



Fachhochschule Potsdam  
University of  
Applied Sciences

# Vorstellung

**10:30 Archiv (B.A.)**

**11:00 Informations- und  
Datenmanagement (B.A)**

**11:30 Bibliothekswissenschaft (B.A.)**

**alle Haus 2, Raum 014**

FACHBEREICH  
INFORMATIONSWISSENSCHAFTEN





Fachhochschule Potsdam  
University of  
Applied Sciences

# Archivwissenschaft studieren an der FH Potsdam

Infoveranstaltung zum Studiengang B.A. Archiv

---

**FH;P**

Fachhochschule Potsdam  
University of  
Applied Sciences

BERUFSZIEL

# Archivarin / Archivar

Staatliche Archive | Kommunale Archive |  
Wirtschaftsarchive | Hochschularchive |  
Kirchenarchive | Medienarchive |  
Parlamentsarchive | wissenschaftliche Archive |  
Sammlungen

---





## analoges Archivgut

*Urkunden, Amtsbücher, Akten, Briefe,  
 Nachlässe, Pläne, Karten, Postkarten,  
 Fotos, Filme, Poster,  
 Zeitungsausschnitte, Zeitungen,  
 Telegramme, Flyer, ...*

## digitales Archivgut

elektronische Akten, E-Mails, Chats,  
 Datenbanken, Webseiten, Videos, Fotos,  
 Digitalisate, Power-Point-Präsentationen,  
 Dateien, Social-Media-Inhalte,  
 Informationssysteme, Geo-Daten, CAD-  
 Zeichnungen,...



# woher?

Behörden | Kirchen |  
Personalabteilungen |  
Gerichte | Hochschulen |  
Parteien | Unternehmen  
| berühmte Personen |  
Künstler:innen | Vereine |  
politische Bewegungen |  
Parlamente | Du und Ich |  
Geheimdienste |  
Datencenter | Studierende  
| private Sammlungen |  
Web | Medienanstalten



**16** FRIEDEN, RECHT  
UND STARKE  
INSTITUTIONEN



Artikel 20

(1) Die Bundesrepublik Deutschland ist ein demokratischer und sozialer Bundesstaat.

(2) Alle Staatsgewalt geht vom Volke aus. Sie wird vom Volke in Wahlen und Abstimmungen und durch besondere Organe der Gesetzgebung, der vollziehenden Gewalt und der Rechtsprechung ausgeübt.

(3) Die Gesetzgebung ist an die verfassungsmäßige Ordnung, die vollziehende Gewalt und die Rechtsprechung sind an Gesetz und Recht gebunden.

real

Basile Morin



depositphotos

# Warum?

- UNESCO Nachhaltigkeitsziel: Menschen den Zugang zu Informationen zu ermöglichen
- Rechtsstaatsprinzip: Nachvollziehbarkeit und Transparenz des Verwaltungshandelns gewährleisten
- Nachprüfbarkeit: Archive sichern Authentizität und Integrität
- Archive sind Orte der Vertrauenswürdigkeit



# B.A. Archiv-Studium an der FH Potsdam



**Studiengang**

**Lehrsprache**

**Studienbeginn**

**Bewerbungsfrist**

○ Archiv (B.A.)

Deutsch

Wintersemester

15.06. – 15.08. (zulassungsfrei)

# WAS LERNE ICH?

ARCHIVFACHLICHE KOMPETENZEN UND....

Bewertung und  
Überlieferungs-  
bildung

Wie man  
archiwürdige  
Aufzeichnungen  
auswählt

Bestandserhaltung,  
Archivbau, digitale  
Archivierung

Wie man Archivalien  
aufbewahrt und  
erhält

Erschließung

Wie man Archivalien  
erschließt

Benutzung, Open  
Access, Archivrecht

Wie man Archivalien  
zugänglich macht

Historische  
Bildungsarbeit,  
Geschichte

Wie man  
Informationen aus  
Archivalien  
vermittelt

# WAS LERNE ICH?

... KOMPETENZEN IN DEN INFORMATIONSWISSENSCHAFTEN UND ANDEREN WISSENSCHAFTEN

Informationswissen-  
schaften

Was die Konzepte  
und Methoden der  
Informationswissen-  
schaften sind

Webtechnologien  
und Data Literacy

Wie man mit  
digitalen Quellen  
und Daten umgeht

Erschließung

Wie man  
automatisiert  
erschließt, wie man  
in Museen erschließt

Paläographie und  
Aktenkunde

Wie man Archivalien  
in deutscher  
Sprache ab dem 16.  
Jh. lesen und  
interpretieren kann

Interdisziplinär

Wie man  
archivfachliche  
Kompetenzen mit  
anderen Berufen  
verbinden kann

# WIE LANGE STUDIERE ICH?

- 7 Semester Regelstudienzeit
- Studienverlaufsplan
- in fester Kohorte (Studiengruppe des eigenen Semesters)
- nach Stundenplan
- individuell anpassbar
- individuelle Studienverlaufspläne

- 7 Semester sind **realistisch**
- **210 ECTS**
- **ca. 35 bis 40 Studierende im Studiengang**
- **16 bis 24 SWS/ Woche (1. Semester: 24 SWS)**
- **Teilzeitstudium möglich**

Anlage C: Studienverlaufspläne  
Studienverlauf Studiengang Archiv

Modul-Nr.	Modulname	P / WP	LP	Teilmodul Nr.	Lehrveranst. Titel	Lehrform	SWS	Prüfungsform	
<b>1. Fachsemester</b>									
P 01	Start me up	P	10	P 01a	Werkstatt	Projekt + Tutorium	4	KL	
				P 01b	Start me up (Vorlesung)	Vorlesung	2		
				P 01c	Start me up (Übung)	Übung	2		
P 02	Grundbegriffe und Praktiken der Informationswissenschaften	P	5	P 02a	Grundbegriffe der Informationswissenschaften	Vorlesung	2	KL	
				P 02b	Praktische Fähigkeiten digitaler Medien	Übung	2		
PA 01	Erschließung von Archivgut	P	5	PA 01a	Erschließungstheorie	Seminar	2	UB	
				PA 01b	Erschließungsübung	Übung	2		
PA 02	Paläographie und Aktenkunde	P	5	PA 02a	Paläographie	Seminar	2	KL	
				PA 02b	Aktenkunde	Seminar	2		
PA 03	Grundlagen Erschließung für Archivare	P	5	PA 03a	Grundlagen Sacherschließung für Archivare	Seminar	2	PF	
				PA 03b	Automatische Erschließungsmethoden	Vorlesung + Tutorium	2		
ECTS-Leistungspunkte:							30	SWS:	24
<b>2. Fachsemester</b>									
PA 04	Bewertung und Records Management	P	7	PA 04	Bewertung und Records Management	Seminar	4	MP	
PAD 05	Webtechnologien und Informationssysteme	P	5	PAD 05a	Internet- u Webtechnologien	Vorlesung	2	PH	
				PAD 05b	Informationssysteme	Vorlesung + Übung	2		
PA 06	Digitale Archivierung und Datenmanagement	P	5	PA 06a	Digitale Archivierung	Seminar	2	PF	
				PA 06b	Datenmanagement	Seminar	2		
PA 07	Geschichtswissenschaft I	P	5	PA 07	Geschichtswissenschaft I	Seminar	4	HA	
PR-A 01	6-Wochen Praktikum	P	6	PR-A 01	6-Wochen Praktikum	Praktikum		Pr	
ECTS-Leistungspunkte:							30		
<b>3. Fachsemester</b>									
P 03	Lab: Data Literacy	P	12	P 03	Lab				
PA 08	Bestandserhaltung	P	6	PA 08	Bestandserhaltung				
PA 09	Geschichtswissenschaft II	P	6	PA 09	Geschichtswissenschaft II				
WA 01	Vertiefung Historische Hilfswissenschaften	WP	6	WA 01	Verf. Hist. Hilfsw.				
WA 02	Archivarten und -geschichte	WP	6	WA 02	Arc. u. Arch. G.				
WAB 01	Digitale Editionen	WP	6	WAB 01	Dig. Editionen				
WAD 01	English in Information Services	WP	6	WAD 01	Engl. in Inf. S.				
FL 01	FLEX 1	WP	6	FL 01	Lehr. frei				
ECTS-Leistungspunkte:							30		



# BA Archiv

## Studienverlaufsplan

- Integrative Module
- Pflichtmodule
- Praktika
- Wahlpflichtmodule
- FLEX- und Projektmodule

1.	P 01 <b>Start me up</b> 10 ECTS	P 02 <b>Grundbegriffe &amp; Praktiken</b> 5 ECTS	PA 01 <b>Erschließung von Archivgut</b> 5 ECTS	PA 02 <b>Paläografie &amp; Aktenkunde</b> 5 ECTS	PA 03 <b>Grundlagen Erschließung</b> 5 ECTS
2.	PA 04 <b>Bewertung &amp; Records Management</b> 7 ECTS	PAD 05 <b>Webtechnologien &amp; Infosysteme</b> 5 ECTS	PA 06 <b>Dig. Archivierung &amp; Datenmanagement</b> 5 ECTS	PA 07 <b>Geschichtswissenschaft I</b> 5 ECTS	PR-A 01 <b>Praktikum (6 Wochen)</b> 8 ECTS
3.	PA 08 <b>Bestandserhaltung</b> 6 ECTS	PA 09 <b>Geschichtswissenschaft II</b> 6 ECTS	WP <b>Wahlpflichtmodul</b> 6 ECTS	FL 01 <b>FLEX 1</b> 6 ECTS	P 03 <b>Lab: Data Literacy</b> 12 ECTS
4.	PA 10 <b>Bereitstellung von Infoobjekten u. -services</b> 6 ECTS	PA 11 <b>Fachspezifisches Lab: Archivieren im digitalen Kontext</b> 12 ECTS		PA 12 <b>Verwaltung und Recht</b> 6 ECTS	P 04 <b>Urheberrecht &amp; Internetrecht</b> 6 ECTS
5.	PR-A 02 <b>Praxissemester (20 Wochen)</b> 30 ECTS				
6.	PA 13 <b>Archivmanagement</b> 6 ECTS	WP <b>Wahlpflichtmodul</b> 6 ECTS	WP <b>Wahlpflichtmodul</b> 6 ECTS	PRO <b>Projekt</b> 12 ECTS	
7.	FL 02 <b>FLEX 2</b> 5 ECTS	P 05 <b>Projektdesign</b> 10 ECTS		<b>Bachelorkolloquium + Bachelorarbeit</b> 15 ECTS	

*Grundlagenstudium und Praktikum*

*Integrative + fachspezifische Vertiefung*

*Praxissemester*

*Vertiefung Fachinhalte, Schlüsselqualifikationen, BA-Arbeit*

# BA Archiv

## Wahlpflichtmodule

3. Semester

AUSWAHL:  
1 von 5 Modulen

Allgemeine Wahlpflichtmodule	Fachspezifische Wahlpflichtmodule
<p>WAB 01 <b>Digitale Editionen</b> 6 ECTS</p> <p>WAD 01 <b>English in Information Sciences</b> 6 ECTS</p> <p>FL 01 <b>FLEX 1</b> 6 ECTS</p>	<p>WA 01 <b>Vertiefung Historische Hilfswissenschaften</b> 6 ECTS</p> <p>WA 02 <b>Archivsparten und -geschichte</b> 6 ECTS</p>
<p>WABD 01 <b>Daten- &amp; Informationsvisualisierung</b> 6 ECTS</p> <p>WABD 02 <b>Vermittlung von Daten- &amp; Infokompetenz</b> 6 ECTS</p> <p>WAB 02 <b>Openness in der Infogesellschaft</b> 6 ECTS</p>	<p>WA 03 <b>Historische Bildungsarbeit</b> 6 ECTS</p> <p>WA 04 <b>Vertiefung archivische Methoden</b> 6 ECTS</p>
<p><i>Diese Wahlpflichtmodule sind studiengangübergreifend wählbar.</i></p>	<p><i>Diese Wahlpflichtmodule stehen speziell im Studiengang Archiv zur Auswahl.</i></p>

6. Semester

AUSWAHL:  
2 von 5 Modulen

fachspezifische Vertiefung und Spezialisierung im Studium zusätzlich durch:

- interdisziplinäre FLEX-Module
- Projekt
- Praktikumsstellen

# Reduzierung des Studienaufwands für FaMIs

## Für wen?

Studierende, die bereits eine abgeschlossene Ausbildung zur\* zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (FaMI) der Fachrichtungen **Archiv** mit entsprechender Berufserfahrung mitbringen

## Wie?

Anerkennung bestimmter Leistungen aus Ausbildung und nebenberuflicher Tätigkeit.

Mit Antrag an den Prüfungsausschuss (pau-fb5@fh-potsdam.de)

Anlage C: Studienverlaufspläne  
Studienverlauf Studiengang Archiv

Modul-Nr.	Modulname	P / WP	LP	Teilmodul Nr.	Lehrverant. Titel	Lehrform	SWS	Prüfungsform	
<b>1. Fachsemester</b>									
P 01	Start me up	P	10	P 01a	Werkstatt	Projekt + Tutorium	4	KL	
				P 01b	Start me up (Vorlesung)	Vorlesung	2		
				P 01c	Start me up (Übung)	Übung	2		
P 02	Grundbegriffe und Praktiken der Informationswissenschaften	P	5	P 02a	Grundbegriffe der Informationswissenschaften	Vorlesung	2	KL	
				P 02b	Praktische Fähigkeiten digitaler Medien	Übung	2		
PA 01	Erschließung von Archivgut	P	5	PA 01a	Erschließungstheorie	Seminar	2	UB	
				PA 01b	Erschließungsübung	Übung	2		
PA 02	Paläographie und Aktenkunde	P	5	PA 02a	Paläographie	Seminar	2	KL	
				PA 02b	Aktenkunde	Seminar	2		
PA 03	Grundlagen Erschließung für Archivare	P	5	PA 03a	Grundlagen Sacherschließung für Archivare	Seminar	2	PF	
				PA 03b	Automatische Erschließungsmethoden	Vorlesung + Tutorium	2		
ECTS-Leistungspunkte:							30	SWS:	24
<b>2. Fachsemester</b>									
PA 04	Bewertung und Records Management	P	7	PA 04	Bewertung und Records Management	Seminar	4	MP	
PAD 05	Webtechnologien und Informationssysteme	P	5	PAD 05a	Internet- u Webtechnologien	Vorlesung	2	PH	
				PAD 05b	Informationssysteme	Vorlesung + Übung	2		
PA 06	Digitale Archivierung und Datenmanagement	P	5	PA 06a	Digitale Archivierung	Seminar	2	PF	
				PA 06b	Datenmanagement	Seminar	2		
PA 07	Geschichtswissenschaft I	P	5	PA 07	Geschichtswissenschaft I	Seminar	4	HA	
PR-A 01	6-Wochen Praktikum	P	6	PR-A 01	6-Wochen Praktikum	Praktikum		Prüf	
ECTS-Leistungspunkte:							30		
<b>3. Fachsemester</b>									
P 03	Lab: Data Literacy	P	12	P 03	Lab				
PA 08	Bestandserhaltung	P	6	PA 08	Best				
PA 09	Geschichtswissenschaft II	P	6	PA 09	Gesch				
WA 01	Vertiefung Historische Hilfswissenschaften	WP	6	WA 01	Ver Hil				
WA 02	Archivarten und -geschichte	WP	6	WA 02	Arch				
WAB 01	Digitale Editionen	WP	6	WAB 01	Dig				
WAD 01	English in Information Services	WP	6	WAD 01	Eng				
FL 01	FLEX 1	WP	6	FL 01	Leh frei				
ECTS-Leistungspunkte:							30		



# Qualifizierungsstudium Fachangestellte Mittlerer Dienst

Integrative Module
  Pflichtmodule
  Praktika  
 Wahlpflichtmodule
  FLEX- und Projektmodule

1.	P 01 <b>Start me up</b> 10 ECTS		P 02 <b>Grundbegriffe &amp; Praktiken</b> 5 ECTS		PA 01 <b>Erschließung von Archivgut</b> 5 ECTS	PA 02 <b>Paläografie &amp; Aktenkunde</b> 5 ECTS	PA 03 <b>Grundlagen Erschließung</b> 5 ECTS
	PA 04 <b>Bewertung &amp; Records Management</b> 7 ECTS		PAD 05 <b>Webtechnologien &amp; Infosysteme</b> 5 ECTS	PA 06 <b>Dig. Archivierung &amp; Datenmanagement</b> 5 ECTS	PA 07 <b>Geschichtswissenschaft I</b> 5 ECTS	PR-A 01 <b>Praktikum (6 Wochen)</b> 8 ECTS	
3.	PA 08 <b>Bestandserhaltung</b> 6 ECTS	PA 09 <b>Geschichtswissenschaft II</b> 6 ECTS		WP <b>Wahlpflichtmodul</b> 6 ECTS	FL 01 <b>FLEX 1</b> 6 ECTS	P 03 <b>Lab: Data Literacy</b> 12 ECTS	
	PA 10 <b>Bereitstellung von Infoobjekten u. -services</b> 6 ECTS		PA 11 <b>Fachspezifisches Lab: Archivieren im digitalen Kontext</b> 12 ECTS			PA 12 <b>Verwaltung und Recht</b> 6 ECTS	P 04 <b>Urheberrecht &amp; Internetrecht</b> 6 ECTS
5.	PR-A 02 <b>Praxissemester (20 Wochen)</b> 30 ECTS		<div style="text-align: center;"> <p>wenn die Praxisleistung während des Studiums absolviert wird; erforderlich sind 800 Stunden</p> </div>				
6.	PA 13 <b>Archivmanagement</b> 6 ECTS	WP <b>Wahlpflichtmodul</b> 6 ECTS	WP <b>Wahlpflichtmodul</b> 6 ECTS	<div style="text-align: center;"> <p>Wie Praxissemester erforderlich sind 310 Stunden</p> </div>			
	FL 02 <b>FLEX 2</b> 5 ECTS	P 05 <b>Projektdesign</b> 10 ECTS			<b>Bachelorkolloquium + Bachelorarbeit</b> 15 ECTS		

Grundlagenstudium  
und Praktikum

Integrative +  
fachspezifische  
Vertiefung

Praxissemester

Vertiefung Fachinhalte,  
Schlüsselqualifikationen,  
BA-Arbeit

# PRAXIS IM STUDIUM

IN ARCHIVEN UND SOLCHEN, DIE ES WERDEN WOLLEN



- ## 2 Pflichtpraktika:
- 8 Wochen zwischen 2. und 3. Semester
  - 20 Wochen im 5. Semester

Projekte in und mit Archiven

Archiv B.A.

## Parlamentsarchiv Parlamentsarchiv des Deutschen Bundestages Berlin



**Zeitraum**  
06.09.2021 – 18.02.2022  
22 Wochen

### Schlagworte

Parlamentsarchiv

Politische Geschichte

Bundestag

**Entfernung von Potsdam**  
31 km

**Bezahlung**  
keine

**Kontakt**  
Ireen Thomas

[ireen.thomas@bundestag.de](mailto:ireen.thomas@bundestag.de)

+49 30 227-32629

[www.bundestag.de/archiv](http://www.bundestag.de/archiv)

### Empfehlung



Empfehlenswert für alle, die generell an politischer Geschichte interessiert sind.

Mit dem Hausausweis kann man sich in allen Gebäuden des Bundestags frei bewegen, zudem besteht auch die Möglichkeit, an einer Plenarsitzung teilzunehmen.

Die einzelnen Aufgaben waren vielfältig und abwechslungsreich, sodass man verschiedene Bereiche der praktischen archivistischen Arbeit kennenlernen kann.



Reichstagskuppel

Archivkartons

### Relevante Studieninhalte

- A1 Erschließung von Archivgut
- A3b Archivische Methoden der Übernahme und Bewertung
- WA2b Bestandserhaltung
- A6b Archivrecht

### Betreuung und Arbeitsatmosphäre

- Gute Betreuung und angenehme, kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Fokus liegt auf eigenständigem Arbeiten, aber gute Anleitung zu Beginn von neuen Aufgaben
- Fragen konnten immer gut beantwortet werden, auch eigene Wünsche für die Praktikumsgestaltung wurden berücksichtigt

Lorenz Meyke  
Praktikant\_in

Informationswissenschaften  
Fachbereich

**FH;P** Fachhochschule Potsdam  
University of Applied Sciences

# STUDIERN IM AUSLAND

GERNE AUCH IM AUSLAND



<https://gifer.com/de/IdUF>

- Mobilitätsfenster: 6. Semester +
- Auslandspraktikum: 5. Semester

---

• = 1 Jahr im Ausland ohne  
Zeitverlust

- Auslandsstipendien, -BAFÖG
- Unterstützung durchs  
International Office der FH  
Potsdam

Partnerhochschule des Fachbereichs  
in Chur



FHP-Partnerhochschule in Taiwan



Partnerhochschule des Fachbereichs  
in Nairobi im Aufbau



# WAS KOMMT NACH DEM STUDIUM?

BERUF ODER MASTER

7 Semester  
Studiengang Archiv B.A.

**FH;P** Fachhochschule Potsdam  
University of  
Applied Sciences

+

3 Semester  
Studiengang Masterangebot  
Digitales Informations-  
management

**FH;P** Fachhochschule Potsdam  
University of  
Applied Sciences



# WAS KOMMT NACH DEM STUDIUM?

BERUF ODER MASTER

7 Semester  
Studiengang Archiv B.A.

**FH;P** Fachhochschule Potsdam  
University of  
Applied Sciences



## Tätigkeit in

- einem Archiv
- einer Gedächtnisinstitution
- einem Unternehmen

Mitarbeiter, Leitung kleines Archiv

## Chancen

- sehr gute Chancen auf dem Arbeitsmarkt bereits nach dem Bachelor (gleichwertig mit geh. Dienst)
- Anerkennung in allen Archivsparten

# Studienwahl

## ARCHIV

### OSA – Online-Studienwahl-Assistenten der Fachhochschule Potsdam Studiengang Archiv (B.A.)

Willkommen

Studium

Aufgaben

Studienalltag

Aussichten

Mein Fazit

## Herzlich Willkommen!

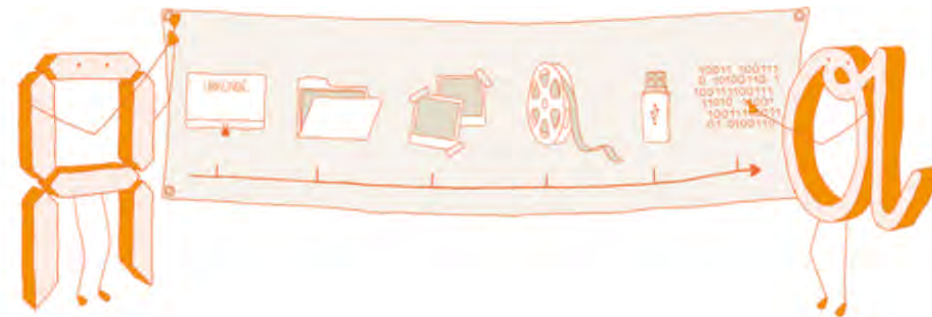
### Studiengang Archiv (B.A.)

- Interessieren Sie die konkreten Studieninhalte?
- Hätten Sie Lust, einmal typische Studienaufgaben auszuprobieren?
- Würden Sie gern in den Studienalltag hineinschnuppern?
- Oder möchten Sie die beruflichen Perspektiven nach dem Studium kennenlernen?

Dann sind Sie bei diesem Online Studienwahl-Assistenten (OSA) genau richtig. In knapp 60 Minuten erfahren Sie all das und mehr über unseren Studiengang Archiv.

Sie können den OSA Schritt für Schritt durchlaufen, aber auch springen und sich einzelne Themenblöcke und Videoclips, die Ihnen besonders interessant erscheinen, separat anschauen. Am besten ist es jedoch, den OSA der Reihe nach zu durchlaufen und sich an den verschiedenen kleinen Aufgaben zu erproben. Eine Registrierung ist nicht erforderlich.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Erkunden des OSA!



## HEUTE: Labore live

Kennenlernen der Labore für  
Informationsverhalten, der  
Digitalisierungslabore und der  
Archivwerkstatt

Studierende zeigen Ihnen ihre  
Projekte, Experimente und  
Forschung – direkt, interaktiv und  
aus erster Hand.

Ort: Haus 2/ Raum 213 – 217  
(hier, in der obersten Etage)



# VIEL ERFOLG BEI DER STUDIENWAHL!

WIR FREUEN UNS AUF SIE!



Zum Studium allgemein

Kontakt:

Christiane Strauß  
033 1/580-4554

[christiane.strauss@fh-potsdam.de](mailto:christiane.strauss@fh-potsdam.de)

Konkret zum Archivstudium

Kontakt:

Prof. Dr. Karin Schwarz  
033 1/580-4530

[karin.schwarz@fh-potsdam.de](mailto:karin.schwarz@fh-potsdam.de)

