

Empfehlungen der DBV-AG „Handschriften und Alte Drucke“ zur Nutzung von Nachlässen in Editionen, Ausstellungen und Seminaren

Die nachfolgenden Empfehlungen beruhen auf den Ergebnissen eines Workshops („Nachlässe in Bibliotheken und Archiven. Ein Workshop aus der Praxis für die Praxis“), der am 21./22. Februar 2008 in der Staats- und Universitätsbibliothek Hamburg stattfand und gemeinsam von der SUB Hamburg und der Initiative Fortbildung veranstaltet wurde¹. Der Themenschwerpunkt 4 des Workshops behandelte die Zusammenarbeit der Bibliothek mit Forschung und Lehre im Bereich der Nachlasserschließung und –nutzung.

Themenbereiche:

1. *Editionen bzw. Forschungsdokumentation*
2. *Vorbereitung eigener Ausstellungen*
3. *Seminarbegleitung und Kooperation mit der Wissenschaft*

1. Editionen bzw. Forschungsdokumentation

1.1 Umgang mit Editionsbegehren

Viele wissenschaftliche Benutzer von Nachlassmaterialien sind bestrebt, nicht nur die Inhalte der von ihnen untersuchten Papiere zu analysieren und daraus Schlüsse zu ziehen, sondern einzelne Dokumente als Belege vollständig oder in Auszügen in ihren Veröffentlichungen abdruckten. Bei diesen Veröffentlichungen kann es sich um die Wiedergabe einzelner Passagen eines historischen Dokuments, um den vollständigen Abdruck eines Briefes oder einer Handschrift, die Edition eines Briefwechsels und schließlich sogar um die Herausgabe des gesamten Schrifttums eines Gelehrten handeln. In der Regel wendet sich entweder der Herausgeber oder der Verlag an die Bibliothek, um deren Einverständnis zur Publikation einzuholen. Auch die Bibliothek selbst tritt gelegentlich als Herausgeberin von Dokumenten ihres Bestandes auf. Zumeist wird es sich dabei um Nachlassdokumente zur Bibliotheksgeschichte oder um Nachlassmaterialien handeln, die in Ausstellungen präsentiert und deren Inhalt im Ausstellungskatalog abgedruckt werden soll. Bei all diesen Editionsprojekten sind die einschlägigen Bestimmungen des Urheberrechts und des Persönlichkeitsschutzrechts zu beachten.

¹ Das Programm des Workshops findet sich auf der Website der Initiative Fortbildung: <<http://www.initiativefortbildung.de/pdf/2008/Nachlaesse.pdf>>.

Obwohl die Bibliothek nicht berechtigt ist, die Ablieferung eines Belegexemplars der Edition zu verlangen, sollte sie dennoch den Herausgeber einer Edition darum bitten, ihr entweder ein Exemplar der Veröffentlichung oder wenigstens einen Hinweis darauf zu geben. Für die Bibliothek besteht nämlich durchaus ein Informationsanspruch auf Werke, in denen Handschriften oder Autographen ihrer Sammlungen publiziert werden. In den allermeisten Fällen sind die Herausgeber und auch die Verlage dazu bereit. Bibliothekare können in diesem Prozess durchaus auch eine aktive Rolle übernehmen, indem sie Wissenschaftlern Hinweise auf Materialien oder Nachlässe ihres Bestands geben, deren Digitalisierung und Edition sinnvoll oder wichtig wäre. Darüber hinaus können sie den Herausgebern behilflich sein, edierenswerte Bestände in auswärtigen Bibliotheken oder Archiven zu ermitteln bzw. Datenbankangebote zu vermitteln, die bei derartigen Recherchen nützlich sind.

1.2 Bibliotheksseitiges Edieren

Auch die Bibliothek selbst kann als Herausgeberin einer Edition von einzelnen oder mehreren handschriftlichen Dokumenten auftreten. Das Spektrum kann dabei von kleineren Broschüren oder Flyern, in denen Briefe oder Miniaturen im Faksimile wiedergegeben werden, über Ausstellungskataloge mit Abbildungen bis hin zu Brief-Editionen oder Faksimile-Ausgaben wertvoller Handschriften reichen. Besonders für die zuletzt genannten Vorhaben ist eine Finanzierung über Drittmittel zumeist eine unabdingbare Voraussetzung, da die Druckkosten in der Regel nicht aus dem Bibliotheksetat finanziert werden. Dies gilt in gleicher Weise für aufwändigere digitale Editionen. Hier ist eine Forschungstätigkeit des Archivars oder Bibliothekars gemeint, die oft in Zusammenarbeit mit Wissenschaftlern der Universität oder Fachvertretern auswärtiger Einrichtungen stattfindet. Bei digitalen Editionen muss auf die dauerhafte Zugänglichkeit der Informationen Wert gelegt werden.

1.3 Bibliothek und Archiv im Beziehungsdreieck mit Herausgeber (Editor) und Verlag:

Im Dialog zwischen Herausgeber, Verlag und Betreuer der Sammlung sollte möglichst genau festgehalten werden, welchen Umfang und Inhalt das Editionsprojekt haben wird. Geht es um eine reine Textvermittlung ohne jeglichen Kommentar oder eine ausführliche wissenschaftshistorisch fundierte Edition mit entsprechender Kommentierung? Auf welchen Umfang (Bände bzw. Anzahl der Dokumente) und welchen Zeitraum ist das Editionsprojekt angelegt? Bei längeren Zeiträumen kann es zu einem Zusammenbrechen der Finanzierung eines Projektes kommen. Vor diesem Hintergrund ist es bei Beginn eines größeren Vorhabens sinnvoll, eine allgemeine Unterstützung anzubieten und gleichzeitig die

Herausgeber zu bitten, kurz vor der Publikation des jeweiligen Bandes anzugeben, welche Dokumente für den Band vorgesehen sind.

Die meisten Gebührenordnungen der Bundesländer sehen bei Verlagsveröffentlichungen Publikationsentgelte vor. Es wird hierbei zumeist unterschieden zwischen persönlicher wissenschaftlicher Nutzung durch einen Herausgeber oder Bearbeiter und einer Nutzung der von der Bibliothek angefertigten fotografischen, digitalen und sonstigen Aufnahmen zu gewerblichen Zwecken. Im letzteren Fall sind Publikationsentgelte möglich, wobei hier die jeweiligen Gebührenordnungen daraufhin zu prüfen sind, in welchen Fällen Entgelte erhoben werden dürfen. In manchen Bibliotheken ist es üblich, bei einer Veröffentlichung von Abbildungen durch individuelle wissenschaftliche Benutzer keine Publikationsgebühren zu erheben, aber die Herstellung von Aufnahmen durch die Bibliothek wird immer in Rechnung gestellt.

Gelegentlich erwarten die Herausgeber bei Beginn einer größeren, auf mehrere Bände angelegten Edition (etwa des gesamten Briefwechsels eines Gelehrten), dass die Originale von diesem Zeitpunkt an für jede andere Benutzung gesperrt werden bzw. ausschließlich für die intendierte Edition reserviert werden. Eine solche Sperrung ist nicht zulässig und auch nicht sinnvoll; denn oft kann eine Einzelveröffentlichung eines Briefes in einem bestimmten Zusammenhang stehen, der bei der Gesamtedition eines Briefwechsels keine Rolle spielt. Der Betreuer der Nachlass-Sammlung hat nicht die Möglichkeit, eine Publikation zu verhindern; er kann aber deutlich machen, dass die Bibliothek Wert darauf legt, dass ihre Nachlassmaterialien in einer sorgfältigen Edition mit einem fundierten wissenschaftlichen Kommentar veröffentlicht werden. Falls eine Edition nicht urheberrechtsfreie Dokumente enthalten soll, sollte die Bibliothek den Herausgeber darauf hinweisen, dass er von den Trägern des Urheberrechts eine Genehmigung zur Publikation einholen muss. Eine Beratung zu Fragen des Urheberrechts darf die Bibliothek aber keinesfalls anbieten. Auch ein Hinweis auf die Beachtung von Persönlichkeitsrechten sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter ist in jedem Fall angebracht.

2. Vorbereitung eigener Ausstellungen²

2.1. Konzeption und Finanzierung

Eigene Ausstellungen können wesentlichen Anteil daran haben, die Bibliothek in das Bewusstsein der lokalen, regionalen oder auch überregionalen Öffentlichkeit zu rufen und ihr

² Es ergeben sich in diesem Kapitel einige Überschneidungen mit unseren „Richtlinien für die Bereitstellung von Bibliotheksgut für Ausstellungen“; s. (<http://www.bibliothekerverband.de/aghandschriften/dokumente/ausstellungsempfehlungen.pdf>).

Ansehen zu erhöhen. Die Präsentation von bedeutenden Handschriften und wertvollen Drucken aus einer zurückliegenden Epoche, die Darstellung des Wirkens eines berühmten Gelehrten oder die Behandlung eines aktuellen Themas sind dazu geeignet, Besucher in das Haus zu führen und Inhalte aus den unterschiedlichsten Bereichen von Kultur und Wissenschaft zu vermitteln. Häufig bietet sich bei solchen Projekten die Gelegenheit zur Zusammenarbeit mit Museen, Archiven oder wissenschaftlichen Instituten am Ort, die auch für die Zukunft positive Wirkung haben.

Wichtig ist bei allen Ausstellungsvorhaben der Bibliothek ein hinreichender zeitlicher Vorlauf, um mit den Mitwirkenden ein Ausstellungskonzept zu entwickeln, das eine attraktive Gestaltung der verschiedenen Themenbereiche erlaubt und die Einbeziehung möglichst unterschiedlicher Objekte ermöglicht. Reine Buch- oder Autographenausstellungen sind für den heutigen Betrachter kaum attraktiv; aber wenn zu den Büchern und Schriften Bilder, Alltagsgegenstände oder mediale Präsentationen hinzukommen, kann der Gang durch den Ausstellungsraum zu einem anregenden Erlebnis werden.

Bereits an dieser Stelle ist es notwendig, das Gesamtkonzept mit all seinen Details auf die Kosten hin zu überprüfen und gegebenenfalls einen Antrag bei einer Stiftung auf Unterstützung des Vorhabens zu stellen. Falls es sich um kleinere Kabinettsausstellungen handelt, ist oftmals eine Finanzierung mit eigenen Mitteln möglich, wobei nicht vergessen werden darf, dass für die Gestaltung von Werbemitteln (Plakat, Flyer, Reproduktionen und Schautafeln, Einladungen) immer entsprechende Summen vorgesehen werden müssen. Der Druck eines mehrfarbigen Katalogs verlangt in der Regel die Beantragung von Sondermitteln; an den Gesamtkosten einer Ausstellung haben die Druckkosten des Katalogs häufig den größten Anteil. Auch für den Transport und die Versicherung von auswärtigen Leihgaben und für Reise- bzw. Übernachtungskosten von Kurieren oder Rednern müssen Mittel veranschlagt werden. Die Anträge bei Stiftungen oder die Einwerbung von sonstigen Sponsorengeldern benötigen einen langen zeitlichen Vorlauf.

Falls eine größere Anzahl von Objekten aus anderen Institutionen die Präsentation eigener Materialien ergänzen soll, ist auch hier eine frühzeitige Leihanfrage zu stellen. Leihgeber benötigen mindestens drei Monate, bei wertvollen Objekten gelegentlich auch bis zu sechs Monaten Vorlaufzeit, um Wertermittlungen vorzunehmen, die Objekte zu dokumentieren, zu verfilmen bzw. zu digitalisieren, sie zu versichern und einen Leihvertrag aufzusetzen.

2.2. *Präsentation, Aufbau und konservatorische Bedingungen*

Die Präsentation von Objekten in Ausstellungen stellt teilweise erhebliche Anforderungen an das technische und gestalterische Geschick der Kuratoren. Bücher und gebundene Handschriften benötigen eine Wiege mit Öffnungswinkeln unter 180°, sofern es sich nicht um Hefte oder Doppelblätter handelt. Einzelautographen sollten nicht mit chemisch unzutraglichen Auflagen in Berührung kommen, sondern auf säurefreiem Papier oder Karton platziert werden. Es muss für eine Beleuchtung gesorgt werden, deren Lichtstärke 50 bzw. 100 Lux nicht überschreitet. Ein besonderes Problem kann in der Entfernung des Betrachters zum Dokument liegen, wenn die Schrift klein oder schwer lesbar ist. Da die Kenntnis der deutschen Schreibschrift nicht mehr allzu weit verbreitet ist, ist oft eine Transkription der wichtigeren Textpassagen erforderlich. Bei den Objektbeschreibungen sollte man sich dennoch recht kurz fassen, wohingegen die Exponate im Katalog auch ausführlicher beschrieben werden können.

Der Aufbau der Ausstellung und ihre Themenbereiche müssen für den Besucher leicht erkennbar sein. Dabei sind die Nummerierung der Exponate, Kennzeichnung der Themenbereiche und textliche Einführungen besonders hilfreich. Zwischen den Kapiteln im Ausstellungskatalog und den Themenbereichen sollte ein enger Bezug bestehen. Kurz gesagt: Die Ausstellung, ihre Schwerpunkte und Einzelobjekte sollten sich selbst erklären, so dass ein Besucher sich auch ohne Anleitung orientieren kann.

2.3 *Öffentlichkeitsarbeit und begleitende Veranstaltungen*

Da die konzeptionelle Vorbereitung und Durchführung einer größeren Ausstellung recht personal- und kostenintensiv sind, ist eine wirkungsvolle Öffentlichkeitsarbeit für das Gelingen unerlässlich. Nur durch geeignete Werbemittel und begleitende Veranstaltungen werden Besucher an das Thema der Ausstellung herangeführt. Dazu zählen neben einem gedruckten Ausstellungskatalog auch Flyer, die das Thema der Ausstellung kurz beschreiben, und über die Öffnungszeiten und das Begleitprogramm informieren. Selbst der Titel der Ausstellung ist unter dem Aspekt der Öffentlichkeitsarbeit zu sehen; angesichts des großen Angebots an kulturellen Veranstaltungen und Ereignissen muss er so gewählt sein, dass der Ausstellungsbesucher sich vom Besuch nicht nur einen Erkenntnisgewinn verspricht, sondern die Ausstellung als attraktive Alternative zu anderen Angeboten empfindet. Nachlassmaterialien tauchen oft auf in Ausstellungen, die dem Wirken eines Gelehrten, Schriftstellers oder Künstlers gewidmet sind. Bei solchen Themen sollte man auf die endlose Aufreihung von eigenhändigen Schriftstücken verzichten und statt dessen den Versuch unternehmen,

durch unterschiedliche Objekttypen die persönliche Welt und das soziale Umfeld des Dargestellten zu präsentieren.

Eine Vernissage mit einem ansprechenden Festvortrag kann ein erster Glanzpunkt in einer ganzen Reihe weiterer Veranstaltungen sein, die das Thema in das Bewusstsein der Öffentlichkeit rücken. Im Begleitprogramm sollten Vorträge zu den verschiedenen Themenbereichen der Ausstellung, Lesungen aus dem Briefwechsel oder dem literarischen Werk, Podiumsdiskussionen oder auch Filme angeboten werden. Der Abschluss kann in einer Finissage bestehen, in der sich Besucher und Veranstalter noch einmal in entspannter Atmosphäre mit dem Thema der Ausstellung befassen.

2.3. Ausstellungskatalog und Online-Präsentation

Ausstellungen ohne einen gedruckten Katalog haben eine sehr geringe Wirkungsdauer. Nur mit Hilfe des Ausstellungskatalogs bleibt das Thema einer Ausstellung in den Köpfen der Besucher. Oft sind die Kataloge auch Foren, die den Forschungsstand zu einem Thema oder einer historischen Figur präsentieren und damit aktueller sein können als die publizierte wissenschaftliche Literatur. Die Beiträger zum Katalog sollten sich allerdings der Tatsache bewusst sein, dass sich Ausstellungen in aller Regel an die allgemeine Öffentlichkeit wenden, so dass die Katalogbeiträge sich um eine klare Darstellungsweise und den Verzicht auf unverständlichen Fachjargon bemühen sollten. Die Herausgeber und Redakteure haben in diesem Bereich eine hohes Maß an Verantwortung und sollten den Beiträgern von Beginn an deutlich machen, dass deren Texte redigiert werden können. Ausstellungskataloge enthalten oftmals Faksimiles und Editionspassagen von bisher nicht publiziertem Nachlassmaterialien. Hier müssen wie bei jeder anderen Edition die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie der Schutz berechtigter Interessen Dritter beachtet werden, und in einigen Fällen wird man sich um die Einholung der Publikationserlaubnis bei den Inhabern des Urheberrechts bemühen müssen.

Parallel zum gedruckten Ausstellungskatalog sollte bei größeren Vorhaben eine Online-Präsentation und gegebenenfalls eine CD-ROM oder DVD zur Ausstellung eingeplant werden. Dabei gibt es je nach Etat und zeitlichen wie personellen Ressourcen die unterschiedlichsten Möglichkeiten, die von eine digitalen Fassung des Ausstellungskatalogs bis hin zu einer interaktiven Präsentation zum Inhalt der Ausstellung reichen können. Bei den in der digitalen Form verwendeten Nachlassmaterialien (Briefe, Auszüge aus Tagebüchern, wissenschaftliche Manuskripte) gelten die o.g. Anmerkungen zum Urheber- und Persönlichkeitsschutzrecht in entsprechender Weise.

Um für künftige Ausstellungen Erfahrungen zu sammeln, ist es ratsam, für interne Zwecke eine Fotodokumentation der Ausstellungsobjekte und der beschreibenden Texte zu erstellen. Damit verbunden sein sollte auch eine Evaluation der gesamten Ausstellung, ihrer Struktur und Darbietung, der Wirkung des Begleitprogramms und weitere Einzelheiten. Diese Arbeit ist vor allem dann erforderlich, wenn die Sponsoren oder Förderer der Ausstellung einen Abschlussbericht verlangen. Dann sind auch Angaben zur Verwendung der gewährten Sach- und Personalmittel zu machen. Falls die Ausstellung neue Erkenntnisse über einzelne Objekte oder zu den präsentierten Nachlassstücken erbracht hat, sollten auch diese für die Erschließung in geeigneter Weise aufbereitet werden, z.B. durch Eintragung in die verwendete Nachlassdatenbank.

3. Seminarbegleitung und Kooperation mit der Wissenschaft

3.1 Heranführung von Studierenden an Archivarbeit:

Die Durchführung von Seminaren, in denen Nachlässe von Gelehrten oder Schriftstellern behandelt werden, bietet der Bibliothek eine Reihe von Vorteilen. Deshalb sollte man auf Anfragen der Dozenten nach der Mitwirkung oder Begleitung eines Seminars durchaus positiv reagieren. Der Betreuer der Nachlass-Sammlung in einer Bibliothek kann mit der Teilnahme an einem Seminar neue Benutzergruppen gewinnen und ihnen den Reiz des Umgangs mit Originaldokumenten vermitteln. Gleichzeitig kann er die neuen Benutzer für den richtigen und sorgfältigen Umgang mit den Originalen sensibilisieren. Eine Zusammenarbeit mit Seminarteilnehmern führt oft zur Entdeckung von Kandidaten, die als studentische oder ehrenamtliche Mitarbeiter bei der Nachlasskatalogisierung, der Öffentlichkeitsarbeit oder der Digitalisierung mitarbeiten können. Bei entsprechender Eignung finden sich auch Kandidaten zur Bearbeitung eines Magister- oder Promotionsthemas, das von dem Bibliothekar vorgeschlagen wird. Seine Bestandskenntnis und sein Überblick über die wissenschaftshistorischen Veröffentlichungen machen den Betreuer der Nachlass-Sammlung zu einem wichtigen Vermittler zwischen Erschließung und Erforschung von Nachlassbeständen.

3.2 Kooperation mit dem akademischem Umfeld

Eine Zusammenarbeit mit dem akademischen Umfeld der eigenen Universität und darüber hinaus kann dazu beitragen, dass die Nachlassbestände der Bibliothek, aber auch andere Bestandsgruppen in der Forschung bekannt gemacht und besser wahrgenommen werden. Bibliothekare können den Wissenschaftlern nützliche Hinweise auf bibliographische,

biographische oder spezifische Autographendatenbanken wie Kalliope und HANS geben und deren Nutzen und Grenzen aufzeigen.. In Seminaren können solche Erschließungsinstrumente nicht nur den Studierenden, sondern auch den Dozenten nahe gebracht werden. Daraus erfolgen nicht selten intensivere Formen der Erschließung, indem Seminare Teile von Nachlässen genauer untersuchen und unter Betreuung des Bibliothekars das Material ordnen und beschreiben. Abgesehen von diesem wünschenswerten didaktischen Effekt für die Studierenden können sich auch Formen einer engeren Kooperation zwischen dem Bibliothekar und dem Wissenschaftler ergeben, die z.B. die Beantragung von Sondermitteln für die Erschließung von bestimmten Nachlässen nach sich ziehen, die für die Forschung von großem Interesse sind.

Eine andere Basis der Kooperation ergibt sich regelmäßig im Bereich von Digitalisierungsprojekten, die sich auf die Erschließung und Zugänglichmachung von Nachlässen von herausragender Bedeutung konzentrieren. Der Bibliothekar übernimmt in solchen Projekten nicht nur die Funktion des Informationsvermittlers (welche Bestände sind einzubeziehen, welche außerhalb der Bibliothek liegenden Nachlassmaterialien sind zu berücksichtigen, welche Sekundärquellen sind in das Projekt aufzunehmen?), sondern kann auch bei der Betreuung der Projektmitarbeiter und der Organisation der Arbeitsabläufe eine wesentliche Rolle spielen. Er sollte bei größeren Editions- und Digitalisierungsvorhaben, die von einem wissenschaftlichen Beirat gesteuert werden, auf jeden Fall qua Amt Mitglied des Gremiums sein.

3.3 Risiken und Benutzungsprobleme:

Die beschriebenen Formen der Zusammenarbeit mit Vertretern von Forschung und Lehre können gelegentlich zu Problemen im Benutzungsablauf führen. Bei größeren Projekten werden oft große Mengen von Dokumenten gleichzeitig ausgewertet, die dann für die gewöhnliche Benutzung nicht zur Verfügung stehen. Werden solche Dokumente dann von einem weiteren Benutzer bestellt, so ergibt sich das Problem einer Parallelbenutzung, das von den Mitarbeitern der Sondersammlungen ein hohes Maß an Aufmerksamkeit bei der Verbuchung der Originale verlangt. Eine erhöhte Benutzungsfrequenz einzelner Bestandsgruppen kann auch zu einer Überstrapazierung der Originale führen. Einzelne Dokumente müssen so intensiv studiert und bearbeitet werden, dass sich physische Beeinträchtigungen ergeben können, wenn bei der Benutzung nicht mit äußerster Sorgfalt vorgegangen wird. Hier sollte der Betreuer der Nachlass-Sammlung rechtzeitig eine Digitalisierung des Materials zur Bestandssicherung vorsehen.

Abschließend sei noch einmal hervorgehoben, dass sich in einer vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Bibliothekaren und Vertretern von Forschung und Lehre große Chancen ergeben, die beiden Seiten zum Vorteil gereichen.

Literaturhinweise:

Jürgen Christoph Gödan: Zur rechtlichen Zulässigkeit besonderer Bedingungen für die Benutzung von Handschriftenbibliotheken, in: Bibliotheksdienst 28, 1994, S. 1638–1650

Ders.: Rechtsprobleme bei der Benutzung von Handschriftenbibliotheken, in: Bibliotheksdienst 29, 1995, S. 296–322

AG Handschriften/Alte Drucke der Sektion 4 im DBV: Richtlinien für die Bereitstellung von Bibliotheksgut für Ausstellungen

<http://www.bibliotheksverband.de/aghandschriften/dokumente/ausstellungsempfehlungen.pdf>

Mary E. Brown and Rebecca Power Exhibits in libraries : a practical guide.
Jefferson, NC [u.a.] : McFarland & Co, 2006. VII, 250 p. : Ill., graph. Darst. ; 26 cm.
ISBN: 0-7864-2352-8*pbk

Tamara Rühle; Ausstellungen in wissenschaftlichen Bibliotheken als Instrument der Öffentlichkeitsarbeit.

Göttingen : Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek

Online-Ressource (64 S.).

http://webdoc.sub.gwdg.de/ebook/aw/2005/ruehle/diplomarbeit_ruehle.pdf

Martin R. Kalfatovic: Creating a winning online exhibition : a guide for libraries, archives, and museums. Chicago, Ill. [u.a.] : Amer. Libr. Assoc., 2002. XVII, 117 S. : Ill., graph. Darst. (ALA Editions). ISBN: 0-8389-0817-9

Waltraud Schreiber (Hrsg.): Ausstellungen anders anpacken: Event und Bildung für Besucher: ein Handbuch. Neuried : ars una Verl.-Ges., 2004. 874 S. : Ill. ; 24 cm.

(Bayerische Studien zur Geschichtsdidaktik ; 8).

ISBN: 3-89391-710-1, 978-3-89391-710-5*gb.