

80. Deutscher Archivtag Dresden 2010

Dr. Angela Hartwig, Universitätsarchiv Rostock



21.09.2010 © 2009 UNIVERSITÄT ROSTOCK | UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK

Anforderungen an die Archivbauten der Universitäten und ihre Umsetzung in die Praxis

Dr. Angela Hartwig
Leiterin des Universitätsarchivs Rostock

Universitätsarchive gehören zu einem besonderen Archivsprengel, doch Unterschiede bei den baulichen Anforderungen zwischen Universitätsarchiven und Staats-, Kommunal- oder Kreisarchiven gibt es nicht.

In der Wahrnehmung der Hochschulen werden Universitätsarchive immer dann interessant, wenn ein Jubiläum ansteht und eine Geschichte der Institution zu schreiben ist. Dann beginnt das Interesse an den Akten, wie sie zugänglich zu machen und zu benutzen sind. Oft wird in diesem Zusammenhang erst deutlich, wie das „Gedächtnis“ der Einrichtung untergebracht ist und in welchem Zustand es sich befindet. Die jeweils zuständigen Leiter machen sicher oft auf die Situation aufmerksam, doch Veränderungen werden erst eingeleitet, wenn sich die Hochschulleitungen dafür einsetzen. Die Einrichtung und Unterhaltung eines Archivs kostet viel Geld und stellt nach wie vor ein Problem dar, denn natürlich sind Forschung und Lehre für die Universitäten von ganz entscheidender Bedeutung. Doch das „Gedächtnis“ der Universität erfordert durchaus eine fachgerechte Unterbringung und kostet Geld, denn sonst droht der Verlust von Archivalien und wertvolle Informationen könnten verloren gehen. Für die Verwaltungen bieten Archive die Möglichkeit, nicht mehr benötigtes Registraturgut in sichere Obhut zu geben und wieder abzurufen. Das Archiv sichert Verfahrens- und Erfahrungswissen der Verwaltung und garantiert einen dauerhaften Nachweis ihrer Leistungen. Archive übernehmen damit für die Universität die Aufgabe, vergangenes Wirken für die Zukunft zu dokumentieren. Die räumlichen Bedingungen bieten den äußeren Rahmen dafür. Wenn die baulichen Voraussetzungen nicht ausreichend gegeben sind, kann auch das Gedächtnis nicht funktionieren.

Archivare werden oft mit der durchaus ernst gemeinten Frage konfrontiert, ob man das Archivgut nicht einfach digitalisieren könne, da dies weit weniger Platz erfordere und billiger sei, als ein Magazin zu bauen. Digitale Bilddaten müssen aber in unkomprimierter Form in ihrer vollen Größe auf Dauer gesichert und verwaltet werden, parallel dazu die zweckgerecht komprimierten und verkleinerten Bilddateien zur Bereitstellung im Internet vorgehalten werden - auch dies kostet Geld - immer wieder. Die Bereitstellung und Ausstattung der Archive kostet sicher weniger und sichert die Überlieferung des „Gedächtnisses“.

Der Freiburger Universitätsarchivar Dieter Speck formulierte 2003: „Nur ordentlich eingerichtete Universitätsarchive bieten die Gewähr für die Überlieferungssicherung einer Universität. Sie allein sind die Gedächtnisse, die lebendige Vergangenheit, die Zeugnisse der Tradition einer Universität.

Das sollten gerade die alten Universitäten mit einer Jahrhunderte langen Tradition in einer Zeit zunehmender Konkurrenz zwischen den Universitäten nicht vergessen. Tradition, Traditionsbewusstsein, eine eigene Geschichte, auf die man stolz sein kann, sind kein geringes Pfund, mit dem man in diesem Metier wuchern, sein Profil schärfen kann.“¹

¹ Speck 2003, S. 70.

1. Ergebnisse der Umfrage

Zunächst möchte ich mich bei Ihnen bedanken, dass Sie an der Umfrage teilgenommen haben. 50 von 60 Universitätsarchiven haben den Fragebogen beantwortet. Dies entspricht 83% der angefragten Universitätsarchive.

Umfrage zur Unterbringung von Universitätsarchiven

Name der Einrichtung:

Anschrift:

1. Seit wann ist das Archiv am jetzigen Standort? _____

2. Ist konkret die Verlegung des Archivs geplant? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, wird die Archivleitung an der Planung beteiligt? ☐ Ja ☐ Nein

3. Umfang des untergebrachten Archivguts in lfd. Metern _____

4. Noch verfügbare Regalfläche in lfd. Metern _____

5. Anzahl der Mitarbeiter (ohne Hilfskräfte/Praktikanten) _____

6. Anzahl der Büroräume _____

7. Steht ein eigener Benutzerraum zur Verfügung? ☐ Ja ☐ Nein

8. Ist das Archiv an einem oder an mehreren Standorten untergebracht? ☐ 1 ☐ 2 ☐ mehr

9. Wurde das genutzte Gebäude für Archivzwecke errichtet? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn nein, für welchen Zweck wurde es erbaut? _____

10. Gibt es weitere Nutzer im Gebäude? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, wie viele Nutzer? _____

11. Sind die genutzten Magazinflächen statisch geprüft worden? ☐ Ja ☐ Nein

12. Werden im Magazin die klimatischen Anforderungen eingehalten? ☐ Ja ☐ Nein

13. Sind Archivregalsysteme vorhanden? ☐ Ja ☐ Nein ☐ teilweise

Wenn nein/teilweise, wo wird das Archivgut verwahrt? ☐ Schränke ☐ Bibl.regale ☐ Anderes

14. Gibt es eine Brandmeldeanlage? ☐ Ja ☐ Nein

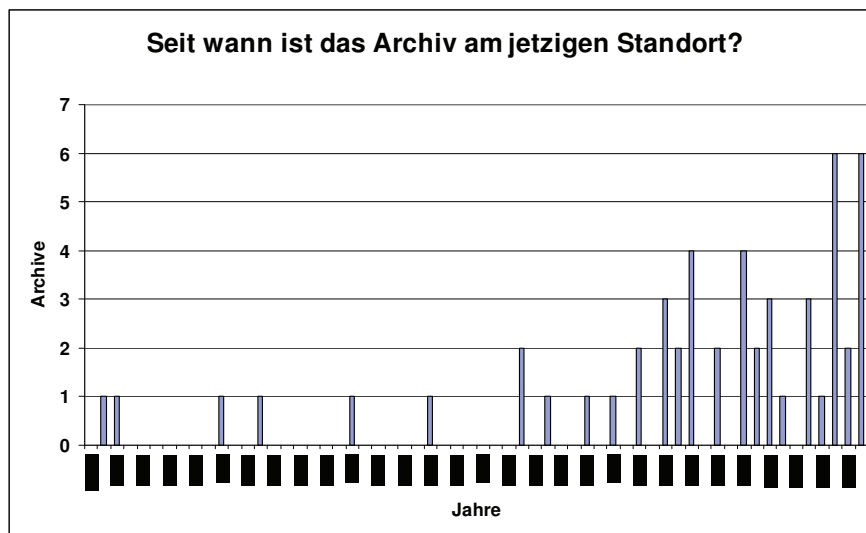
15. Gibt es eine Einbruchsicherung? ☐ Ja ☐ Nein

16. Werden Kellerräume als Magazin/Büroflächen genutzt? ☐ Ja ☐ Nein

17. Gibt es eigens nutzbare Ausstellungs- oder Veranstaltungsbereiche? ☐ Ja ☐ Nein

18. Ist das Archiv fachgerecht geteilt in Magazine/Büros/Benutzung? ☐ Ja ☐ Nein

Die folgenden Ergebnisse der Umfrage bilden natürlich nur eine Momentaufnahme ab. Man kann erkennen, dass sich die bauliche Situation der Universitätsarchive in den letzten 20 Jahren verändert hat. Es wurden Universitätsarchive eingerichtet und entsprechende Räume geschaffen, auch wenn die Probleme nicht immer zufriedenstellend gelöst wurden.



Das Ergebnis der Frage 1. *Seit wann ist das Archiv am jetzigen Standort?* macht deutlich, dass in den letzten 20 Jahren eine Konzentration an Standorten erfolgt ist. Universitätsarchive sind in den neuen Bundesländern seit Ende der 1940er Jahren und in den alten Bundesländern ab den 1960er Jahren eingerichtet worden. Dies wird auch an der Unterbringung an Standorten deutlich.

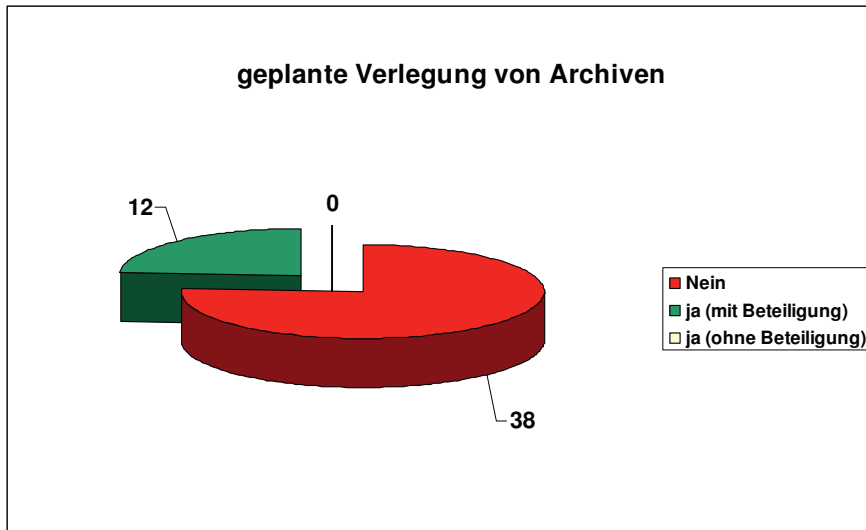
Einrichtung von Archiven am jetzigen Standort:

Jahr Anzahl der Archive

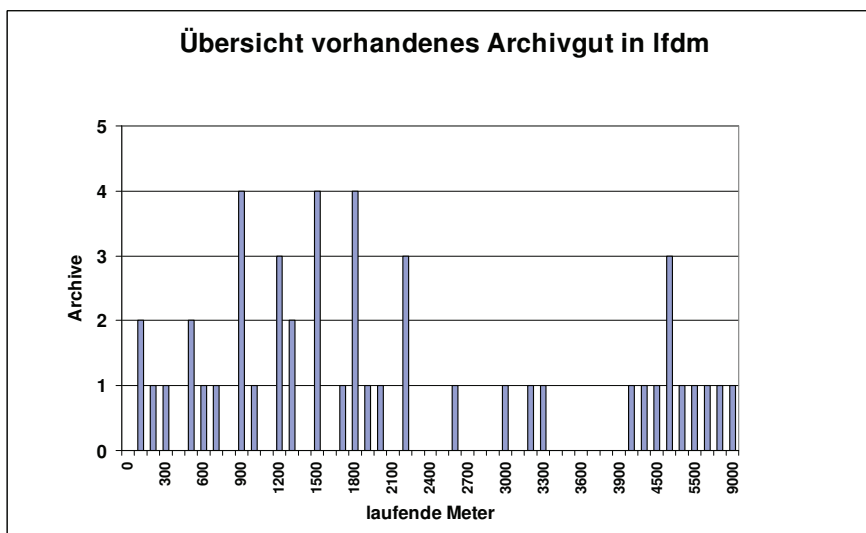
1911	1	1989	1	2002	2
1953	1	1991	1	2003	3
1961	1	1993	2	2004	1
1964	1	1995	3	2006	3
1971	1	1996	2	2007	1
1977	1	1997	4	2008	6
1984	2	1999	2	2009	2
1986	1	2001	4	2010	6

Schlussfolgerung: Viele Archive haben in den vergangenen 20 Jahren Räume bezogen.

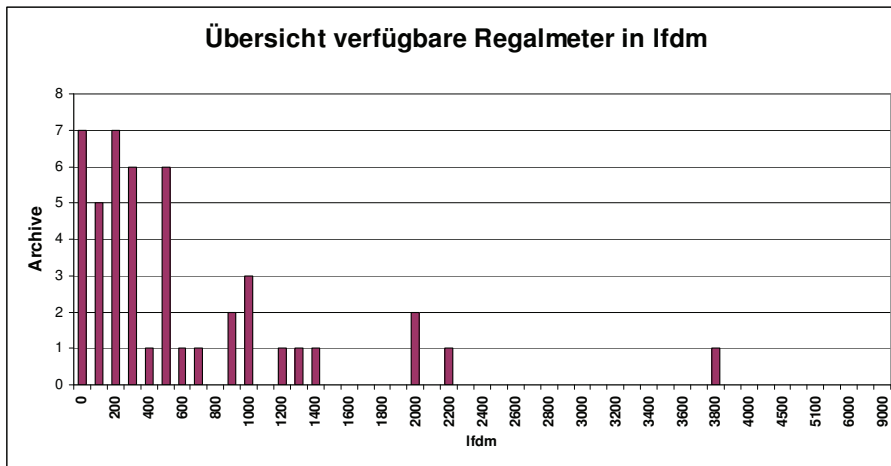
Inwieweit sie tatsächlich den Anforderungen entsprechen, wird sich im Weiteren zeigen.



Die zweite Frage nach der geplanten Verlegung 2. *Ist konkret die Verlegung des Archivs geplant?* zeigt, dass von den 50 Archiven zwölf umziehen wollen oder müssen. Interessant wäre nun zu erfahren gewesen, warum. *Die Frage nach der Beteiligung der Archivleitung an der Planung* ergab, dass an den Planungen für das künftige Archiv die Archivleitungen beteiligt sind. Dies ist doch sehr positiv, zumal dann die Belange der Archive besser in die Planung einfließen können.



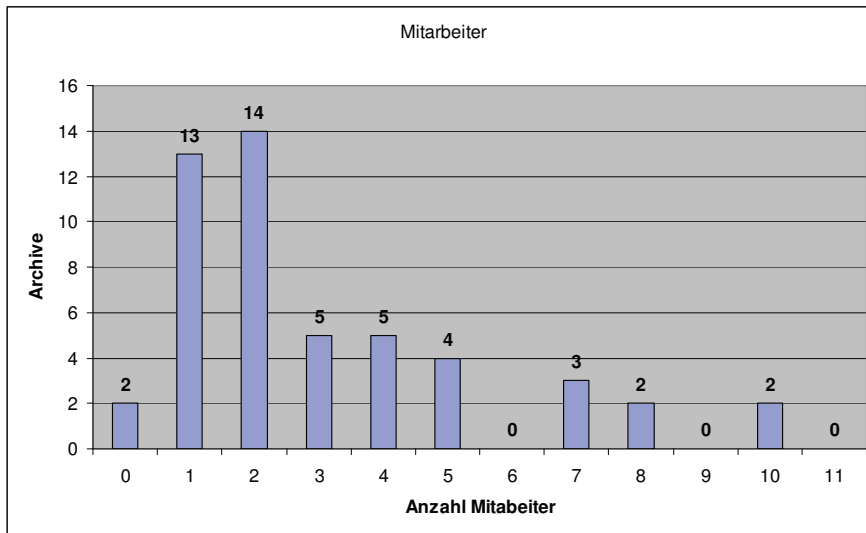
Die Frage drei nach 3. *Umfang des untergebrachten Archivguts in lfdm.* Metern macht die Größenordnung der Universitätsarchive deutlich. Der überwiegende Teil der Universitätsarchive hat weniger als 2000 lfdm zu betreuen. Es handelt sich demnach um Archive, deren Unterhaltung und Unterbringung durchaus in das Budget von Hochschulen passen sollte.



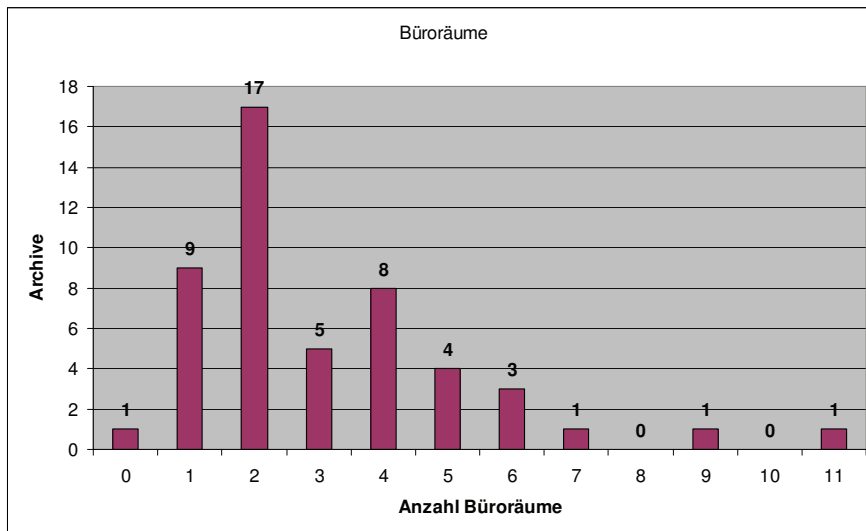
Das Ergebnis der Umfrage in Bezug auf *4. Noch verfügbare Regalflächen in lfdm. Metern* ist insofern interessant, als dass die kleineren Archive noch Reserven haben, bei den größeren kaum bzw. gar kein Platz mehr vorhanden ist. Dort müssen also Überlegungen zur Erweiterung der Magazinkapazitäten bzw. zum Um- oder Neubau getroffen werden.

In 40 Archiven ist kaum noch Platz für Übernahmen vorhanden, davon haben acht gar keinen Platz mehr, darunter auch große Archive.

In vier Archiven ist das Verhältnis des untergebrachten Archivgutes und des noch vorhandenen Platzes 1:1, also sehr gut. In drei Archiven ist weitaus mehr Platz vorhanden, als bisher Archivgut übernommen wurde. Drei Archive haben dazu keine Angaben gemacht.



5. Anzahl der Mitarbeiter (ohne Hilfskräfte/Praktikanten) und



6. Anzahl der Bürräume

Die beiden Fragen zielten auf die Arbeitsbedingungen in den Universitätsarchiven ab.

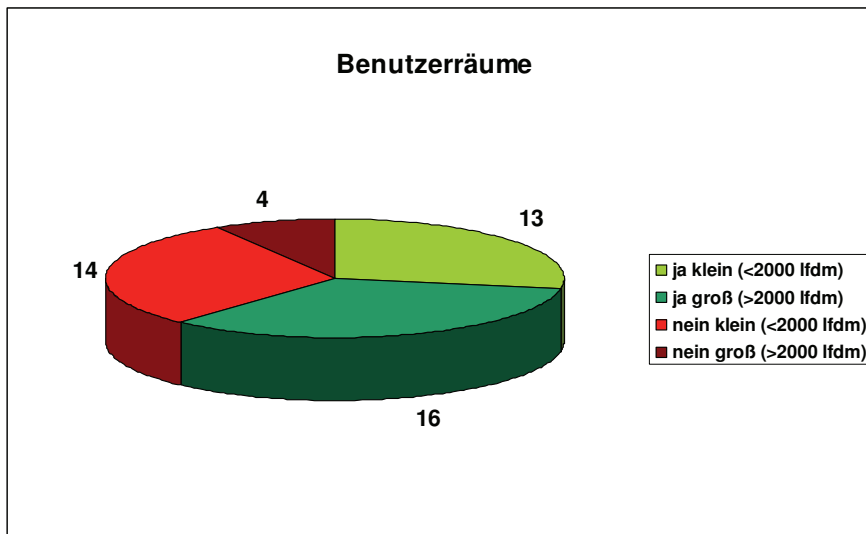
Eine wichtige Aufgabe der Universitätsarchive ist die Bereitstellung der Archivalien für Forschung und Lehre. Nur in entsprechenden Arbeitsräumen können Erschließungsarbeiten und Recherchen erfolgen.

27 Archive haben 1-2 Mitarbeiter;

26 Archive haben 1-2 Bürräume.

Setzt man die Diagramme ins Verhältnis, kommt man zum interessanten Ergebnis, dass bei 37 Archiven das Verhältnis von Mitarbeitern und Räumen 1:1 ist, in zwölf Archiven weniger Räume als Mitarbeiter vorhanden sind und ein Archiv hat weder einen Raum, noch einen

Mitarbeiter. Dieses Verhältnis sagt natürlich noch nichts über die Qualität und den Zustand der Räume aus.



Die Frage 7. *Steht ein eigener Benutzerraum zur Verfügung?* zielte darauf ab, die Benutzerbedingungen in unseren Archiven zu analysieren.

Ergebnis der Umfrage ist, dass 29 von 50 Archiven einen Benutzerraum haben.

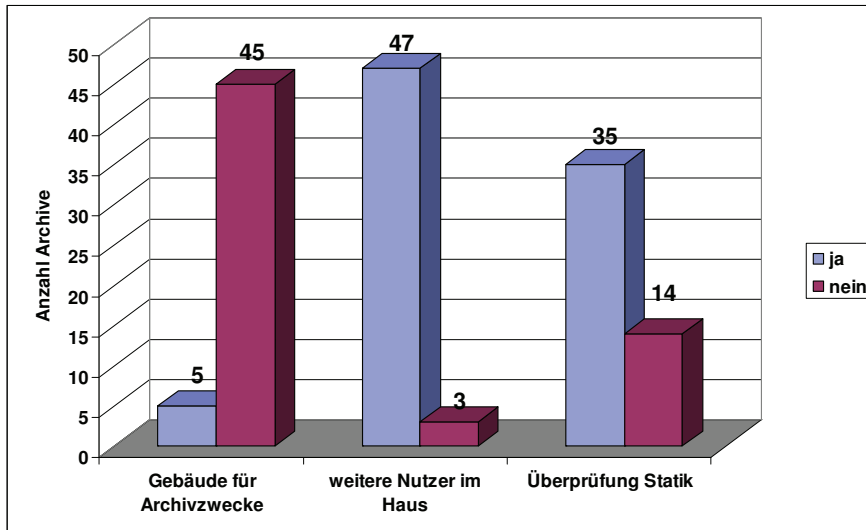
Ich habe dies noch einmal aufgeschlüsselt nach dem Umfang von Archivgut.

Drei Archive haben keine Angaben gemacht.

Für die Frage 8. *Ist das Archiv an einem oder an mehreren Standorten untergebracht?*

Machte ein Diagramm keinen Sinn. Das Ergebnis ist folgendes: 25 Archive befinden sich an einem Standort, 13 an zwei Standorten und zwölf an mehreren Standorten. Die Anzahl der Standorte ist deshalb relevant, da Einrichtungen, die an einem Standort untergebracht sind, viel effektiver arbeiten können, da umfangreiche Aktentransporte entfallen und die Zeit für Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten genutzt werden kann, zumal Personal auch nur in begrenztem Umfang zur Verfügung steht.

Die Fragen 9 bis 18 waren Ja – Nein - Fragen und werden nun hintereinander dargestellt.



Auf die Frage 9. *Wurde das genutzte Gebäude für Archivzwecke errichtet?*

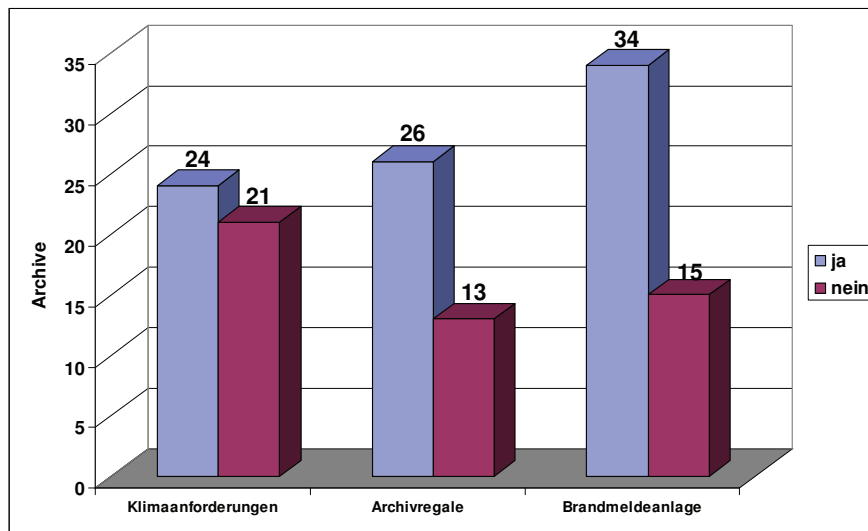
Wenn nein, für welchen Zweck wurde es erbaut gaben fünf der befragten Archive an, für Archivzwecke errichtet worden zu sein. 45 Archive befinden sich in Gebäuden, die für andere Zwecke errichtet wurden.

Die Frage 10. *Gibt es weitere Nutzer im Gebäude?*

Wenn ja, wie viele Nutzer? erbrachte folgendes Ergebnis:

47 Archive befinden sich in Gebäuden mit weiteren Nutzern, nur drei haben ein eigenes Gebäude. Die Anzahl der weiteren Nutzer in den Gebäuden war so differenziert, dass sie hier nicht weiter erfasst werden konnte.

Die Frage 11. *Sind die genutzten Magazinflächen statisch geprüft worden?* bejahten 35, ein Archiv machte keine Angaben. In 14 Archiven fand die Statik keine Beachtung.



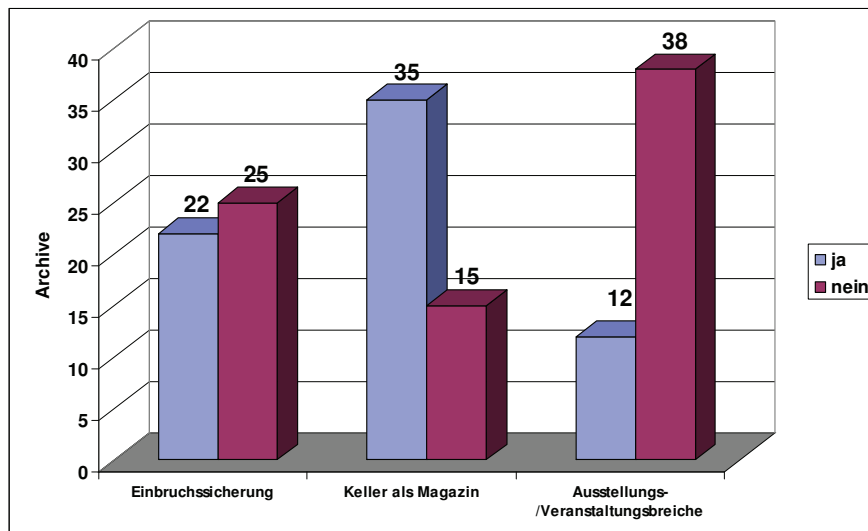
12. Werden im Magazin die klimatischen Anforderungen eingehalten.

Immerhin werden bei fast der Hälfte der Archive (24), die die Umfrage beantwortet haben, grundlegende Klimaanforderungen eingehalten, fünf gaben teilweise an und 21 beantworteten die Frage mit nein.

Frage 13. Sind Archivregalsysteme vorhanden?

Die Ausstattung der Universitätsarchive mit Regalsystemen ist immerhin bei 26 Archiven erfolgt, elf sind teilweise mit Archivregalsystemen ausgestattet und 13 haben keine Archivregale.

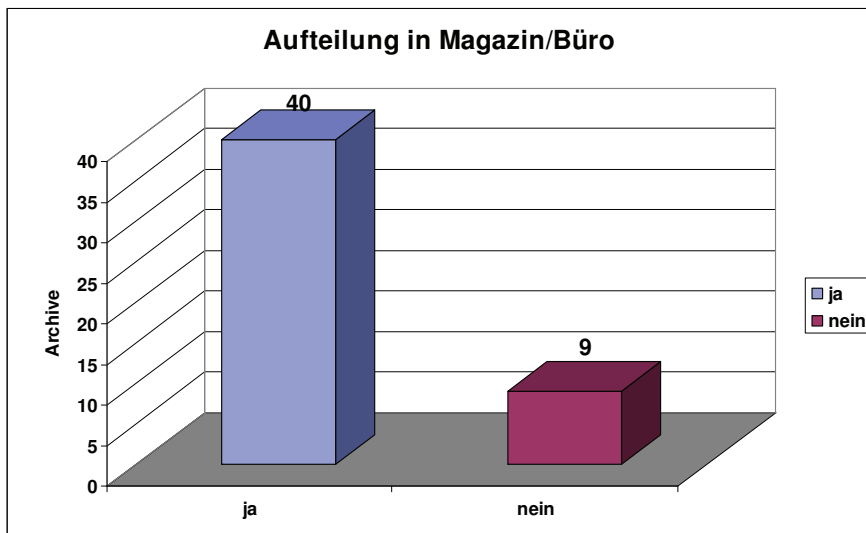
Die Frage *14. Gibt es eine Brandmeldeanlage?* beantworteten 34 mit ja, 15 mit nein und eine teilweise. Dies ist sicher positiv zu vermerken.



Die Antworten auf die Frage 15. *Gibt es eine Einbruchssicherung?* stimmen doch etwas bedenklich, denn nur 22 Archive gaben an über eine Einbruchssicherung zu verfügen. 25 haben keine und drei machten keine Angaben.

Sehr bedenklich ist die Unterbringung von Archiven in Kellern. Die Frage 16. *Werden Kelleräume als Magazin/Büroflächen genutzt?* wurde in die Umfrage aufgenommen, da durchaus bekannt war, dass Universitätsarchive in Kellerräumen untergebracht sind. Die hohe Anzahl von 35 der dort untergebrachten „Gedächtnisse“ der Einrichtungen ist erschreckend. Bautechnisch können auch Kellerräume für Archive ausgebaut werden, doch dies ist in den betreffenden Archiven bisher sicher nicht so.

Interessant war das Ergebnis der Frage 17. *Gibt es eigens nutzbare Ausstellungs- oder Veranstaltungsbereiche?* Immerhin haben zwölf Archive einen Ausstellungs- oder Veranstaltungsbereich. Dies betrifft natürlich vor allem die größeren Universitätsarchive.



18. Ist das Archiv fachgerecht geteilt in Magazine/Büros/Benutzung?

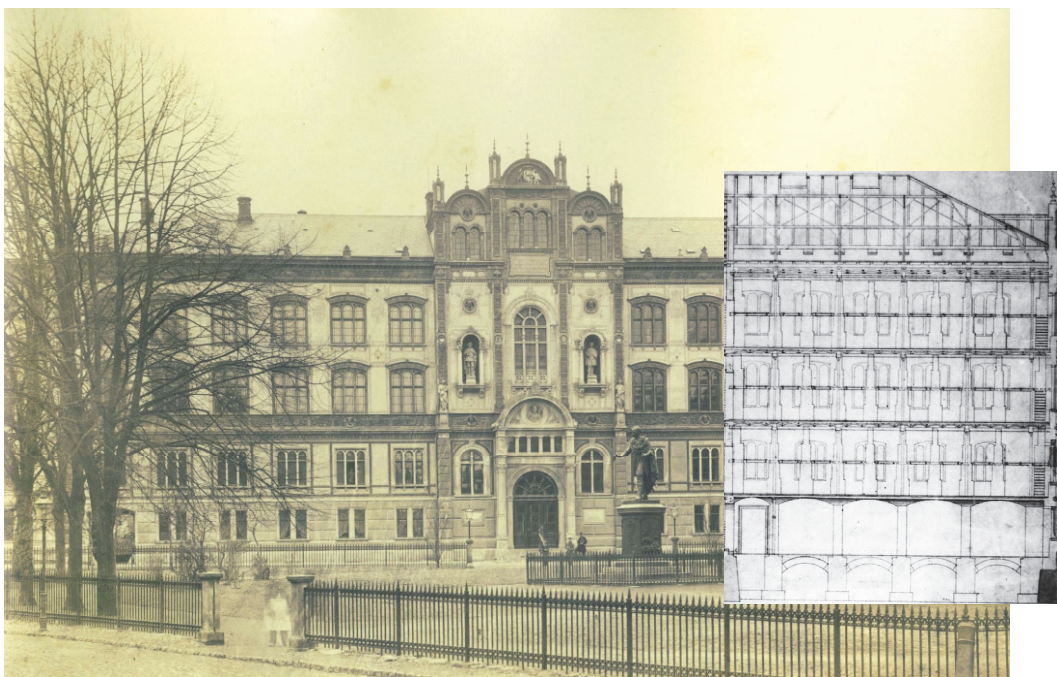
Diese Frage beantworteten 40 mit ja, neun mit nein bzw. eine teilweise. Es hat sich also durchgesetzt, dass Büro- und Magazinräume zu trennen sind.

Auswertung:

Die Universitätsarchive werden mit ihren Aufgaben und Problemen von den Hochschulleitungen durchaus wahrgenommen. In den letzten zwanzig Jahren ist die Unterbringung und Ausstattung in den Universitätsarchiven verbessert worden, doch nicht überall entsprechen diese den gesetzlichen Anforderungen. Hier gibt es an vielen Einrichtungen noch eine Menge zu tun.

2. Das Beispiel Rostock

Erste Erwähnung findet das Universitätsarchiv Rostock in den ältesten Statuten des 15. Jahrhunderts. Untergebracht war es wohl zunächst im Wohngebäude des jeweiligen Rektors; ab Mitte des 16. Jahrhunderts im so genannten Kollegium, das 1568 abgebrannt ist und durch ein neues Gebäude ersetzt wurde, das wegen seines weißen Anstrichs „Weißes Kollegium“ genannt wurde. Wegen seiner Baufälligkeit entstand an seiner Stelle 1867-1870 das jetzige Hauptgebäude der Universität. In dessen Nordflügel war das Büchermagazin der Bibliothek untergebracht.



Im Erdgeschoss dieses Magazintraktes fanden das Rektorats- und die Fakultätsarchive 1870 ihre ersten ordentlichen Magazinräume. Leider dauerte dieser Zustand nur 30 Jahre. Dann wurden die Akten in die unterschiedlichsten Räume im Haus verbracht, was an den Akten große Schäden verursachte. Mit der Einrichtung eines Universitätsarchivs ab 1948 wurden wieder die ursprünglich für das Universitätsarchiv geplanten Räume bezogen. Diese Räume hatten gute klimatische und archivtechnische Voraussetzungen. Eine einfache Einbruchsicherung war vorhanden. Bis 1990 kamen in diesem Bereich weitere Magazinräume hinzu. Mit der Wende und der damit verbundenen Auflösung von Hoch- und Fachschulen und deren Eingliederung in die Universität kamen ca. 1500 lfdm. Archiv- und Registraturgut hinzu. Die Magazinkapazität im Hauptgebäude war längst erschöpft und so wurde die wohl schlechteste Variante, eine Baracke am Rand der Stadt Rostock,



als Ausweichstelle für diese und weitere Akten eingerichtet. Da die Baracke 2003 abgerissen werden sollte, zogen die Akten auf zunächst unbestimmte Zeit in den Bücherspeicher der Universitätsbibliothek. Zum Glück, denn kurz nach unserem Auszug wurde die Baracke Opfer der Flammen.



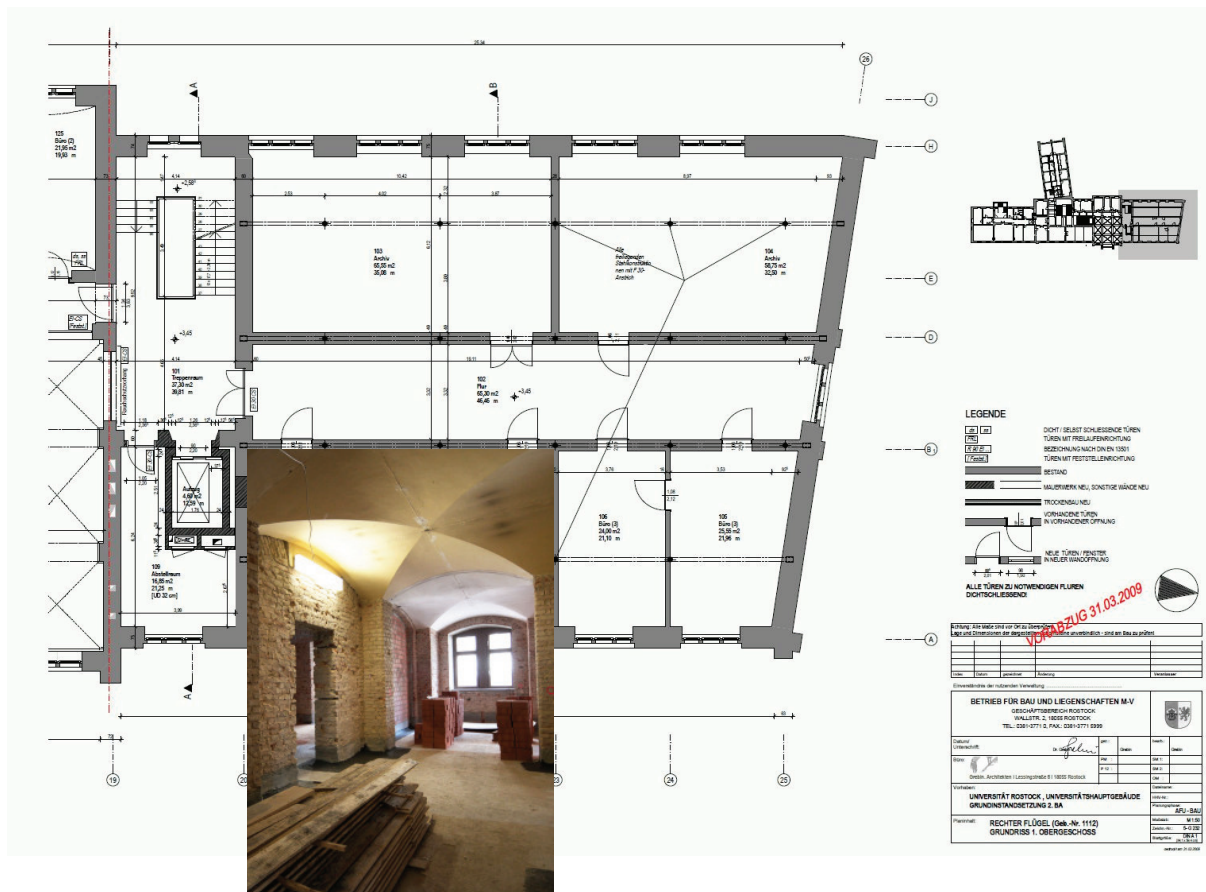
Im Sommer 2009 musste der gesamte Bestand auch aus dem Hauptgebäude ausziehen, da das Haus bis 2012 saniert wird.

Die Unterbringung der Akten im Bücherspeicher entspricht in keiner Weise den räumlichen normativen Anforderungen, denn die feststehende Regalanlage ist für Bücher, aber nicht für die Aufnahme von Akten geeignet (Formate).



Außerdem sind die klimatischen Bedingungen anders als im Hauptgebäude. Die Bestände des Rostocker Universitätsarchivs wurden 2009 vorübergehend auch in anderen Bereichen der Universität untergebracht (Palaisgebäude und Bereichsbibliothek Südstadt). Im Jahr 2012 soll das Universitätsarchiv die sanierten Räume im Hauptgebäude wieder beziehen. Damit besteht die einmalige Chance, alle vorhandenen Akten des Archivs, die Sammlungen und Kunstschatze² gemeinsam über zwei Etagen im Nordflügel unterzubringen.

² seit 2000 sind in Rostock das Archiv und die Kustodie unter einer Leitung vereint worden



Einem Universitätsarchiv obliegt die Verwahrung, Erhaltung und Erschließung aller Unterlagen, die von den Organen, Fakultäten oder Fachbereichen und Einrichtungen der Universität einschließlich der Verwaltung, der Klinikumsverwaltung, der Kliniken sowie der Prüfungsausschüsse übernommen werden und die bleibenden Wert haben.

Das übernommene Archivgut wird so aufbereitet, dass es allgemein nutzbar ist.

Unterlagen in diesem Sinne sind: Schriftstücke, Urkunden, Akten, Geschäftsbücher, Protokolle, Matrikeln, Karteien, Listen, Amtsdrucksachen, Karten, Pläne, Risse, Zeichnungen, Bild-, Film- und Tonträger jeder Art, Dienstsiegel sowie sonstige Informations- und Datenträger. Im Zusammenhang mit der Planung der Sanierung ist für die Unterbringung des Universitätsarchivs Rostock ein Bauanforderungskatalog erstellt worden, der das Raumkonzept, den Flächenbedarf, die Sicherheits-, Statik-, Klima- und Benutzeranforderungen beinhaltet. Neben dem Archiv wird in den zur Verfügung stehenden Räumen auch die Unterbringung der Kultur- und Kunstschatze der Universität berücksichtigt.

Das Rostocker Universitätsarchiv soll, wie erwähnt, nach der Sanierung des Hauptgebäudes wieder dort untergebracht werden. Dafür sind im Nordflügel das Erdgeschoss und das darüber liegende 1. Obergeschoss vorgesehen. Mit der Lösung wären hinsichtlich des baulichen Aufwandes folgende Vorteile verbunden:

Der Nordflügel des Hauptgebäudes ist ursprünglich als Bibliotheksflügel konzipiert worden. Entsprechend sind die Decken so ausgelegt, dass auf ihnen eine zweigeschossige Regalanlage oder eine Hebelschubanlage installiert werden kann.

Wegen der Ausrichtung des Gebäudes (Süd-Nord-Richtung) und der soliden Massivbauweise kann auf eine aufwändige Klimatisierung verzichtet werden.

Die Sammlungen der Kustodie finden geschlossen Platz.

Eine effektive Verbindung zwischen den beiden Etagen soll innerhalb der Räume des Archivs über eine zu installierende Treppe hergestellt werden.



Zum Raumbedarf:

Das Universitätsarchiv benötigt Magazinraum, der für die Aufnahme von 3000 lfdm. Aktenmengen geeignet ist. Eine weitere Forderung ist die Trennung zwischen Benutzerraum, Arbeitsplätzen und Magazin. Das Raumangebot muss angesichts langfristig wachsender Aktenproduktion ausreichen. Der zu erwartende jährliche Zuwachs an Registraturgut beträgt ca. 100 lfdm/ 10 lfdm Archivgut. Der benötigte Raum für die Kustodie soll für die Unterbringung von Kunstgegenständen, Sammlungen und Ausstellungsmaterial geeignet sein.

Die künftigen Räume des Universitätsarchivs Rostock werden in drei Zonen (von außen nach innen) aufgeteilt sein.

1. Benutzung/Öffentlichkeit

Den Benutzern wird ein Benutzerraum mit acht Plätzen, einschließlich Computeranschlüssen zur Verfügung stehen. Für die Archivbibliothek wird der lange Flur genutzt, zu der dann die Archivmitarbeiter und die Benutzer Zugang haben. Das Universitätsarchiv wird eine kleine Schatzkammer haben. Dieser Raum ist auch für Ausstellungen, Lehrveranstaltungen und Vorträge geeignet und multimedial ausgestattet. Im Eingangsbereich wird in die Wand der Garderobenbereich mit Taschenablage integriert werden.

2. Arbeitsbereich

Für die fünf Mitarbeiter des Archivs und der Kustodie werden vier Arbeitsräume zur Verfügung stehen. Außerdem sind möglichst zwei Arbeitsplätze für Praktikanten, Azubis und studentische Hilfskräfte geplant. Für Findhilfsmittel, Findkarteien, einen EDV-Arbeitsplatz, Kopierer und Lesegerät sind im Eingangsbereich und im Flurbereich des 1. Obergeschoss Lösungen vorgesehen.

3. Magazine

Im Erdgeschoss wird ein Tresorraum geschaffen, in dem Urkunden und die wertvollsten Bestände aus dem Rektoratsarchiv und den Fakultätsarchiven untergebracht werden sollen. Dieser Raum wird gesondert gesichert. Für alle anderen Akten, Sammlungen und Kunstschatze ist das 1. Obergeschoss vorgesehen. Zu erreichen ist dieser Bereich für größere Aktentransporte über den Aufzug im Hausflur. Die Einrichtung eines Eingangsmagazins mit Arbeitsraum ist noch möglich. Außerdem sind kurze Wege über die geplante innen liegende Treppe ins 1. Obergeschoss möglich.

Die Voraussetzungen und Anforderungen an Magazine, wie die Deckentragfähigkeit 750 kp/qm für stationäre Regale bzw. 1200 kp/qm für Rollregale sind in dem Gebäude vorhanden. Im Magazin war bis zum Auszug 2009 ein gleichmäßiges natürliches Klima vorhanden, dass sich im Rahmen der vorgegebenen Werte von 16° C +- 2° C (Grenzwerte 13-18°) und 50% rel. Feuchte +- 5%(40-65%) bewegte (erlaubte jahreszeitliche Änderung pro Monat +-1°). Wie dies nach der Sanierung aussieht, ist noch schwer vorauszusagen, da der Bau isoliert und sich erst nach 5-10 Jahren ein Gleichgewicht herstellen wird. In die Klimaanpassung technisch einzugreifen, wird aber möglich sein.

Feuerschutzmaßnahmen bei Türen, Decken und Zwischenwänden werden realisiert, eine Brandmeldeanlage wird eingebaut. Feuerlöscher ohne Chemikalien werden angeschafft. Eine Sprinkleranlage wird nicht für notwendig betrachtet. Im Magazinbereich werden UV-arme Leuchtstoffröhren eingesetzt und die Räume mit Präsenzmeldern ausgestattet. Die Sicherung des Archivs durch eine Alarmanlage erfolgt.

Aus Betreuungs- und Nutzersicht ergeben sich mit dieser Variante folgende Vorteile:

- Die gesamten archivischen und kustodischen Bestände befinden sich in einem Haus und können personaleffizient betreut werden.
- Benutzeranforderungen können schnell und unkompliziert realisiert werden
- Arbeiten im Magazin sind auch innerhalb der Öffnungszeiten möglich, die Öffnungszeiten könnten erweitert werden
- Die Nutzer finden die für die wissenschaftliche Arbeit relevanten Archivbestände in unmittelbarer Nachbarschaft zu den Altbeständen der Universitätsbibliothek.
- Der häufige Wunsch von Gästen der Universität, etwas zur Geschichte der Universität zu hören und die Schätze der Universität³ vorgeführt zu bekommen, wird unmittelbar im Hauptgebäude erfüllt
- Hochrechnungen haben ergeben, dass bei Einsatz von Hebelschubanlagen der Platz für die Bestände ausreichend ist.

³ Schatzkammer als Keimzelle eines Universitätsmuseums