

**[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
<b>Komplette Verzeichnungseinheit</b> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	

Lagerungssignatur	Druckschriften

[Ort], den:

Bearbeiter:

**Schadensklassenbeschreibung**

<b>SK</b>	<b>Schadensbild</b>	<b>Maßnahmekatalog</b>
1	Der Zerfallsprozess hat zu teilweise irreversiblen Informationsverlusten geführt, ggf. mit extrem komplizierten Schadensbildern, bspw.: - exogen hervorgerufene Schäden, wie schwere Brand- und Wasserschäden, - schwere Tintenfraßschäden	Professionelle konservatorisch-restauratorische Bearbeitung mit arbeitsintensiver Einzelobjektrestaurierung unter ggf. Einsatz von speziellen Verfahren und experimentellen Studien
2	Zerfallsprozess und/oder Schädigung lassen grundsätzlich keine Benutzung mehr zu. Die dauernde Aufbewahrung ist ohne Maßnahmen nicht mehr möglich, bspw. bei - materialbedingten bzw. endogenen Schadensprozessen im fortgeschrittenem Stadium mit komplizierten Schadensbildern, - exogen hervorgerufenen Schäden in größerem Umfang, z. B. aktiver komplexer Schimmelbefall, größerer Wasserschaden	Professionelle konservatorisch-restauratorische Bearbeitung und/oder Einsatz von speziellen Massenverfahren mit komplexen Zusatzarbeiten: - maschinelle Entsäuerung mit komplexen Zusatzarbeiten, - Spezialbehandlungen mit Zusatzarbeiten, bspw. Sterilisation, Bestrahlung, Gefriertrocknung
3	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 - 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	Professionelle konservatorisch-restauratorische Bearbeitung und/oder Einsatz von speziellen Massenverfahren, bspw. - Planlegen, Beseitigen mechanisch bedingter Schäden, wie Risschließung und Nassleimung, - maschinelle Entsäuerung ) ) Konversion auf Film ) - Spezialbehandlung wie Sterilisation, Bestrahlung, Gefriertrocknung
4	Zerfallsprozesse und Informationsverluste sind nicht erkennbar. Abgesehen von deutlichen Gebrauschsspuren liegen noch keine gravierenden Schäden vor. Zu deren Vermeidung sind präventive Maßnahmen unverzichtbar.	Technische Bearbeitung durch Einsatz von angelerntem Personal, wie Reinigung, Entmetallisierung, sachgerechte Standardverpackung, Verpacken von Sonderformaten.

<b>Urkunden (mit Siegeln) / Urkunden (neuzeitlich)</b>					
--	--	--	--	--	--

Schlüssel	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	Calcinierung; Tinte, Farbe - blättert ab - läuft aus - bleicht aus	n n nicht erkennbar, ggf. leicht	n n erkennbar	j j j	j j j
2d	Tintenfraß	nein	gering	zahlreich	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/Laminierung Verklebungen, Tesa-Schäden	n bis gering	j	zahlreich	extrem
7	Oberflächenverschmutzung	gering bis mittel	deutlich	stark	extrem
8	Mech. Schäden: Falten, Knicke / Risse	gering / <i>nein</i>	zahlreich/ <i>gering</i>	zahlreich	extrem
9a 9b	Materialabbau: - Pergament Verhornung, Versprödung, - Papier	nicht erkennbar  Vergilbung	erkennbar  Verbräunung	fortgeschritten  starke Verbräunung	  extrem
	<b>Siegel (Wachs, Blei, Gold)</b>				
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:**

Schlüssel	Schadensbilder	SK 4	SK 3	SK 2	SK1
1a	Brand-/Wasserschaden - alt, unzulänglich behandelt	n n	n n, ggf. leicht	j j	j j
1b	- akut	n	n	j	j
2a	Tinte, Farbe - blättert ab	n	n	j	j
2b	- läuft aus	n	n	j	j
2c	- bleicht aus	nicht erkennbar, ggf. leicht	erkennbar	j	j
2d	Tintenfraß	in geringem Umfang Hofbildung	Hofbildung zahlreich, geringe Durchbrüche	zahlreiche Durchbrüche	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/Laminierung 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 Informationsverluste	ja, keine Informationsverluste, eingeschränkte Festigkeit,	ja, Informationsverluste, hohe Labilität	erkennbare Informationsverluste
9b	Materialabbau	Vergilbung	Verbräunung	starke Verbräunung	Verfallen

**Akten mit überwiegend / ohne überwiegend holzschliffhaltige Papiere**

Schlüssel	Schadensbilder	SK 4	SK 3	SK 2	SK 1
1a	Brand-/Wasserschaden - alt, unzulänglich behandelt	n n	n n, ggf. leicht	j j	j j
1b	- akut	n	n	j	j
2a	Tinte, Farbe - blättert ab	n	n	j	j
2b	- läuft aus	n	n	j	j
2c	- bleicht aus	nicht erkennbar, ggf. leicht	erkennbar	j	j
2d	Tintenfraß	nein	gering	zahlreich, ausgeprägt	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/Laminierung Verklebungen, Tesa-Schäden	n bis gering	j	zahlreich	extrem
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 Faltung	starke Verbräunung, reißt bei einfacher Faltung
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	SK1
1	Brand-/Wasserschaden	n	n	j	j
	- alt, unzulänglich behandelt	n	n	j	j
1	- akut	n	n	j	j
2a	Tinte, Farbe	n	n	j	j
	- blättert ab	n	n	j	j
2b	- läuft aus	n	n	j	j
2c	- bleicht aus	nicht erkennbar, ggf. leicht in geringem Umfang Hofbildung	erkennbar	j	j
2d	Tintenfraß		Hofbildung zahlreich, geringe Durchbrüche	zahlreiche Durchbrüche	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: Selbstklebänder, Papierklebänder, 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	Materialabbau, Papier	gering	Verbräunung	Verbr., reißt schon bei doppelter Falzung	Verbr., reißt schon bei einfacher Falzung
9a	ggf. Pergament	gering	erkennbar	fortgeschritten	fortgeschritten
11	Bspw. bei Urbaren: Siegelzustände	geringe Verprödung	mittlere Verprödung	Substanzverluste	größere Substanzverluste

Schlüssel	Schadensbilder	SK 4	SK 3	SK 2	SK 1
18a	Einbandschäden - Deckel	intakt bis fragil	lose oder ab- ge- fallen	fehlend	Schäden ent- sprechend SK 2 oder stärker
18b	- Rücken	intakt bis fragil	lose oder ab- ge- fallen	fehlend	
18c	- Bezug	kleiner Schaden	mittlerer Scha- den	großer Schaden	
18d	- Falz, Gelenk/Heftung	intakt	fragil	gebrochen	
18e	- Blätter/Lage	intakt	fragil, einige wenige lose	zahlreich lose	
18f	- Beschläge/Schließen	intakt	teilweise feh- lend, abgerissen	fehlen kom- plett	
18g	- Prägung, Aufdruck	intakt, erhal- ten	ggf. teilweise fehlend blättert ab	blättert stark ab	
19	Bindungsschäden	nicht er- kennbar	erkennbar, wenige Blätter lose	deutlich	schwer



**Bibliotheksgut mit / ohne holzschliffhaltiges Papier**

Schlüssel		SK 4	SK 3	SK 2	SK1
1a	Brand-/Wasserschaden - alt, unzulänglich behandelt	n n	n n, ggf. leicht	j j	j j
1b	- akut	n	n	j	j
2a	Tinte, Farbe - blättert ab	n	n	j	j
2b	- läuft aus	n	n	j	j
2c	- bleicht aus	nicht erkennbar, ggf. leicht	erkennbar	j	j
2d	Tintenfraß	nein	gering	zahlreich, ausgeprägt	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: Selbstklebänder, Papierklebänder, 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	Einbandschäden - Deckel	intakt bis fragil	lose oder abgefallen	fehlend	Schäden entsprechend SK 2 oder stärker
18b	- Rücken	intakt bis fragil	lose oder abgefallen	fehlend	
18c	- Bezug	kleiner Schaden	mittlerer Schaden	großer Schaden	
18d	- Falz, Gelenk/Heftung	intakt	fragil	gebrochen	

Schlüssel		SK 4	SK 3	SK 2	SK1
18e	- Blätter/Lage	intakt	fragil, einige wenige lose teilw. fehlend, abgerissen abgerissen, ggf. teilweise fehlend	zahlreich lose	
18f	- Beschläge/Schließen	intakt		fehlen komplett	
18g	- Prägung	erhalten		blättert ab	
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 Bergarchiv Freiberg)**

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

Formularlayout -StA-AV-Medien (Titel)-

Bestand Archivsignatur v. Num. Klassifikationsgruppe 1 Produktionsjahr  
     **ohne Datum**

Titel  Datierung von  Datierung bis

Produzent/Auftraggeber

Autoren

Mitwirkende

Wiedergabedauer  Ton  Enthält

Sprache  Farbigkeit  Name

Verweis  Status/Schutzfrist  gesperrt bis

Genre

Fassung  techn. Format/Träger  Tonfassung/Aufzeichnung  Eigentümer

StA-AV-Medien (Titel)

Formularlayout -StA-AV-Medien (Stück)-

Bestand Stücksignatur alte Archiv-Sign. Registratursig. v. Num. Produktionsjahr abgebende Stelle

Titel  Enthält

Provenienz  Strukturteil  Annotation

Wiedergabedauer  Sprache

Träger  Farbigkeit  Erhaltung (verbal)  Maßnahmen

Fassung  Technisches Format  Bemerkung  Genre

Aufzeichnungsnorm  Schadensklasse  Schutzfrist  gesperrt bis

Mitwirkende  Namen  Produzent/Auftraggeber  Autoren

Verweis  Eigentümer

StA-AV-Medien (Stück)

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

### StA-personenbezogene Unterlagen

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch <b>ohne Datum</b>
Klassifikationsgruppe 1			Klassifikationsgruppe 2			
Titel			Enthält			
Anlass			Beteiligte Personen/Institutionen			
Namen			Rechteinhaber			
Beschreibstoff	Fertigungsart	Plakattyp		Format		
Farbe	Umfang	Provenienz		Strukturteil		
Benutzerfilmsignatur	Registratursignatur	Schadensklasse 4	Schutzfrist	gesperrt bis		
Verweis			Bemerkung			

StA-Plakate

Eigenschaften an/aus						
Bestand	alte Archiv-Sign.	I. Num.	v. Num.	Datierung von	Datierung bis	Dat. => Findbuch <b>ohne Datum</b>
Klassifikationsgruppe 1			Klassifikationsgruppe 2			
Titel			Enthält Enthält u. a.:			
Darin			Provenienz			
			Strukturteil			
Umfang/Blatzahl		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	Umfang	Schadensklasse	Schutzfrist			
nein		4				
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
Klassifikationsgruppe 1			Klassifikationsgruppe 2			
<b>Regest</b>			<b>Enthält</b>			
			Orginaldatierung			
Ausstellungsort			Zeugen			
Editionen			Beglaubigungsmittel			
Entstehungsstufe	Beschreibstoff	Echtheit	Vermerke			
Sprache	Format	Form/Umfang	Provenienz	Strukturteil		
Benutzerfilmsignatur	Registratursignatur	Schadensklasse	Name			
		4				
Verweis			Bemerkung			

StA-Urkunden