**ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΛΕΤΗ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΑΚΩΝ ΠΗΓΩΝ**

Όταν μελετούμε τα έγγραφα κάποιας αρχειακής συλλογής, οι παρακάτω ερωτήσεις μπορούν να μας βοηθήσουν να τα κατανοήσουμε καλύτερα:

* Ποιο είναι το είδος του εγγράφου; (Π.χ. επιστολή, αίτηση, αναφορά, τηλεγράφημα, εγκύκλιος, ενδοϋπηρεσικό έγγραφο, ανακοίνωση, διάγγελμα, πιστοποιητικό κλπ.)
* Ποιο το υλικό υπόστρωμα (πχ. χαρτί), ποια η μορφή του (πχ. χειρόγραφο, δακτυλογραφημένο, πολυγραφημένο, έντυπο). Είναι δημόσιο ή ιδιωτικό έγγραφο.
* Ποιο το έτος, ποια η ιστορική περίοδος; Ποιος ο τόπος;
* Ποιοι οι συντάκτες του εγγράφου;
* Ποιοι οι αποδέκτες;
* Ποια η ιδιότητά τους;
* Ποιοι οι φορείς διοίκησης;
* Για ποιο σκοπό συντάσσεται το έγγραφο;
* Ποια διαδικασία διαφαίνεται;
* Ποια άλλα πρόσωπα αναφέρονται;
* Πώς αρχίζει το έγγραφο, τι περιγράφει, πώς αναπτύσσει κάποια επιχειρήματα; Πώς αναπτύσσει το θέμα του; Σε τι επιμένει; Πού καταλήγει τελικά, τι ζητά, τι προτείνει;
* Ποιες πολιτικές/κοινωνικές/οικονομικές/πολιτισμικές πραγματικότητες και προτεραιότητες διαφαίνονται;
* Ποιες νοοτροπίες αναδεικνύονται, ποιες στάσεις ζωής;
* Ποιες σκέψεις και προβληματισμούς μας γεννά πιθανώς η μελέτη του εγγράφου;
* Πόσο αξιόπιστες νομίζουμε ότι είναι οι πληροφορίες του;

Σημειώνουμε επίσης, αν υπάρχουν κάποιες χαρακτηριστικές διατυπώσεις που εκφράζουν τα παραπάνω