

Museum Reinickendorf  
Alt-Hermsdorf 35, 13467 Berlin  
Tel.: 030 - 404 40 62 (Vermittlung)  
Fax: 030 - 40 00 92 73  
e-mail: [info@museum-reinickendorf.de](mailto:info@museum-reinickendorf.de)  
Museumsleitung: Dr. Cornelia Gerner  
Tel.: 030 - 40 00 92 71  
e-mail: [c.gerner@kunstamt-reinickendorf.de](mailto:c.gerner@kunstamt-reinickendorf.de)

Öffnungszeiten: Mo-Fr und So 9-17 Uhr  
An gesetzlichen Feiertagen und Samstagen ist das Museum geschlossen.

Öffnungszeiten des **ARCHIVS**  
mit Beratungsservice: Do 13-17 Uhr  
Wir bitten um telefonische Anmeldung  
unter: 030 - 40 00 92 70

**Eintritt:** frei



**Anfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln**  
S-Bahn S1, Hermsdorf  
Bus 220, Almutstraße

# Benutzungsordnung

## Entgelte

Archiv / Bibliothek

# Museum Reinickendorf

## **Benutzungsordnung - Archiv / Bibliothek**

### **§ 1 Allgemeines**

Zwischen dem Museum Reinickendorf und den Benutzern wird ein privatrechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

### **§ 2 Benutzung**

1. Die Benutzung des Archivs und der Bibliothek ist grundsätzlich für jeden möglich, der ein Interesse geltend macht und die Benutzungsordnung einhält. Die Benutzung ist in der Regel unentgeltlich, in Fällen einer gewerblichen Nutzung wird ein Entgelt nach der im Anhang zu dieser Benutzungsordnung enthaltenen Entgeltübersicht erhoben.
2. Benutzerinnen und Benutzer haben einmal jährlich einen Benutzungsantrag auszufüllen, womit sie zugleich die Benutzungsordnung anerkennen.
3. Ein allgemeiner Anspruch eines Benutzers auf Einsicht oder Vorlage von Archivgut und Bibliotheksbeständen besteht nicht. Zum Schutz des Archivgutes oder zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter können auch ausschließlich Auskünfte über seinen Inhalt erteilt werden. Über die Art und Weise der Benutzung entscheidet das Museum Reinickendorf im Einzelfall.
4. Benutzerinnen und Benutzer haben die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie den Schutz der berechtigten Interessen Dritter zu beachten. Für die Beachtung dieser Rechte und Interessen steht der/die jeweilige Nutzer/in in vollem Umfang ein.
5. Das Archivgut darf grundsätzlich nur im Archiv eingesehen werden. Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, die innere Ordnung des Archivgutes zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden.

Die hier in dieser Benutzungsordnung formulierten Regeln und Entgelte sind gängige Archivpraxis in allen Archiven.

Stand: Mai 2015



Unterschrift Museumsleitung: Dr. Cornelia Gerner

## 2. Entgelte für reprographische Arbeiten

Fotokopien und Scans können nur unter Vorbehalt konservatorischer Unbedenklichkeit angefertigt werden. Für Schüler im Rahmen des allgemeinbildenden Schulbesuchs und Studenten sind Fotokopien entgeltfrei. (bis max. 10 Fotokopien pro Schüler/Studenten )

Service-Fotokopie DIN A 4	0,25 Euro
Service-Fotokopie DIN A 3	0,30 Euro
Computerscan (als Datei mit 300 dpi)	2,50 Euro
Schüler/Studenten zahlen pro Scan	1,00 Euro

## 3. Entgelte für Nutzung von Reproduktionen

Die Nutzungsentgelte werden bei der Bereitstellung des Motivs erhoben. Nutzung einer Reproduktion von Archivgut des Museums Reinickendorf:

- a) Druckwerke und digitale Datenträger (E-Book / CD / DVD)
  - Auflage bis 5000 pro Motiv 10,00 Euro
  - Auflage bis 10.000 pro Motiv 25,00 Euro
  - Auflage über 10.000 pro Motiv 50,00 Euro
  - Auflage über 50.000 pro Motiv 75,00 Euro
  - Nachdruck / Neuauflage pro Motiv 50% d. Erstaufl.
  - Titelblatt / Schutzumschlag pro Motiv 100% Aufschlag
- b) Film und Fernsehen
  - einmalige Ausstrahlung pro Motiv 50,00 Euro
  - Wiederholung pro Motiv 50% d. Erstausrahlung
- c) Online-Publikation und Application Software (z.B. Mobile-App) pro Motiv mit einer Laufzeit von 5 Jahren 80,00 Euro
- d) Ausstellungen pro Motiv 40,00 Euro
- e) überregionale illustrierte Zeitschriften, Tages- und Wochenzeitungen (redaktionell) pro Motiv 30,00 Euro
- f) kommerzielle Werbezwecke (z.B. Postkarte, Plakat, Kalender, Annonce) pro Motiv nach Vereinbarung

## § 3 Reproduktion von Archivgut

1. Kopien und Scans können gefertigt werden, soweit dem konservatorische Gründe nicht entgegenstehen. Kopien und Scans dürfen nur für den persönlichen Gebrauch hergestellt werden und sind kostenpflichtig. Für die Beachtung der urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften sowie schutzwürdiger Belange Dritter ist der/die jeweilige Nutzer/in in vollem Umfang verantwortlich.

2. Die nichtprivate Nutzung der Archivgutreproduktionen bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch das Museum Reinickendorf. Dieses wird im „Nutzungsvertrag für die Verwendung von Archivgut zum Zwecke von Veröffentlichungen“ festgeschrieben. Die Zustimmung zu Erwerb und Nutzung von Archivgutreproduktionen liegt im Ermessen des Museums Reinickendorf. Erwerb und Nutzung sind kosten- und entgeltpflichtig. (siehe Entgelte)

3. In allen Veröffentlichungen ist das reproduzierte Archivgut mit dem Herkunftsnachweis „*Museum Reinickendorf, Archiv*“ und entsprechender Signatur zu bezeichnen, sofern nichts anderes vorgegeben wird.

4. Von allen Veröffentlichungen, die unter Verwendung von Archivgut und Archivgutreproduktionen des Museums Reinickendorfs zustande gekommen sind, ist dem Museum ein Belegexemplar kostenlos zur Verfügung zu stellen.

#### **§ 4 Ausleihe**

1. Das Archivgut kann im Ausnahmefall an andere Archive sowie an Museen und ähnliche Einrichtungen ausgeliehen werden. Die Ausleihe erfolgt auf der Grundlage von Leihverträgen, in denen Ausleihbedingungen und -modalitäten geregelt sind.

2. Bei Überschreitung der Leihfrist wird die Rückgabe des Archivgutes schriftlich angemahnt. Entstehende Kosten trägt der Entleiher.

3. Für Archivgut, welches nach zweimaliger Mahnung nicht zurückgegeben worden ist, kann unbeschadet der weiteren Rückgabepflichtung auf Kosten der Entleiher die Ersatzbeschaffung eingeleitet werden. Für die Ersatzbeschaffung werden Bearbeitungsgebühren nach Aufwand berechnet. Die Bearbeitungsgebühr wird auch dann erhoben, wenn Archivgut nicht mehr beschafft werden kann oder Restaurierungskosten entstehen und Schadenersatz in Geld zu leisten ist.

#### **§ 5 Allgemeine Verhaltensregeln**

1. Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den Weisungen des Archiv- und Bibliothekspersonals zur Einhaltung der Benutzungsbedingungen Folge zu leisten.

2. Technische Geräte, wie Computer, Scanner können mit besonderer Genehmigung benutzt werden.

3. Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnisse müssen in die Schließfächer im Eingangsbereich des Museums eingeschlossen werden. Jacken und Schirme müssen an der Garderobe des Archivs abgelegt werden.

4. Rauchen sowie der Verzehr von Speisen und Getränken ist in den Benutzungsräumen nicht gestattet.

5. Eigenständiges Raussuchen der Archivalien aus den Archivbeständen ist nicht gestattet.

#### **§ 6 Entgelte und Zahlung**

Werden durch Reproduktionen Entgelte fällig, so sind diese unverzüglich bar zu entrichten.

Auch Nutzungsentgelte sind bei Bereitstellung des Motivs sofort bar zu entrichten.

#### **§ 7 Ausschluss von der Benutzung**

Benutzerinnen und Benutzer, die fällige Entgelte nicht bezahlen, Archivgut oder Bibliotheksbestand verändern, beschädigen, aus dem Museum Reinickendorf entfernen oder sonst in grober Weise gegen die Vorschriften dieser Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. In diesen Fällen behält sich das Museum Reinickendorf die Einleitung rechtlicher Schritte vor.

#### **§ 8 In Kraft treten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.05.2015 in Kraft.

### **Entgelte – Archiv / Bibliothek**

#### **1. Entgelte für Nutzung von Archiv / Bibliothek**

Die durch Reproduktionen entstehenden Entgelte sowie Nutzungsentgelte müssen vor Ort bar entrichtet werden. Bei E-Mailanfragen sind die entstehenden Entgelte auf folgendes Konto zu überweisen:  
(Zusendung der Reproduktionen erst nach Vorauszahlung)  
Kontoinhaber: Bezirksamt Reinickendorf  
Berliner Sparkasse  
IBAN: DE56100500002050005000  
BIC: BELADEBEXX

Als Verwendungszweck bitte angeben:  
3630/11979/100 Name  
(Bitte geben Sie hinter dieser Zahlenfolge noch Ihren Namen an)