

Wie bringe ich Ordnung in ein Kirchenarchiv ?

Einführung zum richtigen Umgang mit dem schriftlichen Erbe

Im Verlauf der mehrhundertjährigen kirchlichen Arbeit sind in vielen Pfarrhäusern und anderen Gebäuden beachtliche Papierberge angewachsen, die vor Ort oftmals als Belastung wahrgenommen werden. Erst beim richtigen Umgang mit der schriftlichen Überlieferung wird diese als Schatz der Erinnerung bzw. wichtiges Arbeitsinstrument der Gemeindegemeinschaft wieder erkennbar und nutzbar. Die Veranstaltung möchte hierzu rationelle Arbeitsstrategien aufzeigen und die Teilnehmer mit Grundfragen der Ordnung kirchlichen Archivguts vertraut machen. Folgende Fragen werden u. a. behandelt:

- Wie muss ein Archivraum aussehen ?
- Welches Schriftgut ist dauerhaft aufzubewahren ?
- Welche Quellen finden wir im Archiv ?
- Wie sind Archivalien so zu ordnen und zu erfassen, dass sie zeitnah auffindbar sind ?
- Wie können Archivalien gegen den Verfall geschützt werden ?
- Wie sieht der rechtlich korrekte Umgang mit Archivbenutzern aus ?

Die Präsentation praktischer Beispiele wird in der Veranstaltung breiten Raum einnehmen.

Thema: Erste Schritte zum Umgang mit kirchlichem Archivgut

Termin: 8. Juni 2020

Dauer: 10.00 – 16.00 Uhr

Leitung: Dr. Margit Scholz

Zielgruppe: Alle Interessierten, die mit der Ordnung von kirchlichem Archivgut schon betraut sind bzw. damit beginnen wollen (Haupt-, Neben- und Ehrenamtliche, Honorarkräfte, Projektmitarbeiter usw.)

Kosten: Die Teilnahme ist kostenlos.

Anmeldeschluss: 25. Mai 2020.

Nach erfolgter Anmeldung im Verhinderungsfall bitte unbedingt abmelden !

Kontakt: Landeskirchenamt Magdeburg

Am Dom 2, 39104 Magdeburg, Tel. 0391/5346-167, -194 oder 0391/506659-91,

E-Mail: margit.scholz@ekmd.de.