

En guide för att söka i arkivmaterial

Arkivmaterial ger dig en direkt tillgång till tidpunkten eller händelsen som du studerar. Målet med den här sökhjälpen är att guida dig till hur du ska bedriva studier på material som förvaras hos Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek.



Ett arkiv är ett bestånd av alla de handlingar som blivit kvar efter någons verksamhet, oavsett om det är en person, en kvinnoförening, ett politiskt parti, en fackklubb e.t.c.

Handlingarna ordnas, läggs i volymer och redovisas i en arkivförteckning. Om det är många volymer indelas de i olika serier, annars redovisas de i en enkel lista. Det finns också enstaka bestånd som inte uppkommit i någon verksamhet utan hålls samman av andra skäl och dessa bestånd kallar vi samlingar. De långt över hundra tusen posterna i vår arkivkatalog redovisar institutionens över 4000 olika arkiv och samlingar, deras serier, volymer och ibland även enstaka dokument i en och samma databas. Arkivförteckningarna uppdateras vartefter och förändringar kan förekomma.

Söka i arkivkatalogen

Varje post i arkivkatalogen kan innehålla information om titel, tidsperiod och ibland även en närmare beskrivning av innehållet. Men ibland är postens plats i en hierarki den enda information som står till buds.

Enskilda arkivhandlingar klassificeras inte på samma sätt som enskilda böcker. Bästa sättet att hitta information i arkiv är ofta att ta reda på vem eller vilka som genom sin verksamhet har haft anledning att dokumentera detta, och det kräver ofta förståelse för hur arkivbildarna fungerar och vilket sammanhang de verkat i. När man sökt på enstaka ord och fått ett antal intressanta träffar kan det vara nödvändigt att göra klart för sig, i vilket sammanhang dessa poster ingår för att förstå innebörden av det man hittat.

Sök och beställ i vår arkivkatalog. Utvidgade sök- och beställningsmöjligheter har du endast på plats hos oss.

Nedan syns till höger beskrivningen för en volym med korrespondens. Denna ingår i en svit korrespondensvolymer i Pensionärernas riksorganisations arkiv. Seriestrukturen framgår till vänster.

Labour Movement Archives and Library
ARBETARRÖRELSENS ARKIV OCH BIBLIOTEK

Beställningskorg tom Lägga i beställningskorg Logga in Skriv ut Hjälp

Arkivsökning

1198/E/1/2 - Korrespondens (1973-1976)

Aktuell arkivhandling i arkivförteckningen

Arkivförteckning

- 1198 - Pensionärernas riksorganisation (1943-1996)
 - A - Protokoll (1948-1974)
 - B - Utgående handlingar (1944-1996)
 - E - Inkomna handlingar (1966-1976)
 - 1 - Korrespondens (1966-1976)
 - 1 - Korrespondens (1966-1969)
 - 2 - Korrespondens (1973-1976)
 - 3 - Korrespondens (1976)
 - G - Räkenskaper (1943-1992)

Korrespondens

Refnr: 1198/E/1/2
 År: 1973-1976
 Volym

Beskrivning: Korrespondens med PRO-föreningar och distrikt m.m. samt allmän korrespondens
 Referenslänk: <http://arkivkatalog.arbark.se?1198/E/1/2>

- Visa arkiv
- Visa arkivbildare...
- Visa placering...

Arkivbildare

Arkivbildare kallas de organisationer och personer som genom sin verksamhet skapat arkivhandlingarna. Det finns en särskild databas för arkivbildare. Den innehåller namn (såväl formella som informella), biografisk information samt uppgifter om vilken typ av verksamhet det handlar om (person, facklig förening, politisk förening etc.), och på vilken nivå (lokal, regional, riks). Posterna i databasen är sökbara utifrån dessa begrepp, samt även länkade till sina respektive bestånd i arkivkatalogen.

Så här kan det se ut för arkivbildaren Sveriges socialdemokratiska arbetareparti vars verksamhet resulterat i Sveriges socialdemokratiska partis arkiv.

Sveriges socialdemokratiska arbetareparti; 1889-

Kod: SE/ARAB/auk/18

Arkivbildare är kopplad till följande arkiv: Sveriges socialdemokratiska arbetareparti

Organisationstyp: 1. Riks

Huvudkategori: 6. Förening

Kategorier: 6100. Politiska föreningar

År: 1889-

☺ Mindre information...

Datum och platser: 1889 - partiets första konstituerande kongress
 1897 - det första rent svenska partiprogrammet antas
 1917 - vänsteroppositionen utesluts ur partiet och bildar Sveriges socialdemokratiska vänsterparti
 1920 - den första socialdemokratiska regeringen, ledd av Hjalmar Branting

Parallella namn: SAP, Socialdemokraterna

Tidigare namn: Socialdemokratiska Arbetare-Partiet

Källa: http://www.ne.se/lang/sveriges-socialdemokratiska-arbetareparti?i_whole_article=true, 2009-11-30

Regler: International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families - ISAAR(CPF) 2nd edition - ICA 2004 ISBN 2-9521932-2-3

National Council on Archives, Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names, 1997

Publik: Ja

Referenslänk: <http://arkivkatalog.arbark.se?SE/ARAB/auk/18>

Hur materialet är organiserat

Varje arkiv har en unik referenskod. Denna följs av en bokstav för serie, ned till siffror som indikerar volym.

Alla beställningar görs på volymnivå, aldrig på serie eller objekt/dokumentnivå.

Ett exempel på hur en referenskod kan se ut: 1889/A/1/A/1

Hur beställer man?

- Titta i första hand i webbkatalogen, orientera dig och i arkivträdet och kopiera referenskoden för de volymer du vill ha,
- Är du på plats hos oss, beställ direkt över disken eller i arkivkatalogen
- Befinner du dig vid en extern dator (hemma/arbete/universitetet), beställ direkt i katalogen, maila eller i sista hand ring oss

Besök oss!

När du söker i vår arkivkatalog varierar antalet träffar och utformningen beroende på om du befinner dig på plats hos oss eller ute på internet. Det har bland annat att göra med upphovsrätts- och GDPR-lagstiftningen. Personnamn kan därför endast sökas innanför vår brandvägg/på plats hos oss.

Utvidgade sök- och beställningsmöjligheter har du endast på plats hos oss. Där får du även tillgång till ytterligare sökalternativ samt assistans av vår personal i forskarexpeditionen. De fysiska arkivhandlingarna måste alltid läsas på plats hos oss.

Citera arkivmaterial

Det är viktigt att citera arkivmaterial korrekt

Att citera och hänvisa till dina källor korrekt är särskilt viktigt när det kommer till arkivmaterial.

1. Det ger din läsare en chans att spåra dina källor med minimal arbetsinsats från denne
2. Du får själv möjlighet att spåra din egen forskning
3. Du får dessutom bästa möjliga hjälp från arkivpersonalen för att så snabbt som möjligt få möjlighet att titta på samma arkivmaterial igen (eller göra kompletterande beställningar)

Hur du väljer att citera dina källor i din så kallade slutprodukt (paper, artikel, avhandling, uppsats) beror på det universitet eller institution du studerar vid.

Hur du citerar för att göra uppföljningar hos Arbetarrörelsens arkiv och bibliotek är i första hand genom referensnumret, i andra hand genom arkiv, typ av material och datum.

Att finna arkivdokument kan vara svårt, då det oftast rör sig om "opublicerade handlingar" som sällan har en given "författare". Du kommer förmodligen att behöva tillföra information eller beskrivning av en handling på en högre kontextuell nivå än vid en sökning i exempelvis biblioteksmaterialet.