



Benutzungsantrag

1) Antragsteller/in

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

_____ E-Mail: _____ Telefon: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Beruf / wiss. Qualifikation: _____

Auftraggeber oder Betreuer: _____

2) Angaben zur Benutzung

Arbeitsthema: _____

Zweck der Benutzung:

- amtlich Familienforschung Ortsgeschichte/Heimatkunde
 wissenschaftlich pers. rechtl. Belange Unterrichtszwecke/Schülerarbeit
 sonstiger Zweck (publizistisch, gewerblich, privat): _____

bei Studien- bzw. Prüfungsarbeit:

- Habilitation Dissertation Magister Staatsexamen Diplom
 sonstige Prüfungsarbeit

Ist eine Veröffentlichung der Forschungsergebnisse geplant? Ja Nein

Wenn ja, in welcher Form?

- Monographie Aufsatz Vortrag Ausstellung
 Dokumentation (d. h. Reproduktionen bzw. wörtliche Wiedergabe von Archivgut)
 sonstige Veröffentlichungsform: _____

Ort und voraussichtliches Datum einer Veröffentlichung: _____

Haben Sie schon mit dem Stadtarchiv Grünberg korrespondiert? Ja Nein

Haben Sie einen Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen gestellt? Ja Nein

Haben Sie schon früher Unterlagen im Stadtarchiv Grünberg eingesehen? Ja Nein

3) Erklärung

Ich bestätige, dass mir die **Satzung des Stadtarchivs Grünberg** vorgelegen hat, und erkenne sie an. Insbesondere von folgenden Punkten habe ich Kenntnis genommen:

Wahrung des Persönlichkeitsschutzes:

Durch die Einsichtnahme in das von mir benutzte Archivgut können Rechte und schutzwürdige Belange natürlicher oder juristischer Personen berührt werden. Damit diese Rechte gewahrt werden, ist bei der Veröffentlichung und sonstigen Verwertung der aus diesem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse besondere Sorgfalt geboten. So ist es ggf. erforderlich, die Namen von Personen nicht zu nennen und auch alle sonstigen Angaben zu unterlassen, die deren Identifizierung ermöglichen könnten.

Umgang mit Reproduktionen:

Fotokopien und sonstige Reproduktionen aus Archivgut sind persönliche Unterlagen. Sie dürfen grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben, vervielfältigt oder veröffentlicht werden. Soll gleichwohl eine Weitergabe, Vervielfältigung oder Veröffentlichung erfolgen, ist die erforderliche Zustimmung des Stadtarchivs Grünberg zu beantragen. Dieser Zustimmung bedarf es nicht, wenn die Weitergabe innerhalb einer Arbeitsgruppe im Rahmen einer gemeinsamen Benutzung erfolgt und jedem Mitglied der Gruppe eine Benutzungsgenehmigung erteilt worden ist.

Ich verpflichte mich, bei der Verwertung von Erkenntnissen aus Archivgut die **Rechte und schutzwürdigen Belange** von Personen sowie die Verwertungsrechte im Hinblick auf Reproduktionen aus Archivgut zu wahren und für **deren Verletzung zu haften**. Weiterhin verpflichte ich mich, von Druckwerken, die unter Benutzung von Archivalien des Stadtarchivs Grünberg entstanden sind, ein **kostenloses Belegexemplar** abzugeben bzw. bei einer in einem elektronischen Netzwerk veröffentlichten Arbeit unaufgefordert die entsprechende Adresse mitzuteilen sowie dem Stadtarchiv bei zugangsbeschränkten Angeboten kostenlosen Zugriff zur Sicherung eines Belegexemplars in elektronischer Form zu gewähren. Außerdem verpflichte ich mich zur Einhaltung evtl. erteilter Auflagen.

Ferner habe ich die **Informationen zur Datenschutzverordnung** zur Kenntnis genommen.

Grünberg, den

Unterschrift

Bearbeitung des Benutzungsantrags (Nicht von Benutzer/in auszufüllen)

Bearbeiter/in: _____

Benutzungsnummer: _____

Gebührenpflichtige Benutzung: Ja Nein

Bei Archivgut mit Genehmigungsvorbehalt:

Wurde Schutzfristenverkürzung genehmigt? Ja Nein

Liegt für Archivalien, die einem Genehmigungsvorbehalt Dritter unterliegen (z. B. Deposita, Zwischenarchivgut), die Genehmigung der zuständigen Stelle vor? Ja Nein

Genehmigung:

Der Antrag wird genehmigt: Ja Nein

Es werden folgende Auflagen erteilt: _____

Grünberg, den

i. A. _____
Unterschrift