

Checkliste Archivbesuch für Schüler:innen

Du suchst für einen bestimmten Anlass (z.B. Referat, Facharbeit, Geschichtswettbewerb, Schuljubiläum, etc.) Material im Institut für Stadtgeschichte zur Frankfurter Geschichte? Bei geschichtlichen Fragen ist die zentrale Überlegung: Welche Dienststelle, welches Amt, welche Behörde, welcher Betriebszweig, welche Kirchengemeinde, welche Personen waren zuständig oder mit der nachgefragten Angelegenheit befasst? In welchen Archivbeständen kann sich Material dazu befinden?

Deine Arbeit wird leichter, wenn Du vorher ...

1. das Thema möglichst genau eingrenzt.
2. Literatur zum Thema kennen lernst (z.T. vorhanden in der Dienstbibliothek des Instituts für Stadtgeschichte). Buchhinweise sind über www.museumsbibliotheken.frankfurt.de recherchierbar, die Bücher können per E-Mail unter der Adresse bibliothek.amt47@stadt-frankfurt.de oder vor Ort bestellt werden.
3. das Institut für Stadtgeschichte anschreibst, anmailst oder anrufst (Kontaktmöglichkeiten unter www.stadtgeschichte-ffm.de), um Dein Forschungsthema mitzuteilen, die Öffnungszeiten herauszufinden und einen Termin für einen ersten Besuch zu verabreden.
4. mit dem zuständigen Archivar, der Benutzerberatung oder dem Archivpädagogen vor Ort Dein Thema durchsprichst.
5. Findmittel (Datenbank, Findbücher, Karteien,...) durchsiehst – die Datenbanken des Instituts für Stadtgeschichte findest Du auf unserer Internetseite unter Archivbesuch ([Institut für Stadtgeschichte Frankfurt - Archivbesuch - Datenbanken \(stadtgeschichte-ffm.de\)](http://www.stadtgeschichte-ffm.de)). Dort kannst Du von zuhause aus Dokumente in unseren Lesesaal bestellen.
6. die Archivalien nach dem Prinzip vom Einfachen zum Schweren bestellst (erst gedrucktes Material, dann handgeschriebenes; erst jüngere Unterlagen, dann ältere).

Deine Arbeit wird leichter, wenn Du im Archiv ...

1. beim Besuch das Anmeldeformular ausfüllst.
2. Dir beim Lesen der Quellen im Lesesaal sorgfältig Notizen machst (jeweils mit genauen Angaben, woher oder woraus die Aufzeichnungen sind, mit Signatur (= Bestandsname und Nummer) sowie Datum des Schriftstückes).
3. Dich gegebenenfalls mit (Fraktur-)Schrift beschäftigst (im Archiv ausliegende Alphabete nutzt, Eltern/Großeltern fragst, Lexika und Internetübungsportale konsultierst).
4. eine quellenkritische Beurteilung der gefundenen bzw. fehlenden Informationen machst.
5. weitere Informationsmöglichkeiten prüfst (z.B. Bilder in der Fotosammlung, Karten oder Pläne).
6. die zu kopierenden, digitalisierenden oder fotografierenden Dokumente festlegst und die Vervielfältigungen/Scans wenn möglich selbst erstellst oder kostenpflichtig bestellst.

Für Fragen stehen Dir die zuständigen Kolleginnen und Kollegen sowie die Aufsichten im Lesesaal gern zur Verfügung.

Viel Erfolg!

Manuela Murmann

Archivdidaktik

Institut für Stadtgeschichte, Münzgasse 9, 60311 Frankfurt am Main

Tel. 069 212 339 51 | manuela.murmann@stadt-frankfurt.de | www.stadtgeschichte-ffm.de