

Benutzungsordnung des Archivs der Medizinischen Hochschule Hannover

(ArchivBO MHH) vom 17. August 2011

§ 1 Art der Benutzung

- (1) Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv benutzt.
- (2) Das Archiv der Medizinischen Hochschule kann die Benutzung auch durch Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen ermöglichen.
- (3) Die Beantwortung von Anfragen kann sich auf Hinweise zum Archivgut der Medizinischen Hochschule beschränken.
- (4) Die Archivalien sind grundsätzlich in den dafür bestimmten Räumen des Archivs zu benutzen.

§ 2 Benutzungsantrag

- (1) Die Benutzung ist schriftlich beim Archiv der Medizinischen Hochschule Hannover zu beantragen. Es ist ein Benutzungsantrag vollständig auszufüllen, insbesondere sind der Name, die Anschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers und der Benutzungszweck anzugeben.
- (2) Das berechtigte Interesse an der Benutzung ist glaubhaft zu machen und kann von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Hochschularchivs geprüft werden.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich auf Verlangen gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Hochschularchivs auszuweisen.

§ 3 Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung wird durch das Archiv der Medizinischen Hochschule schriftlich erteilt. Die Genehmigung ist beschränkt auf das Benutzungsvorhaben und den Benutzungszweck und gilt für das jeweils laufende Kalenderjahr.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 4 verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit dem Eigentümer privaten Archivgutes vorliegt. Als Auflage kommt insbesondere die Verpflichtung in Betracht, aus der Einsicht in das Archivgut der Medizinischen Hochschule gewonnene Erkenntnisse ohne personenbezogene Angaben zu veröffentlichen.
- (3) Werden durch die Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt, kann die Genehmigung von einer Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger abhängig gemacht werden.
- (4) Bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind die Rechte und schutzwürdigen Belange Betroffener und Dritter zu wahren. Im Falle der Verletzung dieser Rechte und Belange haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer.
- (5) Das Hochschularchiv kann die Benutzung versagen, wenn
 1. die Benutzerin bzw. der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die archivrechtlichen Bestimmungen verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat oder
 2. der Benutzungszweck anderweitig, u.a. durch Einsichtnahme in Publikationen oder Reproduktionen erreicht werden kann.

- (6) Die Benutzungsgenehmigung ist zu widerrufen, wenn
 1. Gründe bekannt werden, die zur Versagung oder Einschränkung der Benutzung geführt hätten oder
 2. wenn schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden.
- (7) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen oder mit nachträglichen Auflagen versehen werden, wenn
 1. die Benutzerin bzw. der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen archivrechtliche Bestimmungen verstößt oder
 2. die Benutzerin bzw. der Benutzer gegen Benutzungsaufgaben verstößt oder vom Benutzungszweck abweicht.
- (8) Von Publikationen, die unter maßgeblicher Benutzung von Archivalien der Medizinischen Hochschule verfasst worden sind, ist an das Hochschularchiv ein kostenloses Belegexemplar abzugeben.

§ 4 Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen

- (1) Archivgut ist von der Benutzung ausgeschlossen, solange es einer Schutzfrist unterliegt und eine Verkürzung der Schutzfrist nicht erfolgt ist oder keine Einwilligung der Betroffenen vorliegt. Das Archiv der Medizinischen Hochschule teilt der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller das Bestehen von Schutzfristen unverzüglich mit.
- (2) Eine Verkürzung der Schutzfristen ist beim Archiv der Medizinischen Hochschule zu beantragen. Das Archiv der Medizinischen Hochschule erteilt den Bescheid und verbindet ihn ggf. mit der Benutzungsgenehmigung.
- (3) Liegt bei personenbezogenem Archivgut eine Einwilligung der Betroffenen oder ihrer nach § 5 des Niedersächsischen Archivgesetzes berechtigten Angehörigen nicht vor, ist ein öffentliches Interesse an einer Verkürzung der Schutzfristen darzulegen. Es ist zu erläutern, warum schutzwürdige Belange der betroffenen Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder warum das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange erheblich überwiegt. Hierzu können ergänzende Angaben und Unterlagen verlangt werden. Bei Studien- und Prüfungsarbeiten ist eine Stellungnahme der betreuenden Hochschullehrerin oder des betreuenden Hochschullehrers beizufügen.
- (4) Ist eine Veröffentlichung der Forschungsergebnisse mit personenbezogenen Angaben beabsichtigt, muss dargelegt werden, warum der Forschungsgegenstand die Verwendung dieser notwendig macht und welche Personen von der Veröffentlichung betroffen sind.

§ 5 Verhalten im Archiv

- (1) Archivalien sind grundsätzlich in den dafür bestimmten Räumen zu benutzen.
- (2) Die Einsichtnahme in Archivalien kann nur nach vorheriger Terminabsprache erfolgen.
- (3) Taschen, Mäntel, Schirme u. ä. dürfen nicht in die Archivräume mitgenommen werden. Sie sind in dafür vorgesehene Garderobenschränke einzuschließen. Den Schlüssel verwahrt der Benutzer auf eigene Verantwortung. Mitgebrachte Bücher und Mappen, technische Geräte und Behältnisse sind den Mitarbeitern des Archivs auf Verlangen vorzuzeigen. Ihre Benutzung kann durch die Mitarbeiter untersagt werden.
- (4) Rauchen, Essen und Trinken sowie die Benutzung von Mobiltelefonen und Fotokameras sind im Archiv untersagt.

- (5) Tiere, mit Ausnahme von Blindenhunden, dürfen nicht mitgebracht werden.
- (6) Das Hochschularchiv ist behilflich bei der Ermittlung der Archivalien und berät insofern die Benutzerin bzw. den Benutzer. Es besteht kein Anspruch, beim Lesen von Archivalien unterstützt zu werden.
- (7) Die Benutzerin bzw. der Benutzer ist im Umgang mit Archivalien zu äußerster Sorgfalt verpflichtet. Insbesondere ist es nicht gestattet,
 - 1. Archivalien sowie ihre Reihenfolge und Ordnung zu verändern; hierauf ist vor allem bei der Benutzung von losen Akten zu achten;
 - 2. Bestandteile des Archivguts wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrücke und Briefmarken zu entfernen;
 - 3. Vermerke im Archivgut anzubringen oder andere zu tilgen;
 - 4. Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.

§ 6 Reproduktionen

- (1) Die Benutzerin bzw. der Benutzer kann Reproduktionen von Archivalien im Archiv der Medizinischen Hochschule herstellen lassen, soweit die Archivalien keinen Schutzfristen unterliegen und die schutzwürdigen Belange Dritter nicht berührt werden.
- (2) Die Herstellung von Reproduktionen ist nicht gestattet, sofern ihre Anfertigung eine Beschädigung oder Veränderung des Archivgutes zur Folge haben kann. In diesen Fällen besteht die Möglichkeit, dass zum Schutz des Archivgutes lediglich Auskünfte über den jeweiligen Inhalt durch das Archiv der Medizinischen Hochschule erteilt werden.
- (3) Reproduktionen dürfen nur zu dem angegebenen Zweck verwendet und nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 7 Gebühren

Verwaltungs- und Benutzungsgebühren richten sich nach der Entgeltordnung.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage ihrer Verkündung in Kraft.