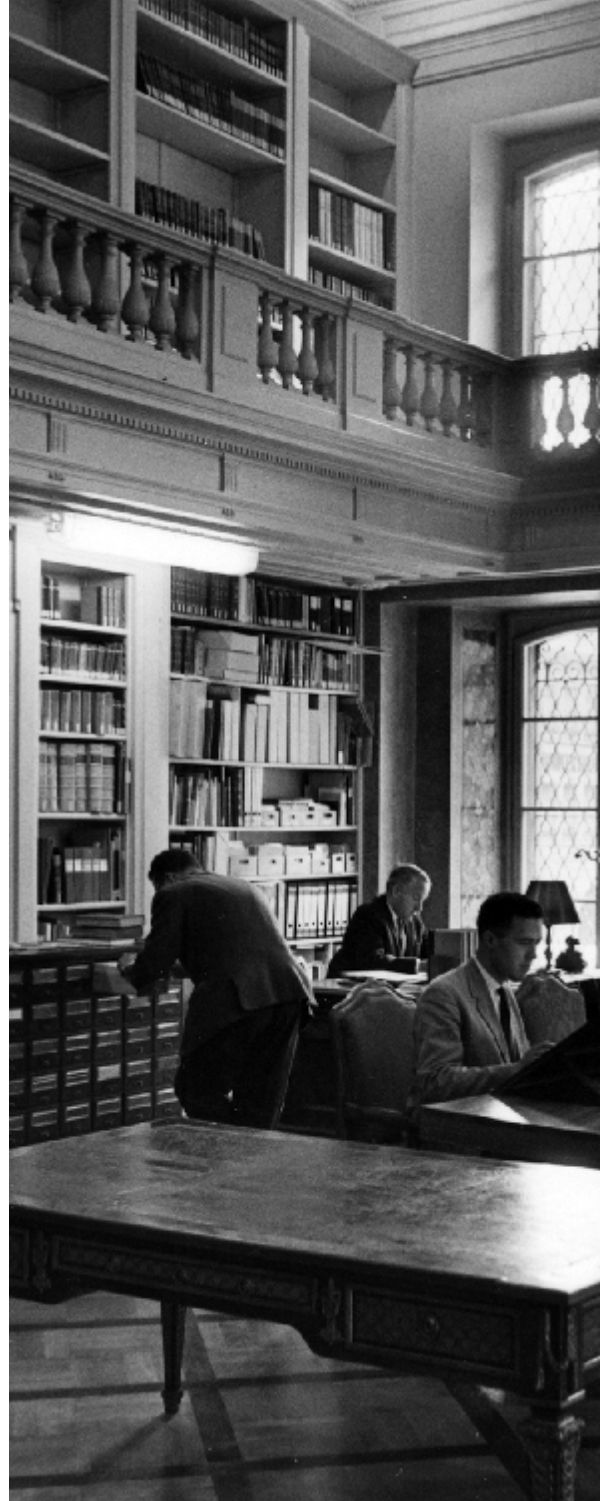


BURGERBIBLIOTHEK BERN

BIBLIOTHÈQUE DE LA BOURGEOISIE
DE BERNE

Benutzungsordnung



gültig ab 1. November 2008

Allgemeine Organisation

Öffnungszeiten	Der Lesesaal ist Montag bis Freitag von 9.00–17.00 Uhr geöffnet. An allgemeinen Feiertagen ist die Bürgerbibliothek geschlossen.
Anmeldung	Die Benutzerinnen und Benutzer füllen pro Kalenderjahr eine Benutzerkarte unter Angabe ihrer Personalien aus. Mit dem Ausfüllen der Benutzerkarte akzeptieren die Benutzenden die Benutzungsordnung. Die Bürgerbibliothek kann jederzeit die Vorlage eines Ausweises verlangen.
Besucherbuch	Die Benutzenden des Lesesaals tragen sich an jedem Besuchstag einmal in das aufliegende Besucherbuch ein.
Garderobe	In den Lesesaal dürfen ausschliesslich die für die Arbeit mit den Archivalien notwendigen Hilfsmittel wie Schreibmaterial, Bleistifte, Laptop oder Bücher mitgebracht werden. Mäntel, Jacken, Schirme, Mappen, (Computer-)Taschen oder andere Behältnisse sind unaufgefordert in den Garderobefächern zu verwahren.
Lesesaal	Im Lesesaal gilt Ruhe. Mobiltelefonieren, Esswaren, Getränke und Rauchen sind nicht erlaubt.
Arbeitsplätze	Die Benutzung eines Arbeitsplatzes ist an die Konsultation von Beständen der Bürgerbibliothek gebunden. Die Arbeitsplätze sind jeden Abend zu räumen. Arbeitsplätze werden nicht reserviert.
Computerstationen	Das Arbeiten mit dem mitgebrachten Laptop ist erlaubt. Die fest installierten Computer sind ausschliesslich für Archiv- und Bibliotheksrecherchen zu verwenden.
Kontrolle	Die Aufsichten sind befugt, die Benutzenden gegebenenfalls beim Verlassen des Lesesaals zu kontrollieren.
Benutzung der Bestände	
Benutzung	Die Benutzung der Bestände der Bürgerbibliothek erfolgt ausschliesslich im Lesesaal. Es gibt keine Heimausleihe.
Einsichtnahme	Die Einsichtnahme in die Bestände ist grundsätzlich frei und unentgeltlich. Es können aber gesetzliche und vertragliche (Depots, Schenkungen) Einschränkungen für die Benutzung bestehen. Massgeblich sind insbesondere die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Information der Bevölkerung und über die Denkmalpflege sowie das Datenschutzgesetz. Nicht zugänglich sind unerschlossene, konservatorisch gefährdete oder sich in der Restaurierung befindliche Dokumente. In solchen Fällen werden nach Möglichkeit Ersatzkopien (z.B. Faksimiles, Mikrofilme) zur Verfügung gestellt.

Benutzungs- erklärung	Im Falle von Konsultationen von Beständen, welche teilweise sensible Quellen enthalten bzw. Persönlichkeitsrechte von Dritten berühren, ist eine Benutzungserklärung zu unterzeichnen.
Voranmeldung	Eine schriftliche oder telefonische Voranmeldung wird erwartet: <ul style="list-style-type: none"> – bei umfangreichen Bestellungen – für Konsultationen der Handschriften der Bongarsiana/Codices – für Konsultationen im Bereich Grafik und Fotografie – für Konsultationen der Porträtdokumentation
Bestellung	Für die Bestellung jeder Handschriften- und Archiveinheit ist ein Bestellschein mit Angabe des Forschungsthemas auszufüllen. Es werden in der Regel nur drei Bände oder ein ungebundenes Konvolut gleichzeitig an den Arbeitsplatz ausgegeben.
Präsenzbibliothek	Die Präsenzbibliothek im Lesesaal ist frei zugänglich. Die Bücher sind nach Gebrauch an den Standort zurückzustellen.
Umgang mit den Dokumenten	Handschriften und Archivalien sind Originale. Sie sind einmalig und unersetzlich. Ein sachgemässer Umgang trägt zu ihrer Erhaltung bei: <ul style="list-style-type: none"> – Die Dokumente dürfen nur mit sauberen Händen konsultiert werden. – Gebundene Dokumente werden auf den zur Verfügung gestellten Schaumstoffkissen eingesehen. Für die Seitenfixierung sind Bleischlangen zu verwenden. – Als Schreibwerkzeuge sind nur Bleistifte gestattet. Haftnotiz-Zettel (Post-it) sind streng verboten, ebenso das Einlegen von Zetteln oder anderen Gegenständen als Buchzeichen. – Das Schreiben in und auf den Dokumenten (Pausen) sowie das Berühren von Buchschmuck sind untersagt. Es ist sorgfältig zu blättern, Eselsohren und Fingerabdrücke sind zu vermeiden. – Die Ordnung der Dokumente in den Aufbewahrungseinheiten ist unbedingt zu belassen (z.B. Loseblattmappen). – Es ist darauf zu achten, dass die Dokumente bei der Konsultation nicht direktem Sonnenlicht ausgesetzt sind.
Rückmeldung	Schäden, Mängel und Unvollständigkeit an den Dokumenten oder offensichtlich falsch eingeordnete Dokumente sind der Aufsicht oder den zuständigen wissenschaftlichen Mitarbeitenden zu melden. Erfolgt keine Meldung, so wird angenommen, dass die Dokumente einwandfrei und vollständig abgegeben worden sind.
Haftung	Die Benutzerinnen und Benutzer sind für Beschädigungen oder

den Verlust von Dokumenten haftbar und haben für entstehende Kosten und Aufwendungen Schadenersatz zu leisten.

Dienstleistungen

Beratung

Die Aufsichten leisten Hilfe beim Auffinden der gesuchten Bestände und erteilen allgemeine Auskünfte. Weitergehende oder spezielle Beratungen erteilen gegen Voranmeldung die wissenschaftlichen Mitarbeitenden. Quellenauszüge, Recherchen, Transkriptionen oder genealogische Nachforschungen werden nicht ausgeführt.

Reproduktionen

Fotokopieren

Selber Fotokopieren ist weder aus Archivalien noch aus den Hand- und Präsenzbibliotheksbeständen gestattet.

Reproaufträge

Es gelten Angebot, Preise und Konditionen gemäss entsprechendem Merkblatt.

Selber Fotografieren

Das digitale und analoge Fotografieren ist gestattet, wenn es ohne Schaden für das Original und unter Einhaltung der Konditionen gemäss Merkblatt geschieht.

Nutzungsrechte

Nutzung

Reproduktionen und Fotografien aus Beständen der Bürgerbibliothek sind ausschliesslich für die private Nutzung bestimmt. Für die weitere Verwendung, Veröffentlichung oder Weitergabe an Dritte ist vorgängig die Bürgerbibliothek zu informieren. Die kommerzielle Nutzung ist kostenpflichtig.

Copyright

Die Benutzerinnen und Benutzer sind selber für die Einhaltung der Bestimmungen zum Urheber- und Persönlichkeitsrecht verantwortlich.

Belegexemplar

Von allen Arbeiten und Publikationen, die auf Archivbeständen beruhen, ist der Bürgerbibliothek kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen.

Quellenangabe

Die Benutzung von Beständen der Bürgerbibliothek ist in allen Arbeiten und Publikationen immer durch korrektes Zitieren nachzuweisen.

Inkrafttreten

Sanktionen

Die Bürgerbibliothek kann Personen, die gegen die Benutzungsordnung verstossen oder Anweisungen der Aufsichten missachten, einzelne Bestände zur Benutzung entziehen, vorübergehend weg weisen oder ihnen den Zugang zur Bürgerbibliothek verweigern.

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 1. November 2008 in Kraft. Sie ersetzt die Benutzungsordnung vom 28. Juni 2000.