

Bischöfliches Archiv – AES (Archives de l'Evêché de Sion)

Bischofshaus, Rue de la Tour 12, Postfach 2124, 1950 Sion 2

027/ 329'18'18

archives@cath-vs.org

Anne Andenmatten – Archivarin / Astrid Bornet-Jordan – Dokumentationssekretärin

Vorbemerkungen

Folgende Dokumente können eingesehen werden:

- Veröffentlichte Dokumente
- Dokumente, die die eigene Person betreffen
- Nicht veröffentlichte Dokumente
 - Datum des Dokuments + 30 Jahre
- Dokumente mit personenbezogenen Daten
 - Datum des Dokuments + 30 Jahre UND 10 Jahre nach dem Todesfall
 - Datum des Dokuments + 100 Jahre (falls Todesdatum unbekannt)

Bedingungen für die Einsichtnahme:

1. Die AES sind ein privates Archiv, das Personen zugänglich ist, die einen begründeten Antrag stellen.
2. Personen, welche die Archive einsehen möchten, müssen sich vorab mit dem Bistum in Verbindung setzen und folgende Angaben machen:
 - a. Ziel der Forschung
 - b. Persönliche Daten: Name, Vorname, vollständige Adresse, Telefon, E-Mail-Adresse
 - c. Gewünschte Dokumente

Modalitäten der Einsichtnahme:

1. Die Einsichtnahme erfolgt vor Ort in einem geeigneten Platz. Der Archivar kann vorab das Inventar als PDF-Datei zusenden, damit die gewünschten Dokumente ausgewählt werden können. In diesem Fall wird die Person dieses Inventar nur zu privaten Zwecken benutzen.
2. Es dürfen keine Dokumente aus dem Konsultationsraum entfernt werden.
3. Die Archivdokumente müssen vom Benutzer mit grösster Sorgfalt behandelt werden. Es dürfen keine Teile aus einem Dokument entfernt oder umgeordnet werden. Anmerkungen auf den Archivstücken sind verboten, auch mit Bleistift. Jede Beschädigung eines zur Verfügung gestellten Dokumentes führt zu Schadensersatzansprüchen. Siehe hierzu das beigegefügte Konsultationsreglement.
4. Es ist nur das Abschreiben von Hand (mit Bleistift) oder per Tastatur am Laptop gestattet. Das Fotokopieren von Archivdokumenten ist verboten.
5. Die Vertraulichkeit personenbezogener Daten, die in den eingesehenen Archivdokumenten enthalten sein könnten, muss gewahrt bleiben.
6. Das Fotografieren von Archivdokumenten ist gestattet, ihre Verwendung ist jedoch strikt auf private Studienzwecke beschränkt.
7. Die Reproduktion von Archivdokumenten zum Zwecke der Veröffentlichung bedarf einer zusätzlichen Genehmigung. Zudem muss bei dieser Reproduktion der Eigentümer und die Signatur angegeben werden.
8. Bei der Erstellung seiner Arbeit muss der Einsichtnehmende seine Quellen genau angeben (Zum Beispiel: Archiv Bistum Sitten, Schachtel xx, n° xx bis xx).
9. Der Einsichtnehmende verpflichtet sich, dem Bistum ein Belegexemplar seiner Veröffentlichung kostenlos zur Verfügung zu stellen.
10. Nach Abschluss der Konsultation gibt der Einsichtnehmende die Dokumente dem Archivar zurück.

Ich bestätige, dass ich die oben aufgeführten Richtlinien zur Kenntnis genommen habe, und verpflichte mich, diese einzuhalten.

Ort:..... Datum:.....

Name:..... Vorname:..... Unterschrift:

Veröffentlichung

☐ nein

☐ ja

Informationen zur Veröffentlichung