Jüdisches Museum Berlin
Zwei Jahrtausende Deutsch-Jüdische Geschichte

# Benutzungsordnung
# für das Leo Baeck Institut/Jüdisches Museum Berlin Archiv und für die Bibliothek des Jüdischen Museums Berlin

## § 1 Benutzungsberechtigung

1) Die Benutzung von Archivgut des Leo Baeck Institut/Jüdischen Museums Berlin (LBI/JMB) Archivs und von Bibliotheksgut des Jüdischen Museums Berlin ist schriftlich zu beantragen. Der persönliche Besuch kann nur nach Terminabsprache und der Erteilung einer Nutzungsgenehmigung durch das LBI/JMB Archiv bzw. die Bibliothek des JMB erfolgen.
2) In dem Benutzungsantrag ist folgendes anzugeben:
1. Name, Vorname und Anschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers;
2. Name, Vorname und Anschrift der Auftraggeberin oder des Auftraggebers, wenn die Benutzung in Auftrag erfolgt;
3. Benutzungsvorhaben und Thema der Arbeit mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung;
4. Benutzungszweck; bei Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken ist die Art der geplanten Arbeit und die institutionelle Verbindung, bei Studien und Prüfungsarbeiten die Hochschule und der Name der Betreuerin oder des Betreuers anzugeben;
5. Bezeichnung der gewünschten Archivalien, wenn möglich;
6. Absicht der Veröffentlichung.
3) Die Nutzungsgenehmigung des LBI/JMB Archivs bzw. der Bibliothek des JMB wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller schriftlich oder mündlich erteilt. Sie gilt nur für das im Benutzungsantrag angegebene Benutzungsvorhaben und für den angegebenen Benutzungszweck. Die Nutzungsgenehmigung kann mit Auflagen versehen werden.
4) Benutzerinnen und Benutzer haben sich auf Verlangen auszuweisen.

## § 2 Benutzung im Lesesaal

1) Archiv- und Bibliotheksgut wird nach vorangehender Beratung zur Benutzung im Lesesaal des LBI/JMB Archiv zu den festgelegten Öffnungszeiten im Original oder in Kopie vorgelegt.
2) Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich, das vorgelegte Material in den Benutzungsräumen zu belassen, die innere Ordnung des Archivguts zu bewahren und es mit größter Sorgfalt zu behandeln, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden. Die Entfernung von Bestandteilen des Archiv- und Bibliotheksguts (Blätter, Zettel, Siegel, Briefmarken usw.) als auch das Einlegen von Zetteln (Klebezetteln) und das Anbringen von Vermerken, Unterstreichungen oder sonstige Eintragungen ist nicht gestattet. Archivalien und

Bücher dürfen nicht als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage verwendet werden.
3) Mantel und Taschen müssen in den Schließfächern deponiert werden. Die Verwendung technischer Geräte (Computer, Diktiergeräte, beleuchtete Leselupe usw.) bedarf der besonderen Genehmigung.
4) Das Personal des LBI/JMB Archivs kann die Benutzerinnen und Benutzer auffordern, den Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

**§ 3 Reproduktion und Nachbildungen**
1) Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Reproduktionen von Archiv- und Bibliotheksgut werden nur angefertigt, wenn eine Gefährdung oder Schädigung des Materials ausgeschlossen werden kann und wenn das Format des Materials eine geeignete Reproduktion zulässt. Allein das Archiv entscheidet über die geeigneten Reproduktionsverfahren.
2) Reproduktionen von Archivgut werden im Rahmen der bestehenden technischen und personellen Möglichkeiten vom LBI/JMB selbst hergestellt.
3) Von jeder Handschrift darf nicht mehr als 1/3 reproduziert werden. Die Reproduktion bestimmter Materialien bedarf der schriftlichen Zustimmung der Stifterin oder des Stifters bzw. der Autorin oder des Autors des Dokuments.
4) Reproduktionen dürfen nur mit Genehmigung des LBI/JMB Archivs und nur zu dem angegebenen Zweck veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Die Angabe des LBI/JMB Archivs, die Archivsignatur und ein Hinweis auf die Veröffentlichungs- und Vervielfältigungsrechte des LBI/JMB Archivs sind stets anzugeben.

**§ 4 Einschränkungen, Versagung und Entzug der Nutzung**
Das LBI/JMB Archiv kann die Benutzung versagen, wenn
1) eine Verletzung der Interessen des Leo Baeck Instituts und/oder des Jüdischen Museums Berlin droht,
2) Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter verletzt werden,
3) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet wird,
4) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
5) die Benutzerin oder der Benutzer gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder die erteilten Auflagen nicht eingehalten hat.

**§ 5 Ausleihe**
1) Die Ausleihe von Archiv- und Bibliotheksgut zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere für Ausstellungen, ist unter bestimmten Bedingungen und Auflagen möglich. Archiv- und Bibliotheksgut kann nicht von Privatpersonen ausgeliehen werden, die Benutzung ist ausschließlich im Lesesaal möglich.

2) Archiv- und Bibliotheksgut kann nur zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden, wenn der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktionen oder Nachbildungen erreicht werden kann, und wenn der Schutz des Archiv- und Bibliotheksguts gewährleistet ist.
3) Aus dienstlichen Gründen kann ausgeliehenes Archiv- und Bibliotheksgut jederzeit zurückgefordert werden.
4) Über die Ausleihe von Archiv- und Bibliotheksgut ist zwischen dem LBI/JMB Archiv bzw. der Bibliothek des JMB und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.

**§ 6 Sperrfristen**

1) Archivgut, welches bei seiner Entstehung nicht zur Veröffentlichung bestimmt wurde, ist, wenn nicht anders vereinbart, für die Dauer von 30 Jahren seit seiner Entstehung von der Benutzung ausgeschlossen. Über Ausnahmen in Einzelfall entscheidet das LBI/JMB Archiv.
2) Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht, darf, wenn nicht anders vereinbart, erst zehn Jahre nach dem Tode des Betroffenen durch Dritte benutzt werden. Ist das Todesdatum nicht festzustellen, endet der Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt. Ist auch das Geburtsdatum unbekannt, endet die Sperrfrist 70 Jahre nach Entstehung der Unterlagen. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Angehörigen.

**§ 7 Belegexemplar**

Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, von jeder Veröffentlichung, die durch die wesentliche Verwendung von Archivgut des LBI/JMB Archivs angefertigt worden ist, dem LBI/JMB Archiv ein kostenloses Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt für Monographien als auch Einzelbeiträge in Sammelbänden, Katalogen, Zeitschriften und Zeitungen. Auch von nichtveröffentlichten Arbeiten, wie Diplomarbeiten, Magisterarbeiten, Examensarbeiten, Dokumentationen usw. ist ein Belegexemplar abzugeben. Diese Arbeiten dürfen vom LBI/JMB Archiv ohne die Zustimmung der Benutzerin oder des Benutzers nur zur Erschließung von Archivgut verwendet, nicht aber anderen Personen zur Einsicht überlassen werden.