



Indications d'adresse et d'accès pour les utilisateurs (-trices) des archives

GStA PK
Archivstraße 12/14
14195 Berlin
Téléphone : (030) 266-44-7500
Fax : (030) 266-44-3126
E-mail : gsta.pk@gsta.spk-berlin.de
Internet : <http://www.gsta.spk-berlin.de>

accès par métro ligne 3: Stations Podbielski-
allee ou Dahlem-Dorf;
avec les bus X83 et M11 : Arrêt Dahlem-Dorf
avec le bus 110 : Arrêt Domäne Dahlem

Horaires d'ouverture

Lundi et mardi	8 h 00 - 16 h 00
Mercredi et jeudi	8 h 00 - 18 h 00
Vendredi	8 h 00 - 15 h 00

Indications générales

Inscription	Avant de vous enregistrer pour l'utilisation (et aussi les jours qui suivent), veuillez vous inscrire auprès de l'équipe de conseil dans la salle de recherche I.
Réservation	des espaces de travail peuvent être réservés à la demande - en général jusqu'à 10 h 00.
Instruments de recherche	merci de les rendre ou de les remettre à leur place après consultation.
Bons de commande	veuillez ne pas les utiliser comme marque-page ou pour prendre des notes.
Fiche utilisateur	inscrivez-vous sur la fiche utilisateur directement après avoir réceptionné les fonds d'archives.
Fonds d'archives	doivent être manipulés avec précaution, conformément aux conditions du § 4 du règlement intérieur du 09 décembre 2005.

Commande de fonds d'archives

Stock Dahlem	Les archives sont commandées au moyen des bons de commande <u>de couleur rose</u> . Pour chaque archive ou unité de description (p. ex. un acte, un document authentique ou une carte), il faut compléter un bon de commande.
Stock Westhafen	Les archives sont commandées au moyen des bons de commande <u>de couleur jaune</u> . Pour chaque archive ou unité de description (p. ex. un acte), il faut compléter un bon de commande (= une bande du formulaire de commande).
Bons de commande	doivent être complétés <u>en lettres d'imprimerie</u> avec des indications de signature correctes (en cas de doute, adressez-vous au personnel de contrôle), le nom et le prénom, ainsi que la date du jour ; <u>Merci de remplir les documents au stylo plume / stylo bille à encre bleue ou noire !</u>
Prise de commandes	9 h 00 et 13 h 00

Mise à disposition des archives

Stock Dahlem	en règle générale, les archives peuvent être retirées à la réception env. 1 à 2 heures après la levée de la boîte des bons de commandes – les cartes et les microfilms doivent être réceptionnés dans la salle de recherche.
Stock Westhafen	en règle générale, les archives peuvent être retirées à la réception env. 2 à 3 jours après la levée de la boîte des bons de commandes- Exemples : 1) La commande est passée le lundi <u>avant</u> 13 h 00 → Les actes sont mis à disposition le mercredi à partir d'environ 12 h 00 2) La commande est passée le lundi <u>après</u> 13 h 00 → Les actes sont mis à disposition le jeudi à partir d'environ 12 h 00 Pour des raisons techniques ou en raison d'une haute fréquence d'utilisation, il est possible que les délais d'attente soient parfois plus longs. Le cas échéant, il est recommandé de se renseigner auprès de la réception.

Limitations dans la mise à disposition des archives

En règle générale, jusqu'à 5 archives sont mises à disposition par jour. Les archives font leur possible pour réaliser des commandes supérieures, mais se réservent la possibilité de mettre à disposition des archives commandées par lots. Les archives commandées sont mis à la disposition de l'utilisateur à la réception pendant 14 jours.

Commandes de livres

Les commandes de livres	doivent être réalisées au moyen du bon de commande blanc ou avec le numéro de l'utilisateur en ligne sur l'OPAC- Il faut compléter une carte par titre de livre ou de revue ; il est possible de commander jusqu'à trois années <u>successives</u> d'une même revue sur une seule et même carte. En règle générale, jusqu'à 5 titres sont mis à disposition pour la matinée et l'après-midi.
Prise de commande	9 h 00 et 13 h 00, le mercredi et le jeudi également à 14 h 30
Remise des livres	les livres et les revues peuvent être récupérés à la réception env. 30 à 60 minutes après la levée de la boîte de bons de commande.

Reproductions

Commande	Dans la mesure de leurs possibilités, les archives prennent des commandes écrites pour des reproductions de fonds d'archives et de bibliothèques, dans la mesure où l'état des documents concernés le permet et qu'il n'y a pas de droits ou d'intérêts de protection de tiers qui s'y opposent. Les commandes doivent être transmises au moyen des formulaires prévu à cet effet. À partir d'actes reliés et de revues autorisées à la reproduction (1945 et suivantes) ainsi que, après autorisation de la bibliothèque, de livres parus avant 1950, on réalise des clichés visuels ou des prises de vue photographiques numériques. Pour les livres parus après 1950, il est également possible de réaliser des copies électroniques (copies Xerox), en fonction de l'état de conservation de l'exemplaire ou sur décision de la bibliothèque.
Cartes/plans	peuvent être reproduits, en fonction de l'exemplaire, sous forme de clichés visuels (exemplaires jusqu'à 40 x 60 cm maximum) ou sous forme de prise de vue photographique numérique. Il n'est pas possible de réaliser des copies électroniques.
Autorisation	les demandes de photographies sont à faire auprès de la remise des livres, sont vérifiées du point de vue de l'état de conservation et autorisées en fonction des conditions légales.
Acceptation de la commande	respectivement jusqu'à 1 heure avant la fermeture de la salle : Lundi, mardi : 8 h 00-15 h 00 – mercredi, jeudi : 08 h 00-17 h 00 – vendredi : 8 h 00-14 h 00 La commande de photographies doit être remise avec les archives ou livres respectifs.
Limitations	Les demandes incomplètes ne seront pas traitées, tout comme les demandes comportant des données incorrectes, incomplètes ou illisibles. Pour des raisons d'état de conservation, le GStA PK se réserve la décision du mode d'exécution ainsi que le droit de refuser des demandes ou des parties de demandes, même ultérieurement. Le respect de toutes les dispositions légales doit être garanti.
Bande d'insertion	Il ne faut indiquer le début et la fin des zones à reproduire au moyen de bandes d'insertion que dans le cas où il manque des indications de feuille ou de page. Les bandes d'insertion sont disponibles auprès du personnel de contrôle. N'utilisez pas vos propres bandes d'insertion.
Modes d'exécution et tarifs	vous trouverez les modes d'exécution avec la description des produits ainsi que les tarifs pour la réalisation des reproductions dans la liste tarifaire la plus récente.
Enlèvement en personne	sous-sol, salle 24 (téléphone : 030 - 266 443 122) Du lundi au mercredi 10 h 00-12 h 00, 13 h 00-15 h 00 – jeudi 10 h 00-12 h 00, 13 h 00-17 h 00 – vendredi 10 h 00-14 h 00

Citations

Les archives doivent être citées dans leur intégralité, avec leur sigle d'archive et l'entreprise administrative pour établir la provenance comme dans les exemples suivants :

GStA PK, I. HA Geheimer Rat, Rep. 10 Reichstagsverhandlungen, + autres éléments de signature, [cela est également valable pour les fonds I. HA Geheimer Rat, Rep. 1-69]

GStA PK, I. HA Rep. 74 Staatskanzleramt, + autres éléments de signature [cela est également valable pour les fonds I. HA Rep. 70 ff.]

GStA PK, II. HA Generaldirektorium, Abt. 25 Fabrikendepartement, + autres éléments de signature, Bl. 11-17

GStA PK, VI. HA Familienarchive und Nachlässe, NI Otto Braun, + autres éléments de signature, Bl. 21

Autres

Les formulations portant un jugement de valeur ou, le cas échéant, discriminatoires, dans les introductions d'inventaires ou titres d'actes, doivent être observées dans le cadre de leur contexte d'émergence. Bien que vous puissiez, dans un cas particulier, enfreindre le principe également valable dans le GStA PK d'un relai sans jugement de valeur, neutre, de l'information, les instruments de recherche concernés sont malgré tout mis à disposition pour consultation avec la distance critique nécessaire, car la priorité des archives dans le domaine de la mise à disposition, dans l'intérêt de l'utilisateur, réside dans l'ordre et l'enregistrement de fonds, de successions ou de collections non travaillés et non dans le traitement d'instruments de recherche existants.