

# Checkliste Archivbesuch

**Kontakt:** Archivpädagogik der BSB im  
Staatsarchiv Hamburg  
Stephanie Fleischer  
Tel.: 040/ 42831-3141; E-Mail: [stephanie-  
andrea.fleischer@staatsarchiv.hamburg.de](mailto:stephanie-andrea.fleischer@staatsarchiv.hamburg.de)



## 1. Literatur zum Thema durcharbeiten (Bibliothek)

Thema so genau wie möglich eingrenzen – sowohl zeitlich als auch inhaltlich;  
Literatur sichten; konkrete Forschungsfrage notieren

Zuständige Archive ermitteln und aus der Literatur Signaturen von Archivalien  
notieren

## 2. Archive ausfindig machen

Zuständige Archive ermitteln und aus der Literatur Signaturen von Archivalien notieren;  
Adresse und Erreichbarkeit des Archivs (Bus, Bahn) im Internet recherchieren  
Öffnungszeiten und Ausbezeiten feststellen  
Können Archivalien online bestellt werden?  
(Um diesen Service nutzen zu können, sind Vorkenntnisse nötig)

Gegebenenfalls Sütterlin/ deutsche Kurrentschrift zum Entziffern alter Texte lernen  
(im Internet sind entsprechende Alphabete abrufbar)

## 3. Termin vereinbaren

Name, Schule, Thema mitteilen  
(bei Personen biographischer Forschungsansätze unbedingt Lebensdaten angeben)   
Für den Termin Datum und Zeit vorschlagen – wenn Absprachen im Raum stehen,  
regelmäßig den Mail-Eingang überprüfen  
Anfragen sollten mindestens sieben Tage vor dem Archivbesuch abgegeben werden

## 4. Im Archiv

Vorkenntnisse und Thema kurz erläutern

Hinweise im Archiv beziehen sich häufig zunächst auf Literatur, dann  
auf Archivalien; in dieser Reihenfolge sollten die Unterlagen eingesehen werden

Mit den Originalquellen bei der Auswertung sorgfältig umgehen  
Zusammenhänge festhalten, Zitate ausschreiben; bei Kopien fallen  
Gebühren an, Signaturen für spätere Fußnoten genau notieren   
Mitteilung gleich im Archiv, falls Akten mehrfach eingesehen werden sollen

## 5. Nach Fertigstellung der Arbeit

Belegexemplar an das Archiv schicken