

[Abteilung]

Az:

**Kassationsverzeichnis
zum Bearbeitungsbericht
vom:**

Bei der Bearbeitung des Bestandes [.....]
Bestandssignatur [.....] wurden folgende Unterlagen kassiert:

lfd. Nr.	Aktenzeichen bzw. Signatur	Inhaltsangabe (Aktentitel bzw. Akteninhalt der einzelnen Akten oder von Aktengruppen)	Band (bei Aktengruppen Anzahl der AE)	Datierung

Der Gesamtumfang der Kassationen beträgt in lfm:

Hinweise:

1. Das Kassationsverzeichnis ist nur zu verwenden, wenn für den Bestand kein Ablieferungsverzeichnis vorliegt, in dem Kassationen vermerkt werden können.
2. Die Bewertungsgrundsätze sind im Bearbeitungsbericht aufzuführen.
3. Ggf. können kassable Aktengruppen gleicher Betreffe zusammengefasst werden (z. B. lfd. Nr. 1; Az:; Kassenbelege; 10 Bde.; 1992 – 1999).
4. Das Kassationsverzeichnis ist als Bestandteil des Bearbeitungsberichtes zur Bestandsakte zu nehmen.

Datum:

Unterschrift:

Verweis / Stellvertreter für entnommene Archivalien zur gesonderten Lagerung

Archivaliengattung (bitte ankreuzen):

Fotos (A, Ac: Abzüge; D, Dc: Plan- und Rollfilmnegative, Glasplattennegative, Dias, jeweils s/w oder color)

AV-Medien

Mikrofilme (F: Benutzerfilm, FM:Film-Master, FKM: Film-Kopiermaster)

Karten/Risse/Zeichnungen (K)

Plakate (P)

elektronische Unterlagen

Druckschriften/Bücher

Überformate (ÜF)

Sonstiges:.....

Bestand (Bestandssignatur und Name)	Archivaliensignatur und ggf. Blattnummer
Komplette Verzeichnungseinheit ja nein	

Lagerungssignatur	Druckschriften

[Ort], den:

Bearbeiter:

Schadensklassenbeschreibung

SK	Schadensbild	Maßnahmekatalog
1	<p>Der Zerfallsprozess hat zu teilweise irreversiblen Informationsverlusten geführt, ggf. mit extrem komplizierten Schadensbildern, bspw.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - exogen hervorgerufene Schäden, wie schwere Brand- und Wasserschäden, - schwere Tintenfraßschäden 	<p>Professionelle konservatorisch-restauratorische Bearbeitung mit arbeitsintensiver Einzelobjektrestaurierung unter ggf. Einsatz von speziellen Verfahren und experimentellen Studien</p>
2	<p>Zerfallsprozess und/oder Schädigung lassen grundsätzlich keine Benutzung mehr zu. Die dauernde Aufbewahrung ist ohne Maßnahmen nicht mehr möglich, bspw. bei</p> <ul style="list-style-type: none"> - materialbedingten bzw. endogenen Schadensprozessen im fortgeschrittenem Stadium mit komplizierten Schadensbildern, - exogen hervorgerufenen Schäden in größerem Umfang, z. B. aktiver komplexer Schimmelbefall, größerer Wasserschaden 	<p>Professionelle konservatorisch-restauratorische Bearbeitung und/oder Einsatz von speziellen Massenverfahren mit komplexen Zusatzarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maschinelle Entsäuerung mit komplexen Zusatzarbeiten, - Spezialbehandlungen mit Zusatzarbeiten, bspw. Sterilisation, Bestrahlung, Gefriertrocknung
3	<p>Zerfallsprozesse und/oder Schädigung sind erkennbar, in Einzelfällen sind Unterlagen nicht benutzbar. Zur Schadensprävention und/oder Begrenzung/Beseitigung sind konservatorisch-restauratorische Maßnahmen erforderlich, bspw. bei</p> <ul style="list-style-type: none"> - materialbedingten bzw. endogenen Schadensprozessen im Anfangsstadium, - Unterlagen (bspw. Karten, Pläne, Risse), deren Zerfallsprozess durch die Benutzung erheblich beschleunigt wird, - spezielle, nicht lagerungsfähige Materialien wie bspw. Nitrofilme, - exogen hervorgerufenen Schäden in begrenztem Umfang bspw. aktiver partieller Schimmelbefall oder partieller Wasserschaden, leichte Brandschäden 	<p>Professionelle konservatorisch-restauratorische Bearbeitung und/oder Einsatz von speziellen Massenverfahren, bspw.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planlegen, Beseitigen mechanisch bedingter Schäden, wie Risssschließung und Nassleimung, - maschinelle Entsäuerung <p>)))</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konversion auf Film - Spezialbehandlung wie Sterilisation, Bestrahlung, Gefriertrocknung
4	<p>Zerfallsprozesse und Informationsverluste sind nicht erkennbar. Abgesehen von deutlichen Gebrauschspuren liegen noch keine gravierenden Schäden vor. Zu deren Vermeidung sind präventive Maßnahmen unverzichtbar.</p>	<p>Technische Bearbeitung durch Einsatz von angeleitetem Personal, wie Reinigung, Entmetallisierung, sachgerechte Standardverpackung, Verpacken von Sonderformaten.</p>

Urkunden (mit Siegeln) / Urkunden (neuzeitlich)
--

Schlüsse 1	Schadensbilder	SK 4	SK 3	SK2	SK1
1a 1b	Brand-/Wasserschaden - alt, unzulänglich behandelt - akut	n n n	n n, ggf. leicht n	j j j	j j j
2a 2b 2c 2d	Calcinierung; Tinte, Farbe - blättert ab - läuft aus - bleicht aus Tintenfraß	n n nicht erkennbar, ggf. leicht nein	n n erkennbar gering	j j j zahlreich	j j j extrem
3	Schimmel	n	n, ggf. partiell	j, komplex	extrem
4	Insekten-/Tierfraß	n	gering bis deutlich	deutlich	extrem
5	Stockflecken	gering	deutlich	zahlreich	extrem
6	alte Reparaturen: Selbstklebebänder, Papierklebebänder, Folienkaschierungen/Laminierungen Verklebungen, Tesa-Schäden	n bis gering	j	zahlreich	extrem
7	Oberflächenverschmutzung	gering bis mittel	deutlich	stark	extrem
8	Mech. Schäden: Falten, Knicke / Risse	gering / nein	zahlreich/ gering	zahlreich	extrem
9a 9b	Materialabbau: - Pergament Verhornung, Versprödung, - Papier	nicht erkennbar Vergilbung	erkennbar Verbräunung	fortgeschritten starke Verbräunung	 extrem
	Siegel (Wachs, Blei, Gold)				
10	Verschmutzung	gering	deutlich	stark	extrem
11	Austrocknung	nicht erkennbar	erkennbar	fortgeschritten	extrem
12	Festigkeit/Brüche	nein	Brüche ja, geringe Bröselbildung, geringe bleibende Informationsverluste	Brüche und ausgeprägte Bröselbildung, bleibende Informationsverluste wahrscheinlich	erkennbare Informationsverluste
13	Siegel noch in Stoffhülle o. Ä.	n	n	j	j
14	Bleifraß	nicht erkennbar	erkennbar	fortgeschritten	extrem
15	Siegelschnüre färben ab	n	erkennbar	deutlich	extrem

**Karten, Pläne, Risse/
Plakate, Flugblätter/Graphiken:**

Schlüsse 1	Schadensbilder	SK 4	SK 3	SK 2	SK1
1a 1b	Brand-/Wasserschaden - alt, unzulänglich behandelt - akut	n n n	n n, ggf. leicht n	j j j	j j j
2a 2b 2c 2d	Tinte, Farbe - blättert ab - läuft aus - bleicht aus Tintenfraß	n n nicht erkennbar, ggf. leicht in geringem Umfang Hofbildung	n n erkennbar Hofbildung zahlreich, ge- ringe Durch- brüche	j j j zahlreiche Durch- brüche	j j j extrem
3	Schimmel	n	n, ggf. partiell	j, komplex	extrem
4	Insekten-/Tierfraß	n	gering bis deutlich	extrem	extrem
5	Stockflecken	gering	deutlich	zahlreich	extrem
6	alte Reparaturen: Selbstklebebänder, Papierklebebänder, Folienkaschierungen/Laminierungen Verklebungen, Tesa-Schäden	n bis gering	j	extrem	extrem
7	Oberflächenverschmutzung	gering bis mittel	deutlich	extrem	extrem
8	mechanische Schäden: Spannungs- und Dehnungsrisse, Herausreißen an Knüppeln/Stiften	gering, ausschließlich Randbereiche, keine Informations- verluste	ja, keine Informations- verluste, ein- geschränkte Festigkeit,	ja, Informations- verluste, hohe Labilität	erkennbare Informations- verluste
9b	Materialabbau	Vergilbung	Verbräunung	starke Verbräunung	Verfallen

Akten mit überwiegend / ohne überwiegend holzschliffhaltige Papiere

Schlüssel	Schadensbilder	SK 4	SK 3	SK 2	SK1
1a	Brand-/Wasserschaden	n	n	j	j
1b	- alt, unzulänglich behandelt	n	n, ggf. leicht	j	j
	- akut	n	n	j	j
2a	Tinte, Farbe	n	n	j	j
2b	- blättert ab	n	n	j	j
2c	- läuft aus	nicht erkennbar, ggf. leicht	erkennbar	j	j
2d	- bleicht aus	nein	gering	zahlreich, ausgeprägt	extrem
3	Tintenfraß	n	n, ggf. partiell	j, komplex	extrem
4	Schimmel	n	gering bis deutlich	deutlich	extrem
5	Insekten-/Tierfraß	gering	deutlich	zahlreich	extrem
6	Stockflecken	n bis gering	j	zahlreich	extrem
	alte Reparaturen: Selbstklebebänder, Papierklebebänder, Folienkaschierungen/Laminierung Verklebungen, Tesa-Schäden				
7	Verschmutzung	leicht, oberflächlich	deutlich, nicht nur oberflächlich	stark	extrem
8	mechanische Schäden: Falten, Knicke, Risse	gering, überwiegend Randbereich	zahlreich	extrem	extrem
9b	Materialabbau, Papierqualität	überwiegend nicht sauer	sauer, Vergilbung	Verbräunung, reißt schon bei doppelter Falzung	starke Verbräunung, reißt bei einfacher Falzung
16	Metalle	ja oder weitgehend, keine umfangreiche Korrosion	nein, mittlere bis deutliche Korrosion	Rost	extremer Rost
17	Folien, Kunststoffe, Weichmacher etc.	gering	zahlreich	zahlreich	extrem

Buchmäßig gebundene Archivalien

Anmerkung: z. B. Amtsbuch, entspr. Lexikon der Archivwissenschaft der DDR auch als Geschäftsbuch klassifiziert.

Schlüssel	Schadensbilder	SK 4	SK 3	SK 2	SK 1
1 1	Brand-/Wasserschaden - alt, unzulänglich behandelt - akut	n n n	n n n	j j j	j j j
2a 2b 2c 2d	Tinte, Farbe - blättert ab - läuft aus - bleicht aus Tintenfraß	n n nicht erkennbar, ggf. leicht in geringem Umfang Hofbildung	n n erkennbar Hofbildung zahlreich, geringe Durchbrüche	j j j zahlreiche Durchbrüche	j j j extrem
3	Schimmel	n	n, ggf. partiell	j, komplex	extrem
4	Insekten-/Tierfraß	n	gering bis deutlich	zahlreich	extrem
5	Stockflecken	gering	deutlich	zahlreich	extrem
6	alte Reparaturen: Selbstklebebänder, Papierklebebänder, Folienkaschierungen/Laminierung Verklebungen, Tesa-Schäden	n bis gering	j	zahlreich	extrem
7	Verschmutzung	leicht, oberflächlich	deutlich, nicht nur oberflächlich	stark	extrem
8	mech. Schäden: Risse, Falten, Knicke	gering, überwiegend Randbereich	zahlreich	zahlreich	extrem
9b 9a	Materialabbau, Papier ggf. Pergament	gering gering	Verbräunung erkennbar	Verbr., reißt schon bei doppelter Falzung fortgeschritten	Verbr., reißt schon bei einfacher Falzung fortgeschritten
11	Bspw. bei Urbaren: Siegelzustände	geringe Versprödung	mittlere Versprödung	Substanzverluste	größere Substanzverluste
18a 18b 18c 18d 18e 18f 18g	Einbandschäden - Deckel - Rücken - Bezug - Falz, Gelenk/Heftung - Blätter/Lage - Beschläge/Schließen - Prägung, Aufdruck	intakt bis fragil intakt bis fragil kleiner Schaden intakt intakt intakt intakt, erhalten	lose oder abgefallen lose oder abgefallen mittlerer Schaden fragil fragil, einige wenige lose teilweise fehlend, abgerissen ggf. teilweise fehlend blättert ab	fehlend fehlend großer Schaden gebrochen zahlreich lose fehlen komplett blättert stark ab	Schäden entsprechend SK 2 oder stärker
19	Bindungsschäden	nicht erkennbar	erkennbar, wenige Blätter lose	deutlich	schwer

Bibliotheksgut mit / ohne holzschliffhaltiges Papier

Schlüssel		SK 4	SK 3	SK 2	SK 1
1a 1b	Brand-/Wasserschaden - alt, unzulänglich behandelt - akut	n n n	n n, ggf. leicht n	j j j	j j j
2a 2b 2c 2d	Tinte, Farbe - blättert ab - läuft aus - bleicht aus Tintenfraß	n n nicht erkennbar, ggf. leicht nein	n n erkennbar gering	j j j zahlreich, ausgeprägt	j j j extrem
3	Schimmel	n	n, ggf. partiell	j, komplex	extrem
4	Insekten-/Tierfraß	n	gering bis deutlich	zahlreich	extrem
5	Stockflecken	gering	deutlich	zahlreich	extrem
6	alte Reparaturen: Selbstklebebänder, Papierklebebänder, Folienkaschierungen/Laminierung Verklebungen, Tesa-Schäden	n bis gering	j	zahlreich	extrem
7	Verschmutzung	leicht, oberflächlich	deutlich, nicht nur oberflächl.	stark	extrem
8	mech. Schäden: Risse, Falten, Knicke	gering, überwiegend Randbereich	zahlreich	zahlreich	extrem
9b	Materialabbau	kein saures Papier	sauer, Vergilbung	Verbräunung, reißt schon bei dopp. Falzung	starke Verb., reißt schon bei einf. Falzung
18a 18b 18c 18d 18e 18f 18g	Einbandschäden - Deckel - Rücken - Bezug - Falz, Gelenk/Heftung - Blätter/Lage - Beschläge/Schließen - Prägung	intakt bis fragil intakt bis fragil kleiner Schaden intakt intakt intakt erhalten	lose oder abgefallen lose oder abgefallen mittlerer Schaden fragil fragil, einige wenige lose teilw. fehlend, abgerissen abgerissen, ggf. teilweise fehlend	fehlend fehlend großer Schaden gebrochen zahlreich lose fehlen komplett blättert ab	Schäden entsprechend SK 2 oder stärker
19	Bindungsschäden	nein	erkennbar, wenige Blätter lose	deutlich	schwer

Kennbuchstaben für Fotografien

D	Durchsichtsvorlage, s/w
Dc	Durchsichtsvorlage, farbig
A	Aufsichtsvorlage, s/w
Ac	Aufsichtsvorlage, farbig
D Nr. ... G	Durchsichtsvorlage, s/w - Glasplatte
Dc Nr. ... G	Durchsichtsvorlage, farbig – Glasplatte
D Nr. ... Ü	Durchsichtsvorlage, s/w – Überformat (so auch auf Dc, A, Ac anzuwenden)

(Auszug aus dem Protokoll zur Dienstberatung der Bestandserhaltungsreferenten vom 15.05.2002)

Kennbuchstaben für Karten (Beispiel Größencluster StA-F)

Cluster	Format
A	Rollriss bis 60 cm Tiefe und 7 cm Durchmesser
B	Rollriss ab 60 cm bis 90 cm Tiefe und 7 cm Durchmesser
C	Rollriss ab 90 cm bis 120 cm Tiefe und 9 cm Durchmesser
D	Rollriss ab 120 cm bis 160 cm Tiefe und 11 cm Durchmesser
E	Rollriss ab 160 cm bis 200 cm Tiefe und 11 cm Durchmesser
F	Rollriss ab 200 cm Tiefe und 13 cm Durchmesser
G	Risse oder Anlagen bis Folioformat (24 x 35 cm)
H	Planliegende Risse bis 59,4 cm x 42,1 cm (DIN A 2)
I	Planliegende Risse bis 84,1 cm x 59,4 cm (DIN A 1)
K	Planliegende Risse bis 118,9 cm x 84,1 cm (DIN A 0)
L	Rollriss mit zu großem Durchmesser
M	Planliegende Risse > DIN A 0 sowie Kartenwerke

SÄCHSISCHES STAATSARCHIV

Hauptstaatsarchiv Dresden

11471

Fachschule für Klubleiter Meißen-Siebeneichen

1945 – 1991

Findbuch

Bearbeitet von Franziska Wenzel

[Das Archivgut unterliegt personenbezogenen Schutzfristen gem. § 10 Abs. 1 Satz 3 SächsArchivG sowie der 30-jährigen Schutzfrist gem. § 10 Abs. 1 Satz 1 SächsArchivG. Vorlage von Findmittel und Archivalien nur nach Verkürzung der Schutzfristen möglich.]

2000

Erschließungsformulare des Sächsischen Staatsarchivs

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	Titelsignatur	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch ohne Datum
Klassifikationsgruppe 1		Klassifikationsgruppe 2				
Titel			Enthält			
Mitwirkende			Autoren			
Wiedergabedauer	Status	Produzent/Auftraggeber				
Genre	Sprache					
Name	Bemerkung	Annotation				
Registratursignatur	Verweis	Farbigkeit	Ton			

StA-AV-Medien

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch ohne Datum
Klassifikationsgruppe 1		Klassifikationsgruppe 2				
Sachtitel			Enthält			
Reihentitel			Verfasser			
			Herausgeber/sonstige Personen			
Erscheinungsort			Darin			
Auflage	Bandzahl	Namen		Medienart		
Quellenangabe	Umfang	Provenienz		Strukturteil		
Benutzerfilmsignatur	Registratursignatur	Schadensklasse	Schutzfrist	gesperrt bis		
		4				
Verweis			Bemerkung			

StA-Druckschriften

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch ohne Datum
Klassifikationsgruppe 1		Klassifikationsgruppe 2				
Titel		Enthält				
Beschreibung		Darin				
Name		Rechteinhaber Fotograf:				
Verfahren	Art der Fotoeinheit	Provenienz		Strukturteil		
Foto						
Träger	Farbe	Format	Umfang	Speicherort		
Papier						
Benutzerfilmsignatur	Registratursignatur	Schadensklasse	Schutzfrist	gesperrt bis		
		4				
Verweis		Bemerkung				

StA-Fotos

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch ohne Datum
Klassifikationsgruppe 1		Klassifikationsgruppe 2				
Titel		Enthält				
Einzeltitle		Blattnummer	Dargestellter Raum			
Ortsname		Personen/Institutionen				
Kartentype	Maßstab	Einzeichnungsvorlage				
Entstehungsstufe	Beschreibstoff	Fertigungsart	Kartogr. Darstellungsart			
Farbe	Format	Umfang	Provenienz		Strukturteil	
Benutzerfilmsignatur	Registratursignatur	Schadensklasse	Schutzfrist	gesperrt bis		
		4				
Verweis		Bemerkung				

StA-Karten

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch ohne Datum
Klassifikationsgruppe 1		Klassifikationsgruppe 2				
Titel			Enthält Enthält u. a. :			
Darin			Name			
Namenszusätze			Grund des Ausscheidens			
Geburtsdatum	Sterbedatum	Geschlecht	Provenienz	Strukturteil		
Akzentyp			Umfang	Band		
Benutzerfilmsignatur	Registratursignatur	Schadensklasse	Schutzfrist	gesperrt bis		
Verweis		Bemerkung				

StA-personenbezogene Unterlagen

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch ohne Datum
Klassifikationsgruppe 1		Klassifikationsgruppe 2				
Titel			Enthält			
Anlass			Beteiligte Personen/Institutionen			
Namen			Rechteinhaber			
Beschreibstoff	Fertigungsart	Plakatyp	Format			
Farbe	Umfang	Provenienz	Strukturteil			
Benutzerfilmsignatur	Registratursignatur	Schadensklasse	Schutzfrist	gesperrt bis		
Verweis		Bemerkung				

StA-Plakate

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch ohne Datum
Klassifikationsgruppe 1		Klassifikationsgruppe 2				
Titel			Enthält Enthält u. a.:			
Darin			Provenienz			
			Strukturteil			
Umfang/Blattzahl	Band	Name				
Benutzerfilmsignatur	Schadensklasse 4	Schutzfrist	gesperrt bis			
Registratursignatur	Verweis	Bemerkung				

StA-Sachakten

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch ohne Datum
Klassifikationsgruppe 1		Klassifikationsgruppe 2				
Titel			Enthält			
Siegelinhalt (Bild)			Umschrift			
			Befestigungsart von Siegeln an Dokument			
Überlieferungsform	Form	Größe	Material			
als Rücksiegel gebraucht nein	Umfang	Schadensklasse 4	Schutzfrist			
weitere Altsignaturen	Benutzerfilmsignatur	Bemerkung	Name			
alte Bezeichnung der Sammlung			Provenienz			

StA-Siegel

Formularlayout - StA-Urkunden

Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Klassifikationsgruppe 1			Klassifikationsgruppe 2			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
Regest			Enthält			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
Ausstellungsort			Originaldatierung			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
Editionen			Zeugen			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			
Entstehungsstufe		Beschreibstoff	Echtheit	Vermerke		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Sprache	Format	Form/Umfang	Provenienz	Strukturteil		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Benutzerfilmsignatur	Registratursignatur	Schadensklasse	Name			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	4	<input type="text"/>			
Verweis			Bemerkung			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			

StA-Urkunden