

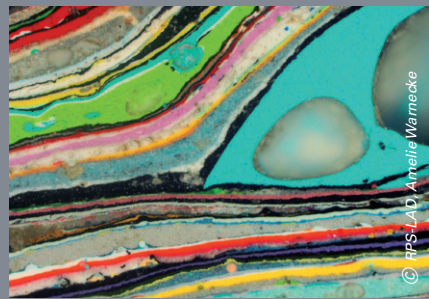
DENKMALPFLEGE

LEITFADEN ZUR DOKUMENTATION IN DER RESTAURIERUNG



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR DENKMALPFLEGE
IM REGIERUNGSPRÄSIDIUM STUTTART



© RPS-LAD, Annelie Warnecke

Querschliff
Stuttgart
Hall of Fame
Graffiti



Esslingen
St. Dionys
Detail Chorfenster

© RPS-LAD, Dunja Kielmann



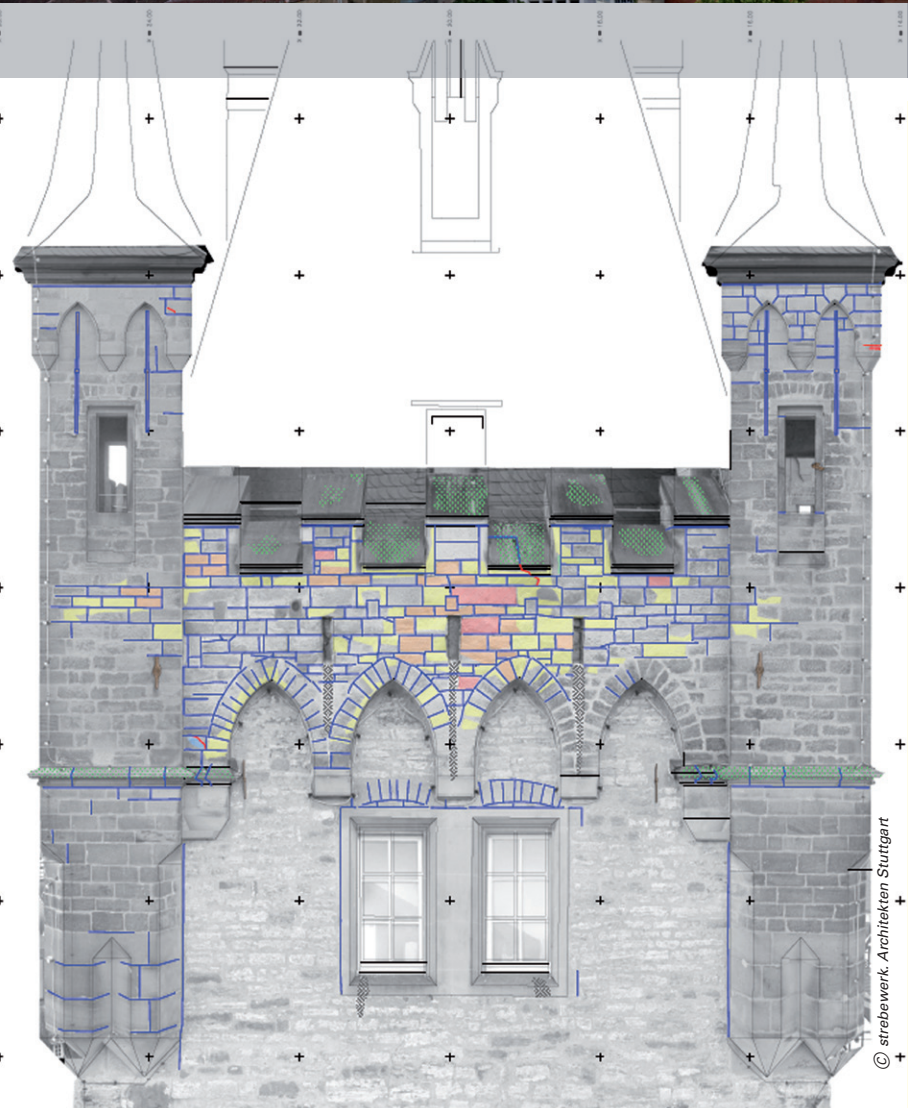
© RPS-LAD, Lisa Masan

Stuttgart
Schlossplatz
Jubiläumssäule

LEITFADEN ZUR DOKUMENTATION IN DER RESTAURIERUNG

Inhalt

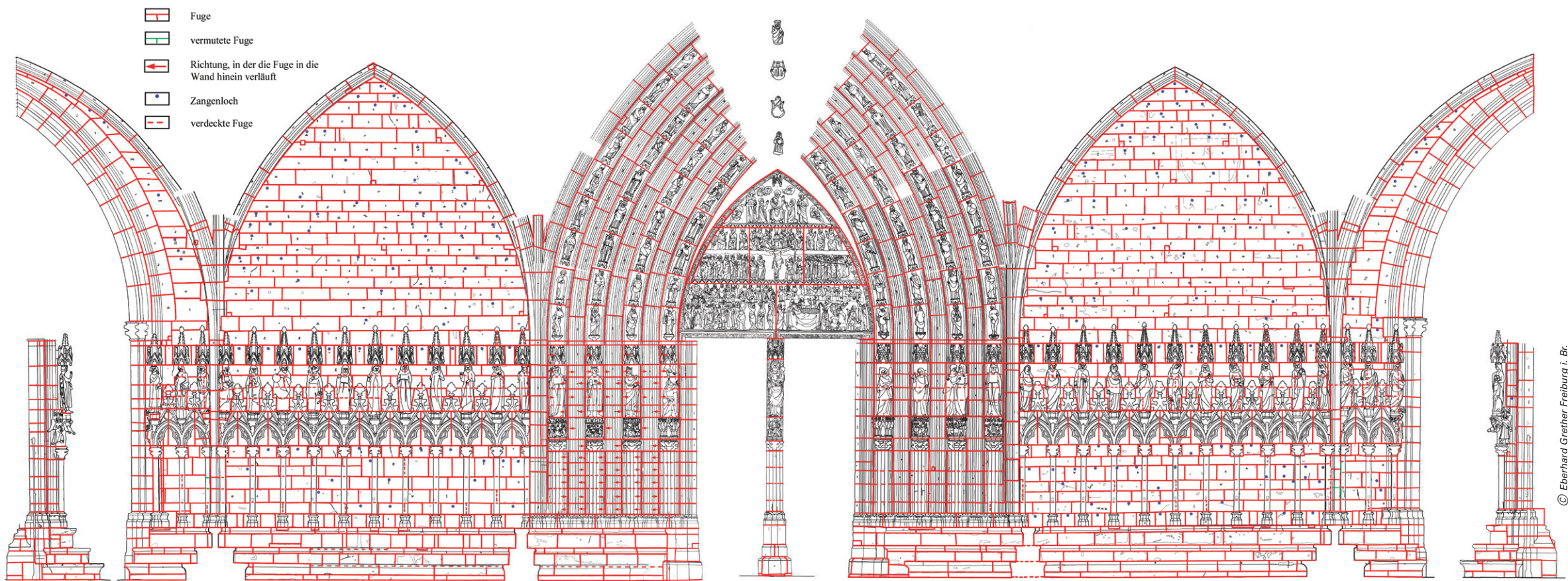
Seite



© strebewerk, Architekten Stuttgart

Bad Wimpfen
Blauer Turm
Schadenskartierung

Einführung	4
Plangrundlagen	5
Archivrecherche	6
Bereichseinteilung und Ordnungssysteme	8
Befunderhebung und Probeentnahmen	10
Schriftlicher Bericht	12
Fotodokumentation	16
Kartierung	18
Abgabe Dokumentation	18
Beschriftung von Dateien und Abbildungen	20
Literaturauswahl	22
Formblätter zum Download – Link	24
Impressum	24



Freiburg, Münster, Westvorhalle, Abwicklung Fugenplan

EINFÜHRUNG

Eine Dokumentation ist integraler Bestandteil von restauratorischen Abläufen. Bestandsaufnahmen, Untersuchungen, Eingriffe in die Substanz und auch Wartungen sind in Text und Bild festzuhalten. Erst auf der Basis umfangreicher Kenntnisse über den angetroffenen Bestand, den Zustand und die Schäden sowie deren Ursachen können qualifizierte Konservierungskonzepte erarbeitet und Maßnahmen eingeleitet werden. Eine Dokumentation orientiert sich in ihrem Umfang an der jeweiligen Aufgabenstellung. Ihre Qualität lässt sich an der Aussagefähigkeit und der Nachvollziehbarkeit sämtlicher Feststellungen und Fakten zum Objekt, den angewendeten Untersuchungsmethoden und deren Ergebnissen sowie Angaben zu den Restaurierungsmaßnahmen bemessen. Dabei ergänzen sich Texte, Bilder, Kartierungen und Zeichnungen. Die Dokumentation ist auch eine wichtige Quelle für spätere Untersuchungen oder Maßnahmen. Dieser Leitfaden vermittelt allgemeine, verbindliche Angaben zu Form und Inhalt unabhängig von verschiedenen Materialgattungen. Zielsetzung und Umfang von restauratorischen Dokumentationen sind im Einzelfall mit dem Landesamt für Denkmalpflege im Regierungspräsidium Stuttgart (LAD) abzustimmen. Jeder Eingriff an einem Objekt (z.B. Sondage, Probeentnahme, Musterachse) bedarf einer denkmalschutzrechtlichen Genehmigung.

Voruntersuchungen sind grundsätzlich förderfähig.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter www.denkmalpflege-bw.de

PLANGRUNDLAGEN

Je nach Gegenstand und Umfang einer Bestandsaufnahme, Untersuchung oder Maßnahme dienen historische Pläne, Übersichtsaufnahmen, Linienpläne (Grundrisse, Schnitte, Ansichten), aber vor allem Bildpläne bzw. Orthofotos als Grundlage. Dabei können Maßstab und Auflösung von Bildplänen je nach Objekt und Aufgabenstellung variieren.

Bei Objekten mit differenzierter Ausstattung, Gestaltung und komplexen Aufgabenstellungen, werden mitunter Pläne im Maßstab 1:10, 1:5 oder sogar 1:1 benötigt. An dreidimensionalen Objekten kann die Erstellung eines 3-D Modells sinnvoll sein (vgl. Flyer „Moderne Dokumentationsmethoden“).

Pläne und Plangrundlagen sind stets vor Beginn einer Maßnahme und vor Gerüststellung anzufertigen. Eine detailliertere Beschreibung mit technischen Angaben zur Erstellung von Bildplänen kann dem Leitfaden zur Dokumentation von Zeichnungen, Bildpläne, Fotografien entnommen werden. Leitfäden zu weiteren Spezialthemen, z.B. zu Grundlagen der Bestandserfassung und Berichterstattung sowie zur Erstellung eines Raumbuchs u.a., werden in eigenen Broschüren behandelt.

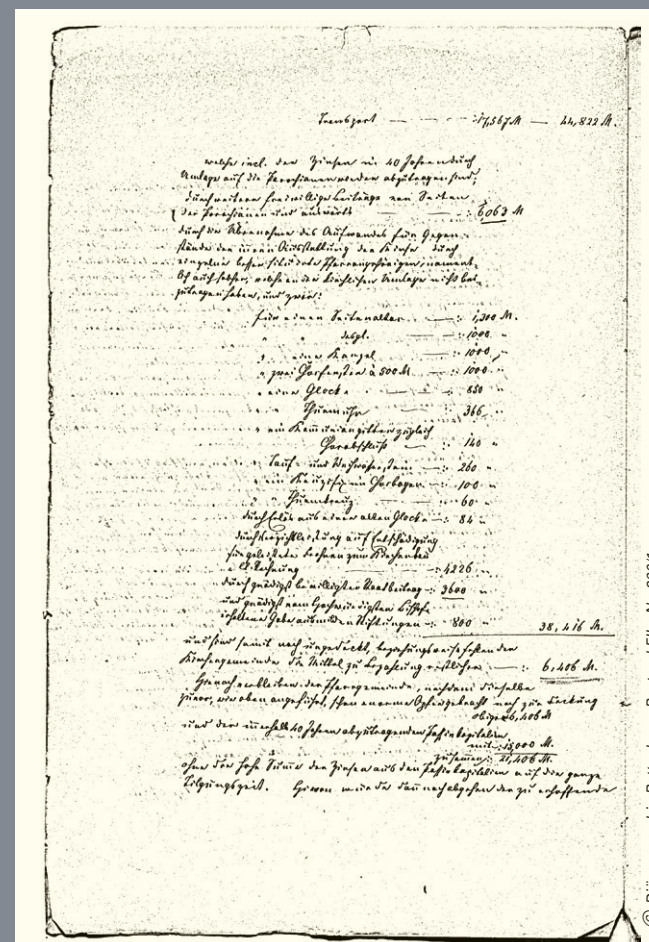


© Dipl.-Ing. Sven Daubert, www.dronometer.de



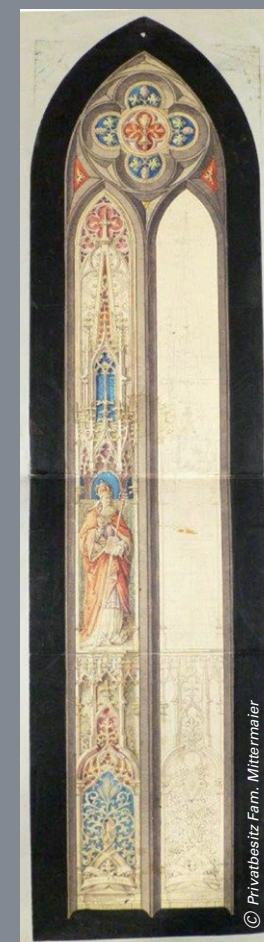
© Fürstlich fürstentumliches Archiv, Donaueschingen

Schloss Heiligenberg, Schlosskapelle, li. Bildplan 2014, re. kolorierte Skizze 1884



© Diözesanarchiv Rottenburg, Bestand Fil a Nr. 2601

Boms, Mariä Himmelfahrt, Kostenaufstellung für die Chorfenster und Aquarellentwurf der Fa. Mittermaier



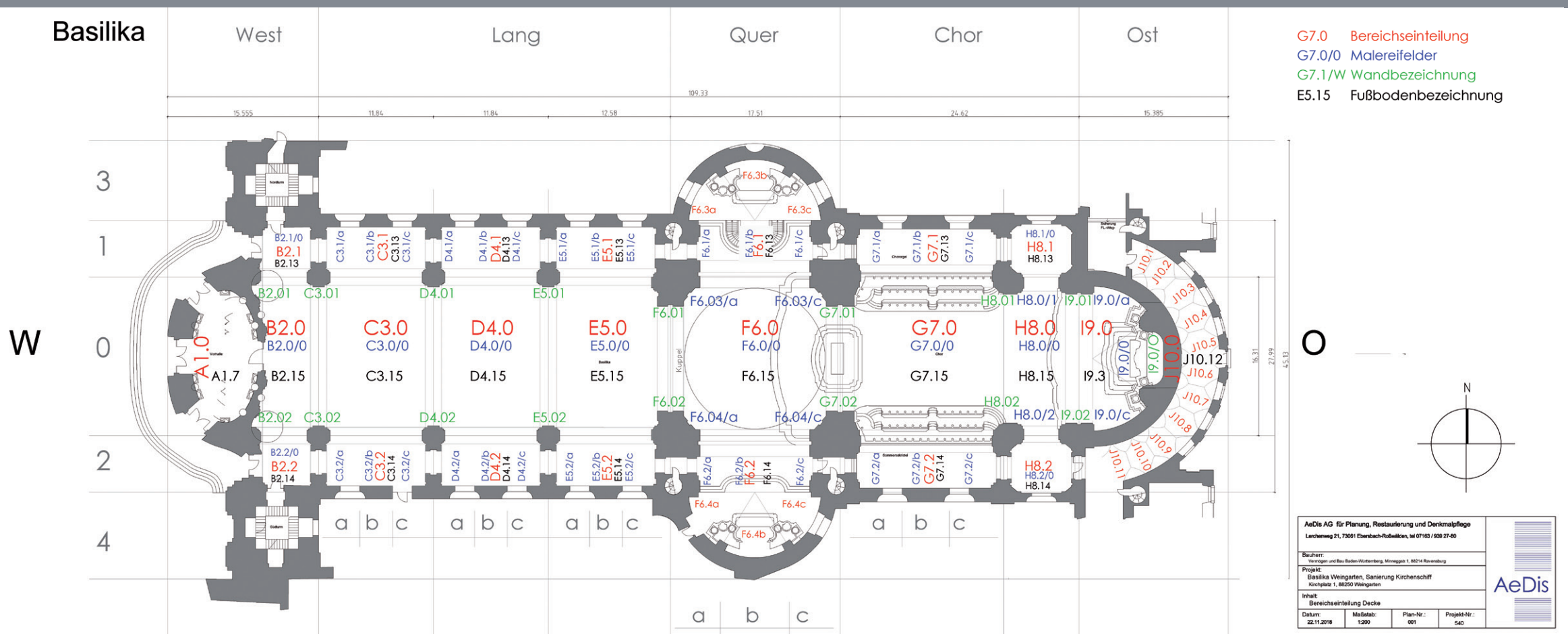
© Privatbesitz Fam. Mittermaier

ARCHIVRECHERCHE

Viele Objekte haben bereits Renovierungs- und Restaurierungsmaßnahmen erfahren, die in Form von Berichten, Rechnungen, Schriftverkehr, Dias, Fotoabzügen oder Digitalaufnahmen dokumentiert sind. Daher ist vor einer Untersuchung der Archivbestand abzuklären. Das LAD verfügt über ein umfangreiches Plan-, Bild- und Ortsaktenarchiv. Im Fachgebiet Restaurierung der Bau- und Kunstdenkmalpflege stehen zudem ein Dia- und Dokumentationsarchiv zur Verfügung. In der Datenbank für Bauforschung und Restaurierung kann online der bisher aufgenommene Archivbestand zu erfassten Objekten recherchiert werden. Einen Zugang kann man auf der Internetseite <https://www.bauforschung-bw.de/> beantragen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit auch in anderen Archiven und bei Kirchengemeinden zu recherchieren. Im Bericht ist darauf hinzuweisen, welche Archive und Quellen konsultiert wurden, auch wenn die Recherche keine Ergebnisse erbracht hat.

Auswahl an Links zu Datenbanken und Archiven:

- <https://www.denkmalpflege-bw.de/service/bild-und-planarchive/>
- <https://www.bauforschung-bw.de/>
- <https://www.landesarchiv-bw.de/>
- <https://www.bildindex.de/>
- <https://www.archiv.elk-wue.de/>
- <http://www.katholische-archiv.de/>
- <http://www.hornemann-institut.de>
- <http://leo-bw.de>



Weingarten, Basilika, Grundriss, Bereichseinteilung

BEREICHSEINTEILUNG UND ORDNUNGSSYSTEME

Das LAD hat für alle Restaurierungen ein eigenes Archivierungssystem. Bei Restaurierungsprojekten hat sich eine „Objektnummer“ bewährt, die aber nur bei Projektbeteiligung des Fachgebiets Restaurierung vergeben werden kann, da mit der Objektnummer die Archivierung einer Dokumentation im zentralen Restaurierungsarchiv in Esslingen verbunden ist. Die Objektnummer dient einer eindeutigen Objektidentifizierung und schließt Verwechslungen bei gleichnamigen Orten oder Objekten aus. Die Objektnummer erscheint auf allen das Objekt betreffenden Dokumentationsteilen, auf allen Ordnern, Schriftstücken, Fotos, Plänen, Befundstellenbeschreibungen, Probenentnahmen etc.

Bei großen Objekten oder Objektteilen und komplexen Untersuchungen oder Maßnahmen wird empfohlen, eine Bereichseinteilung auf der Basis von Grundrissen, Schnitten, Ansichten, Wandabwicklungen oder Bildplänen anzulegen.

Eine Nummerierung der Bereiche dient als Orientierungssystem und der eindeutigen Lokalisierung sämtlicher beschriebener sowie fotografiertes Befunde. Die jeweilige Bereichsnummer findet sich auf allen Schriftstücken, Befunden, Proben, Fotos etc. und erspart lange Beschreibungen zur Lokalisierung. Diese Nummerierung ist vergleichbar mit der methodischen Vorgehensweise bei einem Raumbuch, bei dem ausgehend vom Grundriss Raumnummern vergeben werden und Aufnahmen auch wandweise klar zuzuordnen sind. Die Bereichseinteilung folgt einem strengen Gliederungssystem mit der Nummerierung von Raumteilen und der Unterteilung nach Achsen und Himmelsrichtungen.

Zur Bezeichnung von Glasfenstern und -feldern innerhalb eines Gebäudes sind die internationalen Richtlinien des Corpus Vitrearum Medii Aevi (CVMA) verbindlich: <http://cvma.bbaw.de/arbeitsstelle/corpus-vitrearum-international/richtlinien-des-internationalen-cvma>. Als Grundlage dient ein Grundriss, in dem die Bezeichnungen eingetragen werden.

SCHRIFTLICHER BERICHT

Der schriftliche Bericht sollte folgende Themen berücksichtigen.

Titelblatt

Das Titelblatt enthält dieselben Angaben wie die Kopf-/ Fußzeile und der Ordner-
rücken, ergänzt durch den Landkreis.

Kopfzeile / Fußzeile

Die Kopfzeile erscheint durchlaufend auf jeder Seite im Text- und Fototeil mit
Ausnahme des Titelblatts. Die gleichen Informationen sind im Plankopf der
Kartierungen und Pläne zu finden, so dass alle Teile der Dokumentation eindeutig
einer Maßnahme zugeordnet sind.

Kopfzeile / Fußzeile:

- Objektbenennung
- LAD-Objektnummer
- Bearbeiter (Name, Adresse, Kontaktdaten)
- Datum
- Was wird dokumentiert (Untersuchung, Maßnahme etc.)
- Seitenzahl von Gesamtseitenzahl

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist übersichtlich und logisch zu strukturieren.

Objektidentifikation

Mit der Objektidentifikation werden Basis-Informationen in einer Übersicht
dargestellt. Sie beinhaltet alle Angaben zum Objekt, zum Auftraggeber, den betei-
ligten Institutionen und Ansprechpartnern sowie die wichtigen Informationen zu
den Bestandteilen der Dokumentation.

Bau- und Objektbeschreibung

Kurze Beschreibung des Objekts ggf. mit kunsthistorischer und architektonischer
Einordnung. Sie beinhaltet Angaben zu Standort, Baukontext, räumlichem Umfeld
sowie Maßangaben, Gliederung etc.

Bau- und Objektgeschichte

Kurze Beschreibung z.B. baulicher Veränderungen, Umnutzungen.

Restaurierungsgeschichte

Möglichst lückenlose Chronologie der Restaurierungsgeschichte des Objekts an-
hand Archivrecherche, Auswertung von Aktenmaterial, Literatur und mündlichen
Überlieferungen etc. mit den entsprechenden Nachweisen.

Aufgabenstellung

Konkrete Benennung der Aufgabenstellung und ggf. Ziel der Untersuchung.

Untersuchungsmethodik und Rahmenbedingungen

Beschreibung der Untersuchungsmethodik inklusiv naturwissenschaftlicher Analy-
sen und der Verortung von Probeentnahmen. Die Auswertung erfolgt im Bericht.
Als Rahmenbedingungen werden die angewendeten technischen Hilfsmittel wie
Gerüst, Hubsteiger, Fernglas, UV-Lampe etc. sowie klimatische Bedingungen
aufgelistet. Der zur Verfügung stehende Zeitrahmen ist ebenso zu nennen wie
Einschränkungen durch Rahmenbedingungen wie z.B. finanzieller Mittel oder
Zugänglichkeit.

Bestands- / Befunderfassung

Die unterschiedlichen Phänomene, Materialien und Baustoffe sind in ihrem
Aufbau differenziert in deren Schichten (Grundierung, Zwischenschichten, Ober-
flächen etc.) zu beschreiben. Dabei sind auch die Herstellungs- und vorherigen
Restaurierungstechniken und – falls möglich – die Materialien zu benennen.
Hierfür werden jeweils aussagekräftige Befundstellen ausgesucht, nach den bereits
genannten Vorgaben nummeriert, schriftlich und fotografisch dokumentiert und in
den Plänen verzeichnet.

Zustands- / Schadenserfassung

Alle vorangegangenen Veränderungen an dem Objekt sind ggf. materialtechno-
logisch differenziert schriftlich, fotografisch und zeichnerisch (Kartierung) aufzu-
nehmen. Dabei ist neben der Lokalisierung von Schäden auch deren Häufigkeit
und Intensität zu benennen. Ebenso ist hier die Befundnummerierung fortlaufend
anzuwenden.

Auswertung / Konzepterstellung

Basierend auf der Bestands-, Zustands- und Schadenserfassung erfolgt die Aus-
wertung, die in ein begründetes und systematisch aufgebautes Konservierungs-
und Restaurierungskonzept mündet. Zur Beurteilung von Schadensursachen bzw.
Schadenspotenzial ist das Umfeld des Objekts (Hanglage, Verschattung, Entwäs-
serungssystem, Heizung, Pflanzenwuchs etc.) zu berücksichtigen. Eventuell sind
bautechnische Gutachten oder naturwissenschaftliche Untersuchungen notwendig.
Das entwickelte Konzept bildet die Grundlage für die weitere Projekt- und Maß-
nahmenplanung.

Musterrestaurierung / Arbeitsproben

Eine Musterrestaurierung an einem ausgewählten Bereich trägt zu einer Beurtei-
lung des Maßnahmenkonzepts, der Substanzverträglichkeit sowie den technischen
und ästhetischen Fragestellungen bei. Damit ist eine Aufwands- und Kosten-
schätzung möglich, die der Planungssicherheit dient. Größe, Lage und Form der
Musterfläche sind mit den Projektbeteiligten abzustimmen.



Reichenau, St. Georg, Wartung der Wandmalereien

© Robert Lung, Reichenau



Esslingen, St. Dionys, Wartung der Chorfenster

© Peter Berkenkopf, Dombauhütte Köln

Durchgeführte Konservierungs- und Restaurierungsmaßnahmen

Alle durchgeführten Maßnahmen sind mit Material-, Technik- und Rezepturangaben zu beschreiben sowie fotografisch und zeichnerisch zu dokumentieren.

Wartungs- und Pflegeempfehlung

Zur langfristigen Kontrolle der durchgeführten Maßnahmen sind Wartungen notwendig, die anhand von – während der Maßnahmen festzulegenden Kontrollbereichen – umzusetzen sind. Wartungsintervalle richten sich nach den jeweiligen Problemstellungen. Empfehlungen bezüglich der klimatischen Bedingungen, Pflegehinweise zum Objekt und eine ggf. erforderliche Veränderung zur Aufstellung des Objekts etc. sind zu benennen.

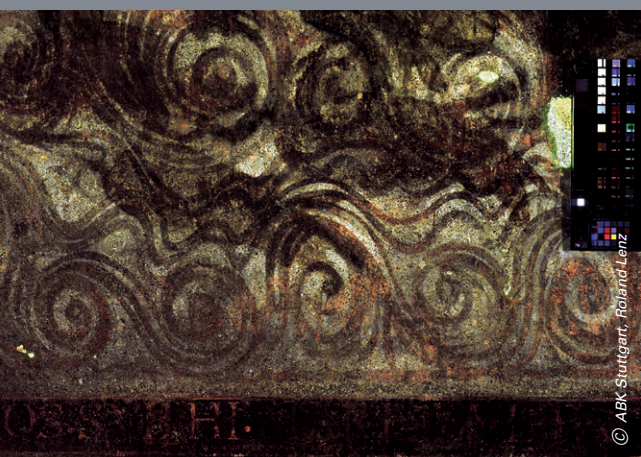
Anhang

Die Reihenfolge ergibt sich aus den Anforderungen.

- Pläne, Bereichseinteilung
- Befundstellenverortung
- Befundprotokolle, Bestands-, Zustands- und Schadenskatalog
- Probenprotokolle, Gutachten und Laborberichte
- Bestands-, Zustands-, Schadens- und Maßnahmenkartierung
- Verwendete Materialien, techn. Merkblätter, Bezugsquellen
- Fotoanhang inkl. Bildindex
- Literatur- und Quellenverzeichnis
- Glossar
- Aktenvermerke, Protokolle



© ABK Stuttgart, Roland Lenz



© ABK Stuttgart, Roland Lenz

Reichenau, St. Georg, Aufnahme im sichtbaren Licht und UV-induzierte visuelle Lumineszenz



© RPS-LAD, Jochen Ansel

Neckarweihingen, ev. Laurentiuskirche, spät-gotisches Kreuzifix mit beweglichen Armen



© RPS-LAD, Jochen Ansel

Aufnahme im sichtbaren Licht und UV-induzierte visuelle Lumineszenz



© RPS-LAD, Lisa Masen

Stuttgart, Schlossplatz, Jubiläumssäule, Kopf der Concordia



© ABK Stuttgart, Friederike Fischer

Schwäbisch Gmünd, Heilig-Kreuz-Münster, Mariensculptur, Detail Hand mit Wachstropfen

FOTODOKUMENTATION

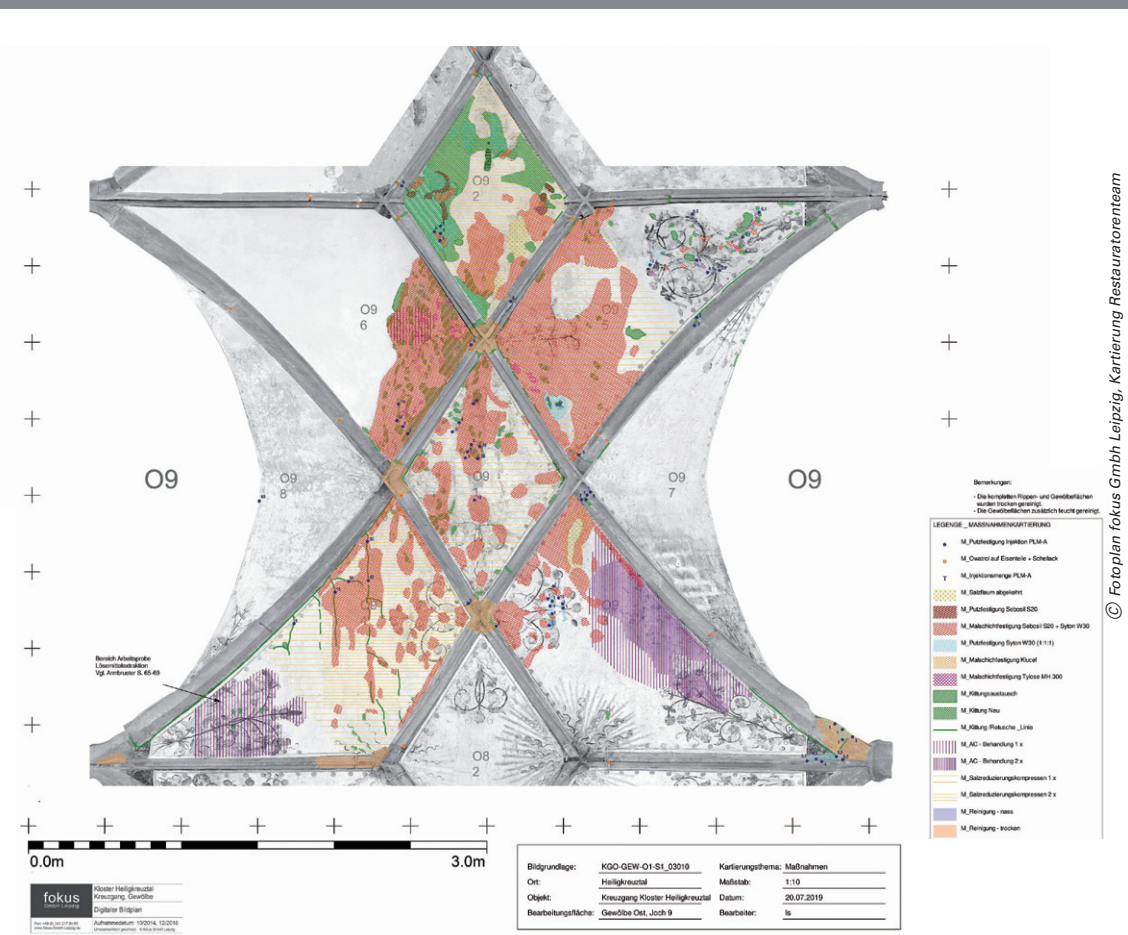
Voraussetzung für aussagekräftige Aufnahmen ist eine den Anforderungen entsprechende technische Ausrüstung. Die Sensorgröße der Kamera darf Halbformat (MFT 18 x 12 mm) nicht unterschreiten. Es sind 18 Megapixel als Mindestauflösung gefordert. Fotoprotokolle zur Verortung der Aufnahmen und zur Beleuchtungssituation sowie zu den relevanten Aufnahmedaten, wie Brennweite und Blende sind anzufertigen. Zur Vergleichbarkeit müssen Aufnahmen von verschiedenen Zuständen deckungsgleich und in übereinstimmender Technik erstellt werden.

Dies gilt besonders für Kontroll- und Monitoringstellen. Auf eine einheitliche Farbtemperatur ist zu achten, darum müssen die Kelvinwerte von Leuchtmittel und Kamera aufeinander abgestimmt sein. In Abhängigkeit der Fragestellung (z.B. Probeentnahmen) ist auf das Einfügen von Befundetiketten, Maßstab und Farbkarte zu achten.

Fotos sollen im kameraeigenen RAW-Format und als JPG-Format aufgenommen werden und zusätzlich sind die RAW-Dateien in DNG zu konvertieren, wodurch alle Exif-Metadaten (sämtliche Kameraaufnahmedaten) erhalten bleiben. In Abstimmung mit dem LAD können die Aufnahmen auch im unveränderten JPG-Format in höchstmöglicher Auflösung ausreichend sein.

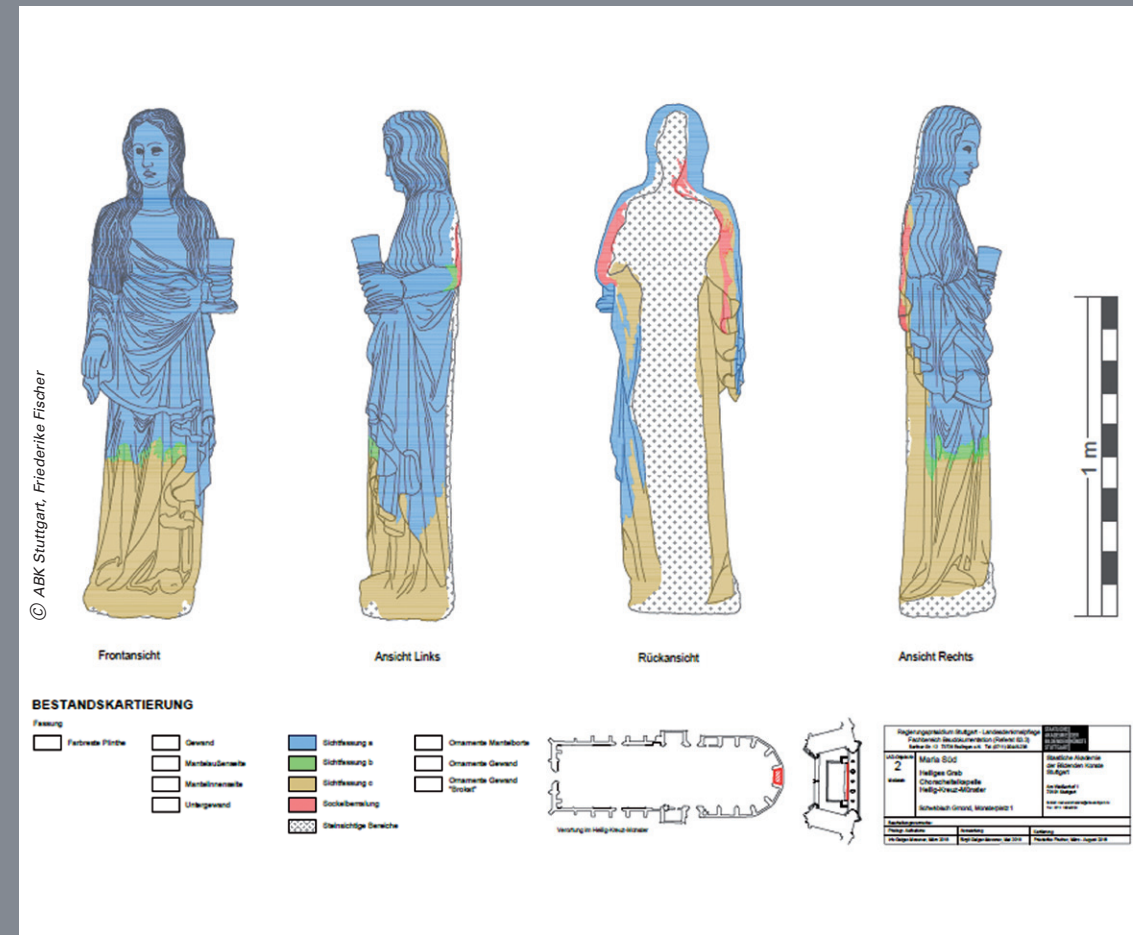
Weiterführende Hinweise zur Erstellung von Fotografien sind dem Leitfaden zur Dokumenta-

tion von Zeichnungen, Bildplänen und Fotografien zu entnehmen. Bei Sonderformen von Fotografien, wie bspw. Streiflicht-, Durchlicht- oder Multispektralaufnahmen sind die geltenden Standards abzustimmen (z.B. Verwendung von Targets), um die jeweiligen Beleuchtungssituationen nachvollziehen zu können.



© Fotoplan fokus GmbH Leipzig, Kartierung Restauratorenteam

Kloster Heiligkreuztal, Kreuzgang Gewölbe, Maßnahmenkartierung



Schwäbisch Gmünd, Heilig-Kreuz-Münster, Mariensculptur, Bestandskartierung

KARTIERUNG

Eine aussagekräftige Kartierung, mit für das Objekt relevanten Themen, ist Grundlage für die Konzeptentwicklung, Kostenschätzung und Ausführung der Maßnahme aber auch um den Status quo zu dokumentieren. Es können Angaben zum Objekt, wie Objektgeschichte, Bauphasen, Ergänzungen und Veränderungen, unterschiedliche Materialien und Techniken, übersichtlich und summarisch dargestellt werden. Die verschiedenen Phänomene sind auf einzelnen Ebenen und getrennt nach Themen (Bestand / Zustand, Schäden und Maßnahmen) darzustellen. Je nach Anforderung können die Bildpläne in Grautönen angelegt und alle Phänomene in Farbe dargestellt werden. Zusätzlich ist die Plangrundlage in ihrer tatsächlichen Farbgebung abzugeben. Probeentnahmestellen und Befunde sind in der Kartierung zu verorten, alle Kartierungen sind mit Plankopf und Legende zu versehen.

ABGABE DOKUMENTATION

Dokumentationen sind digital anzufertigen und als Ausdruck dem Auftraggeber sowie dem LAD zur Archivierung auszuhändigen. Die Druckversion ist im Format DIN A4 abzugeben, Pläne sind auf DIN A4 zu falten. Formate größer DIN A3 sind gerollt abzugeben. Die verwendeten Materialien (Papier, Tinte, Ordner) müssen nachweislich alterungs- und archivbeständig sein. Das Papier für den

schriftlichen Bericht muss der DIN EN ISO 9706 entsprechen und 100 g/m² aufweisen. Bei Farbausdrucken entsprechen pigmentierte Tinte oder Laserdruck diesen Anforderungen. Abbildungen sollen auf Papiere mit nachweislich langer Haltbarkeit gedruckt werden, maximal ein Foto pro Seite.

Digital ist die Dokumentation als PDF-A (Auflösung mind. 300dpi), bzw. bei Plänen und Kartierungen zusätzlich im entsprechenden Format des verwendeten Zeichenprogramms (CAD, Photoshop, metigo map etc.) abzugeben. Fotos sind auf dem Datenträger separat als JPG-Dateien oder in Absprache zusätzlich als DNG-Dateien abzuspeichern. Die Exif-Metadaten des Fotos müssen erhalten bleiben. Bei DNG-Formaten besteht zusätzlich die Möglichkeit, individuelle Daten, wie Angaben zum/zur Urheber/in, zum Objekt, weiterführende Kommentare, Copyright, etc. in den IPTC-Metadaten anzugeben. Neben den Abbildungen der Fotodokumentation sind alle im Bericht verwendeten Fotos sowie die des Analyseberichts (mikroskopische Aufnahmen) digital in voller Auflösung abzugeben.

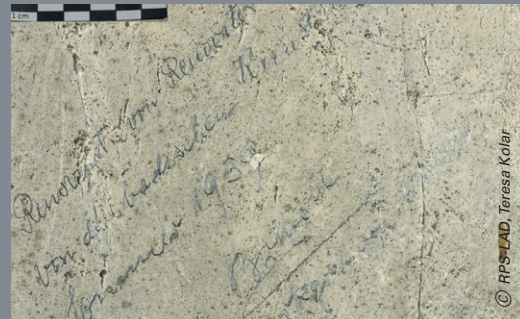
Zur Abgabe ist ein beschrifteter Datenträger (CD/DVD/Festplatte/USB-Stick) zu verwenden. Der Aktenordner ist mit Ort, Objekt/Objektteil (ggf. Objektnummer) zu beschriften, ebenso sind Bearbeitungszeitraum und Datum des Berichts mit JJJJ-MM-TT anzugeben. Der dazugehörige Datenträger muss mit entsprechenden Kürzeln eindeutig dem Objekt zuzuweisen sein.



Freiburg, Münster, Westvorhalle,
Signatur A.Schilling, 1889



Schrifttauen in Ziegel



Schloss Salem, Abtsquartier, Signatur Restaurator, 1939



Stuttgart, Jubiläumsäule, Signatur



Heidelberg, Alte Universität, Studentenkarzer, Inschriften Signaturen

BESCHRIFTUNG VON DATEIEN UND ABBILDUNGEN

Um die digitale Beschriftung so kurz wie möglich zu halten, sind Kürzel zu verwenden, welche dennoch eine klare Zuordnung ermöglichen. Zusätzlich können Metadaten angelegt werden, die Informationen, wie Name des Bearbeiters, Objektname, Bearbeitungszeitraum, Information zum Bild usw., speichern.

Das verwendete Abkürzungsverzeichnis ist mit der Dokumentation abzugeben und als zusätzliche Datei (.doc, .txt, .pdf) anzufügen. Bei der Benennung von Dateien darf eine maximale Zeichenzahl von 100 inklusive der Bezeichnungen der Unterordner nicht überschritten werden.

BEISPIEL ZUR BESCHRIFTUNG

BERICHT

Objekt_Dateiname_Bearbeiter_Datum(JJJJ-MM-TT)



Schönebürg_StGall_UB_RS_Kolar_2020-09-15

KARTIERUNG

Objekt_Dateiname_Bereich_Bearbeiter_Datum(JJJJ-MM-TT)



Schönebürg_StGall_Skart_C3_Kolar_2020-09-15

FOTOBESCHRIFTUNG (BEFUNDFOTO)

Objekt_Befund-Nr/Proben-Nr/Foto-Nr_Bereich_Zustand(VZ/ZZ/EZ)_
Auflicht(AL)/Streiflicht(SL)_Bearbeiter_Datum(JJJJ-MM-TT)



Schönebürg_StGall_016_D4-1_VZ_SL_Kolar_2020-09-15



© RPS-LAD, Jochen Ansel



© RPS-LAD, Jochen Ansel

LITERATURAUSWAHL (NACH ERSCHEINUNGSJAHR)

- Charta von Venedig (1964), in: Internationale Grundsätze und Richtlinien der Denkmalpflege. Monumenta I, hg. von ICOMOS, München 2012, S. 47-51.
- Erfassen und Dokumentieren im Denkmalschutz (Schriftenreihe des Deutschen Nationalkomitees für Denkmalschutz, Bd. 16), Dokumentation des Kolloquiums des Deutschen Nationalkomitees für Denkmalschutz in Zusammenarbeit mit dem Landesdenkmalamt Baden-Württemberg, 4. und 5. März 1982 in der Liederhalle in Stuttgart, hg. vom Dt. Nationalkomitee für Denkmalschutz, Bonn 1982.
- Ulrich Schießl: Rein verbal gesehen. Marginalien zur restauratorischen Fachsprache (in Maltechnik-Restauro 92, 1986), S. 9-19.
- Die Dokumentation in der Bestandsaufnahme – Untersuchung, Bewertung und Restaurierung denkmalpflegerischer Objekte. Bericht der Arbeitsgruppe „Bestandsaufnahme“ des BMFT-Projekts „Steinzerfall“, 1990 (Bautenschutz Bau-sanierung, Zeitschrift für Bauinstandhaltung und Denkmalpflege).
- Ulrich Schießl: Untersuchen und Dokumentieren von bemalten Holzdecken und Tafelungen. Mit einer allgemeinen Einführung in die Grundlagen der Dokumentationsarbeit des Restaurators, Stuttgart-Bern 1991.
- Peter Berkenkopf / Otto Wölbert / Bärbel Roth / Valentin Saile: Zur Dokumentation, Konservierung und Restaurierung der Glasmalereien der Stadtkirche St. Dionys. In: Von der Ordnung der Welt. Mittelalterliche Glasmalereien aus Esslinger Kirchen. Katalog Ausstellung Esslingen 1997, S. 87-102.

- Dokumentation in der Restaurierung (Akten der Vorträge der Tagung in Bregenz 1989), Salzburg 1994.
- Günter Eckstein, Empfehlungen für Baudokumentationen (Arbeitsheft 7), hg. vom Landesdenkmalamt Baden-Württemberg, Stuttgart 2003.
- Anforderungen an die Dokumentation restauratorischer Leistungen in der Denkmalpflege (Arbeitsmaterialien zur Denkmalpflege in Brandenburg), Petersberg 2008.
- Praktische Denkmalpflege. Handreichung zur Bestandsuntersuchung und Dokumentation, hg. vom Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt, Halle (Saale) 2010.
- Leitfaden zur Erstellung von Dokumentationen in der Restaurierung. Restauratorische Untersuchung, hg. vom Landesdenkmalamt Berlin (bearbeitet von York Rieffel, Brigitta Hofer, Katja Schmeikal), 2011.
- Leitfaden zur restauratorischen Maßnahmendokumentation, hg. vom Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt, Halle (Saale) 2014.
- Leitfaden zur Erstellung von restauratorischen Dokumentationen in der Baudenkmalpflege. Dokumentation einer Untersuchung – Dokumentation einer Maßnahme, Stand 2016, hg. vom Landesdenkmalamt Berlin.
- VDI-Richtlinien: Materielles Kulturerbe: Erfassung, Untersuchung und Erhaltung unter Berücksichtigung der Umwelteinflüsse (VDI 3798 Entwurf Mai 2019), Dokumentation: S. 11-16.



© RPS-LAD, Iris Geiger/Messner

Stuttgart-Feuerbach, Hallenbad mit Glasmalereien
von HAP Grieshaber nach der Restaurierung

HERAUSGEBER

Landesamt für Denkmalpflege
im Regierungspräsidium Stuttgart
Berliner Straße 12
73728 Esslingen am Neckar
<https://www.denkmalpflege-bw.de/>

GEFÖRDERT

vom Ministerium für Landesentwicklung
und Wohnen Baden-Württemberg – Oberste
Denkmalschutzbehörde

FORMBLÄTTER ZUM DOWNLOAD

<https://www.denkmalpflege-bw.de/>

TEXT UND BILDNACHWEIS

Landesamt für Denkmalpflege
im Regierungspräsidium Stuttgart
Fachgebiet Restaurierung
Jochen Ansel, Dörthe Jakobs, Dunja Kielmann,
Teresa Kolar, Karin Schinken, Júlia Tauber

Die Broschüre ist ebenfalls online abrufbar unter:
<https://www.denkmalpflege-bw.de/> > Publikationen
und Service > Infobroschüren > Informationen für
die praktische Denkmalpflege

GESTALTUNG

Cornelia Frank Design, Kirchheim unter Teck

AUFLAGE

Dezember 2021

Foto Titelseite: Weingarten, Basilika, Kuppelausmalung,
Kartierung Malschichtschäden
© RPS-LAD und Restauratorenteam