

Prioritäten zur konservatorischen Bearbeitung

Priorität 1

Erfordert sofortiges Handeln, um Materialverlust so gering wie möglich zu halten.

Unter Priorität 1 fallen:

- Entsäuerung aller Bestände, ausgenommen der laminierten Objekte und Photomaterialien
- Test der Röntgenbilder auf Materialzusammensetzung
- Separieren der Röntgenbilder vom restlichen Bestand

Priorität 1a

Verlangt wie Priorität 1 sofortiges Eingreifen. Jedoch gibt es für diese Schadensbilder in der Restaurierung noch keine Methode, die in der Menge akzeptable Ergebnisse bringen.

Zu Priorität 1a zählen:

<i>Schadensbild</i>	<i>Zu ergreifende Maßnahme</i>	
Objekte mit Klebebändern	Entfernen der Klebebänder	Anstreben von Forschungsprojekten zur Entwicklung von geeigneten Methoden
Schlecht lesbare Objekte	Sichtbarmachen der Information	
Ein- und beidseitig laminierte Objekte	Entfernen der Laminierung	

Priorität 2

Bedeutet ein Eingreifen in absehbarer Zeit, um weiteren Materialabbau und damit verbundenen Materialverlust zu vermeiden.

Unter Priorität 2 fallen:

<i>Schadensbild</i>	<i>Zu ergreifende Maßnahme</i>
Objekte mit Metallkontamination	Entfernen von Heftklammern, Büroklammern und Ringösen sowie neue Fadenheftung von Heften mit Klammerbindung
Angeheftete Fotos, Passfotos an Karteikarten	Entfernen der Heftklammern/ Ringösen und neue Befestigung an den Karteikarten
Risse	Schließen der Risse
Ausgefrante Kanten	Festigen der Kanten
Fehlstellen	Ansetzen von Fehlstellen
Einbandschäden an Büchern	Festigen der Einbände bzw. Erstellen neuer Schutzeinbände

Priorität 3

Langfristige, präventiv-konservatorische Maßnahmen am Bestand, die eine Restaurierung sinnvoll abschließen.

Zu Priorität 3 gehören:

- Austauschen der vorhandenen Lagerungsmaterialien gegen archivbeständige Materialien.

Priorität 4

- Perfektionieren der Archivräume für eine langfristige Lagerung der Bestände.