

## Das Dossier, nicht die Klassifikation als Herzstück des Records Management

durch Dr. Peter Toebak

### Einleitung

Die September/Okttober-Nummer 2009 der *NFD* ist eine Themanummer zum Records Management<sup>1</sup>. Es ist interessant, dass einmal aus fachlich ganz anderer Perspektive auf diese Management-Disziplin geschaut wird. Viele Aspekte werden angesprochen: Terminologie, Rolle des Archivwesens, Interdisziplinarität, Langzeitaufbewahrung und Standardisierung. Im Artikel "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?" steht die Wissensorganisation als Schwachstelle des Records Management zentral<sup>2</sup>. Dies zurecht: Das logische Datenmodell von DOMEA - das Gleiche gilt für GEVER und ELAK - entspricht beispielsweise nicht in allen Hinsichten der Geschäftsrealität. Daraus entstehen für die Mitarbeitenden im Arbeitsalltag öfters mehr Verständnisprobleme als sie bewältigen können oder wollen. Die systemische Unterstützung der eingesetzten EDRMS (nicht alle Produkte verdienen übrigens diesen Namen)<sup>3</sup> wird dadurch geschwächt. Die Wissensorganisation genügt mehrmals (noch) nicht.

Das Problem liegt allerdings weniger bei der Klassifikation (Aktenplan), wie Ulrike Spree meint. Auch hier kommen Anomalien vor. Ein Ordnungssystem im Records Management umfasst mehr als nur die Klassifikation. Zudem dürfen die prinzipiellen, inhärenten Unterschiede zwischen Records Management einerseits und Wissens- und Informationsmanagement andererseits nicht vergessen gehen. Nicht die Klassifikation ist beim Records Management das zentrale Werkzeug der Informationsrepräsentation und -organisation, sondern die saubere Dossierbildung und die stringente, strukturstabile Umsetzung davon im Datenmodell. Hierauf geht die Autorin nicht ein. Ich werde aus dieser Sicht auf ihren Beitrag in der Themanummer reagieren.

### Informationswert versus Kontextwert

Ulrike Spree geht der Frage nach, inwiefern die Normen, Methoden und Prinzipien der Wissensrepräsentation und -organisation in der Bibliotheks- und Dokumentationslehre (Information und Dokumentation) für das Records Management relevant und in den dort eingesetzten Ordnungssystematiken bereits präsent sind. Sie bedauert die Kluft, die bisher zwischen beiden Disziplinen herrscht<sup>4</sup>. Doch so einfach lässt sich diese nicht schliessen. Wesentliche Unterschiede zwischen Klassifikationen im ersten Bereich (betriebsexterne Informationen) und jenen im zweiten Bereich (betriebsinterne Informationen) sind der Informationswert ("wissenswerte Inhalte"<sup>5</sup>), die Mehrdimensionalität der Themen und die Erschliessung der Informationsobjekte

---

<sup>1</sup> Ulrike Spree (Hg.), "Wissensorganisation und Records Management", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 329-400. Besprochen auf [http://www.toebak.ch/rez\\_spree.htm](http://www.toebak.ch/rez_spree.htm) (Abruf: 28.10.2009).

<sup>2</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 339-354.

<sup>3</sup> EDRMS = Electronic Documentary Records Management System.

<sup>4</sup> Ulrike Spree, "Editorial", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 329-330; Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 340.

<sup>5</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 339, 340, 343.

auf "item level" grundsätzlich im IuD-Bereich. Dagegen stehen der Evidenz- oder Kontextwert, die Eindimensionalität und die Erschließung der Informationsobjekte auf "above item level" grundsätzlich im RM-Bereich. Beim Records Management steht nicht das Inhaltswissen, sondern das Struktur- und Prozesswissen im Vordergrund. Dieses Wissen ist als Kontextwert eindimensional ausgerichtet, weil der Gesichtspunkt bzw. das Mandat für die Strukturen, Funktionen, Prozesse, Produkte und eben auch die Daten- und Unterlagen-Records der recordserzeugenden Unternehmen, Verwaltungen und anderen Organisationen allesbestimmend ist. Bei den betriebsexternen Informationen, wo der Informationswert bekanntlich das Primat hat, schlägt die Mehrdimensionalität des Inhalts viel stärker durch. Spree schreibt selbst: "Eine thematische Ordnung ist (...) immer mehrdeutig und Interpretation und Verständnis variieren stark zwischen Nutzergruppen"<sup>6</sup>. Natürlich ist auch das Schalenmodell (Kernbegriff, Schlüsselbegriffe, Randthemen) da, worauf Wolfgang und Mechtild Stock hinweisen<sup>7</sup>, aber dieses spielt beim Records Management im Normalfall keine Rolle.

Das Records Management bewegt sich im wesentlichen auf Prozess- und Dossierebene („above item level“), für die Operations- und Records- oder auch Dokumentenebene („item level“) ist es auf das generische EDMS<sup>8</sup> und auf Fachanwendungen angewiesen. Die Unterschiede zwischen den Bereichen Bibliotheks- und Dokumentationslehre und Records Management sind somit beträchtlich und inhärent (intrinsisch). Für den Informationswert, die Records auch haben, sind die informationswissenschaftlichen Methoden von Ulrike Spree sicher wertvoll. Das Primat (Kontextwert) und die Hauptherausforderung (Compliance) des Records Management liegen jedoch nicht hier; eine Tatsache, womit sich auch Archivare manchmal noch schwer tun. Anzustreben sind Synergien, nicht ein "Zusammenwachsen der verschiedenen Fachdisziplinen"<sup>9</sup>. Auf zentrale Instrumente der Bibliotheks- und Dokumentationslehre wie Thesauri, kontrollierte Vokabulare, Facettenklassifikationen usw. kann, muss aber in einer normalen betrieblichen Umgebung nicht gesetzt werden. Sobald diese logischen Tools die Ansprüche eines Auswahlmenüs mit nur wenigen Schlagworten übersteigen (einfache Taxonomie), sind faktisch nur Informationsspezialisten in der Lage, die einschlägigen zusätzlichen Merkmale zu erfassen.

## Grundsätzlicher und praktischer Einwand

So ergibt sich ein grundsätzlicher Einwand und ein praktischer Einwand gegen die informationswissenschaftlichen Möglichkeiten, die Ulrike Spree sieht. Der erste wäre überbrückbar, denn es spricht nichts dagegen, zusätzlich zum Kontextwert auch den Informationswert verstärkt zu betonen. Für bestimmte Dokumenttypen wäre dies sogar besonders sinnvoll. Das betriebliche Wissensmanagement sollte sich in diese Richtung bewegen und könnte sich auf diese Weise sehr vorteilhaft mit dem EDRMS verbinden. Der zweite Einwand ist problematischer. Die Sachbearbeiter (gleichzeitig Autoren und Benutzer im Dreiecksschema von Stock)<sup>10</sup> stehen mit beiden Beinen in den Prozessen, sie empfinden keine Freude an Erfassung und Erschließung und sie verstehen davon auch herzlich wenig. Die meisten Klassifikationen im deutschsprachigen Raum überfordern bereits. Für die Mitarbeitenden bleiben diese zu vage. Sie müssen

---

<sup>6</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 342.

<sup>7</sup> Wolfgang G. Stock und Mechtild Stock, *Wissensrepräsentation. Informationen auswerten und bereitstellen* (München, 2008), S. 290-292, 416.

<sup>8</sup> EDMS = Electronic Document Management System.

<sup>9</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 341.

<sup>10</sup> Wolfgang G. Stock und Mechtild Stock, *Wissensrepräsentation. Informationen auswerten und bereitstellen* (München, 2008), S. 40-41.

aufgewertet werden. Spree spricht bei der "Zuordnung eines Dokuments/einer Akte zu einer Stelle im Aktenplan" von "einem nicht unerheblichen kognitiven Aufwand, bei dem der Nutzer durch einen nutzerorientierten Aktenplanaufbau unterstützt werden sollte"<sup>11</sup>. Wäre die Lösung nur so leicht!

Die Folgen der Disintermediation sind tiefgreifender, worauf auch Ulrich Kampffmeyer in der gleichen Themanummer hinweist: „Lag das Records Management ähnlich wie die Verwaltung von Archiven früher [mehrheitlich] in den Händen von Spezialisten, die erst am Ende des Lebenszyklus eines Dokumentes dieses in eine ordentliche Verwaltung überführten, ist heute jeder Empfänger von Nachrichten und jeder Erzeuger von Dokumenten im Prinzip derjenige, der eine Entscheidung über ‚Record ja/nein‘ treffen müsste. Dies ist in den meisten Organisationen kaum leistbar“<sup>12</sup>. Und doch muss genau dies passieren. Denn es heisst nicht, dass im Hintergrund keine "Intelligenz" in den Systemen und Systematiken stecken soll. Nur die methodische Deckungsgleichheit (Synonymität) von Record gleich Prozessschritt (Operation), Dossier gleich Prozess und Records-Serie gleich Prozesskategorie bietet eine für alle Partizipierenden wirkungsvolle Lösung<sup>13</sup>. Mehr Informationsrepräsentation ertragen die Mitarbeitenden am Bildschirm nicht. Dies ist eine Feststellung, die ebenso die Benutzersicht zum Ausgangspunkt nimmt wie die immer wieder einseitig hochstilisierte Suchfunktion. Die "Intelligenz" befasst sich primär mit dem Kontextwert und bezieht sich auf viele Sichten mehr als die kurzfristige Benutzersicht (Compliance, Lebenszyklus-Management, Gesamtorganisation).

## Ordnungsgrundsätze

Die Gegenüberstellung des (organisatorischen) Provenienzprinzips (Herkunftsprinzip), des Pertinenzprinzips (Themen- oder Sacherschliessung) und der Aufgabenorientierung, wie es Ulrike Spree tut, muss bei einem guten Design des Records Management-Systems nicht ins Gewicht fallen, insbesondere nicht in einem E-Umfeld. Der wirkliche Unterschied ist die Prozessgebundenheit oder die Nicht-Prozessgebundenheit der Informationen. Prozesse generieren, strukturieren und verwenden Daten- und Unterlagen-Records (Daten und Dokumente mit Geschäfts- und Rechtsrelevanz; betriebsinterne Informationen). Die Prozessgebundenheit versteht sich eins zu eins mit dem (funktionalen und prozessualen) Provenienzprinzip und dem nicht von Spree erwähnten Federführungsprinzip (Masterdossier). Die Provenienz und die Prozessorientierung sind also voll in Einklang zu bringen, während die organisatorische Herkunft über ein Auswahlmenü in den Metadaten dokumentiert werden kann. Aber Achtung: Aufgabenorientierung ist noch nicht Prozessorientierung. Das Problem im deutschsprachigen Raum ist, dass die Ebenen Aufgabe, Prozess, Vorgang, Dossier (Akte), Rubrik (Betreffseinheit) allzu leicht durcheinander geraten.

Das "Extrembeispiel" eines "funktionalen, aufgabenorientierten Ansatzes" von Wolf Steinbrecher ist bei sauberer Dossierbildung gar kein Problem: "Der Prozess Kundenauftrag bearbeiten könnte im Extremfall auf die acht Aktenordner Kundenanfragen, Kalkulationen, Angebote, Kundenaufträge, Einzelbestellungen bei Lieferanten, interne Aufträge, Lieferscheine und Rechnungen verteilt sein. Eine praktikable prozessorientierte Ablage sollte sich deshalb am Gesamtprozess orientieren und sich dann bei der sekundären Ordnung daran orientieren, wie gesucht

---

<sup>11</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 351.

<sup>12</sup> Ulrich Kampffmeyer, "Records Management und Schriftgutverwaltung", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 333-338 (Zitat auf S. 338).

<sup>13</sup> Peter M. Toebak, *Records Management. Ein Handbuch* (Baden, 2007), S. 289-293; Peter Toebak, „Records Management. Reduktion und Integration als Erfolgsfaktoren“, zu erscheinen in: *Veröffentlichungen der Archivschule Marburg. Institut für Archivwissenschaft* (2009).

wird, z.B. nach Kundenname, nach Lieferant"<sup>14</sup>. Hier wird Dokumentenmanagement mit Records Management vermischt. Die einfache Lösung liegt bei der Kombination von statischer, physischer oder meinetwegen auch primärer Dossierbildung (Falldossier je Kundenauftrag oder Betreffdossier nach Kunde) und dynamischer, virtueller, sekundärer Dossierbildung (Suchen, Kombinieren und Darstellen über Merkmale). Der zitierte Steinbrecher hat übrigens Recht, wenn er bei den acht Aktenordnern von einer "amerikanischen Ablagestruktur" spricht (faktisch Glattablagen, verteilt über aufeinander folgende Bände). Es erklärt auf jeden Fall, warum so genannte etablierte "EDRMS" aus den Vereinigten Staaten noch immer kaum das Niveau eines erweiterten EDMS übersteigen.

Die Prozesslandschaft ist komplex, sie besteht nicht nur aus Kern- oder Routineprozessen. Manche Prozesse sind dispositiv, regulativ, allokativ, evaluativ, usw. Neben den Kernprozessen, finden Management-Prozesse, Support-Prozesse und Netzwerk-Prozesse statt. Die Ablage in Dossiers ist auch hier geboten. Die Prozessdokumentation aller Art muss authentisch, vollständig, verlässlich, interpretierbar und benutzbar sein. Das Ordnungsprinzip erfolgt immer zweistufig. Zunächst ist da die statische Dossierbildung der Daten- und Unterlagen-Records, mit den Prozess- und Metadaten, erst dann erfolgt das Klassieren der Dossiers anhand einer Klassifikation. Die Einzel-Records müssen unter allen Umständen auf Prozess- und Dossierebene ("above item level") zusammengefasst werden (Dossier als Datenentität im Datenmodell). Virtuelle Zugänge über das Pertinenzprinzip (Sach- und Formalerschliessung) sind alleweil möglich, aber erst als Sekundärordnung über Hitlisten, dynamische Datensichten, Volltextsuche, Hyperlinking, Folksonomies, usw.

Die von Ulrike Spree zitierte und gelobte Idee von Steinbrecher<sup>15</sup>, "für die Wissensdokumente einen eigenen nach dem Pertinenzprinzip geordneten Zugang" zu machen, reicht nicht aus (und ist überflüssig). Sie wurde offenbar umgesetzt in einem Unterrichtsprojekt an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg, wo Ulrike Spree arbeitet. Man kann sich nicht zufrieden geben mit einer "Aktengruppe Wissensdokumente" für Schriftgut, das "nicht eindeutig einem Prozess zugeordnet werden kann"<sup>16</sup>. Records Management und Wissensmanagement sind nicht das Gleiche. Es ist etwas enttäuschend, dass Spree sich – wie Informatiker, Dokumentenmanager, Wissensmanager, usw. – von einer bloss virtuellen Dossierbildung ("Ordnen aufgrund bestimmter Merkmale"<sup>17</sup>) blenden lässt. Wie gesagt, als wichtige, zusätzliche Such- und Darstellungsfunktionalität in Bezug auf den Informationswert ist sie wertvoll, nicht jedoch um Prozesse authentisch, verlässlich, vollständig, integer und qualitativ zu dokumentieren.

## Klassifikation versus Dossierbildung

Saubere Klassifikationen auf konzeptioneller (Inhalt und Struktur), terminologischer (Begriffe, Terme) und formaler Ebene (Notationen) sind, wenn möglich, anzustreben. Hier hat die Autorin völlig recht und hier fehlt es noch oft an Einsicht. Es gibt viele Kriterien zu beachten, was fast alle Mitarbeitenden in einem Betrieb oder einer Verwaltung überfordert. Klassifikationen wach-

---

<sup>14</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 342.

<sup>15</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 343. Siehe auch S. 344.

<sup>16</sup> Beate Graner, Maike Fresenborg, Anneke Lühr, Joachim Seifert und Sebastian Sünkler, "Schriftgutverwaltung an der Hochschule. Entwicklung eines aufgabenorientierten Aktenplans für die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 383-386. Zitat auf S. 384.

<sup>17</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 344.

sen zudem organisch im Laufe der Zeit. Hierauf weist Irmgard Mummenthey in der gleichen Themanummer: "In der Praxis stellt sich (...) die Frage, ob Wissen vorhanden ist, um ältere Aktenpläne [Klassifikationen] und Aktenverzeichnisse [Dossierverzeichnisse, auch Fileplans] zu aktualisieren, bevor sie in die IT umgesetzt werden. Stellenweise müssen liebgewonnene Behelfslösungen abgebaut werden, muss überhaupt erkannt und akzeptiert werden, dass diese suboptimal sind"<sup>18</sup>.

Allzu stringente Ansätze schrecken schnell ab und werden nicht (lange) gepflegt. Die Bibliotheks- und Dokumentationslehre bringt hier sicher wichtige Grundsätze ein. Darüber wurde bereits geschrieben. Vertreter davon können auch über die zusätzliche Erstellung von Thesauri usw. beisteuern. Doch damit bleibt das grundsätzliche Problem ungelöst. Dieses liegt, wie gesagt, nicht auf Klassifikationsebene, es liegt auch nicht auf Dokumentenebene. Das grundsätzliche Problem liegt bei der Prozessdokumentation und Dossierbildung. Hier liegt auch die Lösung. Zwischen der Klassifikation und der Dossierbildung braucht es eine methodische "Brücke", worauf Ulrike Spree nicht eingeht. Ich habe dies schon ausführlich thematisiert<sup>19</sup> und werde es bald noch einmal spezifischer tun<sup>20</sup>. Es sollte klar sein, dass die für das Records Management wichtigsten Metadaten auf Prozess- und Dossierebene anfallen, nicht auf Klassifikationsebene oder Dokumentenebene.

Das Dossier hat die zentrale Stelle im Ordnungssystem (Klassifikation und Dossierverzeichnis) des Records Management, nicht die Klassifikation<sup>21</sup>. Diese Binsenwahrheit hat durch das Datenmodell von MoReq2 weiteren Auftrieb erhalten. Das Dossier (File), nicht die Klasse steht hier in der Mitte<sup>22</sup>. Der Ertrag einer sauberen Klassifikation darf nicht unterschätzt werden, hat unten den heutigen Umständen doch weniger Priorität. Wirksamer ist es, die Prozesse klar gegeneinander abzugrenzen, mit der Dossierbildung und Dossiertypisierung abzustimmen und in eine mehr oder weniger perfekte Klassifikation "einzuhängen". Die Klassifikation bleibt ein wichtiges Instrument der Wissensorganisation. Sie kann nach dieser Methodik auch flacher sein als bisher meist der Fall ist. Sie bleibt das Instrument des Records Managers, des Informationsspezialisten (Indexer im Dreiecksschema von Wolfgang G. Stock), mehr als jenes der Sachbearbeitenden, die als Autoren und Benutzenden faktisch auf Prozessebene bleiben. Ich zitiere in diesem Kontext noch einmal Ulrich Kampffmeyer: "Auch eine aufwändige hierarchische Struktur der Verwaltung [der Records] muss sich nicht dem Endnutzer präsentieren, sondern kann sogar über eine einfache Suchmaske 'à la Google' mit nur einem Feld genutzt werden"<sup>23</sup>. Es kommt lediglich darauf an, wie stark und gut die hinterlegte "Intelligenz" im EDRMS sei.

Es ist wie gesagt interessant, dass das Records Management einmal auch von einer IuD-Fachfrau betrachtet wird. Die "Vorbehalte", die "Skepsis" und auch die Unterschätzung, die sie Vordenkern des Records Management in Bezug auf die informationswissenschaftliche Wissens-

---

<sup>18</sup> Irmgard Mummenthey, Jenny Kotte und Julia Brüdegam, "Schriftgutverwaltung, Records Management und Records Preservation. Selbstverständnis des Staatsarchivs Hamburg in einer modernen Verwaltung", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 369-382. Zitat auf S. 373.

<sup>19</sup> Peter M. Toebak, *Records Management. Ein Handbuch* (Baden, 2007).

<sup>20</sup> Peter M. Toebak, *Integration von Records Management in die Prozessführung. Organisieren von Übersicht im Arbeitsalltag, Gesamtsicht im Betrieb und Dokumentationspflicht in der Gesellschaft* (Baden, 2010).

<sup>21</sup> So Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 347, 350.

<sup>22</sup> Siehe bei Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 350 (Grafik).

<sup>23</sup> Ulrich Kampffmeyer, "Records Management und Schriftgutverwaltung", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 333-338 (Zitat auf S. 338).

organisation wenigstens implizit unterstellt<sup>24</sup>, hat Ulrike Spree jedoch falsch interpretiert. Keine Angst vor einem "perfektionistischen Anspruch" einer "wissensorganisatorischen Klassifikationstheorie" besteht<sup>25</sup>, vorbehaltlich eben der oben genannten zwei Einwände. So besehen, kann ich auch mit der von Spree zitierten und kritisierten Pragmatik von Steffen Schwalm ("praxisorientierte, pragmatische Gliederung vor strenger Umsetzung vorhandener Klassifikationsnormen"<sup>26</sup>) gut leben. Das "immer Bessere" ist fürs Erste im Bereich Records Management noch der "Feind des Guten". Wie es aussieht, wenn das Records Management einmal (wieder) zum Normalbetrieb in allen Verwaltungen, Unternehmungen und anderen Organisationen geworden ist, lasse ich hier unbesprochen.

## Synergien und Ergebnisse

Mögliche Synergien zwischen Records Management und informationswissenschaftlicher Wissensorganisation dürfen nicht unbeachtet bleiben. Crosswalks und Austauschformate zwischen Informationssystemen kommen dem betrieblichen Wissensmanagement und dem Informationswert der Daten- und Unterlagen-Records zu Gute. Diskussion der methodischen Schwächen und Stärken aller Disziplinen bringt "bidirektional"<sup>27</sup> sicher weiter. Musterklassifikationen fehlen nicht immer, sie könnten auch ausserhalb der Querschnittaufgaben (wenigstens formal) eingerichtet werden, wobei eine tatsächliche Prozessorientierung *conditio sine qua non* ist. Interdisziplinarität mit IuD (Information und Dokumentation, Bibliothekslehre) und Wissensmanagement ist interessant. Noch mehr sollte Records Management sich mit Qualitätsmanagement, Organisationslehre und Wirtschaftsinformatik "verständigen". "Easy-to-do"-Lösungen werden durchschaut<sup>28</sup>.

Insbesondere der Vorschlag der Autorin zur interdisziplinären Terminologieabstimmung spricht mich an, "die Gemeinsamkeiten und Unterschieden der ABD-Bereiche gerecht wird"<sup>29</sup>. Ihr erster Beitrag dazu überzeugt (etwas abgeändert) bereits: „Kategorisierung“ (assoziative thematische Gruppierung von Objekten/Inhalten), „Klassifikation“ (strukturierte Anordnung von Begriffen, Termen nach einem Merkmal oder Klasse) und „Taxonomie“ (Ordnung inhaltlicher, formaler Facetten nach einem Aspekt)<sup>30</sup>. Gerade diesbezüglich wäre einiges notwendig, damit die Beteiligten lernen, die gleiche Sprache zu sprechen und vermehrt auch die Methoden und Prinzipien voneinander zu verstehen. Es ist darum erfreulich, dass die Autorin überhaupt die Themennummer über Records Management in NFD realisiert hat.

---

<sup>24</sup> Heinz Hoffmann, *Behördliche Schriftgutverwaltung. Ein Handbuch für das Ordnen, Registrieren, Aussondern und Archivieren von Akten der Behörden* (München, 2000), S. 199-290 (Schriften des Bundesarchivs, 43); Peter M. Toebak, *Records Management. Ein Handbuch* (Baden, 2007), S. 245-309.

<sup>25</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 347.

<sup>26</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 349.

<sup>27</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 352.

<sup>28</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 341, 344, 351 (Steve Bailey).

<sup>29</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 353.

<sup>30</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 346.



## Schlussfolgerung

Ulrike Spree hat meines Erachtens den Kern des Records Management (Kontextwert, Dossierbildung) nicht getroffen, auch wenn sie am Schluss ihres Artikels schreibt: "Was kann Wissensorganisation von Records Management lernen?", mit einer der Antworten: "Integration Dossier-/Aktenprinzip"<sup>31</sup>. Sie überschätzt das Gewicht der Klassifikation. Diese ist wichtig genug, sie ist aber nicht das Herzstück des Records Management. Das Ordnungssystem des Records Management (Wissensorganisation) besteht aus Klassifikation (abstrakte, vorausschauende, hierarchisch-systematische Ordnungsebene) und Dossierverzeichnis (konkrete, aktuelle, sequenzielle Ordnungsebene). Die Autorin bleibt bei der Klassifikation stecken, wo weder die Hauptherausforderung noch die Basislösung liegt. Diese liegen bei der Prozessabgrenzung, Dossierbildung, Prozess- und Dossiertypisierung, während zwischen beiden Ebenen öfters im Arbeitsalltag der wirkliche Graben klafft.

Die "Arbeitsteilung zwischen Schriftgutverwaltern/Records Managern und Wissensorganisatoren"<sup>32</sup> könnte Sinn machen, aber Ulrike Spree legt da und dort den falschen Akzent und schätzt die vorhandene Fachliteratur und die geltenden Standards gerade in dieser Hinsicht unrichtig ein. Doch bleibt dem Fachspezialisten für Records Management letztlich ein positiver Eindruck ihres Beitrags hängen. Da ist nichts dagegen einzuwenden, dass Informationsspezialisten sich vermehrt mit dem Informationswert der Daten- und Unterlagen-Records auseinandersetzen, umso mehr, weil die Kombination mit den betriebsexternen Informationen auch ihre Arbeit unterstützt. Spree schreibt: "Was kann Records Management von Wissensorganisation lernen?" und gibt als eine der Antworten: "Theorie und Praxis bei der Entwicklung von Ordnungssystemen und Vokabularen wie Facettenanalyse, Scope Notes, Thesauri"<sup>33</sup>. Dies ist richtig. Es soll aber klar sein: Diese Arbeiten würden "on top of" das Records Management kommen, sie müssen methodisch sauber angegangen werden und dürfen keine Grundregeln verletzen. Sie brauchen auch nicht das Rad neu zu erfinden.

In: *IWP. Information Wissenschaft & Praxis*, 60 (2009), Heft 8 (November/Dezember), S. 443-446.

---

<sup>31</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 352.

<sup>32</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 339-340.

<sup>33</sup> Ulrike Spree, "Wissensorganisation und Records Management. Was ist der 'state of the art'?", in: *NFD. Information, Wissenschaft und Praxis*, 60 (2009), Heft 6-7 (September-Oktober), S. 352.