



Einführung in die Archivarbeit - Erste Schritte:

1. Ausfüllen des Anmeldebogens (mit Kugelschreiber)

Dann nur noch mit dem Bleistift Notizen machen!

2. Kenntnisnahme der gültigen Benutzungsordnung des Archivs der Hansestadt Lübeck

3. Ermittlung gedruckter Quellen und Literatur:

- Lübeck-Schrifttum
- Bibliothekskatalog
- Veröffentlichungen und Zeitschriften im Lesesaal

4. Recherchieren ungedruckter Quellen:

- Verweise aus Veröffentlichungen
- Einsicht in die Beständeübersicht und Auswahl entsprechender Findbücher
- Einsicht in die Findbücher (Erfragung bei der Lesesaalaufsicht)
- Recherche am PC im Lesesaal

5. Bestellung der Unterlagen anhand der ermittelten Signaturen

(höchstens 10 Akten/Bücher pro Bestellung!)

- Bibliotheksunterlagen: gelbe Zettel
- Archivalien: rosa Zettel

Wichtig: Beachtung der Aushebezeiten für Archivalien!

Die ermittelten Signaturen sollte man sich unbedingt für weitere Forschungen, Quellenzitate und Nachweisbarkeit der Aussagen notieren!

6. Die Quellen sorgsam behandeln (je nach Zustand der Quelle Handschuhe benutzen!) und nach der Benutzung an die Lesesaalaufsicht zurückgeben.

7. Reproduktion der Quellen:

- Fotografieren ist nach Rücksprache mit der Lesesaalaufsicht erlaubt: kostenpflichtig entsprechend gültiger Entgeltordnung der HL
- Anfertigung von Digitalaufnahmen durch die Restaurierungswerkstatt: kostenpflichtig entsprechend gültiger Entgeltordnung
- Anfertigung von Kopien am Kopiergerät: NUR ungebundene Archivalien nach 1960

8. Für Fragen steht die Lesesaalaufsicht gern zur Verfügung!