

Lesesalsreglement

A. Allmenne regler

1. Besøkende skal skrive seg inn i gjesteboka ved hvert besøk.
2. Vesker, bæreposer, yttertøy og lignende må ikke tas med til arbeidsbordet, men kan plasseres i låsbare skap på lesesalen eller i garderoben i 5. etasje.
3. Aust-Agder museum og arkiv tar ikke ansvar for besøkendes eiendeler.
4. På lesesalen skal det være arbeidsro. Samtaler mellom gjester må ikke sjenere øvrige lesesalsgjester.
5. Gjester har ikke adgang til magasinene.
6. Spising, drikking osv. er ikke tillatt inne på lesesalen. Bruk kafeen.

B. Utlån av arkivsaker og bøker til bruk på lesesalen

1. Arkivsaker rekvireres skriftlig på spesielle blanketter. Bøkene på lesesalen kan brukes uten å fylle ut blankett.
2. Det lånes vanligvis bare ut opp til 5 protokoller eller 3 bokser/pakker om gangen. Det er bare tillatt å åpne 1 boks/pakke om gangen.
3. Gjester må ikke fjerne arkivsaker eller bøker fra lesesalen.
4. Noen arkiver, både privatarkiver og offentlige arkiver, er klausulert.
5. Kopier av arkivsaker og bøker kan bestilles ved skranken. Det påløper en kostnad per utskrevne ark. Man kan selv fotografere arkivsaker som ikke er klausulert, uten blits.
NB: Aviser og skinnbrev tas ikke kopier av. Også andre arkivstykker kan være sperret for kopiering på grunn av at dette kan påføre materialet skader.
6. Ønskes arkivsaker eller bøker reservert til senere bruk, si ifra til lesesalsvakten.
Dersom materialet ikke har vært i bruk på en uke, settes det tilbake på plass.

C. Bruk av arkivsaker

1. Originalt arkivmateriale, bøker og fotos er uerstattelige og må behandles med største varsomhet.
Arkivsaker må ikke brukes som skriveunderlag, og det må ikke noteres, brettes eller settes merker på materialet.
Arkivmaterialet skal etter bruk være i samme orden og stand som da det ble utlevert.
2. Man skal ha rene og tørre hender når man håndterer arkivmateriale. Håndkrem skal ikke brukes. Hansker kan lånes om ønskelig, men må ikke brukes til skjøre papirer.
3. Opplysninger som kan skade, krenke eller såre andre, må ikke spres.
4. Arkivmateriale som brukes i bøker, artikler, forskning osv., skal ha arkivreferanse.
5. Vi gjør oppmerksom på at man må forholde seg til gjeldende lovverk: Forvaltningsloven, offentleglova og åndsverksloven.