



Nutzungsantrag

Die Nutzung erfolgt auf Grundlage des Archivgesetzes des Landes Berlin und der Nutzungsordnung für Hochschulbibliothek und Archiv der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin (HfS) auf Antrag und nach Einwilligung durch die HfS.

(Bitte gut lesbar ausfüllen)

Nachname, Vorname: (family name, first name)		
Geburtsdatum und -ort: (date/place of birth)		
Anschrift: (address)		
Tel. Nr., E-Mail: (phone number, e-mail)		
Name und Anschrift der/des Auftraggebers/in: (name/address of employer)		
Zweck der Nutzung: (intended purpose)	(z.B. Dissertation, Examensarbeit, Familienforschung etc.)	
Arbeitsthema mit Zeitraum: (topic and time period)		

Ich stimme der Weitergabe meines Arbeitsthemas und Namens an andere Nutzer*innen zu: ja nein

Verpflichtungserklärung

1. Das Archivgesetz des Landes Berlin und die Nutzungsordnung für Hochschulbibliothek und Archiv der HfS habe ich zu Kenntnis genommen und verpflichte mich, die Vorschriften zu beachten.
2. Mir ist bewusst, dass durch die Verwendung des Archivguts Persönlichkeits-, Urheberrechte oder sonstige schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter berührt werden können und verpflichte mich, diese Rechte zu beachten. Darüber hinaus erkenne ich an, im Falle einer Verletzung dieser Rechte gegenüber den Berechtigten selbst zu haften. Die HfS stelle ich bei Verstößen von der Haftung frei.
3. Ich verpflichte mich, mit den Archivalien sorgfältig umzugehen. Insbesondere werde ich den Ordnungszustand des Archivguts nicht verändern, keine Bestandteile entfernen, Vermerke im Archivgut weder anbringen noch tilgen und das Archivgut nicht als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage verwenden.
4. Ich verpflichte mich, von jeder Veröffentlichung, für die Archivalien des HfS-Archivs genutzt wurden, unaufgefordert und kostenlos ein Belegexemplar an die Hochschulbibliothek der HfS abzugeben.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Nutzungsordnung für Hochschulbibliothek und Archiv der HfS an.

Ort und Datum: _____

Unterschrift: _____

Genutzte Bestände:

(Bei Rückgabe auf Vollständigkeit achten)

Bestand Signatur / (Akten-)Titel	bestellt Datum	ausgegeben Datum	reponiert Datum