



ÖFFNUNGSZEITEN LESESAAL

Di, Mi, Fr 8–16 Uhr
Do 8–18 Uhr

ANMELDUNG

Vor dem Besuch des Lesesaals wird um telefonische oder schriftliche Anmeldung gebeten, um einen Termin für ein erstes, obligatorisches Beratungsgespräch zu vereinbaren.

BERATUNGSZEITEN

Di 9–12 Uhr
Mi, Fr 13–16 Uhr
Do 9–11 Uhr, 14–15 Uhr

ANSPRECHPARTNER BERATUNG

Markus Enzenauer
Tel. 0621 293 71 37
markus.enzenauer@mannheim.de

VORBESTELLUNG/RESERVIERUNG

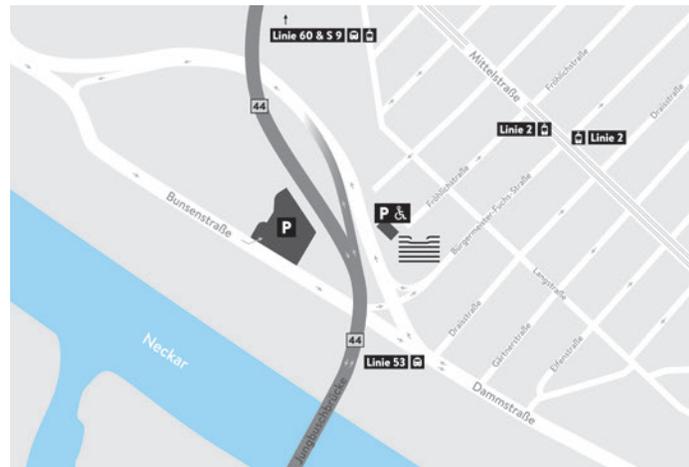
Vorbestellungen von Unterlagen sind, sofern die Signaturen bekannt sind, telefonisch oder per E-Mail möglich. Auch PC-Arbeitsplätze können vorab reserviert werden.

ANSPRECHPARTNERIN VORBESTELLUNG

Petra Castellaneta
Tel. 0621 293 71 39
petra.castellaneta@mannheim.de

BESTELLZEITEN VON UNTERLAGEN

Bis zu 7 Positionen können pro Ausbebezeit bestellt werden:
Di, Mi, Fr 10, 12, 14 Uhr
Do 10, 12, 14, 16 Uhr



ANFAHRT

Der Parkplatz des MARCHIVUM liegt in der Bunsenstrasse. Die Parkgebühr von 3 € muss bitte passend bereitgehalten werden (in 1- und 2-€-Münzen). Behindertenparkplätze befinden sich in der Fröhlichstraße. In der Nähe halten Straßenbahn (Linie 2 Bürgermeister-Fuchs-Straße), Bus (Linie 53 MARCHIVUM und Linie 60 Neckarstadt West) und die S-Bahn (S 9 Neckarstadt West).

Das Gebäude ist barrierefrei. Bei Fragen dazu wenden Sie sich gerne an uns.



ADRESSE UND KONTAKT

MARCHIVUM
Archivplatz 1
68169 Mannheim
TEL 0621 293 70 27
marchivum@mannheim.de
www.marchivum.de

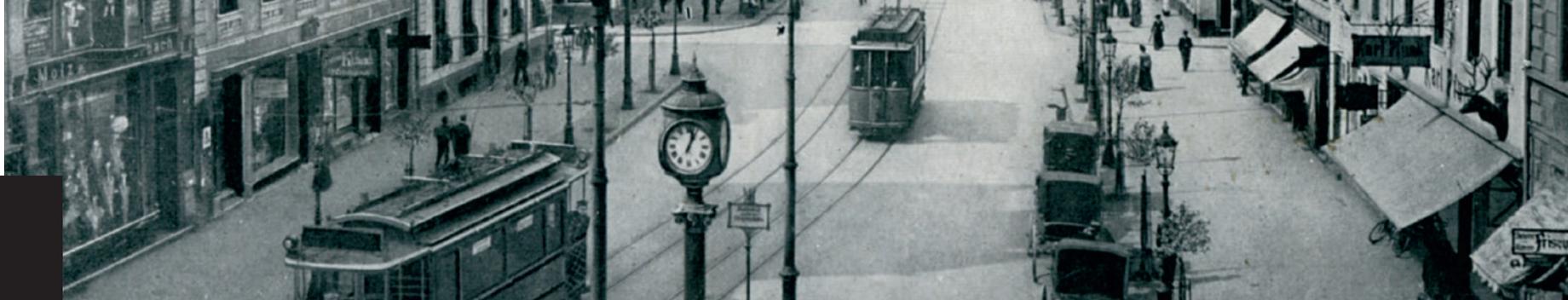
ÖFFNUNGSZEITEN

Di, Mi, Fr 8–16 Uhr
Do 8–18 Uhr

STADTGESCHICHTLICHE FORSCHUNG



FORSCHEN IM MARCHIVUM



Sei es aus privatem, schulischem oder beruflichem Interesse: Wer stadtgeschichtliche Forschungen betreiben möchte, hat dazu im MARCHIVUM die Möglichkeit.

Im 6. Obergeschoss befindet sich ein großer Lesesaal. Hier können Akten, Bücher und andere Dokumente ausgeliehen werden. Voraussetzung dafür ist, dass die Datenschutzbestimmungen und der konservatorische Erhaltungszustand die Einsichtnahme der jeweiligen Dokumente erlauben. Digitalisierte Unterlagen werden in der Regel nicht vorgelegt, sind aber an den Recherche-PCs einsehbar.

Zusätzlich befinden sich im Lesesaal eine Handbibliothek mit ausgewählter Literatur, ein Leise-Arbeitsbereich und Gruppenarbeitsplätze. Eine Servicekraft steht beratend zur Seite.

ONLINE-RECHERCHE UND DIGITALER ZUGANG

Einen detaillierten Überblick über das zugängliche Archivgut bietet die Online-Recherche in unserer Datenbank FindStar², die über unsere Website zugänglich ist: www.marchivum.de

BENUTZUNGSANTRAG

Das MARCHIVUM steht gemäß den Vorschriften des Landesarchivgesetzes Baden-Württemberg und der städtischen Archivordnung jeder Person zur Benutzung offen. Mit dem schriftlichen Antrag, der bei der Anmeldung auszufüllen ist, werden diese Regelungen anerkannt; auf Verlangen hat der/die NutzerIn sich auszuweisen. Die Nutzungserlaubnis erteilt das MARCHIVUM, zur Wahrung von Rechten Dritter erfolgen ggf. gesonderte Vereinbarungen.

KOPIEN UND REPRODUKTIONEN

Kopien, Reproduktionen oder Dateien werden durch das MARCHIVUM gefertigt bzw. bereitgestellt. Das eigenständige Fotografieren oder Kopieren von Archivgut ist nicht möglich. Unsere MitarbeiterInnen bearbeiten die Reproduktionsaufträge, soweit möglich, binnen zwei Wochen. Die Verfügungs- und Urheberrechte verbleiben stets beim MARCHIVUM oder beim entsprechenden Rechteinhaber. Vor Veröffentlichung ist eine Publikationsgenehmigung schriftlich einzuholen.

KOSTEN

Anfertigung von Xerokopien über Kopiergeräte durch Mitarbeiter:
_ DIN A 4 s/w 1,00 €
Digitalisierte Bilder, Karten, Pläne oder Plakate:
_ pro Datei 9,80 €
Digitalisiertes Schriftgut als PDF-Datei:
_ pro angefangene 10 Seiten 9,80 €

GEBÜHREN

Die Nutzung von Archivgut ist in der Regel gebührenpflichtig. Eine Wochenkarte kostet 8,00 €, eine Jahreskarte 50,00 €.

Weitere Informationen zu den Kosten und Gebühren entnehmen Sie bitte dem Gebührenverzeichnis, das im Lesesaal ausliegt und auf unserer Website www.marchivum.de einsehbar ist.

ZITIERWEISE

Bei Veröffentlichungen von Archivgut ist folgendermaßen zu zitieren, um die Nachprüfung bzw. das Wiederauffinden zu gewährleisten, z.B.

_ MARCHIVUM, Hauptregistratur, Zug. 5/1968, Nr. 42
_ MARCHIVUM, Nachlass Carl und Anna Reiß, Zug. 32/1968, Nr. 3, Bl. 17
_ MARCHIVUM, Bildsammlung, KF 5738

Weitere Zitierweisen können gerne bei der Benutzerberatung erfragt werden.