

Benutzungsordnung

§ 1

Die im TWA verwahrten Archivalien können von jedermann benutzt werden, soweit gesetzliche Bestimmungen insbesondere des Persönlichkeits- und Datenschutzes, vertragliche Regelungen insbesondere mit Depositalkgebern oder diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 2

Die Benutzung kann, soweit ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird, erfolgen durch persönliche Einsichtnahme im TWA, durch schriftliche Auskunft, Anforderung von Reproduktionen

1. für dienstliche Zwecke von Behörden und Gerichten,
2. für interne Zwecke der Depositalkgeber,
3. für Zwecke der Wissenschaft und Forschung,
4. für Zwecke von Bildung und Unterricht,
5. zur Vorbereitung von Veröffentlichungen, z.B. durch Presse, Hörfunk, Film und Fernsehen,
6. für private Zwecke.

Die Benutzung bedarf der Genehmigung und setzt einen entsprechenden Antrag voraus. Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht.

§ 3

Benutzungsantrag:

1. Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich unter Verwendung eines Vordrucks zu stellen. Dabei sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck sowie der Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau anzugeben.
2. Der/Die Archivbenutzer/-in hat sich auf Verlangen auszuweisen.

§ 4

Benutzungsgenehmigung:

1. Über den Benutzungsantrag entscheidet die Archivleitung oder ein(e) von ihr beauftragte(r) Archivar(in).
2. Die Benutzungsgenehmigung wird nur dem/der Antragsteller/-in selbst und nur für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt.
3. Die Archivbenutzung erfolgt in jederzeit widerruflicher Weise.
4. Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung erlischt die Benutzungsgenehmigung.

§ 5

Benutzungsbeschränkungen:

- Archivalien sind von der Benutzung ausgeschlossen, wenn gesetzliche Bestimmungen, Anordnungen der abgebenden Stelle, mit Eigentümern bzw. Vorbesitzern getroffene Vereinbarungen entgegenstehen.
- Archivalien können von der Benutzung ausgeschlossen werden, wenn Rechte oder berechnigte Interessen Dritter entgegenstehen. Im Allgemeinen richtet sich die Nutzung des Archivguts nach den § 16 bis 18 des Archivgesetzes des Freistaates Thüringen.
- Schriftgut öffentlich-rechtlicher Herkunft aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit steht grundsätzlich der Benutzung offen, soweit nicht durch gesetzliche Bestimmungen, Verwaltungsvorschriften, Anordnungen der abgebenden Stellen oder Vorschriften dieser Benutzungsordnung ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.
- Die Benutzung von Schriftgut privater Herkunft richtet sich nach den mit den Eigentümern vereinbarten Benutzungsbedingungen. Bestehen keine Vereinbarungen, so ist bei der Benutzung wie mit Archivalien öffentlich-rechtlicher Herkunft zu verfahren.
- Archivalien aus einer weniger als 30 Jahre zurückliegenden Zeit, gerechnet vom jüngsten in der Archivalieneinheit enthaltenen Schriftstück, sind von der Benutzung ausgeschlossen. Ausnahmegenehmigungen sind in begründeten Fällen durch die Archivleitung möglich, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen oder vertraglichen Vereinbarungen entgegenstehen.

§ 6

Art und Weise der Benutzung:

1. Benutzungsentgelte werden in der Entgeltordnung geregelt. Diese ist Bestandteil der Benutzungsordnung.
2. Die Benutzung von Archivgut findet grundsätzlich im Benutzerraum des TWA unter Aufsicht statt.
3. Zur Beratung stehen Mitarbeiter des TWA innerhalb der Öffnungszeiten und unter Berücksichtigung ihrer sonstigen dienstlichen Obliegenheiten zur Verfügung. Die Beratung beschränkt sich auf Hinweise auf die einschlägigen Archivalien und die Literatur sowie auf die Vorlage der einschlägigen Findmittel.
4. Die Mitnahme oder Zusendung von Archivalien, Büchern und Findmitteln ist grundsätzlich ausgeschlossen.
5. Die Archivalien, Bücher und Findmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.
6. Es ist untersagt, auf den Archivalien, Büchern und Findmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, sie als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was ihren Zustand verändert.
7. An der Reihenfolge und Ordnung der Archivalien sowie an ihrer Signierung, ihrem Einband und ihrer Verpackung darf nichts geändert werden.
8. Das Fotografieren von Archivalien ist nicht gestattet. Ausnahmegenehmigungen in begründeten Fällen erteilt die Archivleitung.
9. Die Verwendung weiterer technischer Hilfsmittel (z. B. Sprechgerät, Reproduktionsgerät) bedarf der Genehmigung durch die Archivleitung des TWA.
10. Fotokopien werden aus konservatorischen Gründen nicht angefertigt; über Ausnahmen entscheidet die Archivleitung. Die Höhe des Entgelts hierfür regelt die Entgeltordnung des TWA in der jeweils gültigen Fassung. Ausgehändigte Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des TWA veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

§ 7

Verwertung der Nachforschungsergebnisse:

1. Die Nachforschungsergebnisse dürfen nur für das im Antrag angegebene Arbeitsthema verwendet werden. Sofern der Benutzer die Verwertung auf andere Weise beabsichtigt, ist die Genehmigung der Archivleitung einzuholen.
2. Der Genehmigung durch die Archivleitung bedürfen:
 - 2.1. eine Abweichung von der im Antrag erklärten Verwertung;
 - 2.2. die Weitergabe der Nachforschungsergebnisse an Dritte;
 - 2.3. der Abdruck von Quellen des Archivs.
3. Die benutzten Quellen des Archivs sind bei Veröffentlichungen nachzuweisen. Für die Zitierweise sind folgende Regeln verbindlich: Zur Quellenangabe gehören Archivname, Bestandsbezeichnung und Signatur. Der Archivname wird abgekürzt mit „TWA“.
4. Der Benutzer überlässt dem TWA unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar seiner Arbeit – unabhängig von ihrer Veröffentlichung.

§ 8

Haftung:

1. Das Archiv haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer im Zusammenhang mit der Archivbenutzung entstehen.
2. Der Benutzer haftet für die Verletzung von Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechten sowie von berechtigten Interessen Dritter.
3. Der Benutzer haftet für alle durch ihn im Archiv verursachten Schäden.

Erfurt, August 2019

Archivleitung