

## Handreichung zur Erstellung von Facharbeiten

Die Erstellung von Facharbeiten stellt für Schüler eine besondere Herausforderung dar. Mit dieser Handreichung möchten wir sie dabei unterstützen, das für Sie passende Thema zu finden und effektiv für die Facharbeit zu recherchieren.

### I. Themenauswahl:

- Themenvorschlag mit dem Lehrer besprechen
- beabsichtigtes Thema möglichst präzise formulieren bzw. nach Bedarf zeitlich eingrenzen (z.B. Entwicklung der Bahnanbindung Borkens bis 1945)
- Thema telefonisch oder per Mail dem Stadtarchiv mitteilen und klären, ob Material dazu vorhanden ist (**ggf. Thema ändern**)

### II. Beispiele für Facharbeitsthemen:

- besondere Ereignisse der Borkener Stadtgeschichte (z.B. Revolution 1848/49, Stadtjubiläen 1926 – 1976, kommunale Neugliederung 1969, Garnisonsort der Bundeswehr)
- Gebäude (z.B. Kirchen, Rathaus), Denkmale und Ehrenmale
- Wirtschaftsgeschichte (z.B. Fabriken, Firmengeschichten)
- Verkehrsentwicklung (z.B. Eisenbahn, Verkehrsanbindung Borkens)
- Biografien (z.B. Bürgermeister, Ehrenbürger)
- Weltkriege (z. B. Mobilmachung, Versorgungslage)
- NS-Zeit (z.B. Machtergreifung, Reichspogromnacht, Juden in Borken oder Gemen, Kriegsende)

#### **Hinweis:**

*Durch kriegsbedingte Verluste gegen Ende des Zweiten Weltkrieges liegen besonders für die Stadt Borken aus dem Zeitraum 1933-1945 nur wenige Dokumente vor. Wir bitten dies bei der Themenstellung zu berücksichtigen.*

- Nachkriegszeit (z.B. Währungsreform, Versorgungslage, Flüchtlinge)
- Geschichte der ehemaligen Ämter Marbeck-Raesfeld sowie Gemen-Weseke

### III. Recherchemöglichkeiten vor dem Besuch im Stadtarchiv:

- Literatur: z.B. Schulbücherei, Bücherei St. Remigius im Vennehof bzw. Büchereien in den Ortsteilen, Fernleihe
- Internet: z.B. Online-Archiv der Borkener Zeitung (kostenpflichtig)

#### **IV. Was muss zum vereinbarten Archivtermin mitgebracht werden?**

- Schreibblock
- Bleistift
- Handy (ggf. Digitalkamera)
- ggf. Notebook
- ausreichend Zeit!!!

#### **V. Welche Unterlagen sind im Stadtarchiv recherchierbar?**

- Akten der Stadtverwaltung und Archivgut nichtstädtischer Herkunft (z.B. Nachlässe von Personen, Vereinen und Sammlungen)
- Borkener Zeitung (sowie ihrer Vorläufer) ab 1867 am PC-Arbeitsplatz (Achtung: keine Recherchefunktion)
- Veröffentlichungen (Bücher, Festschriften, Broschüren, Verwaltungsberichte)
- Karten und Pläne
- Fotos und Postkarten

#### **VI. Was muss noch beachtet werden?**

Die Einsichtnahme in Archivgut erfolgt unter Beachtung der Benutzungsordnung des Stadtarchivs in der aktuell gültigen Fassung. Die im Rahmen der Benutzung erhobenen personenbezogenen Daten gemäß § 13 DS-GVO dienen ausschließlich der Erledigung dienstlicher Belange und werden nicht an Dritte weitergegeben.

Eine Ausleihe von Archivalien sowie von Büchern der Präsenzbibliothek ist generell nicht möglich. Die Unterlagen werden ausschließlich im Lesesaal des Stadtarchivs zur Einsicht vorgelegt.

Für eine Benutzung zu schulischen Zwecken wird von der Erhebung von Gebühren für Fotokopien abgesehen. Zugleich ist das Fotografieren der Archivalien mit dem eigenen Smartphone bzw. der eigenen Digitalkamera generell gestattet. Es dürfen jedoch keine kompletten Archivalien fotografiert werden. Auch können die Mitarbeiter des Archivs das Fotokopieren von Archivgut versagen, wenn dies der konservatorische Erhaltungszustand nicht zulässt.

Ältere Unterlagen können in Sütterlin- bzw. deutscher Kurrentschrift geschrieben oder in Fraktur gedruckt und deswegen schwer zu lesen sein. Die Mitarbeiter des Archivs können Hilfestellung bei der Transkription anbieten, eine komplette Transkription von Schriftstücken ist aus arbeitsorganisatorischen Gründen jedoch nicht möglich.

Es sind Schutzfristen zu beachten: eine Akte ist erst 30 Jahre nach Schließung freigegeben. Für personenbezogenes Archivgut gelten besondere Datenschutzregelungen.

### **VII. Was muss im Lesesaal besonders beachtet werden?**

- Archivalien mit Sorgfalt behandeln
- kein Essen oder Trinken im Lesesaal
- bestehende Ordnung der Archivalien beibehalten
- Archivalien nicht als Schreibunterlage benutzen

### **VIII. Archivalien lesen und auswerten:**

- Gesamtüberblick verschaffen und Auswahl treffen
- mit den wichtigsten Schriftstücken beginnen
- relevante Informationen notieren
- Quellenangaben nicht vergessen! (ggf. Rücksprache mit den Mitarbeitern des Archivs)

### **IX. Belegexemplar an das Stadtarchiv abgeben**

Ein Exemplar der fertigen Facharbeit ist dem Stadtarchiv gemäß § 4 Abs. 3 unserer Benutzungsordnung unaufgefordert kostenfrei zur Verfügung zu stellen.

### **X. Postanschrift**

Stadtarchiv Borken  
Im Piepershagen 17  
46325 Borken  
Tel.: 02861 / 939-249  
Mail: [stadtarchiv@borken.de](mailto:stadtarchiv@borken.de)

### **XI. Besucheranschrift**

Turmstraße 33  
46325 Borken

### **XII. Öffnungszeiten**

Montag 8.00 – 12.00 Uhr  
Dienstag 8.00 – 12.00 Uhr  
Mittwoch 8.00 – 12.00 Uhr  
Donnerstag 8.00 – 12.00 Uhr

Generell bieten wir die Möglichkeit des Archivbesuchs auch außerhalb der angegebenen Öffnungszeiten. Hierfür ist jedoch eine Voranmeldung zwingend erforderlich.