekte sind ein wertvoller Fundus für wissenschaftliche Recherchen, Publikationen und Ausstellungen. Z. B. machte Carl Schuster während seines China-Aufenthaltes von 1931 bis 1933 und von 1935 bis 1938 Tausende Feldforschungsaufnahmen, welche die alltäglichen und festlichen Tätigkeiten entlegener Völkstämme dokumentieren.

Auch fotografierte er Gegenstände mit Mustern und Ornamenten in Museen der ganzen Welt, unter anderem Objekte des Museums von Danzig, das während dem Krieg total zerstört wurde. Durch diese breitgefächerte Dokumentation kultureller und historischer Werte von Völkern aus allen Teilen der Welt kommt dem Archiv grosse Bedeutung zu. Tatsächlich existieren einige der von Carl Schuster dokumentierten Völkstämme heute nicht mehr (CAMMANN, Schuyler Van Rensselaer: 1972).

1.2.1 Biografie Carl Schuster

Carl Schuster wurde am 9. November im Jahr 1904 in Milwaukee, Wisconsin (USA) geboren. Während seines Studiums der Kunstgeschichte an der Harvard Universität begab er sich 1929 zum ersten Mal nach Peking, als Mitglied des Harvard-Yenching Institutes, einer von der Harvard-Universität und der Yanjing-Universität 1928 gegründeten Stiftung. In dieser Zeit studierte er die chinesische Sprache und Kunst und begann damit, bestickte Textilien aus ländlichen Gegenden Chinas zu sammeln. Von Juli bis September 1932 unternahm er Reisen mit dem Ziel, die westlichen und südwestlichen Provinzen des Landes zu besuchen. Auch hier erstand er Textilien und anderes Material von Völkern aus entlegenen Gebieten, in welchen sich nur selten ausländische Besucher aufhielten.

Im Jahr 1935 fuhr er erneut nach China und unternahm von Peking aus drei weitere Reisen in den Südwesten von China. Auch von diesen Reisen brachte er Objekte und Textilien von Völkern mit, deren Traditionen und Volkskunst heute grösstenteils unbekannt oder bereits verschwunden sind. Zu diesen Reisen kamen Aufenthalte in Indochina und Indonesien sowie auf den pazifischen Inseln hinzu. Anhand von Notizen, Briefen und Fotografien dokumentierte er die verschiedenen bereisten Regionen, deren Eigenheiten, Menschen und Gegenstände. Im Jahr 1938 kehrte er auf Grund der

Invasion der Japaner in China wieder in die USA zurück, wo er von der US-Navy als Codeanalytiker zugezogen wurde (CARPENTER, Edmund: 1998).

Für die nächsten zwanzig Jahre lebte er in Woodstock, New York. Von seinem Wohnort aus unternahm er regelmässig Studienreisen zu Privat- und Museumssammlungen der ganzen Welt und studierte und fotografierte die Ornamente und Muster von kunsthandwerklichen Objekten. Er spezialisierte sich auf das Studium der Symbolik in der Handwerkskunst und schrieb mehrere Artikel zu diesem Thema. In dieser Zeit wurde er unter anderem von der Guggenheim Foundation und der Wenner-Gren Foundation finanziell unterstützt. Im Laufe der Jahre wurde er zu einem wichtigen Knotenpunkt im schriftlichen Wissensaustausch von wissenschaftlichen Museen und Experten. Wenn er in seiner eigenen Arbeit oder in seinen vielen Notizen und Kopien der Arbeit anderer keine Antworten finden konnte, leitete er die Anfragen an Spezialisten weiter. Er war ein überzeugter Anhänger des freien Wissensaustausches und der internationalen Zusammenarbeit (CAMMANN, Schuyler Van Rensselaer: 1972).

Carl Schuster starb in Woodstock, New York, am 3. Juli 1969. Weiter Informationen über seine Biografie können z. B. im 12-bändigen Werk Edmund Carpenters, Seiten 933-949, nachgelesen werden (SCHUSTER Carl and CARPENTER Edmund: 1986 - 1988).

1.2.2 Arbeitsschwerpunkt

Schwerpunkt der Arbeit Carl Schusters war die Erforschung der Symbolik von Ornamenten in Handwerk, Textil und Körperkunst der Völker dieser Erde. Seine Methodik war abgeleitet von der Theorie einer Gruppe von Anthropologen der Wiener Universität, welche glaubten, anhand einer möglichst vollständigen Sammlung von Motiven der Handwerkskunst und deren Symbolik die Migration von Völkern und andere kulturelle Phänomene erklären zu können. Besonders die Theorien des österreichischen Ethnologen Baron Heine-Geldern über transpazifische Kontakte von früheren Völkern sollen einen grossen Einfluss auf Carl Schuster ausgeübt haben (CAMMANN, Schuyler Van Rensselaer: 1972).

Während sich die Wissenschaft jedoch langsam vom Studium der Symbolik im Kunsthandwerk entfernte, blieb Carl Schuster seinen Ideen treu. Er glaubte nicht nur an seine in vielen Artikeln beschriebenen Theorien über die genealogische Verknüpfung von Völkern und Kulturen, sondern er war auch inspiriert von einer viel tiefergehenden Ahnung über die Wichtigkeit dieser gemeinsamen Symbolik. Muster und Ornamente waren für ihn auch eine Art globale, transkulturelle Sprache, eine Kommunikation von

Gedanken und Archetypen, welche über Raum und Zeit hinweg ein gemeinsames Vokabular besitzen (GERSTNER, Karl: 1995).

Carl Schuster arbeitete ohne Unterlass. Neben dem Studium, der Organisation und Klassifikation seiner Dokumente und Fotografien, korrespondierte er mit unzähligen Wissenschaftlern, Museumsdirektoren, interessierten Gruppen und Einzelpersonen. Diese Korrespondenz nimmt durch ihren Umfang einen wichtigen Platz in seinem Nachlass ein. Laut Edmund Carpenter (CARPENTER, Edmund: 1998) soll Carl Schuster mehr Geld für Briefmarken als für Mahlzeiten ausgegeben haben. Ausserdem nahm Carl Schuster an vielen Kongressen teil, bei denen er seine Arbeiten anhand von illustrierten Berichten vorstellte. Er publizierte etwa 35 wissenschaftliche Artikel welche in verschiedenen wissenschaftlichen Zeitungen erschienen.

Mit seinem Projekt «*The Sunbird*» beschäftigte Carl Schuster sich besonders leidenschaftlich. Der Sonnenvogel ist ein Motiv, das offensichtlich von vielen Völkern in verschiedenen Kontinenten verwendet wird. Carl Schuster hat für «*The Sunbird*» ein umfangreiches, aber unstrukturiertes Manuskript, welches um die 6'000 Seiten zählt, geschrieben, das er mit immer wieder neu zusammengestellten Dokumentationen aus Fotografien und Zeichnungen illustrierte. Behindert durch seinen ausgeprägten Perfektionismus hat er das Buch, für welches die Harvard University Press bereits farbige Drucke angefertigt hatte, nie zur Publikation freigegeben. Gemäss einem Artikel von Schuyler Cammann im Jahr 1972 wollte Carl Schuster die Arbeit über den Sonnenvogel nicht veröffentlichen «*until the last bits of information had come to his hand*» (CAMMANN, Schuyler Van Rensselaer: 1972, S. 2).

1.2.3 Nachlass

Carl Schusters Nachlass kam nach seinem Tod in den vorübergehenden Besitz von Edmund Carpenter. Edmund Carpenter war Anthropologe und interessierte sich wie Carl Schuster unter anderem für Volkskunsth Handwerk. Er übernahm das CSA im Jahr 1969 und trat damit auch das wissenschaftliche Erbe Carl Schusters an. Mit Geldern der Familie de Menil finanzierte er die Beerdigung von Carl Schuster und 1970 den Transport des Nachlasses nach Europa zum MKB. Carl Schuster hatte eine hohe Meinung von diesem Völkerkundemuseum, mit dessen damaligen Direktor er in gutem Kontakt stand. Nach Informationen aus einem Besprechungsprotokoll ist die Übernahmen des Archivs zwischen Carl Schuster und den verantwortlichen Mitarbeitern des MKB bereits im Jahr 1968 vereinbart worden (GARDI, Bernhard: 1997).

Edmund Carpenter besuchte in den 1970er und 1980er Jahre über Monate hinweg das CSA in Basel, um an einem Buch über das Werk Schusters zu arbeiten. 1991 kam schliesslich sein 12-bändiges Werk heraus, in dem nach Angaben von Edmund Carpenter nur ein Drittel des Bestandes des CSA veröffentlicht sein soll. Das Werk mit dem Titel: «*Social Symbolisme in Ancient & Tribal Art*», ist in einer nur 750 Exemplare zählenden Edition bei der Rock Foundation in New York in den Jahren 1986 bis 1988 verlegt worden. Es wurde nicht verkauft, sondern an verschiedene Institute verschenkt. Die Bibliothek des Museum der Kulturen Basel besitzt eine Ausgabe dieser bedeutenden Arbeit.

1.3 Ist-Zustand des CSA

1.3.1 Heutiger Zustand

Bis heute existiert keine vollumfassende Erschliessung der Dokumente und Objekte des CSA, die auf einem einheitlichen Ansatz oder Ordnungsplan basiert. Zudem gibt es ausser den Katalogen und Indexen Carl Schusters keine Findmittel, die den Nutzer über die Strukturierung und den Inhalt des Archivs informieren.

Folgende Liste gibt einen ersten Überblick über die Dokumente und Objekte des CSA:

- Einen ca. 2'000 Seiten umfassenden Katalog mit der Beschreibung aller Dokumente und Objekte des CSA, genannt Ledger Sheets oder Master Files.
- Ungefähr 275'000 Fotografien, darunter ca. 3'000 Feldforschungsaufnahmen, einen Bestand von Fotografien in Hängeregistern sowie mehrere Fotografien-Serien, geordnet nach den Ledger Sheets-Nummern, in Karteiform, Grössen ca. A7 bis A4.
- 70'000 Negative, darunter ca. 2'000 Negativrollen (Filme) und mehrere hundert 4x5' Negative.
- 18'000 Seiten Geschäftskorrespondenz, sowie Briefe von Freunden und Familie.
- Textserien (Literaturauszüge) alphabetisch geordnet nach den Autorennamen.
- Mehrere Motivserien, geordnet nach Themen, in Karteiform mit ca. A7 grossen Zeichnungen, Texten und Fotografien.

- Mehrere Findmittel, darunter Kataloge in Buchform, z.B. über die Manuskripte und Dokumente für das Projekt «*The Sunbird*», eine Kartei mit der Bibliografie eines Vortrags sowie eine ca. 5'000 Karteikarten umfassende Bibliographie. Eine Kartei enthält die vollständige Dokumentation eines Bestands chinesischer Stickereien der sich im Fieldmuseum von Chicago befindet.
- Hunderte von losen Fotografien und Zeichnungen Carl Schusters und anderen Personen.
- Unzählige Illustrationstafeln für Publikationen, zusammengesetzt aus Zeichnungen, Fotografien und Texten.
- Mehrere Reisedokumente wie Reisepässe, Tagebücher, Landkarten (gerollt und gefaltet) sowie private Korrespondenz aus China.
- Verschiedene biografische Dokumente, Fotoalben, Jugendzeichnungen und Zeugnisse.
- Sicherungskopien in Form von Mikrofilmen, Heften und losen Blättern in Umschlägen.
- Ein paar Bücher und ein paar Objekte wie Steine und eine Schreibmaschine.

Neben der bereits in der Bibliothek des MKB integrierten ca. 30 Laufmeter umfassenden Fachbibliothek Carl Schusters, gibt es noch rund 200 Bücher in den unterschiedlichsten Sprachen, u. a. Russisch, Chinesisch, Portugiesisch, Spanisch, Italienisch, die ebenfalls zum CSA gehören, jedoch noch nicht katalogisiert worden sind.

Der Bestand Carl Schusters im MKB beschränkt sich nicht nur auf die bisher angeführten Serien, es befinden sich seit den 50er Jahren rund 500 Ausstellungsobjekte in der Asien-Abteilung des MKB, welche bereits vor Empfang des CSA vom Museum gekauft wurden. Diese Objekte sind hauptsächlich Textilien, Gewebeproben mit Motiven, Seidentücher, Bänder, Röcke, Halskragen, Türvorhänge und v. a. Ausserdem befinden sich auch Schmuckstücke darunter, z. B. Ohringe, Armringe, Halsringe und Broschen. Von der Textilsammlung gibt es digitalisierte, teilweise mit Fotografien versehene Karteikarten im TMS.

Im Archiv befinden sich zudem noch fünf Ordner und zwei Mappen mit Dokumentation über das CSA und über frühere Arbeiten im CSA.

1.3.2 Frühere Arbeiten im Archiv

Das CSA wurde in den rund 40 Jahren, in denen es im MKB aufbewahrt wird, von verschiedenen Personen bearbeitet. Die wichtigste Arbeit waren wohl die Recherchen von Edmund Carpenter zu seinem in Kapitel 1.2.3 bereits erwähnten 12-bändigen Werk. Er besuchte in den 70er und 80er Jahren das CSA, um die Dokumentation für seine Publikation zusammenzustellen. Dafür liess er von Carl Schusters Fotografien Zeichnungen und Kopien anfertigen, welche oft eine bessere Qualität aufweisen als die Originale. Er sortierte dabei die Dokumente Carl Schusters und reorganisierte Teile davon. Edmund Carpenter griff durch seine Arbeit natürlicherweise in die ursprüngliche Ordnung des Archivs ein.

Neben dieser wichtigen Veränderung wurde die Sammlung folgendermassen bearbeitet:

- **1974/75:** In den ersten Jahren wurden die Bücher des CSA gesichtet, geordnet und inventarisiert. Sie wurden registriert und in einen Zettelkatalog aufgenommen.
- **1986:** Die schwarz/weiss Negative (zwischen 35 bis 43 Bilder pro Film), welche sich auf den rund 2'150 Filmrollen befinden, wurden begutachtet. Sämtliche Negativrollen (Information nach einer Mail von 2004 und einem Rapport vom 17.10.1997) wurden dabei aus dem Archiv entnommen und mit Ultraschall gereinigt. Von den sich darunter befindenden etwa 3'000 Feldforschungsaufnahmen wurden jene über chinesische Minoritäten, über chinesische Landschaften und über Objekte in chinesischen Museen, im Ganzen etwa 92 Filmrollen, entfernt. Diese befinden sich heute in der Fotoabteilung des MKB.

Von diesen ausgesonderten Negativen wurden Abzüge in der Grösse von 14,2 cm x 9,4 cm hergestellt und auf A5 Karteikarten geklebt. Auf die Karten wurde, wenn vorhanden, das Datum der Aufnahme, das Land, der Ort, die Ethnie, die Rollfilmnummer und eine fortlaufende Nummerierung (1-3038) notiert. Die Fotografien wurden ebenfalls kurz inhaltlich beschrieben und ein Vermerk über die Herkunft der Informationen beigelegt. In der Regel entstammen letztere den Ledger Sheets Carl Schusters, aus Mikrofilmen oder einem Album mit Kontaktkopien. Auf einem Grossteil der Karteikarten befinden sich genaue Angaben über die Entstehungsorte der Fotografien, darunter China, Burma, Thailand und Laos. Nur ein kleinerer Teil der Karteikarten enthält keine An-

gaben. Die Erschliessung der Feldforschungsaufnahmen wurde in mehreren Etappen erarbeitet und ist heute noch nicht vollständig.

Ebenfalls im Jahr 1986 wurde damit begonnen, die Daten der Sammlung Feldforschungsaufnahmen in eine Datenbank, Q&A von Symantec einzulesen (Dateiname: CSARFOTO.DTF). Die Angaben für Datenfelder und Schlagwörter wurden aus bereits vorhandenen Daten und Ledger Sheets generiert. Inhaltlichen Informationen wurden aus Beschreibungen in Carl Schusters Briefwechsel oder anhand seiner Notizbücher rekonstruiert.

Original-Fotografien von Carl Schuster, sogenannte «*Vintage prints*», wurden durch Passepartouts geschützt. Die Bilder befinden sich heute in drei Kartonschachteln in der Fotoabteilung des MKB. Die Fotografien sind auf einer Seite (oben) befestigt und enthalten mit Bleistift geschriebene und teilweise gedruckte Hinweise auf ihre Entstehung, oft durch Ledger Sheet-Nummer vervollständigt.

- **1991:** Die Bibliothek Carl Schusters wurde in die Museumsbibliothek aufgenommen, d. h. die Bücher wurden elektronisch und physisch in den Bestand der Museumbibliothek integriert.
- **1991:** Das 12-bändige Werk von Edmund Carpenter wurde veröffentlicht.
- **1993:** Im Juli sahen Mitarbeiter des Museum gemeinsam mit Edmund Carpenter das Schubladenmateriel durch, wobei der Bestand «verdünnt» wurde. Bernhard Gardi schreibt darüber in einem Bericht vom 17.10.1997: «*Leeres [Archivgut] wurde ausgeschieden, anderes verdichtet.*» Zudem wurde eine Rollschrankanlage eingebaut und der Raum neu gestrichen.
- **1993/99:** Ab dem Jahr 1993 wurden kontinuierlich Buchdoubletten ausgesondert, gemäss einer Rechnung vom 30.08.1999 insgesamt ungefähr 9 Laufmeter. Die Bücher, welche aus Carl Schusters Privatbibliothek stammten, aber in der Bibliothek des Museums der Kulturen Basel schon vorhanden waren, wurden nach Absprache mit Edmund Carpenter an ein Antiquariat verkauft.
- **1996:** Edmund Carpenter veröffentlichte das Buch «*Pattern that Connect*», das eine Zusammenfassung des 12-bändigen Werkes ist.

- **1997:** Ca. 500 Hängeregister wurden von Edmund Carpenter mit ca. 42'000 Dokumenten belegt. Dieses Material wurde archivtechnisch sauber eingeordnet, in säurefreien Umschlägen und nach den Nummern des 12-bändigen Werks, sowie nach den Nummern der Ledger Sheets (vgl. Kapitel 3.3.1 und 3.3.5) klassiert. Einem Protokoll von 1997 zufolge fehlte eine kleine Sammlung von grossformatigen Fotos und Zeichnungen.
- **1998/99:** Die Daten der Sammlung Feldforschungsaufnahmen in der Datenbank Q&A wurden nochmals überarbeitet. Um die Dateien der Datenbank zu verwalten, wurden geografische und ethnografische Begriffe, welche bei den Feldforschungsaufnahmen vorkommen, standardisiert und ein thematisches Schlagwörterverzeichnis angelegt. Die Dokumentationssprache stützt sich jedoch nicht auf einen Thesaurus ab, sondern ist ein kontrolliertes Vokabular welches Begriffe aus den Ledger Sheets und andere, aus Carl Schusters Dokumentationen stammende Quellen verwendet.
- **1999:** Am 27. August wurden zwei Boxen mit Zeichnungen und Fotografien von Edmund Carpenter in Basel angeliefert und in die Sammlung eingeordnet. Vermutlich handelt es sich dabei um das 1997 protokollierte fehlende Material.
- **2004:** Die Sammlung der Feldforschungsaufnahmen wurde nochmals überarbeitet, digitalisierte Informationen auf Klebeetiketten ausgedruckt und den Karteikarten beigelegt. Dazu wurden Angaben auf den Karteikarten der Feldforschungsaufnahmen von Hand ergänzt. Um diesen Zeitpunkt herum wurden wahrscheinlich die Daten von den einfachen Flatfiles (elektronischer Zettelkasten) des Q&A auf Access migriert, um danach ins TMS eingegeben zu werden. Es gibt zusätzlich eine Excel-Tabelle mit den Daten welche sich in der Abteilung für Fotografie befinden. Bis heute scheinen jedoch weder die digitalisierten Daten der Feldforschungsaufnahmen noch die Bilder selbst im TMS gespeichert worden zu sein.
- **2006:** Die Bücher aus Carl Schusters privater Bibliothek, welche in der Bibliothek des MKB stehen, wurden in Zusammenarbeit mit der Universitätsbibliothek Basel rekatalogisiert.

2 Literaturrecherche und Interviews

Im ersten Abschnitt des Kapitels werden Unterschiede zwischen archivspezifischen und musealen Unterlagen anhand einer Abbildung aufgezeigt. Nach einem kurzen Überblick über die Eigenschaften von Privatarchiven werden Rechercheergebnisse über Erschliessungsprozesse in Museen und eine Übersicht über Findmittel sowie über die wichtigsten Standards der Archivierung dargestellt. Im zweiten Abschnitt des Kapitels werden MMS und ihre Module sowie das TMS des Museums studiert und beschrieben. Der dritte Abschnitt des Kapitels berichtet von Interviews mit Experten, welche über Erfahrung mit Mischsammlungen (Sammlungen, die aus Schriftgut und Multimedia zusammengesetzt sind) und deren Erschliessungsmöglichkeiten verfügen.

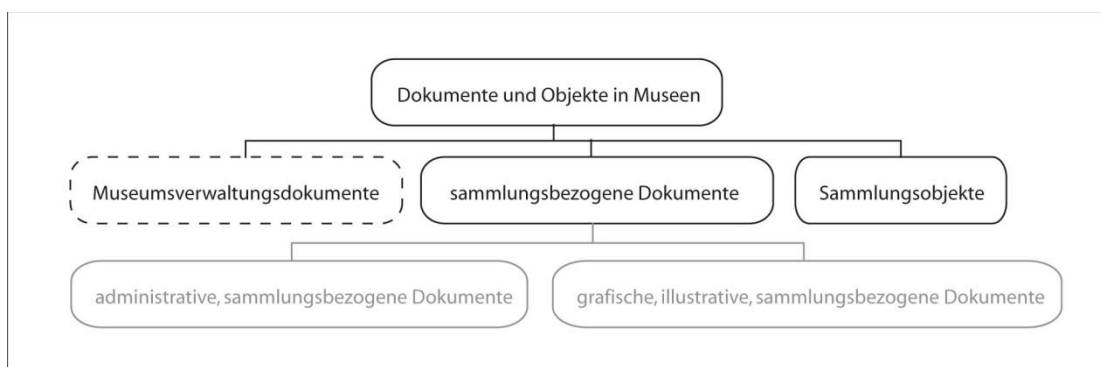
2.1 Literaturrecherche über Museumsarchive und ihre Erschliessung

2.1.1 Dokumentenarten in Museen

Bei der Suche nach Literatur über Archive in Museen ist es wichtig, zwischen Dokumenten, die durch den Betrieb des Museums, und solchen, die durch Verwaltung von musealen Sammlungen entstehen, zu unterscheiden.

In Museen werden genauso wie in jeder anderen Institution Verwaltungsprozesse dokumentiert und dabei Dokumente über z. B. Budget, Planung und Personalwesen erzeugt, sogenannte Museumsverwaltungsdokumente. Diese Kategorie Dokumente wird meistens nach konventionellen Regeln archiviert und hat nur indirekt mit den Sammlungsobjekten zu tun. In Abbildung 1 ist die Kategorie der Museumsverwaltungsdokumente mit einer gestrichelten Linie markiert.

Abbildung 1
Kategorien von Museumsdokumenten und Sammlungsobjekten



Sammlungsspezifische Dokumente in Museen werden u. a. durch Akquisition, Ausleihe, Ausstellungen oder Forschung generiert und können in zwei weitere Kategorien von Dokumentenarten unterteilt werden: in sammlungsbezogene Dokumente und in Sammlungsobjekte (vgl. Abbildung 1). Sammlungsobjekte, welche meistens aus Einzelstücken bestehen, werden in Museen in der Regel anhand von mindestens zwei Nummern identifiziert und katalogisiert (vgl. Kapitel 1.1.3). Sie können neben ihrer Identität als Objekt auch Dokumentencharakter haben.

Die sammlungsbezogenen Dokumente erfüllen oft eine doppelte Funktion, d. h., teils werden sie wie Museumsverwaltungsdokumente behandelt und nach Entstehungsprozessen archiviert und teils gehören sie selbst zu den Sammlungsobjekten und werden z. B. nach den jeweiligen Sammlungsobjekt-Nummer abgelegt. Oftmals werden sie auch kopiert, an mehreren Orten zugleich aufbewahrt und dabei mit Museumsverwaltungsdokumenten vermischt. Die durch diese Vorgehensweise entstandene Dokumentenmenge kann sehr unübersichtlich werden.

Sammlungsbezogene Dokumente sollten zudem im Gegensatz zu den Museumsverwaltungsdokumenten nicht definitiv archiviert werden, da immer wieder mit ihnen gearbeitet wird. Tatsächlich protokollieren sammlungsbezogene Dokumente die verschiedenen Aktionen, welche für und mit Museumsobjekten ausgeführt werden. Ihre schnelle Wiederauffindbarkeit ist deshalb äusserst wichtig.

Alle durch die oben beschriebenen Prozesse erzeugten Dokumente haben verschiedene Formen. Neben den analogen Unterlagen wie Briefe, Fotografien, Prospekte, Bücher und Filme gibt es auch elektronische Dokumente und Medien wie z. B. Mails, CD und DVD, Podcasts etc.

Museumsverwaltungsdokumente sowie sammlungsbezogene Dokumente können vom Archivar nach Richtlinien, wie z. B. ISAD(G), behandelt werden (vgl. Kapitel 2.1.5). Bei Dokumenten welche gleichzeitig auch Sammlungsobjekte sein können, stösst man hingegen mit den für Archive erstellten Standards an Grenzen. Die mehrere Stufen umfassenden Verzeichnungsebenen des ISAD(G) enthalten keine Verzeichnungseinheiten, mit denen ein Dokument als Sammlungsobjekt beschrieben werden könnte. Sammlungen in Museen werden deshalb in der Regel katalogisiert oder durch eine individuelle Erweiterung der bestehenden archivischen Standards archiviert.

Mit einem MMS können verschiedene Museumsdokumente und Sammlungsobjekte elektronisch verwaltet werden und es ist weniger wichtig, ihre Dokumentenkategorie im

Museum zu definieren. Das Problem der physischen Verwaltung ist jedoch damit nicht geregelt.

2.1.2 Privatarchive in Museen

Privatarchive sind Archive, die nicht aufgrund eines öffentlichen Auftrags arbeiten und deren Verwaltung nicht durch ein Archivgesetz geregelt wird. Meistens entstehen sie durch Sammeltätigkeiten einer Person oder einer privaten Institution und unterstehen z. B. nicht der Anbietungspflicht (DE JOUX, Christine ...[et al.]: 2008).

Museen erwerben Privatarchive, welche ihrem Sammelauftrag entsprechen, durch Kauf, Schenkung oder als Leihgabe. Ein privates Archiv kann, wie die «Miniaturform eines Museums» gebildet sein und alle im Museumsbetrieb üblichen Dokumentenarten enthalten, z.B. Korrespondenzen, Findmittel, Lieferscheine, Rechnungen, Ausstellungsunterlagen, Gegenstände, Mikrofilme, Fotografien, usw. Durch die Integration eines Privatarchivs in ein Museum werden die z. T. als «Serie» archivierten Dokumente zu einer Sammlung von «einzelnen» Museumsobjekten. Gemäss den meistens angewandten musealen Ordnungsschemen in Museen (Waidacher Friedrich: 1999) muss jedes Objekt dokumentiert werden und eine individuelle Nummer erhalten. Von einer Serie von Fotografien oder Briefen in einem Privatarchiv müsste folglich jede Fotografie und jeder Brief einzeln katalogisiert und indexiert werden, ein Verfahren das extrem zeitaufwendig ist. Weiterhin ist die Bestimmung der Objekte schwierig, da bei der Archivierung in Serien keine Angaben über die einzelnen Dokumente erstellt werden. Wenn kein detailliertes Findmittel vorhanden ist, müssten daher die nötigen Informationen für die Objekte nachrecherchiert werden.

2.1.3 Archivische Erschliessungsarbeiten in Museen

Es gibt nur wenig Literatur über museumspezifische Erschliessungen von Textdokumenten die Teil einer Museumssammlung sind. Dabei befindet sich jedoch in vielen allgemeinen Artikeln über Archivierung mindestens ein kleiner Abschnitt, der die spezifischen Anforderungen eines Museums beschreibt. Es handelt sich dabei oft um die Besonderheiten von privaten Archiven, die häufig aus Nachlässen an Museen übergeben werden.

Die Erschliessung von Archiven in Museen weist am Anfang dieselbe Methodik auf wie die Erschliessung von konventionellen, administrativen Archiven. Als erstes wird eine Analyse der vorhandenen Dokumente und Objekte und deren eventuellen Zusammenhänge vorgenommen. Dabei geht es hauptsächlich darum, durch fundierte Kenntnisse

der zu erschliessenden Dokumente und Objekte eine Grundlage für die zukünftige Ordnung zu schaffen.

Ein weiterer Aspekt, der in der Anfangsphase betrachtet wird, ist die Sicherung der physischen Unversehrtheit von Dokumenten und Objekten. Die Gegenstände sollen ihren spezifischen Eigenschaften gemäss konserviert und gelagert werden. Grossformatige Fotografien werden z. B. in Mappen flachliegend aufbewahrt und Negative in säurefreien Papierumschlägen. Korrekt konservierte und gelagerte Gegenstände erlauben bei der Erschliessung einen klaren Überblick und somit eine effizientere Bearbeitung.

Als nächster Schritt wird das Prinzip der angestrebten archivischen Ordnung festgelegt. In Archiven wird heute üblicherweise das Provenienzprinzip gewählt, d. h. die Herkunft und die Entstehungszusammenhänge werden bei der Ordnung und Verzeichnung eines Bestandes berücksichtigt. Diese Vorgehensweise bewirkt, dass die ursprünglichen Zusammenhänge der Dokumente und Objekte untereinander Teile der archivischen Ordnung werden, was wiederum die Sammlungsgrundsätze des Aktenbildners bewahrt und sichtbar werden lässt (MILLAR, Laura A.: 2010).

In Museen haben die Entstehungszusammenhänge von Objekten keinen strukturellen Einfluss auf die Klassifikation der Sammlungsobjekte. Bezüglich der Herkunft von Sammlungsobjekten steht heute in Museen angesichts der öffentlichen Diskussion über Kulturgutdiebstähle eher die «unbescholtene» Provenienz eines Objekts im Vordergrund. Bei an Museen übergebenen Nachlässen von Wissenschaftlern und Sammlern ist zudem das Provenienzprinzip de facto gegeben, da die Dokumente und Objekte meistens vom selben Aktenbildner her- oder zusammengestellt wurden. Trotzdem muss bei einer archivischen Erschliessung von Nachlässen in Museen sichergestellt werden, ob nicht weitere Personen dem Bestand Objekte beigelegt, oder die Ordnung durch neue Klassifikationen beeinflusst haben.

In Museen wird der entscheidende Unterschied in der Erschliessung von administrativen Archiven und von musealen Archiven deutlich, wenn versucht wird museales Archivgut zu katalogisieren. Bei Serien in Archiven handelt es sich in der Regel um Dokumente, die aus einer identischen Tätigkeit entstanden sind, z. B. Briefwechsel mit anderen Museen. In diesem Fall werden nur die Eigenschaften der Serie und die darin enthaltenen Dossiers beschrieben. Um ein Dokument aus einer Serie, bzw. einem Dossier zu katalogisieren, müsste es aus dem Dossier entfernt und als Sammlungsobjekt definiert werden. Es könnte jedoch auch einzeln auf Dokumentenstufe archivisch beschrieben werden. Damit würde das Dokument eine Stellung erhalten, welche der

eines Sammlungsobjekts in einem Museum entsprechenden kann. Tatsächlich wird es durch die Beschreibung seiner formalen und inhaltlichen Eigenschaften auf Dokumentenebene ein Einzeldokument, verliert aber durch die archivische Verzeichnung die Verbindung zu seiner Herkunft und Entstehungsgeschichte nicht und kann jederzeit aus der Serie entnommen und wieder in die Serie und das Dossier zurückgelegt werden. Die durch dieses Verfahren erzeugte Stellung von Archivgut in Museen scheint interessante Aspekte zu besitzen, z. B. dass ein auf Dokumentenebene verzeichnetes Dokument durch seinen Platz im Ordnungsplan Informationen über seine Herkunft mitbringt, ohne dass weitere Dokumente erzeugt werden müssen.

Nun sind aber in der Praxis bei bereits archivisch geordneten Nachlässen, welche von Museen übernommen werden, Beschreibungen der Objekte des Archivs auf Dokumentenebene durch die umfangreichen Mengen unmöglich auszuführen, da es einfach zu viel Arbeit bedeuten würde (KLIJN, Edwin and LUSENET, Yola de: 2004). Museen entwickeln deshalb eigene Beschreibungsmodelle, wobei sie ISAD(G) und anderen Standards als Grundlage verwenden und die weiteren Verzeichnungselemente von den Nutzerbedürfnissen und Sammlungsobjekteigenschaften ableiten.

Ein weiterer Unterschied zwischen der Archivierung administrativer Dokumente und der Archivierung von Sammlungsobjekten besteht darin, dass von administrativen Dokumenten ein Grossteil der Unterlagen bei der definitiven Archivierung eliminiert wird. Bei der Archivierung von Sammlungsobjekten entfällt diese typische archivische Aufgabe der Bewertung jedoch. In eine museale Sammlung werden, allenfalls mit Ausnahme von Dubletten, in der Regel alle Dokumente aufgenommen. Dieser Umstand erklärt vielleicht die Tatsache, dass in Museen weniger von Archivieren, dafür umso mehr von Konservieren gesprochen wird.

Die Unterschiede von Findmitteln in Museen und von Findmitteln in Archiven hängen vom Klassifizierungssystem der betreffenden Institution und ihrer für die Klassierung verwendeten Trägermedien oder Softwares ab. In Museen werden digitale wie analoge Kataloge und Verzeichnisse benützt, im Archiv digitale und/oder analoge Träger in Form von Aktenplänen, Bestandsbeschreibungen, Karteien, etc.

2.1.4 Findmittel

Findmittel sind ein wichtiger Teil der archivischen Erschliessung. Sie bieten Nutzern die Orientierung im Archiv und sorgen damit für ein rasches, eindeutiges Auffinden von Dokumenten und Objekten. Findmittel sind u. a. Kataloge, Registraturpläne, Aktenpläne, Dokumentationen, Karteien, Bestandsbeschreibungen und Verzeichnisse in analo-

ger oder elektronischer Form (FÖRSTER, Bärbel: 2007). Findmittel in Archiven werden kontextbezogen und nicht dokumentenbezogen konstruiert, d. h. ein Findmittel soll die Suche nach dem Ort, wo sich das Dokument oder Objekt befindet, unterstützen und nicht auf das einzelne Objekt selbst hinweisen (BLIN, Frédéric: 2004).

Analoge Findmittel

Ein Aktenplan oder ein Ordnungsplan kann dem Nutzer Übersicht über die vorhandenen Bestände und Serien verschaffen und ihm so die Zusammenhänge der Dokumente im Archiv vermitteln. Aktenpläne sind jedoch in erster Linie für den Archivar und nicht für den Nutzer konzipiert und sind deshalb nicht unbedingt benutzerfreundlich, d. h., für Laien kann ein Aktenplan schwierig nachvollziehbar sein.

Findbücher sind Archivverzeichnisse von Dokumenten, welche früher anstatt Aktenpläne zur Orientierung des Nutzers die Bestände beschrieben. In einem Findbuch gibt es in der Regel ein Vorwort mit Informationen zum Bestand.

«Es folgt ein Inhaltsverzeichnis. Danach folgt eine Auflistung der Akten des Bestandes: Signatur, Titel der Akte, Laufzeit. [...] Schliesslich gibt es bei den meisten Findbüchern einen Orts-, Personen- und Sachindex, der allerdings nur Begriffe auflistet, die in dem Aktentitel auch vorkommen»

(SCHNEIDER, Karl H. und KIESSLER Stefan: 2001, Webseite)

Ein Archiv-Findmittel kann auch wie ein Handbuch strukturiert sein. Handbücher sind nutzungsbezogene Dokumente und werden in jeder Branche verschieden konzipiert. Sie sollen in erster Linie benutzerfreundlich, einfach zu bedienen und übersichtlich sein. Bei einem Handbuch für ein Archiv ständen folglich diese Qualitäten im Vordergrund und nicht die Tektonik oder Organisation des Archivs. Ein Archivhandbuch würde demnach Vorschläge für die optimale Nutzung des Archivs enthalten, z. B. Grafiken von den Verknüpfungen der Serien untereinander.

Digitale Findmittel

Findmittel können mit Hilfe von Textverarbeitungsprogrammen oder Tabellenkalkulationsprogrammen erstellt werden. Diese Programme besitzen jedoch den Nachteil, dass sie keine komplexen Funktionen, wie z. B. eine automatische Begriffsindexierung oder einen Datenbankzugriff anbieten. Den Anforderungen eines digitalen Findmittels kommen andere Software mehr entgegen. Content-Management-Systems (CMS) können z. B. sichtbare Ordnungsstrukturen (Tektoniken) abbilden und bieten sowohl Indexe wie auch eine Volltextsuche zur Wiederauffindung von Daten an. Eine spezifisch zur Erstellung von Findbüchern und archivischen Daten konzipierte Dokumentenbeschrei-

bungssprache mit Standard, wie die Document Type Definition – Encoded Archival Description (DTD-EAD) kann ebenfalls für die Erfassung von Erschliessungsergebnissen in Betracht gezogen werden. Dieser Standard erfordert jedoch eine komplexe Implementierung und wird nur für grössere Archive empfohlen (Arbeitsgruppe Encoded Archival Description, SAA: 1999).

2.1.5 Standards

ISAD(G)

Der Standard ISAD(G) (General International Standard for Archival Description) ist ein internationaler Standard für die Verzeichnung von Archivgut. Er wurde im Jahr 2000 vom internationalen Archivrat (ICA) zur Erschliessung von Archivgut vorgestellt. In der Schweiz wurde der Standard vom Verein schweizerischer Archivarinnen und Archivare (VSA) weiterentwickelt und umgesetzt. Der ISAD(G)-CH (SANDOZ, Yvonne: 2010), in dieser Arbeit im Folgenden ISAD-CH genannt, hat nach der Neuanpassung im Jahr 2009 neben den Richtlinien für Schriftgut auch Empfehlungen für die Archivierung von Bild, Film, Ton und anderen Objekten herausgegeben. ISAD-CH erlaubt es, ein multimediales Dokument oder Objekt vollständig zu beschreiben, indem er unter dem Informationsbereich «Inhalt und innere Ordnung» auf vier Verzeichnungsstufen eine Empfehlung für Informationen über Inhalt und Form abgibt. Auf Bestandes- und Dokumentenebene gibt es bei ISAD-CH zudem Verzeichnungsempfehlungen für Kopien und Reproduktionen.

ISAD-CH beinhaltet konkrete Richtlinien für die 5 Verzeichnungsstufen Archiv, Bestand, Serie, Dossier und Dokument und dazu 26 Verzeichnungselemente welche in 7 Informationsbereiche gegliedert sind (Verein schweizerischer Archivarinnen und Archivare VSA: 2009). Er stellt damit einerseits einen klaren Rahmen und gibt Sicherheit bei der Archivierung, kann andererseits jedoch die Einteilung komplexer Dokumente und Objekte, wie z. B. Installationen kontemporärer Künstler, erschweren. Ein weiterer Nachteil bei ISAD-CH besteht darin, dass er für die Autoren z. B. einer Fotografie kein eigenes Verzeichnungselement anbietet und dass Angaben, welche für Recherchen über die Urheberrechte wichtig wären, nicht verzeichnet werden können.

SEPIADES

Der Standard SEPIADES (Sepia Data Element Set) wurde im Rahmen eines zwischen 1999 und 2003 durchgeführten EU-Programmes zur Erhaltung von Fotobeständen entwickelt. Bei dem von ISAD(G) beeinflussten Standard handelt es sich um ein mehr-

stufiges Modell zur spezifischen Beschreibung von Fotografien, dessen Datengruppen die Herkunft, die Identität und den Inhalt eines fotografischen Dokuments auf verschiedenen Ebenen beschreiben. Der Standard kann ergänzend zum ISAD(G) angewendet werden. Die oberste Stufe enthält Daten über die Institution, mit Adresse, Land und Sammlung, die zweite Stufe enthält die Sammlung selbst und bezeichnet Gruppen von Objekten, wobei hier die Provenienz der Dokumente und Objekte als Kriterium gilt. Beschreibungselemente sind die Bereiche Administration, Herkunft und Material. Auf der Ebene der Gruppen sowie auf der untersten Ebene bleiben sich die Beschreibungselemente gleich, enthalten jedoch zusätzliche Möglichkeiten: z. B. können Negative, Originalprints oder Kopien einer Fotografie auf der Dokumentenebene unter einer einheitlichen Verzeichnung klassiert werden. Das verhindert Redundanz bei der Dokumentensuche und ermöglicht zugleich die Aufbewahrung von Doubletten (MEMORI-AV: 2007).

Dublin Core und andere

Ein weiterer Standard zur Beschreibung von Dokumenten ist der Dublin Core (Dublin Core Metadata Element Set). Der Standard wurde während einer World-Wide-Web-Konferenz 1994 in Chicago gegründet und sollte die Ressourcenrecherche für stichwortbasierte Suchmaschinen auf Internet verbessern. Der Dublin Core ermöglicht die Darstellung unterschiedlicher digitaler Dokumente und Objekte durch 15 Kernfelder, welche Daten vereinheitlichen und strukturieren (DUBLIN CORE: 2011). Der Standard ist hauptsächlich für die Beschreibung einzelner Dokumente konzipiert und ermöglicht keine Verzeichnung oder hierarchische Abstufungen von Dokumentengruppen. Auch der internationale Standard bibliographischer Beschreibungen (ISBD) und der Standard MARC können bei der Verzeichnung von Museumsgegenständen als Basis benutzt werden. Beide Standards stammen jedoch ursprünglich aus dem Bibliothekswesen und sind nicht geeignet für die Beschreibung von Serien oder Beständen. Sie könnten allenfalls für die Beschreibung von Sammlungsobjekten benutzt werden.

2.2 Analyse von Museum-Management-Systemen

2.2.1 Museum-Management-Systeme

Museum-Management-Systeme (MMS), auch Inhaltsverwaltungssysteme oder Inventarsysteme genannt, werden für verschiedene Museen, wie z. B. Kunstmuseen, archäologische oder ethnologische Museen, entwickelt. Sie erfüllen die Grundfunktionen

eines Museumsbetriebs, nämlich die Erfassung, die Verwaltung, die Speicherung, die Bewahrung und die Ausgabe von Sammlungsobjekten.

Das Einsatzgebiet eines MMS hängt von seinen Funktionen und den Anforderungen der jeweiligen Museen ab. Nicht alle MMS bieten die Funktionen Katalogisierung oder Leihverkehr an und gerade z. B. eine Thesaurus-Verwaltung ist eher selten (WAGNER, Remigius: 2006). Generell ermöglichen MMS den Museen eine vereinfachte Verwaltung von Dokumenten sammlungsbezogener Prozesse und von Sammlungsobjekten, welche unabhängig von ihrem physischen Aufbewahrungsort und ihren physischen oder digitalen Formen einheitlich dokumentiert werden können. Zudem bieten MMS eine erhöhte Garantie dafür, dass alle Dokumente, welche während museumsspezifischen Prozessen generiert werden, elektronisch erfasst und wieder auffindbar sind. MMS werden ständig angepasst und durch neue Module erweitert. Jedes Museum besitzt daher eine eigene Konfiguration mit spezifischen Modulen, passend für die jeweilige Sammlung.

2.2.2 Funktionsbeschreibung «The Museum System»

Das MKB arbeitet, wie in Kapitel 1.1.3 erwähnt, mit «*The Museum System*» (TMS), einem MMS welches neben der normalen Sammlungsverwaltung wie Katalogisierung und Inventarisierung von Sammlungsobjekten, Ausstellungswesen, Personalverwaltung und Leihverkehr, u. a. auch detaillierte Module für Restaurierungsdokumentation anbietet, sowie die Möglichkeit, Thesauri ins System einzubinden. Entwickelt von Galerie Systems, einer Firma mit Niederlassungen in New York, London und Berlin, kommt das TMS hauptsächlich in mittleren und grossen Museen zum Einsatz (WAGNER, Remigius: 2006).

Das System umfasst zehn Module, die untereinander verknüpft sind:

- Dokumente und Objekte (Daten über Aufbewahrungsorte, Form und Inhalt, Zustand und Dokumentation)
- Personen und Institutionen (Daten von mitarbeitenden Instanzen)
- Multimedia (Verknüpfung von multimedialen Informationen)
- Ausstellungen (Daten über Planung, Organisation und Verwaltung der Ausstellungsorte und der Ausstellungsobjekte)
- Ausleihe (Daten der Administration, der Ausleihe bezogenen Vorgänge, Ausleihfristen und Orte)
- Transporte (Daten von Expeditionen, Speditionen, etc.)

- Literatur (Mit den Objekten zusammenhängende Texte, Artikel, Podcasts)
- Ereignisse (Dokumentation von Events wie Sonderausstellungen, Aktionen etc.)
- Fundorte (Erfassung aller Merkmale eines Fundorts)
- Versicherungen (Policen, Expertisenkontrolle und Verwaltung)

Weiter bietet das TMS Schnittstellen zu Software wie z. B. Filemaker, Excel, Access oder wissenschaftlichen Programmen.

2.2.3 «The Museum System» im MKB

Auf Grund der Verknüpfungen der verschiedenen in Kapitel 2.2.2 erwähnten Module des TMS, kann die Verwaltung eines einzigen Sammlungsobjekts von einem zentralen Formular aus ausgeführt werden. Die sammlungsbezogenen Dokumente welche z. B. aus einem Leihvorgang mit dem Sammlungsobjekt entstehen, können mit dem Modul «Ausleihe» verarbeitet und unter der Nummer des Sammlungsobjekts erfasst werden. Durch die Verknüpfung der Module sind die Daten in jedem anderen Modul ersichtlich. Im TMS können somit alle Aktivitäten mit Dokumenten oder mit ganzen Serien fortlaufend dokumentiert werden. Die Darstellung der Daten kann je nach Bedarf in einfachen Listen, in einer Tektonik oder in Form von Formularen abgebildet werden.

Im MKB ist ein aufs TMS spezialisierter Ethnologe verantwortlich für die Entwicklung, Migrationen und Retrokonversionen im TMS. Er verwaltet die Sammlungsobjekte des MKB und entwickelt zurzeit ein Projekt für die Integration der Museumsverwaltungsdokumente des MKB (im MKB Dokumentenarchiv genannt) ins TMS. Da das TMS jedoch kein spezifisches Archivmodul enthält, muss eine archivische Tektonik im Modul «Dokumente und Objekte» (im MKB als «Objekte» bezeichnet) entwickelt werden, indem ein Eintrag für das Archiv, je ein Eintrag für Bestände und je einer für alle Serien und Dossiers erstellt wird. Für das CSA könnte demnach ebenfalls für jede Verzeichnungseinheit im TMS ein Formular erstellt werden, welches neben Einträgen über die jeweilige Stufe auch Einträge über alle andern mit ihm verbundenen Stufen enthielte. Um eine solche Tektonik im TMS anzufertigen, müsste das CSA jedoch bereits erschlossen und somit geordnet und verzeichnet sein, da diese Arbeit auch vom TMS nicht automatisch ausgeführt werden kann.

Da zurzeit keine Integration der Erschliessungsergebnisse des CSA ins TMS vorgesehen ist, sind die Daten für eine spätere Übernahme ins TMS im Datenformat XML oder

in einer für Massendatenübertragung geeigneten Software zur Verfügung zu stellen. Microsoft Access besitzt z. B. eine Dokumentenstruktur und ist daher ebenso geeignet wie einfache Excel-Tabellen, welche Daten in XML-Datenformat erstellen und eine Basis für spätere Datenmigration abgeben können. Vereinfachte CMS wie z. B. Wikis können ebenfalls XML-Daten generieren und haben dazu den Vorteil, sehr bedienungsfreundlich bei Interaktionen mit anderen Systemen zu sein.

2.3 Interviews mit Experten

Über die Archivierung von Sammlungsbeständen mit stark heterogenem Inhalt und/oder die Ordnung und Verzeichnung von musealen Archiven gibt es wenig Fachliteratur. Zudem steigt durch die Zunahme der digitalen Informationsträger die Anzahl von Mischsammlungen stetig. Bestände, in welchen die Dokumente und die Objekte alle möglichen digitalen und analogen Formate aufweisen, stellen neue Anforderungen an Archivare. Arbeitsprozesse müssen angepasst und neue Methoden geprüft werden.

Für diese Arbeit wurden Interviews mit Fachexperten, die mit gemischten Sammlungen, bzw. Archiven Erfahrung haben, durchgeführt. Da die befragten Experten aus verschiedenen Bereichen der Archivistik kamen, haben sie während den Interviews die Schwerpunkte verschieden gesetzt. Dennoch traten bei den Gesprächen immer wieder ähnliche Themen auf: Neben der Problematik des Zugriffs auf die Dokumente und der damit verbundenen Identität einer Sammlung, kamen immer wieder die zweideutige Stellung eines Archivs im musealen Bereich und die daraus erwachsenden Schwierigkeiten einer verlässlichen Ordnung und Verzeichnung zur Sprache. Oft werde bei der Arbeit mit solchen Sammlungen «dilettiert», weil es keine Regeln gäbe oder noch keine Standards, die sich mit der Archivierung von musealen Mischsammlungen und Sammlungsobjekten, welche bereits in Serien klassiert sind, befassen.

Die Ergebnisse der Gespräche sind in den folgenden Abschnitten nach ihrem Thema und nicht nach Gesprächspartner aufgeführt. Die Namen der Interviewpartner werden in der Bibliografie erwähnt.

2.3.1 Benutzerzugriff

Die Interessen der Nutzer sind bei der Entwicklung von Erschliessungsprozessen generell zu berücksichtigen. Recherchen über den zu erwartenden Benutzer und sein Profil sind Bestandteil der Erschliessungsarbeit und können z. B. das Vokabular im Archiv prägen. Schlagwortlisten weisen dann je nach potenziellen Nutzern einen umgangssprachlichen oder wissenschaftlichen Wortschatz auf. Findmittel können aus

Aktenplänen bestehen oder aus einem Handbuch. Tatsächlich kann es bei bereits gut klassifizierten Dokumenten und Objekten von Vorteil sein, anstatt eines Ordnungsplans, ein Handbuch zu erstellen, in welchem der ganze Bestand beschrieben wird. In einem Handbuch werden alle Teile der Sammlung detailliert dargestellt und es wird erklärt wie sie zu benutzen sind. Besucher werden bei ihren Recherchen angeleitet und müssen sich nicht ausführlich mit dem Archiv auseinandersetzen um Suchresultate zu erlangen.

2.3.2 Doubletten

Kopien und Reproduktionen werden im Laufe des Erschliessungsprozesses häufig aussortiert und entsorgt, wenn dies nicht schon durch den Aktenbildner geschah. Bei Nachlässen, wo in der Regel keine neuen Dokumente mehr hinzukommen, werden die Doubletten in die bestehenden Ordnungen klassiert und meistens in der Originalordnung beibehalten. Die Aussortierung von Doubletten ist sehr zeitaufwendig und bringt keine grossen Vorteile. Falls die Erschliessung durch massenhaft vorkommende Doppel und Kopien schwierig durchzuführen ist, können fiktive Dossiers mit den Doubletten erstellt werden, welche die gleiche Nummer wie das Original haben, sich jedoch an einem anderen Platz befinden.

2.3.3 Rechte

Durch die neuen Möglichkeiten der Computertechnik und Digitalisierung dazu gezwungen, wurden in den letzten Jahren in vielen Ländern die Gesetze des Urheberrechts revidiert und oft auch verschärft. Dokumente wurden früher oft ohne Abklärungen der Nutzungsrechte verwendet. Heute ist dies nicht mehr möglich. Bei Archiven wie dem CSA, welches ein riesiger Bestand an Fotografien von Objekten aus Museen der ganzen Welt aufweist, sind Fragen über die Rechte daher äusserst relevant. Tatsächlich sind z. B. vor der Publikation einer Fotografie eines Sammlungsobjekts zwei Genehmigungen anzufragen: erstens die des Museums, in welchem das Sammlungsobjekt liegt, und zweitens, sofern das Museum das Copyright nicht besitzt, die des Fotografen der das Bild aufgenommen hat.

Zusammenfassend kann aus den Interviews mit den Experten geschlossen werden, dass die Erschliessung von Archiven in Museen nicht einheitlich geregelt ist und dass keine «Best-Practices» vorliegen. Es sind die aus Erfahrung mit Museumsgut entstandenen, unkonventionellen Ideen der Interviewpartner, welche insbesondere zu einer Bereicherung der vorliegenden Arbeit führten.

2.4 Zusammenfassung

Privatarchive in Museen enthalten archivisch geordnete Bestände mit Dokumenten die neben ihrer Eigenschaft als Archivgut auch gleichzeitig Museumsobjekte sind. Durch ihren «Doppelstatus» werden diese Dokumente zu Sonderfällen und «schlafen» möglicherweise in vielen Museen über Jahre, ohne je richtig erschlossen zu werden. In der Praxis entnehmen Museen bei Bedarf ein Dokument aus dem Archiv, benutzen es wie ein Sammlungsobjekt und fügen es später wieder ein. Es sollte demnach möglich sein, ein Privatarchiv in einem Museum gemäss einem archivischen Standard zu erschliessen oder sich zumindest an einem solchen Standard zu orientieren, ohne mit dem im Museum angewendeten Klassifikationssystem in Konflikt zu geraten.

Der Standard SEPIADES scheint hierfür geeignet zu sein, da er zusammen mit ISAD(G) und dem Dublin Core verwendet werden kann. Besonders Fotografien oder auch Zeichnungen könnten neben der Ordnung mit ISAD(G) mit Bezeichnungselementen von SEPIADES verzeichnet werden. Dennoch weist SEPIADES im Vergleich zum erweiterten schweizerischen ISAD-CH keine entscheidenden Vorteile auf. ISDA-CH erfüllt mit seinen spezifisch für die Erschliessung von multimedialen Dokumenten und Objekten konzipierten Verzeichnungseinheiten (vgl. Kapitel 2.1.5) die Anforderungen eines gemischten Archivs ebenfalls und würde zudem bei seiner Anwendung im MKB zur Vereinheitlichung der schweizerischen Archivlandschaft beitragen.

Die Umsetzung der Erschliessung wird heute hauptsächlich mit elektronischen Mitteln ausgeführt. Das TMS ermöglicht es, neben der klassischen Beschreibung von Sammlungsobjekten auch Einträge für Bestände, Serien und Dossiers zu erstellen, welche in einer Tektonik miteinander verknüpft werden (vgl. Kapitel 2.2.3). Da das TMS im MKB die nächsten Jahre für die Erschliessung von Museumsverwaltungsdokumenten und anderen dringenden Retrokonversionen in Anspruch genommen wird, können für die Umsetzung der Erschliessung sowie für die Erstellung eines Findmittels allenfalls auch Softwares wie CMS oder Wikis eingesetzt werden.

3 Erschliessungskonzept für das CSA

In diesem Kapitel wird im ersten Abschnitt die Entscheidung für eine archivische Erschliessung des CSA auf Grundlage des ISAD-CH vorgestellt. Im zweiten Abschnitt werden das Archiv und seine Sammlungen beschrieben, indem der gesamte Bestand inventarisiert und auf Zusammenhänge und bereits vorhandene Klassifikationen analysiert wird. Mit den ermittelten Informationen werden ein Standortplan sowie ein Ordnungsplan erstellt. Dazu kommt eine detaillierte Liste der Dokument- und Objekttypen des CSA. Der dritte Abschnitt dieses Kapitels enthält die vertiefte Analyse von zwölf Serien des Archivs, welche über die Arbeitsweise Carl Schusters und über die Unterschiede zwischen den Serien Aufschluss geben. Im vierten Abschnitt werden einige der von Carl Schuster erstellten Findmittel und die darin enthaltenen Verweise, durch welche Carl Schuster die verschiedenen Serien seines Archivs miteinander verknüpfte, erläutert. Anhand von Verzeichnungsmodellen werden im fünften Abschnitt die für das CSA benutzten Verzeichnungsstufen und Verzeichnungselemente vorgestellt und die Verzeichnung der Bestände bis auf Dokumentenstufe durchgedacht. Anschliessend an die Beschreibung von drei Varianten für die Erschliessung von Einzeldokumenten wird im sechsten Abschnitt des Kapitels ein Wiki vorgestellt, welches für die Umsetzung der Erschliessung benutzt werden kann und zugleich ein Findmittel für das CSA darstellt. Das letzte Kapitel erörtert kurz mit der Erschliessung verwandte Themen wie Metadaten und Terminologie.

3.1 Entscheidung für eine Erschliessung mit ISAD-CH

Auf Basis der in Kapitel zwei analysierten Erschliessungsmöglichkeiten wird das CSA im Rahmen dieser Arbeit gemäss der Richtlinien des Standards ISAD-CH archivisch erschlossen. Diese Entscheidung basiert auf den vier folgenden Überlegungen:

- Erstens soll die originale Ordnung des CSA unbedingt nachvollziehbar sein. Das CSA ist als Ganzes letztlich ein «wertvolles, einzelnes Sammlungsobjekt» und sollte daher in seinem ursprünglichen Zustand dargestellt werden. Um ein getreues «Abbild» des CSA, wie es sich heute präsentiert, zu erhalten, müssen die Zusammenhänge der Sammlungsteile untereinander exakt dargestellt werden und dies ist durch eine archivische Erschliessung möglich.
- Zweitens ist eine archivische Erschliessung für die Integration des CSA ins TMS von Vorteil. Tatsächlich unterstützt ein Ordnungsplan mit seiner

Tektonik die hierarchische Darstellung der Daten im TMS, da diese somit je nach Bedarf z. B. nur bis auf Serienstufe oder bis auf Dossierstufe eingegeben werden können. Somit kann die Datenmenge eingeschränkt und dennoch z. B. bei Ausstellungen gezielt Dokumente oder Objekte des CSA zusätzlich auf Dokumentenstufe beschrieben werden. Wird das CSA bereits heute archivisch erschlossen und die Daten in XML-Format generiert, so sollten die Daten in Zukunft relativ einfach ins TMS integriert werden können (vgl. Kapitel 2.2.3).

- Drittens hat die archivische Erschliessung den Vorteil, dass dabei ein Ordnungsplan erarbeitet wird, der die Struktur des Archivs wiedergibt und somit zur Erstellung eines Findmittels dienen kann. Eine übersichtliche Darstellung von Erschliessungsergebnissen wird im TMS zwar ebenfalls möglich sein, nur muss hier neben dem Zugang zur Software die gesamte Tektonik des Archivs mit jeder einzelnen Stufe eingegeben und verwaltet werden, während ein Ordnungsplan mit einem einfachen Textverarbeitungsprogramm schematisiert dargestellt und sofort den Nutzern des CSA für Recherchen zur Verfügung gestellt werden kann.
- Viertens wird durch eine archivische Erschliessung gemäss dem Standard ISAD-CH ein Beitrag an die von der Arbeitsgruppe Normen und Standards des VSA geleisteten Bemühungen für eine Vereinheitlichung der schweizerischen Archivlandschaft geleistet.

Bei der Erschliessung des CSA sind folgende weitere Punkte von Bedeutung:

- Die Erschliessung soll mit einer Inventarisierung des Gesamtbestands des CSA beginnen, bei welchem die Dokumente und Objekte in der Ordnung belassen werden, in der sie sich derzeit befinden.
- Für die Verzeichnung werden alle im ISAD-CH vorgeschlagenen Verzeichnungsstufen von der Archiv- und Bestandstufe über Serien, Teilserien und Dossiers bis zur Dokumentenstufe benutzt. Sie erlauben es, neben einer übersichtlichen hierarchischen Gliederung die Zusammenhänge von Dokumenten und Objekten darzustellen.
- Bei der Erschliessung des Archivs bietet der Standard ISAD-CH durch seine obligatorischen Verzeichnungselemente eine Verzeichnungsgrundlage, welche bei einer von mehreren Personen und/oder zu verschiedenen Zeitpunkten im CSA vorgenommenen Erschliessung klare Richtlinien vorgibt.

- Die Signatur sollte aus möglichst einfachen, eindeutigen Zeichen zusammengesetzt sein. Das erlaubt eine grössere Übersichtlichkeit und eine fehlerfreie Datenmigration.
- Meistens fehlt das Datum bei den Dokumenten und den Objekten Carl Schusters oder es muss mit viel Zeitaufwand ermittelt werden. Der Entstehungszeitraum für die Verzeichnung auf Archiv- Bestands- und Dosierebene soll dennoch wenigstens approximativ angegeben werden.
- Zur besseren Orientierung sollte der Standort der Dokumente und der Objekte beschrieben werden. Der Standort kann entweder auf einem separaten Plan angegeben und/oder als Zeichen in die Signatur eingefügt werden.
- Die schon bestehenden Findmittel Carl Schusters müssen in die Erschliessung eingebunden werden, da sie zum Bestand gehören.
- Für die Suche im Archiv sollen digitale aber auch physische Findmittel wie z. B. ein Handbuch zur Verfügung stehen, damit der Nutzer bei Recherchen das Findmittel mit sich führen kann.

3.2 Inventarisierung mit Standort- und Ordnungsplan

Um eine Übersicht über die verschiedenen Bestände und deren Standorte zu erhalten, wurde das CSA im Rahmen dieser Arbeit in einem ersten Schritt inventarisiert.

3.2.1 Inventarisierung mit Standortplan

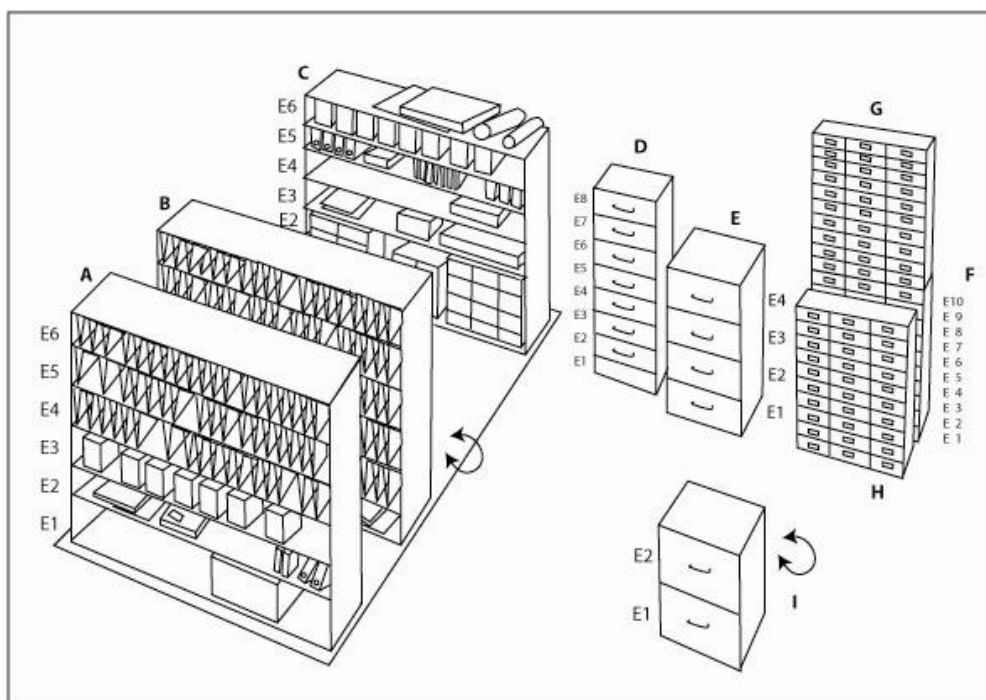
Eine Inventarisierung zählt die im Archiv vorhandenen Dokumente und Objekte auf und beschreibt deren Zustand und Standort. Anhand der Inventarisierungsergebnisse kann ein Standortplan erstellt werden, welcher im Archiv sichtbar angebracht oder anderweitig zur Verfügung gestellt werden sollte. Ein Standortplan ergänzt den Ordnungsplan, welcher Dokumente und Objekte in hierarchische Zusammenhänge bringt, in der Regel ihren physischen Standort jedoch nicht wiedergeben kann.

Sollte ein Bestand in andere Räumlichkeiten verlegt werden, können Standortpläne die Orientierung sichern, indem sie erstens ein Bild der ursprünglichen Ordnung zeichnen und zweitens vorgeben, wie die einzelnen Möbel, Regale und Kisten einzuordnen sind.

In Abbildung 2 ist ein aus der Inventarisierung generierter Standortplan dargestellt, welcher zur besseren Verständlichkeit der Standorte im Archiv Zeichen mit dem Zeichencode des Ablagesystems des MKB verwendet. Das Ablagesystem sieht für Möbel

alphabetische und für einzelne Niveaus, Regale oder Tablare alphanumerische Zeichen für einen Zeichencode vor. Gemäss diesem Ablagesystem wurden im CSA Regale, Möbel und Schränke von links nach rechts durch Buchstaben gekennzeichnet, während die Tablare oder Regalfächer mit E für Ebene, immer von unten nach oben gesehen benannt werden, z. B. E1, E2. Das Archivgut in den einzelnen Möbeln wird beginnend mit den Regalen beschrieben. Die Pfeile auf dem Standortplan signalisieren, dass die betreffenden Möbel in der Ansicht gedreht wurden, also in Wirklichkeit mit dem Rücken zum Betrachter der Abbildung stehen.

Abbildung 2
Standortplan des CSA



A - E4 bis E6 – Im ersten Regal «A» sind in den drei obersten Fächern «E4» bis «E6» Reihen von Hängeregistern eingebaut. Die Hängeregister sind Teil des Bestands Edmund Carpenters mit Dokumentationen seines 12-bändigen Werks. Die Dokumente des Bestands sind durch ein Nummernsystem, welches auf den Hängeregistern, sowie auf den darin enthaltenen Dossiers vermerkt ist, registriert. In jedem Hängeregister befinden sich meistens mehrere Dossiers, welche ein oder mehrere Dokumente enthalten.

A - E4 – In zwölf weiteren Hängeregistern auf der Ebene «E4» hängt eine Serie Fotografien, aufgenommen von Adelaide de Menil, welche vermutlich ebenfalls von Edmund Carpenter für sein Werk gesammelt und benutzt wurden, sowie einige Hängere-

gister mit Dokumenten von Carl Schuster über den Sunbird und über Motive wie der «Hocker».

A - E3 – Auf dem Regalfach «E3» befinden sich in fünf Karteikästen von 1 bis 1613 nummerierte, auf Karteikarten angebrachte fotografische Abzüge von Feldforschungsaufnahmen der Chinareisen Carl Schusters. Jede Kiste enthält Abzüge von 11 bis 13 Rollfilmen. Etiketten erlauben es, den Inhalt der Kisten entweder nach Rollfilmnummer (Numerus Currens), Land und/oder Ledger Sheet-Nummer zu durchsuchen.

A - E2 – Auf dem Regalfach «E2» befinden sich neben weiteren drei Karteikästen, nummeriert von 1614 bis 2848, mehrere Ordner mit Unterlagen über die Vorgehensweise bei der Bearbeitung der Feldforschungsaufnahmen. Dazu eine Mappe mit ein paar Notizbücher und Briefen von Carl Schuster welche Informationen zu Feldforschungsaufnahmen enthalten, sowie zwei Reiseführer über China von Hachette aus den Jahren 1928 und 1932. Daneben gibt es noch verschiedene, bis zu A2 grosse Mappen, die Zeichnungen und Reproduktionen beinhalten.

A - E1 – Auf dem untersten Regalfach «E1» steht das wichtigste Stück der Sammlung. In einem schweren, feuerfesten Metallschrank befindet sich der Katalog von Carl Schuster, welcher in dieser Arbeit «Ledger Sheets», ausserdem aber auch Belege, Master Files oder Master Sheets genannt wird. Der Katalog besteht aus 20 Büchern mit je ca. 100 losen Blättern, meistens mit 35 bis 43 Einträgen pro Blatt. Er umfasst somit ungefähr 86'000 Einträge. Dazu kommt noch ein weiteres Buch, welches neben leeren Blättern 10 Blätter mit Einträgen über die 4x5' Fotografien enthält.

B - E1 bis E6 – Im zweiten Regal «B» der Rollschrankanlage sind die Regalfächer «E2» bis «E5» mit Reihen von Hängeregistern belegt. Die drei obersten Reihen «E4», «E5» und «E6» enthalten Dossiers mit Fotografien von Carl Schuster, welche von Edmund Carpenter neu geordnet wurden. Die Hängeregister und Dossiers sind mit Nummern der Ledger Sheets bezeichnet. Die weiteren zwei Reihen Hängeregister «E2» und «E3» gehören wiederum zur Dokumentation Edmund Carpenters für sein 12-bändiges Werk. Das unterste Regalfach «E1» ist mit grossformatigen Zeichnungen und Fotografien in braunen Kartonumschlägen belegt. Diese Dokumente beinhalten Vorbereitungen für Publikationen oder Kongresspräsentationen von Carl Schuster.

C - E7 – Auf dem dritten Regal «C» liegen auf der Ebene «E7» verschiedene Objekte, darunter Mappen, Umschläge und eingerollte Dokumente, loses Material, welches oft grossformatig ist und nicht in Schubladen abgelegt werden konnte.

C - E6 – Auf dem Regalfach «E6» befindet sich eine der wichtigsten Serie des CSA, eine neun Holzschrankchen umfassende Rollfilmesammlung. Jedes Holzschrankchen enthält fünf zum Teil mit verschiedenfarbiger Seide schön eingefasste Schubladen, von welchen wiederum jede 50 Rollfilme beherbergt. Alle Filme sind säuberlich am Filmanfang mit der jeweiligen Filmnummer beschriftet. Zudem ist jedes einzelne Bild mit einer Nummer bezeichnet.

C - E5 – Neben vier geschlossene Ordnerschachteln und einer in Buchform gebundenen Blättersammlung befinden sich auf dem Regalfach «E5» Schachteln mit Fotografien und Zeichnungen, welche entsprechend der Kapitel des von Carl Schuster vorgesehenen Buches über den Sunbird eingeordnet sind. Die Blattsammlung ist ein Katalog, welcher Informationen zu den Fotografien und Zeichnungen enthält. Dazu liegen auf dem Regalfach noch verschiedene weitere Kartonschachteln mit Fotografien, Zeichnungen und Illustrationstafeln.

C - E4 – Im Regalfach «E4» befinden sich mehrere Kartonbehälter mit der Landkartensammlung Carl Schusters.

C - E1 bis E4 – In den Regalfächern «E1» bis «E4» stehen mehrere verschiedene Metallschränke mit tiefen Schubladen. Sie enthalten zum einen mit Karteikarten erstellte Indexe und zum anderen Dokumentenserien, welche von Karteikarten unterteilt werden. Letzteres trifft z. B. auf eine von Carl Schuster als «Motive» bezeichnete Dokumentenserie zu, welche in drei Metallschubladen liegt und von über 200 beschrifteten A6 Karten unterteilt wird. Die Einteilung dient dazu, etwa 8'800 Dokumente, welche ca. 50 Motive in Form von Fotografien, Zeichnungen und Kopien von Texten zeigen, zu klassieren.

C - E1 bis E4 – Fünf weitere Metallschubladen auf den Regalfächern «E1» bis «E4» enthalten eine 5'670 Titel zählende Bibliografie auf Karteikarten (SCHUSTER Carl and CARPENTER Edmund: 1986-1988, Vol. 4, S. 936). Die Karten sind alphabetisch nach den Namen der Autoren geordnet. Darunter befinden sich auch Namen von Institutionen, Titel von Periodika, von Ländern oder Städten, welche jeweils Verweise auf Karten mit Autorennamen enthalten.

C - E1 bis E4 – In den Fächern «E1» bis «E4» befinden sich weitere Indexe oder Sammlungen in Metallschubladen oder Karteikasten:

- Ein Städte-Museen-Index, welcher es erlaubt, in alphabetisch geordneten Karteikarten die Namen von Städten nachzuschlagen, wo Carl Schuster in Museen fotografierte oder Kontakte pflegte.

- Eine kleine Serie mit Fotografien von Objekten aus Museen, eingeteilt nach Städtenamen, sowie ein Index über Schützen (Archery) mit einer genauen Einleitung über die Klassierung.
- Ein Motivindex, alphabetisch nach Motivnamen geordnet und mit den bibliografischen Informationen über die Autoren und/oder über Literatur des jeweiligen Motivs versehen.
- Eine von Karteikarten unterteilte Serie von fotokopierten Auszügen aus Büchern (Literaturauszüge), angeordnet nach den Autoren, deren Werke Carl Schuster auf seinen Reisen durch die Museen und Bibliotheken dieser Welt konsultierte.
- Der Katalog sowie eine Schachtel mit losen Katalogblättern des Bestandes an südostasiatischen Textilien Carl Schusters, der sich im Chicago Field Museum befindet.
- Eine Serie sehr kleiner Fotografien, nach den Nummern 141-1020 geordnet.
- Die Bibliographie über zwei Artikel Carl Schusters für einen Kongress.
- Eine Mailingliste des holländischen Völkerkundemuseum «Royal Tropical Institute».

Zudem befinden sich überall auf dem Regal «C» mehrere verschieden grosse Schachteln mit losen Zeichnungen, Negativen, Briefen, Illustrationstafeln, Fotografien, etc. (vgl. Abbildung 13 und Abbildung 14 in Anhang 4).

D – Ein grosser Metallschrank «D» mit mehreren Schubladen enthält neben einer kleinen Serie Separatas lose Zeichnungen, Briefe und Fotografien. Die Schublade «E1» enthält mehrere Abriebe welche verschiedene Oberflächentexturen von Objekten zeigen.

E – Das Möbel «E», ebenfalls aus Metall, enthält die wissenschaftliche geschäftliche Korrespondenz Carl Schusters, die Briefe von und an Museen, Korrespondenz mit Direktoren von Museen, Wissenschaftler und wissenschaftlich interessierten Personen. Die Korrespondenz befindet sich in drei Registerschubladen mit alphabetisch geordneten Dossiers und einer zusätzlichen vierten Registerschublade mit der Überschrift «Retired Correspondence Transfert File».

F bis H – Die drei Möbel «F», «G» und «H» enthalten je 30 Archivschachteln aus Karton mit einer rund 2'000 Exemplare zählenden Separata-Sammlung (vgl. Abbildung 16,

Anhang 4) und biographische Dokumente wie Fotoalben, private Briefe, Reisepässe und Zeugnisse Carl Schusters.

I – Neben der Türe des Archivs steht das Möbel «I» mit zwei Registerschubladen. Es enthält zwei Serien mit bis zu A4 grossen Fotografien. Bei der einen handelt es sich um die Vergrösserungen einer Serie von 4x5' Negativen und bei der anderen um Fotografien, welche alphabetisch geordnet Städten und Museen zugeteilt sind.

3.2.2 Dokument- und Objekttypen im CSA

Das CSA umfasst verschiedene Dokument- und Objekttypen. Tabelle 1 benennt die jeweiligen Dokument- und Objekttypen, ihre Aufbewahrungsart, eine kurze Beschreibung sowie die geschätzte Anzahl. Die Tabelle ist alphabetisch angeordnet.

Tabelle 1
Dokument- und Objekttypen mit Beschreibung

Dok-oder Objekttyp	Aufbewahrungsart	Kurzbeschreibung	Anzahl
Briefe	Registerschublade, in Karteiform	Korrespondenz, Luftpostpapier	*18'000
Bücher	Regal, lose	Reiseführer (Hachette)	2
Fotografien, Abzüge	Karteikästen	Feldforschungsaufnahmen auf Karteikarten (auch digitalisiert) in 7 Kisten	3'000
Fotografien, Abzüge Zeichnungen, Illustr.	Regale, Schachteln, lose	Verschiedene Grössen, Duplikate	1'000
Fotografien, Abzüge	Hängeregister E. Carpenter	241 Register mit je ca. 30 Dokumenten	7'000
Fotografien, Abzüge	Hängeregister Carl Schuster	221 Register mit je ca. 15 Dossiers mit je ca. 10 bis 20 Dokumenten	40'000
Fotografien, Abzüge	Hängeregister Adelaide de Menil	12 Register mit je 12 Dossiers mit je 1 bis 3 Fotografien	160
Fotografien, Texte Zeichnungen	Kartei in Schublade	Motive, Serie mit 220 Dossiers, pro Dossier ca. 40 Dokumente	8'800
Fotografien, Abzüge	Kartei in Schachtel	Nach Nummern geordnete Minifotografien-Serie	800
Fotografien und Kopien von Texten	Kartei in Schublade	Alphabetisch geordnete Serie, Literaturauszüge	4'000
Fotografien, Abzüge	Kartei in Schublade	Nach Nummern geordnete Serie von ca. A7 grossen Fotografien	1'800
Fotografien, Abzüge	Registerschublade in Karteiform	Nach Nummern geordnete Serie von 4x5' Fotografien	600
Fotografien, Abzüge	Registerschublade in Karteiform	Alphabetisch geordnete Serie von Fotografien aus Städten	2'500
Fotografien, Abzüge	Schachteln (Fotoarchiv)	„Ventages“, montiert auf Passepartouts (3 Schachteln)	115
Karteikarten	Kartei in Schublade	Motive, geographisch geordnetes Findmittel auf Karteikarten	1'200

Dok-oder Objekttyp	Aufbewahrungsart	Kurzbeschreibung	Anzahl
Karteikarten	Kartei in Schublade	Bibliografie, alphabetisch geordnetes Findmittel auf Karteikarten	*5'670
Landkarten	Regal, Ordnerhüllen	Reisedokumente von CS	300
Ledger Sheets	Metallkasten, in 21 Mappen geordnet	Findmittel	2'000
Ledger Sheets	Lose	Findmittel	2'000
Manuskripte	Schubladen, gebunden und lose	Sunbird-Texte	6'000
Museumskataloge	Schubladen	Publikationen-Sammlung	160
Mikrofilme	Archiv-Schachteln	In Metallbehältern gerollt	8
Negativrollen	Holzkasten mit je 5 Schubladen	40 Fotografien pro Rollfilm = ca. 86'000 Fotografien (in 9 Holzkasten)	2'150
Negative	Kartei in Schublade	Negative 4x5' mit Karteikarten abgeteilt	*470
Notizbücher	Schubladen, lose	Gebunden, alle Grössen	20
Rubbings (Abreibe)	Schublade	Kohlezeichnungen auf Papier	30
Separata	Archiv-Schachteln	Publikations-Sammlung	2'000
Tafeln (nur Sunbird)	Schubladen, Kommode	Zeichnungen und Fotos montiert auf Karton	100
Tafeln (nur Sunbird)	Schubladen, Kommode	Material lose für Tafeln	1'200
Tafeln (andere)	Schubladen, überall	Zeichnungen und Fotos montiert auf Karton	80
Zeichnungen	Regale, Schachteln, lose	Verschiedene Grössen	*2'500
Zettelkataloge	Kartei	Findmittel, Indexe z. B. Textile im Field Museum Chicago, Städte, etc.	6
* Angaben nach Edmund Carpenter in seinem 12-bändigen Werk, Vol. 4, S. 936-943			

3.2.3 Ordnungsplan

Ein Ordnungsplan, auch Registraturplan oder Aktenplan genannt, umfasst mittels einer hierarchischen Stufenstruktur sämtliche Verzeichnungseinheiten eines Archivs, angefangen bei der obersten Stufe, dem Archiv, bis zur untersten Stufe, den Dokumenten. Für jede Verzeichnungsstufe wird eine Signatur erstellt, welche dem Titel der Verzeichnungseinheit vorangestellt wird. Die Signatur besteht aus alphabetischen, numerischen oder alphanumerischen Zeichen und kann neben den Angaben über die Verzeichnungsstufe auch Standortangaben beinhalten.

Mit Hilfe des Ordnungsplans kann das Archivgut geordnet und übersichtlich dargestellt werden. Wie in der Inventarisierung erwähnt besteht ein Teil des CSA aus Dokumenten, welche nicht von Carl Schuster sondern von Edmund Carpenter erstellt wurden. Gemäss ISAD-CH, nach welchem auf der Stufe Bestand die Aktenbildner z. B. durch deren Namen voneinander abgegrenzt werden, wird das CSA in zwei Bestände aufgeteilt, den Carl Schuster Bestand (CSB) und den Edmund Carpenter Bestand (ECB). Die Bestände werden weiter in Serien, Teilserien, Dossiers, Teildossiers und Dokumente eingeteilt. Der Ordnungsplan enthält keine Teilbestände. Alle Dokumente und Objekte werden ab der Serienstufe gegliedert. Dies bewirkt eine horizontal strukturierte

Tektonik, welche erstens durch die geringe Verzeichnungstiefe eine bessere Übersicht über die Verzeichnungseinheiten des CSA gewährt und zweitens die Signaturen kürzer und infolgedessen besser lesbar macht.

In dem in Tabelle 2 wiedergegebenen Ordnungsplan wurden die bereits vorhandenen Ordnungen des CSA berücksichtigt, d. h. die Gliederung in Serien ist teilweise durch die physische Struktur der von Carl Schuster geordneten Dokumente und Objekte vorgegeben. Im Ordnungsplan sind ab der Verzeichnungsstufe «Serie» in der Regel immer die ersten und letzten in Teilserien, Dossiers, Teildossiers oder auf Dokumentenstufe enthaltenen Dokumente aufgezeichnet. Die in der Tabelle fett markierten Serien werden anschliessend an den Ordnungsplan, in Kapitel 3.3 näher erläutert.

Tabelle 2
Ordnungsplan des CSA

Bestand	Serie	Teilserie	Dossier	Teildossier	Dokument
ECB	0-Verschiedene		01-Sunbird		
			04-Diagram		
	I-Hängeregister I		Intro I		Intro V1, B3
			0001-0011	0001	1752.15
					06
				0011	11, 100%
					11. 212%
			1480-1491	1480	1480.Litographie
					1480.Zeichnung
				1491	1491.Fotografie
			Appendix	0001	147.21
					Foto sans no
				0002	1410.20
	II-Hängeregister II		Intro I	Book Intro	M.638
					M.638.detail
			0001-0019	0001	01.Zeichnung
				0019	2084.7
			1701-1719	1701-1705	1701-1703
					1704-1705
				1719	613.14.Fotografie
					613.14.Zeichnung
			Intro, Notes, Sources	Intro	108.5
				Sources	26607.31.Foto
	III-Hängeregister III		Intro	3/1 Intro	01.Fotografie
				3/3	01.Zeichnung
			0001-0037	0001	01.Zeichnung
					02.Zeichnung

Bestand	Serie	Teilserie	Dossier	Teildossier	Dokument	
ECB	III-Hängeregister III		0748-0758	0748	01.Zeichnung	
				0758	01.Zeichnung	
			Notes	43	01.Zeichnung	
					02.Zeichnung	
				P.713	01.Fotografie	
					02.Zeichnung	
			IV-Hängeregister CS	0001-0199	0026	26
					0193	193.27
	2126-2137	2126		2126.10		
				2126.33		
		2139		2139.32		
				2139.35		
	V-Hängeregister de Menil	01.California	21	26814.10		
			87	26607.11-24		
				26607.11-25		
			02.Nevada	01	374K.1	
		374K.2				
02		01.Fotografie				
		27.Fotografie				
VI-Lose Dokumente		Dossiers				
CSB	0-Verschiedene	01Publikationsvorbereitungen				
	I-Feldforschungs-aufnahmen	01-Kiste	005-China		0001.Karte	
					0034.Karte	
			025-China		0403.Karte	
					0438.Karte	
		08-Kiste	307-Burma		2498.Karte	
					2525.Karte	
	788-USA, Australien, Schweiz, Österreich usw		2805.Karte			
			2848.Karte			
	II-Fotografien	1-Fotos Städte	Aachen		1984.14	
					2024.17	
			Zürich	Landesmus.	01	
					03	
				Universität Zürich	01	
				08		
		2-Fotos 4x5'	001-010		45.9	
			471-480		45.476	
					45.477	
			3-Fotos mittel	0117-0206		100
				117.31		
		1811-2096		2090.4		
		4-Fotos klein	0141-1020	0141-0150	SB12	
					SB14	
				1011-1020	1131.21	
			1131-1523		1131.20	
				1523.33		
III-Negative		0-Verschiedenes				
	1-Filmrollen	0001-0250	0001-0050	Film-1		
				Film-50		

Bestand	Serie	Teilserie	Dossier	Teildossier	Dokument	
CSB	III-Negative	1-Filmrollen	0001-0250	0200-0250	Film-200	
					Film-250	
			2001-2150	2001-2050	Film-2001	
					Film-2050	
				2101-2150	Film-2101	
					Film-2150	
		2-Negative 4x5' I	45.001-010		001	
					010	
			45.471-480		471	
					477	
		3-Negative 4x5' II	54.01-10		54.01	
					54.10	
			54.11-20		54.11	
					54.14	
		4-Kodachrom 4x5'				
		5-Negative 8x10'				810.101
						810.125
	IV-Lose Dokumente	0-Verschiedenes				
		1-Fotografien	01-Repro		01-	
			02-Farbe		02-	
		2-Zeichnungen	01-Originale		01-	
			02-Drucke		01-	
		3-Tafeln				
	4-Manuskripte					
	V-Sunbird	0-Verschiedenes				
		1-Illustrationen	0-Versch.			
			Kapitel I-VI	Kapitel I	01.Tafel	
				Kapitel V	02.Tafel	
			Kap. IX-XI	Kapitel IX	30.Tafel	
			Alle Kapitel	Kapitel I	83.Tafel	
				Kapitel XI		
		2-Tafeln				
		3-Manuskripte	Kapitel I-XI		01.Kapitel	
					11.Kapitel	
			Kapitel notes			
			1-Lose Dok			
			2-Lose Dok			
			4-Findmittel			Buch-1
		Andere				
	VI-Korrespondenz I	0-Verschiedenes				
		1-Städte	Adelaide	SouthvAustr alianMuseum	Brief X	
					Brief Y	
			Zürich	University	Brief X	
				Landesmus. Baumann C.	Brief X	
		2-Andere	Places-A	Athens	Brief X	
					Brief Y	

Bestand	Serie	Teilserie	Dossier	Teildossier	Dokument	
CSB	VI-Korrespondenz I	2-Andere	Places-A	Alger	Brief X	
			Places-Z	Zaandam	Brief X	
			Persons-A	Anati, E.	Brief X	
					Brief Y	
				Antrophos,A.	Brief X	
			Persons-Z		Brief X	
	VII-Korrespondenz II	1-Städte				
		2-Andere	Places			
			Persons			
	VIII-Biographie CS	0-Verschiedenes				
		1-Offizielle Dokum.	Reisepässe			
			Zeugnisse			
		2-Fotoalben				Album-1-1919-28
						Album-2
		3-Lose Fotos	Mutter		11-18	
					668.41	
			Freunde			
			Kongresse			
		4-Briefe Mutter	1932-34		Brief X	
					Brief Y	
			1935-40		Brief X	
			5-Briefe Freunde	Cammann, Schuyler		Brief X
					Brief Y	
		De Menil, Adelaide			Brief X	
		6-Briefe generell				
		7-Notizbücher	1932-34		01	
					11 (fiktiv)	
			1935-40			
		IX-Publikationen	0-Verschiedenes			
	1-Separata, eigene					
	2-Separata-1		A		Anati, Emanuel	
					Agogino, A.	
			YA		Yamanouchi, S Zotz, L.F.	
	3-Separata-2		A-H		Absalon	
			X-Z, diverse		Straube	
	4-Museums Prospekte		Australia I		Prospekt X Prospekt Y	
			Asia VIII		Prospekt X	
			5-Landkarten	Indochina		Plan X Plan Y
	Japan				Plan X	
	X-Motive			Appache saddlebags		
						1769.15
		Zig-Zag			1411.21	
	XI-Motive geographisch	01	Borneo		415.4	
					552.19	
			Chatham Isl		378.1	
					615.6	

Bestand	Serie	Teilserie	Dossier	Teildossier	Dokument
CSB	XI-Motive geographisch		03	Polynesia	
			04 (alle)	Borneo	
				Timor	
	XII-Literaturauszüge	A-D			Absolon
					Dahse
		S-Z			Schayer
					Zoder
		Archery			1.Buch
					2.Buch
	XIII-Ledger Sheets	0117-0300			0117
					0300
		2101-2141			2010
					2141
	XIV-Ledger Sheets 4x5'	01-10			01
					10
	XV-Ledger Sheets, lose Kopien				Dossiers
					Dossiers
	XVI-Mikrofilme				Microfilm-1
					Microfilm-5
	XVII-Findmittel – Kataloge/Indexe				1-Textil
					2-Kongress
					3-Bibliografie
					4-Motive
					5-Archery
					6-Andere

3.3 Vertiefte Analyse von zwölf Serien des CSA

Von den zahlreichen Serien des CSA werden in dieser Arbeit zwölf Serien näher beschrieben. Die Serien wurden nach folgenden Kriterien ausgewählt: sie sind wichtig, um das CSA und die Arbeitsweise Carl Schusters zu verstehen, sie können als Beispiel für spätere Erschliessungen dienen und/oder sie stellen exemplarisch eine der unterschiedlichen Serien des CSA dar.

Folgende Liste stellt die zwölf ausgewählten Serien vor:

- Die Hängeregister (ECB-0 bis ECB-V) bilden sechs Serien. Sie sind mit fortlaufenden Nummern bezeichnet und dadurch gut überschaubar und einfach zu konsultieren. Zudem befinden sich in den Hängeregistern zum Verständnis des CSA wichtige fotografische Dokumente.

- Die Serie Feldforschungsaufnahmen (CSB-I) wurde bereits digitalisiert und kann für die weiteren Digitalisierungen von Serien als Beispiel dienen.
- Die beiden Serien mit der geschäftlichen Korrespondenz (CSB-VI und CSB-VII) enthalten Details über Projekte, Sammlungen und Vorgehensweisen Carl Schusters. Sie bieten zusätzlich wesentliche Informationen zum Verständnis des Archivs. Zudem befinden sich Briefwechsel mit berühmten Personen darunter, z. B. mit dem Ethnologen und Anthropologen Claude Levi-Strauss.
- Die Motiv-Serie (CSB-X) kann durch ihre von Carl Schuster definierte Terminologie einen bedeutenden Beitrag zur Erschliessung des CSA leisten.
- Die Serie der Ledger Sheets (CSB-XIII) wird erörtert, da Carl Schuster in ihnen die wesentlichsten Teile seiner Arbeit beschrieben hat.
- Die Bibliographie befindet sich innerhalb der Serie Findmittel (CSB-XVII). Sie wird im Ordnungsplan auf Dokumentenebene (CSB-XVII-3) als ein Objekt beschrieben. Carl Schuster hat in seiner Bibliografie über 5'000 Namen von Wissenschaftlern, Museumsdirektoren und Autoren verzeichnet. Die Bibliographie ist ebenfalls wichtig, weil sie ca. 300 Karten mit bibliographischen Daten über Carl Schuster selbst enthält.

Die ausgewählten Serien des CSA wurden analysiert und sind in den Kapiteln 3.3.1 bis 3.3.6 detailliert beschrieben.

3.3.1 Hängeregister-Serien

Die Hängeregister-Serie umfasst den Bestand Edmund Carpenter, welcher auf insgesamt acht Reihen Hängeregister verteilt und bereits von Edmund Carpenter gegliedert wurde. Im Ordnungsplan sind die Hängeregister in insgesamt sechs Serien eingeteilt. Die ersten drei Serien (ECB-I, ECB-II und ECB-III) umfassen ca. 7'000 Dokumente, die Edmund Carpenter für sein 12-bändiges Werk auf Grundlage von Dokumenten Carl Schusters zusammengestellt hat. Es handelt sich vor allem um Feldforschungsaufnahmen und um Fotografien von Objekten. Von letzteren hat Edmund Carpenter für seine Publikation Zeichnungen anfertigen lassen. Laut dem Protokoll eines Gesprächs vom 7. Februar 1991 zwischen Edmund Carpenter und Mitarbeitern im MKB, soll es sich bei diesen Dokumenten um einen Drittel der von Carl Schuster gesammelten Dokumenten und Objekten handeln. Edmund Carpenter schreibt dazu:

«I ignore whole areas of study; omit over 60,000 illustrations; delete details, asides, connections, variations; never mention many promising leads».

(SCHUSTER Carl and CARPENTER Edmund: 1986-1988, Vol. 4, S. 943)

Die in den Hängeregistern gelagerten Dokumente sind pro Hängeregister in mehrere Dossiers geordnet, welche den Nummern der Abbildungen im 12-bändigen Werk entsprechen. Die einzelnen Hängeregister sind beidseitig mit den Nummern der darin enthaltenen Dossiers beschriftet. Jedes Dossier kann mehrere Kopien derselben Fotografie oder Zeichnung enthalten.

- 1. Serie: I-Hängeregister I entspricht den Buchbänden 1:1, 1:2, 1:3, 1:4 – Die Dossiers befinden sich in Hängeregistern mit der Aufschrift «I». Das erste Hängeregister enthält die Aufschrift «Intro», das letzte «Appendix». Das erste der dazwischen aufgehängten Hängeregister ist beschriftet mit «1-11» und die weiteren sind durchnummeriert bis «1480-1491». Die Dossiers enthalten insgesamt also die Nummern 1 bis 1491. Neben den Nummern sind die Dossiers mit roten Punkten versehen.
- 2. Serie: II-Hängeregister II entspricht den Buchbänden 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 – Die Dossiers befinden sich in den Hängeregistern mit der Aufschrift «II». Das erste Hängeregister enthält die Aufschrift «Intro I», das letzte «Intro, Notes, Sources». Das erste der dazwischen aufgehängten Hängeregister ist beschriftet mit «1-19» und die weiteren sind durchnummeriert bis «1701-1791». Die Dossiers enthalten insgesamt also die Nummern 1 bis 1791. Neben den Nummern sind die Dossiers mit grünen Punkten versehen.
- 3. Serie: III-Hängeregister III entspricht den Buchbänden 3:1, 3:2, 3:3 – Die Dossiers befinden sich in den Hängeregistern mit der Aufschrift «III». Das erste Hängeregister enthält die Aufschrift «Intro », das letzte « Notes». Das erste der dazwischen aufgehängten Hängeregister ist beschriftet mit «1-37» und die weiteren sind durchnummeriert bis «748-758». Die Dossiers enthalten insgesamt also die Nummern 1 bis 758. Neben den Nummern sind die Dossiers mit blauen Punkten versehen.

Die vierte Serie (ECB-IV) umfasst vermutlich Material, das Edmund Carpenter aus dem Bestand Carl Schuster entnommen, aber für seine Publikation nicht gebraucht hat. Die Serie enthält weitere 221 Hängeregister welche nach den Nummern der Ledger Sheets eingeordnet und beschriftet sind. Jedes Hängeregister enthält ungefähr 10 bis 15 Dossiers und jedes Dossier wiederum ungefähr 10 bis 20 Fotografien. Die Fotografien sind

mit Einzelnummern beschriftet, welche aus den Ledger Sheets stammen, d. h. einer Hauptnummer von 118 bis 2000 ist eine Nummer von 1 bis 35 bzw. 40 angefügt, z. B. 1457.32 (vgl. Kapitel 3.5.5). Die Nummern auf den Dokumenten stammen von Carl Schuster, die Nummern auf den Dossiers vermutlich von Edmund Carpenter. Das letzte Hängeregister ist mit der Nummer 2126-2137 bezeichnet. Der letzte Eintrag in die Ledger Sheets vom 27. April 1969 trägt die Nummer 2141.32-35.

Abbildung 3

Ordnung und Detail der Hängeregister (ECB-0 bis ECB-V)



Die Serie «ECB-IV» umfasst schätzungsweise 40'000 Dokumente in Form von Fotografien und fotografische Reproduktionen von Zeichnungen. Viele davon sind Doubletten, Abzüge desselben Motivs in verschiedene Grössen und Techniken. Die Ordnung der Hängeregister ist in Abbildung 3 dargestellt, sowie auch ein einzelnes Hängeregister mit Dossiers und Dokumenten.

Auffällig ist, dass das erste Hängeregister der Serie «ECB-IV» mit 1-199 beschriftet ist, bei den Ledger Sheets die Blätter mit den Nummern 1 bis 117 jedoch fehlen. Tatsächlich sind nicht alle Dossiers in den Hängeregistern entsprechen ihrer Nummerierung dokumentiert. Viele Dossiers und die entsprechenden Fotografien fehlen. Je höher die Dossiernummern, desto vollständiger sind in der Regel die Dossiers.

Die fünfte Serie (ECB-V) besteht aus 12 Hängeregistern mit Fotografien von Adelaide Menil, welche die Aufschrift «*Incised Stones*» tragen. Die Hängeregister sind zusätzlich mit Ortsnamen wie z. B. «*British Columbia*» oder «*Nevada*» beschriftet. Ed-

mund Carpenter hat dazu geschrieben, dass diese Dokumente nicht in den Ledger Sheets Carl Schusters dokumentiert sind. Vermutlich hat Edmund Carpenter die Fotografien von Adelaide de Menil bekommen und für seine Publikationen benutzt. Es befinden sich zum Teil farbige Punkte auf den Umschlägen. Diese farbigen Punkte zur Unterscheidung von Dokumenten war offensichtlich eine der Gliederungsmethoden Edmund Carpenters.

Die sechste Serie, im Ordnungsplan mit 0 bezeichnet (ECB-0), enthält folgende Hängeregister:

- Sieben Hängeregister mit Dokumenten zum Thema «*The Sunbird*» (ECB-0-01).
- Vier Hängeregister mit diversen Fotografien, z. B. über Labyrinth oder das Motiv des «*Hockers*» (ECB-0-02).
- Ein Hängeregister mit Dossiers, welche Beifügungen zum Buch «*Pattern that connect*» (SCHUSTER Carl and CARPENTER Edmund: 1996) enthält (ECB-0-3). Die Dossiers sind mit einem dunkelgrünen Punkt gekennzeichnet. Das Buch «*Pattern that connect*» wurde von Edmund Carpenter als eine Zusammenfassung des 12-bändigen Werks im Jahr 1996 herausgegeben, und mit 850 Abbildungen illustriert. Die Illustrationen dieses Werkes wurden offensichtlich aus der bereits vorhandenen Dokumentation des 12-bändigen Werk erstellt.
- Drei Hängeregister mit Zeichnungen und Reproduktionen von repetitiven Mustern, «*Diagrams*» (ECB-0-04).

Offensichtlich kam der Bestand ECB erst nach der Publikation der Bücher Edmund Carpenters nach Basel. Es gibt eine Notiz vom 7. Februar 1991, welche anführt, dass das Material sich zu dieser Zeit in Long Island N.Y. befand. Wie in Kapitel 1.3.2 erwähnt, wurden die Hängeregister im Jahr 1997 belegt.

Ausser den Teildossiers, deren Nummern mit den Nummern der Ledger Sheets korrespondieren, und den Nummern Edmund Carpenters, die auf das 12-bändige Werk hinweisen, gibt es von den Dokumenten in den Hängeregistern keine Verknüpfungen zu weiteren Serien. Dies, im Gegensatz zu einem Brief Edmund Carpenters, den er am 6. Januar 1991 ans MKB richtete mit dem Vorsatz:

«What I must do is re-file the whole, keeping two master records: one listing all the numbers covering each specimen illustrated in the publishing work; and the other, cross-referencing all related illustrations and specimens ».

Da es für die Hängeregister keinen Katalog oder ein anderes Findmittel gibt, kann für Recherchen das 12-bändige Werk aus der Bibliothek des MKB verwendet werden.

3.3.2 Feldforschungsaufnahmen-Serie

Verschiedene museumsinternen Unterlagen dokumentieren, dass im Jahr 1986 ca. 3'000 Fotografien aus den Rollfilmen mit den Nummern 5, 14 - 27, 51 - 56, 190, 198 - 214, 233 - 238, 266 - 312, 327, 769, 771 und 788 ausgewählt wurden. Die Abzüge wurden erstellt und die jeweiligen Daten oder Referenzen der Fotografien nach Ledger Sheets-Einträgen zusammengestellt. Die Rollfilme 5 bis 56 haben weder Ledger Sheets-Einträge noch Mikrofilme und konnten lediglich nach einem Album mit Kontaktkopien beschrieben werden. Die Rollfilme, 206 bis 214 und 280 bis 282 und die darin enthaltenen Fotografien sind ohne Daten, da die dazugehörigen Ledger Sheets ebenfalls verloren sind. Von 282 ist ein Sheet vorhanden, die Bilder stimmen jedoch nur vereinzelt mit dem Sheet überein (LANG, Marlene: 2004).

In Abbildung 4 sind von Hand abgefasste sowie mit Computer ausgedruckte Beschriftungen von Karteikarten, die Karteikarten selbst und Karteikartenkasten abgebildet.

Abbildung 4
Kisten mit Karteikarten der Feldforschungsaufnahmen (CSB-I)



In den Jahren 1986 bis 1999 wurden für die digitale Bearbeitung der Feldforschungsaufnahmen Tabellen mit der Datenbank-Software Q & A 3.0 erstellt. Die Tabellen enthalten Datenfelder aus den Ledger Sheets und Datenfelder von Katalogen des MKB. Tabelle 4 in Anhang 3 zeigt die Datenfelder, welche in den Jahren zwischen 1986 und 1999 konzipiert und angelegt wurden (FREY-NÄF, Barbara: 1999). Die Datenfelder dieser Datenbank sind insofern wichtig, als die dabei benützte Terminologie bei künftigen Digitalisierungen von Fotografien und Dokumenten verwendet werden kann.

In die Datenbank wurden Daten aus den Ledger Sheets, aus Notizbüchern, aus der Korrespondenz, aus Reiseführern und von Karten Carl Schusters eingegeben. Bei dieser Gelegenheit wurden Namen für Länder, Regionen und Orte kontrolliert und vereinheitlicht, wozu unter anderem ein alter Missionsatlas und ein Times Weltatlas beigezogen wurden (FREY-NÄF, Barbara: 1999).

Zusätzlich wurde eine Schlagwortliste erstellt, welche die kontrollierten Namen der am häufigsten auf den Fotografien wiederkehrenden Motive und Gegenstände enthält. Die Terminologie der Datenbank ist eine Grundlage für die Verzeichnung von Dokumenten und Objekten aus anderen Serien. Ausserdem geben die Schlagwörter einen Überblick über die Inhalte der Serie Feldforschungsaufnahmen. Die Schlagwortliste der Feldforschungsaufnahmen ist deshalb im Anhang 5 zur Veranschaulichung aufgeführt.

3.3.3 Korrespondenz-Serien

Die Korrespondenz Carl Schusters ist neben ihrem historischen Wert von grosser Wichtigkeit für die Erschliessung der Dokumente und der Objekte im Archiv. So schreibt Edmund Carpenter:

«The Correspondence File alone is rich beyond description. [...] Some of its data exist nowhere else, eg hundreds of pages of Yami ethnography by Inez de Beauclair of Botel Tobago, recorded over several decades»

(SCHUSTER Carl and CARPENTER Edmund: 1986 -1988, Vol. 4, S. 938)

Die wissenschaftliche Korrespondenz Carl Schusters ist in vier Registerschubladen untergebracht. Die ersten drei Schubladen bilden eine Serie (CSB-VI) und sind alphabetisch von A bis H, H bis O, P bis Z geordnet, desgleichen die vierte Schublade (CSB-VII), welche aussen mit *«Retired Correspondence Transfer File»* und innen mit *«Supplementary Correspondence»* angeschrieben ist.

Die meistens auf Luftpostpapier oder Durchschlagpapier geschriebenen Briefe und Dokumente sind pro Buchstabe in mehrere Rubriken eingeteilt. Unter «N» z. B. befinden sich verschiedene Dossiers, beschriftet mit den Namen grosser Städte wie «New

York» oder «Nürnberg» (CSB-VI-1), sowie Dossiers beschriftet mit «N-Places» und «N-Persons» (CSB-VI-2). Die Dossiers mit den Grossstädten sind unterteilt in Teildossiers wie z. B. «Metropolitan Museum», «N. Y. Public Library» oder in «New York general». In den Dossiers «N-Places» befinden sich Teildossiers von Orten mit deren Museen Carl Schuster nur sporadische Korrespondenz führte, wie z. B. «Nice» oder «Neuendettelsau». In «N-Persons» ist Korrespondenz mit Einzelpersonen deren Namen mit dem Buchstaben «N» beginnt, abgelegt. In Abbildung 5 ist eine Registerschublade zu sehen.

Abbildung 5
Registerschublade mit Korrespondenz (CSB-VI)



Von der ersten Korrespondenz-Serie gibt es viele Verweise zu der zweiten Serie. Offensichtlich wurden Dokumente aus der ersten Serie in die zweite überführt, vielleicht aus Platzgründen. Stichproben unter den Briefen zeigen auch, dass die Briefe in der zweiten Serie im Durchschnitt älter sind als die der ersten Serie.

Die Korrespondenz-Serien (CSB-VI und CSB-VII) waren vermutlich anfänglich klar und übersichtlich geordnet. Carl Schuster befestigte mehrere zusammengehörende Dokumente durch eine Büroklammer und einen gefalteten Zettel und versah letzteren mit dem Namen der betreffenden Person oder Institution. Die auf diese Weise erstellten Teildossiers sind nicht sehr solide. Heute gibt es in der Serie etliche Dokumente welche sich nicht an ihrem Platz befinden.

Carl Schuster hat zu den Briefen der Korrespondenten in der Regel Kopien seiner Antworten hinzugefügt. Das erhöht den Wert der Korrespondenz-Serie, da die schriftliche Kommunikation gut nachvollziehbar ist.

In fast allen Schubladen, Mappen und Schachtel des Archivs befinden sich nicht eingeordnete Briefe. Bündel von Briefen von Familie und Freunden sind in den Schubladen mit biografischem Material untergebracht. Von Schuyler Cammann, einem guten Freund Carl Schusters, befinden sich viele Briefe zusammen mit den Unterlagen über den Sunbird in einer Kommode im Gang der zum CSA führt. An verschiedenen Orten gibt es zudem Geschäftskorrespondenz über finanzielle Belange (CSB-VI-0).

3.3.4 Motiv-Serie

Im CSA befinden sich verschiedene Serien, deren Dokumente in Form von Karteien in Schubladen oder Kisten angeordnet sind (vgl. Kapitel 3.2.1). Darunter ist eine von Carl Schuster als «*Motive*» bezeichnete Serie (CSB-X) mit ca. 50 verschiedenen Ornamenten und Mustern in Form von Fotografien und Zeichnungen. Die Serie ist nach Motiven und nach Kontinenten geordnet wie Südamerika, Nordamerika, Ozeanien oder Europa, aber auch in Epochen wie Neolithikum, Bronzezeit oder Paläolithikum.

Abbildung 6
Motiv-Serie und Beispiele von Motiven (CSB-X)



Die Ordnung der Motivkartei ist schlecht erkennbar, sie scheint durcheinander geraten zu sein. Die oberste Ebene der Ordnung umfasst vermutlich Motive und Kontinente wie z. B. «*Hourglass 1. Ancien Europe*», oder «*Ramiforms II, New World*». Verschiedene Ordnungsebenen gibt es doppelt, wobei in diesem Fall die Etiketten der verwendeten Rubriken eingefärbt sind. Es könnte sein, dass zwei verschiedenen Ordnungen zusammengefügt wurden.

In Abbildung 6 ist ein Schubladeninhalt der Motiv-Serie und vier Motive dargestellt, darunter das «Hourglass» (oben) und Motive auf/mit Schildkröten: «Turtle» (unten).

Die Terminologie in der Serie wurde nicht konsequent ausgeführt. Begriffe welche verschiedene Abstraktionsstufen aufweisen, besitzen in der Kartei dasselbe hierarchische Niveau. Bezeichnungen wie «*Female Figurines*», ein eher allgemeiner, und «*Apache Saddlebags*», ein eher spezifischer Begriff, werden auf derselben Ordnungsebene verwendet. Edmund Carpenter schreibt hierzu:

« Motif File. Some 400 cards, listing about 2800 entries (negative numbers and bibliographic references), divided into 68 motifs. This card catalog was replaced (about 1950) by 146 folders (double sets for 109) dealing with 37 motifs, 16 of which are subdivided geographically. Each folder contains between 10-30 2"x3" prints of specimens [...]. »

(SCHUSTER Carl and CARPENTER Edmund: 1986-1988, Vol. 4, S. 936)

Neben der Motiv-Serie gibt es weitere Serien, die ebenfalls Motive enthalten:

- Eine Serie in zwei Schubladen mit nach Ländern geordneten Motiven, welche in vier Ziehschubladen-Umschlägen aus Karton aufbewahrt werden (CSB-XI). Darunter befinden sich der Beschriftung nach zu urteilen Motive aus den Ländern Borneo, Bali, Eastern Indonesien, Papua, Melanesien, Australien, Neuseeland. In jedem Umschlag gibt es geographische Unterkategorien, davon z. B. im ersten Umschlag: Bali, «*Island between Bali and Timor*», Timor, «*Southeast and Southwest Islands*», «*Moluccas*», «*New Guinea*», etc. Hier folgt die Ordnungsstruktur Kontinenten, Regionen oder einzelnen Ländern und Inseln.
- In einer Kartei mit ca. Format A6 grossen Karteikarten ist ein Motivindex (CSB-XVII-4) angelegt. Die ersten drei Karten enthalten eine Abkürzungsliste. Dieser umfassende Index enthält etwa fünf Mal so viele Motivnamen wie die Motiv-Serie. Die Motivterminologie entstammt jedoch verschiedenen Quellen, welche auf jeder Karte durch bibliografische Daten von Autorennamen, Werken und Museen angegeben sind. Die Karteikarten scheinen ein zum Teil kontrolliertes Vokabular zu sein, da es z. B. bei manchen Motiven Verweise zu Karten mit einer anderen Schreibweise desselben Motivs gibt. Die Motivnamen des Index stimmen nur teilweise mit den Namen der von Carl Schuster gesammelten Motive überein.
- Es gibt eine Schublade, welche Karteikarten und Kopien von Texten über das Motiv des «Schützen» enthält (CSB-XII-Archery). Diese Dokumentation nimmt viel Platz ein und war für Carl Schuster sicherlich ein wichtiger Teil seiner Recherchen.

Die Motivnamen können zur inhaltlichen Erschliessung benutzt werden. Weiter sind die Begriffe für die thematische Suche geeignet, müssten aber erst von Ethnologen untersucht, klassifiziert und kontrolliert werden. Die Tabelle 5 in Anhang 3 führt die verschiedenen Motivnamen der Motivserien in alphabetischer Reihenfolge auf.

3.3.5 Serie der Ledger Sheets

Die Ledger Sheet sind der Kern der Sammlung und wie Marie-Louise Nabholz schreibt, « [...] a miracle of organization, but only from about 1954 on. The first thousand sheets are often missing or incomplete. » (NABHOLZ, Marie-Louise: 1987, S.1).

Die Serie der Ledger Sheets (CSB-XIII) sind lose Blätter die doppelseitig beschrieben, mit 35 bis 42 Einträgen pro Blatt, in 20 Bücher aufbewahrt werden. Jedes der 20 Bücher beinhaltet 100 Blätter. Die Nummerierung der Blätter beginnt im ersten Buch bei der Nummer 0118 und endet mit der Nummer 200. Das zweite Buch beginnt mit der Nummer 201 und endet mit der Nummer 300. Das 20. Buch der Serie endet mit der Nummer 2141. Die Blätter sind in den Büchern von hinten nach vorne geordnet, z. B. in Buch 701 – 800 trägt das erste Blatt die Nummer 800, das zweite die Nummer 799 usw. Auf dem Umschlag der einzelnen Bücher sind Angaben über Orte und Jahre vermerkt, welche teilweise unleserlich sind. Tabelle 3 zeigt ein Beispiel der Zeitangaben auf den Bücher «1701 bis 1800» und «1801 bis 1900».

Tabelle 3
Jahresnummern und Orte auf Ledger Sheets

Buchnummer	Ledger Sheet Nummern	Orte	Jahre
1701-1800	1701 – 1745	Japan and USA	1961 – 62
	1745 – 1761	Large Sheets	1962
	1762 – 1800	Mexico West USA	1962 – 63
1801-1900	1801 – 1825	West and Est USA	1963
	1826 – 1891	New York	1963 – 1964
	1892 – 1900	Europe	1964

In den Ledger Sheets sind Carl Schusters Fotografien mit detaillierten Herkunfts- und Beschaffenheitsangaben beschrieben. Jeder der 35 bis 44 Einträge auf den oben erwähnten Blättern stimmt mit einer Fotografie eines der Rollfilme überein. Die Einzelnummern für die einzelnen Einträge in den Ledger Sheets setzen sich aus der Nummer des Blattes und der Nummer des Eintrages zusammen, z. B. Blatt 546 und Eintrag 8 ergibt die Nummer 546.8. Insgesamt befinden sich um die 86'000 Einträge zu Fotografien, Illustrationen, Texten, Objekten in den chronologisch geordneten Bücher.

Wie schon erwähnt, fehlen die Blätter 1 bis 117, sowie 198 bis 203, 206 bis 212, 280 und 291 und vereinzelt auch höhere Nummern, wie z. B. die Blätter 1062 bis 1069. Um nach Einträgen fehlender Blätter zu suchen, können Bündel mit von Hand erstellten Originalvermerken konsultiert werden, die sich in Umschlägen oder lose in verschiedenen Schubladen des Archivs befinden. Manchmal ersetzen diese handgeschriebenen Vermerke fehlende Seiten der Ledger Sheets, wie z. B. bei den Ledger Sheets von 1401 bis 1500, wo die Blätter 1458 bis 1493 in einer zusätzlichen Mappe beiliegen. Diese handschriftlichen, auf kleineren, dünneren Blättern aufgezeichneten Daten sind offensichtlich die während den Reisen Carl Schuster vor Ort notierten Informationen zu den Fotografien.

Carl Schuster strukturierte die Einträge der Ledger Sheets in folgende Datenfelder:

- Frame no - Nummer des Bildes
- Reproduction - die Grösse der fotografischen Reproduktion
- Class - Dokumententyp, für welche Carl Schuster folgende Abkürzungen benutzt :
 - PHO für Fotografie
 - COL für Kollektionen, z. B. Privatsammlungen
 - ILL für Illustration
 - COR für Korrespondenz
 - TEX für Texte; Carl Schuster fotografierte auch Briefe und Texte
 - DRW für Zeichnungen
 - RUB für Rubbings (Abriebe)
 - DOC für Dokumente wie z. B. Zeitungsausschnitte oder Grafiken
 - LAB (?) vielleicht für Labor
 - MUS für Fotografien von Museumsgegenständen
- Place, Author, City - in der Regel Museumsadresse oder Städte
- Film - Rollfilmmarke
- Exposed - Ort und Datum der Belichtung des Films
- Developer - Details zur Entwicklung des Films

Die Inhalte der Ledger Sheets scheinen, mit Ausnahme der ersten Jahre, zuverlässig die fotografierten Dokumente und Objekte zu beschreiben. Generell erwähnt Carl Schuster im Beschreibungstext der Fotografien zuerst den Ort, z. B. Madagaskar oder New Guinea mit der Stadt oder dem Herkunftsort des dokumentierten Objekts. Das

Datenfeld «*Place, Author, City*» in den Ledger Sheets, bezeichnet den Ort, an dem die Fotografie aufgenommen wurde. Danach erwähnt Carl Schuster die Katalognummer des Museums, in welchem er den Gegenstand fotografierte. Anschliessend wird das Objekt selbst beschrieben, seine Beschaffenheit, seine Masse und Eigenschaften. In der Regel werden am Schluss der Name des Sammlers oder auch des Donateurs und die Sammeldaten erwähnt.

Abbildung 7 zeigt einen Ledger Sheet-Ausschnitt mit Datenfeldern und Daten zu Rollfilm Nummer 1319. Die vollständige Darstellung dieses Ledger Sheet befindet sich im Anhang 4 in Abbildung 12.

Abbildung 7
Ledger Sheet-Ausschnitt (CSB-XIII)

Frame no.	Reduction	Class	Place		Film:
			Author	City	Exposed: Philadelphia Sept 8; Zena Sept 24; NYC Sept 26; Developer: Microdol Zena Oct. 10, 1956
1 2	5.7	MUS	Philadelphia		University Museum, NA 7522. Turtle-shell from a rattle. New York State. (Seneca?). Found archaeologically. The specimen was purchased and the museum has no further data. Length, 11 cm.; height, ca. 5 cm.
3-6		WAL RUB	Bremen		Übersee-Museum, D 10995: rubbing of the carved design on a canoe-prow from Potsdamhafen, New Guinea. For a drawing made from the rubbing, see 1320.4. See letter of Dr. H. H. Petri from Bremen, Oct. 1, 1956.
7 8	2	ILL	Lefèvre-Pontalis,		Notes sur des amulettes siamoises, Pl. XII, fig. 42 Pl. XII, fig. 43 [There are no legends, and these objects are scarcely mentioned in the text].

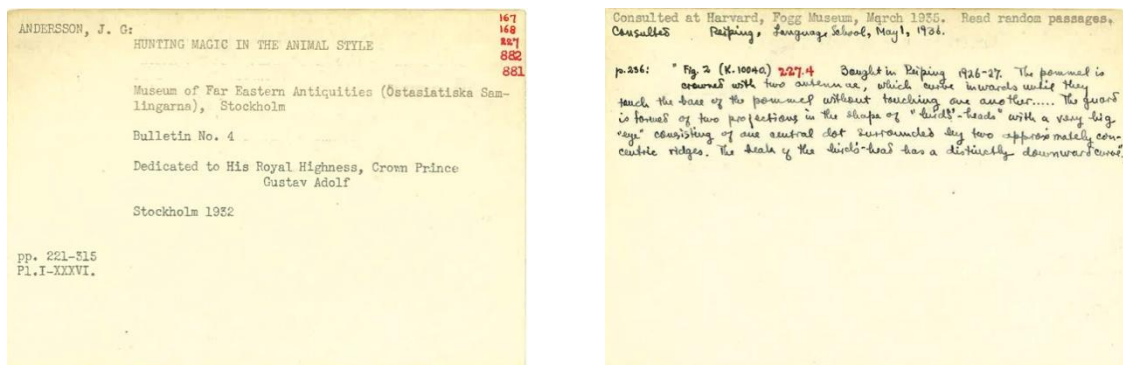
Neben der beschriebenen Ledger Sheets-Serie gibt es noch eine weitere, spezielle Serie von Ledger Sheets. Sie befindet sich am Ende des Metallkastens in einem eigenen Buch. Dieses Buch mit vielen leeren und 10 beschriebenen Blätter, wurde für Einträge über die 4x5' Fotografien verwendet (CSB-XIV). Die Einträge beginnen alle mit der Zahl 45 und sind durlaufend nummeriert von 1 bis 334. Also z. B.: 45.10 oder 45.321. Jede Zahl entspricht einer Fotografie, wie bei den Ledger Sheets. Von dieser Fotoserie gibt es eine Schublade mit Abzügen auf Papier. Auf den 10 Blättern gibt es auch Einträge über die 8x10' Negative, von welchen sich einige Exemplare in verschiedenen Schubladen befinden.

Nach Notizen von Bernhard Gardi und Edmund Carpenter soll es eine Kopie der Ledger Sheets geben, welche im Metropolitan Museum in New York aufbewahrt wird.

3.3.6 Bibliografie

Die Bibliografie ist ein Objekt innerhalb der Serie Findmittel (CSB-XVII). Sie ist in fünf Metallschubladen untergebracht und umfasst 5'670 Titel auf Karteikarten. Die Karteikarten sind alphabetisch, nach Autorennamen, Namen von Institutionen, Titeln von Periodika und Ländern geordnet. Titel mit Namen von Periodika oder z. B. Universitäten enthalten jeweils Verweise auf die Autoren unter deren Namen die Publikation erschienen ist. Auf den Karteikarten über Länder stehen in der Regel mehrere Referenzen von Autoren oder Verbänden des jeweiligen Landes.

Abbildung 8
Vorder- und Rückseite einer Karteikarte (CSA-XVII-3)



Die Einträge sind generell mit der Maschine in schwarz geschrieben, die Verweise fast immer in rot. In Abbildung 8 sind die Vorder- und Rückseite einer Karteikarte der Bibliografie zu sehen, welche neben den bibliografischen Daten auch in rot geschriebene Ledger Sheets - Nummern enthält.

Die Bibliographie enthält zudem 330 alphabetisch geordnete Karteikarten mit Einträgen zu Carl Schusters Werken. Die Einträge beinhalten Referenzen über Kongresse und Publikationen, über Zeichnungen und Illustrationstafeln. Neben den bibliographischen Einträgen befinden sich auf den Karten auch viele Listen über den Versand von Publikationen, sogenannte «*Reprint distribution list*». 27 Karten enthalten eine Zusammenfassung der Ledger Sheets Nummern über Fotografien und Zeichnungen für den Sunbird. Sechs Karten enthalten eine Aufzählung Carl Schusters Textilsammlung. Weiter sind in der Bibliographie fotografische Portraits referenziert, sowie seine Dissertation für den Dokortitel in Philosophie an der Universität Wien im Mai 1934. Tatsächlich befindet sich unter Schuster, Carl, unter «P» die vollständige Liste seiner Publikationen. Z. B. sind auf zehn Karteikarten 33 Titel von Separatas aufgelistet, die in den Jahren 1935 bis 1968 vermutlich publiziert wurden.

Die Karteikarten sind überwiegend auf Englisch, Deutsch, Französisch, Spanisch sowie in der Sprache der jeweiligen Referenz abgefasst. In der fünften Schublade befindet sich nach dem alphabetisch geordneten Teil der Bibliografie noch ein Bündel zusätzlicher Karteikarten, welche in Russisch, Serbokroatisch und Bulgarisch verfasst sind. Alle Karten tragen viele Verweise auf die Ledger Sheets. Die Namen der Wissenschaftler auf den Karteikarten welche die Versandlisten enthalten, sind nochmals einzelnen auf Karten in der Bibliographie wiedergegeben.

3.4 Zusammenhänge der Serien

3.4.1 Verknüpfungen und Verweise

Carl Schuster hat mit den Ledger Sheets einen Hauptkatalog geschaffen, welcher in sich selbst Verknüpfungen aufweist, d.h. die Einträge für Dokumente sind mit mehreren Verweisen auf ähnliche oder verwandte Dokumente innerhalb der Ledger Sheets versehen. Die in der Regel schwarz geschriebenen Verweise zeigen vielfach auf bessere Aufnahmen des jeweiligen Dokuments oder Objekts hin. Bei Fotografien von Figuren kann ein Verweis zu einer Zeichnung derselben Figur führen. Neben den schwarzen gibt es rot geschriebene Verweise, welche in den Ledger Sheets vermutlich die für Carl Schuster besonders wichtigen Details hervorheben. Für die Anwendung der ohnehin seltenen roten Wörter oder Zeilen in den Ledger Sheets sind keine eindeutigen Regeln ersichtlich. Mit Ausnahme der speziellen Ledger Sheets-Serie für die 4x5' Fotografien und einzelnen Erwähnungen von Korrespondenz zeigen die Verweise der Ledger Sheets in der Regel nicht auf andere Findmittel oder Serien.

Die Indexe und Serien in Karteiform sind untereinander mit vielen Verweisen versehen, darunter auch mit häufigen Verweisen auf die Ledger Sheets. Durch diese Findmittel, deren Begriffe nach Ländern, Städten, Motiven oder Autoren geordneten sind, schaffte Carl Schuster Zugang zu seinem Archiv.

Die Autorennamen im Motivindex z. B. sind mit einem roten Sternchen gekennzeichnet, wenn es über den Autor einen Eintrag in der Bibliografie gibt. Bei der Motivsammlung ist oft die Nummer, die zum jeweiligen abgebildeten Dokument oder Objekt in den Ledger Sheets gehört, angegeben.

In der Bibliographie beziehen sich die Verweise hauptsächlich auf die Ledger Sheets, auf Separatas oder auf Bücher. Die Verweise auf die Ledger Sheets sind immer rechts oben auf der Karte in roter Schrift angebracht. Auf der Rückseite hat Carl Schuster

meistens aufgeschrieben, in welcher Bibliothek oder welchem Museum er das Buch oder den Text des jeweiligen Autoren konsultiert hat.

In der Korrespondenz befinden sich nur wenige Verweise auf die Ledger Sheets oder auf andere Findmittel. Carl Schuster hat manchmal einen Kommentar in Rot auf Briefe oder Dossiers angebracht, z. B. «*acknowledged by postcard, July 25, 1953*».

In Abbildung 11 in Anhang 4 sind anhand einer Grafik die verschiedenen Verknüpfungen im CSA dargestellt.

3.4.2 Beispiele für Verknüpfungen

Wenn Carl Schuster einen Brief als bedeutend erachtete, fotografierte er ihn und notierte einen Eintrag darüber in die Ledger Sheets. Ein Beispiel:

- Ein Brief von Herrn Professor Carl Diem an der Sporthochschule Köln ist in den Ledger Sheets auf Seite 750 unter der Nummer 37-38 vermerkt.
- Auf dem Brief selbst, welcher in der Korrespondenz unter «*Köln*» klassiert ist, ist von Hand in roten Buchstaben angegeben: «*Reproduktion 750.37*»
- In der Bibliographie findet sich unter dem Buchstaben «*D*» der Name DIEM, Carl auf drei verschiedenen Karteikarten. Zwei enthalten neben dem Namen des Autoren Referenzen von Büchern. Die dritte enthält den Namen des Autoren mit Adresse, sowie ein Verweis auf das Ledger Sheet mit der Nummer 750.37-38 sowie die Worte: «*Letter of August 5, 1947*».
- Auf beiden Karten mit den Bücherreferenzen befinden sich weitere Ledger Sheets-Nummern, z. B. 758, 760 und 764.
- Auf dem Ledger Sheet 758 befindet sich als Eintrag unter der Nummer 1 bis 14 eine Publikation von Carl Diem (TEX), aus der Carl Schuster mehrere Seiten Text über asiatische Reiterspiele fotografiert hat.
- In der Serie Literatúrauszüge befinden sich unter dem Namen «*Diem, Carl*» die in den Ledger Sheets aufgeführten Fotografien, hier in Form von ca. A6 grossen Textreproduktionen, mit Klebband zusammengefügt und hinten mit der jeweiligen Ledger Sheet-Nummer versehen.

- Auf dem Ledger Sheet Nummer 760 sind unter den Einträgen 23 bis 28 Illustrationen (ILL) sowie der Name Diem notiert. Hier fotografierte Carl Schuster die Illustrationen in Publikationen von Diem.
- In der Serie «*Photos, 117 bis 2069*», gibt es unter der Nummer 760 eine Abbildung mit der Nummer 760.25.
- In den Hängeregistern gibt es unter der Nummer 760 vier Illustrationen, aber keine über die Nummern 760.23 bis 26 von Carl Diem.
- Im Städte-Museen-Index befinden sich unter Köln eine Referenz zu einem Museum und weitere Verknüpfungen zu Ledger Sheets. Die Sporthochschule an welcher Professor Diem arbeitet ist nicht darunter.
- Bei den Separatas, unter «*Di*» gibt es keine Publikationen von Carl Diem.

Ein Nutzer kann ausgehend von der Serie Korrespondenz und dem Namen eines Autors, in diesem Fall Professor Carl Diem, zu dessen Referenz in der Bibliografie gelangen. Die bibliografische Notiz auf der Karteikarte Carl Diem enthält wiederum verschiedene Verweise zu Einträgen in den Ledger Sheets. Diese erteilen dem Nutzer Informationen zu weiteren Texte und Illustrationen, welche mit Carl Diem zu tun haben.

Umgekehrt kann ein Brief auch über die Ledger-Sheets gefunden werden, da der Ledger Sheets-Eintrag in der Regel die Institution, die Stadt und die Person erwähnt, mit welcher die Korrespondenz geführt wird. Bei wichtigen Institutionen hat Carl Schuster die Briefe unter Städte klassiert, z. B. der Brief des Professors wurde unter «*Köln - Diem*» abgelegt und nicht unter «*D-Persons*». Bei Recherchen muss immer in der Bibliografie nachgesehen werden, sie enthält vermutlich fast alle Namen der Personen und Institute mit welchen Carl Schuster in Kontakt war und ist neben den Ledger Sheets eindeutig das wichtigste Findmittel im CSA.

Das CSA ist allgemein in einer ausgezeichneten Verfassung und verfügt grösstenteils über die zur Konsultierung der Dokumente und Objekte nötigen Findmittel. Bei Recherchen die von einer losen Fotografie oder Zeichnung ausgehen, muss über die Ledger Sheets recherchiert werden. Bei Personennamen oder Motivbegriffen können die Indexe benutzt werden. Wenn ein loses Dokument mit einer Ledger Sheet-Nummer beschriftet ist, das Ledger Sheet aber nicht existiert, muss die Suche auf Dokumente wie Briefe oder Notizbücher Carl Schusters ausgedehnt werden.

3.5 Verzeichnung des CSA mit ISAD-CH

In diesem Kapitel werden ein Modell für die Verzeichnungselemente und ein Modell für die Verzeichnung des CSA und seiner Bestände entworfen. Als Arbeitsgrundlage dient der ISAD-CH. Des Weiteren werden Varianten der Verzeichnung auf Dokumentenebene entwickelt und wichtige zusätzliche Elemente wie Findmittel, Metadatenerschliessung und Terminologien erläutert.

3.5.1 Modell für Verzeichnungselemente des CSA

Das Modell für Verzeichnungselemente erläutert, wie die im ISAD-CH obligatorischen Verzeichnungselemente bei der Erschliessung des CSA angewendet werden könnten. Die obligatorischen Verzeichnungselemente gemäss ISAD-CH sind (mit Ausnahmen) Signatur, Titel, Entstehungszeitraum, Verzeichnungsstufe, Umfang und Provenienz. In diesem Verzeichnungsmodell werden dazu die Standorte der Dokumente und der Objekte im Archiv berücksichtigt.

Signatur

Die Signatur soll nur aus alphanumerischen Zeichen, Verbindungsstrichen und Unterstrichen zusammengesetzt sein. Vorbereitend für eine spätere digitale Datenverarbeitung sollen Zeichen, die von Betriebssystemen nicht erkannt werden könnten, vermieden werden (MALTAIS, Corinne et LEMIEUX, Nadine: 2009).

Die Signatur für die Archivstufe besteht aus den alphabetischen Zeichen «CSA». Auf der Bestandstufe sind der Namen des Archivs «CSA» mit den Buchstaben «CSB» für die Bestände zusammengehängt, also: «CSA-CSB» oder «CSA-ECB». Für die Serienstufen werden römische Zahlen vergeben: z. B. «CSA-CSB-VI», um sie von den nachfolgenden, oft von Carl Schuster erstellten Nummern der Teilserien klar abzutrennen: «CSA-CSB-VI-1». Auf den Stufen Dossiers und Teildossiers werden ebenfalls in Anpassung an die bestehende Ordnung Carl Schusters die ursprünglich benutzen Nummern oder Begriffe verwendet: «CSA-CSB-VI-1-Basel-Museum für Völkerkunde Basel».

Die Signatur wird von übergeordneten Verzeichnungsstufen auf untergeordnete Verzeichnungsstufen vererbt und enthält somit auf Dokumentenebene jede Verzeichnungsstufe: «CSA-CSB-VI-1-Basel-Museum für Völkerkunde, Doktor Gerhart Baer-Brief vom 28. Februar 1968» (vgl. Tabelle 2). Auf Dossierstufe und Teildossierstufe könnten Nummern vergeben werden. Um die Klassierung Carl Schusters zu respektie-

ren und auch der Einfachheit halber sollte jedoch darauf verzichtet werden. Somit sind ab Dossierstufe alphabetische Zeichen für die Signatur erlaubt.

Titel

Für die Archivstufe besteht der Titel aus dem Namen des Archivs und der verantwortlichen Institution: «Archiv Carl Schuster im Museum der Kulturen Basel.»

Für die Bestandsstufe wird der Titel aus den Namen der Aktenbildner geformt: «Bestand Carl Schuster» oder «Bestand Edmund Carpenter».

Auf der Stufe Serie wird der Titel aus Organisationseinheiten wie den Hängeregistern oder den Ledger Sheets gebildet, nach Formen der Unterlagen, wie Fotografien, Zeichnungen oder Negative. Bei den weiteren Verzeichnungsstufen enthält der Titel Hinweise auf den Inhalt, so z. B. bei der Beschreibung von Objekten:

«Die Bildung des Titels erfolgt in Anlehnung an vorhandene Beschreibungen, an die physische Erscheinungsform und/oder der Herstellungszweck des Objektes»

(Verein schweizerischer Archivarinnen und Archivare VSA: 2009, S.44)

Der Titel grenzt sich generell von der Signatur durch zwei hintereinander folgende Bindestriche ab, z. B. «CSA-CSB_F-E5_VI--Geschäftskorrespondenz Carl Schuster». Die dem Titel nachfolgenden Verzeichnungselemente wie der Entstehungszeitraum usw. können wieder mit nur einem Bindestrich voneinander unterschieden werden.

Entstehungszeitraum

Falls die Extremdaten (ältestes und jüngstes Datum) unbekannt sind, kann auf den Stufen Archiv und Bestand für den Entstehungszeitraum eine ungefähre Zeitspanne angegeben werden. Für die Verzeichnung von einzelnen Dokumenten können Zeitangaben in den Ledger Sheets nachgesehen werden. Schwieriger zu eruiierende Zeitangaben sind jene der Serien und Dossiers. Hier kann der Zeitraum der Dokumente zusammengefasst werden, d. h., das Datum des ersten und des letzten Dokuments innerhalb eines Dossiers ergibt den Dossierzeitraum, sowie der erste und letzte Dossierzeitraum innerhalb einer Serie den gesamten Serienzeitraum ergibt. Bei Serien kann der Zeitraum gemäss ISAD-CH auch weggelassen werden. Für eine grössere Übersichtlichkeit kann der Entstehungszeitraum in Klammern gesetzt werden.

Verzeichnungsstufe

Nach ISAD-CH ist die Angabe des Namens jeder Verzeichnungsstufe obligatorisch. Dies soll den Nutzer über die jeweilige Stufe, die er konsultiert, informieren. Bei der Verzeichnung des CSA kann diese Massnahmen jedoch weggelassen werden, da es genügt, wenn die Verzeichnungsstufen in der Signatur erkennbar sind.

Umfang

Die Angabe des Umfangs eines Archivs und der darin enthaltenen Bestände ist gemäss ISAD-CH ebenfalls obligatorisch. Im CSB sind die Mengen sehr schwierig zu schätzen. Die Umfänge sollten jedoch, wenn vorhanden, angegeben werden.

Provenienz

Die Angabe der Provenienz ist auf den Stufen Archiv und Bestand gemäss des ISAD-CH obligatorisch. Dieses Verzeichnungselement kann jedoch weggelassen werden, da die Provenienz im CSA ausschliesslich Carl Schuster ist.

Standort

Die Zeichen für den Standort werden der Signatur vor der Stufe Serie beigefügt, z. B.: «CSA-CSB_E-E4_VI» oder bei einer Teilserie «CSA-CSB_E-E4_VI-1». Serien sind im CSA grösstenteils bereits in Form von Hängeregistern, Schubladen mit Korrespondenz oder Motive in Karteikasten vorhanden und müssen nicht erst zusammengestellt werden.

Unterstriche in der Signatur trennen die Beschreibung des Standorts von den anderen Signaturzeichen, welche aus Zeichen und Bindestrichen bestehen. Die Standortzeichen sind folglich leicht erkenntlich und können bei einer Änderung des Standorts ausgetauscht werden ohne die eigentliche Signatur zu beeinträchtigen. Sollte die Signatur in das TMS eingegeben werden, welches über ein eigenes Standort-Datenfeld verfügt, kann das Standortzeichen ganz weggelassen werden.

Bei manchen Serien könnten die Standortzeichen weggelassen werden, falls die Serien durch eine genaue Beschreibung eindeutig identifizierbar sind. Für lose Dokumente sind die Standortzeichen jedoch unerlässlich. Ganz auf Standortzeichen verzichtet werden könnte nur, wenn die Dokumente und Objekte des CSA in ihrer materiellen Beschaffenheit strikt nach einem Ordnungsplan gegliedert und geordnet werden würden.

An einem Beispiel aus der Geschäftskorrespondenz von Carl Schuster ist erkennbar, wie sich die Signatur mit einer Standortangabe auf Dokumentenebene zusammensetzen könnte (vgl. Kapitel 3.5.1, Abschnitt Signatur):

«CSA-CSB_E-E4_VI-1-Basel-Museum für Völkerkunde Basel, Doktor Gerhart Baer - Brief vom 28. Februar 1968»

- CSA = Archiv Carl Schuster im Museum der Kulturen Basel
- CSB = Bestand Carl Schuster
- E = Standort, fünftes Möbel (fünfter Buchstabe des Alphabets)
- E4 = Standort, vierte Schublade von unten, also Ebene 4
- VI = Serie Korrespondenz I
- 1 = Teilserie Städte
- Basel = Dossier
- Museum für Völkerkunde Basel, Doktor Gerhart Baer = Teildossier
- Brief vom 28. Februar 1968 = Dokument

3.5.2 Modell für die Verzeichnung des CSA

Die im Kapitel 3.5.1 entwickelten Syntax für Verzeichnungselemente im CSA werden bei einer Erschliessung folgendermassen angewendet:

- Stufe Archiv: Signatur, Titel, Entstehungszeitraum, Verzeichnungsstufe, Umfang und Provenienz.

Beispiel: «CSA--Carl-Schuster-Archiv im Museum der Kulturen Basel-(1914[?] bis 1990[?]): Archiv. Ca. 275'000 Fotografien, 70'000 Negative, 18'000 Seiten Korrespondenz und 5'670 bibliografische Referenzen. Archiv des Wissenschaftlers und Ethnologen Carl Schuster.»

- Stufe Bestand: Signatur, Titel, Entstehungszeitraum, Verzeichnungsstufe, Umfang, Provenienz, biografische Angaben und Bestandgeschichte.

Beispiel: «CSA-ECB--Edmund Carpenter Bestand-(1970[?] bis 1993[?]): Bestand. Hängeregister mit Fotografien und Zeichnungen, insgesamt ca. 13,5 Laufmeter. Der Bestand Edmund Carpenter wurde von Edmund Carpenter während seiner Arbeiten an dem 12-bändigen Werk gebildet, usw.» Danach folgen biografische Angaben mit Bestandgeschichte.

- Stufe Serie: Signatur, Titel, Verzeichnungsstufe, Form und Inhalt sowie Ordnung und Klassifikation (falls keine Teilserie vorhanden).

Beispiel: «CSA-CSB-III--Negative aller Fotografien Carl Schusters: Serie.»

- Stufe Teilserie: Signatur, Titel, Verzeichnungsstufe, Form und Inhalt sowie Ordnung und Klassifikation.

Beispiel: «CSA-CSB-III-2--Negative 4x5': Teilserie. Die 4x5' Negative enthalten Aufnahmen von Dokumenten und Objekten aus Museen, sie sind in Karteiform geordnet. Die Daten zu den 4x5' Negativen sind in einem spezifischen Ledger Sheet Katalog von 45.1 bis 45.334 beschrieben.»

- Stufe Dossier: Signatur, Titel, Entstehungszeitraum, Verzeichnungsstufe, Form und Inhalt.

Beispiel: «CSA-CSB-III-2-45.001 bis 010--Negative 4x5'-(1937[?] bis 1954[?]): Dossier. In Sicht-Mäppchen gesicherte Negative der Grösse 4x5', beschriftet mit der Eigennummer und einer Ledger Sheet-Nummer.»

- Stufe Dokument: Signatur, Titel, Entstehungszeitraum, Verzeichnungsstufe, Form und Inhalt.

Beispiel: «CSA-CSB-III-2-45.001 bis 010-005--Negativ-(1937[?]): Dokument. Fotografie eines Teppichs mit Drachen- und Phönixmotiv, Illustration für eine Arbeit Carl Schusters über westasiatisches Teppichdesign».

Benutzbare Findmittel im CSA sollten in der Verzeichnung auf Archivstufe angegeben werden. Auf den Stufen Serie und Teilserie ist der Entstehungszeitraum nicht unbedingt anzuführen. Das Verzeichnungselement «Verzeichnungsstufe» ist hier aufgeführt, kann aber wie schon erwähnt weggelassen werden. Auf den Stufen Serie und Teilserie sollte die Signatur, wenngleich im ISAD-CH als nicht obligatorisch bezeichnet, unbedingt benützt werden, da es im CSA mindestens 17 Serien gibt, welche klar unterschieden werden müssen.

3.5.3 Varianten zur Erschliessung von Einzeldokumenten

Überall im CSA befinden sich lose Zeichnungen und Kopien von Zeichnungen in verschiedenen Grössen und Formaten. Manchmal sind die Zeichnungen Negativ- oder

Positivreproduktionen oder sie sind mit Bleistift und/oder mit Tusche gezeichnet. Auch gibt es viele Zeichnungen, welche nach Fotografien angefertigt wurden. Die Zeichnungen sind ungenügend dokumentiert, oft existiert als einziger Anhaltspunkt nur ein Ledger Sheets-Eintrag. Um die Urheber ausfindig zu machen, kann z. B. die Korrespondenz Carl Schusters mit den Zeichnern konsultiert werden. Bei den losen Fotografien (vgl. Abbildung 14 in Anhang 4) ist im Gegenteil zu den losen Zeichnungen davon auszugehen, dass viele davon Kopien von Carl Schusters Fotoarbeit sind. Fotografien, welche Carl Schuster von Museen bekommen hat, liegen in der Regel nicht lose in Schachteln, sondern sind klassiert, z. B. in der Serie Fotos-Städte (CSA-CSB-II-1).

Es gibt mindestens drei verschiedene Varianten, wie mit diesen hundert von losen Dokumenten und Objekten bei einer Erschliessung verfahren werden kann. In jeder der Varianten würde am Schluss die Verzeichnung auf Dokumentenstufe erfolgen.

1. Schachteln und Mappen werden als Dossiers betrachtet, erhalten eine Verzeichnung und werden im Ordnungsplan eingefügt. Die Dossiers werden beschriftet und ihr loser Inhalt einzeln beschrieben. Jedes beschriebene Dokument erhält einen eigenen säurefreien Umschlag mit der jeweiligen Signatur, Titel und Zeitraum. Jedes Dokument erhält ebenfalls eine Nummer danach, wie es in der jeweiligen Schachtel eingeordnet ist. Die Dokumente werden nicht sortiert. Folgendes Beispiel veranschaulicht die Syntax einer Signatur mit Titel, Standortzeichen und Zeitraum: (vgl. Standortplan in Abbildung 2)

«CSA-CSB_C-E4_IV-2-01-01--Original-Tusche auf Papier-A2-(1962)»

Diese Vorgehensweise kann mit archäologischer Arbeit bei der Entdeckung einer Fundstelle verglichen werden. Durch die detaillierte Verzeichnung wird eine getreue Abbildung der vorgefundenen Ordnung erstellt.

2. Die losen Dokumente werden zuerst nach Format sortiert. Dabei würden alle Fotografien, Tafeln mit Illustrationen, Zeichnungen etc. zusammengelegt und eventuell vertieft nach formalen Aspekten wie Farbe, Reproduktionstechnik usw. gruppiert. Des Weiteren würde eine inhaltliche Abklärung durch Ethologen erfolgen, welche die Illustrationen nach ihrem wissenschaftlichen Wert und nach ihren Abbildungen, bzw. ihren Motiven und Ornamenten einstufen. In diesem Fall könnte die Serie mit den Motiven eine Unterstützung bedeuten, da sie 50 der wichtigsten Motive Carl Schusters enthält und auch identifiziert. Diese Vorgehensweise

würde die vorhandene Ordnung in den Schubladen und Schachteln nicht respektieren. Zudem wäre vermutlich eine grosse Halle nötig, um die hunderte von Illustrationen auszulegen und zu sortieren.

3. Die dritte Variante besteht darin, im Moment überhaupt nichts bezüglich der losen Dokumente zu unternehmen, sondern nur alle Möbel und Schubladen des CSA zu nummerieren. Somit könnten diejenigen Behälter, welche viele lose Zeichnungen und Fotografien enthalten, innerhalb des Ordnungsplans in der Serie «IV-Lose Bilder» mit ihrem Standort verzeichnet werden. Im dem Moment, wo ein Nutzer in den Schubladen Dokumente aussortiert, welche für ihn von Interesse sind, könnten diese verzeichnet werden und in einem säurefreien Umschlag wieder in ihre Schachtel abgelegt werden. In dieser Variante bestimmen die Nutzer durch ihre Wahl, welche Dokumente und Objekte beschrieben werden. Diese Vorgehensweise kann für das CSA interessant sein, besonders wenn es sich bei den Nutzern um Wissenschaftler handelt welche durch wissenschaftliche Studien des Archivs zusätzlichen Informationen über Inhalte geben können. Die bemerkenswertesten Dokumente und Objekte würden somit erfasst und verzeichnet.

Bei allen drei Varianten würde es sich anbieten, lose Dokumente bei ihrer Verzeichnung auf Dokumentenebene während der Beschreibung zu digitalisieren. Diese Massnahme kann doppelte Arbeit an einem Dokument ersparen, da dieses nicht zweimal aus einer Serie ausgesondert werden muss.

3.6 Umsetzung der Erschliessung

Bei einer analogen sowie bei einer digitalen Verzeichnung wird jede Verzeichnungseinheit beschrieben. Auf der Bestandstufe wird z. B. eine Beschreibung des Aktenbildners verfasst (vgl. Kapitel 3.5.2) und auf der Stufe Dossier über die Form des Dossiers und den Inhalt, bzw. die darin enthaltenen Dokumente berichtet. Diese Beschreibungen der Verzeichnungseinheiten können in Büchern, auf Karteikarten oder anhand von Textdateien erfasst und dargestellt werden. Eine komplexere Form bieten Content Management Systeme (CMS), zu welchen Wikis und im weiteren Sinne auch das TMS gehören.

Tatsächlich könnte das CSA wie besprochen in Kapitel 2.2.3 ins TMS integriert und die Umsetzung der Erschliessung ausgeführt werden. Aus technischen und organisationalen Gründen ist jedoch in der nächsten Zeit keine Integration des CSA ins TMS vorge-

sehen. Die Daten sollten daher für eine eventuelle spätere Integration mit Hilfe eines elektronischen Systems erarbeitet oder zumindest dargestellt werden. Wie erwähnt können digitalisierte, z. B. in das Datenformat XML konvertiert Daten vom TMS ohne viel zusätzliche Arbeit übernommen werden. Die Ordnung des CSA sowie seine Verzeichnung könnten demnach anhand eines Wiki dargestellt werden.

Ein Wiki ist ein vereinfachtes CMS dessen Anwendung extrem simpel ist. Es enthält zudem bereits ein übersichtliches Design sowie eine umfassende Nutzerverwaltung. Ein Wiki kann eine Übersicht in Form einer Tektonik generieren und besitzt dazu den Vorteil, keine langwierigen Installationsprozesse zu erfordern wie es z. B. beim TMS der Fall wäre.

Wikis werden immer häufiger in Unternehmen verwendet. Sie bieten neben der einfachen Anwendung gemeinschaftliches Erarbeiten und Verwalten von Informationen und deren schnelle Veröffentlichung. Da Wikis über eine vereinfachte Auszeichnungssprache mit einer einfachen Syntax verfügen (Wiki: 2011), ist ihre Bedienung leicht erlernbar.

«Die gute Usability ausgereifter Wiki-Systeme trägt [...] maßgeblich zu einer möglichst reibungslosen und unkomplizierten Etablierung als Wissensmanagement-System bei».

(SEIBERT, Martin:2009, Webseite)

Die Nutzeroberfläche eines Wiki ist hauptsächlich aus Textelementen zusammengesetzt, welche es übersichtlich und nutzerfreundlich gestalten. Das Inhaltsverzeichnis eines Wiki besteht in einer hierarchischen Darstellung seiner Seitentitel, welche ein Archiv mit jeder Verzeichnungsstufe sowie mit Signatur und Titel abbilden könnte. Die Seiten mit den Seitentiteln lassen sich durch Querverweise mit weiteren Seiten verbinden und erlauben dem Nutzer, neben der Suche nach Dokumenten auch umfassende Informationen über das Archiv abzurufen. Dazu hat ein Wiki den Vorteil, dass es jederzeit von Nutzern geändert und angepasst werden kann. Wikis sind meistens Open Source Software und daher kostenlos im Internet erhältlich. Zwei häufig verwendete Wikis sind DokuWiki und MediaWiki.

Ein Wiki könnte im CSA mehrere Aufgaben zugleich übernehmen:

- Ein Wiki kann zur elektronischen Erschliessung des CSA oder zur Veranschaulichung der Erschliessungsergebnisse des CSA verwendet werden.

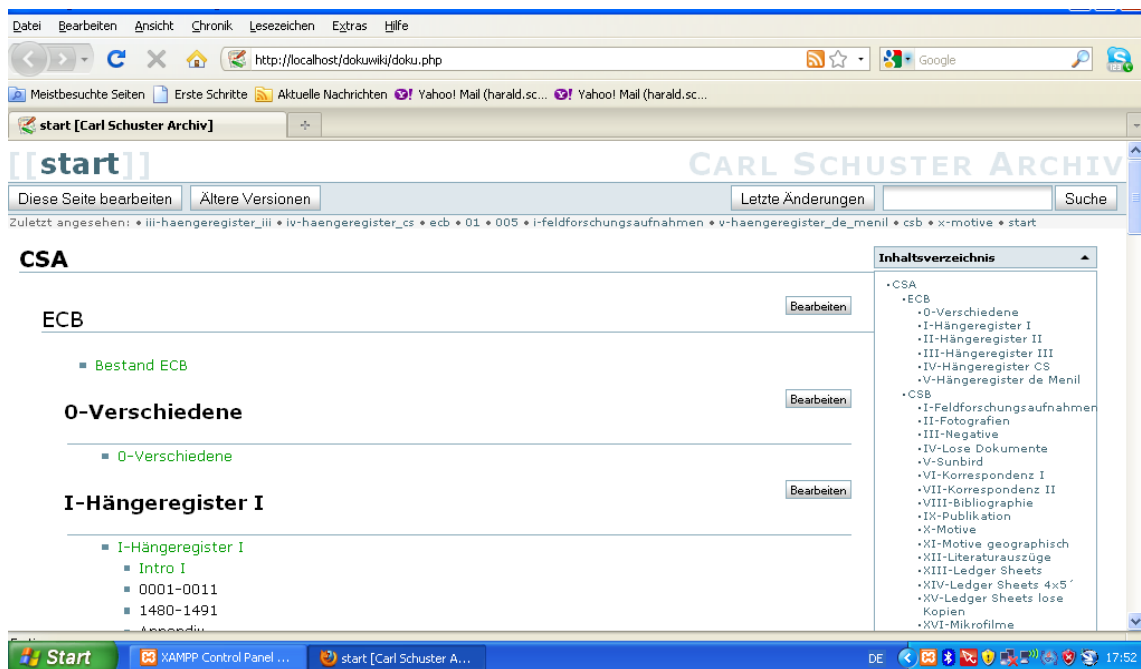
- Die Tektonik mit Signatur und/oder Titeln aus der Erschliessung des CSA kann als Inhaltsverzeichnis und zur Navigationsübersicht (sidebar) verwendet werden. Die Tektonik bietet demzufolge Hyperlinks mit Querverweisen zu den Seiten, welche die Beschreibung der einzelnen Verzeichnungseinheiten enthalten.
- Von jeder Wikiseite können Hyperlinks zu Webseiten oder Seiten in einem anderen System hergestellt werden.
- Bilder oder Tabellen lassen sich einfach integrieren.
- Das Wiki kann von Ethnologen oder anderen Mitarbeitern im Archiv nach und nach erstellt und ergänzt werden.
- Das Wiki kann als Findmittel für die Nutzer des CSA bereitgestellt werden. Grafisch kann das Wiki wie ein Handbuch (vgl. Kapitel 2.1.4) gestaltet und unter Umständen auch im Format pdf auf Papier ausgedruckt werden.
- Durch eine Navigationsübersicht, welche die Verzeichnungseinheiten in Form von Wikiseiten und somit gleichzeitig die Tektonik abbildet, kann in jeder beliebigen Serie recherchiert werden. Zudem kann die Volltextsuche benutzt werden.
- Nutzer des CSA können während spezifischen Recherchen die betreffenden Daten eingeben, erweitern und verbessern. Falsche oder irrelevant gewordenen Angaben können einfach entfernt werden. Hierfür sollten eine oder zwei Personen des MKB für das Wiki verantwortlich sein.
- In der Regel gibt es bei einem Wiki eine umfassende Nutzerverwaltung. Zugänge zum CSA können demnach von verantwortlichen Mitarbeitern des MKB verwaltet werden. Das erlaubt die Steuerung der Nutzer sowie derer Rechte, Änderungen am Inhalt des Wikis vorzunehmen. Bei öffentlich zugänglichen Wikis auf Web-Servern müssen Fragen betreffend des Urheberrechts abgeklärt werden.
- Wikis verfügen über eine einfache Nutzeroberfläche und benötigen kein spezielles Design. Auf DokuWiki können z. B. verschiedene Templates (Grafiken) ausgewählt werden.

Wie oben erwähnt bietet die Nutzung des Wiki viele Vorteile, darunter auch die Anwendung als Findmittel. Da die bereits von Carl Schuster erstellten Findmittel im Archiv lediglich Verweise auf andere Findmittel oder auf die Ledger Sheets beinhalten,

braucht es zusätzlich ein Findmittel, welches die Stellung und Gliederung der verschiedenen Serien des CSA sowie die der Findmittel Carl Schusters erläutert und damit dem Nutzer einen Zugang und vor allem einen Überblick über das gesamte Archiv verschafft.

In Abbildung 9 ist die Startseite eines Wiki dargestellt, das anhand des Ordnungsplans des CSA mit der Wiki-Software DokuWiki skizziert wurde.

Abbildung 9
Wiki für das CSA



3.7 Zusätzliche Aufgaben

3.7.1 Metadaten

Die im Wiki erzeugten Daten der Verzeichnung wie Signatur, Titel und Beschreibungen sind Metadaten und können für die Datenrecherche auf Intranet, Internet oder einem MMS etc. verwendet werden. Je nach Wiki können die Metadaten entweder selbst in den Dateikopf (Header) der Seite einprogrammiert werden oder in einen eigens dafür konzipierten Bereich im Wiki eingegeben werden. Der Bereich bietet ein vorprogrammiertes Metadatenfeld, welches die Titel des Wikis erfasst, sowie ein Schlagwörterkatalog. Wird die Programmierung selbst vorgenommen, ist es von Vorteil die Metadaten

nach den 15 Kernfeldern des Dublin Core zu benennen, da die Seiten bei einer Veröffentlichung des Wiki auf Internet von Suchmaschinen besser geortet werden können.

3.7.2 Terminologie

Zur fachgemässen und eindeutigen Anwendung von Begriffen werden Thesauri oder Glossare mit einem kontrollierten Vokabular erstellt, welches die Regeln der jeweiligen Institution oder auch landesweite Richtlinien berücksichtigt. Die während der Erschliessung der Dokumente und der Objekte im CSA generierten Wörter müssen kontrolliert werden da das Wiki eine gemeinschaftliche Produktion mehrerer Personen ist, welche häufig für Begriffe verschiedenen Varianten wählen. Ebenso muss der Ordnungsplan mit kontrollierten Begriffen formuliert werden, d. h., die verwendeten Begriffe werden ausgewählt und dann konsequent beibehalten. Falsch wäre demnach «Master Sheets» anstatt «Ledger Sheets» zu verwenden oder «Feldfotografien» anstatt «Feldforschungsaufnahmen».

Zusammenfassung

Das Museum der Kulturen Basel (MKB) gehört zu den bedeutendsten völkerkundlichen Museen Europas und besitzt Sammlungen aus Forschung und Missionarsarbeit aus allen Ländern der Welt. Das Museum ist in sieben Sammlungsbereiche strukturiert. Für die Verwaltung der Sammlungsobjekte und der museumsspezifischen Prozesse wird das Museum-Management-System, «The Museum System» (TMS) eingesetzt.

Neben einer Serie chinesischer Textilien, welches das Museum schon in den fünfziger Jahren von Carl Schuster kaufte, entstand es im Jahr 1970 mit dem Carl-Schuster-Archiv (CSA) eine private Sammlung mit tausenden von Fotografien, Zeichnungen, Briefen, Literatur und anderen Publikationen. Carl Schuster, ein Forscher und Ethnologe, hatte seine Sammlertätigkeit in den 30er Jahren auf mehreren Reisen in China begonnen, während denen er von verschiedenen Volksstämmen Textilien erstand und nebenher Feldforschungsaufnahmen und Fotografien von Objekten der Volkshandwerkskunst erstellte. Carl Schuster interessierte sich für die Symbolik von Ornamenten in Handwerk, Textil und Körperkunst der Völker dieser Erde. Er war ein überzeugter Anhänger von Theorien über eine Kontinente überschreitende genealogische Verknüpfung von Völkern und Kulturen.

In den Jahren 1970 bis 1990 wurde das CSA vom Anthropologen Edmund Carpenter bearbeitet. Er publizierte im Jahr 1991 ein 12-bändiges Buch über die Sammlung Carl Schusters und setzte ihm damit ein Denkmal. Weitere Erschliessungen des CSA folgten, wie z. B. die Integration der Bibliothek Carl Schusters in die Bibliothek des MKB und die Digitalisierung der Daten von Feldforschungsaufnahmen, wobei die Bestände von Mitarbeitern des MKB reorganisiert wurden. Das CSA ist durch diese nur an Teilen der Bestände vorgenommenen Erschliessungen nicht überblickbar geworden. Tatsächlich führten die von verschiedenen Personen zu verschiedenen Zeitpunkten verrichteten Arbeiten im Archiv dazu, dass niemand mehr genaue Kenntnisse über die Inhalte und die Klassifizierungen der Dokumente und Objekte im CSA besass.

Sammlungsobjekte werden in der Regel *katalogisiert*, d.h. spezifisch beschrieben und einzeln erfasst. Wenn ein Archiv von einem Museum übernommen wird, werden alle Dokumente und Objekte des Archivs zu Sammlungsobjekten und müssten somit nach musealen Erschliessungspraktiken einzeln katalogisiert werden. Diese Vorgehensweise ist jedoch zeitintensiv und generiert eine grosse Datenmenge, zudem werden die Zusammenhänge der Dokumente untereinander in der Regel nicht dargestellt. Falls das Archiv jedoch *archivisch* erschlossen wird, können durch das hierarchische Stu-

fensystem der konventionellen Archivierung die Verbindungen der Dokumente untereinander bewahrt werden. Die wachsenden Ansprüche an eine allgemein mehr objektbezogene Archivpraxis von Museen und Institutionen, welche oft mit Objekten zu tun haben, sind in verschiedenen Berufsverbänden von Archivaren diskutiert worden. Es entstanden neben neuen spezifischen Standards wie z. B. SEPIADEAS auch an die neuen Umstände angepasste Standards, wie der vom Verein schweizerischer Archivarinnen und Archivare überarbeitete ISAD(G). Der in dieser Arbeit «ISAD-CH» genannte Standard ist durch seine Verzeichnungselemente für die Beschreibung von Einzelobjekten geeignet und kann somit im Prinzip in Museen angewendet werden.

Tatsächlich wurde der ISAD-CH in dieser Arbeit als Richtlinie für das Erschliessungskonzept ausgewählt. Vier Überlegungen galten dabei als entscheidend. Erstens erlaubt die archivische Erschliessung gemäss ISAD-CH die getreue Darstellung des CSA und somit die Bewahrung der originalen Zusammenhänge des Archivs. Zweitens unterstützt der Ordnungsplan mit seiner Tektonik die Integration der Erschliessungsergebnisse ins TMS, welches die Dokumente und die Objekte des CSA in Form von Serien und Dossiers speichern soll und drittens hat die archivische Erschliessung den Vorteil, dass der Ordnungsplan zur Erstellung eines Findmittels im Archiv benutzt werden kann. Die vierte und letzte Überlegung betrifft die Arbeit des Vereins schweizerischer Archivarinnen und Archivare. Tatsächlich kann durch die Bemühungen der Arbeitsgruppe Normen und Standards in der Schweiz eine ausgeglichene Archivlandschaft angesteuert werden. Dieses Bestreben soll bei der Erschliessung des musealen Archivs CSA anhand des ISAD-CH unterstützt werden.

Gemäss dem ISAD-CH wird bei der Erschliessung des CSA das Provenienzprinzip befolgt. Innerhalb der Stufe Archiv mit der Signatur CSA, in welcher alle Dokumente und Objekte ausschliesslich von Carl Schuster stammen, entstehen zwei Bestände: der Bestand ECB mit von Edmund Carpenter geordneten Dokumenten und der Bestand CSB welcher alle anderen Dokumente und Objekte des CSA enthält, die vermutlich noch immer in der ursprünglichen Ordnung Carl Schusters klassiert sind. Diese zwei Bestände sind im Ordnungsplan in Serien, Teilserien, Dossiers und Teildossiers geordnet und anhand von dafür erarbeiteten Modellen mit Signatur, Titel, Zeitraumangabe etc. verzeichnet worden. Für die Verzeichnung sind in der Regel die obligatorischen Verzeichnungselemente des ISAD-CH berücksichtigt worden, ausser für die Erwähnung der Verzeichnungsstufe, welche nicht unbedingt nötig ist da sie sich aus der Signatur ablesen lässt, sowie der Provenienz, die im CSA mit dem Titel des Archivs und der Bestände identisch ist. Die physischen Ordnungen des CSA konnten bei der Erstellung des Ordnungsplans teilweise übernommen werden, da die Dokumente

sich in der Regel in Karteikästen oder in Registerschubladen befinden und die physische Struktur dadurch vorgeben. Für lose Dokumente wurde eine Serie geschaffen, in welche sie bei einer eventuellen Verzeichnung untergebracht werden können. Idealerweise sollten die losen Dokumente je nach Bedarf der Nutzer des Archivs aussortiert und bis auf Dokumentenebene verzeichnet werden. Die Findmittel Carl Schusters sind in der Serie «Findmittel» eingeordnet und werden als einzige der Dokumente und der Objekte des Archivs direkt auf Dokumentenebene verzeichnet.

Eine elektronische Darstellung der Erschliessungsergebnisse macht erstens die Dokumente und die Objekte des CSA elektronisch recherchierbar und bildet zweitens bei einer späteren Einführung der Daten des CSA ins TSM eine Grundlage. Ein auf den Servern des MKB installiertes Wiki soll die Erschliessungsdaten darstellen und sie über eine Navigationsübersicht und eine Volltextsuche leicht auffindbar machen. Ein Wiki weist weiter die Vorteile auf, dass es schnell erlernbar ist und gemeinschaftliches Arbeiten erlaubt.

Die Dokumente und Objekte des CSA können auf Basis des vorgeschlagenen Erschliessungskonzepts unmittelbar bearbeitet und kontinuierlich erschlossen werden. Die Arbeit enthält in ihrem Erschliessungskonzept ein alle wesentlichen Serien des CSA umfassendes Inventar sowie einen Ordnungsplan mit Verzeichnungsstruktur, der ohne viel zusätzliche Arbeit vollumfänglich benutzt und ergänzt werden kann.

Bibliographie

(Nach den verschiedenen Textunterlagen und danach alphabetisch geordnet.)

Artikel

CAMMANN, Schuyler Van Rensselaer. In Memoriam: Carl Schuster. List of Publications by Carl Schuster. In: *Textile Museum Journal*. Washington D.C., 1972, Vol. 3, No 3, S. 2 – 4

CARPENTER, Edmund. Carl Schuster. In: *Tribalarts*. San Francisco, 1998, IV-4, No 17, S. 12 – 13

DEMB, Sarah R. Field Records and Scientific Notebooks. In: *Museums Archives, an introduction*. Chicago, 2004, The Society of American Archivists, XIV, S.177 – 179

FÖRSTER, Bärbel. Archivistische Erschliessung. In: *Archivpraxis in der Schweiz*. Baden (CH), 2007, S. 319 – 327

GARDI, Bernhard. Historischer Überblick. In: *Fenster zur Welt, 100 Jahre Museum für Völkerkunde und Volkskunde Basel*. Basel, 1993

GERSTNER, Karl. Unser Erbe aus der Steinzeit. In: *Basler Magazin*. Basel, 1. Juli 1995, 151, No 25, S. 1 – 7

MEMORIAV (Hrsg.). Foto. Die Erhaltung von Fotografien. In: *Memoriav-Empfehlungen*. Bearbeitet von der Arbeitsgruppe Fotografie, Memoriav. Bern, 2007. 39 S.

SCHUSTER, Carl. Some Peasant Embroideries from Western China. In: *Embroidery (Journal of the Embroiderers Guild)*. London, 1935, S. 87 – 96

Kursunterlagen

Von Rütte, Hans. *Einführung in die Archivwissenschaft*. Kursunterlagen Wintersemester 2007-2008. Filière Information documentaire bilingue, Haute école de gestion de Genève, 2007

Von Rütte, Hans. *Organisation intellectuelle des archives*. Kursunterlagen Herbstsemester 2009. Filière Information documentaire bilingue, Haute école de gestion de Genève, 2009

Memoires

FALCOMBELLO-HILDEBRAND, Christine. *Le fonds Marie-Louise Vollenweider au Musée d'art et d'histoire de Genève*. 2000. 37 S. Première partie du travail de diplôme en vue de l'obtention du diplôme HES, filière Information documentaire, Haute école de gestion de Genève, 2000

SANDOZ, Yvonne. Erschliessung von Fotografien mit ISAD(G) oder SEPIADES ? Ein Vergleich anhand von Beispielen aus dem Fotoarchiv der Basler Denkmalpflege. 2010. 11 S. Hausarbeit MAS-AIS 2008 - 2010

Monografien

BRENNER-WILCZEK, Sabine, CEPL-KAUFMANN, Gertrude und PLASSMANN, Max. *Einführung in die moderne Archivarbeit*. Darmstadt, 2006, Wissenschaftliche Buchgesellschaft, 2006, 149 S.

CARMICHEAL, David W. *Organizing Archival Records. A Practical Method of Arrangement & Description for Small Archives*. Walnut Creek (CA,USA): Altamira Press, 2004, 85 S.

DE JOUX, Christine ...[et al.]. *Les archives privées: manuel pratique et juridique*. Paris: Direction des Archives de France / La Documentation française, 2008. 204 S.

DEUTSCHER MUSEUMSBUND. *Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten*. Berlin, Deutscher Museumsbund e. V., 2011, 51 S.

Ethnologica Helvetica. Völkerkundliche Sammlungen in der Schweiz. *Museum für Völkerkunde und schweizerisches Museum für Volkskunde Basel*. Bern, 1979-1984, Vol. 2/3, S. 49 – 53

MILLAR, Laura A. *Archives. Principles and practices*. London: Facet Publishing, 2010, 280 S.

SCHUSTER Carl. *Genealogical patterns in the old and new world*. Separata de "Revista do Museu Paulista" Nova Série. Sao Paulo, 1956/58, Vol. X, 123 S.

SCHUSTER Carl and CARPENTER Edmund. *Social Symbolism in Ancient & Tribal Art*. New York: The Rock Foundation, 1986-1988. 12 Vol.

SCHUSTER Carl and CARPENTER Edmund. *Patterns that connect, social Symbolism in Ancien & Tribal Art*. New York: The Rock Fondation, 1996. 313 S.

Standards

Arbeitsgruppe Encoded Archival Description, SAA. Anwenderleitfaden für Encoded Archival Description (EAD) Version 1.0. *Webseite des Bundesarchivs Deutschland* [online] 1999.

http://www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/daofind/ead_anwenderleitfaden.pdf (gesehen am 1. August 2011)

DUBLIN CORE. Metadata Initiative. *Homepage DCMI* [online] 2011.

<http://de.wikipedia.org/wiki/Wiki> (gesehen am 4. März 2011)

Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques : Description bibliographique international normalisée (ISBD). *Site de la Bibliothèque nationale de France* [on line] 2008. http://www.bnf.fr/documents/isbd_integre.pdf (gesehen am 28.Mai 2011)

Verein schweizerischer Archivarinnen und Archivare VSA: Arbeitsgruppe Normen und Standards. *Katalog wichtiger, in der Schweiz angewandter archivischer Normen*. VSA 2008

Verein schweizerischer Archivarinnen und Archivare VSA. *Schweizerische Richtlinie für die Umsetzung von ISAD(G)*. 1. Auflage, Zürich und Bern : September 2009

Webseiten

BLIN, Frédéric. Comment traiter les photographies d'un fonds d'archives dans une bibliothèque ? Analyses et réflexions dans l'optique du programme allemand Kalliope.

- Site de l'ENSSIB [online] 2004. <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/document-656> (gesehen am 28. Mai 2011)
- Dokuwiki. *Webseite eines Wikis* [online] 2011. <http://www.dokuwiki.org/de:dokuwiki> (gesehen am 24. Juni 2011)
- FISCHER, Michael. *Ethnografic Atlas, online Tabulations. Eclectic Anthropology Server. University of California* [online] 2003. <http://eclectic.ss.uci.edu/~drwhite/worldcul/atlas.htm> (gesehen am 12. Juni 2011)
- FÖRSTER, Bärbel. *Die Internationalen Standards ISAD(G) und ISAAR(CPF). Webseite des VSA* [online] 2004. http://www.vsa-aas.org/fileadmin/user_upload/texte/ag_form/at_2004/at_2004_foerster.pdf (gesehen am 4. März 2011)
- GALERIE SYSTEMS. THE MUSEUM SYSTEM. *Collect. Manage. Share* [online] 2011. <http://www.gallerysystems.com/> (gesehen am 17. Februar 2011)
- HASiWiki. *Wiki der Hochschule Albstadt-Sigmaringen* [online] 2009. <http://www2.hs-albsig.de/wiki/index.php/Hauptseite> (gesehen am 24. Juni 2011)
- KLIJN, Edwin and LUSENET, Yola de. SEPIADES, cataloguing photographic collections. *European Commission on Preservation and Access* [online] 2004. <http://www.ica.org/download.php?id=611> (gesehen am 4. März 2011)
- MALTAIS, Corinne et LEMIEUX, Nadine. 1001 stratégies pour nommer ses fichiers et dossiers numériques. *Archives au présent* [online] 16 Mai 2009. http://www.archivistes.qc.ca/spip.php?page=article-24&id_article=278 (gesehen am 22. Februar 2011)
- MKB. *Über das Museum. Webseite des Museum der Kulturen Basel* [online] 2011. <http://www.mkb.ch/de/museum.html> (gesehen am 17. Februar 2011)
- SCHNEIDER, Karl H. und KIESSLER Stefan. *Die Arbeit im Archiv. Lernwerkstatt Geschichte, Wiki des Historischen Seminars, Universität Hannover* [online] 2001. http://www.lwg.uni-hannover.de/wiki/Die_Arbeit_im_Archiv#Benutzungsantrag_und_Benutzungsordnung (gesehen am 30. Juni 2011)
- SEIBERT, Martin. *Wikistudie1. Wer nützt Wikis und warum? Seibert-media, Webblog.* [online] 2009. <http://blog.seibert-media.net/2009/07/08/wiki-studie-1-wer-nutzt-wikis-und-warum/> (gesehen am 30. Juni 2011)
- THE FIELD MUSEUM. EXPLORE SCIENCE. *Official Website of the Field Museum Chicago* [online] 2011. <http://fieldmuseum.org/explore/carl-schuster> (gesehen am 12. Dezember 2010 und am 13. Mai 2011)
- WAGNER, Remigius. *Softwarevergleich von VMS, ICOM Schweiz und Kulturinformatik. VAMUS. Verband Aargauer Museen und Sammlungen* [online] 2006. <http://www.vamus.ch/verbandsinfo/documente/softwarevergleich.pdf> (gesehen am 17. Februar 2011)
- WAIDACHER, Friedrich. *Museologische Grundlagen der Objektdokumentation. Smb, Staatliche Museen zu Berlin* [online] 1999. <http://www.smb.museum/ifm/dokumente/mitteilungen/MIT015.pdf> (gesehen am 22. Februar 2011)
- Wiki. In: *Wikipedia* [online]. Letzte Änderung der Seite am 28. Juni 2011 um 10:08 Uhr. <http://de.wikipedia.org/wiki/Wiki> (gesehen am 30. Juni 2011)

Interview- und Gesprächspartner

AYE, Florimond, TMS Verantwortlicher, MKB (21. Juli 2011)
BRUST, Alexander M. A., Kurator für Amerika, MKB (24. Juni 2011)
DEGGELLER Kurt. Memoriav. (27. April 2011)
DE CAPITANI, Francois. Landesmuseum Zürich/ Prangins VD (25. März 2011)
FREY-NÄF, Barbara. Basler Mission, Basel (14. März 2011 und weitere Gespräche)
GARDI, Bernhard. ehem. Kurator für Afrika, MKB (11. März 2011)
IDRIS, Elisabeth. Leitende Bibliothekarin der Bibliothek des MKB (verschiedene Gespräche)
ROD, Jean-Marc. Enseignant à la Haute école de gestion de Genève (11. Mai 2011)

Museumsinterne Daten

(Daten aus Unterlagen die sich in verschiedenen Ordnern im CSA befinden.)

CARPENTER, Edmund. Briefe an Bernhard Gardi und Dr. Baer. MKB, 1991-1999
FREY-NÄF, Barbara. Dokumentation zur Datei CSARFOTO.DTF. MKB, 1999
FREY-NÄF, Barbara. Arbeitsprotokoll. MKB, 1999
GARDI, Bernhard. Carl Schuster Archiv. An Frau Wilpert und zuhanden Dossier Carl Schuster-Archiv. Eine Bestandesaufnahme. Basel, MKB, 1997
GARDI, Bernhard. Information an Frau Wilpert. Rechnung der Doubletten des Schuster Archiv. Basel, MKB, 1999
GARDI, Bernhard. Verschieden handgeschriebene Notizen und e-mails. MKB, 1986-2008
LANG, Marlene. Carl Schuster Archiv : Mappe über die Rollfilme aus den Jahren 1931 – 1932 und 1935 – 1938. MKB, 2004
NABHOLZ, Marie-Louise. Liste mit Master Files an B. Frey-Näf (?). MKB, 1987

Anhang 1

Glossar

Aktenbildner	Organisation oder Privatperson, welche mit durch sie generierten Dokumenten und Objekten ein Archiv erstellt.
Anbietungspflicht	Von Behörden gesetzlich festgelegte Pflicht, Unterlagen aus Geschäftsprozessen, wenn sie nicht mehr benötigt werden, dem zuständigen Archiv zur Bewertung und eventuellen Übernahme anzubieten.
Archivgut	Einzelnes Dokument, Serien von Dokumenten und Objekten oder die Gesamtheit der archivischen Unterlagen, z.B. Briefe, Fotografien oder Zeichnungen, welche archivwürdig sind. D. h. sie besitzen Eigenschaften und Werte, welche die Aufbewahrung lohnen.
Bestand	Dokumente gleicher Herkunft, d. h., des gleichen Aktenbildners, sind ein Bestand.
Erschliessung	Arbeit, bei welcher der Bestand eines Archivs geordnet und verzeichnet wird, indem man die Dokumente und Objekte einer bestimmten Stufe innerhalb des Ordnungsplans zuordnet und ihnen durch die Verzeichnung eine damit verbundene Signatur, einen Titel und Angaben über einen Zeitraum etc. gibt.
Erschliessungskonzept	Vorschlag einer Erschliessung und ihre Verbindung mit anderen Tatbeständen, z.B. die Integration in eine elektronische Form.
Findmittel	Hilfsmittel zur Orientierung im Archiv, wie z. B. Zettelregister, Kataloge, Inventare, Aktenpläne, Ordnungspläne, Handbücher und Datenbanken.
Header	Head, Kopf, Dateikopf, wird in der Programmierung der erste Abschnitt einer Seite genannt, welcher die Metadaten sowie Informationen über die Dateigrösse etc. beinhaltet.

Inventar	Übersicht über den Bestand eines Museums oder eines Archivs in Form einer Liste, welche den Inhalt beschreibt ohne eine hierarchische Gliederung des Bestands vorzunehmen.
Kontrolliertes Vokabular	Wortlisten und Thesauri welche die Wortbedeutung und Anwendung innerhalb eines Anwendungsgebiets festlegen.
Ledger Sheets	«Kontoblätter» in deutscher Übersetzung, sind oft lose, anschliessend zu Büchern gebundene Blätter mit Einträgen über Herkunft, Kauf, Ort und Datum etc. von Gegenständen. (auch : Master Sheets) In den USA z. B. sind Ledger Sheets ebenfalls eine Norm bei Papiergrössen.
Ordnen	Definieren einer Ordnung, Zuweisung von Unterlagen in hierarchische Stufen, auch Tektonik genannt.
Ordnungsplan	Intellektuelle Einteilung von Beständen eines Archivs in zusammengehörende Gruppen und die hierarchische Aufstellung ihrer Verhältnisse untereinander, mit Hilfe verschiedener Abteilungen, Serien, Unterserien und Dossiers. Die Begriffe Registraturplan, Aktenplan oder Tektonik können ebenfalls angewendet werden.
Provenienzprinzip	Archivierungsprinzip, welches im Gegenteil zum Pertinenzprinzip die Ordnung des Archivs nicht nach Themen oder Inhalten aufteilt, sondern die Herkunft und Entstehungszusammenhänge berücksichtigt. D. h., die Tätigkeits- oder Zeitfelder oder schon vorhandenen Ordnungssysteme des Archivbildners werden zu Beständen der Ordnung.
Sammlung	Bestände, welche durch Tätigkeiten oder Sammlungen privater Personen zusammen kamen und deren Dokumente oft einen heterogenen Charakter aufweisen.
sammlungsbezogene Dokumente	Dokumente die durch Prozesse mit Sammlungsobjekten entstehen.
Sammlungsobjekte	Individuelle Gegenstände, Dokumente und Objekte.

Separatas	Sonderdrucke von z. B. Zeitschriftenartikeln über wissenschaftliche Texte, welche den Autoren von Verlegern übergeben und von Autoren oft an Fachkollegen weiterversandt werden.
Signatur	Oft dezimale oder alphanumerische Metadaten eines Dokuments im Archivbereich, z. B. Nummer oder ein Datum. Signaturen müssen eindeutig sein.
Tektonik	Struktur der Erschliessungsstufen (Niveaus, Ebenen)
Verzeichnen	Beschreibung der Bestände auf jeder Stufe der Tektonik oder des Ordnungsplans. Mit welchen Elementen (Signatur, Titel, Entstehungszeitraum, Aktenbildner) die Verzeichnung vorgenommen werden soll, ist in archivischen Standards, z. B. ISAD(G) festgelegt.
Verzeichnungseinheit	Der Verzeichnungsstruktur angehörende Gruppierungen von Dokumenten oder Objekten wie Serien, Bestände, Dossiers etc.
Wiki	Ein Wiki gehört zu den CMS und ist mit einer einfachen Hypertext-Struktur (Wikisoftware) ausgestattet, welche einen offenen Zugriff auf Inhalte erlaubt und damit die gemeinschaftliche Verwaltung von Daten.

Anhang 2

Abkürzungsverzeichnis

CMS	Content-Management-System
CSA	Carl-Schuster-Archiv
CSB	Carl Schuster Bestand
DC	Dublin Core Metadata Element Set
DTD-EAD	Document Type Definition – Encoded Archival Description
ECB	Edmund Carpenter Bestand
ICA	International Council on Archives
ISAD(G)	General International Standard for Archival Description
ISAD-CH	Schweizerischer, angepasster Standard des ISAD(G)
ISBD	International Standard Bibliographic Description
MARC	Machine-Readable Cataloging
MKB	Museum für Kulturen Basel
MMS	Museum-Management-System
SEPIADES	SEPIA Data Element Set
TMS	The Museum System
VSA	Verband Schweizerischer Archivarinnen und Archivare

Anhang 3 Tabellen

Tabelle 4

Datenfelder für die Digitalisierung der Feldforschungsaufnahmen

Film No. (Im CSA bis ca. 2000, im digitalen System mit Lücken)
Exp. No. (entspricht nicht der Belichtungsreihenfolge, sondern vermutlich dem Moment, als die Aufnahme entstand)
Exp. Order (entspricht der Belichtungsreihenfolge)
Class (Typ des Bildes, z. B : POR für Portrait oder MUS für Museumsobjekte)
Country (heutiger Nationalstaat)
Region (Provinzname, wenn möglich der aktuelle)
Place (Ortsname, wenn möglich der aktuelle)
People (Ethnie: die Begriffe wurden innerhalb der einzelnen Länder vereinheitlicht, es gibt jedoch gleiche Ethnien welche in verschiedenen Ländern verschiedene Namen tragen)
Murdock no. (Bezieht sich auf George Peter Murdock, der in einem ethnografischen Atlas der im Jahr 1967 erschien, 1167 Völker in 200 Segmentierungen von verwandten Kulturen einteilte.)
Region provenance (Herkunftsort der fotografierten Objekte. Dieses Feld wird nur dann benützt, wenn das Objekt aus einem anderen Land stammt)
Place provenance (idem)
Date def. (definitives Datum, wenn bekannt)
Approx. Early (frühestes mögliches Datum)
Approx. Late (spätest mögliches Datum)
Original caption or new description (Originalbeschreibung des Gegenstandes oder falls nicht vorhanden in den Quellen, eine neue Beschreibung in deutscher Sprache)
Keywords (Liste aller in der Sammlung vorkommenden Bezeichnungen)
Notes (z. B. Ausstellungstexte)
Publication (z. B. Buchpublikationen oder andere)
Exhibition (Ausstellungen)
Dia No. (falls Dias vorhanden)

Tabelle 5
Motivnamen in der Motivkartei

A - J	J - Z
Apache saddlebags	Joint-marks inter-arthral
Bottle-neck	Joint-marks zig-zag
Breast-pendants	«Lammefjord system»
«Churinga»	Labyrinth
Compartmented design	Linked Limbs
Continuous-line	Multiple outline
Crossed Figures	Notched pedestal, stacked torsos, human ladder
Crown with double-headed bird	One-and-many
Disks	One-legged position
Dots	Overlap and interlace
«Dot-and-line» figures	Predmost woman
Double-interlace	Ramiforms
Drum	Reciprocal designs
Female figurines	Segmented beads
Exploded man	Skeleton
Gaming board	Spiral
Hexagons and x's	«Tartan»
Hooked triangles	Tectiforms
Hourglass	Triangles
House-post	Turtle
Inverse Diaper	Vessels with relief
Inverted figures	Vulva
Joint-eyes	Writing
Joint-faces	Y-posts – DH figures
Joint-ligatures	Zigzag

Anhang 4 Abbildungen

Abbildung 10

Klassifikationssystem der Museumsbestände des MKB

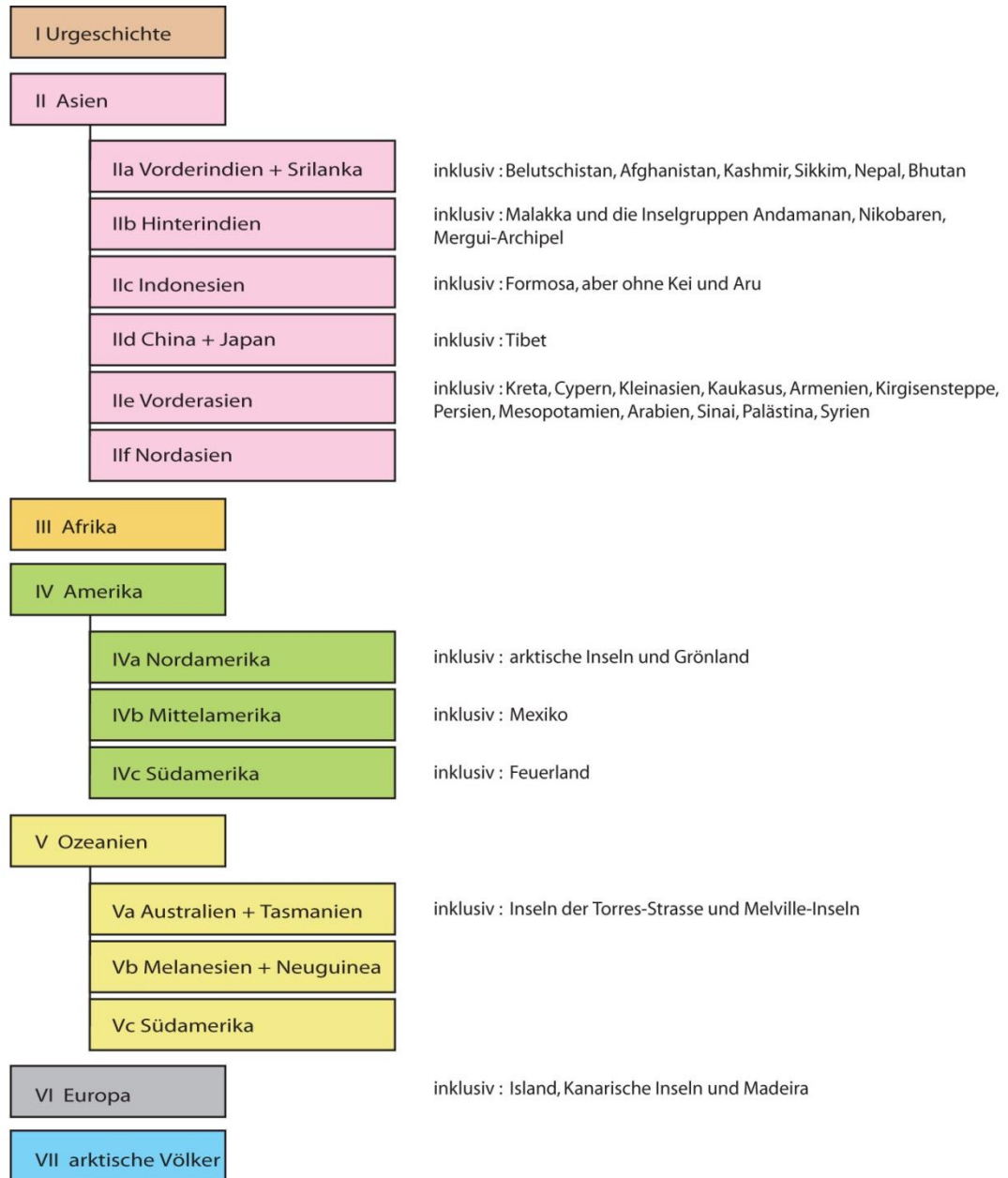


Abbildung 11
Verknüpfungen im CSA

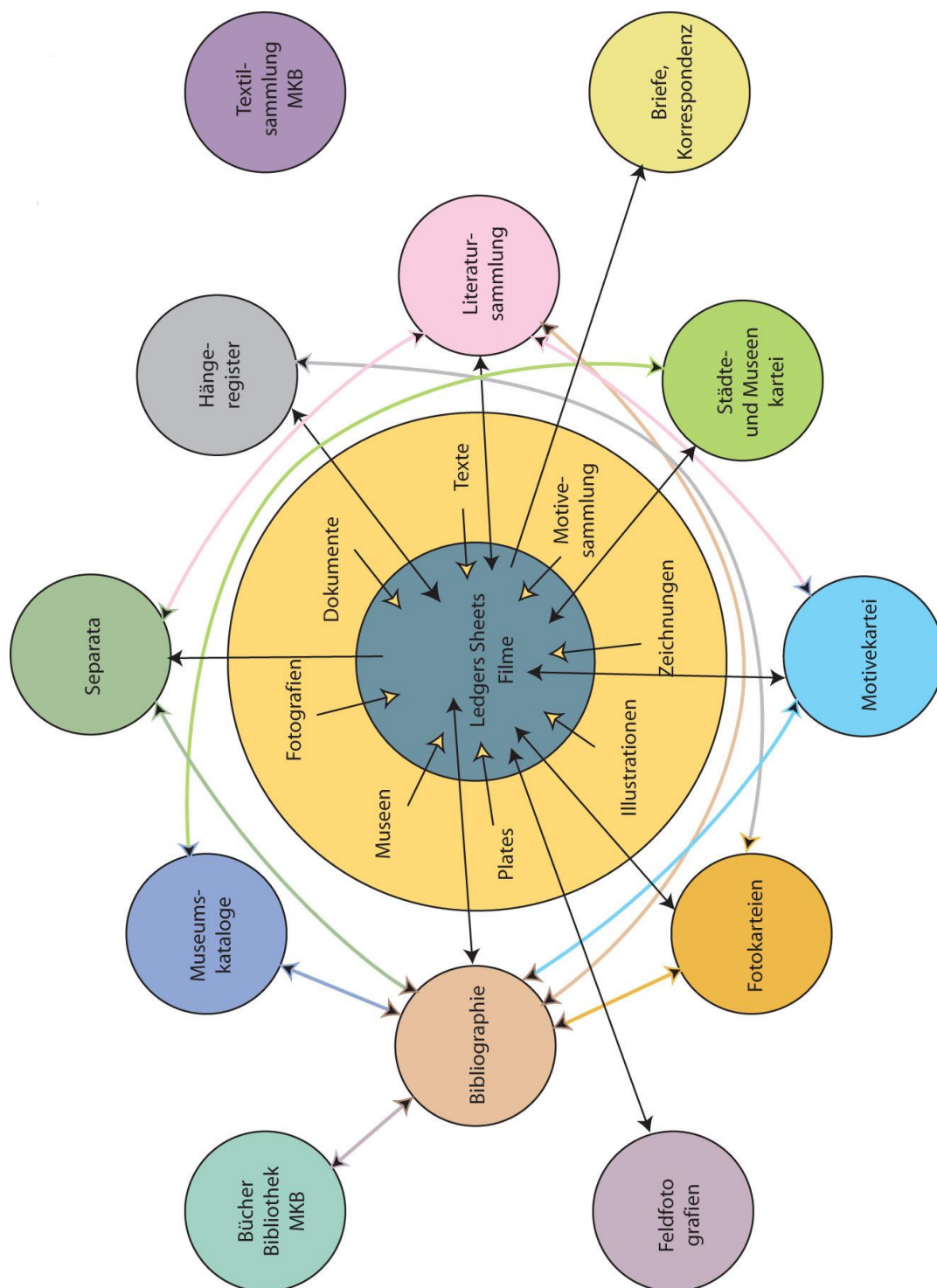


Abbildung 12

Ledger Sheet

Frame no.	Reduction	Class	Place	Author	City	Film:
						Exposed: Philadelphia Sept 8; Zena Sept 24; NYC Sept 26; Developer: Microdol Zena Oct. 10, 1956
1						
2	5.7	MUS	Philadelphia			University Museum, NA 7522. Turtle-shell from a rattle. New York State. (Seneca?). Found archaeologically. The specimen was purchased and the museum has no further data. Length, 11 cm.; height, ca. 5 cm.
3-6		WAL RUB	Bremen			Übersee-Museum, D 10995: rubbing of the carved design on a canoe-prow from Potsdamhafen, New Guinea. For a drawing made from the rubbing, see 1320.4. See letter of Dr. H. H. Petri from Bremen, Oct. 1, 1956.
7						
8	2	ILL	Lefèvre-Pontalis			Notes sur des amulettes siamoises, Pl. XII, fig. 42 Pl. XII, fig. 43 [There are no legends, and these objects are scarcely mentioned in the text].
9	3		Пассек, Т. С.			Периодизация Трипольских Поселений, Рис. 26 (facing p. 66): detail of no. 3. For the whole illustrations and legend, see below, frame 19.
10	(spoiled)					
11	3.5	ILL	Pericot-Garcia			La Cueva de Perpalló (Gandia), Fig. 646 (p. 266, in a section entitled "Placas pintadas del Magdaleniense IV y de las Galerías"): "Figura ramiforme en rojo. (De C. 086-0'8 m.)."
12	4.4		Mitra, P.			Prehistoric India, Plate XXVII (facing p. 224): "Singanpur cave-painting -- (S 5) (At the bottom of S 1-4)."
13	(spoiled)					
14						" Plate XXXV (facing p. 288): "Singanpur cave-painting -- (S 13)."
15						" Plate XLII (facing p. 344): "Singanpur cave-painting -- (S 20)."
16						" Plate XLI (facing p. 336): "Singanpur cave-painting -- (S 19)."
17			Krämer, A.			Felau, Teilband 5, Taf. VIII (facing p. 106), details of a: "Bei 85 Ngarekesl A im Zerfall 1910, Vordergiebel;" b: "Unterste Giebelplanke bei a, noch am Platze."
18	5.7					" Taf. IV (facing p. 84); detail of b: "Bei 69 a Imeungs A, Vordergiebel (Med)."
19			Пассек, Т. С.			Периодизация Трипольских Поселений, Рис. 26 (facing p. 66): "Напоми- щина II: 1-6 сосулы с углубленным орнаментом из жилища No. 2 (1/3 н.в.)." This is in Глава IV: "средний (В/х-В/л) этап Триполья."
20	---		Lengewis, L.			Lemak: A woven Belinese Lemak, Fig. 9: "Lemak no. 1841-1. Coll. Tropical Museum Amsterdam. Full length."
21						" Fig. 10: "Lemak coll. Lengewis. Full length."
22			Dumoutier, G.			Études d'ethnographie religieuse annamite, illustration on p. 363: "Iconographie populaire: le cochen fétiche." [1318.17]
23			Sugiyama, Sueo			Nihon genshi kōgei, Plate 81: "Pottery"
24						" Pl. 81; detail of 1: "Siiduka, Hitati;" and 3: "Takaragamine, Rikuzen."
25						" Pl. 81; detail of 2: "Tetiki, Simōsa;" and 5: "Simo-mumabe, Musesi."
26						" Pl. 81; detail of 4: "Tokosinsai, Mitu."
27						" Pl. 81; detail of 6: "Hitati Pref.;" and 8: "Takaragamine, Rikuzen."

Abbildung 13
Illustrationstafel für eine Publikation

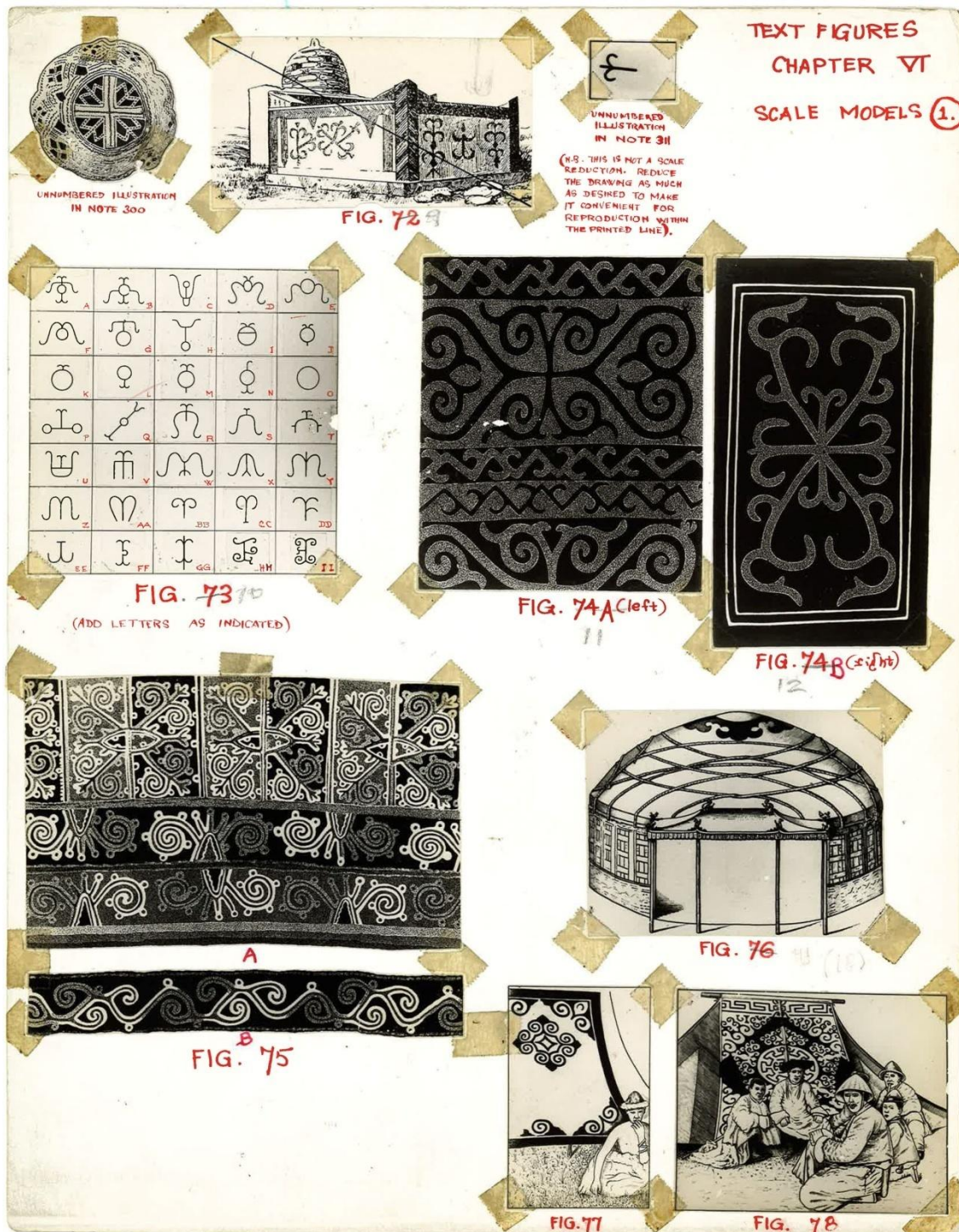


Abbildung 14
Lose Zeichnungen und Fotografien im CSA



Abbildung 15
Kartei mit Literaturauszügen



Abbildung 16
Separatas in Archivschachteln



Anhang 5

Schlagwortliste der Feldforschungsaufnahmen-Serie

Schuster, Carl	Holzleitung	Sakralgefäß
Schuster, Familie	Holzveranda	Sakralmast
Ackerbau	Horn	Sakralobjekt
Aermel	Hose	Salz
Aermelbordüre	Hüfttuch	Samt
Agraffe	Hund	Sandale
Almanach	Hut	Sänfte
Altar	Hutband	Satinstich
Altarpfosten	Hütte	Sattel
Aluminium	Idol	Säule
Amulett	Ikat	Schablonenmalerei
Anhänger	Innenhof	Schädel
Applikation	Innenraum	Schaf
Arm	Inschrift	Schal
Armreif	Jacke	Schale
Ausstellung	Japan	Schärpe
Auto	Kahn	Scheibe
Axt	Kaktus	Schiff
Bach	Kamel	Schilf
Bad	Kamm	Schirm
Baldachin	Kanal	Schlange
Balkenornament	Kanuornament	Schlucht
Bambus	Kapitell	Schmuck
Band	Karren	Schmuckplatte
Banner	Kästchen	Schnee
Baptist	Katze	Schnitzerei
Bassin	Kaurischnecke	Schöpflöffel
Batik	Keramik	Schrank
Batikherstellung	Kette	Schrein
Bauer	Kind	Schrift
Baum	Kindertage	Schriftzeichen
Begräbnis	Kingfisher	Schubkarren
Behang	Kirche	Schuh
Beinstulpe	Kleidung	Schulterteil
Bemalung	Kloster	Schürze
Berg	Knabe	See
Besatz	Knochen	Segelboot
Bett	Knopf	Seide
Bettbehang	Knüpftteppich	Seil
Bettdecke	Kochstelle	Siedlung
Bettler	Köhler	Silber
Bewässerung	Kokos	Sitz
Bibliothek	Kommunismus	Skulptur
Blasinstrument	Königspalast	Sofa
Blatt	Konstruktion	Sofadecke
Blinder	Kopf	Spiegel
Boot	Kopfbedeckung	Spiel
Brettchenweberei	Kopfschmuck	Spielzeug
Brief	Korb	Spinnen
Brillenfassung	Körbchen	Stab
Brokat	Kostüm	Stadt
Bronze	Kragen	Stadtmauer
Brosche	Kralle	Stampfe
Brücke	Krallenamulett	Stand
Brunnen	Kranich	Statue

Brusttuch	Kreuzstich	Stechkahn
Buch	Krug	Stein
Buddha	Kulisse	Steinmauer
Buddhismus	Kultgegenstand	Steinsockel
Buddhist	Küste	Stele
Büffel	Kutsche	Stempeldruck
Cutter	Lack	Stickerei
Dach	Laden	Stilstich
Dachbalken	Lampe	Stock
Dachfirst	Landbrücke	Strasse
Dampfer	Landschaft	Strassenbahn
Decke	Last	Strassenbau
Detail	Lastenträger	Strassenböschung
Diadem	Lasttier	Strassenszene
Diener	Lastwagen	Stuhl
Doppelhaken	Laterne	Stupa
Doppelportrait	Leder	Süssigkeiten
Dorf	Leibbinde	Swastika
Dorfcchef	Leiter	Symbol
Dose	Liegestuhl	Tabak
Drache	Lokomotive	Tabakpfeife
Drachengewand	Löwe	Tafel
Droschke	Mädchen	Tal
Druck	Mahlzeit	Tanz
Druckstempel	Maiskolben	Tanzpose
Eber	Malerei	Tapis
Eimer	Mann	Tasche
Eingang	Mantel	Tasse
Eingangstor	Markt	Taststock
Einzelpportrait	Markhalle	Tätowierung
Eisenbahn	Marktszene	Teeblätter
Eisenbahnbau	Maske	Teller
Eisenkonstruktion	Maskentanz	Tempel
Elefant	Mast	Tempelgarten
Erdrutsch	Matte	Terrassierung
Erosion	Mauer	Text
Esel	Meer	Theater
Eskorte	Meiler	Tier
Esswaren	Messing	Tierfigur
Fadenkreuz	Metall	Tierform
Fahne	Metallhorn	Tierkopf
Fähre	Militär	Tiger
Färben	Miniatur	Tisch
Fauteuil	Missionar	Tonware
Feder	Möbel	Topf
Feld	Mönch	Töpfer
Feldarbeit	Monument	Tor
Fels	Mosaik	Torbogen
Fenster	Mühle	Träger
Fest	Munitionslager	Traggestell
Festung	Münze	Transparent
Figur	Muschel	Transport
Fingerring	Musik	Treppe
Firstornament	Musikinstrument	Trommel
Fisch	Mutter	Tuch
Flachstich	Mütze	Tür
Flechthut	Nautik	Türbalken
Flechtmatte	Netsuke	Turban
Floss	Novize	Turbanband
Flöte	Oberteil	Türbehang

Fluss	Objektaufnahme	Türbeschlag
Flusslandschaft	Ochs	Türe
Fort	Ochsenwagen	Türflügel
Foto	Ohrgehänge	Türklopfer
Fotograf	Ohrpflock	Turm
Frau	Ohrring	Ueberschwemmung
Fries	Opfer	Ueberwurf
Frisur	Opferstelle	Ufer
Frosch	Opium	Uhr
Fuhrwerk	Ornament	Unfall
Fussring	Paddel	Unterstand
Ganzrelief	Pagode	Urne
Garbe	Panne	Vase
Garn	Päonie	Velo
Garten	Papier	Vergoldung
Gewebe	Partisan	Verkauf
Gewicht	Patchwork	Verkaufsstand
Giebel	Person	Verpflegung
Giebelornament	Pfahl	Verschluss
Gips	Pfahlbau	Viadukt
Gitter	Pfeife	Vogel
Glasperle	Pfeiler	Vorstich
Glocke	Pferd	Waage
Glyzinie	Pflanze	Wachturm
Gold	Pflug	Wagen
Gottheit	Phoenix	Wald
Grab	Plakat	Wand
Grashalm	Plangi	Wanddekoration
Gravur	Plantage	Wandmalerei
Gruppenportrait	Platz	Wasser
Gürtel	Plissée	Wasserbüffel
Haarnadel	Portal	Wasserfall
Haarschmuck	Post	Wassergraben
Haarschneiden	Priester	Wasserkrug
Haarschnitt	Prozession	Wasserleitung
Hacke	Pult	Wasserrad
Halbrelief	Puppe	Wasserschöpfen
Halfter	Quaste	Webgerät
Halsreif	Rammpfahl	Webstich
Hand	Rast	Webstuhl
Handgelenkschutz	Rasur	Weg
Händler	Reis	Wegbau
Handpuppen	Reise	Wegschrein
Hängebrücke	Reisernte	Wiege
Haspel	Reisfelder	Winter
Haus	Relief	Wirtel
Hausbau	Reparatur	Wohnzimmer
Hauswand	Reservedruck	Zahn
Herde	Riesenrad	Zauberer
Hirsch	Rikscha	Zauberin
Hirt	Ringflasche	Zeichnung
Hochzeit	Ritual	Zeitungsausschnitt
Hocker	Rock	Ziege
Hof	Rohbau	Ziegel
Holbeinstich	Ruder	Ziegelstein
Holz	Ruine	Ziehbrunnen
Holzbalken	Rundbanner	Zimmer
Holzeimer	Saiteninstrument	Zuckerware
Holzkohle	Sakralbau	Zuschauer

(Liste erstellt von Barbara Frey-Näf, zwischen 1985-1999)