

# Auf Spurensuche im Stadtarchiv Rosenheim

Ein kleiner Leitfaden für Schüler



Stadtarchiv  
Rosenheim



Stadt Rosenheim

# Auf Spurensuche mit Nachwuchsdetektiv Sherlock

Ich bin Sherlock. Meine Eltern haben mich nach der berühmten Romanfigur Sherlock Holmes benannt. Ihre Faszination für die Detektivarbeit haben sie auf mich übertragen. Daher bin ich Detektiv geworden.

Ich kann dir weiterhelfen, wenn es darum geht schnell und effektiv Informationen zu einem bestimmten Thema einzuholen, beispielsweise für wissenschaftliche Referate und Seminararbeiten.

Begib dich nun mit mir auf eine spannende Spurensuche und tauche ein in die faszinierende Welt des Rosenheimer Stadtarchivs!

## Du wirst dich nun vielleicht fragen: Was ist überhaupt ein Archiv? Und wozu brauche ich es?

Ein Archiv unterscheidet sich von einer Bibliothek, aber auch von einem Museum. Obwohl das Archiv viele Bücher besitzt und Ausstellungen präsentiert, ist die Hauptaufgabe des Rosenheimer Stadtarchivs die Bewahrung von Dokumenten, die für die Stadtgeschichte von besonderer Bedeutung sind. Zu diesen Zeugnissen gehören zum einen Akten, die bei der Stadtverwaltung entstehen. Zum anderen finden sich im Archiv auch historische Dokumente von Privatpersonen, Firmen, Parteien oder Vereinen.



Das Stadtarchiv bewahrt nicht nur die historischen Dokumente – es macht sie auch der Öffentlichkeit zugänglich. So kann jeder Interessierte in den Archivbeständen recherchieren. Die Satzung des Stadtarchivs regelt die Benutzung des Archivguts. Sie ist zu finden auf der Homepage [www.stadtarchiv.de](http://www.stadtarchiv.de) im Bereich Recherche unter „Satzungen“ oder unter folgendem Link:

[<http://www.stadtarchiv.de/fileadmin/recherche/Archivsatzung.pdf>].

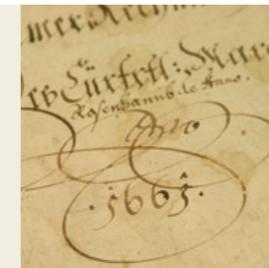
Historische Dokumente sind Spuren, die gefunden und gedeutet werden müssen. Es ist also in gewisser Weise Detektivarbeit.

Was kannst du nun alles im Archiv finden? Natürlich kenne ich auch auf diese Frage eine Antwort:

Im Archiv findest du alles, was die Geschichte der Stadt und ihrer Bewohner dokumentiert, wie z. B.:



Urkunden  
seit dem  
14. Jahrhundert



Aktenarchiv  
ab Mitte des  
15. Jahrhunderts  
bis heute



Zeitungsarchiv und  
Dokumentarische  
Zeitungsausschnitt-  
sammlung



Fotosammlung  
mit ca. 370 000  
Bildmotiven



Archivbibliothek  
mit ca. 36 000  
Bänden



Historisches Film-  
und Tonmaterial



MEIN TIPP



*In diesen Dokumenten sind sehr viel mehr Informationen über die Rosenheimer Geschichte enthalten, als du im Internet über einzelne Suchmaschinen ausfindig machen kannst. Du kannst also viel detaillierter recherchieren. Darum ist es auch so wichtig, dass du dich bei stadtgeschichtlichen Themen an das Archiv wendest.*

*Um erfolgreich und schnell zu ersten Forschungsergebnissen zu gelangen, zeige ich dir nun die Vorgehensweise bei der Suche.*

# 1. Grob orientieren und Thema festlegen



**Stadtarchiv Rosenheim**

Startseite Über uns Aktuelles Recherche **Stadtgeschichte** **Digitale Sammlung** Für Schüler Shop Links

**Aktuelles**

**Wir liefern die Basis**

Jahresbericht des Stadtarchivs 2014 zum Download (PDF 1,1 MB)

Erfahren Sie u. a., wie das Stadtarchiv die Feierlichkeiten zum 150-jährigen Stadtjubiläum unterstützt hat.

**Über uns**

**Recherche**

**Stadtgeschichte**

**Für Schüler**

**Shop**

**Web-Links**

E-Mail Impressum/Nutzungsbedingungen © Stadtarchiv Rosenheim 1997 - 2013 Stadt Rosenheim Listed on UNESCO Archives Portal

Homepage des Stadtarchivs [www.stadtarchiv.de](http://www.stadtarchiv.de)

Dein erster Weg ist die Homepage des Stadtarchivs unter [www.stadtarchiv.de](http://www.stadtarchiv.de). In der Rubrik „**Stadtgeschichte**“ kannst du einerseits ohne bestimmtes Ziel stöbern, andererseits dein Thema konkretisieren, wenn du bereits weißt, worüber du schreiben oder ein Referat halten möchtest. Du erhältst hier einen allgemeinen Überblick über mögliche Themen rund um die Geschichte Rosenheims und findest gut recherchierte Texte, die schon einige Fragen beantworten u. a. zu Rosenheim im Dritten Reich oder zu den Ehrenbürgern der Stadt.

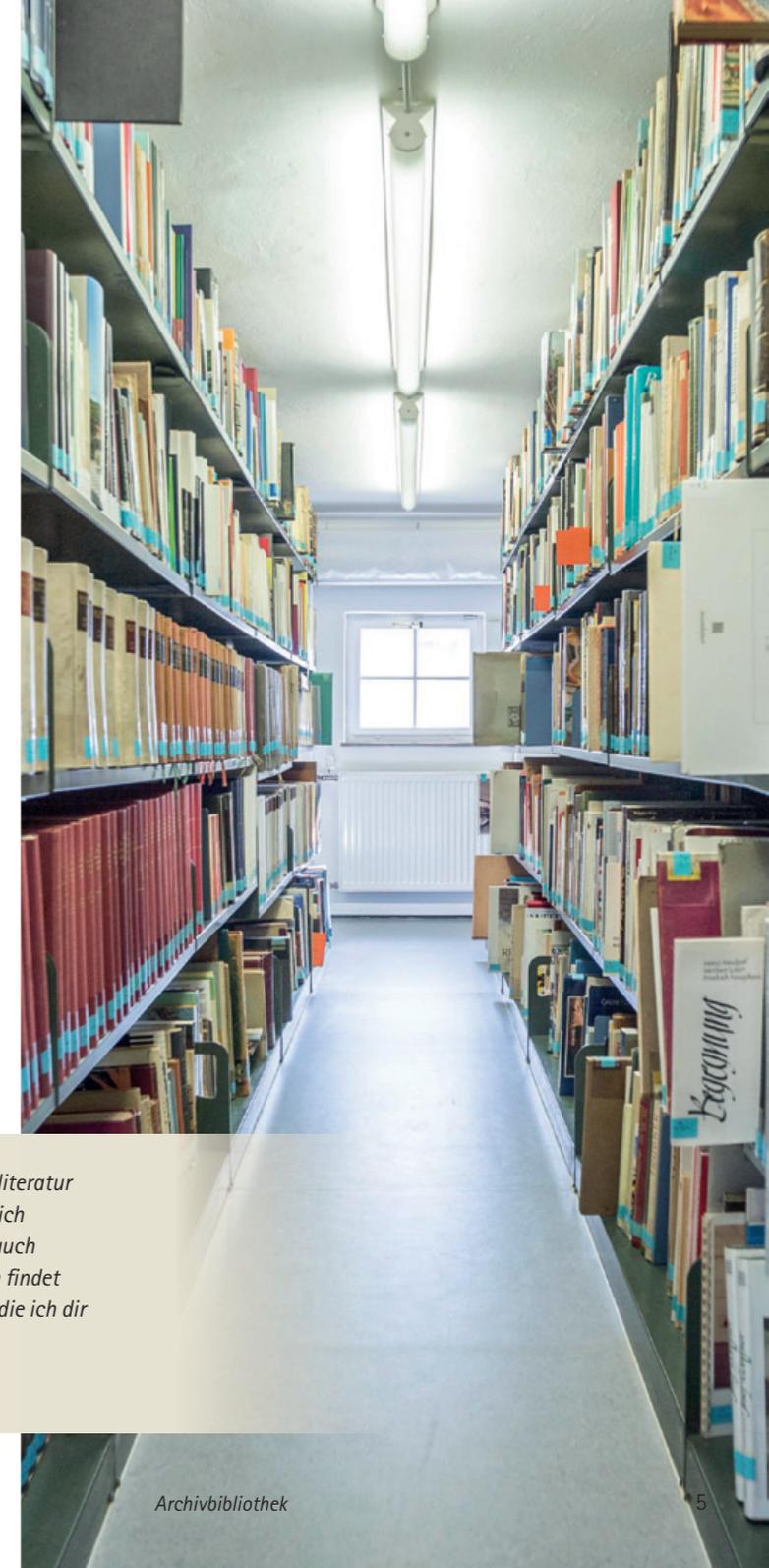
Die Rubrik „**Digitale Sammlung**“ beinhaltet in digitaler Form Rosenheimer Tages-, Wochen- und Sonntagszeitungen. Manche Ausgaben wie beispielsweise die des Rosenheimer Wochenblattes sind bereits ab den 1830er Jahren einzusehen.

Jetzt hast du dir einen groben Einblick verschafft. Was interessiert dich denn besonders? Worüber möchtest du mehr erfahren? Weißt du es schon? Dann kannst du jetzt zielgerichtet recherchieren und wirst ganz sicher etwas finden.



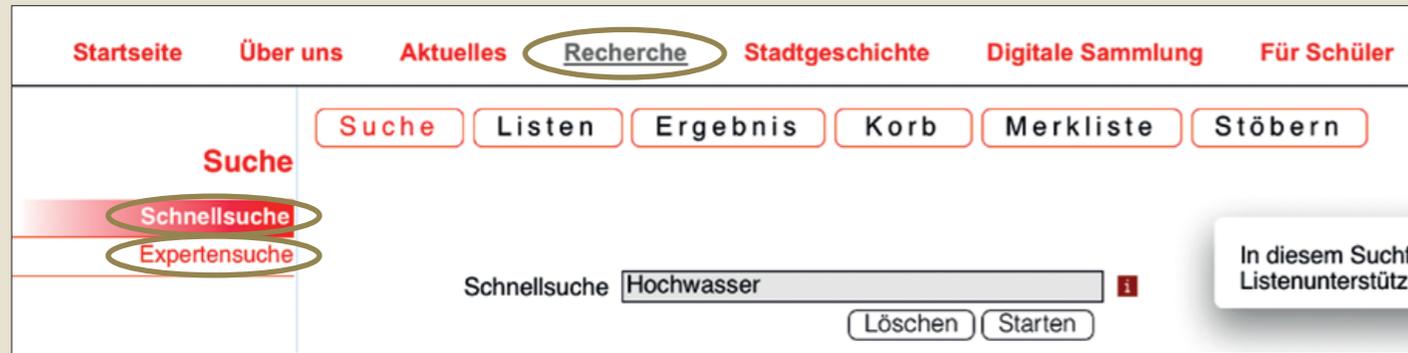
MEIN TIPP

Übrigens gibt es in der Archivbibliothek Sekundärliteratur zu den unterschiedlichsten Themen, über die du dich vorab informieren kannst. Einige Bücher können auch ausgeliehen werden. Die Bücher und Zeitschriften findet man am einfachsten über die Online-Datenbank, die ich dir später noch erkläre.



Archivbibliothek

## 2. Archivgut suchen und finden



Online-Datenbank

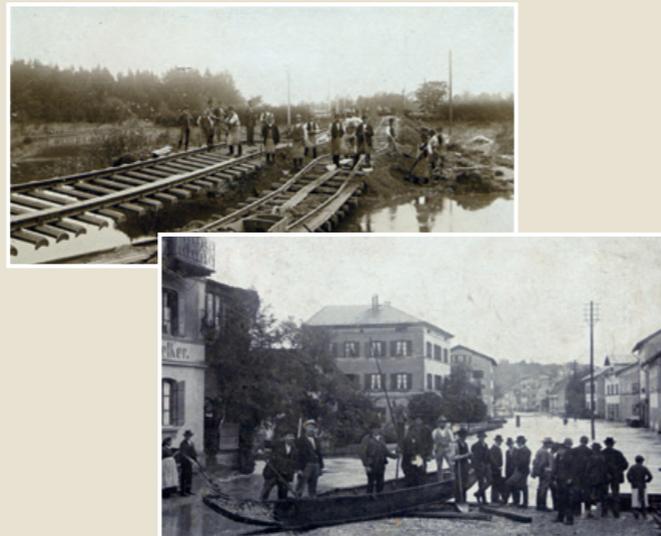
Nun kann die eigentliche Recherche beginnen. Am einfachsten und schnellsten erfolgt diese über die Rubrik „Recherche“.

Klicke auf der linken Seite auf die Kategorie „Online-Datenbank“. Jetzt öffnet sich die Suchmaske:

Lautet dein Thema zum Beispiel „Hochwasser in Rosenheim“, hast du zwei Möglichkeiten: die „Schnellsuche“ und die „Expertensuche“. Hast du noch keine genaue Vorstellung von dem Thema, suche mit der Schnellsuche nach Schlagworten.

Hast du aber schon einzelne Ideen oder sind dir möglicherweise bereits Jahreszahlen/Datierung bekannt, ist die „Expertensuche“ genau das Richtige für dich.

Weißt du schon, nach welcher Art von Objekten, z.B. Foto oder Akte, du suchst? Du kannst sowohl bei der „Schnell-“ als auch bei der „Expertensuche“ auswählen, in welchem Bestand gesucht wird.



Hochwasser in Rosenheim im Jahr 1899

## 3. Archivalien bestellen oder vormerken

Sobald du die Suche nach einem bestimmten Thema startest, öffnet sich die Standardliste, die dir alle Suchergebnisse anzeigt. Mit einem Klick auf das blaue Fähnchen sind die Suchergebnisse in der Merkliste, die du dir hier anzeigen lassen sowie anschließend über den Briefumschlag in den „Korb“ buchen kannst.

Jedoch ist die Merkliste nicht unbedingt notwendig, denn mit einem Klick auf den Briefumschlag landen die gesuchten Medien direkt im „Korb“.

Bei der Recherche nach Fotos ist die Anzeige der Bildergalerie sinnvoll. Hier kannst du Bilder vormerken oder direkt bestellen.



Historische Dokumente im Archivmagazin



Über uns Aktuelles **Recherche** Stadtgeschichte Digitale Sammlung Für Schüler Sho

archiv Suche Listen Ergebnis **Korb** Merkliste Stöbern

**Reservierung**  
Um die Reservierung abzuschließen füllen Sie bitte das folgende Formular aus und klicken anschließend auf Reservierung ausführen.

Anzahl Reservierung: 1

Nachname\*

Vorname\*

Straße\*

PLZ und Ort\*

Telefon

Fax

E-Mail\*

**Inhalt des Korbs für: Stadtarchiv**

**Signatur:** NL RUE 45  
**Titel:** Kommunalpolitische Angelegenheiten  
**Laufzeit/Datierung/Jahr:** 1896 - 1916  
**Klassifikation:** Aktivitäten in Rosenheim « Sebastian Ruedorffer jun. (1854-1926) « Nachlass Ruedorffer « Personennachlässe und Familienarchive « Nachlässe und Schenkungen « Sammlungen und Selekte

Um die Reservierung endgültig abzuschließen, muss jetzt nur noch das Reservierungsformular ausgefüllt werden. Klicke anschließend auf „Reservierung ausführen“, und die historischen Dokumente werden für deinen Besuch im Stadtarchiv bereitgestellt.

Du kannst auch vor Ort nach passendem Forschungsmaterial suchen. Das Stadtarchiv ist mit Recherchecomputern ausgestattet. Da nicht immer alle Materialien online gefunden werden können, kann dir dort das Archivpersonal weiterhelfen.



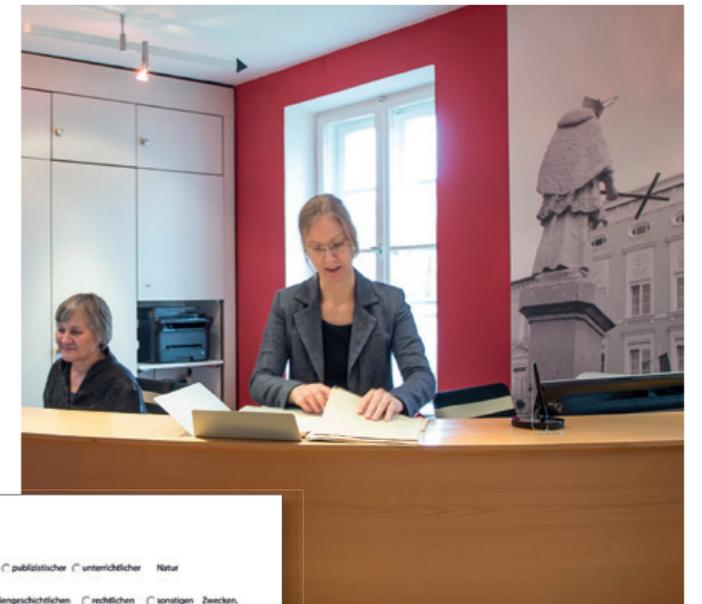
*Ich empfehle die Online-Reservierung zwei Tage vorher auszuführen, um sicherzustellen, dass die Reservierungen zum richtigen Zeitpunkt zur Verfügung stehen. Die bestellten Medien werden dir dann während der Öffnungszeiten zur Einsicht im Lesesaal vorgelegt.*

## 4. Benutzerantrag stellen

Bevor eine Recherche im Stadtarchiv möglich ist, musst du einen Antrag auf Zulassung zur Archivnutzung stellen, diesen findest du über die Website unter der Rubrik „Recherche/Formulare/ Benutzerantrag“ oder unter folgenden Pfad:  
[<http://www.stadtarchiv.de/fileadmin/recherche/Benutzerantrag.pdf>].

Du füllst den Benutzerantrag vollständig aus und bringst diesen zu deinem Archivbesuch mit. Wenn du noch unter 18 bist, vergiss bitte nicht deine Eltern unterschreiben zu lassen.

Auf der Website kannst du dich auch unter „Recherche/Satzungen“ über die Gebühren informieren, die das Stadtarchiv Rosenheim beispielsweise für Kopien erhebt. Eine Recherche im Archiv ist kostenlos.



Empfang des Stadtarchivs

**Stadtarchiv Rosenheim**

**Antrag auf Zulassung zur Archivbenutzung**

Hiermit beantrage ich die Benützung des Stadtarchivs Rosenheim auf der Grundlage der Satzung für die Aufgaben und Benützung des Stadtarchivs Rosenheim (Archivsatzung) und der gesetzlichen Vorgaben, soweit diese für das Stadtarchiv Geltung haben. Von der Archivsatzung habe ich Kenntnis genommen und verpflichte mich zu ihrer Beachtung. Zu meiner Person, zum Benützungsvorhaben, zum Benützungszweck und zur beabsichtigten Art der Auswertung mache ich folgende Angaben:

**Person**

Name

Vorname

Institution / Firma

Beruf

Straße

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail

Volljährig  Minderjährig

Die Benützung erfolgt in eigener Sache/Im Auftrag von Bitte Name und Anschrift des Auftraggebers angeben:

**Benützungszweck**  
Die Archivbenützung ist  amtlicher  privater  publizistischer  unterrichtlicher Natur und erfolgt überwiegend zu  wissenschaftlichen  heimatkundlichen  familiengeschichtlichen  rechtlichen  sonstigen Zwecken.  
Erläuterungen

**Beabsichtigung der Auswertung**  
Informationsarbeit  Diplomarbeit  Dissertation  Hörfunk  wirtschaftliche Verwertung

Ich bestätige, dass ich den Archivgut zu meinem erheblichen Teil unter Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Rosenheim kostenlos zu überlassen.  
Ich will und mein Benützungsvorhaben anderen Benützern mitteilen.  
Ich bestätige, dass ich die Benützungszwecke festsetze und die Benützungszwecke festsetze.  
Ich bestätige, dass ich die Rechte und schutzrechtlichen Verantwortlichkeiten der Benützungszwecke festsetze und diese bei dieser Personen stelle ich das Stadtarchiv bei.  
Unterschrift des Archivbenützers   
Unterschrift des gesetzlichen Vertreters

# 5. Archivalien durcharbeiten und auswerten

Mit den bestellten Dokumenten in der Hand geht es nun ans Lesen und Auswerten. Da alle Archivalien einzigartige und unersetzbare Kulturgüter darstellen, sind sie mit besonderer Sorgfalt zu behandeln. Auf keinen Fall darfst du etwas entfernen, ersetzen oder neu sortieren! Du musst auch darauf achten für Mitschriften nur Bleistift, Papier oder Laptop zu verwenden und im Lesesaal auf Essen und Trinken zu verzichten.

*Sinnvoll ist es sich zunächst einen Gesamtüberblick über die Unterlagen zu verschaffen. Zum Wiederfinden interessanter Stellen ist es empfehlenswert Papierstreifen als Lesezeichen einzulegen. In einem nächsten Arbeitsschritt können dann einzelne Details vertieft betrachtet werden.*



MEIN TIPP

Hast du ein wichtiges Schriftstück gefunden? Dann kannst du den Inhalt mit eigenen Worten zusammenfassen, den Wortlaut in Auszügen abschreiben oder eine Kopie in Auftrag geben. Eine DIN A4 Seite kostet für Schüler 0,25 €. Für digitales Bildmaterial und Scans erhebt das Stadtarchiv eine Gebühr von 2 € pro Datei.

Wichtig ist, dass du dir zentrale Informationen wie Verfasser, Adressat, Datum des Schriftstücks, Seitenzahl sowie Signatur notierst. Letzteres ist erforderlich, wenn du das Schriftstück zitieren oder später wiederfinden möchtest.

Im Lesesaal stehen neben drei PC-Arbeitsplätzen zwei Mikrofilmlesegeräte zur Verfügung. Mit diesen kannst du in verfilmten Zeitungen recherchieren.

Das Lesen der historischen Hand- und Druckschrift ist sicherlich nicht einfach und erfordert ein wenig Übung. Hilfreich sind hier Schrifttafeln.

Für Haus- oder Seminararbeiten ist es wichtig die Archivalien, also die historischen Dokumente, richtig zu zitieren. Hierzu sind die Signatur oder der Fundort korrekt anzugeben! Zum Beispiel so:

- Dokumente aus Akten: Schreiben von X an Z vom 13. Februar 1891 (Akte „Errichtung einer höheren Töchterschule“ StadtA Ro MAG IV A 7 39)
- Fotosammlungen: Abbildung 5: Gillitzerblock 1912 (StadtA Ro NGL 88)
- Dokumente aus den blauen Doku-Mappen: Lebenslauf Josef Sebald (Stadtarchiv Rosenheim: Dokumentarische Sammlung zur Zeitgeschichte Sebald, Sepp)
- Zeitungsartikel und Bücher werden nach den üblichen Regeln zitiert.

Ein paar Kleinigkeiten musst du noch beachten!

- Jacken und Taschen sind im Vorraum gegen 1 € Pfand einzuschließen.
- Bücher aus der Archivbibliothek können mit einer Leihfrist von 4 Wochen kostenlos ausgeliehen werden.
- Originaldokumente aus dem Archiv sind nicht ausleihbar, Kopien sind jedoch möglich, ausgenommen bei Fach-, Seminar- und Doktorarbeiten.
- Das Fotografieren der Dokumente ist nicht erlaubt.



So, nun möchte ich mich von euch verabschieden und wünsche euch viel Erfolg bei der Recherche!

*Euer Detektiv Sherlock*



Lesesaal des Stadtarchivs

## Impressum

Herausgeber und verantwortlich für den Inhalt:  
Stadtarchiv Rosenheim  
Reichenbachstraße 1a  
83022 Rosenheim  
Telefon: 08031 / 365 1439  
www.stadtarchiv.de

Redaktion:  
Sophie Nawrath,  
Christina Hartung

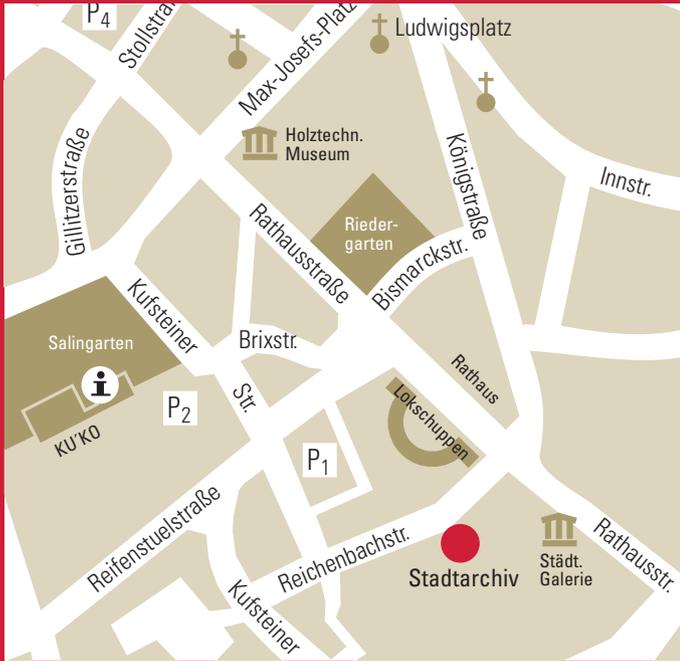
Fotos:  
Stadtarchiv Rosenheim (Titelseite, S. 3, 6)  
Martin Weiand (S. 5, 7, 9, 11)

Illustration:  
Elisabeth Opperer, Rosenheim

Gestaltung:  
Susanne Heißerer, Grafik-Design Rosenheim

Titelbild: Eingangsbereich Stadtarchiv Rosenheim

Änderungen vorbehalten



## Stadtarchiv Rosenheim

Reichenbachstraße 1a  
83022 Rosenheim  
Telefon: 08031 / 365 14 39  
Telefax: 08031 / 365 20 16  
E-Mail: [archiv@stadtarchiv.de](mailto:archiv@stadtarchiv.de)  
Homepage: [www.stadtarchiv.de](http://www.stadtarchiv.de)

Öffnungszeiten:  
Mittwoch, Donnerstag 9 – 12 und 14 – 16 Uhr  
Freitag 9 – 12 Uhr

Lage: in unmittelbarer Nähe der Städtischen Galerie  
und dem Rathaus

Bus: Linie 10 (Haltestelle Max-Bram-Platz)



Stadt Rosenheim