

Quellensuche im Archiv

Was ist ein Archiv?

Archive sammeln alte Materialien, die für aufbewahrungswürdig gehalten werden. Meist sind das Schriftquellen von Behörden, Gerichten und sonstigen Ämtern, aber auch Plakate, Karten und Fotos. Ebenfalls kann man Materialien nichtstaatlicher Stellen (Vereine, Firmen) oder Nachlässe von Privatpersonen (Tagebücher, Briefe, Reden, Fotos ...) im Archiv wiederfinden, wenn diese für wertvoll angesehen werden. Außerdem werden alte Jahrgänge lokaler Zeitungen gesammelt.

Genauso wie es verschiedene Bibliotheken gibt, so gibt es auch verschiedene **Archivtypen**, je nachdem, was dort aufbewahrt wird:

- **Staatsarchive** bewahren v.a. Schriftquellen staatlicher Behörden auf.
- **Kommunale Archive** bewahren die Überlieferung von Kommunen auf (also von Städten, Gemeinden, Kreisen).
- **Kirchliche Archive** bewahren z.B. die Kirchenbücher mit Eintragungen über Taufen, Beerdigungen, Hochzeiten auf.
- **Privatarchive** bewahren Unterlagen von Privatpersonen oder Familien auf, soweit diese noch nicht in kommunale oder staatliche Archive übergegangen sind.
- **Presse- / Medienarchive** bewahren bestimmte Arten von Medien auf (Filme, Radiobeiträge, Zeitungen, Zeitschriften).
- **Schularchive** gehören zu einer Schule und bewahren v.a. deren Schriftquellen auf.
- **Spezialarchive** bewahren Unterlagen von bestimmten Firmen, Interessengruppen, Parteien auf; außerdem gibt es Archive zu einem eingegrenzten Thema (z.B. Archiv der Jugendkulturen e.V. in Berlin, Sozialarchiv in Zürich).

Archivtypen



Checkliste Archivbesuch

Um nicht beim ersten Archivbesuch enttäuscht und mit leeren Händen nach Hause zu gehen, solltet ihr die folgenden Hinweise für die Arbeit im Archiv beachten:

Zur Vorbereitung auf euren Besuch im Archiv müsst ihr

- vorhandene Literatur »querlesen«, Thema eingrenzen;
- Stichwortzettel mit vielen Suchbegriffen schreiben;
- Öffnungszeiten und Aushebezeiten des Archivs feststellen;
- Zugangs- und Nutzungsbedingungen des Archivs klären;
- einen Besuchstermin im Archiv vereinbaren, z. B. mit einem Archivpädagogen;
- per Brief oder per Telefon Kontakt zum Archiv aufnehmen (siehe Arbeitsblatt »Musterbrief«). Dabei können euch Erwachsene helfen!

Im Archiv müsst ihr dann

- das Thema mit einem Archivmitarbeiter besprechen;
- Findmittel durchsehen und Archivalien mit Bestellzettel, auf dem die Signatur (Standortnummer) stehen muss, anfordern;
- eure eigenen Notizen immer mit Signatur und Daten der Dokumente versehen;
- Kopien der wichtigsten Dokumente bestellen.

Und zuletzt kommt die Nachbereitung:

- quellenkritische Auswertung der Dokumente
- prüfen, welche Informationen fehlen, und überlegen, wie diese ergänzt werden könnten: durch andere Archive, Zeitzeugen, Literatur?

Musterbrief an ein Archiv

Um einen ersten Kontakt zu einem Archiv herzustellen, könnt ihr z. B. einen Brief schreiben:

Jane Searcher
Weststr. 12
12345 Neustadt

An das Stadtarchiv Neustadt
Ostweg 15
12345 Neustadt

Neustadt, 13. Mai 2007

Anfrage: Möglichkeit eines Archivbesuchs

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen des Geschichtswettbewerbs »...« interessiere ich mich für Tagebücher junger Frauen aus den 40er Jahren des letzten Jahrhunderts. Ich bin bereits in meiner Familie und in meinem Bekanntenkreis fündig geworden, möchte aber meine Forschungen auf eine breitere Basis stellen.

Nun meine Frage an Sie: Wäre es möglich, dass ich einen Besuchstermin mit Ihnen vereinbare, um mit einem Archivmitarbeiter über meine Arbeit zu sprechen und die Möglichkeit, in Ihrem Archiv nach weiteren Quellen zu suchen?

Im Internet habe ich mich bereits über Ihre Öffnungszeiten informiert, und mir würde ein Termin an einem der geöffneten Nachmittage passen. Aber auch einen Vormittagstermin könnte ich wahrnehmen.

In den nächsten Tagen werde ich mich bei Ihnen telefonisch melden und verbleibe mit freundlichen Grüßen und bestem Dank im Voraus

Jane Searcher