

Benutzerordnung – Archiv in der Bibliothek Medical Humanities (Archiv BibMedHum)

Stand Oktober 2020

§ 1 Antrag auf Nutzung durch Einsichtnahme in das Archivgut

- (1) Die Nutzungsgenehmigung ist schriftlich bei dem *Institut für Geschichte der Medizin und Ethik in der Medizin (IGMEM)* an der Charité – Universitätsmedizin Berlin mit dem Antragsformular zur Nutzung durch Einsichtnahme in das Archivgut zu beantragen. Im Antrag ist folgendes anzugeben:
 1. Name, Vorname und Anschrift des/der Antragstellenden,
 2. Name, Vorname und Anschrift des/der Auftraggebenden,
 3. Nutzungsvorhaben (Thema der Arbeit) mit möglichst präziser zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,
 4. Nutzungszweck; bei wissenschaftlicher Nutzung sind Art der wissenschaftlichen Arbeit, gegebenenfalls auch Hochschule sowie Betreuer*in anzugeben.
 5. Absicht der Veröffentlichung
- (2) Der Antrag gilt nur für das laufende Kalenderjahr, das angegebene Nutzungsvorhaben und den angegebenen Nutzungszweck. Wechselt der/die Nutzer*in Nutzungsvorhaben oder Nutzungszweck, ist erneut ein Antrag zu stellen.
- (3) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (4) Auf Verlangen *Institutes für Geschichte der Medizin und Ethik in der Medizin Charité–Universitätsmedizin Berlin* sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschularbeiten insbesondere Stellungnahmen der akademischen Lehrkräfte beizufügen.

§ 2 Einschränkung, Versagung und Entzug der Nutzung

- (1) Die Genehmigung der Nutzung folgt sinngemäß den Bestimmungen des Archivgesetzes des Landes Berlin (ArchGB). Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet der Verlangen *Institutes für Geschichte der Medizin und Ethik in der Medizin - Charité – Universitätsmedizin Berlin* unter Beratung nach Empfehlung des Wissenschaftlichen Beirats in pflichtgemäßer Abwägung der beteiligten Interessen.
- (2) Die Verwalter*innen des Archivs IGMEM können die Nutzung aus anderen wichtigen Gründen einschränken oder versagen, insbesondere wenn:
 1. der/die Nutzer*in wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Lesesaalordnung verstoßen hat oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
 2. der Ordnungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
 3. der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen erreicht werden kann.
- (3) Das Archiv BibMedHum kann die Nutzungsgenehmigung zurücknehmen oder widerrufen, insbesondere wenn

1. für die Nutzungsgenehmigung wesentliche Angaben im Antrag auf Nutzung nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten,
3. der/die Nutzer*in wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Lesesaalordnung verstößt oder ihm erteilte Nutzungsaufgaben nicht einhält,
4. der/die Nutzer*in Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

§ 3 Nutzung des Archivguts

- (1) Die Einsicht in das Archivgut erfolgt grundsätzlich vor Ort und nach terminlicher Absprache.
- (2) Das vorgelegte Archivgut, die vorgelegten Reproduktionen sowie Findmittel und sonstige Hilfsmittel sind mit aller Sorgfalt zu behandeln, insbesondere ist es nicht gestattet,
 1. den Ordnungszustand des Archivguts zu verändern,
 2. Bestandteile des Archivguts wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke und Briefmarken zu entfernen,
 3. Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen,
 4. Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
- (3) Die Verwendung technischer Geräte bei der Nutzung wie Diktiergerät, Computer/Laptops oder beleuchtete Lupe und digitale Endgeräte bedarf einer besonderen Genehmigung. Diese wird erteilt, wenn gewährleistet ist, dass dadurch weder Archivgut gefährdet noch der geordnete Ablauf der Nutzung gestört wird.
- (4) Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt grundsätzlich pseudonymisiert oder anonymisiert. Die pseudonymisierten / anonymisierten Daten werden entsprechend den DMP-Regeln des *Institutes für Geschichte der Medizin und Ethik in der Medizin Charité – Universitätsmedizin Berlin* gesichert.

§ 4 Versendung und Ausleihe von Archivgut

- (1) Auf die Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme außerhalb des Lesesaals besteht kein Anspruch. Die Versendung kann nur in sehr begründeten Ausnahmefällen und beschränktem Umfang zur Nutzung in auswärtigen, hauptamtlich verwalteten Archiven in der Bundesrepublik Deutschland erfolgen, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Diensträumen unter ständiger fachlicher Aufsicht nur dem/der Antragsteller*in vorzulegen, es diebstahl- und konservatorisch sicher zu verwahren, keine Kopien oder Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der vom Archiv BibMedHum bestimmter Ausleihfrist von max. 2 Monaten in der von diesem bestimmten Versendungsart zurückzusenden. Während des gesamten Zeitraums sind die Archivalien nach Vorgaben des Archiv BibMedHum zu versichern. Die Kosten über Transport sowie Versicherung der Archivalien des Archiv BibMedHum trägt der/die Nutzer*in.
- (2) Zur Begrenzung des Versendungsrisikos soll der Antragsteller das in Frage kommende Archivgut vor Ort durchsehen und auf die Archivalieneinheiten reduzieren, deren Nutzung im Archiv

BibMedHum nicht zumutbar erscheint. Eine Sendung soll höchstens 10 Archivalieneinheiten umfassen.

- (3) Auf die Ausleihe von Archivalien zu Ausstellungszwecken besteht kein Anspruch. Eine Ausleihe ist nur möglich, wenn gewährleistet ist, dass das ausgeliehene Archivgut wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Nutzung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann. Das Archiv BibMedHum stellt die Sicherheit und Erhaltung des zu Ausstellungszwecken ausgeliehenen Archivguts durch die erforderlichen Auflagen sicher. Die Herstellung von Reproduktionen von ausgestelltem Archivgut durch Dritte bedarf der Zustimmung des Historischen Psychiatriearchiv. Während des gesamten Zeitraums sind die Archivalien nach Vorgaben des Archiv BibMedHum zu versichern. Die Kosten über Transport sowie Versicherung der Archivalien des Archiv BibMedHum trägt die nutzende Einrichtung.

§ 5 Reproduktionen und Nachbildungen von Archivgut

- (1) Die (digitale) Reproduktion aller Art von Archivgut durch Nutzer*innen sind grundsätzlich nicht erlaubt. Reproduktionen aller Art von Archivgut sowie elektronische Kopien werden im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten grundsätzlich vom Archiv BibMedHum selbst hergestellt. Fotografien, Diapositive und Mikrofilme können in begründeten Ausnahmefällen mit Zustimmung des Archiv BibMedHum bei einer von diesem benannten Stellen hergestellt werden, wenn sich Nutzer*innen verpflichtet, dem Archiv BibMedHum die Vervielfältigungsträger zu überlassen. Das Archiv BibMedHum kann außerdem verlangen, dass die Reproduktionen unter seiner Aufsicht hergestellt werden, und es kann dem/der Auftraggeber*in die dadurch entstehenden Kosten in Rechnung stellen.
- (2) Reproduktionen müssen bei dem Archiv BibMedHum beantragt werden und dürfen nur mit Zustimmung des Archiv BibMedHum, nur zu dem angegebenen Zweck und unter Angabe des Archiv BibMedHum und der von dieser festgelegten Signatur sowie unter Hinweis auf die dem Archiv BibMedHum zustehenden Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Reproduktionen von Archivgut werden nur im Ausnahmefall hergestellt. Über die jeweils geeigneten Reproduktionsverfahren entscheidet das Archiv BibMedHum und fertigt diese selbst an. Die Herstellung oder Abgabe von Reproduktion kann auch versagt oder eingeschränkt werden, wenn sich Archivgut wegen seines Formats nicht zur Reproduktion eignet.
- (4) Für Faksimiles und sonstige Nachbildungen aller Art von Archivgut gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

§ 6 Nutzung durch abgebende Stellen

Für die Nutzung von Archivgut durch Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, finden die Vorschriften dieser Benutzungsordnung keine Anwendung. Die Art und Weise

der Nutzung wird zwischen der abgebenden Stelle und dem Archiv BibMedHum im Einzelfall vereinbart. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Nutzung geschützt und innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückgegeben wird.

§ 7 Belegexemplar

- (1) Der Nutzer ist verpflichtet, von einem Schriftwerk, das unter wesentlicher Verwendung von Archiv- und Sammlungsgut des Archiv BibMedHum zustande gekommen ist, dem Archiv BibMedHum ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich abzuliefern, das der Bibliothek Medical Humanities des Instituts für *Geschichte der Medizin und Ethik in der Medizin – Charité Universitätsmedizin Berlin* zur Verfügung gestellt wird. Dies gilt sowohl für Bücher als auch für Veröffentlichungen in Sammelwerken, Zeitschrift und Zeitungen.
- (2) Die Ablieferungspflicht bezieht sich auch auf Schriftwerke, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, insbesondere Examensarbeiten, Diplomarbeiten, Magisterarbeiten, wissenschaftliche Dokumentationen usw. Diese Werke dürfen vom Archiv ohne Zustimmung des Nutzers nur zur Erschließung von Archivgut verwendet, nicht jedoch anderen Personen zur Einsicht überlassen werden.