

Rom e.V. - Archiv und Dokumentationszentrum

Benutzungsordnung vom 1. September 2020



§1 Benutzungsrecht

Das im Archiv und Dokumentationszentrum verwahrte Archiv- und Bibliotheksgut steht der allgemeinen Benutzung zu wissenschaftlichen, kulturellen, bildungs- und fortbildungsbedingten, rechtlichen, persönlichen und kommerziellen Zwecken unter Wahrung der im folgenden festgelegten Bestimmungen zur Verfügung. Der Rom e.V. unterstützt die Benutzung durch Fachberatung und technische Hilfsmittel. Der Benutzungsantrag ist unter Angabe von Thema und Zweck schriftlich zu stellen. Die Genehmigung kann mit Auflagen erteilt werden.

§ 2 Benutzungsart

Das Archiv- und Bibliotheksgut wird zur Benutzung im Original oder in Kopie vorgelegt und ist grundsätzlich nur in den Räumen des Rom e.V. nutzbar. Auch werden Auskünfte erteilt oder Rechercheaufträge gemäß Gebührenordnung übernommen.

Die Bibliotheksbestände sind in der Regel frei zugänglich, können jedoch aus konservatorischen Gründen in der Benutzung eingeschränkt werden; darüber entscheidet die Archivleitung in Rücksprache mit der Geschäftsführung.

Das Archivgut kann eingesehen werden, sofern es nicht den Sperrfristen gemäß Punkt 7 der Archivsatzung unterliegt.

§ 3 Rechtsschutzbestimmungen

1. Die Nutzerin / der Nutzer verpflichtet sich, bei der Verwertung der aus Archivalien gewonnenen Erkenntnisse die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz berechtigter Interessen Dritter zu wahren und bei Verstößen Rom e.V. von der Haftung freizustellen. Für Verletzungen dieser Rechte und Interessen ist er der/dem Berechtigten gegenüber verantwortlich.
2. Die Genehmigung zur Benutzung oder Veröffentlichung von Archivalien, in denen Rechte und berechnigte Interessen von Personen berührt werden, kann von einer von der Nutzerin / dem Nutzer beizubringenden Zustimmung der/des Betroffenen oder seiner Rechtsnachfolger/innen abhängig gemacht werden.
3. Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Findmittel und Reproduktionen jeglicher Art.
4. Sollen aus dem Archiv- und Bibliotheksgut gewonnene Erkenntnisse für andere als im Benutzungsantrag genannte Themen oder Zwecke verwendet werden, ist ein neuer Antrag erforderlich.

§ 4 Sorgfaltspflicht

Die Nutzerin / der Nutzer verpflichtet sich,

- Archiv- und Bibliotheksgut sowie die Findmittel sorgfältig zu behandeln,
- keine Änderungen der Ordnung vorzunehmen,
- jedes Beschriften, Entnehmen, Radieren, Ausschneiden, Bekleben mit Merktzetteln etc. zu unterlassen.
- die Archivalien und Findmittel vollständig zurückzugeben. Die Entwendung von Archiv- oder Bibliotheksgut wird strafrechtlich verfolgt.

§ 5 Reproduktionen

1. Die Nutzerin / der Nutzer ist berechtigt, Aufzeichnungen aus den vorliegenden Dokumenten anzufertigen.
2. Ob und in welchem Umfang von Archiv- und Bibliotheksgut Vervielfältigungen (Kopien, Fotografien, Digitalisate etc.) angefertigt werden dürfen, entscheiden die Mitarbeiter*innen des Archiv- und Dokumentationszentrums. Sie legen auch fest, ob diese Vervielfältigungen von der Nutzerin/dem Nutzer selbst oder durch die Mitarbeiter/innen angefertigt werden. Das Kopieren vollständiger Akten, Bücher oder Zeitschriften ist ausgeschlossen; über Ausnahmen entscheidet die Geschäftsführung/die Archivleitung.
3. Kopier- oder Reproduktionsaufträge werden im Rahmen der personellen und technischen Möglichkeiten des Rom e.V. bearbeitet. Die einzelnen Kopien und Reproduktionen werden zum Zwecke des Nachweises gekennzeichnet.
4. Die entstandenen Kosten trägt die Nutzerin/der Nutzer gemäß der jeweils aktuellen Gebührenordnung. Über die Erlassung von Gebühren entscheidet die Geschäftsführung/die Archivleitung.
5. Bis zur Begleichung der Kosten bleiben die Kopien oder Reproduktionen Eigentum des Rom e.V. Bei Nichtbegleichung der Kosten können bereits ausgelieferte Kopien oder Reproduktionen zurückgefordert werden. In diesem Falle ist es der Auftraggeberin / dem Auftraggeber untersagt, die Kopien oder Reproduktionen für den Eigengebrauch zu duplizieren.
6. Die Weitergabe der angefertigten Kopien oder Reproduktionen durch die Empfängerin / den Empfänger an Dritte ist ausgeschlossen.

§ 6 Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken

Archivgut kann zu Ausstellungszwecken entliehen werden. Die Einzelheiten der Ausleihe werden in einem zwischen dem Rom e.V. und der Entleiherin / dem Entleiher zu schließenden Vertrag geregelt.

§ 7 Verwertung

1. Der Abdruck von Archivalien und Reproduktionen oder deren Verwendung im Internet oder anderer digitaler Form bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den Rom e.V.
2. Die Nutzerin / der Nutzer ist verpflichtet, von allen gedruckten und ungedruckten Arbeiten, für die sie/er Archivalien des Rom e.V. benutzt hat, unverzüglich nach Fertigstellung ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich abzuliefern, sofern sich aus der Benutzungsgenehmigung keine weitergehenden Verpflichtungen ergeben.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt eine Nutzerin / ein Nutzer gröblich gegen die Vorschriften, wird sie/er von Benutzungen in Archiv und Dokumentationszentrum des Rom e.V. ausgeschlossen.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung ist ab dem 01.09.2020 gültig.

Rom e.V.
RomBuK – Bildung und Kultur im Rom e.V.
Archiv und Dokumentationszentrum
Venloer Wall 17
50672 Köln
Tel. +49 (0)221-2786035 / Fax +49 (0)221-2401715/
dokuzentrum@romev.de
www.romev.de

Rom e.V.
IBAN: DE80 3705 0198 0012 4426 20
BIC: COLSDE33XX