

Kennziffer: \_\_\_\_\_

**Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf  
zur/zum  
Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste**

**Fachrichtung:**        Archiv

**Prüfungsfach:**        Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen

**Zeit:**                 120 Minuten

**Hilfsmittel:**         keine

---

**PRÜFUNGSHINWEISE: BITTE VOR DER BEANTWORTUNG DER AUFGABEN  
DURCHLESEN!**

---

Die Prüfungsarbeit besteht aus insgesamt acht Aufgaben, zum Teil mit weiteren Unteraufgaben. Überprüfen Sie zunächst, ob der Aufgabensatz vollständig ist. Sollte dies nicht der Fall sein, wenden Sie sich bitte an die Aufsicht! Spätere Reklamationen können nicht anerkannt werden!

Vor Beginn der Bearbeitungszeit stehen ca. fünf Minuten zum Durchlesen der Prüfungsarbeit zur Verfügung. Der genaue Beginn der Bearbeitungszeit sowie deren Ende wird von der Aufsicht bekannt gegeben.

Die für jede Aufgabe erreichbare Punktzahl ist angegeben. Alle Aufgaben sind zu bearbeiten. **Es sind nur die zugelassenen Hilfsmittel zu verwenden.** Die Lösungen sind auf dem zur Verfügung gestellten Papier anzufertigen.

**Am Ende der Bearbeitungszeit sind alle von Ihnen erstellten Lösungsblätter durchzunummerieren und mit dem Aufgabensatz abzugeben.**

**Auf die sich aus Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen oder einem Rücktritt während der Prüfung ergebenden Folgen mache ich Sie nochmals ausdrücklich aufmerksam (§§ 18 und 19 der einschlägigen Prüfungsordnung).**

Viel Erfolg!

## Aufgabe 1

Gegeben sind nachfolgende Erschließungsauszüge:

- a) Welche Art von Erschließung wird in Auszug A, welche in Auszug B angewandt?
- b) Aus welchem Grund wird in Archiven zumeist eine Erschließung wie im Beispiel A verwendet?
- c) Worin kann der Vorteil der Erschließungsform B im Vergleich zu A liegen?
- d) Schreiben Sie den Auszug B um unter Verwendung alphanumerischer Notationen mit hierarchischer Zahlenordnung.

A.

BLHA Brandenburgisches Landeshauptarchiv<sup>1</sup>


 Archiv

 1 Kurmark, Neumark, Niederlausitz bis 1806/16

 1.2 Neumark

 1.2.1 Obere Behörden und Institutionen

 Rep. 3 Neumärkische Kriegs- und Domänenkammer


 Rep. 3 Neumärkische Kriegs- und Domänenkammer - Akten

 A. Domänenregistratur

 A.4. Amt Bleyen

 A.4.5. Landeskultur, Straßen- und Wasserbau

 A.4.5.1. Straßenbau

 198 Klage des Amtmannes über den schlechten Zustand des Weges von Bleyen nach Gorgast (1804)

 A.4.5.2. Grabenräumung und Wasserbau-Sachen

Signatur: 3 Neumärkische Kammer A.4.5.1.

Signatur Archivplan: A.4.5.1.

Titel: Straßenbau

---

<sup>1</sup> (<http://www.recherche.im.blha.de/QueryB/detail.aspx?ID=10830>)

## B.

### 1000-2000 Straßenbau. Straßenverkehrstechnik

1000-1100	Gesamtdarstellungen und allgemeine Einzelfragen
1110-1200	Straßenbaustoffe. Straßenbau nach Baustoffen
1210-1400	Straßenplanung. Entwurf. Konstruktion. Richtlinien
1410-1600	Straßenarten
1610-1680	Straßenbaubetrieb
1690-1750	Straßenbauarbeiten. Straßeninstandhaltung
1755-1800	Straßenunterhaltung. Betriebsdienst
1810-1900	Straßenverkehrstechnik
1901-1990	Straßenausrüstung, -nebenanlagen. Straßensicherheit

**15 Punkte**

### Aufgabe 2

Archive nehmen nur archivwürdige Materialien in ihren Bestand auf.

- Definieren Sie, was man unter „Archivwürdigkeit“ versteht.
- Beschreiben Sie **zwei** Bewertungsverfahren zur Feststellung der Archivwürdigkeit.
- Warum wird bei der Übernahme von Archivalien ein Bewertungsprotokoll angefertigt und welche Angaben müssen dort enthalten sein?

**20 Punkte**

### Aufgabe 3

Erläutern Sie das Gliederungsprinzip innerhalb eines Archives anhand eines Stadtarchivs und beschreiben Sie dessen Zweck.

**10 Punkte**

### Aufgabe 4

In den 20er und 30er-Jahren des 20. Jahrhunderts fand die sogenannte Büroreform statt.

- Nennen und erläutern Sie die wichtigsten Neuerungen.
- Erläutern Sie, welche Neuerungen aus Ihrer Sicht positiv zu bewerten sind?

**12 Punkte**

### Aufgabe 5

Beschreiben Sie die verschiedenen Phasen der Erschließung.

**9 Punkte**

### **Aufgabe 6**

Teilweise werden Bücher nicht über den Buchhandel, sondern antiquarisch beschafft.

- a) Beschreiben Sie ausführlich den antiquarischen Buchhandel.
- b) Gehen Sie in diesem Zusammenhang auch auf die Preisgestaltung ein.
- c) Was muss die Erwerbungsabteilung bei einer antiquarischen Buchbestellung unbedingt beachten?

**12 Punkte**

### **Aufgabe 7**

Erläutern Sie folgende Fragestellungen zu dem Begriff „Arcinsys“:

- a) Was verbirgt sich hinter dem Namen „Arcinsys“?
- b) Für wen ist Arcinsys gedacht und was können die Anwender mit Hilfe von Arcinsys machen?
- c) Nennen Sie die Archivsparten und sonstige Anbieter von Archivalien, die in Arcinsys vertreten sind?

**11 Punkte**

### **Aufgabe 8**

Dr. Josef Conradi, wohnhaft in Kronberg im Taunus, ist verstorben. Seine Erben möchten seinen Nachlass einem Archiv übergeben. Er war politisch aktiv für die CDU. Von 1955 - 1960 war er Stadtverordneter in Kronberg und 1961 - 1970 saß er im Hessischen Landtag. Außerdem war er Gründungsmitglied des Kronberger Burgvereins und von 1989 bis 1994 dessen Vorsitzender. Er studierte Kunstgeschichte am kunsthistorischen Institut der Johann-Wolfgang-Goethe-Universität in Frankfurt und schrieb seine Promotion über hessische Malerkolonien.

- a) Welche Archive könnten für die Übernahme des Nachlasses in Frage kommen und warum?
- b) Welche Besonderheiten sind allgemein bei der Übernahme von Nachlässen zu beachten?

**11 Punkte**  
**100 Punkte**