

BENUTZUNGSORDNUNG des Archivs der Forschungsstelle Osteuropa an der Universität Bremen (FSO)

Allgemeines

1. Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich mit ihrer/seiner Unterschrift, diese Benutzungsordnung einzuhalten, und haftet für alle Schäden und Nachteile, die dem Archiv der FSO bei Nichteinhaltung entstehen. Die Benutzungsordnung ist Teil des Benutzungsvertrags.
2. Im Vorfeld der Benutzung stellt die Benutzerin/der Benutzer mind. acht Wochen vor dem geplanten Archivaufenthalt einen Vorantrag auf Einsicht in Archivbestände im Archiv der FSO. Dieser kann per Email an die jeweiligen Archivabteilungen gestellt werden. Aufgrund des begrenzten Platzangebotes muss der Termin für den geplanten Archivaufenthalt durch die zuständige Archivarin der jeweiligen Archivabteilung bestätigt werden.
3. Vor der Benutzung und Einsicht in Archivgut ist ein Benutzungsantrag auszufüllen und zusammen mit der Benutzungsordnung zu unterschreiben.
4. Jede Benutzerin/jeder Benutzer trägt sich während der Dauer ihres/seines Aufenthalts im Archiv der FSO täglich in das ausliegende Benutzungsbuch ein. Name und Projektvorhaben müssen zusätzlich in den Sichtungslisten der einzelnen Archivkartons oder Akten vermerkt werden. Sollte die Benutzerin/der Benutzer dabei datenschutzrechtliche Bedenken haben, kann dies nach Rücksprache mit den Archivmitarbeiter*innen in anonymisierter Form geschehen.
5. Die Benutzer- und Benutzungsdaten werden elektronisch erfasst und gespeichert. Die Weitergabe der Daten an Außenstehende ist dem Archiv der FSO nur im Falle der Zustimmung der Benutzerin/des Benutzers erlaubt.

Nutzung der Räumlichkeiten von Archiv und Bibliothek

6. Mäntel und Taschen dürfen nicht in den Archivlesesaal oder an die Bibliotheksarbeitsplätze mitgenommen werden; sie sind an der Garderobe abzulegen oder in die dafür vorgesehenen Fächer einzuschließen. Das Archiv der FSO übernimmt für die dort aufbewahrten Gegenstände keine Haftung. Dies gilt ebenso für alle mitgebrachten Wertgegenstände.
7. Essen und Getränke sind im Archivlesesaal und den öffentlich zugänglichen Räumlichkeiten der Bibliothek nicht erlaubt. Rauchen ist strengstens untersagt.
8. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten. Über diese Benutzungsordnung hinaus sind Anweisungen der zuständigen Mitarbeiter*innen im Archivlesesaal, in der Bibliothek und den einzelnen Abteilungen der FSO verbindlich.

Einsicht und Nutzung von Archivmaterialien

9. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Benutzung der Archivmaterialien. Bitte beachten Sie, dass nur erschlossene Bestände mit einer Archivsignatur ausgegeben werden. Die Einsichtnahme kann dann verwehrt werden, wenn die Bestandsgeberin/ der Bestandsgeber Zugangsbeschränkungen festgelegt hat. Manche Archivmaterialien sind aus konservatorischen, rechtlichen oder anderen Gründen eingeschränkt oder gar nicht benutzbar.

10. Die Benutzerin/der Benutzer darf die ihr/ihm vorgelegten Archivalien und Archivhilfsmittel nur für die Vorhaben benutzen, für die sie/er einen Benutzungsantrag unterschrieben hat. Will die Benutzerin/der Benutzer Archivalien für andere Themenstellungen verwerten, so muss ein neuer Benutzungsantrag eingereicht werden.
11. Die Erlaubnis zur Einsicht in die Archivalien schließt NICHT die Berechtigung zu deren Veröffentlichung ein (siehe Regelung für Vervielfältigung, Publikation und Verwertung).

Sorgfaltspflicht bei der Benutzung von Archiv- und Bibliotheksgut

12. Die Archivalien und Bücher sind mit größtmöglicher Sorgfalt zu behandeln. Die Benutzerin/der Benutzer meldet Schäden und Mängel, die sie/er bemerkt, sofort. Erfolgt keine Meldung, wird angenommen, dass sie/er die Materialien in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
13. Es ist untersagt, Archivalien aus dem Lesesaal/Arbeitsräumen hinauszutragen. Während der Benutzung von Archivgut ist ausschließlich der Gebrauch eines Bleistifts und/oder Laptops erlaubt. Das Schreiben in und auf den Archivalien und das Ablegen von Büchern oder sonstigen Materialien ist strengstens untersagt. Für Bücher aus Nachlässen gelten dieselben Regelungen wie für Archivalien.
14. An Ordnung, Verpackung und Signierung der Archivalien darf nichts geändert werden. Die Archivalien sind in der vorgefundenen Ordnung zurückzugeben.
15. Während der Benutzung darf nur eine einzige Mappe mit Archivmaterialien zur gleichen Zeit geöffnet sein; jede Mappe ist unmittelbar nach Durchsicht zu schließen und im dafür vorgesehenen Archivkarton abzulegen.
16. Für Schäden bzw. Verlust an Materialien, die während der Benutzung, d.h. zwischen Aus- und Rückgabe entstanden sind, haftet die Benutzerin/der Benutzer.
17. Das Archiv der FSO behält sich vor, die Benutzung technischer Hilfsmittel (Scanner, Aufnahmegerät, u.ä.) zu untersagen.

Regelungen für Vervielfältigung, Publikation und Verwertung von Informationen aus Archivmaterialien

18. Im Zuge der Recherche ist es gestattet, Archivgut zu Arbeitszwecken ohne Blitzlicht abzulichten und als persönliche Kopie vorzuhalten. Diese persönlichen Kopien dürfen NICHT an Dritte weitergegeben werden. Auch eine Veröffentlichung ist nicht gestattet.
19. Jede Veröffentlichung im Druck, auf elektronischen Datenträgern, in Datennetzen oder auf social media Plattformen (facebook, instagram, etc.), die über die Verwertung in Form von schriftlichen Zitaten in wissenschaftlichen Arbeiten hinausgeht, bedarf der Genehmigung durch das Archiv der FSO als Besitzerin der Materialien. Auch Bearbeitungen und Übersetzungen gelten als Veröffentlichungen. Die Erlaubnis zur Veröffentlichung muss mittels eines Antrags auf Publikationsgenehmigung in der zuständigen Abteilung des Archivs der FSO eingeholt werden und kann vom Archiv abgelehnt werden (siehe Punkt 23).
20. Die Vervielfältigung von Archivalien ist generell nur in begrenztem Umfang möglich. Das vollständige Kopieren von abgeschlossenen oder umfangreicheren Werken sowie von größeren Briefeinheiten ist in der Regel nicht gestattet. Dies gilt auch für Archivalien, die in digitaler Form vorliegen. Über Ausnahmen, z.B. umfangreiche Editions- oder Ausstellungsvorhaben, wird durch die Direktion der FSO im Einzelfall entschieden.
21. Die Veröffentlichung von Abbildungen von Archivgut im Ganzen oder in Auszügen, auch wenn diese von der Benutzerin/dem Benutzer selbst erstellt wurden, bedarf immer der Genehmigung durch das Archiv der FSO.
22. Bestehende Rechte werden von der Genehmigung der Publikation durch das Archiv der FSO nicht berührt. Bei Archivalien, die unter Urheberrechtsschutz stehen (dieser erlischt in der Regel 70 Jahre nach Tod der Autorin/des Autors), muss dem Antrag auf Publikationsgenehmigung eine schriftliche Zustimmung der Berechtigten (der Urheberin/des Urhebers, ihrer/seiner Rechtsnachfolger oder sonstiger Rechtsinhaber) beigefügt werden. Die Benutzerin/der Benutzer trägt die Verantwortung, die Urheber- und Persönlichkeitsrechte zu wahren und haftet dafür allein.
23. Archivmaterialien können für die Publikation gesperrt werden, wenn der Erwerbsvertrag dies untersagt oder eine Veröffentlichung den Interessen der FSO entgegensteht. Das Archiv kann insbesondere dann eine Ablehnung aussprechen, wenn das Archiv der FSO und/oder die Mitarbeiter*innen der FSO die Veröffentlichung selbst planen oder

in Angriff genommen haben. Dies schließt auch die wissenschaftliche Bearbeitung durch eigene Projekte oder Kooperationsprojekte der FSO ein.

24. Bei jeder Verwertung ist zumindest einmal die Quelle „Archiv der Forschungsstelle Osteuropa an der Universität Bremen“ ungekürzt anzugeben. Bei wissenschaftlichen Publikationen ist die vollständige Signatur der Archivalien anzugeben. Immer ist die Institution (FSO), die Abteilung und die Bestandsnummer anzugeben, z.B. FSO 01-096. Je nach Erschließungsgrad folgen dann Archivsignatur, sowie die Blattnummer.
25. Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich, dem Archiv der FSO ihre/seine Arbeitsergebnisse bekannt zu machen und im Falle einer Publikation ein Belegexemplar einzureichen. Enthält die Veröffentlichung nur kurze Zitate aus dem benutzten Archivgut, so genügt eine ausführliche bibliographische Mitteilung an die Archivmitarbeiter*innen der FSO.

Ausschluss von der Benutzung

26. Verstößt eine Benutzerin/ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses durch besondere Umstände unzumutbar geworden, so kann diese/r von den Archivmitarbeiter*innen vorübergehend oder dauerhaft von der Nutzung ausgeschlossen werden.
27. Der Widerruf des Benutzungsrechts ist sofort wirksam. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstehenden Verpflichtungen der Benutzerin/des Benutzers bleiben jedoch auch nach dem Widerruf des Benutzungsrechts bestehen.

Schlussbestimmungen

28. Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Die Benutzungsordnung tritt gemäß Beschluss der Direktorin der FSO am 01.10.2019 in Kraft und hebt frühere Benutzungsordnungen auf. Gerichtsstand ist Bremen.

Ich bestätige, die Benutzungsordnung des Archivs der Forschungsstelle Osteuropa zu kennen und verpflichte mich, diese einzuhalten. Bei einem Verstoß gegen diese Bestimmungen behält sich das Archiv der FSO vor, die Benutzerin/den Benutzer von der weiteren Benutzung auszuschließen. Das Geltendmachen weiterer Ansprüche, insbesondere von Schadensersatzansprüchen, bleibt vorbehalten. Ich hafte bei Nichteinhaltung der Bestimmungen.

Ort, Datum

Unterschrift