

**Archiv der Stiftung für Sozialgeschichte des 20. Jahrhunderts (SfS-Archiv)
im Universitätsarchiv Bremen**

Benutzungsordnung

I.

(1) Das Archiv der Stiftung für Sozialgeschichte ist öffentlich zugänglich. Die Benutzung ist durch den Benutzungsantrag und die Benutzungsordnung geregelt.

(2) Das Archiv befindet sich seit Mai 2014 als Depositum im Universitätsarchiv Bremen. Der Zugang zum Archiv ist ebenso über das Universitätsarchiv (Termin und Öffnungszeiten) wie die Archivgebühren geregelt.

II.

(1) Das Archivgut wird zur Benutzung im Original oder in Kopie vorgelegt, als Kopie abgegeben oder es werden Auskünfte über seinen Inhalt erteilt.

(2) Das Archivgut wird grundsätzlich im Lesesaal des Universitätsarchivs Bremen vorgelegt. Über Ausnahmen entscheidet die Archivleitung.

III.

(1) Die Benutzungsgenehmigung wird nach der Einreichung des Benutzungsantrags erteilt. Der Benutzungsantrag ist unter Angabe von Thema und Zweck des Forschungsvorhabens schriftlich zu stellen.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Auflagen erteilt werden (siehe V).

(3) Die Antragstellerin/der Antragsteller ist verpflichtet, bei der Verwertung von Erkenntnissen aus dem Archivgut Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter zu beachten. Bei Verstößen ist das SfS-Archiv von der Haftung frei gestellt.

(4) Die Mitwirkung von Hilfskräften bei der Benutzung ist besonders zu beantragen.

(5) Ein neuer Antrag ist erforderlich, wenn aus dem Archivgut gewonnene Erkenntnisse für andere als im Benutzungsantrag genannte Themen oder Zwecke verwendet werden.

IV.

Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, das Archivgut im Lesesaal zu belassen, die innere Ordnung des Archivguts zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden.

V.

(1) Das Archivgut bleibt – mit Ausnahme bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmter Unterlagen – für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen.

(2) Personenbezogenes Archivgut darf erst zehn Jahre nach dem Tod des Betroffenen benutzt werden. Ist der Todestag nicht festzustellen, endet die Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen. Ist auch der Geburtstag nicht bekannt, gilt eine Schutzfrist von 60 Jahren seit der Entstehung der personenbezogenen Unterlagen.

(3) Die Schutzfristen können im einzelnen Benutzungsfall oder für bestimmte Archivgruppen verkürzt werden, wenn kein Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen.

(4) Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur möglich, wenn der Betroffene eingewilligt hat, wenn es sich um Personen der Zeitgeschichte oder Amtsträger handelt oder wenn die Benutzung einem legitimen wissenschaftlichen Erkenntnisinteresse entspricht und die Belange der /des Betroffenen oder Dritter gewahrt werden.

(5) Aus anderen Archiven stammende Reproduktionen können externen Nutzerinnen/Nutzern in der Regel nicht vorgelegt werden. Ausnahmen sind nur dann möglich, wenn die Weitergabe beim Erwerb der Reproduktionen freigestellt wurde, wenn es sich um eine zu Editions Zwecken erfolgte Kompilation aus mehreren Archiven handelt oder wenn die betroffenen Archive einer Nutzung im Rahmen des SfS-Archivs zugestimmt haben.

VI.

Aus dem Archivgut des SfS-Archivs können Einzelüberlieferungen zu Ausstellungszwecken nach Rücksprache ausgeliehen werden.

VII.

(1) Es ist den Benutzerinnen und Benutzern gestattet, mit Hilfe einer digitalen Kamera Reproduktionen selbst herzustellen. Dabei ist darauf zu achten, dass das Archivgut nicht gefährdet oder beschädigt wird. Die Bestandssignatur und die Menge der digital angefertigten Reproduktionen sind auf dem entsprechenden Formular zu dokumentieren.

(2) Alle anderen Reproduktionen – Papierkopien, Scans usw. – dürfen nur von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Universitätsarchivs angefertigt werden. Auf die Herstellung von Reproduktionen besteht kein Rechtsanspruch. Die Kostenerstattung erfolgt nach den Vorgaben des Universitätsarchivs.

VIII.

Bei Veröffentlichungen sind die benutzten Archivalien mit genauer Quellenangabe zu zitieren. Dabei ist die Reihenfolge festgelegt: Archiv, Tektonikgruppe, Bestandssignatur, Bestandsname und Nummer der Akteneinheit.

Beispiel: SfS-Archiv, III.13 Deutsche Bank, Nr. 24.

IX.

(1) Die Benutzerin/der Benutzer erklärt sich bereit, eine unter wesentlicher Verwendung von SfS-Archivgut entstandene Publikation unaufgefordert und unentgeltlich an das SfS-Archiv abzugeben.

(2) Im Übrigen genügt als Beleg die Abgabe der betreffenden Seitenkopien mit Titel und Impressum der Publikation als Kopie/Scan.

X.

Die Benutzungsordnung des SfS-Archivs tritt am 1. Oktober 2014 in Kraft.