



Dienstliche Vermerke:

Benutzung genehmigt:

Datum:

Benutzungsantrag

(Bitte gut lesbar in Druckschrift ausfüllen.)

Name, Vorname: (family name, first name)	
Geburtstag, -ort: (date/place of birth)	
Staatsangehörigkeit: (nationality)	
Anschrift: (address)	
Tel. Nr., E-Mail: (phone number, e-mail)	
Beruf: (profession)	
Arbeitsstelle: (employed at)	
Auftraggeber: (employer)	
Zweck der Benutzung: (intended purpose)	(z.B. Dissertation, Examensarbeit, Familienforschung etc.)
Thema mit zeitlicher Begrenzung: (topic and time period)	

Die Benutzung erfolgt auf Grundlage des Archivgesetzes des Landes Berlin und der Benutzungsordnung des Universitätsarchivs der Humboldt-Universität zu Berlin. Durch die Unterschrift wird insbesondere die Einhaltung folgender Benutzungsbedingungen anerkannt:

- Die Nutzung ist zu versagen oder einzuschränken, wenn
 - der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
 - Berufs- oder besondere Amtsgeheimnisse im Sinne des § 203 Abs. 1 bis 3 des Strafgesetzbuches oder andere Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden
- Das Universitätsarchiv kann eine erteilte Benutzungsgenehmigung zurücknehmen oder widerrufen, wenn
 - für die Benutzungsgenehmigung wesentliche Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen;
 - nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten;
 - die Benutzerin oder der Benutzer wiederholt und schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstößt oder ihm erteilte Benutzungsaufgaben nicht einhält;
 - die Benutzerin oder der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter verletzt.
- Sollten durch die Verwendung des Archivguts Persönlichkeits-, Urheberrechte oder sonstige schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter berührt werden, müssen diese Rechte beachtet werden. Darüber hinaus erkennen Sie an, dass Sie im Falle einer Verletzung dieser Rechte gegenüber dem Berechtigten selbst haften.
- Die personenbezogene Auswertung von Archivgut, bei Verkürzung der Schutzfristen, muss in anonymisierter Form erfolgen, es sei denn, der Betroffene oder sein Rechtsnachfolger hätten sich schriftlich mit einer Veröffentlichung der Daten einverstanden erklärt.
- Alle vorgelegten Archivalien sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht gestattet:
 - den Ordnungszustand des Archivgutes zu verändern,
 - Bestandteile des Archivgutes wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke, Briefmarken usw. zu entfernen,
 - Vermerke im Archivgut anzubringen oder zu tilgen,
 - Archivgut als Schreib- und Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzungsordnung des Universitätsarchivs an.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Benutzte Akten: (bei Aktenrückgabe auf Vollständigkeit achten)

Datum

Bestandstitel und Signatur(en)

--	--