

Reglement for brug af arkivsamlinger i Deutsches Archiv Nordschleswig og Deutsches Museum Nordschleswig

Dette reglement regulerer brugen af arkivmateriale i Deutsches Museum Nordschleswig. Det gælder også brugen af arkivmateriales kopier og tilsvarende brug af dokumenter, sagregister og arkivets biblioteksbeholdning.

(1)

I museets/arkivets læsesal kan du få personlig indsigt i arkivmaterialet.

(2)

I forbindelse med en udstilling kan arkivmaterialet udlånes. Arkivet afgør, i hvilket omfang der kan ske indsigt/udlån.

(3)

Brugeren bliver arkivfaglig vejledt, især med henblik på mulighed for adgang til arkivalier. Det er ikke muligt at få yderligere støtte til f.eks. analyse af registraturer og arkivalier, eller hjælp til at læse gamle tekster.

(4)

Der indgås en aftale mellem arkivet og brugeren om brug af arkivets samlinger.

Blanket 1 benyttes til ansøgning om brug af arkivalier. Især anvendelsen og formål skal specificeres. Brugeren skal samtidigt afgive en skriftlig erklæring om overholdelse af eksisterende ophavsret og databeskyttelse. Brugeren er forpligtet til at aflevere et forfattereksemplar af publikationen, såfremt denne væsentligt beror på arkivets arkivalier.

Inden udlevering af arkivalier skal mindreårige ansøgere forelægge en samtykkeerklæring fra deres værge. Lærere indsender en ansøgning for elevgrupper.

Ansøgningen gælder alene for det anførte formål.

Arkivet træffer afgørelsen om ansøgningen. Godkendelsen af ansøgningen kan være knyttet til supplerende betingelser eller pålæg om databeskyttelse.

(5)

Der skal skriftligt anmodes om brug af arkivalier, der er underlagt beskyttelsesfrister.

Ud over de oplysninger, der er angivet i ansøgningen om adgangstilladelse skal ansøgeren enten vedlægge skriftlig samtykkeerklæring fra de personer, som dokumenterne vedrører, eller deres juridiske efterfølgere, eller anføre



**Deutsches Archiv &
Deutsches Museum
Nordschleswig**

Rønhaveplads 12
DK - 6400 Sønderborg

www.deutsches-museum.dk

Museum

info@deutsches-museum.dk
Telefon: +45 7443 5423

Archiv

archiv@bdn.dk
Telefon: +45 73 62 91 10

grunden til, at gennemsyn er nødvendigt for et videnskabeligt forskningsprojekt eller for varetagelsen af berettigede interesser. I forbindelse med eksamensspecialer skal ansøgningen på arkivets anmodning vedlægges yderligere oplysninger og dokumenter, især udtalelser fra akademiske vejledere.

Arkivet træffer afgørelsen om ansøgningen. Godkendelsen af ansøgningen kan være knyttet til supplerende betingelser.

Registraturer kan udleveres til brugeren uden særlig ansøgning, når gennemsynet er nødvendigt i forbindelse med et videnskabeligt forskningsprojekt.

For at tage tilstrækkelig hensyn til pågældendes og tredjeparters beskyttelsesværdige interesser, skal brugeren anonymisere udsagn om fysiske personer, der er indsamlet fra registraturerne.

Brugeren må ikke videregive indsamlede informationer til tredjepart og skal beskytte dem mod uautoriseret brug af tredjepart.

(6)

Arkivalierne bliver principielt udleveret i læsesalen inden for åbningstiden. Det er forbudt at fjerne arkivalierne fra læsesalen. Læsesalens åbningstider samt udlevering af arkivalier baserer på museets åbningstider og kan findes på hjemmesiden. Arkivet kan begrænse antallet af arkivalier, der udleveres. Separate aftaler med arkivledelsen er mulig.

Brugerne til- og afmelder sig hver dag i brugerbogen ved informationsranken i foyeren.

De udleverede arkivalier behandles med stor omhu.

Håndtering af lånt materiale:

Det er ikke tilladt,

- at ændre dokumenternes rækkefølge
- at fjerne dokumenter
- at påføre markeringer og noter eller at slette eksisterende
- at benytte arkivalier som skrive- eller tegningsunderlag
- at sætte streger eller at fugte fingrene under arbejdet
- at sætte mærker i materialet/arkivalierne
- at påklister mærkater eller lignende på det lånte materiale
- at ændre dokumenternes rækkefølge i pakken. Dokumenterne skal altid lægges tilbage i samme pakke
- at medbringe jakker, tasker og fødevarer af enhver art i læsesalen
Jakker og tasker osv. kan opbevares i garderoben eller i skabe i museets foyer. Der påtages intet ansvar for værdigenstande

Hvis du beskadiger lånt materiale, kan du pålægges erstatningsansvar.

Du skal altid behandle det lånte materiale med rene, tørre hænder og med varsomhed.

Der må kun være én pakke/et arkivalie på bordet ad gangen.



Deutsches Archiv &
Deutsches Museum
Nordschleswig

Rønhaveplads 12
DK - 6400 Sønderborg

www.deutsches-museum.dk

Museum
info@deutsches-museum.dk
Telefon: +45 7443 5423

Archiv
archiv@bdn.dk
Telefon: +45 73 62 91 10

I særlige tilfælde kan brug af materiale/arkivalier være underlagt særlige betingelser fastsat af den udlånende institution.

Arkivalierne udleveres som kopi, hvis dette er nødvendigt for deres beskyttelse. Arkivet bestemmer formen for udlevering.

Brugen af teknisk udstyr skal godkendes af ledelsen.

(7)

Foto og scanning

Man må fotografere materiale med eget kamera, men uden lyd og blitz. Man må også bruge læsesalens scannere, scanningen af arkivalier må kun udfærdiges, hvis arkivet udelukker enhver risiko eller beskadigelse af arkivalierne. Arkivet træffer i hvert enkelt tilfælde beslutning om den hensigtsmæssige metode.

Fotos/scanninger må kun offentliggøres, duplikeres eller videregives til tredjepart, med angivelse af deres oprindelse og fastsatte signatur fra arkivet.

Bruger skal være opmærksom på gældende lovgivning, dvs. Arkivloven, Ophavsretsloven, Databeskyttelsesloven.

Hver bruger har ansvar for, at henvise korrekt til materiale/arkivalierne til, at materialerne befinder sig i Deutsches Archiv Nordschleswig.

(8)

Arkivalier, som stadig er underlagt beskyttelsesfrister, udlånes ikke. Et udlån er desuden kun muligt, hvis der er garanti for, at de udlånte arkivalier effektivt beskyttes mod tab, beskadigelse og uautoriseret brug, og at udstillingsformålet ikke kan opnås gennem kopier. Arkivet kan fastsætte særlige vilkår for sikringen af arkivalierne.

Dette brugerreglement træder i kraft den 1. juni 2021.



Deutsches Archiv &
Deutsches Museum
Nordschleswig

Rønhaveplads 12

DK - 6400 Sønderborg

www.deutsches-museum.dk

Museum

info@deutsches-museum.dk

Telefon: +45 7443 5423

Archiv

archiv@bdn.dk

Telefon: +45 73 62 91 10