

Rubenianum – Leeszaalreglement

Versie augustus 2018. Laatste aanpassing: 28/08.

1. Algemeen

1.1. Het Rubenianum is het onderzoeksinstituut voor de Vlaamse kunst van de 16^{de} en de 17^{de} eeuw. In de leeszaal kunt u de collectie van publicaties, kunstwerkdokumentatie en kunsthistorische onderzoeksarchieven raadplegen.

1.2. Het Rubenianum staat onder rechtstreekse leiding van de directeur.

2. Contact

2.1. Contactgegevens

Adres: Rubenianum, Kolveniersstraat 20, 2000 Antwerpen

E-mailadres: rubenianum@stad.antwerpen.be

Telefoonnummer: 0032 3 201 15 77

Website: <http://www.rubenianum.be/>

Collectiecatalogus: <http://anet.be/env/desktoprub>

2.2. Actuele openingstijden en sluitingsdagen vindt u terug op de website van het Rubenianum (zie 2.1).

2.3. Dit reglement heeft betrekking op de leeszaal van het Rubenianum, tenzij anders vermeld.

3. Toegang

3.1. U kunt gebruik maken van de leeszaal wanneer u bent geregistreerd als leeszaalgebruiker bij het Rubenianum. U kunt zich ter plekke laten registreren op vertoon van een geldig identiteitsbewijs. U ontvangt dan een persoonlijke lezersaccount: een gebruikersnaam en een wachtwoord gekoppeld aan een leeszaalkaart, die u toegang geven tot de (online) dienstverlening van het Rubenianum.

3.2. De A-kaart is de leeszaalkaart. Hebt u al een A-kaart, dan kunt u deze gebruiken. Hebt u nog geen A-kaart of hebt u deze verloren, dan wordt deze ter plekke voor u aangemaakt. Meer informatie vindt u terug op www.a-kaart.be.

3.3. Indien u nog niet geregistreerd bent als leeszaalgebruiker bij het Rubenianum, kunt u online een lezersaccount aanvragen via de catalogus (zie 2.1). Dan wordt voor u een voorlopige lezersaccount aangemaakt en kunt u reeds gebruik maken van de online dienstverlening. Uw registratie als leeszaalgebruiker is pas definitief na vertoon van uw identiteitsbewijs ter plekke.

3.4. Uw registratie als leeszaalgebruiker is 24 maanden geldig. Is uw registratie vervallen, dan kunt u deze ter plekke, telefonisch of via e-mail (zie 2.1) kosteloos opnieuw voor 24 maanden laten vernieuwen. U geeft daarvoor het nummer van uw leeszaalkaart en uw geboortedatum door.

3.5. U hebt als leeszaalgebruiker enkel toegang tot de publieke ruimten van het Rubenianum. De leeszaal bevindt zich op de eerste verdieping en is bereikbaar via de trap en de lift.

3.6. Het Rubenianum biedt extra faciliteiten en dienstverlening op maat bij langer lopende onderzoeksprojecten. Voor meer informatie kunt u schriftelijk contact opnemen (zie 2.1).

3.7. U kunt een laptop, schrijfgerei, schrijfpapier, een gsm en een fototoestel meenemen in de leeszaal. Eten en drinken kunt u niet meenemen. U bergt uw jas, (bescherm)tassen, (rug)zakken en dergelijke op in een opbergkastje aan het onthaal op het gelijkvloers.

3.8. U mag eigen boeken, tijdschriften en studiemateriaal meenemen naar de leeszaal. Om misverstanden te voorkomen, brengt u bij het binnenkomen van de leeszaal het leeszaalpersoneel op de hoogte.

3.9. Het is niet toegestaan om zonder afspraak originele kunstwerken – schilderijen, tekeningen, prenten, en dergelijke – mee te nemen naar de leeszaal. Neem hierover op voorhand contact op (zie 2.1).

3.10. Het Rubenianum is niet aansprakelijk bij diefstal van of schade aan uw persoonlijke bezittingen.

3.11. In het volledige gebouw en de tuin geldt een rookverbod. Dit verbod geldt ook voor elektronische sigaretten.

3.12. Dieren zijn niet toegelaten in het Rubenianum, met uitzondering van geattesteerde assistentiehonden, zoals voorzien in het decreet van 20 maart 2009, gewijzigd in het decreet van 28 juni 2013, betreffende de toegankelijkheid van publieke plaatsen voor personen met een assistentiehond.

3.13. Bij brandalarm, of bij evacuatie om een andere reden, worden de instructies van de medewerkers van het Rubenianum gevolgd en wordt het gebouw onmiddellijk verlaten.

3.14. Activiteiten die de goede werking in het gedrang brengen, zoals hinderlijk gedrag of het opzettelijk ontvreemden of beschadigen van items uit de collectie, worden niet getolereerd.

4. Persoonsgegevens en privacy

4.1. Uw persoonsgegevens worden door het Rubenianum in een gegevensbestand opgeslagen en gebruikt voor communicatie over de collecties en uw raadpleging. Dit gebeurt volgens de Wet betreffende de elektronische communicatie (13 juni 2005) en de Europese General Data Protection Regulation (GDPR) of Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het Rubenianum is beheerder van dit gegevensbestand.

4.2. U kunt uw persoonsgegevens raadplegen via de online catalogus (zie 2.1), wanneer u inlogt met uw lezersaccount (zie 3.1).

4.3. U hebt recht op inzage en eventuele correctie van uw persoonsgegevens in dit gegevensbestand. U kunt vragen om gegevens te corrigeren die onjuist, niet volledig of niet van toepassing zouden zijn.

4.4. U kunt uw persoonsgegevens laten wissen uit dit gegevensbestand als u niet langer geregistreerd wilt zijn als leeszaalgebruiker van het Rubenianum. U bezorgt dan een schriftelijke, gedateerde en ondertekende aanvraag en een bewijs van uw identiteit (kopie identiteitsbewijs) aan het Rubenianum (zie 2.1).

5. Dienstverlening

5.1. In de leeszaal van het Rubenianum kunt u items uit de collectie raadplegen. U kunt er ook studeren.

5.2. Het Rubenianum leent niet uit. Op vraag kunnen items uit de collectie maximaal vijf werkdagen in bewaring gehouden worden in de leeszaal. Deze kunnen tijdens deze periode wel door andere leeszaalgebruikers en interne medewerkers geraadpleegd worden.

5.3. Het leeszaalpersoneel staat tot uw beschikking voor vragen, advies en hulp. U kunt zich tot hen richten voor uitleg over apparatuur, dienstverlening en voor inhoudelijke uitleg over collecties en digitale toegangen.

5.4. De leeszaal is een studie- en stilteplek. U respecteert de studieatmosfeer van de leeszaal. Eten, drinken, overleg plegen en telefoneren doet u buiten de leeszaal. U zet het volume van uw toestellen uit. U houdt het meubilair en de ruimtes schoon.

5.5. Om items te raadplegen doet u per titel van een publicatie, documentatiemap of kunsthistorisch onderzoeksarchief een elektronische aanvraag via de online catalogus (zie 2.1). U logt hiervoor in met uw

lezersaccount (zie 3.1). Voorwaarden voor het aanvragen van items en de beschikbare levertijdstippen worden gespecificeerd in het elektronische aanvraagformulier.

5.6. Voor sommige items uit de collectie gelden speciale voorwaarden voor raadpleging. Deze worden vermeld in de online catalogus.

5.7. U bent persoonlijk aansprakelijk voor de door u opgevraagde items uit de collectie. Deze mogen de leeszaal niet verlaten.

5.8. U draagt zorg voor de aan u toevertrouwde werken en materialen. Bij ontvangst kijkt u de staat ervan na en laat u eventuele beschadigingen vaststellen door het leeszaalpersoneel.

5.9. U maakt geen aantekeningen op items uit de collectie.

5.10. U wijzigt de volgorde van (de documenten in) de documentatie- en archiefmappen niet.

5.11. U levert elk item uit de collectie na raadpleging terug af op de daarvoor voorziene plaats aan de leeszaalbalie.

5.12. Als blijkt dat een item uit de collectie (tijdelijk) onvindbaar is, zoekt het leeszaalpersoneel samen met u in de mate van het mogelijke naar een alternatief.

5.13. Indien u een item opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet u de schade vergoeden volgens de vervangingswaarde van het item en kan u de toegang tot de leeszaal worden ontzegd. Indien het item vergoed wordt, betaalt u een forfaitair bedrag dat vastgesteld wordt door de directeur van het Rubenianum. Dit bedrag wordt berekend op basis van de gemiddelde aankoop prijs of verzekeringswaarde van het item, inclusief de administratieve kosten en de kosten voor materiële verzorging.

5.14. Bij diefstal of poging tot diefstal verwittigt het Rubenianum onmiddellijk de politie en kan u de toegang tot het Rubenianum definitief worden ontzegd.

5.15. U mag de computers in de leeszaal gebruiken voor opzoeken in de catalogus en het raadplegen van databanken en inventarissen. Deze infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor bezigheden met betrekking tot studie en onderzoek. U kunt met uw eigen apparaten gebruik maken van de draadloze internetverbinding.

6. Opzoeken

6.1. U kunt wetenschappelijke en bibliografische opzoeken laten uitvoeren door de medewerkers van het Rubenianum. U kunt dergelijke opzoeken enkel schriftelijk aanvragen per e-mail of brief (zie 2.1).

6.2. De tarieven voor opzoeken vindt u in het retributiereglement. U kunt in overleg op voorhand de opzoektijd vastleggen tot een maximum van 3 uur.

6.3. Het Rubenianum kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de onvolledigheid of onjuistheid van de bezorgde informatie.

7. Reproducties van items uit de collectie

7.1. Reproducties kunnen enkel worden gemaakt van items uit de collectie van het Rubenianum.

7.2. U bent voor reproducties van bepaalde types een vergoeding verschuldigd. Meer informatie en de tarieven vindt u in het retributiereglement.

7.3. U kunt bij het leeszaalpersoneel kopieën en afdrucken op papier, scans in lage resolutie (pdf) en hoge resolutie (jpg) aanvragen.

7.4. U kunt met de boekscanner op een eigen meegebrachte drager zelf gratis scans in lage resolutie maken voor wetenschappelijk onderzoek, didactische doeleinden of privégebruik.

7.5. U mag met een eigen apparaat zelf gratis foto's maken voor wetenschappelijk onderzoek, didactische doeleinden of privégebruik. U gebruikt hierbij geen flits of statief.

7.6. Voor een goede bewaring van de collectie mogen geen fotokopieën gemaakt worden uit items die te kwetsbaar zijn of in minder goede staat verkeren. Afhankelijk van de staat van het item in kwestie beoordeelt het leeszaalpersoneel of reproductie via foto of scan mogelijk is.

7.7. Items uit de collectie die onder het auteursrecht vallen, mogen nooit in hun geheel gereproduceerd worden.

7.8. Indien u een reproductie van een item uit de collectie wilt gebruiken voor een gedrukte en/of elektronische publicatie, neemt u schriftelijk contact op (zie 2.1).

7.9. Indien u een reproductie van een auteursrechtelijk beschermd item wilt publiceren, dient u zelf contact op te nemen met de rechthebbenden.

8. Auteursrecht en hergebruik van gegevens

8.1. U leeft steeds de auteurswet na en eerbiedigt de auteursrechten van anderen.

8.2. U gebruikt reproducties, gemaakt uit items van de collectie van het Rubenianum die niet in het publiek domein (open data) vallen, enkel voor wetenschappelijk onderzoek, didactische doeleinden of privégebruik. U houdt zich daarbij aan Boek XI "Intellectueel eigendom" van het Wetboek van Economisch Recht en de Wet houdende de omzetting in Belgisch recht van de Europese Richtlijn 2001/29/EG van 22 mei 2001 betreffende de harmonisatie van bepaalde aspecten van het auteursrecht en de naburige rechten in de informatiemaatschappij (22 mei 2005).

8.3. De uit archieven en documentatie verkregen gegevens mogen slechts voor eigen studie en onderzoek aangewend worden. U mag niets publiceren of op andere wijze openbaar maken waardoor de belangen van betrokken personen en/of andere nog in leven zijnde personen kunnen worden geschaad. (Private) gegevens waarvoor geen toestemming tot publicatie is verkregen, mag u niet aan derden meedelen.

9. Interbibliothecair leenverkeer (IBL) en documentlevering

9.1. Publicaties die niet aanwezig zijn in de collectie van het Rubenianum, kunt u in overleg met het leeszaalpersoneel aanvragen in een andere instelling. Het Rubenianum gebruikt hiervoor het Belgisch interbibliothecair leensysteem IMPALA. De tarieven en verdere richtlijnen vindt u in het IMPALA-reglement (<http://anet.ua.ac.be/impala>). U kunt het aangevraagde item na levering in de leeszaal raadplegen, waarbij dezelfde richtlijnen gelden als voor items uit de eigen collectie.

10. Bijzondere richtlijnen

10.1. Alleen de directeur van het Rubenianum staat uitzonderingen op dit reglement toe.

10.2. In omstandigheden die niet door dit reglement voorzien zijn, beslist de directeur van het Rubenianum.

10.3. Bij het niet volgen van de in dit reglement vastgelegde regels kan de directeur u de toegang tot de leeszaal en het Rubenianum voor bepaalde tijd of definitief ontzeggen.

10.4. De directeur kan in de praktijk vertegenwoordigd zijn door een plaatsvervanger.

10.5. Door uw registratie als leeszaalgebruiker van het Rubenianum verklaart u zich akkoord met de bepalingen van dit reglement. U ontvangt een (online of gedrukt) exemplaar van dit reglement wanneer u zich registreert. Het reglement ligt ook in de leeszaal ter beschikking van de gebruiker en is te allen tijde raadpleegbaar via de website van het Rubenianum (zie 2.1).

10.6. Aan dit reglement kunt u geen rechten ontlenen.

10.7. Dit reglement vervangt elk vorig reglement.

