

Digitalisierungs-/Fotoauftrag

Auftragsnummer _____

(darf nur von DIFO ausgefüllt werden)

deutsches
literatur
archiv **marbach**

Die blauen Felder sind digital beschreibbar!

Ausgefülltes PDF bitte senden an:

difo@dla-marbach.de

AUFTRAGGEBER/-IN	
LIEFERADRESSE	
E-MAIL	
RECHNUNGSADRESSE	

Dateien werden verwendet im: INLAND

AUSLAND

Lieferungen ins Ausland nur gegen Vorkasse!

PROJEKT-TITEL _____

Die Dateien werden verwendet für:

WISSENSCHAFTLICHE ZWECKE

DISSERTATION bzw. Masterarbeit o. ä.

PRINT-PUBLIKATION (Buch, Zeitschrift, Journal, Werbung) Wiederholungsauflage

Die Druckauflage beträgt voraussichtlich _____ Stück / zuzüglich _____ E-Books

ONLINE-PUBLIKATION wie Blog, Website, Social-media für 3 Jahre

länger als 3 Jahre

TV-SENDUNG einmalig TV-SENDUNG mehrfach FILM

AUSSTELLUNG, das Objekt wird digital oder als Faksimile gezeigt

Spezifikation:

DATEIEN nur für DIGITALE VERWENDUNG

DRUCKFÄHIGE DATEN, bitte liefern als JPG als TIFF

SONDERWÜNSCHE:

ACHTUNG: Die Datenbestellung mit Sonderwünschen zieht weitere Gebühren nach sich!

leere (unbeschriebene) Rückseiten Farbkarte Maßstab

Datei-Größe für Druckformat _____ cm x _____ cm / DinA _____

BEMERKUNGEN:

LIEFERUNG

E-MAIL (bis 20 MB) CD/DVD TRANSFER

Die Benutzungsordnung inkl. Nutzungs- und Reproduktionsgebühren erkenne ich an. Die Rechte zur Reproduktion und ggf. Publikation der genannten Stücke habe ich eingeholt/sind geklärt. Die Informationen zum Datenschutz habe ich erhalten.

AUFTRAGSBESTÄTIGUNG

DATUM _____

Anlagen: Bestell-Liste, Datenschutzerklärung, Benutzungsordnung

Digitalisierungs-/Fotoauftrag

Auftragsnummer _____

(darf nur von DIFO ausgefüllt werden)

Die blauen Felder sind digital beschreibbar!

Achtung: Nur in Verbindung mit dem ausgefüllten Auftrag gültig!

Pos.	Auftragsgegenstand (identifizierende Beschreibung): Signatur, Inventarnummer, Titelaufnahme, genaue Seitenangabe, Vorder/Rückseite etc. wenn bekannt. Für die Einholung der einzelnen Publikationsrechte ist der Benutzer verantwortlich.	Anzahl der Dateien
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
	Sonstiges:	

Zuständig Sammlung:
(Intern)

Zuständig Difo:
(Intern)

Gesamtanzahl
(Intern)

Informationen zum Datenschutz

Hier erhalten Sie die Informationen zum Datenschutz, wie sie die EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) in Artikel 13 vorsieht.

Dieses Informationsblatt richtet sich an verschiedene Personengruppen.

Es genügt, wenn Sie nach den allgemeinen Informationen den Abschnitt lesen, der auf Sie zutrifft.

Allgemeine Informationen

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die

Deutsche Schillergesellschaft e. V., Schillerhöhe 8-10, 71672 Marbach am Neckar, Telefon +49 (0) 7144 / 848-0, Telefax +49 (0) 7144 / 848-299, E-Mail info@dla-marbach.de,

vertreten durch den Vorsitzenden (Präsident) Kai Uwe Peter bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden (Vizepräsident) Thomas Keller sowie die Geschäftsführerin Prof. Dr. Sandra Richter (Direktorin des Deutschen Literaturarchivs Marbach).

Unsere **Datenschutzbeauftragte** erreichen Sie am besten per E-Mail unter dsb@dla-marbach.de.

Informationen zum Datenschutz bei der Nutzung unserer Webseite finden Sie im Internet unter <https://www.dla-marbach.de/datenschutzerklaerung/>.

Sie können die vorliegenden Informationen auch in Papierform oder per E-Mail erhalten. Bitte kontaktieren Sie uns.

Beschäftigte unserer Einrichtungen und Stipendiaten

Dieser Abschnitt richtet sich an Sie, wenn Sie

- sich bei uns als Mitarbeiter bzw. Praktikant oder um ein Stipendium bewerben bzw. beworben haben oder
- bereits in einem Beschäftigungsverhältnis mit uns stehen bzw. Stipendiat sind.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten für die folgenden **Zwecke** (falls zutreffend):

- Bearbeitung Ihrer Bewerbung als Mitarbeiter bzw. Praktikant beim DLA bzw. bei der DSGVO
- Bearbeitung Ihrer Bewerbung um ein Stipendium
- Durchführung Ihres Beschäftigungsverhältnisses bzw. Ihres Stipendiats.

Die Verarbeitung geschieht überwiegend auf der **Rechtsgrundlage** der Vertragserfüllung. In bestimmten Fällen kann sie auch auf einer Einwilligung beruhen, die Sie uns erteilt haben (z. B. bei der Veröffentlichung Ihres Mitarbeiterfotos auf der DLA-Webseite).

In den meisten Fällen sind wir (arbeits-)rechtlich zur Datenverarbeitung verpflichtet.

Bei der Nutzung unserer Arbeitsmittel (wie Computer, Diensthandy und dergleichen) haben wir ein berechtigtes Interesse an der Verarbeitung Ihrer Daten, u. a. um den sicheren und einwandfreien Betrieb gewährleisten zu können.

Besucher und Nutzer unserer Einrichtungen

Dieser Abschnitt richtet sich an Sie, wenn Sie

- unsere Einrichtungen (Bibliothek, Archiv, Museen) besuchen bzw. diese nutzen,
- an unseren Veranstaltungen teilnehmen,
- Mitglied im Freundeskreis bzw. der Deutschen Schillergesellschaft e. V. sind,
- Abonnent des „Marbacher Magazins“ oder unseres Newsletters sind,
- Bestellungen in unserem Shop vornehmen,
- ein Zimmer in unserem Collegienhaus reservieren bzw. nutzen oder
- sich mit einem sonstigen, hier nicht aufgeführten Anliegen an uns wenden.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten für die folgenden **Zwecke** (falls zutreffend):

- Ihre Nutzung unserer Einrichtungen (Bibliothek, Archiv, Museen); Nutzerverwaltung (Bestellungen, ggf. Gebühren, Veranstaltungsteilnahme etc.)
- Ihre Mitgliedschaft im Freundeskreis bzw. der Deutschen Schillergesellschaft e. V.
- Ihr Abonnement des „Marbacher Magazins“ und andere Bestellungen in unserem Shop
- Ihr Newsletter-Abonnement
- Ihre Zimmerreservierung in unserem Collegienhaus
- Bearbeitung Ihres Anliegens.

Die Verarbeitung geschieht überwiegend auf der **Rechtsgrundlage** der Vertragserfüllung.

(Fortsetzung siehe nächste Seite)

Besucher und Nutzer (Fortsetzung)

In bestimmten Fällen (z. B. beim Newsletter-Versand) kann sie auch auf einer Einwilligung beruhen, die Sie uns erteilt haben.

Teilweise sind wir rechtlich zur Datenverarbeitung verpflichtet, z. B. bei Gästen im Collegienhaus.

Bei der Nutzung unserer Einrichtungen haben wir ein berechtigtes Interesse an der Verarbeitung Ihrer Daten, u. a. um nachweisen zu können, wer wann unseren Bestand in welchem Umfang genutzt hat (Bestandsschutz sowie sinnvolle Erschließung und Bereitstellung unserer Bestände).

Möglicherweise besteht jetzt oder in Zukunft seitens der (Literatur-)Forschung und -Wissenschaft Interesse daran, dass Sie unsere Einrichtungen besuchen bzw. nutzen oder dies in der Vergangenheit getan haben, an welchen Themen Sie bei uns gearbeitet und welche Werke Sie dazu genutzt haben. In solchen Fällen behalten wir uns vor, die personenbezogenen Daten zu Ihrer Nutzung unserer Einrichtungen über die gewöhnliche Speicherdauer hinaus aufzubewahren und ggf. der Forschung und Wissenschaft zur Verfügung zu stellen. Diese Zweckänderung ist gemäß Art. 5 Abs. 1 Buchstabe b in Verbindung mit Art. 89 Abs. 1 DSGVO vereinbar mit dem ursprünglichen Zweck.

Übergreifende Informationen

Dieser Abschnitt richtet sich an alle Personengruppen, deren Daten wir ggf. verarbeiten.

Im Rahmen der von uns vorgenommenen Datenverarbeitungen sind nur diejenigen **Empfänger** Ihrer Daten vorgesehen, die für die jeweilige Verarbeitung unerlässlich sind. In der Regel handelt es sich dabei um beteiligte interne Stellen. Externe Stellen, z. B. Kreditinstitute, Finanzbehörden oder weitere zur Unterstützung benötigte Stellen wie Steuerberater oder Rechtsanwälte, können ebenfalls Empfänger Ihrer Daten sein.

Die Absicht, Ihre Daten in Drittstaaten zu übermitteln, haben wir nicht. Automatisierte Entscheidungsfindungen einschließlich Profiling sind nicht Bestandteil unserer Datenverarbeitungen.

Speicherdauer: Wir speichern Ihre Daten nur, solange wir sie benötigen. In bestimmten Fällen sind wir rechtlich verpflichtet, auch danach noch Daten zu speichern, z. B. wegen Aufbewahrungsfristen der Finanzbehörden.

Gemäß Art. 15 bis 22 DSGVO haben Sie weitreichende **Rechte** in Zusammenhang mit den Sie betreffenden Daten. Diese umfassen das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung bzw. Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung. Ihre Einwilligung(en) können Sie jederzeit widerrufen. Sie haben auch das Recht, sich an eine Aufsichtsbehörde zu wenden, wenn Sie Grund zu einer Beschwerde über die von uns vorgenommene Datenverarbeitung haben.

Dass Sie uns Ihre Daten zur Verfügung stellen, ist in bestimmten Fällen gesetzlich vorgeschrieben. Meist ist die Bereitstellung Ihrer Daten zum Vertragsabschluss bzw. zur Bearbeitung Ihres Anliegens erforderlich. Sie sind also in den meisten Fällen **zur Bereitstellung verpflichtet**, da wir ansonsten in der Folge Ihre Anliegen nicht bearbeiten können.

Beispielsweise könnten Sie kein Mitglied der Schillergesellschaft werden, unser Archiv nicht nutzen oder Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden, wenn wir keine persönlichen Angaben von Ihnen bekämen. Wo möglich, haben wir die Freiwilligkeit Ihrer Angaben gekennzeichnet bzw. die Verarbeitung von Ihrer Einwilligung abhängig gemacht.

Sollten wir jemals Ihre Daten zu einem anderen als dem ursprünglichen Zweck verarbeiten wollen, werden wir Sie vor der Weiterverarbeitung über die **Zweckänderung** unterrichten, so dass Sie die Möglichkeit zum Widerspruch haben.

Benutzungsordnung des Deutschen Literaturarchivs Marbach

I. PRÄAMBEL.....	2
Aufgaben und Dienstleistungen des Deutschen Literaturarchivs Marbach.....	2
II. ALLGEMEINES	2
Zulassung zur Benutzung	2
Datenverarbeitung und Datenschutz.....	2
Öffnungs- und Bereitstellungszeiten	2
Entgelte und Gebühren.....	2
Garderobe	3
Elektronisches Benutzerbuch	3
Verhalten in den Lesesälen.....	3
Kataloge und Auskünfte.....	3
Nutzungsbeschränkungen	3
Reproduktionen.....	3
Publikationsgenehmigung	5
Nutzungsbedingungen für Publikationsvorlagen.....	5
Besitznachweis	5
Belegexemplar	5
Zutritt zum Magazin	6
Kontrollrecht des DLA	6
Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht der Benutzer	6
Ausschluss von der Benutzung	6
Hausrecht.....	6
Haftung des DLA.....	6
III. BIBLIOTHEK / MEDIENDOKUMENTATION	7
Präsenznutzung und Ausleihe ins Collegienhaus	7
Handbibliothek	7
Leihfrist	7
Fernleihe	7
Rara	7
Bild- und Tonträger	7
IV. ARCHIV / BILDER UND OBJEKTE	8
Anmeldung und Abreise	8
Ausschließliche Präsenznutzung	8
Materialausgabe.....	8
Rückgabe.....	8
Erlaubnisvorbehalt noch lebender Personen.....	8
Benutzung digitaler Vor- und Nachlässe	8
V. BENUTZUNG DER EDV-EINRICHTUNGEN.....	9
Bereitgestellte Infrastruktur (DLAN)	9
Einschränkungen und Haftungsausschluss.....	9
Nutzung eigener Geräte und Internetzugang	9
Unverschlüsselte Datenübertragung und Datensicherung	10
Pflichten des Benutzers	10
Nutzerhaftung	10
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	11
Ausnahmeregelungen	11
Rechtsverhältnis	11
Inkrafttreten	11

I. Präambel

Aufgaben und Dienstleistungen des Deutschen Literaturarchivs Marbach

Das Deutsche Literaturarchiv Marbach (im Folgenden DLA genannt) ist eine Einrichtung der Deutschen Schillergesellschaft e. V. und erbringt Dienstleistungen im Rahmen ihrer satzungsgemäßen Aufgaben. Alles Nähere regelt diese Benutzungsordnung.

II. Allgemeines

Zulassung zur Benutzung

Es werden ausschließlich natürliche Personen zur Benutzung zugelassen. Die Zulassung erfolgt auf schriftlichen Antrag unter Angabe eines berechtigten Interesses und Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Passes. Änderungen in den Angaben zur Person (z. B. Name oder Anschrift) sind dem DLA unverzüglich mitzuteilen. Die Zulassung erfolgt für das Kalenderjahr und muss jährlich neu beantragt werden. Jeder Benutzer* erhält eine Ausweiskarte, die ihn zum Betreten der Lesesäle des DLA berechtigt. Sie ist nicht übertragbar. Ihr Verlust ist dem DLA unverzüglich zu melden. Der Benutzer haftet für Schäden, die bei missbräuchlicher Verwendung seiner Ausweiskarte durch Dritte entstehen.

Mit der Unterschrift unter dem Benutzungsantrag erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung an und verpflichtet sich, sie einzuhalten. Er haftet für alle Schäden und Nachteile, die dem DLA bei Nichteinhaltung entstehen.

Alle am Deutschen und Internationalen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken gelten auf Dauer als zugelassen.

Datenverarbeitung und Datenschutz

Die Benutzer- und Benutzungsdaten werden elektronisch erfasst und gespeichert. Über den Zweck der Datenerhebung und die Details der Datenverarbeitung informiert gemäß den geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften die Datenschutzerklärung des DLA.

Benutzer des DLA können auf Nachfrage über die Arbeitsthemen anderer Benutzer unterrichtet werden, wenn diese auf dem Benutzungsantrag ausdrücklich zugestimmt haben.

Öffnungs- und Bereitstellungszeiten

Die Öffnungs- und Bereitstellungszeiten werden durch Aushang und auf den Webseiten des DLA bekannt gegeben. Aus besonderen Gründen kann das DLA ganz oder teilweise kurzfristig geschlossen werden. Dies wird durch Aushang und in sonstiger geeigneter Weise angezeigt.

Entgelte und Gebühren

Die Sammlungen des DLA können für wissenschaftliche, literarische oder publizistische Arbeiten und Studien kostenlos benutzt werden. Entgelte oder Gebühren werden für besondere Leistungen wie Reproduktionen und deren Nutzung erhoben.

* Alle Begriffe werden geschlechtsneutral verwendet.

Garderobe

Jacken, Mäntel, Mappen und Taschen dürfen nicht in die Lesesäle mitgenommen werden. Zulässig sind durchsichtige Taschen. Verschießbare Garderobenschränke stehen zur Verfügung. Diese sind täglich, spätestens bei Schließung des DLA, zu räumen. Das DLA behält sich das Recht vor, nicht geräumte Garderobenschränke zu leeren. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Eine Haftung für die in den Garderobenschränken aufbewahrten Gegenstände kann nicht übernommen werden. Ebenso ist eine Haftung für alle mitgebrachten Wertgegenstände und Bargeld im gesamten DLA ausgeschlossen.

Elektronisches Benutzerbuch

Jeder Benutzer dokumentiert seine Anwesenheit in den Lesesälen täglich im elektronischen Benutzerbuch.

Verhalten in den Lesesälen

Speisen und Getränke sind nur in der Cafeteria erlaubt. In den Lesesälen wird um Ruhe gebeten; laute Gespräche sind dort nicht gestattet, elektronische Geräte sind lautlos zu betreiben. Rauchen ist in den Gebäuden des DLA verboten. Das Fotografieren und Filmen ist in den Lesesälen des DLA nicht erlaubt. Über Ausnahmen entscheidet die Direktion auf Antrag. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Über die Mitnahme von Assistenztieren entscheidet die Direktion auf Antrag.

Kataloge und Auskünfte

Das DLA erteilt aufgrund seiner Kataloge und Bestände mündlich und schriftlich nach bestem Wissen Auskunft, soweit es seine Arbeits- und Personalsituation gestattet.

Das Lesesaalpersonal gibt alle für die Benutzung der Kataloge nötigen Auskünfte. Benutzer, die weitere Beratung wünschen, werden bei einem wissenschaftlichen Mitarbeiter angemeldet.

Die zur Benutzung gewünschten Materialien werden über den Online-Katalog bestellt. Materialien, die nicht über den Online-Katalog verfügbar sind, werden über handschriftlich auszufüllende Leihschein bestellt.

Den Zettelkatalogen dürfen keine Katalogkarten entnommen werden.

Nutzungsbeschränkungen

Materialien der Sammlungen können für Einsicht oder Auswertung gesperrt bzw. ihre Benutzung kann eingeschränkt werden:

- aus rechtlichen Gründen (v. a. zur Wahrung von Urheber- und Persönlichkeitsrechten),
- in Sonderfällen, etwa wenn das DLA selbst durch besondere Regelungen gebunden ist,
- wenn der Benutzungszweck mithilfe bereits gedruckter, verfilmter oder digitalisierter Materialien erreicht werden kann,
- wenn der Erhaltungs- oder Ordnungszustand der Materialien dies erfordert,
- bei Beständen, die vom DLA selbst benötigt werden (z. B. in Ausstellungen oder für Editionen).

Reproduktionen

Reproduktionen werden grundsätzlich im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten durch das DLA hergestellt oder veranlasst. Hierfür ist ein entsprechendes Bestellformular auszufüllen. Mit der Erlaubnis zur Reproduktion ist nicht auch die Erlaubnis zur Veröffentlichung erteilt. Diese muss separat beantragt werden. Die gültigen Reproduktionspreise sowie die Nutzungsentgelte für Publikationsvorlagen werden auf den Webseiten des DLA und in sonstiger geeigneter Weise bekannt gegeben.

Reproduktionen sind ausschließlich zum eigenen Gebrauch bestimmt. Der Benutzer versichert, dass er sie nur für wissenschaftliche oder private Zwecke auswertet und nicht an Dritte weitergibt.

Mit der Erlaubnis zur Reproduktion oder Veröffentlichung von Materialien verliert das DLA nicht das eigene Recht, diese Materialien in allen Formen auszuwerten und zugänglich zu machen oder anderen Personen eine solche Auswertung zu gestatten.

Für die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberrechts, ist der Benutzer in allen Fällen selbst verantwortlich.

Darüber hinaus gilt

für Archivmaterialien:

Vervielfältigungen von Materialien der Abteilung Archiv (inklusive digitaler Vor- und Nachlässe sowie von Materialien des Referats Bilder und Objekte) werden ausschließlich durch das DLA hergestellt oder veranlasst. Die Reproduktion von Archivalien kann in der Regel nur in beschränktem Umfang genehmigt werden. Über Ausnahmen wird im Einzelfall entschieden (Referat Benutzung).

für Bibliotheksmaterialien:

Reproduktionen von Materialien der Abteilung Bibliothek können ebenfalls in Auftrag gegeben oder in bestimmten Fällen durch den Benutzer selbst hergestellt werden. Das Herstellen von Reproduktionen durch Benutzer mit vom DLA bereitgestellten Geräten oder eigenen, berührungslos aufnehmenden Geräten ist ausschließlich an den dafür vorgesehenen Plätzen unter Verwendung der dafür vorgesehenen Vorrichtungen und ohne Blitzlicht oder andere zusätzliche Beleuchtung erlaubt. Ein Anspruch auf Bereitstellung eines Geräts durch das DLA besteht nicht. In den Lesesälen ist das Herstellen eigener Reproduktionen explizit nicht gestattet.

Das Herstellen von Reproduktionen durch Benutzer kann v. a. aus organisatorischen, konservatorischen und rechtlichen Gründen mit Auflagen versehen, eingeschränkt oder ganz untersagt werden. Von der Erlaubnis zur Selbstanfertigung grundsätzlich ausgeschlossen sind

- unikale Medien, d. h. Bücher, Zeitschriften oder andere Druckwerke mit exemplarspezifischen Merkmalen wie Widmungen, Besitzvermerken, Marginalien, Einlagen oder anderen Provenienzspuren,
- als Rara gekennzeichnete Exemplare oder Bestände,
- stark beschädigte oder schlecht erhaltene Exemplare,
- Rundfunk- und Fernsehmanuskripte,
- Bild- und Tonträger.

Über Ausnahmen entscheidet das Referat Benutzung.

Selbst angefertigte Reproduktionen und vom DLA angefertigte Arbeitsdigitalisate dürfen nicht veröffentlicht werden. Reproduktionsfähige Publikationsvorlagen sind stets zur Herstellung in Auftrag zu geben.

Publikationsgenehmigung

Die Erlaubnis zur Einsicht in unikale Materialien (alle Bestände der Abteilung Archiv und des Referats Bilder und Objekte sowie Bücher, Zeitschriften oder andere Druckwerke mit exemplarspezifischen Merkmalen wie Widmungen, Besitzvermerken, Marginalien, Einlagen oder anderen Provenienzspuren) schließt nicht die Erlaubnis zu deren Veröffentlichung ein.

Jede Auswertung unikaler Materialien in Veröffentlichungen bedarf der vorherigen Zustimmung des DLA. Dies gilt auch für Zitate und Paraphrasen. Die Zustimmung muss gesondert durch einen Antrag auf Publikationsgenehmigung eingeholt werden.

Genehmigungspflichtig sind alle Veröffentlichungen, also auch öffentliche Vorträge, Publikationen in Presse, Hörfunk und Fernsehen sowie Publikationen auf elektronischen Datenträgern und in Datennetzen. Bei einem Verstoß gegen diese Bestimmung kann der Benutzer von der weiteren Benutzung des DLA ausgeschlossen werden. Das Geltendmachen weiterer Ansprüche, insbesondere von Schadensersatzansprüchen, bleibt vorbehalten.

Bei unikalen Materialien, die unter Urheberrechtsschutz stehen, muss dem Antrag auf Publikationsgenehmigung eine Genehmigung der Berechtigten (des Autors/Urhebers, seiner Rechtsnachfolger oder sonstiger Rechteinhaber) beigefügt werden. Sind lebende Personen betroffen, ist auch deren Zustimmung erforderlich. Bei Objekten, die Deposita sind, muss zusätzlich die Genehmigung des Eigentümers eingeholt werden. Der Benutzer trägt die Verantwortung dafür, dass diese Rechte eingehalten werden und haftet dafür allein. Ein Vorbehalt besteht außerdem bei Stücken, die für Publikationen der Deutschen Schillergesellschaft e. V. vorgesehen sind.

Nutzungsbedingungen für Publikationsvorlagen

Die übersandten Publikationsvorlagen sind nur für den angegebenen Zweck zu einmaliger Veröffentlichung freigegeben. Eine Verwendung für weitere Zwecke bedarf einer ausdrücklichen Vereinbarung. Eventuelle Schadensersatzforderungen, die sich aus der Verwendung der Publikationsvorlagen ergeben, können vom Archiv in keinem Fall übernommen werden, sie richten sich an die für die Verwendung verantwortliche Person. Bei leihweise überlassenen Publikationsvorlagen haftet der Besteller für sorgfältige Behandlung, auch beim Rückversand. Für beschädigte oder nicht zurückgegebene Leihvorlagen ist Schadensersatz zu leisten. Die Bezahlung eines Verlustentgelts begründet keine Nutzungsrechte.

Jede Verwendung von Publikationsvorlagen zu Vervielfältigungszwecken ist entgeltspflichtig. Das dem Archiv zustehende Nutzungsentgelt wird ungeachtet etwaiger Honorarvereinbarungen mit den Inhabern der Urheberrechte erhoben. Die Berechnung der Reproduktionskosten erfolgt in der Regel bei Übersendung der Reproduktionen, die der Nutzungsentgelte nach Eingang des Belegexemplars. Die Entgeltsätze gelten jeweils nur für die einmalige Veröffentlichung oder Ausstrahlung und für den angegebenen Zweck. Jede weitere Verwendung (z. B. bei Prospekten, Verlagswerbung, Klappentext, Rezension, Nachdruck, Lizenzausgaben, Übersetzungen) ist zusätzlich honorarpflichtig und bedarf vorheriger Zustimmung. Bei unberechtigter Verwendung oder Weitergabe von Publikationsvorlagen ist Schadensersatz zu leisten.

Besitznachweis

In der Veröffentlichung muss das DLA als Besitzer der reproduzierten Materialien und Hersteller der Reproduktionen genannt werden.

Belegexemplar

Der Benutzer verpflichtet sich, von der Veröffentlichung in allen Erscheinungsformen, Auflagen und Nachverwertungen, in der er unikale Bestände ausgewertet hat, dem DLA innerhalb von 14 Tagen nach Erscheinen ein Belegexemplar kostenlos zuzustellen. Dabei ist anzugeben, an welchen Stellen sich die Abbildungen befinden. Elektronische Belegexemplare dürfen nicht mit Kopierschutz oder anderen technischen Nutzungseinschränkungen ausgestattet sein. Die Pflicht zur Übersendung eines

Belegexemplars gilt nicht für nicht zur Veröffentlichung vorgesehene Seminar-, Bachelor-, Master- oder andere Abschlussarbeiten.

Zutritt zum Magazin

Die geschlossenen Magazinräume sind nicht öffentlich zugänglich. Für Benutzer und Gäste besteht kein Anspruch auf Zugang.

Kontrollrecht des DLA

Mitgeführte Gegenstände sind beim Verlassen der Lesesäle dem Lesesaalpersonal unaufgefordert vorzuzeigen.

Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht der Benutzer

Alle Materialien müssen schonend behandelt und in der vorgelegten Ordnung zurückgegeben werden. Der Benutzer meldet Schäden und Mängel, die er bemerkt, umgehend der Lesesaalaufsicht. Erfolgt keine Meldung, so wird angenommen, dass er die Materialien in einwandfreiem Zustand erhalten hat. Ebenso überzeugen sich bei Empfang und Rückgabe der Benutzer und die Aufsicht gemeinsam von der Vollständigkeit der entliehenen Materialien. Jedes Entnehmen, An-, Unter- oder Durchstreichen, Radieren, Ausschneiden u. Ä. ist untersagt. Während der Benutzung von Archivalien ist nur der Gebrauch von Bleistiften erlaubt, die gegebenenfalls bei der Lesesaalaufsicht ausgeliehen werden können. Das Schreiben in und auf den Objekten und das Ablegen von Büchern oder sonstigen Materialien darauf ist streng untersagt. Die Materialien dürfen grundsätzlich nicht aus dem Bereich der Lesesäle entfernt oder an andere Benutzer weitergegeben werden. Ausnahmen regelt der Abschnitt III. Bibliothek. Die Rückgabe wird mit der Durchschrift bzw. einem Ausdruck des Leihscheins quittiert.

Für Schäden und Verlust an Materialien, die während der Benutzung, d. h. zwischen Aus- und Rückgabe, entstanden sind, haftet der Benutzer.

Ausschluss von der Benutzung

Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, missbraucht er den über das DLA eröffneten Zugang zum Internet für rechtswidrige Handlungen oder ist sonst durch besondere Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann der Benutzer vorübergehend oder dauernd, ganz oder teilweise von der Benutzung des DLA ausgeschlossen werden. Das mit der Ausweiskarte und gegebenenfalls dem individualisierten Zugangscode eingeräumte Benutzungsrecht ist somit jederzeit widerrufbar; ein solcher Widerruf ist sofort wirksam. Ein Rechtsanspruch auf Benutzung besteht nicht. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstehenden Verpflichtungen des Benutzers bleiben auch nach dem Widerruf des Benutzungsrechts bestehen.

Hausrecht

Die Direktion und von ihr beauftragte Personen üben das Hausrecht aus. Über diese Benutzungsordnung hinaus ist den Anweisungen der zuständigen Mitarbeiter in den Lesesälen und in den einzelnen Abteilungen jederzeit Folge zu leisten.

Bei Alarm haben Benutzer und Gäste das Gebäude sofort auf dem kürzesten Weg zu verlassen.

Haftung des DLA

Die Haftung des DLA im Rahmen seiner Dienstleistungen ist bei Vermögensschäden auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Dies gilt insbesondere für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Haftungsregelungen.

III. Bibliothek / Mediendokumentation

Präsenznutzung und Ausleihe ins Collegienhaus

Die Bestände der Bibliothek können grundsätzlich nur in den Lesesälen benutzt werden. Eine Ausleihe über Nacht oder über das Wochenende ausschließlich in das Collegienhaus ist für ausgewählte Bibliotheksbestände möglich. Hierfür sind die gewünschten Werke dem Lesesaalpersonal innerhalb der Bereitstellungszeiten der Bibliothek zur Genehmigung vorzulegen. Grundsätzlich nicht ins Collegienhaus verliehen werden Zeitschriften, Bestände der Handbibliothek, der Mediendokumentation, Exemplare mit besonderer Provenienz, Rara und konservatorisch bedenkliche Materialien. Weitere Einschränkungen sind möglich.

Handbibliothek

Nachschlagewerke, Grundwerke der Literaturwissenschaft, Werkausgaben und ausgewählte Zeitschriften stehen in der Handbibliothek, laufende literarische und wissenschaftliche Periodika im Zeitschriften-Leseraum zur Verfügung. Benutzer werden gebeten, bei Ausleihe an ihren Arbeitsplatz im Lesesaal einen Vertreterzettel auszufüllen und am Standort zu hinterlassen. Es wird darum gebeten, Nachschlagewerke nur kurzfristig auszuleihen.

Leihfrist

Die Ausleihe von Magazinbeständen erfolgt maximal für die Dauer des Aufenthalts. Alle Medien sind spätestens am Tag der Abreise zurückzugeben. Einzelne Medien können zurückgerufen werden, wenn diese für dienstliche Zwecke oder von anderen Benutzern benötigt werden. Die Anzahl der bereitgestellten Materialien kann begrenzt werden. Bei Fernleihen ist die angegebene Leihfrist zu beachten.

Fernleihe

Das DLA nimmt sowohl an der nehmenden als auch der gebenden Fernleihe teil. In beiden Fällen sind die jeweils gültige Leihverkehrsordnung (LVO) und die Gebührenordnung des Landes Baden-Württemberg für Bibliotheken verbindlich. Im DLA nicht nachgewiesene Titel können über Fernleihe bestellt werden. Kostenpflichtige Fernleih-TANs sind an der Lesesaaltheke erhältlich. Die Nutzung von Fernleihbeständen kann mit besonderen Auflagen versehen sein.

Rara

Seltene oder wertvolle Drucke und Exemplare mit besonderer Provenienz können als Rara-Bestand klassifiziert sein. Ihre Benutzung ist nur an den dafür vorgesehenen Leseplätzen erlaubt.

Bild- und Tonträger

Bild- und Tonträger können nach Rücksprache in den dafür eingerichteten Studios der Mediendokumentation angesehen bzw. abgehört werden.

IV. Archiv / Bilder und Objekte

Anmeldung und Abreise

Benutzer werden gebeten, möglichst im Voraus Ankunft und voraussichtliche Dauer des Aufenthalts sowie ihre Benutzungswünsche schriftlich mitzuteilen. Bei mehrtägigen Aufenthalten wird darum gebeten, die Abreise schon am Vortag der Aufsicht bekannt zu geben.

Ausschließliche Präsenznutzung

Archivalien können ausschließlich im Handschriftenlesesaal, Bildmaterialien aller Art im Katalog- und Studienraum ›Bilder und Objekte‹ eingesehen werden.

Materialausgabe

Zur Benutzung werden nur die Archivalien ausgegeben, die zur Arbeit an dem im Benutzungsantrag genannten Thema benötigt werden. Werden Archivalien für ein anderes oder verändertes Thema gewünscht, muss ein neuer Antrag gestellt werden. Die Anzahl der bereitgestellten Materialien kann begrenzt werden.

Rückgabe

Die Archivalien müssen bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes und 15 Minuten vor Schließung des Lesesaals zurückgegeben werden.

Erlaubnisvorbehalt noch lebender Personen

Materialien (Manuskripte, Briefe usw.) von noch lebenden Verfassern können nur zugänglich gemacht werden, wenn die betreffenden Personen dem zugestimmt haben. Gleiches gilt für noch lebende Empfänger von Briefen. Entsprechende schriftliche Genehmigungen müssen vom Benutzer selbst eingeholt und dem DLA vor der Benutzung vorgelegt werden.

Benutzung digitaler Vor- und Nachlässe

Benutzer werden gebeten, Benutzungswünsche für genuin digitale Vor- und Nachlässe (Born-digitals) bereits vor ihrem Aufenthalt rechtzeitig schriftlich im Handschriftenlesesaal anzumelden. Die Benutzung digitaler Vor- und Nachlässe ist ausschließlich im Handschriftenlesesaal an eigens dafür eingerichteten Computerarbeitsplätzen möglich und kann mit besonderen Auflagen versehen werden. Digitale Bestände unterliegen ebenso wie analoge den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheber- und Persönlichkeitsrechts. Die Vervielfältigung durch Benutzer ist nicht erlaubt.

V. Benutzung der EDV-Einrichtungen

Bereitgestellte Infrastruktur (DLAN)

Die EDV-Einrichtungen des DLA (im Folgenden DLAN – Deutsches Literaturarchiv Local Area Network – genannt) dürfen ausschließlich für wissenschaftliche, literarische oder publizistische Arbeiten und Studien benutzt werden. Dazu stehen in den Lesesälen und im Collegienhaus Computerarbeitsplätze zur Verfügung. Die Computerarbeitsplätze dürfen nicht für Zwecke verwendet werden, die Arbeit und Auftrag des DLA behindern, gegen gesetzliche Vorschriften (u. a. Strafgesetz, Jugendschutzgesetz, Datenschutzrecht) oder die guten Sitten verstoßen.

Es ist nicht erlaubt,

- auf den vorkonfigurierten Computerarbeitsplätzen andere als die zur Verfügung gestellte Software zu installieren oder zu benutzen,
- dort Eingriffe in die Hardware-Installation vorzunehmen,
- ihre Konfiguration zu verändern.

Einschränkungen und Haftungsausschluss

Die Dienste im DLAN werden im Rahmen der verfügbaren Datenverarbeitungs-, Netzwerk- und Personalkapazitäten angeboten; dies kann mit einer Begrenzung der Zugangszeit oder anderen Bedingungen und Auflagen verbunden werden. Das DLA übernimmt keine Garantie dafür, dass Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Benutzers entsprechen, das System fehlerfrei und ohne Unterbrechung läuft, oder dass die Ergebnisse korrekt sind.

Das DLA ist nicht verantwortlich für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge abgerufen werden können.

Nutzung eigener Geräte und Internetzugang

Für individuelle Anwendungen können die Benutzer ihre eigenen Geräte (z. B. Laptops) an bestimmten Plätzen kabelgebunden oder per Funk (WLAN) über ein Portal des DLA mit dem Internet verbinden. Dafür werden auf Antrag befristete, individualisierte Zugangscodes zugeteilt. An derart eingebundenen, nicht vom DLA vorkonfigurierten Geräten stehen die speziellen Angebote der Computerarbeitsplätze nicht zur Verfügung. Die nutzbaren Netzdienste können eingeschränkt sein.

Sofern dem DLA begründete Anhaltspunkte vorliegen, dass ein Benutzer den über das DLA eröffneten Internetzugang für rechtswidrige Handlungen missbraucht, kann das DLA den weiteren Zugang sperren, bis die Rechtslage hinreichend geklärt ist.

Das DLA führt über die Zugangsberechtigungen eine Benutzerkartei, in der die Benutzerkennung (Zugangscode), der Name und die Anschrift der zugelassenen Benutzer aufgeführt sind. Während der Verbindung zum Internet erhebt und verwendet das DLA alle Daten, die für die Bereitstellung des Internetzugangs erforderlich sind. Nach dem Ende der Verbindung verwendet und speichert das DLA die Verkehrsdaten der Verbindung nach Maßgabe der Gesetze, wenn und soweit diese erforderlich sind

- zum Aufbau weiterer Verbindungen,
- zum Erkennen, Eingrenzen oder Beseitigen von Störungen oder Fehlern des Internetzugangs,
- zum Aufdecken und zur Unterbindung von Leistungserschleichungen oder sonstiger rechtswidriger Inanspruchnahme des Internetzugangs.

Unverschlüsselte Datenübertragung und Datensicherung

Der Benutzer wird darauf hingewiesen, dass über die angebotenen Netzwerkzugänge (insbesondere das WLAN) Daten in der Regel unverschlüsselt übertragen werden. Für den Schutz seiner persönlichen Daten ist der Benutzer selbst verantwortlich.

Pflichten des Benutzers

Jeder Benutzer ist verpflichtet,

- darauf zu achten, die vorhandenen Betriebsmittel (Arbeitsplätze, Plattenspeicherplatz, Leitungskapazitäten usw.) verantwortungsvoll zu nutzen, da sie nur beschränkt verfügbar sind,
- bei individuellen Diensten ausschließlich mit seinen eigenen Zugangsdaten zu arbeiten,
- den Zugang zu individuellen Diensten durch strikte Geheimhaltung seiner Zugangsdaten zu schützen,
- Vorkehrungen zu treffen, damit unberechtigten Dritten der Zugang zum DLAN verwehrt wird,
- Betriebsstörungen und Unregelmäßigkeiten, insbesondere solche, die auf Computerviren und missbräuchliche Nutzung hindeuten, sofort zu melden,
- seine eigenen Geräte nach dem jeweiligen Stand der Technik vor dem Befall durch bösartige Software und Missbrauch zu schützen, bevor sie mit dem DLAN vernetzt werden.

Nutzerhaftung

Jeder Benutzer trägt die volle Verantwortung für alle Aktionen, die unter seiner persönlichen Benutzerkennung vorgenommen werden.

Das DLA ist Mitglied des DFN-Vereins und stellt seinen Nutzern über Belwue Internetzugang und Mehrwertdienste des DFN-Vereins zur Verfügung. Unabhängig von der Haftung des Nutzers gegenüber dem DLA kann der DFN-Verein nach seiner Benutzungsordnung (<https://www.dfn.de/dienstleistungen/dfninternet/benutzungsordnung/>) aufgrund der unzulässigen Nutzung seiner Kommunikationsdienste einzelne Personen oder Einrichtungen von der Nutzung der angebotenen Dienste oder Teilen ausschließen.

VI. Schlussbestimmungen

Ausnahmeregelungen

Keine Benutzung im Sinne dieser Benutzungsordnung sind

- die Ausstellung von Beständen des DLA sowie die Entleihe dafür,
- die Faksimilierung von Handschriften, Rara, Grafiken oder Fotografien,
- die Herstellung von Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken.

In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit dem DLA erforderlich.

Rechtsverhältnis

Das Rechtsverhältnis zwischen DLA und Benutzer ist privatrechtlich.

Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt zum 1.1.2020 in Kraft. Gleichzeitig werden die Bestimmungen früherer Benutzungsordnungen aufgehoben.

Deutsches Literaturarchiv Marbach

Die Direktion