

## Bezoekersreglement Groninger Archieven

Laatst bijgewerkt april 2024

Hartelijk welkom bij de Groninger Archieven! Archiefstukken maken deel uit van ons cultureel erfgoed. Zij zijn uniek en onvervangbaar en moeten daarom met zorg worden behandeld. Om eenieder prettig te laten werken, hebben we een bezoekersreglement opgesteld.

Wilt u meer weten over onze activiteiten of meedoen met Maak Geschiedenisprojecten? Ga naar [groningerarchieven.nl](https://groningerarchieven.nl), meld u aan voor onze nieuwsbrief en volg ons op sociale media.

### Registratie en veiligheid

- Bij uw eerste bezoek aan onze studiezaal wordt u ingeschreven in ons bezoekersregister nadat u zich heeft gelegitimeerd met een geldig rijbewijs, paspoort of Europese Identiteitskaart. Na legitimatie ontvangt u van ons een archiefpas. Deze pas heeft u nodig om stukken aan te vragen. Bij een volgend bezoek meldt u zich met uw archiefpas bij de receptie en wordt u voor die dag geregistreerd als bezoeker.
- Uw archiefpas is strikt persoonlijk. Verlies of diefstal dient u zo spoedig mogelijk bij de Groninger Archieven te melden.
- Met de ondertekening van het inschrijfformulier bij uw eerste bezoek conformeert u zich aan dit reglement dat gebaseerd is op het Reglement RHC Groninger Archieven. Beide zijn in te zien bij onze receptie.
- Uw gegevens worden conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming alleen gebruikt om u de gevraagde diensten en producten te kunnen leveren.
- Aantekeningen, papier, potlood, laptop en persoonlijke bezittingen mogen mee in de studiezaal, eventueel in een transparante tas. Alle andere spullen (waaronder jassen en tassen) laat u achter in de garderobe, waar afsluitbare kluisjes gratis beschikbaar zijn. De Groninger Archieven zijn niet aansprakelijk voor verlies van of schade aan uw eigendommen.
- Op verzoek dient u de inhoud van uw tas te tonen aan een receptie of studiezaalmedewerker.
- Per bezoeker is maximaal 1 kluisje beschikbaar.
- Vergeet niet na uw bezoek uw eigendommen uit het kluisje te halen. Na sluitingstijd van de studiezaal worden gesloten kluisjes door onze medewerkers geopend en leeggehaald.
- In geval van diefstal wordt aangifte gedaan.
- In geval van een calamiteit dient u de instructies van het personeel op te volgen.

## **Gebruik en reproductie van stukken**

- U mag maximaal drie stukken tegelijk op tafel hebben.
- Het is op dit moment niet mogelijk om tijdens uw bezoek stukken aan te vragen.
- Aantekeningen op stukken maken, papieren toevoegen of verwijderen of losse stukken opnieuw ordenen is niet toegestaan. Ook is het niet toegestaan geraadpleegde stukken te gebruiken als ondergrond bij het schrijven, de stukken over te trekken of ze te vouwen.
- Lever de stukken na raadpleging in dezelfde staat en volgorde in bij de studiezaalbalie.
- Archiefstukken, boeken en toegangen mogen alleen bekeken worden in de studiezaal.
- Documenten die in zeer slechte materiële staat verkeren, kunt u niet inzien.
- Vraag voor reproducties van aangevraagde stukken altijd een studiezaalmedewerker. Reproductie vindt alleen plaats wanneer de toestand van het stuk dit toelaat. Meestal is een scan wel mogelijk.
- Het is mogelijk de aangevraagde stukken met eigen apparatuur (zonder flits) te fotograferen. Laat de stukken hiervoor op tafel liggen, leg ze niet op de vloer.
- Houd bij publicatie rekening met het Auteursrecht, het Portretrecht en de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- Voor niet-openbare archiefstukken gelden bijzondere regels.

## **Algemeen**

- Als bezoeker dient u zich netjes te gedragen, bij verstorend gedrag kan verder verblijf in het gebouw worden ontzegd.
- Om een ieder rustig te laten werken, verzoeken wij (telefoon)gesprekken buiten de studiezaal te voeren en het geluid van de mobiele telefoon uit te schakelen.
- Eten en drinken graag buiten de studiezaal. Dit geldt ook voor snoep en kauwgom.
- (Huis)dieren zijn niet toegestaan.

## **Tot slot**

- Wanneer u zich niet houdt aan dit bezoekersreglement of de aanwijzingen van het personeel negeert, kan verder verblijf in het gebouw worden ontzegd.
- Wanneer u vaker in overtreding gaat kan de directeur van de Groninger Archieven u voor een bepaalde periode of definitief de toegang tot de studiezaal of het gebouw ontzeggen.