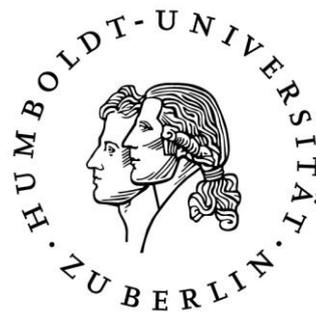


Amtliches Mitteilungsblatt



Der Vizepräsident für Forschung

Satzung zur Benutzung von Nachlässen und personenbezogenen Sammlungen von Schriftgut in der Universitätsbibliothek

Herausgeber: Die Präsidentin der Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

Nr. 118/2018

Satz und Vertrieb: Abteilung Kommunikation, Marketing und
Veranstaltungsmanagement

27. Jahrgang/22. Dezember 2018

Satzung

zur Benutzung von Nachlässen und personenbezogenen Sammlungen von Schriftgut in der Universitätsbibliothek

Aufgrund des § 84 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 26. Juli 2011, zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. Juni 2017, (GVBl. S. 378) und gemäß § 5 Absatz 1 Buchstabe b Nummer 4 der Verfassung der Humboldt-Universität zu Berlin in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 24. Oktober 2013 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 47/2013 vom 28. Oktober 2013) hat der Akademische Senat der Humboldt-Universität zu Berlin am 12. Juni 2018 folgende Satzung beschlossen:¹

Präambel

Die Universitätsbibliothek (im Folgenden UB) der Humboldt-Universität zu Berlin (im Folgenden HU) besitzt Nachlässe sowie Archiv- und Sammlungsgut von Wissenschaftler/innen und bedeutenden Persönlichkeiten.

Die nachstehenden Sonderregelungen gelten für die von der UB und von anderen Struktureinheiten der HU erworbenen, als Geschenk oder Depositum übergebenen und von der UB verwalteten Nachlässe, Vorlässe und anderen personenbezogenen Schrift- und Druckgutsammlungen (im Folgenden Nachlässe). Diese Benutzungsregelungen dienen der Sicherung und Bereitstellung der Nachlässe zur wissenschaftlichen und öffentlichen Nutzung.

Die jeweils geltende Benutzungsordnung für die UB der HU findet ergänzend Anwendung, soweit diese Satzung keine speziellen Regelungen trifft.

Die Regelungen des Archivgesetzes des Landes Berlin – ArchGB – in der jeweils geltenden Fassung sind auf die vorgenannten Nachlässe der HU analog anzuwenden, soweit diese Satzung keine abweichenden Regelungen trifft.

Anlagen:

Anlage 1: Benutzungsantrag

Anlage 2: Publikationsgenehmigung von Materialien aus Nachlässen der Universitätsbibliothek

§ 1 Benutzung

(1) Die Benutzung der Nachlässe erfolgt auf schriftlichen Antrag und nach erteilter Genehmigung.

(2) Die Bestände sind Präsenzbestände. Der Zugang beziehungsweise die Benutzung der Nachlässe erfolgt grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme in der UB. Eine Fertigung von Kopien oder von Reproduktionen (Scans) von

Unterlagen ist auf schriftlichen Antrag möglich. Kopien sowie andere Reproduktionen dienen ausschließlich dem persönlichen Gebrauch und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(3) Gebühren im Rahmen der Benutzung regeln die Gebührenordnung für die Zentraleinrichtung Computer- und Medienservice und die Zentraleinrichtung UB bzw. die dieser Ordnung nachfolgenden rechtlichen Bestimmungen für Gebühren der UB in der jeweils geltenden Fassung.

(4) Bei der Nutzung von technischen Geräten privater Dienstleister (Fertigung von Scans) gelten deren Entgeltbestimmungen.

§ 2 Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung ist schriftlich bei der Abteilungsleitung Historische Sammlungen der UB zu beantragen. Die jeweils gültige Anschrift der UB ist im Antragsformular angegeben.

(2) Druckgutbestände, das heißt Bibliothekssteile der Nachlässe, sind vom Antragsverfahren ausgenommen und unterliegen den Benutzungsregeln der UB, soweit nicht archiv- und personenschutzrechtliche Regelungen gelten.

(3) Für den Benutzungsantrag ist das Formular der UB zu verwenden (**Anlage 1**). Bei jeder Benutzung ist ein gültiger Benutzungsausweis der UB vorzulegen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat sich auf Verlangen durch ein amtliches Personaldokument mit Lichtbild auszuweisen. Das berechtigte Interesse an der Benutzung ist glaubhaft zu machen.

(4) Sollen dritte Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte von den Antragstellerinnen oder Antragstellern zu deren Forschungsarbeit und der Benutzung von Nachlässen herangezogen werden, so ist von diesen jeweils ein eigener Antrag zu stellen.

(5) Ist eine Einsicht in Unterlagen mit personenbezogenen Daten beabsichtigt, muss zudem auf Verlangen der UB schriftlich dargelegt und glaubhaft gemacht werden, warum der Forschungsgegenstand die Einsicht notwendig macht und welche Personen von der Einsichtnahme betroffen sind.

¹ Die Universitätsleitung hat die Satzung am 21. Juni 2018 bestätigt.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung wird von der UB schriftlich erteilt. Sie kann mit Nebenbestimmungen versehen werden, die den Umfang der Benutzung ergänzend zu den allgemeinen Benutzungsregelungen in § 4 regeln.

(2) Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur und entsteht mit der Erteilung der Benutzungsgenehmigung. Bei der erstmaligen Aushändigung eines bestellten Mediums ist der Benutzerin oder dem Benutzer diese Ordnung zur Kenntnis zu geben.

(3) Die Genehmigung wird beschränkt auf das Benutzungsprojekt und den Benutzungszweck erteilt und gilt für die beantragte Nutzungsdauer, längstens für das laufende Kalenderjahr. Die Genehmigung schließt keine Genehmigung zur Veröffentlichung von Inhalten ein. Eine Publikationsgenehmigung kann eigens bei der Universitätsbibliothek beantragt werden (**Anlage 2**). Bei beabsichtigter Veröffentlichung liegt es im Verantwortungsbereich der Benutzer/-innen, die rechtliche, insbesondere die urheber- und persönlichkeitsrechtliche Unbedenklichkeit der Veröffentlichung sicherzustellen und sich erforderliche Nutzungsrechte einräumen zu lassen.

(4) Bei der Entscheidung über den Zugang zu Nachlässen, die von Einrichtungen der HU dezentral erworben und der UB zur Verwaltung übertragen wurden, legt die UB die Benutzungsanträge jeweils den wissenschaftlichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern der Einrichtung zur fachlichen Beurteilung vor. Die Benutzungsgenehmigung wird von der UB unter Berücksichtigung des fachlichen Votums der Einrichtung und auf Grundlage der archivrechtlichen und vertraglichen Bestimmungen erteilt, beschränkt erteilt oder versagt.

(5) Nachlässe sind von der Benutzung ausgeschlossen, wenn Schutzfristen, insbesondere die Fristen nach dem Urheberrechtsgesetz und aufgrund des informationellen Selbstbestimmungsrechts, gelten und keine Einwilligungen der Betroffenen bzw. nach deren Tod der berechtigten Angehörigen vorliegen.

(6) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder nachträglich mit Auflagen versehen werden, wenn

1. Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung der Benutzung geführt hätten,
2. wenn schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden oder
3. die Benutzerin oder der Benutzer vom Benutzungszweck abweicht.

(7) Die Benutzungsgenehmigung kann versagt werden, wenn

1. die Benutzerin oder der Benutzer wiederholt gegen die Ordnungen der Humboldt-Universität zu Berlin, insbesondere die für die Benutzung der Universitätsbibliothek geltenden Ordnungen, und/oder archivrechtliche Bestimmungen verstoßen oder eine mit der Benutzungsgenehmigung erteilte Auflage nicht eingehalten hat,

2. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen, erreicht werden kann.

(8) Die Verwendung technischer Geräte bei der Benutzung bedarf der Genehmigung. Diese kann versagt werden, wenn dadurch das private Archivgut gefährdet oder andere Benutzerinnen oder Benutzer gestört würden.

(9) Von Veröffentlichungen, die unter maßgeblicher Benutzung von Archivalien verfasst worden sind, ist bei Erscheinen ein kostenloses Belegexemplar an die Universitätsbibliothek abzugeben.

§ 4 Benutzung in den Bibliotheksräumen

(1) Die Nachlässe sind grundsätzlich im Forschungslesesaal des Jacob-und-Wilhelm-Grimm-Zentrums oder in dem für die Benutzung zugewiesenen Raum der UB zu benutzen. In den Räumen ist in der Regel nur mit Papier, Bleistift oder elektronischen Geräten zu arbeiten.

(2) Die Benutzung der Nachlässe erfolgt nur nach Voranmeldung und innerhalb der vereinbarten Nutzungszeiten.

(3) Die Universitätsbibliothek ist behilflich bei der Ermittlung des Schrift- und Druckgutes und berät die Benutzerin oder den Benutzer gemäß dem Erschließungsstand. Es besteht jedoch kein rechtlicher Anspruch, beim Lesen der Nachlässe unterstützt zu werden.

(4) Die Benutzer/innen sind im Umgang mit den Materialien zu äußerster Sorgfalt verpflichtet und haften für jede Fahrlässigkeit. Insbesondere ist es nicht gestattet

1. die Reihenfolge und Ordnung des Schrift- und Druckgutes zu verändern;
2. Bestandteile der Nachlässe, wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke und Briefmarken zu entfernen;
3. die Finger zur Erleichterung des Blätterns zu befeuchten;
4. Vermerke in den Materialien anzubringen oder vorhandene zu tilgen;
5. Nachlass-Materialien als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.

(5) Beim Verlassen der Benutzerräume ist das Bibliothekspersonal zu informieren. Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes und zum Ende der Benutzung sind die entlehnten Materialien zurückzugeben. Die Bibliotheksmitarbeiter/innen sind berechtigt, auf eine Überprüfung der Materialien in Gegenwart des Benutzers oder der Benutzerin zu bestehen.

§ 5 Haftung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für alle Nachteile und Schäden, die der HU dadurch entstehen, dass die Benutzerin oder der Benutzer schuldhaft ihren bzw. seinen Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommt, diese verletzt bzw. schuldhaft gegen die Benutzungsgenehmigung und die festgesetzten Nebenbestimmungen verstößt.

(2) Bei der Verwertung der aus dem privaten Archivgut gewonnenen Erkenntnisse, insbesondere bei einer etwaigen Veröffentlichung, sind die Rechte und schutzwürdigen Belange Betroffener und Dritter, insbesondere Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte, von den Benutzerinnen und Benutzern selbst und eigenverantwortlich zu wahren.

(3) Die Benutzer/-innen stellen die HU demgemäß von allen Ansprüchen frei, soweit Dritte die HU wegen eines schuldhaften Verstoßes der Benutzerinnen oder Benutzer gegen die Benutzungsordnung, gegen eine Nebenbestimmung zur Benutzungsgenehmigung oder bei Verstoß gegen Rechte oder schutzwürdige Belange Dritter, insbesondere wegen der Verletzung deren Urheberrechte und Persönlichkeitsrechte, auf Schadensersatz, Unterlassung oder auf sonstige Weise in Anspruch nehmen.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im *Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin* in Kraft.

Anlage 2: Publikationsgenehmigung für Materialien aus Nachlässen der Universitätsbibliothek

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Publikationsgenehmigung für Materialien aus Nachlässen der Universitätsbibliothek

Materialien (ggf. Anlage beifügen)	
--	--

Es wird um Genehmigung zur Verwendung der o. g. Materialien für

Geplante Publikation, Präsentation oder Ausstellung eintragen

gebeten.

Die Genehmigung hierzu wird Ihnen erteilt. Sie umfasst ein einfaches, räumlich und zeitlich unbeschränktes Recht der Speicherung, Vervielfältigung, Verbreitung, Weitergabe sowie öffentliche Wiedergabe und Zugänglichmachung für die o. g. Dokumente.

Dieses ist jedoch beschränkt auf die Nutzung in der o. g. Publikation/Ausstellung in gedruckter oder elektronischer Form. Die Genehmigung steht unter der Maßgabe, dass eine korrekte Quellenangabe vorgenommen wird (s. u.).

[Unterschrift Antragsteller]	[Ort, Datum]
------------------------------	--------------

Genehmigt:

Berlin,

Abteilung Historische Sammlungen

Datum

Unterschrift

Die vorgegebene Zitierweise der Universitätsbibliothek lautet:

Kurzform: UB der HU zu Berlin, [Nachlass, Sammlung, Signatur]

Vollzitat

© Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin, [Nachlass, Sammlung, Signatur]

Universitätsbibliothek
Abteilung Historische Sammlungen
Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6
10099 Berlin

Nachlässe