

Leitfaden Kompakt - Erstellung von restauratorischen Dokumentationen

herausgegeben vom LDA Berlin (Stand 2025)

Die Vorgaben des Landesdenkmalamtes von Berlin (LDA) zielen auf eine Standardisierung der Dokumentation von restauratorischen Leistungen und basiert auf dem ausführlichen Leitfaden zur Erstellung von restauratorischen Dokumentationen in der Baudenkmalpflege. (Siehe Leitfaden mit Vorlagen unter <https://www.berlin.de/landesdenkmalamt/service/formulare/#Restaurierung>)

1. Dokumentation einer Untersuchung

Die restauratorische Untersuchung beinhaltet eine gründliche Bestands- und Zustandserfassung des Objekts sowie dessen Bewertung und zielt auf die Erstellung eines detaillierten Konzepts zur Konservierung und Restaurierung ab. Die auf den Einzelfall abgestimmten Untersuchungsmethoden sowie die daraus resultierenden Ergebnisse sind im Textteil der Dokumentation in verständlicher und nachvollziehbarer Form zu beschreiben, zu bewerten und zusammenzufassen.

Empfehlung zur Gliederung einer Untersuchung

1.1 Objektinformation / Projektdatenblatt

In einer Übersicht werden die wichtigsten Basisinformationen zum Objekt und zum Gesamtprojekt mit allen beteiligten Institutionen, Büros und Firmen in tabellarischer Form aufgeführt. (siehe Vorlage Projektdatenblatt)

1.2 Bau- und Objektbeschreibung

Kurze Beschreibung des Objekts mit Angaben zu Standort, Charakteristik der (Bau-)Formen, ggf. kunsthistorischer und architektonischer Einordnung, gegenwärtiger Nutzung und allgemeinem Erhaltungszustand.

(siehe Denkmalliste: <https://www.berlin.de/landesdenkmalamt/denkmale/liste-karte-datenbank/denkmalliste/>)

1.3 Restaurierungsgeschichte

Es sind möglichst umfassende Angaben zu baulichen Veränderungen oder Umnutzungen zu erheben. Dazu ist einschlägige Literatur, Archiv- und Aktenmaterial, Gutachten und ggf. mündliche Überlieferungen zu erfassen und auszuwerten.

1.4 Aufgabenstellung

Die denkmalpflegerisch-restauratorische Zielstellung einer Untersuchung ist präzise zu formulieren.

1.5 Untersuchungsmethodik

Die Beschreibung der Methodik umfasst eine Auflistung der verwendeten technischen Hilfsmittel und Materialien sowie eine Darstellung der eingesetzten Untersuchungstechniken und -verfahren. Alle bautechnologischen Untersuchungen, ggf. auch die Bauwerksanalytik inklusive Probenahme, sind aufzuführen. (siehe Vorlage Probenprotokoll)

1.6 Bestands- und Befunderfassung

In Abhängigkeit von der Aufgabenstellung werden der bauzeitliche Bestand und alle nachweisbaren Überarbeitungen (Bauphasen) hinsichtlich Konstruktion, Materialität, Werktechnik und Gestaltung schichtweise untersucht und bewertet. Aussagekräftige Befunde werden mit einer geeigneten Kennzeichnung schriftlich und fotografisch dokumentiert und als Katalog dem Anhang beigelegt. Farbreferenzwerte sind auf Grundlage des Natural Color Systems (NCS®) mit spezifischer Kennzeichnung und entsprechenden Original-Farbkarten in die Dokumentation zu integrieren. Im Einzelfall können händische Ausmischungen erforderlich sein. (siehe Vorlage Befunddatenblatt)

1.7 Zustands- und Schadenserfassung

Zur Entscheidung über notwendige Maßnahmen zum Erhalt des Objektes ist die Erfassung und Bewertung des vorgefundenen Zustandes mit vorhandenen Schäden, Verbreitung, Intensität und Dynamik erforderlich. Daher sind alle umwelt- oder anthropogen bedingten, erhaltungsrelevanten Veränderungen am Objekt ursächlich zu lokalisieren, zu fotografieren, zu kartieren und nach Möglichkeit exemplarisch in einem Schadbildkatalog aufzuführen. (siehe Vorlage Schadbildkatalog)

1.8 Auswertung und Konzepterstellung

Auf Basis der vorangegangenen Untersuchungen ist der Bestand abschließend hinsichtlich seiner Qualität, Bedeutung und seines Erhaltungszustands zu bewerten. Dies mündet in ein systematisch aufgebautes Konservierungs- bzw. Restaurierungskonzept, das die Grundlage für die weitere Projekt- und Maßnahmenplanung bildet. Die Ziele und Optionen von Erhaltungsmaßnahmen sind schlüssig zu formulieren, um sie unter Berücksichtigung ihrer unterschiedlichen Auswirkungen auf das Objekt sowie im Zusammenhang mit Nutzungsanforderungen, Ressourcen und Varianten mit den Verantwortlichen abzustimmen und abschließend verbindlich festzulegen.

1.9 Arbeitsproben

Musterflächen, die vorbereitend zu geplanten Konservierungs- und Restaurierungsmaßnahmen hergestellt werden, dienen der Evaluierung des Konzepts, seiner Substanzverträglichkeit und ästhetischen Wirkung. Größe, Lage und Form der Arbeitsproben sind mit dem Projektverantwortlichen abzustimmen. Sie sind an repräsentativen Bereichen anzulegen.

Bestandteile einer Dokumentation

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Grundrisse, Pläne | <input type="checkbox"/> Probennahmeprotokolle |
| <input type="checkbox"/> Fotodokumentation (Vor-, Zwischen- und Endzustände) | <input type="checkbox"/> (Abnahme-) Protokolle, Korrespondenz |
| <input type="checkbox"/> Befundprotokolle, Befundstellenverortung | <input type="checkbox"/> Gutachten, u.a. Laborberichte |
| <input type="checkbox"/> Bauteilkatalog | <input type="checkbox"/> Leistungsverzeichnis (zum Auftrag) |
| <input type="checkbox"/> Schadbildkatalog | <input type="checkbox"/> Material-, Produktangaben, Technische Merkblätter |
| <input type="checkbox"/> Bestands- / Schadens- / Maßnahmenkartierung | <input type="checkbox"/> Abbildungs-, Literatur- und Quellenverzeichnis |

Leitfaden Kompakt - Erstellung von restauratorischen Dokumentationen

herausgegeben vom LDA Berlin (Stand 2025)

2. Dokumentation einer Maßnahme

Die Dokumentation einer Konservierungs-/Restaurierungsmaßnahme beinhaltet aus Gründen der Nachvollziehbarkeit die vollständige Beschreibung und Auswertung aller Eingriffe und Veränderungen an einem Objekt.

2.1 Objekt- und Projektdatenblatt *(siehe 1.1)*

2.2 Bau- und Objektbeschreibung *(siehe 1.2)*

2.3 Aufgabenstellung

Alle Maßnahmen am Objekt sollten grundsätzlich auf einem denkmalpflegerisch-restauratorischen Konzept basieren, das im Vorfeld auf Grundlage von Voruntersuchungen mit den Verantwortlichen festgelegt wird. Vordringliches Ziel ist es, den langfristigen Erhalt der Substanz mit möglichst minimalen Eingriffen sicherzustellen. Art und Umfang der Maßnahmen sind zu begründen und zu dokumentieren.

2.4 Beschreibung der Maßnahme

Die einzelnen Arbeitsschritte sind prägnant und nachvollziehbar textlich, bildlich und ggf. auch grafisch darzustellen. Sie sind exemplarisch und vergleichbar in ihrem Vor-, (Zwischen-) und Endzustand zu dokumentieren. Alle angewandten Techniken, Verfahren, Materialien, Stoffe und Rezepturen sind lückenlos aufzuführen.

2.5 Zusammenfassung der Ergebnisse

Die wesentlichen Bestandteile der durchgeführten Maßnahme sind darzulegen. Abschließend ist die Arbeit unter dem Aspekt der Nachhaltigkeit zu bewerten, ggf. auch mit Empfehlungen zum Monitoring und zur Pflege.

3. Bild und Grafik

3.1 Bildliche Dokumentation

Vor einer Untersuchung oder Maßnahme sind repräsentative, nach Möglichkeit allseitige und orthogonale Fotografien des zu untersuchenden Objekts (z. B. Gesamtansichten) anzufertigen. Das Darzustellende ist im Vollformat abzulichten. Dabei ist neben der Darstellung von Vor-, Zwischen- und Endzuständen unbedingt auf eine Vergleichbarkeit der Bildausschnitte zu achten. Auf allen Fotos sind ein Maßstab, eine eindeutige Kennzeichnung des Befundes sowie eine standardisierte Farbskala abzubilden. In die Dokumentation sind nur aussagekräftige Abbildungen einzufügen! Von digitalen Aufnahmen sind - zumindest was die jeweiligen Vor- und Endzustände betrifft – grundsätzlich Abzüge auf alterungsbeständigem PE-Fotopapier (ISO 9706 -2010-02) oder als Ausdruck (min. 300 dpi) auf archivbeständigen Papier mit Pigmenttinte (ISO 11798:2023-06) anzufertigen. Konventionelle Farbausdrucke mit Tintenstrahl- oder Laserdruckern sind zu vermeiden.

Mindestanforderungen für die Abgabe digitaler Bilddateien

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Format: TIFF/unkomprimiert | <input type="checkbox"/> Auflösung: min. 300 dpi |
| <input type="checkbox"/> CD-ROMs, DVD-RAM, Wechseldatenträger (z.B. USB 3.0) | <input type="checkbox"/> Farbraum: Adobe RGB (1998) / Farbtiefe: 8 MB |
| <input type="checkbox"/> Metadaten im IPTC-Datensatz (Objekt; Thema; VZ, ZZ, EZ; UV, IR, Rx; Aufnahmedatum; Fotograf; Copyright) | <input type="checkbox"/> Größe: Originalgröße, min. 2800x1287 Pixel |

3.2 Grafische Dokumentation

Grafische Darstellungen und Kartierungen ergänzen die schriftlich-fotografische Dokumentation. Sie bieten vereinfachte und konzentrierte Überblicke zur Lokalisierung und Verteilung des überkommenen Bestands, der Materialität, der Schäden und der durchgeführten Maßnahmen. Eine Kartierung kann auf Grundlage eines zeichnerischen Aufmaßes, eines Messbildes oder eines entzerrten Fotos erstellt werden und muss eine Legende (bspw. Schadensglossar), die Objektdaten und den Autor ausweisen.

Übliche Themen: Bestandskartierung / Schadenskartierung / Maßnahmenkartierung

4. Form, Material und Medien

Die analoge Dokumentation ist grundsätzlich im DIN A4 Format anzufertigen. Dabei ist auf die Verwendung von Standardformaten zu achten. Kartierungen und Pläne, unabhängig vom Format, sind wie Architektenpläne auf DIN A4 zu falten, um sie in die Gesamtdokumentation integrieren zu können. Der Bildteil mit ausbelichteten Fotoabzügen und (NCS-)Farbkarten ist in Klarsichthüllen aus PE oder PP gemäß ISO 18916:2025-03 im Ordner zu übergeben. Es sind ausnahmslos nur alterungsbeständige Materialien zu verwenden, wofür ein Nachweis zu erbringen ist! Auf dem digitalen Speichermedium ist eine zusammenhängende PDF-Datei mit schriftlichen Bericht inklusive aller Anlagen abzuspeichern. Die unkomprimierten digitalen Bilddateien sind gemeinsam mit den Metadaten als Einzeldateien in Originalgröße (TIFF) auf einem geeigneten Speichermedium in einem separaten Ordner zu sichern. *(siehe 3.1)*

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gesamtdokumentation in DIN-A4 Format | <input type="checkbox"/> Textteil Papier min. 80 g/m ² |
| <input type="checkbox"/> Kartierungen o.ä. wie Architektenpläne auf DIN A4 falten | <input type="checkbox"/> Bildteil Papier min. 120 g/m ² |
| <input type="checkbox"/> Standardformate: .docx .odf/odt .txt .xml/.xlsx dxf/dwg .tiff/raw | <input type="checkbox"/> Fotoabzüge (VZ; ZZ; EZ) |
| <input type="checkbox"/> Beschriftungsmedien: lichteht, wasserfest, frei von Säure und Eisen | <input type="checkbox"/> Fotofixierung mit P.A.T. getesteten Kleber o. ä. |
| <input type="checkbox"/> archivgerechte Materialien nach DIN EN 9706-2010; ISO 16245-2023; PAT-geprüft | |

Grundsätzlich erhält das LDA Berlin immer ein Original, eine Farbkopie und eine digitale Version (PDF/A1 oder PDF/A2).

Mit der Übergabe der Dokumentation an das LDA Berlin gehen die Bildrechte, das Recht der Vervielfältigung und zur Verbreitung gemäß dem §16 und §17 des Urheberrechtsgesetzes an das Amt über. Das LDA verpflichtet sich, den Urheber in einer Publikation namentlich zu nennen. Dieser hat weiterhin ein Nutzungsrecht seiner Abbildungen, die Weitergabe an Dritte bedarf jedoch der Zustimmung des LDA Berlin.