

Cercetarea surselor în arhive

Ce este o arhivă?

Arhivele colectează materiale vechi care sunt considerate „bune de păstrat”. Multe dintre ele sunt surse scrise ale unor organizații guvernamentale, curți sau alte instituții oficiale, dar mai întâlnim de exemplu și hărți, postere sau fotografii. Putem, de asemenea, să găsim surse în arhivele unor instituții non-guvernamentale (asociații, firme etc.) sau în documentele private ale unor persoane (jurnale, scrisori, discursuri, fotografii etc.), dacă sunt apreciate ca fiind valoroase.

Așa cum există mai multe tipuri de biblioteci, tot așa există și **tipuri diferite de arhive**, în funcție de ce se păstrează acolo:

- **Arhiva Națională:** surse scrise ale unor instituții centrale
- **Arhive municipale / județene:** materiale istorice de la nivel de oraș sau județ
- **Arhive ale bisericii:** de exemplu, condici sau registre bisericești cu date privind botezuri, nunți sau înmormântări
- **Arhive private:** documente personale care nu au ajuns pe rafturile Arhivelor Naționale sau județene
- **Arhive ale presei:** de exemplu, filme, înregistrări audio, ziare, periodice etc.
- **Arhive ale școlii:** aparțin școlii și dețin, de regulă, surse scrise
- **Arhive speciale:** au în evidență documente ale unor organisme private, grupuri de interese sau partide politice; sunt, de asemenea, arhive limitate la un anumit subiect

Tipuri de
arhive

Cercetarea în arhive

Pentru a nu fi dezamăgiți de prima vizită la arhive și ca să nu veniți de acolo cu mână goală vă recomandăm următoarele sfaturi:

Etapa de pregătire:

- consultați literatura existentă, limitată la subiectul vostru de cercetare
- notați pe o listă toate cuvintele-cheie
- consultați orarul pentru lectură și orarul pentru informații
- informați-vă cu privire la criteriile de acces la documente și condițiile de utilizare / citare a surselor
- fixați o programare
- contactați arhiva prin scrisoare sau apel telefonic (vezi fișa de lucru „Model de scrisoare către arhivă”). Adulții vă pot ajuta!

La arhivă:

- discutați subiectul cu unul din angajați
- consultați lista documentelor disponibile și solicitați acele materiale de care aveți nevoie, prin intermediul formularului-tip, pe care trebuie să notați și cotele documentelor în cauză
- notați întotdeauna cota documentului și data la care a fost emis/arhivat
- solicitați fotocopierea celor mai importante surse

Analiza:

- supuneți materialul colectat unei analize critice
- identificați părțile/informațiile care lipsesc și gândiți soluții pentru obținerea lor: alte arhive, martori, cărți etc.

Model de scrisoare către arhivă

Pentru a pune bazele unui prim contact, puteți scrie o scrisoare după următorul **model**:

Alexandru Popescu
Pandurilor, Nr.45
130154 Craiova

13.05.2007

Către:
Arhivele Naționale ale României
Bd. Regina Elisabeta nr. 49
sector 5, București

REF: posibilitatea de a vizita arhiva

Domnule / Doamnă Director General,

În contextul concursului național de cercetare istorică „ISTORIA MEA – EUSTORY”, împreună cu echipa mea, doresc să analizez jurnalul unei femei din anii '40. Am obținut anumite informații din partea propriei familii și din alte medii, dar considerăm că trebuie să ne extindem orizontul de informare.

Doresc să știu dacă este posibilă programarea unei vizite la arhivă pentru a discuta cu unul din angajați despre procedurile de cercetare și, de asemenea, dacă este posibil să căutăm și alte materiale în arhiva dumneavoastră.

Am luat act de programul de lucru de pe pagina web a Arhivei. Considerăm oportună o programare într-o după-amiază dintr-o zi când arhiva este deschisă, dar putem aranja, la nevoie, și o programare în cursul dimineții.

Vă mulțumesc anticipat.

Cu deosebită considerație,

Alexandru Popescu