

Benutzungsordnung

DOMiD sammelt Dokumente und Objekte zur Migrationsgeschichte insbesondere der Arbeitsmigration nach Deutschland. Ziel ist es, das historische Erbe der Einwanderer*innen für zukünftige Generationen zu bewahren, sowie es einer breiten Öffentlichkeit zu Zwecken der Forschung und Selbstvergewisserung zugänglich zu machen.

§ 1 Benutzungsräume

Der DOMiD-Lesesaal ist für die Nutzung der DOMiD-Bibliothek und des DOMiD-Archivs vorgesehen. Die Lesesaal-Bibliothek ist für die Nutzer*innen frei zugänglich. Die benutzten Publikationen werden auf der Kommode abgelegt und vom DOMiD-Personal in die entsprechenden Regale zurückgeräumt.

§ 2 Rechtliche Situation

Die bei DOMiD verwahrten Archivalien stehen der öffentlichen Nutzung zur Verfügung, soweit gesetzliche Bestimmungen insbesondere des Persönlichkeits- und Datenschutzes sowie besondere Vorschriften über Geheimhaltung, vertragliche Regelungen insbesondere mit Depositär*innen und Stifter*innen oder diese Benutzungsordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 3 Benutzung

Die Benutzung kann, sofern ein berechtigtes Interesse besteht, nach Antrag der Benutzer*in durch persönliche Einsichtnahme bei DOMiD erfolgen.

Die Benutzung bedarf der Genehmigung und setzt einen entsprechenden Antrag voraus.

Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht. Die Benutzung in den Räumlichkeiten von DOMiD erfolgt nach Absprache.

§ 4 DOMiD-Sammlungs-Datenbank

Die Archivalien und Publikationen können über verschiedene Suchmasken der Sammlungs-Datenbank recherchiert werden.

Die Datensätze der Datenbank präsentieren die Fotografien, die dreidimensionalen Objekte, das klassische Schriftgut, die Einzeldokumente, die Flugblätter, die Plakate, die Postkarten, die Urkunden, die Kalender, die Aufkleber, sowie Film- und

Tondokumente. Darüber hinaus mehrere qualitative Interviewsets, die zwischen 1997 bis 2017 erstellt wurden und als Schwerpunkt die Erste Generation von Migrant*innen behandeln. Auch die Presse wird mit Volltextartikel bis ins Jahr 2000 überwiegend in deutscher Sprache abgedeckt. Im Besonderen werden Pressesammlungen und Fachzeitschriften bzw. Themenhefte als Quellen angeboten (inklusive Zeitungs- und Zeitschriftentiteln und der Bibliothekssystematik).¹ Darüber hinaus finden sich in der Bibliothek 62 Presseordner (Farbe: gelb) die von 2000 bis 2010 Themen der Einwanderung nach Deutschland behandeln.

§5 Benutzungsantrag

§ 5.1 Der Antrag auf Benutzungsgenehmigung ist schriftlich unter Verwendung eines Vordrucks bei DOMiD zu stellen. Im Antrag sind Angaben zur Person zu machen, der Benutzungszweck, die Institution (Auftraggeber*in) sowie der Forschungsgegenstand möglichst genau anzugeben.

§ 5.2 Die Archivbenutzer*innen haben sich auf Verlangen auszuweisen.

§ 6 Benutzungsgenehmigung

§ 6.1 Über den Benutzungsantrag entscheidet DOMiD. Es besteht kein Anspruch auf Benutzung.

§ 6.2 Die Benutzungsgenehmigung wird nur die Antragsteller*in selbst und nur für den im Benutzungsantrag genannten Zweck erteilt. Sie kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn eine Schutzfristverkürzung nach § 8.1 erfolgt ist; eine mögliche Auflage ist beispielsweise die Veröffentlichung ohne personenbezogene Daten.

§ 6.3 Bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind die Rechte und schutzwürdigen Belange Betroffener und Dritter zu wahren. Die Benutzer*in haftet für die Verletzung dieser Rechte.

§ 6.4 Die Archivbenutzung erfolgt in jederzeit widerruflicher Weise.

Die Recherchen können in der Datenbank gespeichert werden. Die Löschung erfolgt jeweils zum 1. Januar und 1. Juli eines Jahres. Wer diese Recherchen über diese Termine hinaus benötigt, sollte sich bitte beim DOMiD-Archiv melden.

§ 6.5 Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung oder mit der Benutzungsgenehmigung erteilte Auflagen erlischt die Genehmigung.

§ 7 Benutzungsbeschränkungen

§ 7.1 Archivalien sind von der Benutzung ausgeschlossen, wenn gesetzliche Bestimmungen, Anordnungen der abgebenden Stelle oder mit Depositar*innen bzw. Stifter*innen getroffene Vereinbarungen entgegenstehen.

§ 7.2 Archivalien können von der Benutzung ausgeschlossen werden, wenn rechtliche Gründe, berechtigte Interessen Dritter oder konservatorische Gründe entgegenstehen.

§ 7.3 Das Archivgut darf grundsätzlich nicht vor Ablauf von 10 Jahren nach Entstehung der Unterlagen durch Dritte genutzt werden. Die Schutzfristen bei personenbezogenem Schriftgut betragen entweder 10 Jahre nach dem Tod bei bekanntem Todesjahr, 100 Jahre nach der Geburt, wenn das Todesjahr unbekannt ist, oder 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder Todes- noch Geburtsjahr bekannt sind oder es besonderen Geheimhaltungsvorschriften des Bundes unterliegt. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet das DOMiD-Archiv unter Abwägung der beteiligten Interessen.

§ 8 Verkürzung von Schutzfristen

§ 8.1 Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich beim DOMiD-Archiv zu stellen. Bei personenbezogenem Archivgut hat die Benutzer*in nachzuweisen, dass die Benutzung zur Erreichung des beabsichtigten wissenschaftlichen Zwecks oder aus sonstigen im überwiegenden Interesse der (früheren) Eigentümer*in oder eines Dritten liegenden Gründen unerlässlich ist.

§ 8.2 Über die Verkürzung von Schutzfristen entscheidet das DOMiD-Archiv.

§ 9 Art und Weise der Benutzung

§ 9.1 Die Benutzung von Archivgut erfolgt nach der Erteilung einer Benutzungsgenehmigung. Die Bestellung von Archivalien, in deren Rahmen auch die Genehmigung erteilt wird, erfolgt auf den dafür vorgesehenen Bestellformularen. Dabei ist auf die vollständige Angabe der Signaturen zu

achten. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien gleichzeitig vorgelegt.

§ 9.2 Die Archivalien, Bücher und Findmittel sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.

§ 9.3 Die Benutzer*in ist verpflichtet, das Archivgut in den Benutzungsräumen zu belassen, die innere Ordnung des Archivgutes zu bewahren, es nicht zu beschädigen, zu verändern oder in seinem Erhaltungszustand zu gefährden.

§ 9.4 Es ist untersagt, auf den Archivalien, Büchern und Findmitteln Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, sie als Schreibunterlagen zu verwenden oder sonst irgendetwas zu tun, was ihren Zustand verändert. Analoge Audio-Visuelle Materialien müssen vor Rückgabe zurückgespult werden.

§ 9.5 Die Mitnahme oder Zusendung von Archivalien, Büchern und Findmitteln ist grundsätzlich ausgeschlossen.

§ 9.6 Das Fotografieren von Archivalien ist nicht gestattet. Ausnahmegenehmigungen in begründeten Fällen erteilt das DOMiD-Archiv.

§ 10 Reproduktionen

§ 10.1 Die Anfertigung von Reproduktionen geschieht – soweit hier nicht anders angegeben - auf Antrag und gegen Entgelt (siehe Anhang) durch das Archivpersonal. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Die Genehmigung kann insbesondere versagt werden, wenn Vereinbarungen mit der Stifter*in bzw. Depositar*in entgegenstehen, dem Archivpersonal ein unangemessen hoher Arbeitsaufwand entstehen oder eine Gefährdung des Archivguts vorliegen würde.

§ 10.2 Von den Publikationen können im Kopierraum eigenständig Kopien angefertigt werden, für die Gebühren im Rahmen der Entgeltordnung fällig werden.

§ 10.3 Kopien aus Archivgut sowie Auszüge aus der Datenbank können auf Antrag durch das Archivpersonal angefertigt werden.

§ 11 Verwendung der Forschungsergebnisse und Reproduktionen

§ 11.1 Die Forschungsergebnisse dürfen nur für das im Bestellformular angegebene Arbeitsthema verwendet werden. Sofern die Benutzer*in die Verwendung zu einem anderen Zweck beabsichtigt, ist die Genehmigung des DOMiD-Archivs einzuholen.

§ 11.2 Der Genehmigung durch DOMiD bedürfen:

- (1) eine Abweichung von der im Benutzungsantrag erklärten Verwendung,
- (2) die Weitergabe der Forschungsergebnisse und Reproduktionen an Dritte,
- (3) die Veröffentlichung von Reproduktionen des Archivs. Die Genehmigung kann das DOMiD-Archiv an Bedingungen oder Auflagen, wie beispielsweise die Schwärzung aller personenbezogener Daten, knüpfen.

§ 11.3 Die benutzten Quellen des Archivs sind bei Veröffentlichungen nachzuweisen.

Für die Zitierweise sind folgende Regeln verbindlich:

- (1) Zitierweise im Anmerkungsapparat: DOMiD-Archiv, Signatur oder Eingangsnummer.
- (2) Nachweis im Quellenverzeichnis: Dokumentationszentrum und Museum über die Migration in Deutschland e. V., Köln (DOMiD).

§ 11.4 Die benutzten Publikationen werden nach bibliografischen Regeln zitiert.

§ 11.5 Die Benutzer*in überlässt dem DOMiD-Archiv unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar seiner Arbeit.

§ 12 Haftung

§ 12.1 DOMiD haftet nicht für Schäden, die der Benutzer*in im Zusammenhang mit der Archivbenutzung entstehen.

§ 12.2 Die Benutzer*in haftet für die Verletzungen von Urheber- und Persönlichkeitsrechten sowie von berechtigten Interessen Dritter, die durch die Missachtung dieser Benutzerordnung oder der von DOMiD gemachten Auflagen entstehen.

§ 12.3 Die Benutzer*in haftet für alle dem Archiv durch sie / ihn entstandene Schäden.

Anhang: Entgeltordnung

Nr.	Kostenpflichtige Handlung	Kosten
1	Archivbenutzung	
1.1	Archivbenutzung:	frei
1.2	Recherche mit Beratung bis zu 30 Minuten:	frei
1.3	Recherche mit Beratung länger als 30 Minuten:	60€/h
2	Reproduktionen	
2.1	Grundgebühr für Reproduktionen:	5,00 €
2.2	Archivgut: Papier-Kopien (A4) s / w:	1,00 €
	Archivgut: Papier-Kopien (A4) f:	1,50 €
2.3	Archivgut: Papier-Kopien (A3):	2,00 €
2.4	Archivgut: Scan:	2,50 €/Scan
2.5	Datenbankauszug: Ausdruck:	1,00 €/Seite
2.6	Fotos: Ausdruck auf normalem Papier, s/w:	0,50 €
2.7	Publikationen: Papier-Kopien einseitig/doppelseitig:	0,15 €/0,30 €
3	Übersenden der Reproduktionen	
3.1	Postalische Übersendung von Reproduktionen:	2,50 € + Porto
3.3	Brennen einer CD:	5,00 €
3.2	Datenübertragung per E-Mail:	frei
4	Veröffentlichung von Reproduktionen	
4.1	Bei einer Auflage bis 500 Stück:	
4.1.1	Fotografien:	
4.1.1.1	Rechte bei DOMiD:	min. 95 €
4.1.1.2	Rechte bei professionellem Fotografen:	min. 95 €
4.1.1.3	Rechte bei Privatperson:	min. 75 €
4.1.2	Sonstiges/nicht-wissenschaftliche Zwecke:	nach Vereinbarung
4.2	Bei einer Auflage größer als 500 Stück:	nach Vereinbarung

User Agreement

DOMiD collects documents and objects concerning the history of migration, in particular pertaining to labor migration Germany following 1945. We aim to preserve the historical legacy of migrants for future generations, as well as to make it accessible to the public for the purpose of research and self-assertion.

§ 1 Depot rooms

The DOMiD-reading room is designated for the usage of the DOMiD-library and archive. The library's-reading room is freely accessible to users. The used publications are to be filed on the commode and will be brought back to the right shelf by DOMiD-staff members.

§ 2 Legal Situation

The stored archived records are available for public use as far as legal provisions in particular concerning personal rights and data security and special regulations relating to secrecy, contractual rules, in particular bailees and donors, or this user agreement, allow.

§ 3 Usage

The usage can, in case of legitimate interest, be personally accessed at DOMiD, FOLLOWING registration. The usage requires authorization and a respective registration. There is no entitlement to the utilization. The usage of the premises of DOMiD takes place after an agreement has been filed.

§ 4 DOMiD-Collection-database

Archive records and publications can be researched through different search masks of the collection-database.

The records of the database present photographers, three dimensional objects, classical records, single documents, leaflets, posters, postcards, certificates, calendars, stickers, and film and audio documents. Furthermore, several qualitative

interview sets have been made available, stemming between 1997 and 2017 and emphasizing the so-called first generation of migrants. We also cover the press with full text articles (mainly in German) up until 2000. In particular, press collections and journals or booklets on specific topics are offered as source (including newspaper and journal titles and the library system).

In addition, there are 62 press folders (color: yellow) that cover the topic of migration to Germany from 2000-2010.

§5 User request form

§ 5.1 The user request is to be made at DOMiD in written form, by using a provided form. The request must indicate accurate information on the person, the purpose of use, the institution (customer) and the object of research.

§ 5.2 Users of the archive must prove their identity on request.

§ 6 Terms of use

§ 6.1 DOMiD grants utilization of the archives based upon the grounds of the user request form. There is no entitlement to the utilization.

§ 6.2 The terms of use are only approved to the applicant for the purpose mentioned in the user request form. Conditions and requirements may be attached. This applies in particular, if a shortening of the term of protection has been made in accordance with § 8.1; a possible requirement is for example a publication without personal data.

§ 6.3 When using the findings obtained through the archives, the rights and protectable interests of third parties have to be protected. Applicants may be held legally responsible in case of rights infringement.

§ 6.4 DOMiD is entitled to revoke any usage rights at any time.

§ 6.5 In case of violating the user agreement or requirements stated in the terms of use, the authorization automatically expires.

§ 7 Usage restrictions

§ 7.1 Archive documents are excluded from use, if legal provisions or regulations are opposed to any agreement concluded with the bailee, the depositary or the donor.

Search results can be saved in the database. Deletion is performed twice annually, on the 1st of January and on the 1st of July.

If search results are required beyond these dates, the DOMiD-archive should be contacted.

§ 7.2 Archive documents can be excluded from use if legal reasons, legitimate interests of third parties or conservational reasons are invoked.

§ 7.3 Archive documents may not be used by third parties prior to the expiration of 10 years after the creation of the documents.

The terms of protection in case of person-related records is either 10 years after death or, if the year of death is known, 100 years after birth. If the year of death is unknown or 60 years after the creation of the documents, if neither the year of death nor the year of birth is known or unless they are subject to special secrecy agreements of the federation, the same applies.

Under the consideration of mutual interest, the DOMiD-archive decides based upon individual cases.

§ 8 Shortening the terms of protection

8.1 The request on shortening the terms of protection requires a written application at the DOMiD-archive. In case of individual related archive records, the user has to prove that the usage to achieving an intended scientific purpose is indispensable or that it is based in the predominant interest of the (former) owner or a third party.

§ 8.2 In the case of shortening the terms of protection, the DOMiD-archive decides in this regard.

§ 9 Terms of use

§ 9.1 The use of the records follows after the receipt of the terms of use. The order of archive records, where authorization is also permitted, is made by using the subscription form provided. It should be paid attention to provide complete information of the signature. Only a limited number of the records is presented at the same time.

§ 9.2 The archive, books and finding aids should be handled with utmost care.

§ 9.3 The user is obliged to leave the archival documents in the depot rooms, to maintain the interior order of the archive and to not damage, modify or endanger the conservation status.

§ 9.4 It is prohibited, to mark, to make notes or signs of any kind on the records, books and finding aids, to make facsimiles, to utilize the records as writing pads or to do anything, that could damage the archival records. Analog audiovisual materials must be rewound back before return.

§ 9.5 The taking or sending of records, books and finding aids is fundamentally not permitted.

§ 9.6 Taking photographs of the records is strictly forbidden. The DOMiD-archive grants exemptions in special cases.

§ 10 Reproductions

§ 10.1 Photocopying is only granted upon request and payment (see Appendix), by the archive staff members, unless stated otherwise. There is no entitlement to produce reproductions. The permission can be refused, if the agreement contradicts with the donor or depositary, if it generates unreasonable high extra efforts for the archival staff members or represents any danger for the records.

§ 10.2 Copies of the publications can be made self-contained in the copying room, for which fees are due, within the framework of free structure.

§ 10.3 Copies of the records and extracts of the data bank can be produced by the archive staff members.

§ 11 Using research results and reproductions

§ 11.1 Using research results is permitted only if used for the correspondent working topic, specified in the order form. If the user intends to utilize the research results for any other purpose, it must be approved by the DOMiD-archive.

§ 11.2 The following requires approval from DOMiD:

- (1) a deviation from declared usage stated in the user agreement,
- (2) the disclosure of research results and reproductions to third parties,
- (3) the publication of reproductions of the archive. The DOMiD-archive can attach conditions or requirements, such as the blackening out of all personal data.

§ 11.3 The used sources of the archive must be clearly indicated when publishing. The following rules for citation are binding:

- (1) Rules for citation in annotation: "DOMiD-Archive, Cologne" and the corresponding signature or submission number.
- (2) Source in bibliography: "Documentation center and Museum of Migration in Germany e.V., Cologne (DOMiD)".

§ 11.4 Used publications must be cited according to bibliographic rules.

§ A free copy of the scientific work has to unsolicitedly be made available by the user, to the DOMiD-archive.

§ 12 Liability

§ 12.1 DOMiD does not accept liability for any damages caused by the user.

§ 12.2 The user shall be liable in case of trespasses against copy and personality right, or against the justified interest of third parties, that are caused by violating the user's agreement or other conditions made by DOMiD.

§ 12.3 The user shall be liable for all damages caused to the archive as a result of his/her usage.

Appendix: Fee schedule

No.	Paid action	Costs
1	Archive use	
1.1	Archive use:	free
1.2	Research with advice up to 30 minutes:	free
1.3	Research with advice longer than 30 minutes:	60€/h
2	Repro	
2.1	Basic fee for reproductions:	5,00 €
2.2	Archives: paper copies (A4) b/w:	1,00 €
	Archives: paper copies (A4) c:	1,50 €
2.3	Archives: Paper copies (A3):	2,00 €
2.4	Archives: Scan:	2,50 €/Scan
2.5	Database extract: Expression:	1,00 €/Seite
2.6	Photos: printout on normal paper, b/w:	0,50 €
2.7	Publications: Single-sided / double-sided paper copies:	0,15 €/0,30 €
3	Submit the reproductions	
3.1	Postal delivery of reproductions:	2,50 € + Porto
3.3	Burn a CD:	5,00 €
3.2	Data transmission by email:	free
4	Publication of reproductions	
4.1	For a run of up to 500 pieces:	
4.1.1	Fotografien:	
4.1.1.1	Photographs:	min. 95 €
4.1.1.2	Professional photographer rights:	min. 95 €
4.1.1.3	Private rights:	min. 75 €
4.1.2	Other / non-scientific purposes:	by arrangement
4.2	For a print run larger than 500 pieces:	by arrangement