

**Benutzungsordnung
Friedrich-Mielke-Institut für Scalalogie
Der Ostbayerischen Technischen Hochschule Regensburg**

§1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für die Benutzung der Archivalien und Exposita, die das Friedrich-Mielke-Institut für Scalalogie (im Folgenden Institut) übernimmt, betreut und dauerhaft verwahrt.
- (2) Die im Institut verwahrten Archivalien und Exposita können im Rahmen dieser Ordnung benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen insbesondere des Persönlichkeits- und Datenschutzes dem nicht entgegenstehen.
- (3) Bei der Benutzung von Archivgut, das dem Institut von Dritten zur Verfügung gestellt worden ist, gehen Vereinbarungen mit diesen und von ihnen getroffene Festlegungen den Regelungen dieser Benutzungsordnung vor.
- (4) Die für die Benutzung von Archivgut getroffenen Bestimmungen gelten entsprechend ebenso für die Benutzung von Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen.

§2 Benutzungsberechtigte

Die Benutzung steht nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung und den einschlägigen gesetzlichen Regeln den Mitgliedern des Institut gem. §4 seiner Geschäftsordnung, Behörden, Gerichten und sonstigen öffentlichen Stellen sowie natürlichen und juristischen Personen offen.

§3 Benutzungszweck (Art der Nutzung)

Die Benutzung kann, soweit ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird, erfolgen durch persönliche Einsichtnahme in den Räumen des Instituts, durch schriftliche Auskunft oder durch Anforderung von Reproduktionen

1. für Zwecke von Bildung und Unterricht,
2. für Zwecke der Wissenschaft und Forschung,
3. zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z. B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen oder von Ausstellungen.
4. für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
5. zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange.

Die Benutzung bedarf der Genehmigung und setzt einen entsprechenden Antrag voraus. Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht.

§4 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist schriftlich beim Institut zu beantragen. Der Benutzungsantrag muss den Namen, die Anschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers, den Benutzungszweck und das Benutzungsvorhaben sowie das Thema in jedem Fall enthalten.
- (2) Das berechtigte Interesse an der Benutzung ist glaubhaft zu machen und kann durch das Institut geprüft werden.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich auf Verlangen gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Instituts auszuweisen.

§5 Benutzungsgenehmigung

Über den Benutzungsantrag entscheidet die Leitung des Instituts, vertretungsweise die wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. der wissenschaftlichen Mitarbeiter. Die Benutzungsgenehmigung wird nur der Antragstellerin oder dem Antragsteller selbst und nur für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt. Die Genehmigung ist beschränkt auf das Benutzungsvorhaben und den Benutzungszweck und gilt für zunächst sechs Monate.

§6 Benutzungsbeschränkung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 7 verkürzt werden oder wenn eine schriftliche Vereinbarung mit der Rechteinhaberin bzw. dem Rechteinhaber des Archivgutes vorliegt. Werden durch die Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt, kann die Genehmigung von einer Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger abhängig gemacht werden.
- (2) Bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind die Rechte und schutzwürdigen Belange Betroffener und Dritter zu wahren. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer.
- (3) Das Institut kann die Benutzung versagen, wenn
 1. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 2. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
 3. die Benutzerin bzw. der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die archivrechtlichen Bestimmungen verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat oder der Benutzungszweck anderweitig, u.a. durch Einsichtnahme in Publikationen oder Reproduktionen, erreicht werden kann,
 4. kein glaubhaftes Interesse vorliegt.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn Angaben im Benutzungsantrag nicht mehr zutreffen oder die Benutzungsordnung nicht eingehalten wird. Sie kann nachträglich mit Auflagen versehen werden.

§7 Schutzfristen

- (1) Archivgut ist von der Benutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist unterliegt und eine Verkürzung der Schutzfrist nicht erfolgt ist oder keine Einwilligung der Betroffenen vorliegt. Das Institut teilt der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller das Bestehen von Schutzfristen unverzüglich mit.
- (2) Bei personenbezogenem Archivgut nach Art. 10 Abs. 4 Satz 2 BayArchivG hat die Benutzerin bzw. der Benutzer die Einwilligung der Betroffenen beizubringen oder nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beantragten Zwecks unerlässlich ist. Bei Studien- und Prüfungsarbeiten ist eine Bestätigung der betreuenden Hochschullehrerin oder des betreuenden Hochschullehrers beizufügen.
- (3) Ist eine Veröffentlichung der Forschungsergebnisse mit personenbezogenen Angaben beabsichtigt, muss dargelegt werden, warum der Forschungsgegenstand die Verwendung dieser notwendig macht und welche Personen von der Veröffentlichung betroffen sind.

§8 Art und Weise der Nutzung

- (1) Die Benutzung erfolgt durch Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen unter Aufsicht.
- (2) Zur wissenschaftlichen Beratung stehen die Mitarbeiter des Instituts innerhalb der Öffnungszeiten und unter Berücksichtigung ihrer sonstigen dienstlichen Obliegenheiten zur Verfügung. Die Beratung beschränkt sich in der Regel auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien und die Literatur sowie auf die Vorlage der einschlägigen Findmittel.
- (3) Die Mitnahme von Archivalien, Büchern und Findmitteln ist grundsätzlich ausgeschlossen. Dem Personal ist auf Verlangen Einsicht in mitgebrachtes Gepäck zu gewähren.
- (4) Die Archivalien, Bücher, Findmittel und Exposita sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
- (5) An der Reihenfolge und Ordnung des Archivguts sowie an seiner Signierung, seinen Einbänden und seinen Verpackungen darf nichts geändert werden.
- (6) Es ist untersagt, auf den Archivalien, Büchern, Findmitteln und Exposita Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, sie als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was ihren Zustand verändert.
- (7) Das Fotografieren von Archivalien und Exposita ist nicht gestattet. Ausnahmegenehmigungen in begründeten Fällen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Institutsleitung.

- (8) Die Verwendung weiterer technischer Hilfsmittel (z. B. Sprechgeräte, Reproduktionsgeräte) ist nur in begründeten Ausnahmen zulässig und bedarf der schriftlichen Genehmigung durch die Institutsleitung.
- (9) Besuchern ist das Konsumieren von mitgebrachten Speisen und Getränken untersagt.

§9 Reproduktionen

- (1) Die Benutzerin bzw. der Benutzer kann Reproduktionen von Archivgut im Institut herstellen lassen, soweit das Archivgut keinen Schutzfristen unterliegt und die schutzwürdigen Belange Dritter nicht berührt werden.
- (2) Die Anfertigung von Reproduktionen kann nur aufgrund einer Genehmigung nach §5 dieser Ordnung erfolgen. Reproduktionen werden durch das Institut oder eine von dieser beauftragten Stelle hergestellt. Gegebenenfalls anfallende Kosten werden in Rechnung gestellt.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen kann nicht erfolgen, sofern ihre Anfertigung eine Beschädigung oder Veränderung des Archivgutes zur Folge haben kann. In diesen Fällen besteht die Möglichkeit, dass zum Schutz des Archivgutes lediglich Auskünfte über den jeweiligen Inhalt erteilt werden.
- (4) Reproduktionen dürfen nur zu dem im Benutzungsantrag angegebenen Zweck und Vorhaben verwendet werden.
- (5) Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Instituts zulässig. Bei einer Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen sind das Institut und die dort verwendete Archivsignatur nach §11 Abs. 3 dieser Ordnung anzugeben.

§10 Ausleihe von Archivgut und Exposita

- (1) Auf die Ausleihe von Archivgut und Exposita zur Benutzung außerhalb des Instituts besteht kein Anspruch. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, etwa zu Ausstellungszwecken, und wird über einen Vertrag geregelt.
- (2) Die Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Es muss sichergestellt sein, dass das Archivgut wirksam vor Verlust und Beschädigung geschützt wird. Anfallende Kosten, insbesondere für eine Versicherung Nagel zu Nagel, sind vom Ausleihenden zu tragen.

§11 Verwertung der Forschungsergebnisse

- (1) Die Forschungsergebnisse dürfen nur für das im Antrag angegebene Vorhaben verwendet werden. Sofern die Verwertung auf andere Weise beabsichtigt ist, ist die Genehmigung der Institutsleitung einzuholen.
- (2) Der Genehmigung durch die Institutsleitung bedürfen:
 1. eine Abweichung von der im Antrag erklärten Verwertung;
 2. die Weitergabe der Forschungsergebnisse an Dritte;
 3. der Abdruck von Digitalisaten oder Fotografien von Archivalien und Exposita.
- (3) Das Institut ist in jedem Fall als Quelle anzugeben. Folgende Mindestangaben sind verbindlich:
OTH Regensburg, Friedrich-Mielke-Institut für Scalalogie, Inventar-Nummer.
- (4) Die Benutzerin oder der Benutzer überlässt dem Institut unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar des Werkes, unabhängig von einer Veröffentlichung. In begründeten Fällen genügt ein Digitalisat des Werkes. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung oder Vervielfältigung von Reproduktionen.

§12 Ausschluss von der Nutzung

Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer wiederholt oder in erheblichem Maße gegen diese Benutzungsordnung, kann sie oder er zeitweilig oder dauernd von der Archivbenutzung ausgeschlossen werden.

§13 Gebühren und Auslagen

Kosten für Leistungen des Instituts wie Recherche und Reporduktion, die über das übliche Maß hinausgehen, sind von der Benutzerin bzw. dem Benutzer zu tragen. Die Details regelt in diesem Fall ein zusätzlicher Vertrag.

§14 Haftung

- (1) Das Institut haftet nicht für Schäden, die der Benutzerin bzw. dem Benutzer im Zusammenhang mit der Arbeit im Institut entstehen. Der Haftungsausschluss erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Regelungen.
- (2) Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet für die Verletzung von Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechten sowie von berechtigten Interessen Dritter.
- (3) Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet für alle durch sie bzw. ihn im Institut verursachten Schäden.

§15 Grundlagen und Inkrafttreten

- (1) Die Grundlage dieser Benutzungsordnung ist der Beschluss des Lenkungsrates des Friedrich-Mielke-Institut vom 20.11.2019.
- (2) Diese Ordnung tritt am 01.01.2020 in Kraft.

Der Lenkungsrat des Friedrich-Mielke-Instituts für Scalalogie