

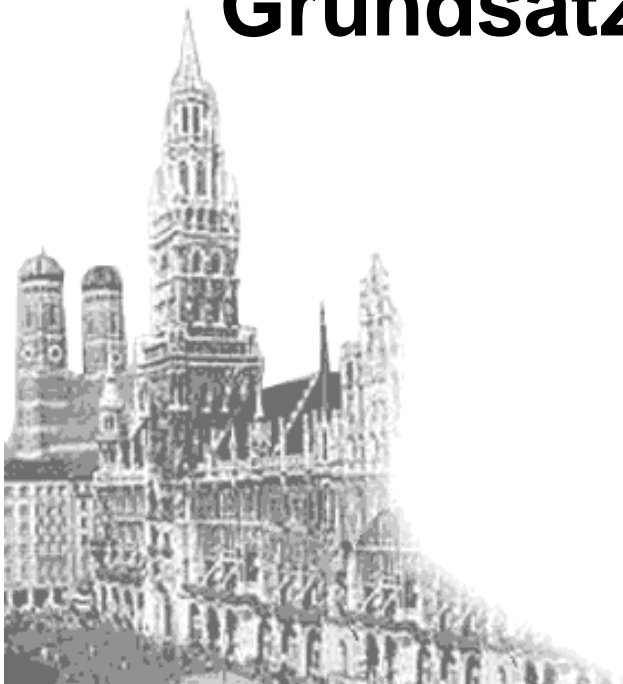


# Recherchieren im Archiv

## Grundsätze, Methoden und Tipps für die Praxis

**Dr. Andreas Schenker**

18. Januar 2024





- I. Vorbereitung auf die Recherche
- II. Das richtige Archiv finden
- III. Unsystematische Recherche: Stichwörter
- IV. Systematische Recherche: Bestände



# I. Vorbereitung auf die Recherche



# Wann lohnt sich eine Archivrecherche?

- Konkrete Fragestellung (wo, wann und konkreteres was)
- Keine Veröffentlichungen

Ansonsten: Literaturrecherche wesentlich effektiver und leichter

→ Bibliotheken, Bibliografien



# Was benötigt man für eine Archivrecherche?

- Kompetenzen

z.B. Fähigkeit, Schrift der untersuchten Zeit zu lesen

- Zeit

Wenn Fristen bestehen, frühzeitig beginnen!



# Welches Vorwissen sollte man sich vor der Recherche aneignen?

- Grundwissen zum untersuchten Thema
- Überblick über relevante Überlieferungsbildner  
→ Grundwissen Verwaltungsgeschichte
- Hilfreich bis mindestens 19. Jahrhundert:  
Überblick über relevante Quellentypen



# Wie kann man sich das nötige Vorwissen aneignen?

Veröffentlichte Informationen (idealerweise Fachliteratur)

→ Recherche über

- Bibliographien
- Bibliothekskataloge
- Websites

# Wie kann man sich das nötige Vorwissen aneignen?

- Tipps zur Verwaltungsgeschichte der Stadt München
  - Bauer, Richard (Hg.): Geschichte der Stadt München. München 1992
  - Reihe „Die Münchner Stadtverwaltung im Nationalsozialismus“
  - Nachschlagewerke der jeweiligen Zeit, z.B.:
    - Verwaltungsbericht (1890-1939)
    - Handbuch des Münchner Bürgers (1970-89)
    - München-Handbuch (seit 1994)
  - Beständebeschreibungen der Archive





# Wie kann man sich das nötige Vorwissen aneignen?

- Tipps zur Quellenkunde bis ca. 1900
  - <https://www.gda.bayern.de/service/archivalienkunde/kleine-archivalienkunde-in-beispielen/>
  - Beck, Friedrich: Die archivalischen Quellen. Mit einer Einführung in die historischen Hilfswissenschaften. Köln [u.a.] 2012 (Auflage 5).



# Quellenbelege in Literatur für Archivrecherche nutzen

- In Fachliteratur werden die benutzten Archive, Archivbestände und einzelne archivalischen Quellen aufgeführt
- → Hilfreiche Hinweise und Anhaltspunkte für Recherchen



## **II. Das richtige Archiv finden**



## Ausgangspunkt: Zuständigkeit

Einfacher Ansatz, der aber in der Regel nicht ausreicht:

- Archive sind für die Überlieferung bestimmter Inhalte zuständig
  - Z.B. Stadtarchiv München: Münchner Stadtgeschichte
    - => erwirbt Sammlungen und Nachlässe zum Thema



## Ausgangspunkt: Zuständigkeit

Schwierigerer Ansatz, aber oft entscheidend:

- Archive sind für die Überlieferung bestimmter Institutionen zuständig
  - Z.B. Stadtarchiv München: Münchner Stadtverwaltung
  - Z.B. Staatsarchiv München: Staatliche Behörden und Gerichte Oberbayerns (auch Münchens)



## Ausgangspunkt: Zuständigkeit

- 1. Welche Institution war im Untersuchungszeitraum für Verwaltungsangelegenheiten zuständig, die mein Thema betreffen?
- 2. Welches Archiv ist für die Überlieferung dieser Institution zuständig?



## Beispiel: Geburtsnachweis

Bis 1875: keine staatliche Beurkundung, sondern nur kirchliche Tauf/Geburtsmatrikel der Pfarreien

=> Zuständig: Archiv des Erzbistums München

Seit 1876: Beurkundung durch Standesämter (Gemeindebehörden)

=> Zuständig: Stadtarchiv München



## Tipps zur archivübergreifenden Suche

- Deutschlandweite, archivübergreifende Datenbank:

<https://www.archivportal-d.de>

- Deutschlandweite Nachlassdatenbank

<https://www.bundesarchiv.de/nachlassdatenbank/>





# **III. Unsystematische Recherche: Stichwörter**



# Hintergrund

- Heute: Archivbestände zunehmend in Datenbanken erfasst
  
- Bsp. Stadtarchiv: Online-Archivkatalog



# Suchschema entwickeln

- Bedeutungstragende Substantive / Synonyme / Namen zum Thema finden
- Auf Wortstamm reduzieren
- 
- Ober- und Unterbegriffe bilden
- Zeit und ggf. Ort eingrenzen



# Beispiel: Fahrradfahren in München in der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts

Oberbegriffe	<i>ODER</i>	Themenbegriffe	<i>ODER</i>	Unterbegriffe	<i>UND</i>	Zeit	<i>UND</i>	Ort
Verkehr%		Fahrrad% / Fahrräder%		Renncrad% / Rennräder%		1945 - 2000		Münch%  [bei Recherche im Stadtarch. unnötig]
<i>ODER</i>		<i>ODER</i>		<i>ODER</i>				
Fortbewegungs- mittel%		Rad%		Mountainbike %				
<i>ODER</i>		<i>ODER</i>		<i>ODER</i>				
Individualverkehr%		Velo%		BMX%				
<i>ODER</i>		<i>ODER</i>		<i>ODER</i>				
...		...		...				



## Problematik der Stichwortsuche

- Einige Unterlagen sind nicht in Datenbanken erfasst
- Auch bei in Datenbank erfassten Unterlagen sind häufig nicht alle Inhalte verschlagwortet



# **IV. Systematische Recherche: Bestände**

# Ausgangspunkt: Beständeübersicht des Archivs

- Früher:

Zuordnung von Archivalien zu Beständen

nach Inhalten

- Seit ca. Mitte 20. Jahrhundert:

Zuordnung von Archivalien zu Beständen

nach Überlieferungsbildner (Herkunft, Provenienz)



## Recherche in inhaltlichen Beständen

- In Übersicht nach Beständen suchen, die für Thema relevant sind
- Entlang der Klassifikation nach relevanten Archivalien suchen
- Z.B. Münchner Eisenbahngeschichte
  - Stadtarchiv München, Bestand „Verkehr“





## Problematik inhaltlicher Bestände

- Unterlagen beziehen sich immer auf mehrere Themen
- => Unterlagen zu einem Thema verteilen sich auf mehrere Bestände
- => inhaltliche Bestände decken ein Thema nie vollständig ab



## Recherche in Provenienzbeständen

- Ausgangsfrage: Welche Institution war im Untersuchungszeitraum für Verwaltungsangelegenheiten zuständig, die mein Thema betreffen?
- → Im Provenienzbestand der Institution recherchieren



# Beispiel: Fahrradfahren in München nach dem Zweiten Weltkrieg

- Verkehrsplanung: Planungsreferat
- Bau von Radwegen: Baureferat
- Letztinstanzliche Vorbereitung und Umsetzung aller wichtigen Themen auf Verwaltungsseite: Oberbürgermeister (→ Direktorium)
- Parlamentarische Diskussion und Entscheidung aller Themen: Stadtrat
- ...



# Recherche in nicht vollständig erschlossenen Beständen

- Einige Bestände nicht vollständig in Datenbank erschlossen (Stadtarchiv München: Hinweis in Online-Archivkatalog)
- Mögliche alternative Findmittel
  - Analoges Findbuch im Lesesaal
  - Analoge Karteikarten im Lesesaal
  - Analoge oder digitale Abgabeverzeichnisse



## Wie hilft das Archiv?

- Bereitstellung von Findmitteln
- Bei Nachfragen Hinweise auf Findmittel und Bestände
- => Eigene Recherche wesentlich schneller, gründlicher, detaillierter und effektiver
- Ausnahmen:
  - Nicht zugängliche Bestände (betrifft v.a. Personenrecherchen im 20. Jh.)
  - Digitale Abgabeverzeichnisse



---

**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**

**Dr. Andreas Schenker**

