

Benutzung im Forschungslesesaal

Allgemeines

- Jacken und Taschen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen, sondern müssen in **Schließfächern** außerhalb eingeschlossen werden. Die Schließfächer müssen jeden Abend geräumt und Schlüssel beim Personal abgegeben werden.
- Es darf ausschließlich mit **Bleistift** geschrieben werden, alle anderen Stifte sind nicht erlaubt. Das eigene Endgerät (Laptop/Tablet) darf genutzt werden.
- Essen ist nicht gestattet; **Wasser in verschließbaren Behältnissen** darf mitgebracht und getrunken werden, jedoch nicht am Tisch, wenn gerade Bücher/Archivalien offen liegen.
- Der Forschungslesesaal ist ein **ruhiger Arbeitsort** (Telefon lautlos, keine Telefonate oder laute Gespräche). Besprechungen können in der Meetingbox durchgeführt werden.

Benutzung von Beständen/Archivgut

- Auf einen **besonders schonenden und sorgfältigen Umgang** mit den Objekten ist zu achten. Die Vorgaben des Personals zur Benutzung sind verbindlich.
- Es darf keine Veränderung der Reihenfolge von Blättern in Archivalien vorgenommen werden. Archivalien und Bücher dürfen nicht markiert oder mit Klebezettel beklebt werden.
- Fotografieren mit dem Handy für die eigene private/wissenschaftliche Forschung ist nach Rücksprache erlaubt (Arbeitskopien, ohne Blitz). Reproduktionen können in Auftrag gegeben werden. Für die Einhaltung einschlägiger gesetzlicher Vorschriften (insb. Persönlichkeits- und Urheberrecht) sind Benutzende selbst verantwortlich.
- Auf eine **gute Handhygiene** ist zu achten. Bitte waschen Sie sich vor und nach der Benutzung die Hände und benutzen Sie ggf. die bereitgestellten Handschuhe. Vermeiden Sie den Kontakt der Hände mit Schleimhäuten. Kein Anlecken von Fingern beim Umblättern.
- Bitte beachten Sie: Historische Bestände können potenziell mit Schadstoffen belastet sein. Für Schwangerschaft und Stillzeit besteht bei Schadstoffbelastung ein potenziell erhöhtes persönliches Risiko.

Datenschutz/Persönlichkeitsrechte

- Personenbezogene Daten in Archivalien genießen besonderen Schutz. Das beinhaltet auch die Weitergabe personenbezogener Daten, insbesondere bei einer Veröffentlichung, die nicht ohne Absprache mit Archiv oder Bibliothek erfolgen soll. Entstehen durch Nichtbeachtung Schäden, stellen die Benutzenden das Universitätsarchiv, die Universitätsbibliothek und die Universität Regensburg von jeglicher Haftung frei.

Using the Research Reading Room

General Guidelines

- Coats and bags are not permitted in the reading room and must be stored in the **lockers** provided outside. Lockers must be emptied every evening and keys returned to staff.
- Writing is permitted **in pencil only**; all other pens are prohibited. You may use your own electronic devices (laptop/tablet).
- Eating is not permitted. **Water** may be brought in if in a **sealable container**. Please note that drinking at the table is not permitted while books or archival materials are on the table.
- The research reading room is a **quiet working space** (phones on silent mode; no phone calls or loud conversations). Meetings may be held in the meeting box.

Use of Collections and Archival Materials

- Please handle the items with the **utmost care and respect**. Instructions given by staff are binding.
- The order of pages within archival materials must not be altered. Archival materials and books must not be marked or fitted with sticky notes.
- Using your phone to take photos for personal or academic research purposes only is permitted upon consultation (working copies only, without flash). Reproductions may be requested. Users are personally responsible for complying with legal regulations (in particular, privacy and copyright laws).
- Please ensure proper **hand hygiene**. Wash your hands before and after use and, where necessary, use the gloves provided. Avoid touching your eyes. Do not lick your fingers when turning pages.
- Please be aware that historical collections may be contaminated with harmful substances. In the event of contamination, there may be an increased health risk for pregnant women and those who are breastfeeding.

Data Protection and Privacy Rights

- Personal data contained in archival records is subject to special protection. This also applies to the disclosure of personal data, particularly in the event of publication, which must not take place without prior consultation with the University Archive or University Library. In the event of non-compliance, users shall indemnify the University Archive, the University Library and the University of Regensburg against all related claims.