Leibniz Institute for Contemporary History | Institut für Zeitgeschichte München–Berlin

# Allgemeine Benutzungsordnung

der Bibliothek des Instituts für Zeitgeschichte München–Berlin
(Stand: 01.01.2026)

## § 1 GENERELLES

a) Die vorliegende Benutzungsordnung bezieht sich auf die Benutzung der Bibliothek des Instituts für Zeitgeschichte München–Berlin (IfZ) am Standort München als öffentlich zugängliche Sammlung. Für die Beschäftigten des IfZ gelten besondere Modalitäten.
b) Mit dem Antrag auf Zulassung bzw. der Nutzung der Medien, Räumlichkeiten oder Einrichtungen der Bibliothek wird die Benutzungsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung anerkannt.
c) Für die Benutzung von Archivbeständen gilt die Benutzungsordnung des Archivs des Instituts für Zeitgeschichte.
d) Die Bibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben, zu speichern und zu verarbeiten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Weitere Informationen dazu enthält das Informationsschreiben nach Art. 13 DSGVO, das bei der Bibliotheksauskunft erhältlich ist.
e) Sämtliche nachfolgend verwendete Rollenbezeichnungen wie „Benutzer“, „Mitarbeiter“ usw. sind geschlechtsneutral gemeint, gelten also gleichermaßen für alle Personen (w/m/d).

## § 2 GRUNDLAGEN DER BENUTZUNG

a) Die Bibliothek des IfZ, ihre Sammlungen, Informationsangebote und technischen Einrichtungen dienen vorrangig wissenschaftlichen Forschungszwecken. Die Bibliothek kann darüber hinaus für sonstige Informations- und Dokumentationszwecke benutzt werden, sofern hierdurch die vorrangige Zwecksetzung nicht beeinträchtigt wird oder ein unvertretbarer Aufwand entstehen würde. Es besteht kein Anspruch auf Benutzung oder auf die Bereitstellung bestimmter Medien.
b) Die Bibliothek ist eine Präsenzbibliothek und stellt ihre Print-Bestände sowie lizenzierten Datenangebote dem Grundsatz nach ausschließlich in ihren Räumlichkeiten sowie auch in Teilen per Fernleihe bereit. Die Öffnungszeiten des Lesesaals und des Informationszentrums werden über die ausliegenden Informationsmaterialien, per Aushang und auf der Webseite der Bibliothek bekannt gegeben.
c) Im Rahmen ihrer Printbestände und digitalen Angebote gewährt die Bibliothek auch den Zugang zu zeitgeschichtlichen Dokumenten und zu Veröffentlichungen, die gegen Einzelne oder Teile der Bevölkerung zum Hass aufstacheln, zu Gewalt- oder Willkürmaßnahmen auffordern oder deren Menschenwürde angreifen; die unter der nationalsozialistischen Herrschaft begangene Verbrechen billigen, leugnen, verharmlosen, verherrlichen oder rechtfertigen und dadurch die Würde ihrer Opfer verletzen; die als Propagandamittel verfassungswidriger oder verbotener Parteien oder Organisationen anzusehen sind oder Kennzeichen solcher Organisationen verwenden; oder die Tatbestände der Beleidigung, Üblen Nachrede oder Jugendgefährdung erfüllen. Die Bereitstellung solcher bzw. aller Schriften und Inhalte, die unter §§ 130, 86, 86a, 185, 186, 184 StGB oder unter § 15 JuSchG fallen, erfolgt ausschließlich unter der Voraussetzung, dass deren Nutzung dem Zweck der staatsbürgerlichen Aufklärung, der Abwehr verfassungswidriger Bestrebungen, der Kunst oder der Wissenschaft, der Forschung oder der Lehre, der

Berichterstattung über Vorgänge des Zeitgeschehens oder der Geschichte oder ähnlichen Zwecken dient (vgl. § 86 Abs. 4 StGB).

**§ 3 BENUTZUNGSANTRAG UND ZULASSUNG**

a) Die Zulassung zur Benutzung ist persönlich in der Bibliotheksauskunft zu beantragen. Hierbei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen und ein Benutzungsantrag, der vorab von der Website der Bibliothek heruntergeladen werden kann, vollständig auszufüllen. Änderungen der persönlichen Angaben sind der Bibliothek umgehend mitzuteilen.
b) Es besteht kein Anspruch auf Zulassung. Für die Benutzung gilt grundsätzlich ein Mindestalter von 16 Jahren, wobei von Minderjährigen bei der Anmeldung die Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten vorzulegen ist.
c) Der elektronisch lesbare Benutzerausweis ist auf der Rückseite vom Antragsteller bzw. Verantwortlichen einer Einrichtung zu unterschreiben. Der Benutzerausweis bleibt das Eigentum der Bibliothek und ist dieser auf Verlangen zurückzugeben. Ein Verlust ist umgehend zu melden. Der Benutzer kommt für alle Kosten auf, die im Zusammenhang mit dem Verlust bzw. der Ausstellung eines Ersatzausweises entstehen. Im Falle eines einmaligen oder zeitlich befristeten Besuchs der Bibliothek kann ein Gastausweis ausgehändigt werden, welcher der Bibliothek zum Ende der Benutzung unaufgefordert zurückzugeben ist.
d) In Ausnahmefällen, insbesondere für die Einsichtnahme in Lesesaalbestände oder digitale Medien, kann auch ohne Ausgabe eines Benutzerausweises die Benutzung der Bibliothek beantragt und gestattet werden. Auch in diesem Fall gilt die vorliegende Benutzungsordnung uneingeschränkt.

**§ 4 NUTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN UND EINRICHTUNGEN**

a) Vor Betreten des Lesesaals sind sämtliche Mäntel, Taschen etc. an der Garderobe bzw. in den Schließfächern in der Eingangshalle zu deponieren. Es gilt die aushängende Garderobenordnung. Für im Lesesaal benötigte Arbeitsmaterialien stellt die Bibliothek leihweise Tragekörbe zur Verfügung. Auf Verlangen ist dem Aufsichtspersonal zu Kontrollzwecken Einblick in diese Materialien zu gewähren.
b) Die Benutzer werden gebeten, sich täglich an der Lesesaaltheke anzumelden. Die Berechtigung zur Benutzung der Bibliothek ist auf Verlangen durch Vorzeigen des Benutzerausweises oder eines Lichtbildausweises nachzuweisen.
c) Das Entfernen von Bibliotheksgut aus dem Lesesaal oder dem Informationszentrum ist nicht gestattet.
d) Im gesamten Institutsgebäude besteht generelles Rauchverbot. Das Essen oder Trinken an den Leseplätzen sowie die Mitnahme von Tieren, ausgenommen Assistenzhunden, sind nicht zulässig. Im gemeinsamen Interesse aller Nutzer wird um gegenseitige Rücksichtnahme gebeten. Jegliches Verhalten, das andere Benutzer oder den Dienstbetrieb stören kann, ist zu unterlassen. Den Anweisungen des Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten.
e) Der Einsatz von mitgebrachten Scannern und Kameras jeder Art, insbesondere die Ablichtung von Dokumenten mit solchen Geräten, sind im Lesesaal untersagt.
f) Bei der Verwendung technischer Geräte und Hilfsmittel im Lesesaal ist grundsätzlich auf die Vermeidung von Störungen zu achten.
g) Die Nutzung der im Lesesaal sowie im Informationszentrum zugänglichen Scan- und Lesegeräte, Laptops, Drucker sowie des per WLAN bereitgestellten Internetzugangs erfolgt auf eigene Gefahr und Verantwortung. Sie ist wissenschaftlichen Zwecken vorbehalten. Einschlägige

Rechtsvorschriften, insbesondere urheber-, lizenz-, datenschutz- und strafrechtliche Vorschriften, sind zu beachten.

**§ 5 AUSLEIHE, BENUTZUNG UND RÜCKGABE VON MEDIEN**

a) Medien aus dem Präsenzbestand im Lesesaal und im Informationszentrum können ohne vorherigen Bestellvorgang eingesehen werden. Alle anderen im Magazin verwahrten Bestände sind im Katalog zu bestellen. Die Bereitstellung im Lesesaal erfolgt im Regelfall morgens, am späten Vormittag sowie einmal nachmittags. Entliehene Magazinbestände können vorbestellt werden.
b) Die bestellten Medien werden an der Theke ausgegeben. Die Verbuchung erfolgt durch die Benutzer an der Selbstverbuchungsstation.
c) Für die Einsichtnahme von Medien mit Nutzungsbeschränkungen können Arbeitsplätze in einem besonderen Lesesaalbereich zugewiesen werden.
d) Bei der Benutzung gelten für die verschiedenen Bestandsgruppen spezifische Leihfristen und Kontingente (s. Anhang). Die Einsichtnahme in das Benutzerkonto und die Durchführung von Verlängerungen sind über den Katalog sowie eingeschränkt auch über die Selbstverbuchungsstation möglich.
e) Die Benutzer sind für das entliehene oder dem Präsenzbestand entnommene Bibliotheksgut, seine sorgsame Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe verantwortlich. Die Medien sind vor Schäden zu bewahren. Als Beschädigung gelten auch An- und Ausstreichungen, Vermerke sowie das Knicken von Blättern, Tafeln oder Karten. Aus Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter entnommen werden.
f) Für die Behebung von Schäden am Bibliotheksgut kann der Benutzer haftbar gemacht werden. Werden vom Benutzer bereits vorhandene Beschädigungen festgestellt, sind diese unverzüglich der Aufsicht zur Kenntnis zu bringen. Bei schwerer Beschädigung oder Verlust von Bibliotheksgut besteht die Pflicht zur Beschaffung eines Ersatzexemplars bzw. zur Erstattung entstehender Kosten für die Beschaffung oder die Erstellung einer Kopie. Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, hat der Nutzer Anspruch auf Herausgabe des Ersatzexemplars oder der inzwischen gefertigten Kopie.
g) Bei der Benutzung von Datenbanken und E-Books sind die jeweiligen urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
h) Für die Einsichtnahme in Materialien, die unter die Regelung in § 2c fallen, ist bei minderjährigen Benutzern, sofern der Benutzung nicht grundsätzlich eine gesetzliche Regelung entgegensteht (§ 15 JuSchG), in jedem Fall die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten erforderlich.
i) Erfolgt die Benutzung über mehrere Tage hinweg, sind die entliehenen Medien im Regelfall vor der abendlichen Schließung an der Lesesaaltheke zur Verwahrung abzugeben.
j) Von einem anderen Benutzer vorbestellte Medien sind so schnell wie möglich zurückzugeben. In dringenden Fällen kann die Leihfrist auch in Abwesenheit des Entleihers durch die Bibliothek verkürzt werden. Die Bibliothek bemüht sich in solchen Fällen um eine Regelung, die den verschiedenen Benutzungswünschen in möglichst guter Weise gerecht wird.
k) Spätestens am letzten Tag der jeweiligen Leihfrist sind die Medien eigenständig über die Selbstverbuchungsstation zurückzugeben oder neu zu verbuchen. Verwahrte Medien, deren Leihfristen abgelaufen sind, werden nach der zweiten Erinnerung vom Bibliothekspersonal abgeräumt.
l) Die Durchführung von Fernleihen aus anderen Bibliotheken ist ausschließlich für institutsinterne Zwecke möglich und kann nicht als Service für externe Benutzer angeboten werden.

**§ 6 REPRODUKTIONEN UND URHEBERRECHT**

a) Der Benutzer kann aus entliehenen bzw. im Präsenzbestand enthaltenen Medien in der Regel ohne Antrag eigenständig und kostenfrei Scans zu Arbeitszwecken herstellen. Hierfür ist ausschließlich der Buchscanner im Lesesaal zu verwenden. Zum Abspeichern der Scans ist ein USB-Stick oder die Nutzung der dort angegebenen Scan-App erforderlich. Als unverbindliches Angebot können USB-Sticks an der Lesesaaltheke erworben werden. Benutzer haften für Beschädigungen, die durch unsachgemäße Handhabung beim Scannen entstehen. Scanverbote, die ggf. aus konservatorischen oder rechtlichen Gründen ausgesprochen werden können, sind verbindlich zu beachten.
b) Für Ausdrucke sowie für im Auftrag hergestellte Reproduktionen oder Druckvorlagen erhebt das Institut Entgelte gemäß der jeweils gültigen Entgeltordnung.
c) Bei sämtlichen Reproduktionen aus Medien sowie bei Ausdrucken, Datei-Downloads, Datei-Kopien, Auszügen oder Screenshots von elektronischen Medien ist der Benutzer für die Beachtung der jeweiligen Urheber-, Verwertungs- und Verbreitungsrechte sowie der Bestimmungen der Entgeltordnung des IfZ allein verantwortlich.

**§ 7 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

a) Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft und ersetzt sämtliche früheren Versionen.
b) Die Bestimmungen der Benutzungsordnung gelten sinngemäß auch für die auswärtige Benutzung im Wege mündlicher, fernmündlicher oder schriftlicher Ersuchen um Auskünfte oder Reproduktionen sowie bei der Benutzung von IfZ-Beständen im Rahmen der Fernleihe.
c) Die ausgehängte Garderobenordnung sowie temporär gültige Maßnahmen (z.B. Hygieneschutz- und Anmelderegelungen, kurzfristige Serviceeinschränkungen) gelten jeweils als Bestandteil dieser Benutzungsordnung.
d) Bei Verstößen gegen diese Ordnung kann die Zulassung zur Benutzung eingeschränkt oder zurückgezogen werden. Die Bibliothek ist berechtigt, andere Bibliotheken vom dauerhaften Ausschluss eines Benutzers in Kenntnis zu setzen. Schwerwiegende Verstöße, insbesondere gegen § 2c dieser Benutzungsordnung, können eine Strafanzeige nach sich ziehen.
e) Für alle rechtlichen Auseinandersetzungen, die sich aus der Benutzung ergeben, ist das Amtsgericht München zuständig.

München, den 17. Dezember 2025

gez. Prof. Dr. Isabel Heinemann
(Direktorin des Instituts für Zeitgeschichte München–Berlin)

gez. Dr. Daniel Schlögl
(Leiter der Bibliothek)

## Anhang: Leihfristen und Kontingente

Selbstständige Printwerke (Monografien, Sammelbände)

- Leihkontingent: 30 Medieneinheiten (ME)
- Leihfrist: 21 Öffnungstage, zweimal verlängerbar um jeweils 10 Öffnungstage

Zeitschriften, Sonderformate, AV-Medien/Datenträger, Mikroformen

- Leihkontingent: 10 ME
- Leihfrist: 10 Öffnungstage, zweimal verlängerbar um weitere 5 Öffnungstage (die erste Verlängerung erfolgt automatisch)

Bestände aus gesondert aufgestellten Handapparaten

- Leihkontingent: 5 ME
- Leihfrist: 5 Öffnungstage, zweimal verlängerbar um weitere 3 Öffnungstage (die erste Verlängerung erfolgt automatisch)

Rara sowie eingeschränkt nutzbare Bestände

- Leihkontingent: 5 ME
- Leihfrist: 1 Öffnungstag, nicht verlängerbar

Die Ausleihe von Beständen der Handbibliotheken an den IfZ-Standorten in Berlin-Lichterfelde und in der Dokumentation Obersalzberg ist generell nicht möglich.