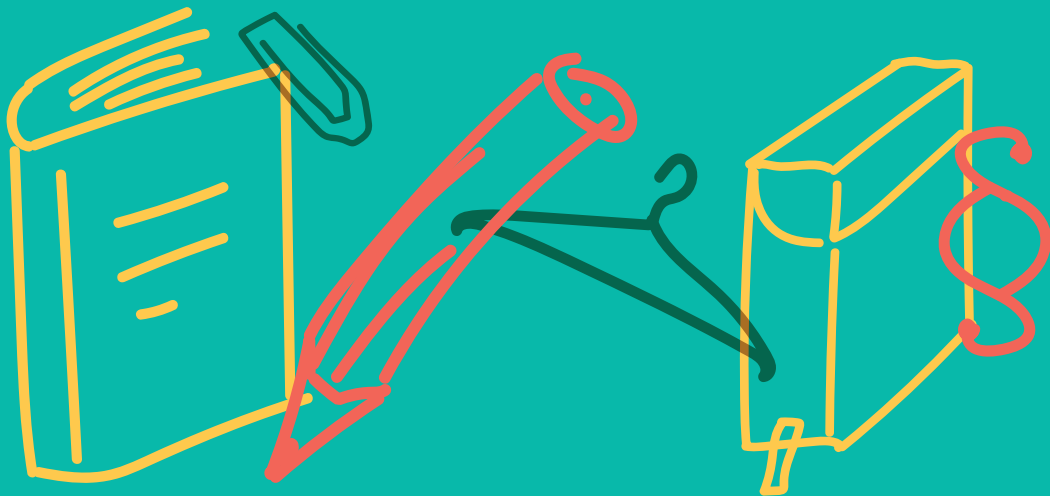


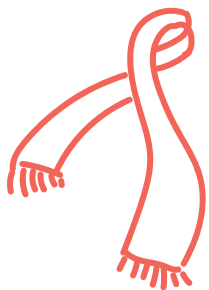
Regeln zur Konsultation von Archivgut

In den Archivräumen werden Ihnen wertvolle, empfindliche, einzigartige und unersetzliche Dokumente zur Verfügung gestellt. Behandeln Sie diese mit grösster Sorgfalt.



*Wir freuen uns sehr
über Ihren Besuch im
Gosteli-Archiv!*

Sie sind als Benutzer:in verpflichtet,
die folgenden Vorgaben einzuhalten:

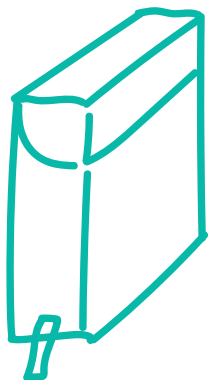


- 1. Garderobe**
Im Parterre stehen eine Garderobe und Schliessfächer zur Verfügung.

- 2. Essen und Trinken**
Speisen und Getränke (auch Wasser) sind in der Bibliothek und in den Archivräumen verboten. Den Verpflegungsraum mit Kaffeemaschine finden Sie im Erdgeschoss.



- 3. Benutzung von Bibliothek und Archiv**
Die Bibliothek des Gosteli-Archivs ist eine Präsenzbibliothek. Ausleihen sind nur bei Zweitexemplaren möglich.



Behandeln
Sie die
Dokumente
mit Sorgfalt.

Archivalien müssen vor Ort eingesehen werden. Ausnahmen können zu Ausstellungszwecken bewilligt werden. Die Einsichtnahme in die Bestände kann aufgrund von vertraglichen Vereinbarungen mit der aktenbildenden Stelle oder gesetzlichen Vorgaben eingeschränkt sein. Die Einsicht in Unterlagen mit besonders schützenswerten Personendaten richtet sich nach der eidgenössischen Gesetzgebung und erfordert eine Bewilligung. Das Archivpersonal stellt Ihnen gerne Schaumstoff-buchstützen und Lesezeichen aus säure-freiem Papier zur Verfügung.

Nicht erlaubt sind:

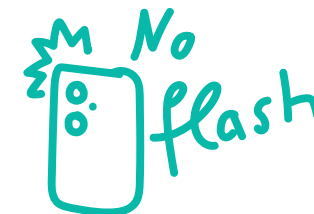
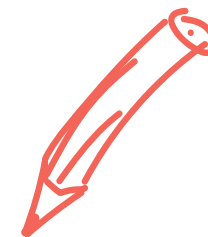
- Das Befeuchten Ihrer Finger zum Umblättern
- Notizen auf Dokumenten, die Sie konsultieren
- Post-its auf den Dokumenten oder Dossiers
- Büroklammern oder Gummibänder

4.

Publikationen

Bitte schicken Sie uns von allen Arbeiten und Publikationen, die ganz oder teilweise auf Archivgut des Gosteli-Archivs beruhen, ein unentgeltliches Belegexemplar.

Für die Einhaltung von urheberrechtlichen Bestimmungen bei der Publikation von audiovisuellen Unterlagen sind Sie selbst verantwortlich.



WLAN-Zugang:
Netzwerk: *gast-gosteli*
Passwort:
Only4Gosteli!



5.

Reproduktionen

Das Fotografieren von Archivalien mit eigenen Geräten (Kamera, Handy) ohne Blitz ist für Arbeitskopien gestattet, wenn dies ohne Gefährdung der Originale möglich ist.

Fotokopien von Drucksachen können nach einer Instruktion selbständig angefertigt werden. Hochaufgelöste Digitalisate können Sie beim Archivpersonal bestellen.

Tarife:

CHF 0.40 pro Fotokopie, angefertigt durch die Benutzer:innen, Scans gratis.
CHF 15.- pro hochaufgelöstes Digitalisat angefertigt durch das Archivpersonal zuzüglich einer Bearbeitungspauschale von CHF 20.- pro Auftrag.

Tragen Sie beim Arbeiten mit Fotografien, Negativen oder Diapositiven die zur Verfügung gestellten Handschuhe aus Baumwolle.

Verändern Sie nicht die ursprüngliche Reihenfolge der Dokumente innerhalb des Dossiers. Hinweise auf beschädigte oder falsch eingeordnete Dokumente nimmt das Archivpersonal gerne entgegen.

In unseren Räumlichkeiten haben Sie Zugang zur Online-Mediendatenbank Swissdox (www.swissdox.ch)

Das Material darf nur für den Eigengebrauch verwendet werden. Jegliche kommerzielle Nutzung ist untersagt.

Informieren Sie das Personal, wenn Sie die Konsultation der Dokumente abgeschlossen haben und lassen Sie die Akten an Ihrem Arbeitsplatz liegen.



Nachweis der benutzten
Quellen bei einer
Veröffentlichung:
Gosteli-Archiv,
genaue Signatur.