

## **Benutzungsordnung für externe Benutzerinnen und Benutzer**

Archivgut des Historischen Archivs des Evangelischen Johannesstifts kann im Rahmen der dienstlichen und technischen Möglichkeiten des Archivs zu diakonischen, kirchlichen, amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen oder familiengeschichtlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter persönlicher Belange eingesehen werden.

Ein allgemeines Recht auf Einsichtnahme in die Bestände des Historischen Archivs besteht nicht.

Voraussetzung zur Benutzung ist die Genehmigung durch das Historische Archiv auf Grundlage eines schriftlichen Antrags. Begleiter, Hilfskräfte oder Beauftragte haben jeweils einen eigenen Benutzungsantrag zu stellen.

Im Benutzungsantrag ist anzugeben:

- Name, Vorname, Anschrift, Telefon, ggf. E-Mail-Adresse der Antragstellerin oder des Antragstellers
- ggf. Name, Vorname und Anschrift des Auftraggebers oder des wissenschaftlichen Betreuers (Doktorvater, Seminarleiter etc.)
- Thema mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung
- Benutzungszweck (wissenschaftlich, gewerblich, publizistisch usw.)
- Veröffentlichungsabsicht und Art der beabsichtigten Veröffentlichung
- Terminwunsch

Die Benutzungsgenehmigung erteilt das Historische Archiv. Sie gilt nur für das im Benutzungsantrag angegebene Thema und für den angegebenen Benutzungszweck und kann mit Auflagen und Einschränkungen versehen werden. Wechseln Thema oder Benutzungszweck, ist ein neuer Antrag zu stellen. Benutzerinnen und Benutzer haben sich auf Verlangen auszuweisen. Vor Nutzung des Archivs müssen sie mit ihrer Unterschrift die Rechtsverbindlichkeit dieser Benutzungsordnung anerkennen.

## **Öffnungszeiten**

Die Einsicht in Archivalien kann nur nach telefonischer oder schriftlicher Terminvereinbarung in der Regel montags und dienstags erfolgen.

## **Findmittel**

Es stehen Findmittel zur Verfügung. Die Recherche in nicht frei zugänglichen Findmitteln und in unverzeichneten Beständen übernimmt das Archivpersonal.

## **Benutzung der Archivalien**

Archiv- und Bibliotheksgut wird im Leseraum des Archivs zur Benutzung vorgelegt. Taschen u.ä. sowie Jacken und Mäntel sind beim Personal abzugeben. Aus konservatorischen Gründen kann Archivgut auch in Reproduktion (Kopie, Digitalisat) vorgelegt werden.

Die Archivalien sind mit Sorgfalt zu behandeln. Es dürfen keine Blätter oder Gegenstände entfernt werden. Zur Markierung von Seiten sind bereitliegende Einlegestreifen zu benutzen. Klebezettel zur Seitenmarkierung, Durchzeichnungen oder Siegelabdrucke sind nicht gestattet. Die vorgefundene Ordnung der Archivalien darf nicht verändert, Radierungen, „Korrekturen“, inhaltliche Veränderungen, Unterstreichungen und Notizen dürfen nicht vorgenommen werden. Das Archiv- und Bibliotheksgut darf nicht als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage verwendet werden. Über Schäden, Verluste, Unstimmigkeiten oder mutmaßlich unrichtig eingefügte Schriftstücke ist das Archivpersonal zu unterrichten. Die Entwendung von Archivgut wird strafrechtlich verfolgt.

In den Räumen des Archivs ist nicht gestattet:

- die Mitnahme von Essen und Getränken, Rauchen, Musikhören, auch über Kopfhörer, Benutzung von Mobiltelefonen;
- Verwendung von Scannern, Fotokameras, beleuchteter Leselupen oder Diktiergeräten;
- das selbständige Betreten der Magazinräume und die eigenhändige Entnahme von Archivalien und Büchern aus ihren Behältnissen.

## **Reproduktionen**

Reproduktionen werden durch das Historische Archiv angefertigt im Rahmen seiner dienstlichen Möglichkeiten und sofern konservatorische Gründe nicht dagegen sprechen. Archivgut, deren Einsichtnahme mit besonderen Auflagen verbunden ist, kann nicht oder nur mit Einschränkungen (z.B. Unkenntlichmachung von Namen) reproduziert werden. Über die Kosten der Reproduktion informiert das Personal des Historischen Archivs.

Die selbständige Anfertigung von Reproduktionen ohne Genehmigung des Historischen Archivs ist nicht gestattet. Im Falle der Zuwiderhandlung hat das Evangelische Johannesstift das Recht, die entschädigungslose Herausgabe zu verlangen.

Reproduktionen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Archivs und nur zum beantragten Zweck veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung sind das Archiv und die Archivsignatur sowie der Hinweis auf die Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte des Evangelischen Johannesstifts anzugeben.

## **Technische Hilfsmittel**

Für die Einsichtnahme in digitale Medien wird ein Computer bereitgestellt. Die Einsichtnahme auf mitgebrachten Computern ist nicht gestattet. Technische Hilfsmittel für die Wiedergabe von Filmen, Dias, Tonträgern und anderen Medien stehen nur im begrenzten Rahmen zur Verfügung. Ggf. müssen sich Interessierte in Absprache mit dem Archiv selbst um geeignete Wiedergabegeräte bemühen. Sonstige technische Hilfsmittel stehen nur begrenzt zur Verfügung. Die Einsichtnahme in Filme, Videobänder, das Abhören von Tonträgern oder die Projektion von Dias kann in geeigneten Räumen des Johannesstifts stattfinden.

## **Schutzfristen**

Archivgut, das vertraulicher Natur ist, ist nicht öffentlich zugänglich. Ausnahmegenehmigungen für wissenschaftliche Nutzungen sind beim Historischen Archiv zu beantragen.

## **Ausleihe für Ausstellungszwecke**

Archivalien werden zur Einsichtnahme nicht ausgeliehen. Zur Ausleihe für Ausstellungszwecke werden besondere Vereinbarungen getroffen.

## **Belegexemplar**

Die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet sich, von jeder Veröffentlichung, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs angefertigt worden ist, dem Archiv unentgeltlich und unaufgefordert ein Exemplar zu überlassen. Dem Archiv überlassene nicht zur Veröffentlichung bestimmte Arbeiten können auf Veranlassung des Autors oder der Autorin mit einer Sperrfrist belegt werden.

## **Kosten für Dienstleistungen**

Die Beantwortung von Anfragen, die keinen unvertretbaren Arbeits- und Zeitaufwand erfordern, und die Benutzung des Historischen Archivs zur eigenen Recherche sind grundsätzlich kostenfrei. Besondere Leistungen und die Beantwortung arbeits- und zeitaufwändiger Anfragen werden in Rechnung gestellt. Die Veröffentlichung von Archivalien ist grundsätzlich kostenpflichtig. Das Historische Archiv informiert auf Nachfrage über die anfallenden Kosten.

## **Widerruf der Benutzungserlaubnis**

Das Archiv kann die erteilte Benutzungserlaubnis jederzeit widerrufen, wenn gegen Bestimmungen dieser Benutzerordnung verstoßen wird, sowie wenn

- durch die Benutzung die Interessen des Evangelischen Johannesstifts SbR verletzt werden könnten,
- über Thema und Zweck der Nutzung falsche Angaben gemacht wurden,

- Rechtsvorschriften oder Bestimmungen der Archivordnung des Historischen Archivs des Evangelischen Johannesstifts SbR ihr entgegenstehen.
- dem Archivgut aufgrund seines Erhaltungszustands beschädigt werden könnte,
- durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Aufwand entstehen würde.

### **Haftung**

Das Evangelische Johannesstift SbR haftet nicht für Schäden, die der Benutzerin oder dem Benutzer durch den Besuch des Historischen Archivs entstehen.

Der Benutzer oder die Benutzerin haften für von ihm oder ihr verursachten Verluste oder Schäden.

Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte Dritter, insbesondere Urheber- und Persönlichkeitsrechte, zu beachten. Sie oder er haftet allein für Verletzungen dieser Rechte und stellt das Evangelische Johannesstift SbR durch Anerkennung dieser Benutzungsordnung frei. Diese Freistellung kann durch eine besondere Erklärung bekräftigt werden. Das Archiv übernimmt keine Haftung für Folgen, die sich aus einem Irrtum bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen ergeben. Auch für Schäden durch falsche Auskünfte oder sonstige Mängel bei der Benutzung des Archivs ist eine Haftung ausgeschlossen.

### **Zitierung**

Die Archivalien des Historischen Archivs des Evangelischen Johannesstiftes (Archiv) werden folgendermaßen zitiert:

Archivkürzel / Bestandssignatur / Aktennummer / ggf. Blatt- oder Seitenangabe

Beispiel:

HAEJS, 01 / 100, Bl. 1

Der Vorstand des Evangelisches Johannesstifts  
Berlin, den 31. März 2014

Martin von Essen  
Stiftsvorsteher

Andreas Arentzen  
Kaufmännischer Vorstand