

Benutzungsordnung

1. Das Sorbische Kulturarchiv ist eine relativ selbständige Abteilung des Sorbischen Instituts e.V. / Serbski institut z. t. Ihm obliegt die Bewahrung und Erschließung des historischen Archivguts der wissenschaftlichen Gesellschaft Maćica Serbska, der Nachlässe sorbischer Persönlichkeiten und des Schriftguts sorbischer Institutionen und Vereine, sofern es dem Sorbischen Kulturarchiv übergeben wurde.
2. Die Benutzung des Archivguts wird jedem gestattet, der einen bestimmten wissenschaftlichen bzw. publizistischen Zweck verfolgt bzw. ein rechtliches Interesse an der Einsichtnahme in Archivalien geltend macht und die Gewähr zur Einhaltung dieser Ordnung bietet. Ausländer sind Deutschen im Sinne des Artikels 116 GG gleichgestellt.
3. Der Benutzungsantrag ist (einmal im Jahr) schriftlich zu stellen (Vordruck). Er muss Angaben zur Person (Name, Vorname, Wohnort, ausübende Tätigkeit) enthalten und den Benutzungszweck (beabsichtigte Veröffentlichung, Qualifikationsschriften u.a.) sowie den Gegenstand der Nachforschungen möglichst genau benennen. Wechselt das Arbeitsthema, ist ein neuer Benutzungsantrag zu stellen.
4. Die Vorlage der Archivalien erfolgt nur in den dafür vorgesehenen Räumen. Zur gleichen Zeit werden nur so viele Archivalien vorgelegt, dass eine Kontrolle der Vollständigkeit bei der Rückgabe möglich bleibt. Mitarbeitern des Sorbischen Instituts kann die Benutzung von Archivgut an ihrem Arbeitsplatz gestattet werden.
Die Vorlage kann abgelehnt werden, wenn die Ermittlung eines Aktenstücks unverhältnismäßigen Aufwand erfordert, die Archivbestände einer Sperrfrist unterliegen oder berechtigte Interessen Dritter gefährdet werden könnten, sie vorübergehend für Arbeiten des Sorbischen Instituts benötigt werden oder wenn sie wegen ihres Ordnungs- oder Erhaltungszustandes nicht vorlagefähig sind. Nicht von dieser Regelung betroffen sind die vormaligen Eigentümer überlassenen Archivguts.
5. Eine Ausleihe von Archivalien findet grundsätzlich nicht statt. Über Ausnahmen in besonders begründeten Fällen (z.B. für den Leihversand von Ausstellungsstücken) entscheidet der Leiter des Archivs.
6. Der Archivbesucher ist im Umgang mit Archivalien zu größter Sorgfalt verpflichtet und haftet bei Fahrlässigkeit. Eigenmächtige Veränderungen an den Dokumenten, wie Notizen, An- und Unterstreichungen, Berichtigungen bzw. Änderung der Ordnung der Archivalien, sind nicht statthaft.
7. Fotografische, elektronische oder auf anderem Wege herzustellende Reproduktionen werden – sofern es der Aktenzustand erlaubt – von Mitarbeitern des Archivs angefertigt und mit dem Stempel des Archivs gekennzeichnet. (Die Kosten regelt die Gebührenordnung des Sorbischen Instituts.) Sie sind ausschließlich für den persönlichen Gebrauch (Arbeitskopien) bestimmt und dürfen daher nur für den beantragten Zweck ausgewertet, d. h. nicht an Dritte weitergegeben werden.
Eine Veröffentlichung unter Angabe der Herkunft bedarf der Zustimmung des Archivleiters. Der Benutzer ist verpflichtet, von Arbeiten, die unter Verwendung von Archivgut oder von Reproduktionen von Archivgut aus dem Sorbischen Kulturarchiv verfasst sind, nach Fertigstellung (Qualifikationsschriften) oder Erscheinen derselben dem Sorbischen Kulturarchiv unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar zu übergeben.
8. Der Benutzer ist eigenverantwortlich bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse. Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzgesetz in seiner gültigen Fassung und andere schutzwürdige Belange Dritter, sind zu beachten und zu wahren. Verletzungen dieser Rechte und Belange hat der Benutzer gegenüber dem Berechtigten bzw. Betroffenen selbst zu vertreten.
9. Diese Benutzungsordnung ersetzt die frühere und tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.