

Papierfischchen: Monitoring-Anleitung

Papierfischchen sind in den letzten Jahren zu einem großen Problem im Hochschularchiv geworden. Sie sehen den bekannten Silberfischchen sehr ähnlich, gelten aber im Gegensatz zu diesen als Schädlinge, da sie sich bevorzugt von Papier und Stärke ernähren und innerhalb kurzer Zeit große Schäden an Schriftgut anrichten können.

Durch ein kontinuierliches Monitoring lässt sich eine Ausbreitung der Papierfischchen vorbeugen. Hierzu werden in den Archivräumen sowie in den Lagerräumen, in denen zellulosehaltige Objekte aufbewahrt werden, Klebefallen aufgestellt und regelmäßig kontrolliert:

- Beschriftung der Klebefallen mit Nummer, Aufstelldatum, Raum
- Aufstellen der Fallen, ca. 4-5 Stück pro Raum, an dunklen ruhigen Orten entlang der Wand
- Vierteljährliche Kontrolle der Fallen
- Dokumentation der Funde in einer Tabelle auf einer SharePoint-Website:

[Reorganisation der Schriftgutlagerung und -archivierung an der Fachhochschule Düsseldorf - Papierfischchen - Monitoring - Alle Dokumente \(hs-duesseldorf.de\)](#)

1. Monitoring-Tabelle herunterladen
2. Eintragen von Hochschuleinheit (Dezernat, Stabsstelle, Fachbereich etc.), Raumbezeichnung (z.B. 01.1.014). Bei einem Monitoring in mehreren Räumen sind zusätzlich die Fallenummern für jeden Raum anzugeben.
3. In die Tabelle sind aufzunehmen:
 - Datum und Kürzel der ausführenden Person
 - Anzahl der Papierfischchen pro Falle
 - Summe der Funde
4. ausgefüllte Tabelle auf die SharePoint-Website hochladen mit Angabe der Hochschuleinheit im Dateinamen (Dezernat, Fachbereich, Einrichtung etc.)
5. Die hochgeladene Tabelle kann auf der Sharepoint-Website fortlaufend aktualisiert werden.

Vielen Dank!

Ellen Schulze-Heimlich

hochschularchiv.bibliothek@hs-duesseldorf.de