

**Entgelt- und Benutzungsordnung für das Archiv und die Bibliothek des Robert-Schumann-Hauses der Stadt Zwickau vom 04.10.2012**

**in der Fassung der 1. Änderungsordnung  
vom 02.02.2017**

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Entgelte
- § 3 Allgemeine Pflichten und Haftung des Benutzers
- § 4 Haftungsausschluss
- § 5 Benutzung von Handschriften und weiteren Sonderbeständen
- § 6 Erteilung von Auskünften
- § 7 Anfertigung von Reproduktionen
- § 8 Inkrafttreten

Anlage 1 zur Entgelt- und Benutzungsordnung

**§ 1  
Geltungsbereich**

Diese Entgelt- und Benutzungsordnung gilt für das Archiv und die Bibliothek des Robert-Schumann-Hauses Zwickau sowie für die Erhebung von Entgelten für Leistungen des Robert-Schumann-Hauses. Alle Bestände sind Präsenzbestände, eine Ausleihe ist nicht möglich.

**§ 2  
Entgelte**

Für die Benutzung des Archivs und der Bibliothek werden nach der jeweils gültigen Anlage 1, die Bestandteil dieser Entgelt- und Benutzungsordnung ist, Entgelte erhoben.

**§ 3  
Allgemeine Pflichten und Haftung des Benutzers**

**Abs. 1**

Jeder Benutzer ist verpflichtet, den Bestimmungen dieser Ordnung und den Anordnungen des Personals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die dem Robert-Schumann-Haus aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.

**Abs. 2**

Der Benutzer hat das Archivs- und Bibliotheksgut sowie alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Eintragungen und Unterstreichungen, Berichtigungen von Druckfehlern und sonstige Veränderungen am Bestand sind untersagt.

**Abs. 3**

Der Benutzer hat den Verlust und festgestellte Mängel des ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes unverzüglich anzuzeigen. Es ist ihm untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

**Abs. 4**

Für Schäden und Verluste am Bestand, die während der Benutzung entstanden sind, haftet der Benutzer. Er hat in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten. Gelingt ihm dies nicht, so bleibt es dem Robert-Schumann-Haus vorbehalten, entweder eine Ersatzsumme zur Wiederbeschaffung festzusetzen oder auf Kosten des Benutzers eine Reproduktion zu besorgen. Bei unersetzbaren Werken kann neben dem Ersatz der Kosten für die Herstellung einer Reproduktion voller Wertersatz gefordert werden. Zusätzlich zur Schadenersatzleistung hat der Benutzer einen Verwaltungskostenanteil gemäß der Entgeltordnung zu entrichten. Kann ein beschädigtes Werk instandgesetzt werden, so ersetzt der Benutzer die Kosten. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

**Abs. 5**

Der Benutzer ist verpflichtet, sich bei jedem Besuch in das ausliegende Benutzerbuch einzutragen.

**§ 4****Haftungsausschluss****Abs. 1**

Die Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die den Benutzern bei dem Gebrauch der Bibliotheksräume einschließlich der Nebenräume und Eingänge sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, wird ausgeschlossen. Für falsche Auskünfte wird nicht gehaftet.

**Abs. 2**

Dies gilt nicht für Schäden, die auf Grund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit städtischer Bediensteter eintreten.

**Abs. 3**

Ebenfalls ausgeschlossen ist die Haftung für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitgleich verzögerte Dienstleistung auch von Dritten entstanden sind.

**§ 5****Benutzung von Handschriften und weiteren Sonderbeständen****Abs. 1**

Die Benutzung von Handschriften sowie weiteren besonders wertvollen Teilen des Bestandes wird nur nach Angabe des beruflichen bzw. wissenschaftlichen Zwecks gestattet.

**Abs. 2**

Anträge auf die Benutzung dieser Teilbestände bzw. Sondersammlungen sollten möglichst vorher eingereicht werden.

**Abs. 3**

Bestimmte Bestandsgruppen und Einzelstücke (z.B. Unikate, Objekte in gefährdetem Erhaltungszustand) unterliegen aus konservatorischen Gründen Benutzungsbeschränkungen.

**Abs. 4**

Für persönlichen Notizen darf der Benutzer ausschließlich Bleistifte verwenden; Füller, Filz- und Kugelschreiber sind aus dem Umfeld der Arbeit mit Originalen zu entfernen. Archivalien dürfen nicht als Schreibunterlage benutzt werden.

**Abs. 5**

Sind verlangte Quellen dieser Teilbestände bereits digitalisiert, bekommt der Benutzer grundsätzlich das Digitalisat zur Einsicht. Eine Abweichung von dieser Regel ist nur dann möglich, wenn aus forschungsrelevanten Erwägungen eine Autopsie notwendig ist.

**Abs. 6**

Das Robert-Schumann-Haus erhält von Publikationen, die aus der Forschung an Handschriften entstehen, ein Belegexemplar.

**§ 6****Erteilung von Auskünften****Abs. 1**

Das Robert-Schumann-Haus erteilt auf der Grundlage seiner Kataloge, seiner Bestände und seines bibliographischen Apparates mündliche, telefonische und schriftliche Auskünfte. Eine Gewähr für die Vollständigkeit der Angaben wird nicht übernommen.

**Abs. 2**

Zeitaufwendige und über das normale Maß von Auskünften hinausgehende Rechercheleistungen werden nach der Entgeltordnung des Robert-Schumann-Hauses in Rechnung gestellt.

**§ 7****Anfertigung von Reproduktionen****Abs. 1**

Auf Antrag des Benutzers kann das Robert-Schumann-Haus - entsprechend seinen technischen Möglichkeiten - Reproduktionen aus seinen Beständen anfertigen, wenn der Zustand der Vorlage dies zulässt.

**Abs. 2**

Eine Verpflichtung des Robert-Schumann-Hauses gegenüber dem Benutzer, Kopien anzufertigen, kann daraus nicht abgeleitet werden. Sofortkopien können aus personellen Gründen ebenso abgelehnt werden wie Aufträge, deren Umfang das Normalmaß überschreitet.

**Abs. 3**

Die Abgabe von Reproduktionen erfolgt gegen Entgelt gemäß der Entgeltordnung.

**Abs. 4**

In Einzelfällen können Benutzer nach Erwerb einer Fotolizenz digitale Aufnahmen mit eigener Aufnahmetechnik machen. Voraussetzung ist die Unterzeichnung einer Verpflichtungserklärung und die Überlassung einer kompletten Kopie der digitalen Aufnahmen.

**Abs. 5**

Für die Bearbeitung schriftlicher Reproduktions-Aufträge wird ein Benutzungsentgelt (vgl. Anlage 1) sowie Versand- und Verpackungskosten erhoben.

**§ 8  
Inkrafttreten**

...

\*\*\*\*\*

***Neufassung: Zwickauer Pulsschlag Nr. 21/2012, Inkrafttreten: 11.10.2012  
1. Änderung: Zwickauer Pulsschlag Nr. 3/2017, Inkrafttreten: 09.02.2017***

## Anlage 1

### I. Anfertigung digitaler Bilder/Kopien

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Anfertigung von digitalen Bildern und Kopien.

- |  |         |
|--|---------|
| 1. pro Aufnahme (JPEG, 150 dpi, Versand auf CD-ROM oder per E-Mail / für Zwecke genehmigungspflichtiger Druckveröffentlichungen auch TIFF, 300 dpi)        | 2,00 €  |
| zuzüglich Datenträger (CD oder DVD)/Brennen  | 2,00 €  |
| 2. Für die Erledigung schriftlicher Reproduktions-Aufträge wird ein pauschaler Bearbeitungszuschlag von<br>sowie Versand- und Verpackungskosten berechnet. | 15,00 € |
| 3. Für eine Fotolizenz zur Ablichtung von Bestandsobjekten des Robert-Schumann Hauses werden<br>berechnet.   | 15,00 € |

### II. Rechercheleistungen

Für die Durchführung von Rechercheleistungen im Auftrag eines Bestellers, die über den Rahmen üblicher Katalogrecherchen hinausgehen, werden pro angefangene halbe Arbeitsstunde berechnet:

15,00 €

### III. Nutzung von Reproduktionen und Vergrößerungen in Printmedien (Urheberrechte verbleiben beim Robert-Schumann-Haus)

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Bei einer Auflagenhöhe bis zu 5.000 Stück je Vorlage   | 25,00 € |
| 2. Der Satz erhöht sich bei einer Auflagenhöhe  |         |
| - bis zu 10.000 Stück auf das 1,5-fache   |         |
| - bis zu 50.000 Stück auf das 2,0-fache   |         |
| - über 50.000 Stück auf das 2,5-fache   |         |
| • bei paralleler Veröffentlichung in elektronischer Form (E-Book, Internet, DVD etc.) auf das 5,0-fache (Auflösung max. 80 dpi bzw. 200 x 300 Pixel, höhere Qualität nur nach Vereinbarung wenn gewährleistet wird, dass ein Herunterladen nicht möglich ist) |         |
| - bei Abbildungen auf Titelblättern auf das 1,5-fache   |         |
| - bei Neuauflagen auf das 0,5-fache   |         |
| - bei farbigem Abdruck auf das 2,0-fache  |         |

### IV. Für die Wiedergabe von Archivalien in Film-, Fernseh- und Tonaufzeichnungen und elektronischen Medien werden erhoben

je angefangene Stunde Drehzeit im Museum bzw. für jedes bereitgestellte Einzelobjekt	50,00 €
--	---------

**V. Entgeltschuldner**

1. Entgeltschuldner ist der jeweilige Benutzer. Bei Minderjährigen sind die gesetzlichen Vertreter entgeltpflichtig.
2. Mehrere Entgeltpflichtige haften als Gesamtschuldner.

**VI. Fälligkeit**

1. Entgelte für die im Zusammenhang mit der Benutzung erbrachten Leistungen werden sofort fällig.
2. Entgelte für alle anderen Leistungen werden vier Wochen nach dem Datum der Rechnungslegung fällig.