

Benutzungsordnung

Das Archiv im Böhmisches Dorf ist Teil des Gemeindearchivs der Evangelischen Brüdergemeine Berlin und damit eine Institution der weltweiten Brüder-Unität (Unitas Fratrum). Es stellt sein Archiv der Öffentlichkeit unter folgenden Bedingungen zur Verfügung:

1. Der **Benutzerdienst** des Archivs erfolgt durch:
 - a) die Vorlage von Archivgut im Arbeitsraum,
 - b) durch schriftliche Auskünfte,
 - c) durch Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen.
2. Personen, die im Archiv arbeiten möchten, stellen einen formlosen **Antrag** auf Archivbenutzung. Mit dem Antrag verpflichtet sich der Antragsteller, die Benutzungsordnung einzuhalten. Zugleich verpflichtet er sich, bei der Verwertung von Erkenntnissen aus dem Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie sonstige schutzwürdige Belange Dritter zu beachten. Im Falle einer Verletzung dieser Rechte und Belange haftet der Benutzer.
3. Die **Genehmigung** zur Benutzung des Archivs erteilt die Archivleitung.
4. Die Archivleitung kann Personen die Einsicht in die Bestände des Archivs **verweigern**, wenn dies erforderlich erscheint. Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit:
 - a) Grund zu der Annahme besteht, dass der Evangelischen Brüder-Unität wesentliche Nachteile entstehen,
 - b) schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
 - c) Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivgutes beeinträchtigt würde oder einer Benutzung entgegensteht,
 - e) durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen entgegenstehen, die mit Eigentümern aus Anlass der Übernahme getroffen wurden.
5. Das Archiv kann die Benutzungsgenehmigung **zurücknehmen** oder widerrufen, insbesondere, wenn
 - a) für die Benutzungsgenehmigung wesentliche Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
 - b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
 - c) der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat oder ihm erteilte Benutzungsaufgaben nicht einhält,
 - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.
 - e) Die Benutzungsgenehmigung kann nachträglich mit Auflagen versehen werden.
6. Die Archivalien im Archiv unterliegen eine **Sperrfrist** von 50 Jahren (KO § 1500,6). Für das Alter der Akten ist das jüngste Stück innerhalb einer Akte maßgebend. Von der Sperrfrist ausgenommen sind Akten, die bei der Entstehung für die Öffentlichkeit bestimmt waren (z. B. Lebensläufe) Über Aufhebung der Sperrfrist entscheidet die Direktion der Ev. Brüder-Unität oder der zuständige Registraturbildner auf Antrag (KO § 1500,6).

Einsichtnahme kann genehmigt werden, wenn das Interesse der Sperrung nicht aufwiegt gegen das Interesse der Einsichtnahme der Archivalien. Für die Einsichtnahme können besondere Auflagen erteilt werden.

7. Bestände, die nicht erschlossen sind, oder Stücke, die durch ihren materiellen Zustand gefährdet sind, sind von der Benutzung **ausgeschlossen**.
8. Archivgut wird im **Arbeitsraum** des Archivs zur Benutzung vorgelegt. Die Benutzung erfolgt zu den Öffnungszeiten des Archivs unter dauernder Aufsicht. Der Benutzer hat jeweils nicht mehr als eine Akte oder ein Buch auf dem Schreibtisch.
9. Der Benutzer **verpflichtet** sich, dass zur Einsicht gegebene Archivgut äußerst sorgfältig zu behandeln und es im gleichen Zustand, wie er es empfangen hat, zurückzugeben. Insbesondere dürfen die Materialien nicht als Schreibunterlage benutzt werden, und sie müssen so wenig wie möglich berührt werden. Das Rauchen und der Umgang mit Feuer sind im Archiv untersagt. Am Arbeitsplatz darf nicht getrunken oder gegessen werden. Taschen und Überbekleidung sind im Arbeitsraum nicht erlaubt. Bei der Nutzung von empfindlichem Archivgut sind Handschuhe aus Baumwolle vorgeschrieben.
10. Die **Beantwortung schriftlicher oder mündlicher Anfragen** beschränkt sich in der Regel auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut sowie auf Auskünfte über Art, Umfang, Zustand und Benutzbarkeit der benötigten Archivalien. Ein Anspruch auf Auskünfte, die einen unvermeidbaren Arbeitsaufwand erfordern, besteht nicht. Eine Versendung oder Ausleihe von Archivgut ist grundsätzlich nicht zulässig. Für die Ausleihe von Archivgut zu besonderen Zwecken, insbesondere für Ausstellungen, gelten eigene Bestimmungen.
11. Die Genehmigung zur Benutzung des Archivs beinhaltet keine Zusicherung zur **exklusiven Bearbeitung** des angegebenen Themas.
12. **Reproduktionen** von Archivmaterial sind zu beantragen. Über die Art der Reproduktion (Fotokopie, Digitalisierung, Fotografie) entscheidet die Archivleitung. Bei der Anfertigung von Reproduktionen trägt der Besteller die Kosten für die Herstellung eines Negativs oder Positivs, welches Eigentum des Archivs bleibt. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Reproduktionen dienen grundsätzlich Studienzwecken. Für die Selbstanfertigung von Reproduktionen (fotografieren) ist eine Genehmigung des Unitätsarchivs einzuholen. Sie kann unter besonderen Auflagen erlaubt werden.
13. Für die **Veröffentlichung von Archivgut** ist die Genehmigung des Archivs einzuholen. Eine Veröffentlichung soll wissenschaftlichen Zwecken dienen und eine Genehmigung kann vorenthalten werden, wenn eine Veröffentlichung gegen das Interesse der Gemeinde oder der Brüder-Unität verstößt oder Werbe- oder sonstigen gewerblichen Zwecken dient. Für die *Edition von Texten und Musikalien* ist eine Editionserlaubnis einzuholen. Eine Editionserlaubnis wird nicht erteilt, wenn eine Erlaubnis bereits an eine andere Person gegeben wurde. Die Edition soll nach wissenschaftlichen Regeln erfolgen. Eine erteilte Editionserlaubnis gilt fünf Jahre. Für die *Veröffentlichung von Bildmaterial* ist eine Reproduktionserlaubnis einzuholen. Für eine Reproduktionserlaubnis sind Gebühren fällig.

14. Zitate aus Archivgut oder Veröffentlichungen von Archivgut sind mit einer **korrekten Quellenangabe** zu versehen.
15. Die Begleichung der **Unkosten** für die Benutzung des Archivs erfolgt nach der geltenden [Gebührenordnung](#).
16. Der Benutzer verpflichtet sich, ein **Belegexemplar** der Arbeiten, die auf Grund der Arbeit im Archiv entstanden sind, dem Archiv kostenlos zur Verfügung zu stellen.

Berlin den 11.09.2020 Stefan Butt. Leiter des Archivs