

# Uw bezoek aan het Stadsarchief Rotterdam

**Welkom bij het Stadsarchief!**  
De medewerkers van de afdeling Informatie & Services staan graag voor u klaar om het voor u mogelijk te maken onderzoek te doen in de studiezaal van het Stadsarchief. Hier kunt u archieven en collecties raadplegen die door het Stadsarchief worden beheerd. Hieronder staan in het kort de belangrijkste zaken die u moet weten als u onze studiezaal bezoekt.

**Jantje Steenhuis**  
Stadsarchivaris

## Bij binnenkomst

- schrijft u zich bij ieder bezoek bij de receptie in als bezoeker. Vergeet niet uw legitimatie mee te nemen als u zich inschrijft, anders kunt u de studiezaal niet bezoeken!



Door uw aanmelding als bezoeker stemt u in met de voorwaarden uit het Publieksreglement. De belangrijkste zaken hieruit zijn in deze folder voor u op een rijtje gezet. Het reglement staat ook op de website van het Stadsarchief. U kunt een papieren versie bij de receptie verkrijgen

## Voorzieningen

- Op de begane grond is een garderobe met kluisjes; hier laat u uw jas en tas achter
- Voor laptops, schrijfblokken en andere zaken die u in de studiezaal wilt gebruiken, hangt bij de garderobe een plastic tas klaar om deze zaken in mee te nemen naar de studiezaal. Graag na uw bezoek de tas weer terughangen
- Achter in de hal vindt u een koffiehok waar u gratis warme dranken kunt krijgen. Versnaperingen en frisdrank zijn tegen betaling verkrijgbaar
- In de hal op de begane grond en bij de studiezalen op de tweede etage zijn toiletten

Stadsarchief Rotterdam  
Hofdijk 651  
3032 CG Rotterdam  
010 – 267 55 55  
stadsarchief@rotterdam.nl  
www.stadsarchief.rotterdam.nl

Wilt u op de hoogte blijven van de activiteiten van het Stadsarchief Rotterdam?  
Volg ons dan op:

 [www.facebook.com/StadsarchiefRotterdam](https://www.facebook.com/StadsarchiefRotterdam)  
 [www.twitter.com/Stadsarchief010](https://www.twitter.com/Stadsarchief010)

---

## Er zijn twee studiezalen

---

Deze bevinden zich op de tweede etage en hebben eigen openingstijden

- voor het inzien van bouwtekeningen en -vergunningen:
  - geopend van maandag tot en met vrijdag, van 9.00 tot 17.00 uur
  - u gaat boven aan de trap op de tweede etage linksaf de gang in, u vindt de studiezaal bouwvergunningen aan het einde
- voor het inzien van alle andere archieven en collecties:
  - geopend van dinsdag tot en met vrijdag, van 9.00 tot 17.00 uur
  - bovenaan de trap op de tweede etage gaat u rechtdoor

---

## Aanvragen van stukken

---

- u kunt stukken aanvragen tot 16.30 uur, maximaal vijf tegelijk
- het duurt in principe maximaal 30 minuten voordat u de stukken op uw tafel heeft
- u krijgt per keer één archiefstuk mee naar uw tafel, het volgende krijgt u als u het andere stuk weer inlevert
- als er van een stuk een reproductie beschikbaar is (scan, microfiche, CD-rom of VHS), dan wordt het origineel in principe niet ter inzage gegeven

---

## In de studiezaal

---

- is het niet toegestaan om met een (vul)pen te schrijven. U kunt een studiezaalmedewerker vragen om een potlood als u dat niet bij zich heeft
- dient u het geluid van uw mobiele telefoon uit te zetten en mag niet worden getelefoneerd
- medewerkers kunnen controles, waaronder tassencontrole, uitvoeren op het (abusievelijk) meenemen van stukken

---

## Inzien van stukken

---

- de volgorde van losse stukken mag niet veranderd worden
- als u originele foto's raadpleegt, bent u verplicht de handschoenen te gebruiken die u van de studiezaalmedewerker hiervoor krijgt

---

## Zelf maken van reproducties: fotograferen en maken van scans van microfiches

---

- u mag foto's maken van archiefstukken, echter alleen voor eigen gebruik of studie, en daarbij mag u geen flits gebruiken
- op de studiezaal staat een statief om schade bij het fotograferen te voorkomen; u mag dit alleen gebruiken onder toezicht van een studiezaalmedewerker
- voor het bekijken en maken van scans van microfiches is een microfichescanner beschikbaar; **let op: scans van kranten jonger dan 100 jaar mag u alleen maken voor eigen gebruik of studie**

---

## Laten maken van reproducties

---

- u kunt bij het Stadsarchief reproducties van documenten bestellen, de kosten die hieraan verbonden zijn, vindt u terug in onze **archiefwegwijzer tarieven**. Deze is verkrijgbaar bij de balie en staat ook op de website van het Stadsarchief
- voordat door het Stadsarchief een reproductie wordt geleverd van een werk waarop rechten van derden rusten, moet u eerst schriftelijke toestemming van die rechthebbende kunnen overleggen
- voor meer informatie over openbaarmaking (publicatie) en vereenvoudiging van auteursrechtelijk beschermd werk is een **archiefwegwijzer openbaar maken** verkrijgbaar bij de balie, deze vindt u ook terug op de website van het Stadsarchief

---

## Klachten of suggesties over de dienstverlening

---

We hopen natuurlijk dat u tevreden bent over onze dienstverlening. Mocht dat toch niet het geval zijn, of u heeft voor ons een suggestie hoe de dienstverlening kan worden verbeterd, dan kunt u uw klacht of suggestie doorgeven via het reactieformulier op de website van het Stadsarchief. Naar aanleiding van uw reactie wordt altijd persoonlijk contact met u opgenomen.