



Sammlung Fotografie – Sammlung Manuskripte & Schriften

Benutzungsordnung

Die Sammlung Manuskripte und Schriften wie auch die Sammlung Fotografie sollen interessierten Nutzern zugänglich sein.

Art der Benutzung

- persönliche Einsichtnahme (Terminvereinbarung erforderlich).
- Die Beantwortung von schriftlichen und mündlichen Anfragen kann sich auf Hinweise zu einschlägigen Dokumenten beschränken. Anfragen, die Recherchen seitens der Archivmitarbeiter/innen erfordern, sind kostenpflichtig (siehe Gebührenordnung).
- Die Abgabe von Reproduktionen/Fotokopien ist nur in Ausnahmefällen, nach konservatorischen Möglichkeiten und in begrenztem Umfang (maximal 10 Seiten) möglich und ist gebührenpflichtig. Handschriften, die vor 1920 entstanden sind, dürfen nicht kopiert werden.

Benutzungszweck

- Dokumente aus einer mehr als 30 Jahre zurückliegenden Zeit können benutzt werden, soweit ein berechtigtes Interesse an der Benutzung glaubhaft gemacht wird.
- Ein berechtigtes Interesse ist insbesondere gegeben, wenn die Benutzung zu amtlichen, wissenschaftlichen, heimatkundlichen, familiengeschichtlichen, rechtlichen, unterrichtlichen oder publizistischen Zwecken oder zur Wahrnehmung von berechtigten persönlichen Belangen erfolgt.

Benutzungsantrag

- Die Benutzung ist formlos und schriftlich zu beantragen.
- Im Benutzungsantrag sind der Name, der Vorname und die Anschrift des Benutzers, gegebenenfalls der Name und die Anschrift des Auftraggebers, sowie das Benutzungsvorhaben, der überwiegende Benutzungszweck und die Art der Auswertung anzugeben.
- Der Benutzer hat sich zur Beachtung der Benutzungsordnung zu verpflichten.
- Der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

Benutzungsgenehmigung

Die Benutzungsgenehmigung ist zu versagen oder von Auflagen abhängig zu machen, wenn und soweit:

- Grund zu der Annahme besteht, dass Interessen der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würden,



- Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
- Gründe des Geheimnisschutzes es erfordern,
- der Erhaltungszustand des Schriftguts/ der Fotodokumente gefährdet würde,
- durch die Benutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstünde.

Die Benutzungsgenehmigung kann ganz oder teilweise versagt oder mit Auflagen versehen werden, wenn

- der Zweck der Benutzung auf andere Weise erreicht werden kann, insbesondere durch Einsicht in Druckwerke oder Reproduktionen, und eine Benutzung des Originals aus wissenschaftlichen oder rechtlichen Gründen nicht zwingend erforderlich ist,
- das Archivgut zu amtlichen Zwecken, im Rahmen von Erschließungsarbeiten oder wegen einer gleichzeitigen anderweitigen Benutzung benötigt wird,
- der Benutzer nicht die Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bietet.

Die Benutzung kann auch auf Teile von Dokumenten, auf anonymisierte Reproduktionen, auf die Erteilung von Auskünften oder auf besondere Zwecke beschränkt werden. Als Auflagen kommen insbesondere die Verpflichtung zur Anonymisierung von Namen bei einer Veröffentlichung und zur Beachtung schutzwürdiger Belange Betroffener oder Dritter sowie das Verbot der Weitergabe von Abschriften an Dritte in Betracht.

Die Benutzungsgenehmigung kann auch dann widerrufen werden, wenn Angaben im Benutzungsantrag nicht mehr zutreffen oder die Benutzungsordnung nicht eingehalten wird. Sie kann nachträglich mit Auflagen versehen werden.

Benutzung

- Die Benutzung erfolgt durch die Einsichtnahme in Findmittel, Archivgut und Reproduktionen in den dafür vorgesehenen Räumen des Museums.
- Mündliche oder schriftliche Auskünfte können sich auf Hinweise auf einschlägiges Archivgut, Findmittel und Schriftgut beschränken.
- Die Dokumente, die Reproduktionen, die Findmittel und die sonstigen Hilfsmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Bei Benutzung der Archivalien sind die vom Museum bereitgestellten Handschuhe zu benutzen. Eine Änderung des Ordnungszustands, die Entfernung von Bestandteilen sowie die Anbringung oder Tilgung von Vermerken sind untersagt.
- Jeder Besucher muss sich im Besucherbuch am Empfang eintragen.
- Externe Besucher müssen auf dem Weg zu den Räumen des Fotoarchivs und der Altregistratur, während ihres Aufenthalts dort sowie auf dem Weg zurück zum Empfang vom Museumspersonal begleitet werden. Taschen, Speisen und Getränke dürfen nicht mit in die Archivräume genommen werden.
- Die Mitnahme und Benutzung von Mobiltelefonen, (Digital)-Kameras, Handscannern oder anderen Geräten, mit denen selbstständig Reproduktionen erstellt werden können, ist nicht gestattet.
- Die Fenster der Archivräume müssen generell geschlossen bleiben.
- Das eigenmächtige Entfernen von Archivgut/Dokumenten aus den für die Benutzung vorgesehenen Räumen ist verboten.



Reproduktionen

- Die Anfertigung von Reproduktionen kann in begrenztem Umfang gegen Entgelt vom Museum geleistet werden.
- Eine Veröffentlichung, Weitergabe oder Vervielfältigung von Reproduktionen ist nur mit vorheriger, schriftlicher Zustimmung der Abteilung Manuskripte und Schriften/ Fotografie des Museums zulässig.
- Bei einer Veröffentlichung von Reproduktionen sind das *Museum Fünf Kontinente München, Manuskripte & Schriften/Fotografie* und die dort verwendete Signatur anzugeben.

Versendung von Archivgut

Auf die Versendung von Schriftgut oder von Fotodokumenten zur Benutzung außerhalb des Museums besteht kein Anspruch. Eine Versendung von Materialien für Ausstellungen ist bedingt möglich.

Belegexemplar

Von jeder Veröffentlichung, die unter maßgeblicher Nutzung von Dokumenten oder Fotografien des Museums angefertigt worden ist, sind dem Museum Fünf Kontinente München kostenlos zwei Belegexemplare zu überlassen. Entsprechendes gilt für die Veröffentlichung von Reproduktionen.

Gebührenordnung Schriftgut:

Grundgebühr pro Kopierauftrag (bei Fernanfragen)		15 €
Kopien von Schriftgut (pro Seite)	sw	0,50 €
	farbig	1 €
Digitalisate von Schriftgut pro Seite (150dpi, nicht druckfähig lieferbar)		5 €

10.12.2015

Dr. Christine Stelzig
Direktion