



Kazerne Dossin - Leeszaalreglement

Goswin de Stassartstraat 153, 2800 Mechelen

☎ 015/28 86 37

✉ archives@kazernedossin.eu

1. Toegang tot de leeszaal

1.1. De leeszaal is toegankelijk van maandag tot vrijdag, telkens van 9.00 u tot 17.00 u. Een werkplek kan enkel worden gegarandeerd na afspraak. Een bezoek kan per mail of telefonisch worden aangevraagd en vindt plaats na bevestiging van datum en uur door de leeszaalverantwoordelijke.

1.2. Toegang tot de leeszaal is gratis voor alle gebruikers.

1.3. Jassen, tassen en paraplu's worden zoveel mogelijk achtergelaten bij de kapstok. Persoonlijke notities, schrijfpapier, potloden, smartphone en een laptop zijn toegestaan.

1.4. Wifi is beschikbaar in de leeszaal.

1.5. Roken en eten zijn strikt verboden in de leeszaal. Drinken kan enkel wanneer er zich geen originelen op de werkplek bevinden.

1.6. Van bezoekers wordt verwacht dat zij de rust in de leeszaal respecteren en respectvol omgaan met de medewerkers en andere onderzoekers. Bij verbaal of fysiek agressief gedrag kan de toegang onmiddellijk worden ontzegd.

1.7. Kazerne Dossin behoudt het recht bezoekers de toegang tot de leeszaal te ontzeggen omwille van zwaarwegende redenen. Naar aanleiding van een weigering kan de bezoeker bezwaar indienen bij de directie van Kazerne Dossin.

2. Registratie van de bezoeker

2.1. Bij het eerste bezoek vult de bezoeker een onderzoeksverklaring in. Dit document bevat bepalingen betreffende auteursrechten die berusten op de raadpleegbare bestanden. Kazerne Dossin behoudt het recht bezoekers de toegang tot de collecties te weigeren indien het document niet werd ondertekend. Kazerne Dossin neemt de bezoeker op in het lezersbestand met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR) en de Belgische Kaderwet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

2.2. Deze verklaring dient opnieuw ingevuld te worden bij heroriëntatie van het onderzoek.

2.3. Ondertekening van de verklaring komt overeen met het accepteren van dit leeszaalreglement.

2.4. Bij elk vervolgbezoek registreert de leeszaalverantwoordelijke de bezoeker in het bezoekersregister.

3. Raadpleging van materialen

3.1. De geacclimatiseerde archiefruimte en het bibliotheekmagazijn zijn enkel toegankelijk voor medewerkers van het onderzoekscentrum.

3.2. Archiefstukken en publicaties kunnen niet ontleend worden door particulieren. Elke vorm van diefstal, poging tot diefstal of moedwillige beschadiging van collectiestukken of infrastructuur leidt tot onmiddellijke ontzegging van de toegang en het neerleggen van een klacht bij de politie.

3.3. De bibliotheek- en archiefcatalogi zijn toegankelijk in de leeszaal.

3.4. Gedigitaliseerde stukken kunnen geraadpleegd worden in de leeszaal via de Kazerne Dossin-server en de beeldbank. Een gebruikershandleiding staat ter beschikking van de bezoeker. De leeszaalverantwoordelijke kan verdere vragen beantwoorden.

3.5. Inzage in originelen die door Kazerne Dossin reeds gedigitaliseerd werden, kan slechts verleend worden na goedkeuring van een gemotiveerde, schriftelijke aanvraag.

3.6. Niet-gedigitaliseerde bestanden kunnen op aanvraag in de leeszaal worden ingekeken. Daarbij is de gebruiker ertoe verplicht volgende regels in acht te nemen :

3.6.1. Omvangrijke archieffondsen worden niet in hun totaliteit ter beschikking gesteld. Indien de bezoeker een dergelijke collectie wenst in te zien, zal de leeszaalverantwoordelijke dossier per dossier aanreiken.

3.6.2. De volgorde van de documenten moet nauwgezet worden geëerbiedigd.

3.6.3. Bij het nemen van notities leggen de gebruikers hun blad niet op de originele documenten. Op archiefstukken en in bibliotheekboeken mag niets worden genoteerd. Bij beschadiging geldt de vervangingswaarde van het beschadigde stuk als norm. Het is eveneens niet toegestaan om op documenten te leunen. Het gebruik van inktpennen (balpennen, vulpennen) is bij de consultatie van originele stukken verboden; er mag enkel met potlood of digitaal genoteerd worden.

3.6.4. Voor het raadplegen van specifieke (audiovisuele) dragers of foto's kan de leeszaalmedewerker het gebruik van handschoenen of specifieke hulpmiddelen verplichten.

3.6.5. De documenten moeten terugbezorgd worden in dezelfde staat als deze aan de bezoekers werden voorgelegd.

3.6.6. De leeszaalverantwoordelijke behoudt het recht om inzage in originelen te weigeren op grond van slechte materiële toestand, onvoldoende staat van klassering of de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

3.7. Kazerne Dossin behoudt het recht collecties niet-raadpleegbaar te verklaren op basis van de bepalingen opgenomen in de schenkings- of bruikleenovereenkomst.

4. Reproductie van materialen

4.1. Bezoekers mogen zelf publicaties uit de wetenschappelijke bibliotheek fotograferen, mits het respecteren van de auteurswetgeving.

4.2. Bezoekers mogen na toestemming van de leeszaalverantwoordelijke een digitale werkkopie maken van reeds gedigitaliseerde bestanden. Originele materialen mogen gefotografeerd worden mits gebruik van een camera zonder flits.

4.3. Toestemming om werkkopieën te maken, betekent nog niet dat het materiaal ook mag worden gebruikt of gepubliceerd. Dit geldt voor alle dragers en formats. Wil een bezoeker de stukken wel publiceren of ergens voor gebruiken? Dan kan de bezoeker een schriftelijke aanvraag doen aan het onderzoekscentrum van Kazerne Dossin.

4.4. Bezoekers mogen geen werkkopieën van complete omvangrijke collecties aanleggen. De leeszaalverantwoordelijke heeft het recht om het maken van werkkopieën te beperken.

4.5. Bij het gebruik van stukken verbindt de bezoeker zich ertoe de juiste auteursrechten te vermelden en de Belgische wetgeving op het reproductierecht te respecteren :

4.5.1. Voor documenten onder auteursrecht van Kazerne Dossin bestaat de minimale referentie uit "Kazerne Dossin – Mechelen" en de naam van de collectie.

4.5.2. De bezoeker is verantwoordelijk voor het verwerven van de toestemming tot gebruik van materialen die digitaal in de leeszaal worden aangeboden, maar niet vallen onder de auteursrechten van Kazerne Dossin. De leeszaalverantwoordelijke verstrekt op vraag de nodige informatie over de reproductierechten.

4.6. Elke bezoeker is verantwoordelijk voor zijn werkkopieën. Deze materialen zijn strikt persoonlijk toegekend en mogen in geen geval aan derden worden doorgegeven.

4.7. De gebruiker verbindt zich ertoe door middel van de geconsulteerde documenten geen inbreuk te plegen op de persoonlijke levenssfeer van betrokken personen, zoals vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR), de Belgische Kaderwet van 30 juli 2018 en de richtsnoeren van het European Data Protection Board (EDPB) betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

4.8. Kazerne Dossin wijst elke aansprakelijkheid af voor inbreuken op het auteursrecht, de privacywetgeving of andere rechten van derden die voortvloeien uit het gebruik of de publicatie van de door de bezoeker gereproduceerde materialen. De onderzoeker vrijwaart Kazerne Dossin voor alle aanspraken in dit verband.

4.9. De professionele reproductie van nog niet gedigitaliseerde originele documenten wordt enkel uitgevoerd door de medewerkers van het onderzoekscentrum, na schriftelijke aanvraag door de bezoeker, mits vergoeding van de kosten door de aanvrager.

5. Varia

5.1. Aan studenten en onderzoekers die gebruikmaken van de Kazerne Dossin-bibliotheek of archiefcollectie in functie van een eindwerk of publicatie, wordt gevraagd een digitaal exemplaar (PDF) of fysiek exemplaar van hun werk te schenken aan de bibliotheek. Dit geldt eveneens voor publicaties die gebruik maken van fotomateriaal uit de collectie.

5.2. De leeszaalverantwoordelijke kan in samenspraak met de conservator uitzonderingen op dit reglement toestaan.