

Inhalt

1	Einleitung: Wem und zu welchem Zweck dieser Leitfaden dient	9
2	Was ist ein Archiv?	11
2.1	... im allgemeinen Sprachgebrauch	11
2.2	... im strengen archivfachlichen Sinne	12
2.3	Woran und wie arbeiten Archivarinnen und Archivare?	14
2.3.1	Übernahme	14
2.3.2	Erhaltung	16
2.3.3	Erschließung	16
2.3.4	Benutzung	17
3	Die verschiedenen Archivarten und -träger in Deutschland	19
3.1	Archive des Bundes	19
3.2	Staatsarchive (Landesarchive)	21
3.3	Kommunalarchive	22
3.4	Kirchliche Archive	24
3.5	Herrschafts-, Haus- und Familienarchive	26
3.6	Wirtschaftsarchive	27
3.6.1	Unternehmensarchive	27
3.6.2	Regionale Wirtschaftsarchive	28
3.6.3	Andere Archive der Wirtschaft	30
3.7	Archive von Parlamenten, Parteien und Verbänden	31
3.8	Medienarchive	33
3.9	Archive an Hochschulen und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen	33
3.10	Andere Archive	35
4	Archivreise ins Ausland	37
4.1	Europäische Union	38
4.2	Frankreich	38

4.3	Großbritannien	40
4.4	Italien, mit Vatikan	41
4.5	Österreich	43
4.6	Polen	46
4.7	Russland	47
4.8	Schweiz	49
4.9	Spanien	51
4.10	USA	54
5	Von der Frage zur Quelle. Der Weg der Recherche	59
5.1	Wozu ins Archiv?	59
5.2	Die richtigen Archive ermitteln	60
5.2.1	Generelles Vorgehen	60
5.2.2	Was ein „Bestand“ im Archiv bedeutet	61
5.2.3	Auf der Spur. Provenienzprinzip und Archivfolge	63
5.2.4	Archivrecherche als Schema und Beispiel ...	66
5.3	Wahrung persönlicher Rechte mit Hilfe von Archivalien	67
5.4	Die richtigen Archive für unterschiedliche Fragestellungen	69
5.4.1	Forschungsgegenstand: Personen	71
5.4.2	Forschungsgegenstand: Lokal-/Regionalgeschichte	73
5.4.3	Forschungsgegenstand: Wirtschaftsunternehmen	75
5.4.4	Forschungsgegenstand: Nationalsozialismus	76
6	Wie Sie Archivgut nutzen: Regeln und Verfahren	79
6.1	Wer Archivgut nutzen darf	79
6.2	Erste Kontaktaufnahme	80
6.3	Welche „Dienstleistungen“ Archive bieten – und welche nicht	81
6.4	Archivgesetze und Sperrfristen bei Archivalien	82
6.4.1	Sperrfristen bei Sachakten	84

6.4.2	Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut	85
6.4.3	Antrag auf Verkürzung der Sperrfrist	86
6.5	Andere mögliche Einschränkungen bei der Vorlage von Archivalien	86
6.6	Benutzungsantrag	87
6.7	Im Lesesaal	88
6.8	Gebühren, Auslagen, Reproduktionsgenehmigung und Belegexemplar	89
6.9	Online-Nutzung von Archivgut	91
6.10	Freie Nutzung „aller“ öffentlichen Unterlagen: Die Informationsfreiheitsgesetze	94
7	Die archivischen Find-Hilfsmittel	97
7.1	Gesamtübersicht über die Bestände	97
7.2	Findbuch	97
7.3	Inventar	99
7.4	Findmittel im Internet	101
8	Varianz der Archivalquellen	103
8.1	Texte. Die deutsche Schrift	103
8.2	Bilder	104
8.3	Tonträger und bewegte Bilder	105
8.4	Museale Gegenstände	106
8.5	Digitales Archivgut	107
9	Service	109
9.1	Transkriptionsregeln und ein paar Tipps	109
9.2	Schriftbeispiele	111
9.3	Weiterführende gedruckte Literatur	128
9.4	Im Internet: Archivverwaltungen, Verbände und weiteres Weiterhelfende	132
	Abbildungsnachweis	136