

Fotoarchivierung

Wer schaut sich nicht gerne Bilder an? Sie sind konkret, unmittelbar, selbsterklärend – im wahrsten Wortsinn: anschaulich. Die Versuchung ist groß, Bilder als Beleg oder doch wenigstens als Ersatz von Wirklichkeit gelten zu lassen. Es bedurfte einiger Zeit, ehe Fotos überhaupt in Archiven als sinnvolle Dokumentenart anerkannt wurden (dazu jetzt auch: Sigrid Schneider. *Abbild und Wirklichkeit - Fotografien und Geschichtsbilder*, in: *Archive im gesellschaftlichen Reformprozess. Referate des 74. Deutschen Archivtages 2003 in Chemnitz*. Verband deutscher Archivarinnen und Archivare. Siegburg 2004, S. 361-370).

Nur langsam setzt sich in der breiteren Fach-Öffentlichkeit die Erkenntnis durch, dass selbst dieses anschaulichste aller Dokumente anfällig ist für Manipulationen jeder nur denkbaren Art. Ein Foto ist von der Entstehung bis zur Präsentation ein mediales, inhaltliches und technisches Konstrukt. Motivauswahl, Zuspitzung, Abschwächung, Ausblendung, Inszenierung, Retusche, Fälschung sind nur einige Formen der Manipulation einer Fotografie. Manipulation ist zunächst nicht wertend zu verstehen. Quellenkritik gehört deshalb zur Grundhaltung aller, die professionell mit Fotomaterial umgehen. Noch 1994 beklagte das Bayerische Landesamt für Denkmalpflege mit Recht ein mangelndes Problembewusstsein auch für konservatorische Maßnahmen zum Erhalt von Fotografien (Fotografien in Museen, Archiven und Sammlungen. *Konservieren - Archivieren - Präsentieren* von Marjen Schmidt. *Museums-Bausteine 2*. München. 2. Aufl. 1995). Durch die Vielfalt ihrer Nutzungsmöglichkeiten und die hohe Nutzungshäufigkeit unterscheiden sich Fotografien von anderen urheberrechtlich geschützten Werken (dazu auch: www.uni-leipzig.de/urheber-recht/).

Wir behandeln im Folgenden prinzipielle Überlegungen und Ratschläge.

Wie kommen die Fotos ins Archiv?

1. Zufallsfunde (u.a. Flohmarkt)
2. Übergabe/Erbe von Sammlungen von FotografInnen (Profi, Presse, Privat)
3. Teil von Beständen, Sammlungen, Nachlässen (Privat, Organisation, Redaktion)
4. ArchivarInnen stellen selber Fotos zur Dokumentation her
5. ArchivarInnen fordern BürgerInnen auf, Fotos für Projekte zur Verfügung zu stellen
6. Schenkungen und Ankäufe von einzelnen Fotos oder Fotosammlungen

Beachte: Sammlungen (mehrere Bilder, ganze Filme) werden je nach Herkunft (Provenienz-Prinzip) als Ganzes behandelt. Fotoalben werden nicht aufgelöst! Die Ablage nach sachlich-inhaltlichen Gesichtspunkten (Pertinenz-Prinzip) setzt voraus, dass die Herkunft

jederzeit zurückverfolgt werden kann. Gleich bei der Übernahme sollten alle verfügbaren Daten aufgenommen, schriftlich oder in Datenbanken möglichst genau festgehalten werden.

Zu welchen Zwecken werden Fotos überhaupt archiviert?

1. zu Dokumentationszwecken
2. als eigenständige Informationsquelle
3. zur Repräsentationsmöglichkeit der Arbeit des Archivs
4. als Produkte des Archivs

Beachte: Fotos ohne Kontextwissen sind als historisches Objekt zu Dokumentationszwecken oder als eigenständige Informationsquelle wertlos! Zur Archivierung von Fotos gehört bei deren Erwerb, Ausstellung oder Veröffentlichung wann immer möglich die Erforschung des Hintergrunds und die Ergänzung durch andere Informationen aus Interviews, Flugblättern etc.

Allerdings: wenn Fotos lediglich als bildliche *Illustration* verwendet werden, gelten weniger strenge Anforderungen. Sachliche und methodische Ergebnisse der Fotografiengeschichtsschreibung informieren jedoch über einen interessanteren Umgang mit Fotografien als deren nur dokumentarischen oder illustrativen Gebrauch (vgl. zum Beispiel die Zeitschrift Fotogeschichte 1981ff; vgl. auch: Jens Ruchatz: Realismus als dauerhaftes Problem der Fotografie. Zuschreibung versus Technikontologie, in: Laser/Venus/Filk (Hg.): Die dunkle Seite der Medien. Frankfurt/M. u.a. 2001, S. 180-193).

Wer sind die NutzerInnen?

1. Potentiell alle interessierten Menschen. Eine von der Mittelstandsgemeinschaft Foto-Marketing (MFM) herausgegebene Marktübersicht nennt ungefähr 90 gängige Verwendungsbereiche für Fotografien.
2. NutzerInnen aus der Bewegung. Diese fragen möglicherweise Fotos nach für rechtliche Ermittlungsstellen pro und contra Beschuldigte (Ermittlungsausschüsse, Anwälte etc.)
3. Presse, kommerzielle NutzerInnen
4. Wissenschaft, Forschung und Bildung
5. Museen und andere AusstellungsmacherInnen
6. Verlage und Medien

Beachte: Der Schutz der Fotos als archivische Dokumente soll im Allgemeinen Vorrang vor der Nutzung haben, wenn die Nutzung die Gefahr der dauerhaften Schädigung der Fotos und damit den unwiederbringlichen Verlust der Information nicht ausschließen kann. Die Haltbarkeit von Fotos ist von den verwendeten Aufzeichnungsmaterialien und deren Verarbeitung sowie von der Handhabung und den Lagerungsbedingungen abhängig. Die in Archiven sozialer Bewegungen vorhandenen Fotos werden in der Regel auf Azetat- oder Polyesterfilm als Trägermaterial und auf DOP-Gelatinesilberpapier, Barytpapier oder PE-Papier beruhen (ausführliche Informationen dazu finden sich in der erwähnten Schrift "Fotografien" S. 15-56). Bei der Gebührenerhebung raten wir zur Orientierung am berufsständischen Gebührenkatalog. Man könnte der Honorarordnung des Bundesverbandes der Presse- und Bildagenturen folgen. Kontakt: BVPA, Lietzenburger Strasse 91, 10719 Berlin, Fon: 030/3249917; Fax: 3247001, www.BVPA.org. Eine völlig andere Forderung vertritt dagegen Ludger Claßen in seinem Beitrag: Ein Bild sagt mehr als tausend Worte...? Bildproduktion und Bildredaktion im Verlag: Probleme, Chancen, Ziele (in: Archive im gesellschaftlichen Reformprozess. Referate des 74. Deutschen Archivtages 2003 in Chemnitz. Verband deutscher Archivarinnen und Archivare. Siegburg 2004, S. 370-375). Sein massiv artikuliertes Interesse sind möglichst niedrige Gebühren, weil Archive "die engen finanziellen Spielräume der Verlage bedenken" sollten.

UrheberInnenrechte / Rechte am eigenen Bild

Physisches Eigentum, Urheberrechte und Nutzungsrechte sind streng auseinander zu halten.

Urheberrechte haben die Menschen, die ein Foto erstellt haben. Dieses ist ihr physisches Eigentum. Das Foto kann über sie selber, durchaus häufig aber auch durch ganz andere Menschen an das Archiv gelangen. Dadurch gehen dem/der UrheberIn jedoch die Rechte nicht verloren (vgl. auch: www.message-online.de/arch3_02/32_wanck.html und: www.fotorecht.de/publikationen/stellung2.html). Wir benennen hier einige Ratschläge für häufig auftauchende Sachverhalte.

1. Bekannte UrheberInnen: Wenn dem Archiv der/die UrheberIn bekannt ist, sollte mit ihm/ihr nach Möglichkeit ein Vertrag über die Nutzungsrechte (einschließlich Bearbeitungsrechte des Archivs und Dritter) abgeschlossen werden. Eine Veröffentlichung erfolgt immer mit Namen der UrheberInnen. Kommerzielle NutzerInnen, Presse, Medien, Verlage oder AusstellungsmacherInnen gehen oft davon aus, dass in

Archiven vorhandene Fotos für die jeweils beabsichtigten Zwecke selbstverständlich bearbeitet, d.h. verkleinert/vergrößert oder in allen möglichen Hinsichten retuschiert, jedenfalls manipuliert werden dürfen. Das ist jedoch keineswegs der Fall, solange das Foto nicht ihr physisches Eigentum ist. Um Auseinandersetzungen darüber zu vermeiden, sollen vertraglich geregelte Bearbeitungsrechte eindeutig festlegen, wie die physikalische Authentizität und Unversehrtheit bei der Nachbildung gewährleistet werden. Für analoge Bilder auf Film oder Fotopapier gibt es lange anerkannte Verfahren zur Authentizitätsprüfung und zur Wiedergabe in analoger oder digitaler Form. Für Fotos aus Digitalkameras gilt dies jedoch nicht in gleicher Weise. Ausführliche Hinweise zum Umgang mit digitalen Fotos finden sich in: Roland Dreyer: Maßgaben zur Archivierung digitaler Kamerabilder. Gutachten für den Deutschen Bundestag (Parlamentsarchiv), Projekt "Digitaler Bilderdienst". August 2002. Archivierte Fotos, die nicht ins Eigentum eines Archivs übergegangen sind, können nur unter ausdrücklichem Hinweis auf die zu beachtenden Rechte der UrheberInnen zur Nutzung zur Verfügung gestellt werden.

2. Unbekannte UrheberInnen: Veröffentlichungen der Fotos sind mit dem Verweis möglich, die unbekanntenen UrheberInnen mögen sich zur Wahrung ihrer Rechte bei dem jeweiligen Archiv oder aber dem/der jeweiligen NutzerIn melden. Allerdings ist zu berücksichtigen, dass solche nachträglich angemeldeten UrheberInnen-Rechte kostspielig werden können.
3. Rechte am eigenen Bild: Bei Privataufnahmen ist eine Veröffentlichung fast unmöglich, wenn die abgebildete Person nicht um die Zustimmung gebeten werden kann. Bei öffentlichen Veranstaltungen oder bei mehr oder weniger öffentlichen Personen ist es einfacher. Ist ein Foto schon einmal oder öfter veröffentlicht worden, ist die Verwendung unproblematisch.
4. Wenn für zeitweilig kostenlos zur Verfügung gestellte Fotos zu einem späteren Zeitpunkt die UrheberInnenschaft einschließlich der exklusiven Nutzungsrechte eingefordert wird, muss dieser Forderung von den NutzerInnen entsprochen werden.

In der Anlage fügen wir je ein Muster für eine Überlassungs- und Nutzungsvereinbarung und für eine Repro- und Nutzungsvereinbarung bei.

Software zur Bildarchivierung

1. Bei der Verwendung oder Erstellung von Software zur Foto-Archivierung ist auf das Einhalten allgemeiner und d.h. internationaler Standards zu achten.

2. Bei der Software soll auf Updates und deren Kompatibilität auch mit der Vorversion geachtet werden, denn nicht alle Archive sind in der Lage, jedes Update mitzumachen.
3. Auf möglichst langfristige Haltbarkeit der Speichermedien ist zu achten.
4. Die Kosten der Software und Angebote von Verbundnutzung sollen möglichst verglichen werden.

Digitalisierung

1. Beweggründe: Man möchte eine leichtere Verwaltung und schnellere Nutzung der eigenen Bildbestände bis hin zur Bereitstellung für Druckvorhaben.
2. Dabei ist auf gängige Dateiformate und eine für die jeweiligen Zwecke ausreichende Auflösung zu achten (150-300 dpi). Man denke jedoch daran: je höher die Auflösung, desto mehr Speicherplatz ist nötig.
3. CD ROMs und Festplatten sind keine langfristig geeigneten Speichermedien, weil sie selbst bei guten Lagerbedingungen (nicht über Zimmertemperatur und keine Sonneneinstrahlung) schnell altern, d.h. gespeicherte Daten verlieren. Dagegen hilft dann nur regelmäßiges Umkopieren.

Konservatorische Anforderung

Konservatorische Anforderungen stellen kleinere Einrichtungen vor große Probleme. Sie verfügen nur über Räume, die sie nun einmal haben und die haben sie nicht nach DIN-Norm gewählt, sondern nach dem, was sie bezahlen können. Einschlägige Klima- und Lagertechnik ist teuer in der Anschaffung und im Unterhalt. Ab und zu gibt der Gebrauchtmärkte etwas her. Eine angemessene Geräteausstattung (Labor für Fotoarbeiten) hat ebenso ihren Preis, wie die passenden Verpackungsmaterialien (Fototaschen und -boxen). Bei allen Materialien ist auf die Fähigkeit zur Langzeitarchivierung zu achten. Als Faustregel für Aufbewahrungsräume gilt: so kühl (unter 20 Grad Celsius) und trocken wie möglich; Temperaturschwankungen vermeiden. Denn die meisten Fotografien bestehen aus mehreren Schichten auf einem Trägermaterial, die sich bei Temperatur- und Feuchtigkeitsschwankungen verändern. Zum Glück ist die Kontrolle von Temperatur- und Luftfeuchtigkeitsswerten leicht mit einem in jedem Kaufhaus preiswert zu erwerbenden Thermohydrographen durchzuführen.

Für die meisten Fragen kann man auf die "Faustregeln zur Fotoarchivierung" des Rundbriefes Fotografie <http://www.foto.unibas.ch/~rundbrief/> zurückgreifen. Es bedarf aber schon

einer erheblichen Anpassungsleistung, um ausgehend von den Möglichkeiten des jeweiligen Archivs, die idealerweise dort geforderten Mindeststandards zu erfüllen (vgl. auch die Printfassung: Faustregeln für die Foto-Archivierung. Ein Leitfaden. 4. wesentlich erweiterte und aktualisierte Auflage. Esslingen 2001 (Rundbrief Fotografie, Sonderheft 1). Dort heißt es: „Fotografien sind sehr fragile Gegenstände. Sie zu bewahren erfordert große Sachkenntnis.“ Nicht alle der in den Faustregeln geforderten Maßnahmen „sind kostenlos oder zumindest preiswert. Doch [...] lassen sich manche Verbesserungen nahezu kostenlos bewerkstelligen: Dies gilt vor allem für die Fehler, die man und frau vermeiden lernt.“

Es wird empfohlen, folgende Ratschläge zu beachten:

- Fotos grundsätzlich licht- und staubgeschützt mindestens in preiswerten Pergaminhüllen aufbewahren (obgleich auch diese nicht der empfohlenen ISO-Norm entsprechen)
- Sie nicht gemeinsam mit anderem Sammlungsgut aufbewahren
- Nie mehrere Fotos in einer Hülle aufheben
- für Fotoarchivierung geeignete Falt- und Steckschachteln verwenden und Fotos nicht in Holzkistchen, Schuhkartons, Hängeregistratormappen oder PVC-Folien, die in der Regel aggressive Substanzen enthalten, aufbewahren
- Für Fotos gleichen Formats immer Schachteln gleicher Größe nutzen
- Nicht mehr als 20 Abzüge oder Drucke aufeinander stapeln
- Fotos möglichst in Stahlschränken mit Einbrennlackierung aufheben, nicht in Holz- oder eloxierten, verzinkten und lackierten Metallmöbeln, da solche Schränke Zersetzungsstoffe ausdünsten
- Direkten Hautkontakt mit den Fotos vermeiden und saubere weiße Baumwollhandschuhe benutzen, die den Hautschweiß absorbieren
- Flecken nie abwischen, wegpolieren oder feucht reinigen
- Rückseiten höchstens mit weichem Bleistift beschriften, aber keinesfalls mit Etiketten bekleben
- Lange und häufige Einwirkung von Licht und Beleuchtungsträgern unbedingt vermeiden
- Für die Ausleihe ein geregeltes Verfahren entwickeln mit einem Protokoll über den Bestand, technische Beschreibung, Empfindlichkeits- und Zustandsbeschreibung. Vorschriften zur Montierung und genaue Absprachen über Reproduktionen oder Druckverfahren treffen und das Protokoll gegenzeichnen lassen

- Für die Reproduktion als nur zweitbeste Möglichkeit Flachbettscanner mit möglichst geringer Licht- und Wärmebelastung nutzen; nach Möglichkeit Digitalkameras zur Vervielfältigung nutzen (vgl. auch die Empfehlungen der Publikation "Der Fotorestaurator" des Vereins zur Förderung von Arbeit, Forschung und Bildung e.V. : www.afb-verein.de/index_Fotorestaurator.htm)
- Wenn Fotos publiziert werden sollen, Urheberschaft, Herkunft, Ausschnitte, Vergrößerungen, Verzerrungen, Retuschen etc. angeben

Die grundsätzliche Frage, ob "wir" dieser Aufgabe mit all unseren Unzulänglichkeiten überhaupt gerecht werden können, sollte auch Anlass sein zu fragen: Welche Alternativen gibt es, mit diesem Problem professionell umzugehen? Könnte die Kooperation mit kommerziellen und/oder öffentlich-rechtlichen Bildarchiven vielleicht zur Lösung zumindest einiger Probleme sinnvoller sein (Depositaverträge)? Sollen größere, geographisch benachbarte Einrichtungen gemeinsame Ressourcen aufbauen, zumindest aber nutzen? Kann Beratung durch/oder Kooperation mit professionellen BildrestauratorInnen vereinbart werden?

Erschließungsarbeiten

Hier stehen viele häufig vor dem Problem, nur wenige Angaben zu den Fotos zu haben, so dass die Nutzbarkeit als historisches Dokument stark eingeschränkt ist. In nicht wenigen Fällen ist die Neigung groß, sich von einzelnen Fotos bzw. Fotosammlungen zu "trennen", (nicht das wir ihr nachgeben sollten).

Grundsätzlich gilt die Regel: Lieber mehr als zu wenig von den zur Verfügung stehenden Informationen für die Erfassung nutzen.

Wie eine Maske zur Fotoerfassung aussehen könnte, seht Ihr in der Anlage.

Ursula Nienhaus, FFBIZ-Archiv Berlin, in Kooperation mit Reinhart Schwarz, HIS-Archiv, Hamburg

Anlage 3: Foto-Erfassungsmaske

Feldname	
Erfassungsstelle	
Signatur	
Provenienz	
Bestand	

Dubletten (Anzahl)	
UrheberIn Adresse tel/fax/mail	
Sammeltitel	
Einzeltitle	
Beschreibung	
Datierung	
Bildtyp, -art	
Format	
Anlaß/Ereignis	
Deskriptoren	
Orte	
Personen	
Organisation	
Sperrfrist	
Veröffentlichungsrecht	
Hinweis (genaue Zu- standsbeschreibung und andere bisher nicht be- rücksichtigte Angaben)	
Edition/Veröffentlichung	