

# **Benutzungsordnung des Archivs des Instituts für Zeitgeschichte**

## **§ 1 ZWECK DER SAMMLUNGEN**

Das Archiv des Instituts für Zeitgeschichte München dient vorrangig wissenschaftlichen Forschungszwecken. Seine Sammlungen können darüber hinaus für sonstige Informations- und Dokumentationszwecke benutzt werden, soweit hierdurch die vorrangige Zwecksetzung nicht beeinträchtigt wird.

## **§ 2 BENUTZER**

Die Sammlungen des Archivs können nach Maßgabe von § 1 von natürlichen und juristischen Personen, Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen (im folgenden "Benutzer" genannt), auf Antrag in den Lesesälen des Instituts, im Wege der Fernleihe sowie durch Überlassung von Kopien, Ausdrucken und Digitalisaten und durch schriftliche, mündliche und fernmündliche Auskunftserteilung benutzt werden, soweit nicht die Benutzungsordnung (siehe z. B. §§ 4 und 6) oder Rechtsvorschriften bei einzelnen Teilen der Sammlungen dem entgegenstehen oder durch einen Benutzungswunsch dem Institut ein außergewöhnlicher und unvertretbarer Aufwand entstehen würde.

## **§ 3 BENUTZUNGSANTRAG UND -GENEHMIGUNG**

- (1) Die Benutzungserlaubnis ist bei der Archivauskunft im Informationszentrum zu beantragen. Hiermit erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an.
- (2) Jeder Benutzer hat einen Benutzungsantrag auszufüllen. Der Benutzer stimmt damit der Speicherung seiner personenbezogenen Daten und seines Arbeitsthemas zu.
- (3) Für die Einsichtnahme in Archivalien ist der Nachweis der Personalien und die schriftliche Angabe des Benutzungszwecks Voraussetzung. Die Einsichtnahme kann ohne Angabe von Gründen ganz oder teilweise abgelehnt bzw. widerrufen oder mit bestimmten Auflagen verbunden werden.
- (4) Bei Archivalien wird die Benutzungsgenehmigung nur für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt. Eine anderweitige Verwendung der aus Archivalien gewonnenen Erkenntnisse bedarf der schriftlichen Zustimmung des Instituts.
- (5) Soweit durch Verfügung der abgebenden Person oder Einrichtung oder nach Maßgabe des Absatzes (6) nichts anderes bestimmt ist, bleibt Archivgut, mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), darf erst 10 Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt des Betroffenen.
- (6) Die Schutzfristen können im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgruppen verkürzt werden, wenn kein Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur möglich, wenn der Betroffene eingewilligt hat oder wenn die Benutzung zur Erreichung eines beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks unerlässlich ist und schutzwürdige Belange des Betroffenen oder Dritter gewahrt werden. Für Personen der Zeitgeschichte und Amtsträger in Ausübung ihres Amtes können die Schutzfristen verkürzt werden, wenn sich der Benutzer verpflichtet, die schutzwürdigen Belange des Betroffenen

angemessen zu berücksichtigen. Der Antrag auf Fristverkürzung ist schriftlich zu stellen und kann nur vom Leiter des Archivs o.V.i.A. genehmigt werden.

- (7) Der Benutzer verpflichtet sich, bei der Auswertung von Archivalien die Urheber-, Verwertungs- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu beachten. Die Genehmigung zur Benutzung von Archivalien beinhaltet nicht die Zustimmung des Instituts zur Weitergabe des Inhalts. Soweit eine solche Weitergabe (z. B. Veröffentlichung) nicht ausdrücklich seitens des Instituts untersagt oder mit Auflagen versehen wird, kann sie unter der Voraussetzung erfolgen, dass der Benutzer sämtliche sich daraus ergebenden rechtlichen Folgen selbst verantwortet und die alleinige Haftung trägt. Für die vollständige wörtliche Wiedergabe eines Archivals oder den -auch teilweisen- Faksimileabdruck ist die schriftliche Genehmigung des Instituts notwendig. Dem Benutzer obliegt es, vor einer publizistischen Verwertung des Inhalts von Archivalien festzustellen, ob diese Archivalien urheber- und verwertungsrechtlich geschützt sind. Der Benutzer verpflichtet sich, aus Archivalien gewonnene Erkenntnisse, die geeignet sein können, die Persönlichkeitsrechte anderer zu beeinträchtigen, Dritten nicht bzw. lediglich in einer Form zugänglich zu machen, die eine Identifizierung der betroffenen Person ausschließt.

#### **§ 4 BENUTZUNG**

- (1) Archivgut wird in den Lesesälen während der Öffnungszeiten zur Einsichtnahme bereitgestellt. Die Ausleihe von Archivgut im Fernleihverkehr ist auf Amts- und Verbandsdruckschriften beschränkt, soweit konservatorische Gründe oder Benutzungsbedarf im Institut der Fernleihe nicht entgegenstehen.
- (2) Für jede Bestellung des aus dem Archiv gewünschten Schriftguts, das nicht im Wege der Selbstaufleihe (Archivbestände in Lesesaal 2) benutzt werden kann, ist ein Bestellschein auszufüllen. Ein Anspruch auf Ausgabe bestellter Archivalien zu einem bestimmten Zeitpunkt besteht nicht.
- (3) Die Bestände, Kataloge und Findbücher sind vor Beschädigungen zu bewahren. Der Benutzer haftet für jeden von ihm oder seinen Helfern (Mitarbeitern, Schreibkräften) verursachten Schaden. Als Beschädigung gelten auch Anstreichungen und Vermerke. Beschädigungen, die vom Benutzer nach der Aushändigung von Archivalien festgestellt werden, sind unverzüglich der Aufsicht zur Kenntnis zu bringen.
- (4) Nach Abschluss der Benutzung sind alle entliehenen Archivalien einschließlich der aus den Selbstaufleihebeständen im Lesesaal 2 entnommenen Archivalien persönlich an den entsprechend gekennzeichneten Rückgabestellen in den Lesesälen abzugeben.

#### **§ 5 BENUTZUNGSRÄUME**

- (1) Der Benutzer trägt sich täglich in die in den Lesesälen aufliegenden Benutzerverzeichnisse ein.
- (2) In allen der Benutzung dienenden Räumen ist das Rauchen sowie jedwedes Verhalten, das andere Benutzer oder den Dienstbetrieb stört, zu unterlassen. Die Verwendung von technischen Hilfsmitteln (Diktiergeräte, Kleincomputer) ist nur gestattet, wenn entsprechende Störungen vermieden werden. Der Einsatz elektronischer Kopiergeräte (Scanner, Scannerstift, Digitalkamera, Mobiltelefone mit Kamera, Notebook-Kamera etc.) ist unzulässig. Den Anweisungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten.

- (3) Aktenmappen, Handtaschen, Mäntel etc. sind vor Betreten der Lesesäle und des Informationszentrums an der Garderobe bzw. in den Schließfächern in der Eingangshalle zu hinterlassen. Das Entfernen von Archivgut aus den Lesesälen und von Findhilfsmitteln aus dem Informationszentrum ist nicht gestattet. Auf Verlangen ist der Aufsicht in mitgeführte Arbeitsunterlagen und Arbeitsmittel zu Kontrollzwecken Einblick zu gewähren.
- (4) Der Zugang zu den internen Diensträumen des Archivs ist nur nach Anmeldung beim Empfang in der Eingangshalle oder beim Aufsichtspersonal gestattet.
- (5) Die Benutzung von Einrichtungen und Gerätschaften (z. B. Kopier- und Lesegeräten) erfolgt auf eigene Gefahr. Der Benutzer entbindet das Institut von jedweder Haftung.

## § 6 REPRODUKTIONEN

- (1) Der Benutzer kann mit Hilfe eines Münzkopiergerätes im Lesesaal 1 aus entliehenen Büchern und Zeitschriften der Bibliothek sowie aus nach 1945 erschienenen Amts- und Verbandsdruckschriften und den für die Selbstausleihe im Lesesaal 2 bereitgestellten Mikroformen von Akten und Zeitungen sowie aus der Zeitungsausschnittsammlung des Archivs ohne selbst Kopien oder Ausdrücke herstellen. Er haftet für Beschädigungen, die durch unsachgemäße Handhabung beim Kopieren eintreten; Bücher und Druckschriften können aus konservatorischen Gründen für die Kopierung gesperrt werden. Das Kopieren aus gebundenen Original-Zeitungsbänden des Archivs ist nicht gestattet.
- (2) Reproduktionen aus anderen als den unter (1) genannten Archivalien müssen mittels Formblatt beantragt werden. Grundsätzlich werden Reproduktionswünsche bezogen auf Archivalien über eine zentrale Stelle im Archiv des IfZ durchgeführt. Reproduktionsaufträge werden im Archiv gemäß Signatur- und Seitenangaben des Bestellers ausgeführt. Für etwaige Mängel, die auf die Qualität der Reproduktionsvorlage zurückzuführen sind, übernimmt das Archiv keine Haftung. Die Genehmigung eines Reproduktionsantrags kann ohne Angabe von Gründen ganz oder teilweise versagt oder mit Auflagen versehen werden.
- (3) Der Benutzer ist für die Beachtung von Urheber- und Verwertungsrechten bei der Kopierung aus Druckwerken allein verantwortlich. Die Weitergabe von Reproduktionen aus Archivalien an Dritte oder ihre Verwendung für einen anderen als den im Benutzungsantrag angegebenen Zweck ist nur mit schriftlicher Genehmigung des Instituts statthaft.
- (4) Für die Herstellung von Reproduktionen erhebt das Institut ein Entgelt gemäß [Gebührenordnung](#) und [Gebührenverzeichnis](#). Für die Bereitstellung von Büchern und Archivalien zur Reproduktion für nichtwissenschaftliche oder für kommerzielle Verwertung (z. B. Film- und Fernsehaufnahmen, Buchillustrationen, Ausstellungen) können besondere Entgelte festgesetzt werden. Die Anfertigung von Reproduktionen erfolgt nach Bezahlung der Vorausrechnung.

## § 7 VERÖFFENTLICHUNGEN UND BELEGEXEMPLARE

Der Benutzer verpflichtet sich, bei Veröffentlichung von Erkenntnissen, die er aus ungedruckten Unterlagen des Instituts gewonnen hat, Fundort und Signaturen der ausgewerteten oder zitierten Archivalien anzugeben. Archivalien, die das Institut nach dem 10.7.1973 vom Bundesarchiv in Kopie erworben hat, sind nach der Signatur des Bundesarchivs zu zitieren. Der Benutzer verpflichtet sich, von Publikationen, die unter Inanspruchnahme der archivalischen Sammlungen des Instituts von ihm verfasst oder herausgegeben worden sind, dem Institut unverzüglich und unaufgefordert ein kostenloses Belegexemplar zu übersenden.

## **§ 8 AUSWÄRTIGE BENUTZUNG**

Die Bestimmungen der Benutzungsordnung finden sinngemäß Anwendung auch auf die Benutzung der Sammlungen im Wege mündlicher, fernmündlicher oder schriftlicher Ersuchen um Auskünfte oder Reproduktionen sowie bei der Benutzung im Fernleihverkehr.

## **§ 9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann ein Benutzer befristet oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. Das Institut ist berechtigt, bei schwerwiegenden Verstößen anderen Bibliotheken und Archiven vom dauernden Ausschluss eines Benutzers Kenntnis zu geben. Für alle rechtlichen Auseinandersetzungen, die sich aus der Benutzung ergeben, ist München der Gerichtsort.

Stand März 2016