

Bibliothek

Stand: Dezember 2015

Inhaltsübersicht

1. Rechtsquellen und Grundlagen
2. Aufgabe
3. Tätigkeiten
 - 3.1. Erwerb nach Zuständigkeit
 - 3.2. Titelaufnahme und Systematikkürzel
 - 3.3. Aufstellung im Magazin
 - 3.4. Benutzung und Zitierung
4. Besonderheiten: Historische Bibliotheken
5. Verantwortliche

1. Rechtsquellen und Grundlagen

[Kirchengesetz zur Sicherung und Nutzung von kirchlichem Archivgut in der Evangelischen Kirche der Union \(Archivgesetz –ArchivG\) vom 6. Mai 2000, Abl. EKD 2000 S. 228](#)

Hans Werner Seidel, Anleitung für die Katalogisierung nach RAK-WB. Arbeitsbuch für die Titelaufnahme in Kirchenbibliotheken, Neustadt a.d. Aisch 1984

2. Aufgabe

Archivbibliotheken haben üblicherweise eine Doppelfunktion: Sie sind zum einen Dienstbibliothek für die Archivmitarbeiter, zum anderen stehen sie als wissenschaftliche Bibliothek für die öffentliche Benutzung zur Verfügung. Auch im Landeskirchlichen Archiv fungiert die Archivbibliothek als Hilfsmittel für den in § 10 (3) und (4) ArchivG verankerten Auftrag zur archivari-schen Aus- und Fortbildung, zur Auswertung des verwahrten Archivgutes sowie zur Erfor-schung und Vermittlung der westfälischen Kirchengeschichte.

Im Dienstbetrieb des Archivs stellt sie Hilfsliteratur für die archivische Arbeit und für die Aus- und Weiterbildung bereit. Als wissenschaftliche Bibliothek umfasst sie entsprechend der Zu-ständigkeit des Landeskirchlichen Archivs eine möglichst vollständige Sammlung der für die westfälische Kirchengeschichte relevanten und kirchenarchivspezifischen Veröffentlichungen (einschließlich der sogenannten grauen Literatur von kleineren Drucken und Festschriften) für die Begleitung und Ergänzung des Aktenstudiums der Benutzer und informiert diese außerdem über thematisch verbundene Werke zum eigenen Forschungsthema.

Die Archivbibliothek des Landeskirchlichen Archivs ist aus der kirchengeschichtlichen Abtei-lung der Bibliothek des Landeskirchenamtes erwachsen. Sie wird als reine Präsenzbibliothek betrieben.

3. Tätigkeiten

3.1. Erwerb nach Zuständigkeit

Entsprechend seiner Zuständigkeit sammelt das Landeskirchliche Archiv in der Archivbibliothek wissenschaftliche Literatur, Primärquellen und populärwissenschaftliches Schrifttum zur westfälischen Kirchengeschichte und zum Kirchenkampf, Veröffentlichungen zu den Historischen Hilfswissenschaften, insbesondere zur Genealogie und Paläographie, sowie archivwissenschaftliche Fachliteratur.

Der Erwerb erfolgt durch Kauf, Tausch, Übernahme von Büchern kirchlicher Körperschaften bei der Abgabe von Archivbeständen und durch die Abgabe von Belegexemplaren. Auch können wertvolle Bücher als Dauerleihgabe (mit Eigentumsvermerk) übernommen werden. Dubletten werden nicht verwahrt.

3.2. Titelaufnahme und Systematikkürzel

Die Titelaufnahme der Bücher erfolgt nach RAK-WB in dem Datenbankprogramm BIBLIOTHECAplus.

Als verbliebenes Systematikkürzel der ehemals kirchengeschichtlichen Abteilung der Bibliothek des Landeskirchenamtes setzt sich die Buchsignatur aus dem Buchstaben W mit folgender Nummernvergabe nach Numerus currens zusammen. Für großformatige Buchanschaffungen im Quart-Format wurde bis ca. 1997 das Kürzel W 4° verwendet und die Bücher an einem eigenen Standort aufgestellt.

Neben dem W-Bestand gibt es den Zeitschriftenbestand Wz. Eine hier ebenfalls vorgenommene Unterscheidung von Quart- (4°) und Oktav- (8°)Formaten wird heute nicht mehr fortgeführt. Der Bestand an Kirchenkampfliteratur trägt die Systematikkennung K (mit folgendem Numerus currens), der Buchbestand der „Sammlung Bauks“ die Kennung B (ebenfalls mit folgendem Numerus currens).

3.3. Aufstellung im Magazin

Die Aufstellung der Bücher im Magazin erfolgt getrennt nach den Beständen Wz, W, K und B, innerhalb der Bestände nach Numerus currens. Kleinschriften werden in Kartons jeweils am Regalende gesammelt aufbewahrt.

3.4. Benutzung und Zitierung

Die Archivbibliothek des Landeskirchlichen Archivs ist keine Freihandbibliothek. Die zur Benutzung gewünschten Bücher müssen mit dem im Benutzerverkehr üblichen Bestellzettel angefordert werden und werden vom zuständigen Magazinmitarbeiter im Magazin ausgehoben und später reponiert. Der Bestellzettel dient wie bei der Aktenaushebung als Stellvertreter.

→ Vorlage: [Ausleihzettel intern \(Formular\)](#)

Da es sich außerdem um einen Präsenzbibliotheksbestand handelt, können Bücher nicht außer Haus verliehen werden. Benutzer des Landeskirchlichen Archivs können die bestellten Bücher im Benutzersaal einsehen.

Als Zitierung von Büchern der Archivbibliothek ist anzugeben: LkA EKvW + Buchstabe der Systematik + Numerus currens, z.B. LkA EKvW W 13678.

4. Besonderheiten: Historische Bibliotheken

Im Landeskirchlichen Archiv deponiert sind wertvolle historische Bibliotheksbestände wie z.B. die Theologische Bibliothek der ev.-ref. Kirchengemeinde Hohenlimburg oder die Varnhagensche Bibliothek aus Iserlohn, beides aus Pfarrerbibliotheken entstandene umfassende Buchbestände, die bis in die Reformationszeit zurückreichen. Sie sind noch nicht in BIBLIOTHECAplus erfasst sondern teilweise durch eigene Systematiken erschlossen. Bei der Erschließung erhalten sie provenienzspezifische Signaturkürzel.

5. Verantwortliche

Magazinmitarbeiter und Sachbearbeiter mit Zuständigkeit für Bibliothek