

## Verhaltensregeln im Lesesaal des Staatsarchivs Bremen

Archivalien sind einmalige, unersetzliche Dokumente. Bitte gehen Sie daher mit dem Archivgut sorgfältig und umsichtig um. So tragen Sie dazu bei, dass die Dokumente auf Dauer erhalten bleiben. Wir bitten Sie, die nachfolgenden Regeln zu beachten.

- Bitte schließen Sie Mäntel, Rucksäcke und Taschen in der **Garderobe** ein.
- Das Mitnehmen von **Speisen und Getränken** in den Lesesaal ist untersagt.
- Arbeiten Sie bitte **leise**, um andere Anwesende nicht zu stören.
- **Telefonieren** ist im Lesesaal nicht gestattet, bitte stellen Sie Ihr Mobiltelefon lautlos.
- Bitte verwenden Sie am Lesetisch nur Bleistifte sowie für die Arbeit erforderliche Hilfsmittel, wie z.B. Papier und/oder Laptops. Bei Bedarf hält die Benutzerberatung Bleistifte bereit.
- An den Arbeitsplätzen befinden sich Steckdosen, außerdem steht Ihnen im Lesesaal die Nutzung des Open-WLAN kostenfrei zur Verfügung.
- Benutzen Sie Dokumente **nicht als Schreibunterlage** und stützen Sie sich nicht auf Archivalien auf.
- Achten Sie darauf, die **vorgefundene Ordnung der Unterlagen** einzuhalten. Es dürfen keine Bestandteile entfernt oder selbstständig hinzugefügt werden. Es ist nicht gestattet, in oder auf dem Archivgut Vermerke oder Markierungen anzubringen, vorhandene zu tilgen, zu verändern oder zu entfernen. Eventuell eingelegte Merkzettel (keine Post-its verwenden!) sind nach Gebrauch wieder zu entfernen.
- Archivalien dürfen in keinem Fall beschriftet werden.
- Bitte blättern Sie langsam und nicht mit angefeuchteten Fingern.
- Schäden an Archivgut, fehlende Blätter oder sonstige Störungen der inneren Ordnung bitte der Benutzerberatung mitteilen.
- Um Bucheinbände zu schonen, bitten wir Sie, das Aufbiegen der Bände zu vermeiden. Bitte verwenden Sie die in der Benutzerberatung vorhandenen Buchstützen.
- Unsere Benutzerberatung informiert Sie gern über die **Reproduktionsmöglichkeiten**, die unsere Fotowerkstatt anzubieten hat.
- Wir sind Ihnen auch gern behilflich, falls Sie technische Geräte, wie die Mikrofilmscanner benutzen möchten.
- Im Lesesaal steht ein Auflichtscanner zur Selbstbedienung (Gebühr 0,20 Euro /Scan) zur Verfügung.
- Das **Fotografieren** von Archivalien im Lesesaal ist gestattet. Die Verwendung von Blitzlicht ist untersagt. Fotografiert werden dürfen Unterlagen, die keinen rechtlichen Einschränkungen unterliegen und deren Erhaltungszustand dies zulässt. Näheres regelt die Benutzerberatung. Achten Sie bitte ggf. auf Bestimmungen des Urheberrechts.
- Urkunden, Fotografien, Negative und besonders wertvolle oder empfindliche Archivalien bitte nur mit Baumwollhandschuhen anfassen, die Sie bei der Benutzerberatung erhalten können.
- Archivalien, die Sie weiter benutzen möchten, können für Sie für die Dauer der Benutzung reserviert werden. Teilen Sie uns mit, wenn Sie die Archivalien nicht mehr für Ihre Arbeit im Lesesaal benötigen. Unbenutzte Archivalien werden spätestens nach 2 Wochen reponiert.

**Bei weiteren Fragen und Wünschen wenden Sie sich bitte an die Benutzerberatung.**