

Die UN historisch erforschen: Einblicke in ihr Archivwesen

Die Archive der Vereinten Nationen sind bedeutende Informationsquellen für die Wissenschaft und Forschung. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler müssen deshalb einen guten Überblick über das Archivwesen haben und diejenigen Archive und Dokumente kennen, die für ihr Forschungsthema relevant sind.



Dr. Dr. Maik Schmerbauch ist Archivleiter des Katholischen Militärbischofsamts in Berlin. Er arbeitete früher als Archivar und Registrator bei einer UN-Organisation.

✉ maikschmerbauch.ext@bundeswehr.org

Organisationen der Vereinten Nationen und die Amtssitze der UN, etwa in New York, besitzen Archive mit tausenden Dokumenten ihrer vergangenen Tätigkeit, auf die Fachleute aus aller Welt teilweise zugreifen können. Sie sind für Analysen und Berichte zur historischen UN-Politik und zur speziellen Bedeutung der Organisation im internationalen Geflecht entscheidende Informationsquellen.¹

Im Gegensatz zu nationalen Archiven eines Landes sind die historischen Dokumente der UN bislang wenig transparent, was ihren Nutzen für Forschungen erschwert. Könnten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus purer Unkenntnis heraus nicht in Erfahrung bringen, dass die für ihre Fragestellungen benötigten historischen Akten einer UN-Organisation rechtlich noch gar nicht zugänglich sind oder bereits online einsehbar sind, wären die Recherchen nur durch aufwendige Reisen an den Standort der jeweiligen Organisation möglich. Insofern ist für die Wissenschaft eine Kenntnis der Archivsituation ein großer Vorteil.

Viele der einzelnen UN-Organisationen sowie andere internationale Organisationen haben im

Laufe der letzten Jahrzehnte Archive ins Leben gerufen. Alle diese Organisationen haben gegenüber den gewöhnlichen nationalen Archiven gemeinsam, dass sie aufgrund ihrer Entstehung in den ersten Jahrzehnten nach dem UN-Gründungsjahr 1945 noch relativ jung sind und daher noch nicht aufgrund der noch überschaubaren Masse an Dokumenten (archival records) zum Aufbau eines Archivs gezwungen waren.² Kleinere Unterorganisationen der UN haben noch keine eigene offizielle Abteilung mit professionellem Archivcharakter. Sie haben keine Informationen zu einem existierenden Archiv auf ihrer Webseite veröffentlicht, was den Zugang nicht einfacher macht. Die Vereinten Nationen nutzen für ihr Archivwesen die Archiv- und Schriftgutverwaltung (Archives and Records Management – ARM). Das bedeutet, dass die Abteilung, die alle Dokumente der Verwaltung einer einzelnen Organisation nach rechtlichen Vorschriften und archivarischen Bewertungsprinzipien zunächst eine bestimmte Zeit aufbewahrt und im Anschluss je nach Festlegung der Bedeutung der Dokumente auf unbestimmte Zeit in einem Archivraum archiviert. Die Vorstellung, dass die UN-Organisationen vorbehaltlos historische Dokumente online stellen, trifft heute teilweise, aber bei Weitem nicht für alle Organisationen zu. Wurde die Situation der UN-Archive von nichtstaatlichen Organisationen (NGOs) und ihre Transparenz für die Forschung vor Kurzem noch als »beunruhigend« bezeichnet³, so können die Archive der UN-Organisationen derzeit als »entwicklungsfähig« beschrieben werden. Viele der Archive sind sich ihrer öffentlichen Bedeutung bewusst und werden Schritt

¹ Siehe zur Bedeutung unter anderem Maik Schmerbauch, Establishing a Records Appraisal Workflow, *Information Management*, 50. Jg., 6/2016, S. 36–39; Maik Schmerbauch, Metadata Standards in International Archives, *arbido*. Die Fachzeitschrift für Archiv, Bibliothek und Dokumentation, 3. Jg., 2017, arbido.ch/de/ausgaben-artikel/2017/metadaten-datenqualitaet/metadaten-standards-in-international-archives; Maik Schmerbauch, Retro-Converting Analog, Archival Finding Guides, *Information Management*, 55. Jg., September/Okttober 2017, S. 44–45, magazine.arma.org/wp-content/uploads/simple-file-list/2017_05_IM_retrofitting_analog_finding_guides_schmerbauch.pdf

² United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO), Guide to Archives of International Organizations, Institutions from A–Z, www.unesco.org/archives/sio/Eng/listorg_full.php

³ Emma Rothschild, The Archives of Universal History, *Journal of World History*, 19. Jg., 3/2008, S. 387.

für Schritt auf Grundlage hochoffizieller Verlautbarungen ihre Arbeit effektiver gestalten.

Entwicklung eines UN-Archivwesens

Die Entwicklung eines Archivwesens der UN begann nach ihrer Gründung im Jahr 1945 in San Francisco.⁴ Die wichtigsten Dokumente ihres Handelns und ihrer Verwaltung wurden insbesondere am Amtssitz in New York bewertet, aufbewahrt und archiviert.⁵ Gründe dafür waren die geforderte Transparenz der eigenen Arbeit im internationalen Umfeld und die Rechenschaftspflicht als Organisation. Anfang der 2000er Jahre veröffentlichte der damalige UN-Generalsekretär Ban Ki-moon die offizielle Anordnung zur Einrichtung eines professionellen Archivwesens in allen Organisationen der Vereinten Nationen. Ban unterzeichnete zwei wichtige Bulletins zur offiziellen Einrichtung und zu den Aufgaben der Archive.⁶ Die Dokumente der Organisation müssen dauerhaft aufbewahrt werden, und zwar im Hinblick auf ihren administrativen, steuerlichen, rechtlichen, historischen oder informativen Wert. Das erste Bulletin definierte den Begriff der UN-Archive als eine Art Container für die »Dokumente bereits bestehender Organisationen, die aufgrund ihres administrativen, steuerlichen, rechtlichen, historischen oder informativen Wertes als Beweis für die offizielle Geschäftstätigkeit der Vereinten Nationen aufbewahrt werden sollten.«⁷

In Konsultationen mit allen Einheiten und Sektionen einer Organisation legt laut erstem Bulletin die zuständige ARM-Abteilung einer UN-Organisation »anhand eines Bewertungssystems fest, welche Aufzeichnungen einen ausreichenden historischen oder sonstigen Wert haben, um ihre weitere Aufbewahrung in den Archiven der Vereinten Nationen zu gewährleisten.« Das zweite Bulletin über die »Vertraulichkeit, Klassifizierung und Handhabung von Informationen« enthält Informationen darüber, wie die UN-Archivarinnen und -Archivare mit den historischen Dokumenten arbeiten müssen, und zwar dergestalt, »dass die Arbeit der Vereinten Nationen offen und transparent sein soll.«⁸ Das bedeutet, dass im Prinzip alle historisch wertvollen Dokumente einer UN-Organisation von jeder Person mit einem berechtigten Interesse eingesehen werden können, was in der Regel Personen aus Wissenschaft und Politik, und weniger Privatpersonen, betrifft.

Archive der Vereinten Nationen am Amtssitz in New York

Die Archiv- und Schriftgutverwaltung (ARM) der Vereinten Nationen in New York verwaltet die Archive der UN-Generalsekretäre, der UN-Abteilungen und -Büros am Amtssitz in New York, die Archive der friedenserhaltenden und politischen Missionen, die weltweit im Einsatz sind, sowie die Dokumente verschiedener Vorgängerorganisationen, wie beispielsweise der Nothilfe- und Wiederaufbauverwaltung der Vereinten Nationen (UNRRA) (1943–1948) und der Konferenz in San Francisco: archives.un.org/ Die ARMs unterstützt die Recherche von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler auf vielfältige Weise, unter anderem durch:

- einen Lesesaal, in dem jede Person einen Arbeitsplatz reservieren kann: archives.un.org/content/public-reference-services
- einen kostenlosen Digitalisierungsservice auf Anfrage, um nicht vor Ort recherchieren zu müssen
- den Zugang zu digitalen Online-Archiven: search.archives.un.org/
- Recherchehilfen für UN-Archive: archives.un.org/content/finding-aids
- ein Team von Archivarinnen und Archivaren, das bei allen referenzbezogenen Fragen per E-Mail, Telefon oder vor Ort hilft
- die Präsentation sowohl von Online- als auch physischen Ausstellungen: archives.un.org/content/exhibits-and-outreach
- die Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten, verschiedenen UN-Abteilungen, der Wissenschaft und Gedächtnisinstitutionen, um die Nutzung der UN-Archive zu fördern: archives.un.org/content/partnership

Kontakt zur Archiv- und Schriftgutverwaltung in New York: arms@un.org

Archive der Vereinten Nationen am Amtssitz in Genf

Im Jahr 2017 startete die Bibliothek der Vereinten Nationen in Genf das Projekt zur Digitalisierung des gesamten Archivs des Völkerbunds (1919–1946) mit schätzungsweise 15 Millionen Seiten. Das »Projekt für den vollständigen digitalen Zugang zum Völkerbundarchiv (LONTAD) ermöglicht sowohl die digitale als auch die physische Durchsicht dieser umfangreichen Sammlung: lontad-project.unog.ch/

Ende des Jahres 2022 werden die Archive vollständig digitalisiert und über die neue Benutzeroberfläche mit mehr Suchmöglichkeiten verfügbar sein. Zudem verwahrt das UN-Archiv in Genf Aufzeichnungen von Organisationen und Einzelpersonen, die an internationalen Friedenseinsätzen beteiligt waren, sowie persönliche Papiere von Persönlichkeiten, die mit dem Völkerbund, seiner Arbeit und internationalen Themen in der Zeit von 1870 bis 1986 in Verbindung standen: www.ungeneva.org/en/knowledge/archives

Das Archiv umfasst außerdem die Dokumente der Vereinten Nationen in Genf sowie die Aufzeichnungen von Einzelpersonen und UN-bezogenen Organisationen mit Sitz in Genf, vor allem der Wirtschaftskommission für Europa (UNECE) von 1945 bis heute. Weitere Informationen sind im Katalog über biblio-archive.unog.ch/archivplansuche.aspx sowie im Rechercheleitfaden via libraryresources.unog.ch/archives verfügbar.

Das Archivgut ist nur im Lesesaal des Palais des Nations einsehbar. Anfragen und Anmeldung werden vorab gestellt: ask.unog.ch/archives

⁴ Ebd., S. 375–401.

⁵ Für eine Einführung in das Archivwesen des Amtssitzes der UN in New York siehe archives.un.org

⁶ UN Doc. ST/SGB/2007/5 v. 12.2.2007 sowie UN Doc. ST/SGB/2007/6 v. 12.2.2007.

⁷ UN Doc. ST/SGB/2007/5 v. 12.2.2007.

⁸ Siehe Anm. 9.

Infolge dieser beiden richtungsweisenden Bulletins haben sich viele UN-Organisationen, die bislang kein offizielles Archiv eingerichtet hatten, entschieden, ein qualitatives ARM-System in Angriff zu nehmen beziehungsweise einzuführen. Der Anfang zum Aufbau eines Archivs wird gemacht, in dem interne Richtlinien und Verfahren erstellt werden, die ein ARM benötigt, um als eigene Sektion mit ausgebildetem Personal und mit archivischen Arbeitsabläufen umzugehen. Die meisten ARM-Sektionen stützen sich heute auf die Vorgaben der aufwendig konzipierten internationalen Standard-

kömmlichen Dokumenten aus Papier haben im letzten Jahrzehnt audiovisuelle Archive von UN-Organisationen Fortschritte gemacht, darunter die Organisation der Vereinten Nationen für Erziehung, Wissenschaft und Kultur (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization – UNESCO). Im Jahr 2012 wurde von ihr ein umfassendes Programm zur Förderung der Digitalisierung von audiovisuellen Medien gestartet, um das weltweite Kulturerbe der UN-Geschichte noch besser zu fördern. In den Bereichen Vernetzung und Zusammenarbeit bei der Verwaltung audiovisueller Archive bleibt aber hinsichtlich der Digitalisierung noch viel zu tun.¹³

Viele UN-Organisationen, die bislang kein offizielles Archiv besaßen, entschieden sich, ein qualitatives ARM-System einzuführen.

ARM-Norm ›DIN ISO 15489‹. Ende der 1990er erfolgte die Entwicklung dieser Norm von einem speziellen technischen Ausschuss, bekannt auch als ›ISO/TC 46/SC 11‹, der arbeitsorganisatorisch Teil der Internationalen Organisation für Standardisierung (IOS) in Genf ist.⁹ Er setzt sich aus Archivierungs- und Archivmanagementfachleuten aus mehreren Ländern zusammen, darunter Deutschland.¹⁰ Bis heute arbeitet dieser Ausschuss daran, wichtige Standards zu entwickeln, um den Archivberuf und die Archivtechnik zu verbessern. Das erste englische ISO-15489-Dokument wurde im Jahr 2001 veröffentlicht¹¹ und daraufhin von mehreren UN-Organisationen zur Umsetzung oder Erweiterung ihres Archivs verwendet.

Weitere Standards mit internationalem Repertoire wurden von anderen freiwilligen nationalen oder internationalen Spezialisten entwickelt, etwa durch die wichtige Amerikanische Vereinigung von Archivaren und Archivmanagern (ARMA).¹² Neben der traditionellen Archivarbeit mit den her-

Voraussetzungen für die Arbeit

Die wichtigste Voraussetzung für eine eigene Sektion oder Abteilung Archivwesen des ARM sind neben dem organisatorischen Aufbau die finanziellen Möglichkeiten einer UN-Organisation. Sie werden in der Regel von regulären und zusätzlich freiwilligen Beiträgen der jeweiligen Mitgliedstaaten einer Organisation finanziert. Oftmals sind die Finanzen einer Einrichtung knapp, was immer wieder ein in der Öffentlichkeit bekanntes Problem ist und negative Auswirkungen auf das gesamte Verwaltungssystem der jeweiligen UN-Organisation hat. Im ungünstigsten Fall müssen Abteilungen wie die ARM dann gestoppt und ausgesetzt werden, und ihre Aufgaben müssen von anderen Abteilungen mit zusätzlich größerer operativer Relevanz erfüllt werden. Daher sind die Finanzierung und Verhandlungen für eine nachhaltige Planung für eine feste Anzahl von Jahren die wichtigste Voraussetzung für die Arbeit der Archive in den UN-Organisationen.

Eine weitere wichtige Voraussetzung für ein professionelles Archivwesen ist die Rekrutierung von qualifiziertem Archivierungs- und Aktenverwaltungspersonal durch die Personalabteilung der UN-Organisation.¹⁴ Das ist für Bewerbungsverfahren oft kompliziert, weil es keinen passgenauen

⁹ Joachim Kemper et. al., Schriftgutverwaltung nach DIN ISO 15489-1: ein Leitfaden zur qualitätssicheren Aktenführung, Berlin 2012 sowie Claudia Zenker-Oertel, ISO 15489 und DIN ISO 15489, Berlin 2008, www.bundesarchiv.de/imperia/md/content/abteilungen/abtb/bbea/01_din_iso_15489_vortrag.pdf

¹⁰ Siehe Archivschule Marburg, Normungsvorhaben ISO 15489. Internationales Normungsvorhaben im Rahmen des DIN-zum Thema ›Archiv- und Schriftgutverwaltung‹ ISO 15489, www.archivschule.de/DE/forschung/fremde-projekte/iso-15489.html

¹¹ Die offiziellen Bezeichnungen: ISO 15489-1 Information and Documentation – Records Management – Part 1: General ISO/TR 15489-2 Information and Documentation – Records Management – Part 2: Guidelines.

¹² ARMA bietet ein Verzeichnis über die wichtigsten ISO an: Standards and Best Practices, www.arma.org/page/standards

¹³ Kurt Deggeller, Audiovisual Archives and International Organizations. The Benefits of Networking and Co-Operation, International Association of Sound and Audiovisual Archives, 39. Jg., Juni 2021, S. 14–19.

¹⁴ Für die Voraussetzungen einer Tätigkeit als Archivarin oder Archivar im UN-System vgl. Maik Schmerbauch, Requirements for Archives and Records Management Jobs in International Organizations with Focus on United Nations – A Job Analysis of the Vacancy Announcements in 2016, COMMA, 2/2017, S. 125–133.

Abschluss an Hochschulen gibt, der eine Person für die präzise Arbeit in internationalen Archiven in einer Organisation der UN qualifiziert. In der Regel ist dringend ein Studium der Archiv- oder Informationswissenschaft mit einem Bachelor- oder Master-Abschluss einer nationalen Universität erforderlich. Hinzu kommt die entsprechend notwendige Sprachkompetenz für UN-Bedienstete im Englischen und Kenntnisse der Ortssprache in dem jeweiligen Land, in dem die Organisation ihren Sitz hat. Ohne archivwissenschaftliche Fachkräfte ist aufgrund der Herausforderungen vor allem bei Digitalisierungsstrategien ein professionelles Arbeiten im ARM der UN kaum möglich.

Zugang zu den Archiven

Für die Einrichtung und Verwaltung eines Archivs sind alle archivischen Aufgaben durch das Fachpersonal zu erfüllen. Dazu zählen zum Beispiel die Verzeichnung der aus den Abteilungen der UN-Organisation nicht mehr für den Dienstgebrauch benötigten Dokumente, die Akquise eines archivischen Datenbankverwaltungssystems, die Entsorgung nicht mehr benötigter Dokumente und die Etablierung einer Öffentlichkeitsarbeit der ARM-Sektion. Diese Arbeiten sollten anhand der oben erwähnten maßgeblichen ISO umgesetzt werden. Für UN-Archive ist die Gewährleistung des öffentlichen Zugangs zu ihren historischen Dokumenten für jede Person zu garantieren, die dazu berechtigt ist. Es ist aber auch unbedingt zu beachten, dass spezielle Dokumente neben einer besonderen Aufbewahrungsfrist oft eine Zugangsbeschränkung haben, die in der Regel als ›vertraulich‹ oder ›streng vertraulich‹ besiegelt sind und daher nicht immer von außen eingesehen werden können. Insbesondere die Personalakten von UN-Bediensteten werden als ›streng vertraulich‹ behandelt und können nur in seltenen Fällen für wissenschaftliche Arbeiten nach langen Fristen genutzt werden.

Normalerweise ist der öffentliche Zugang zu Archiven in einem Land in nationalen Archivgesetzen geregelt.¹⁵ Die UN haben eine Ausschlussfrist von 20 Jahren festgelegt, bevor historische Dokumente wissenschaftlich bearbeitet werden dürfen.¹⁶ Diese Frist ist recht großzügig bemessen, denn in nationalen Archiven sind oft 30 Jahre und mehr

archivrechtlich geregelt, bevor ein Dokument eingesehen werden kann. Jemand, der zur UN-Geschichte forscht, könnte daher im Jahr 2021 fristgerecht alle Dokumente eines Archivs einer UN-Organisation einsehen, die bis zum 31. Dezember 2000 geschlossen und unbedingt archiviert wurden.¹⁷ Ebenso könnten die UN-Organisationen alle Dokumente bis zu diesem Zeitpunkt als Online-Archiv zur Verfügung stellen. Die Realität ist aber, dass es solche für die Wissenschaft wünschenswerten vollständigen digitalen Archive aufgrund rechtlicher Hürden sowie mangelnder finanzieller und personeller Ressourcen von UN-Organisationen absehbar wohl nicht geben wird. So bleibt ein persönlicher Besuch im Lesesaal der jeweiligen UN-Organisation oft weiter erforderlich, wenn ihm öffentlich zugängliche Dokumentensammlungen und die bereits digitalisierten Dokumente nicht ausreichend für ein Forschungsthema erscheinen.¹⁸ In einigen Fällen bieten neben den ARMs an den UN-Amtssitzen kleinere UN-Organisationen durchaus potente Online-Informationen zumindest als Findmittel (finding aids) an¹⁹, wo Forscherinnen und Forscher zunächst eigens recherchieren können, um zu erfahren, welche Aufzeichnungen das Archiv besitzt und was sie hinsichtlich der eigenen Fragestellung enthalten. Voraussetzung dafür ist immer, dass die Facharchivarinnen und -archivare die Informationen zu den Dokumenten für die Datenbanken entsprechend qualitativ aufbereitet und umgesetzt haben.

Heutzutage verfügen viele UN-Organisationen auf der eigenen Webseite über öffentlich zugängliche Quellensammlungen.

Heutzutage verfügen viele UN-Organisationen auf der eigenen Webseite über öffentlich zugängliche Quellensammlungen zu ihren aktuellen öffentlichen Rechtstexten und zu vielen organisationsbezogenen Richtlinien sowie zu Dokumenten zu wichtigen politischen Entscheidungen. Sie sind für viele aktuelle Regierungen und ihre diplomatischen Corps besonders wichtig, weil sie einen aktuellen

¹⁵ Irmgard Christa Becker/Clemens Rehm, *Archivrecht für die Praxis*. Ein Handbuch, München 2017.

¹⁶ UN Doc. ST/SGB/2007/5 v. 12.2.2007.

¹⁷ UN, Archives and Records Management Section, archives.un.org/content/public-reference-services-0

¹⁸ Für die aktuellen Digitalisierungsstrategien der internationalen Archive vgl. UN, Record-keeping Requirements for Digitization, April 2009, archives.un.org/sites/archives.un.org/files/RM_PDFs/record-keeping_requirements_for_digitization.pdf

¹⁹ Zum Beispiel hat das UN-Büro in Genf (UNOG) bereits eine ausgereifte Archivdatenbank online gestellt: biblio-archive.unog.ch/suchinfo.aspx

Überblick über die Arbeit der entsprechenden Organisation präsentieren. Es sollten zukünftig deshalb alle UN-Archive wenigstens über eine professionelle Webseite verfügen, um ihre Existenz der Öffentlichkeit zu kommunizieren und einen Einblick zu geben, welche Dokumente historisch interessant sein können. UN-Archivarinnen und -Archivare bewerten die ihnen übergebenen Dokumente in ihrer UN-Organisation anhand von verschiedenen abgeklärten Archivierungskriterien und entscheiden nach einem Katalog, ob Dokumente entsorgt, nur vorübergehend oder dauerhaft aufbewahrt werden müssen.

Die UN und die internationale Geschichte wurden seit dem Jahr 1945 maßgeblich von bemerkenswerten Persönlichkeiten beeinflusst.

Aus organisatorischer Sicht bestehen separate UN-Organisationen in der Regel aus der administrativen Grundeinheit, die die Einheiten Personal, Finanzen, Beschaffung, Reisen, Recht, technische Dienste und eben das ARM enthält. Ohne die meisten dieser Verwaltungseinheiten kann keine internationale UN-Organisation operativ gemäß ihrem Auftrag and Anliegen angemessen arbeiten. Daneben gibt es die Einheiten mit den typischen und speziellen Aufgaben aus dem jeweiligen Kerngeschäft der Organisation, wie zum Beispiel eine Abteilung für Außenbeziehungen, eine Konferenzabteilung, eine technische Abteilung und viele mehr.²⁰ Folglich übergeben alle diese Einheiten ihre Geschäftsdokumente, die sie nicht mehr für aktuelle Zwecke benötigen, an die ARM-Abteilung der Organisation, die beschließt, die Materialien gemäß dem Katalog zu archivieren oder zu entsorgen.²¹

Relevante Quellen

Sehr wichtige historische Dokumente, die zur Geschichte und Politik einer UN-Organisation zugänglich gemacht werden, sind Berichte von regel-

mäßigen Gipfeln und Konferenzen, für die die UN-Organisation thematisch verantwortlich ist, sowie Statistiken und Kommentare zu multiplen politischen Entscheidungen. Während der Konferenzen kommen zahlreiche Abgesandte sowie Diplomatinen und Diplomaten aller Mitgliedstaaten der Organisation zusammen und verhandeln Themen gemäß ihren politischen Agenden. Die vollständigen Dokumente aus allen Sitzungen einer Konferenz werden vom ARM in einer speziellen Archivsammlung aufbewahrt. Diese Sammlung enthält etwa Entwürfe von Reden oder Entscheidungen und Ergebnisse der Verhandlungen. Sie enthält alle Aufzeichnungen, die während der Sitzungen in schriftlichen und mündlichen Gesprächen zwischen den Parteien erstellt wurden.²² Die Forscherinnen und Forscher müssen bei der Prüfung dieser Aufzeichnungen kritisch arbeiten. Oft lohnt es sich zu überprüfen, ob die schriftlichen Aufzeichnungen der Reden den real aufgezeichneten Präsentationen der Vertreterinnen und Vertreter auf der Konferenz wirklich entsprechen, da die mündliche Präsentation manchmal von den schriftlichen Entwürfen und Anmerkungen abweicht. Der UN-Amtsitz in New York hat bereits eine digitale Bibliothek mit audiovisuellen Aufzeichnungen²³, Fotos und Radioaufzeichnungen von zahlreichen Besprechungen zur eigenen Historie eingerichtet und weitere Organisationen sind dem nachgeeifert.²⁴

Die UN und die internationale Geschichte wurden seit dem Jahr 1945 maßgeblich von bemerkenswerten Persönlichkeiten beeinflusst. Daher sind die archivierten dienstlichen Dokumente und Akten des UN-Generalsekretärs und der Leitungen der jeweiligen UN-Organisationen für die Wissenschaft von größtem Interesse. Wichtig sind aber auch die Dienstdokumente der Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie von Vorgesetzten aller Abteilungen. Sie alle wurden in den internen Arbeitsablauf eingestellt und integriert, um die wichtigen Entscheidungen ihrer Organisation zu verantworten. Ganz besonders die einzelnen Personalakten dokumentieren wichtige Informationen zum Werdegang einer Amtsträgerin oder eines Amtsträgers in einer Organisation. Wichtig ist zu wissen, dass diese persönlichen Dokumente aber oft nur eingeschränkt gelesen werden können, da sie verständlicherweise auch vertrauliche private Daten der Akteure enthalten. Hier sollten die Interessierten herausfinden,

²⁰ Schmerbauch, Metadata Standards in International Archives, a.a.O. (Anm 1).

²¹ Schmerbauch, Establishing a Records Appraisal Workflow, a.a.O. (Anm 1).

²² Dag Hammarskjöld Library, UN Documentation: How to Find UN Documents research.un.org/en/docs/find/meetings

²³ UN Audiovisual Library, www.unmultimedia.org/avlibrary

²⁴ UN, Archives and Records Management Section, Welcome to the United Nations Archives Search Engine search.archives.un.org

welche Informationen sie genau benötigen, um einen unbedenklichen Zugang zu erhalten.²⁵

Die UN-Organisationen verfügen über eine Kommunikationsabteilung, um die Regierungen der Mitgliedstaaten sowie die nationale und internationale Öffentlichkeit für ihre aktuelle Programm- und ihre Leistungen zu informieren. Normalerweise geschieht dies über die offizielle Webseite oder durch regelmäßige Newsletter an die zahlreichen Interessengruppen. Selbstverständlich handelt es sich bei diesen hybriden Informationsquellen um Aufzeichnungen, die von internen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erstellt und nach Genehmigung durch die Leitung der Organisation als Produkt der Öffentlichkeitsarbeit versandt werden. Die Informationen werden daher ausschließlich positiv durch die Organisation formuliert und müssen daher kritisch analysiert werden.

Webseiten von Organisationen enthalten Informationen zu statistischen Daten, Projekten und Veranstaltungen der Organisation. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sollten aber einiges beachten, etwa wenn Teilnehmerzahlen von Konferenzen oder Besucherzahlen von öffentlichen Veranstaltungen dokumentiert werden. Diese können in der Realität manchmal niedriger ausgefallen sein, als es die Organisation darstellt, um die Attraktivität ihrer Veranstaltungen zu fördern. Auch der Erfolg der geförderten Projekte kann oft nur von externen Gutachterinnen oder Gutachtern bewertet werden. Eine genaue Bewertung ist hier unerlässlich, um die allgemeinen Aktivitäten einer internationalen Organisation in einem bestimmten Zeitraum zu rekonstruieren. Normalerweise ist der Zugriff auf diese Art von Datensätzen aufgrund der Aktualität in der internationalen Politik nicht eingeschränkt. Sie vermitteln der Öffentlichkeit die Rechtfertigung und Relevanz der internationalen Arbeit der UN-Organisation.

Neben diesen Arten von schriftlichen und visuellen Aufzeichnungen bewahren die Archive Sammlungen von Artefakten wie Flaggen, Briefmarken und Symbole der Länder auf, um die Vielzahl und Vielfältigkeit der Mitgliedstaaten einer UN-Organisation historisch zu dokumentieren. Allerdings muss beachtet werden, dass es nicht nur im jeweiligen internationalen Archiv Dokumente zum Forschungsthema gibt, sondern auch in den Archiven derjenigen nationalen und internationalen Einrichtungen, die mit der Organisation in einem bestimmten Prozess zusammengearbeitet haben. Die Archivare nennen die dort in korrespondierenden

Archiven vorliegenden Akten und Dokumente die ›Gegenüberlieferung‹ (counter archives).²⁶ Daher müssen Interessierte nicht nur den Zugang zum Archiv erwägen, an dem sie interessiert sind, sondern je nach Thema auch prüfen, welches Gegenarchiv Informationen enthalten könnte mit Aufzeichnungen über einen speziellen Prozess, den sie im Globalen untersuchen.

Digitalisierung muss weiter voranschreiten

Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, aber auch andere Interessierte müssen bei der Nutzung aufbewahrter Dokumente zur internationalen Politik einige Punkte beachten und sie können nur gewisse Ergebnisse erwarten. Die UN-Archive sind die Grundlage für die Erforschung internationaler Prozesse und das Gedächtnis ihrer ›supranationalen Geschichte‹. Das Archivwesen der Vereinten Nationen hat sich in den letzten Jahrzehnten qualitativ entwickelt, muss aber noch weitere Schritte unternehmen, insbesondere in Fragen der Digitalisierung. Denn es ist klar: Ohne die Archive der UN-Organisationen und der Arbeit in und mit diesen gibt es keine professionelle UN-Geschichte sowie keine verlässlichen Analysen der internationalen Beziehungen.

English Abstract

Dr. Dr. Maik Schmerbauch

Exploring the UN Historically: Insights into Its Archival System

pp. 172–177

The UN archives are very important sources of information for scientists and researchers from all over the world. They contain the essential records of the political affairs of the UN organization from the past few decades. Scientists and researchers must have knowledge of the archives and records management system, and especially know the content of the records that are relevant to their research topic. This article gives an important insight into the development and work of the archives and their collections.

Keywords: Digitalisierung, Informationsfragen, UN-Dokument/Resolution/Bericht, digitalization, information related issues, UN document/resolution/report

²⁵ Sandrine Kott, *International Organizations – A Field of Research for a Global History*, *Studies in Contemporary History*, 3. Jg., 8/2011, S. 446–450.

²⁶ Irene Amstutz, *One Step Beyond – Ergänzungs- und Gegenüberlieferung zu Privatarchiven*, *Arbido*, 1/2013, S. 14–16.