



Lesesaalordnung

An unsere Benutzerinnen und Benutzer

Archive der katholischen Kirche dokumentieren als kulturelles Gedächtnis das Wirken der Kirche durch die Jahrhunderte. Archivalien können daher nur vorgelegt werden, wenn sie durch sachgemäße und sorgfältige Behandlung dauerhaft erhalten bleiben. Daher bitten wir Sie um die Beachtung folgender Punkte:

- Den Anweisungen des Lesesaalpersonals ist Folge zu leisten!
- Berühren Sie die Archivalien so wenig wie möglich: Also kein Festhalten mit den Händen, kein Berühren von Schrift, Zeichnungen und fotografischem Material mit bloßen Fingern; Vorsicht beim Umblättern!
- Es ist nicht gestattet, Archivalien schräg gegen die Tischkante zu lehnen, sich auf sie zu stützen oder sie als Schreibunterlage zu verwenden. Für empfindliche Objekte stellt Ihnen die Lesesaalaufsicht Hilfsmittel (wie Filzunterlagen, Bleischlangen, Keilkissen, Baumwollhandschuhe) zur Verfügung.
- Technische Schwierigkeiten beim Umgang mit Archivalien – etwa das Öffnen verklebter Seiten oder von Metallklammern – sind nur durch das Archivpersonal zu beheben.
- Änderungen im Ordnungszustand der Archivalien (auch gut gemeinte!) sind untersagt. Entnehmen Sie keine Dokumente aus Akten oder Bänden.
- Als Schreibgeräte dürfen ausschließlich Bleistifte verwendet werden (bei Bedarf bei der Aufsicht erhältlich). Kugelschreiber, Filzstifte oder Füller sind nur zum Ausfüllen von Bestellscheinen und Fotoaufträgen zugelassen.
- Es ist strikt verboten, in Archivalien Notizen oder Zeichen anzubringen. Gleiches gilt auch für das Abpausen. Zum Markieren von Zeilen beim Abschreiben bitte ein Blatt Papier zur Linienführung verwenden.
- Es dürfen keine Gegenstände in Archivalien eingelegt werden. Als Lesezeichen verwendete Papierstreifen müssen spätestens vor der endgültigen Rückgabe des Archivals vom Benutzer selbst entfernt werden.
- Das Fotografieren und Einscannen von Archivgut sowie das Durchzeichnen von Schriftstücken und die Anfertigung von Siegelabdrücken ist untersagt.

Wir danken für Ihr Verständnis!

München, den 2. Januar 2007

Dr. Peter Pfister
Archivdirektor