

Liebe Kinobetreibende,

wir wollen Ihnen hier einige Hinweise und Tipps zum Verständnis der Abläufe im Bundesarchiv geben und somit für Sie und uns einen möglichst reibungslosen Ablauf Ihrer Ausleihen für Filmvorführungen gewährleisten.

- 1) Wenn Sie wissen, welche Filme Sie in Ihr Programm aufnehmen möchten, recherchieren Sie bitte zunächst im Digitalen Lesesaal, ob für den/die gewünschten Titel benutzbares Material im Bundesarchiv vorliegt: <https://digitaler-lesesaal.bundesarchiv.de/>
 - Filter *Exemplarstatus* > „Benutzungsstück“ auswählen, um einzusehen, welche Materialien verleihbar sind
- 2) Anfragen können direkt über den Digitalen Lesesaal (Button „Film anfragen“) oder über die E-Mail filmbenutzung@bundesarchiv.de gestellt werden.
Senden Sie uns mindestens vier Wochen vor dem Spieltermin Ihren vollständig ausgefüllten und händisch unterschriebenen Benutzungsantrag. Ohne Benutzungsanträge können wir keine Bestellung auslösen und die Bearbeitung verzögert sich. Das Formular finden Sie unter: <https://www.bundesarchiv.de/assets/bundesarchiv/de/Downloads/benutzungsantrag-av-medien.pdf>
- 3) Liegen alle Unterlagen vor, bestellen die Mitarbeitenden der Filmbenutzung das gewünschte Material. Die Filme können an unterschiedlichen Standorten liegen, nicht jeder davon wird täglich angefahren. Sind alle Filme ausgehoben, werden diese von den Kollegen und Kolleginnen des Magazindienstes vorkontrolliert und anschließend zur Abholung an einem Standort im Großraum Berlin bereitgestellt. Der Magazindienst informiert Sie direkt per E-Mail, sobald das Material abholbereit ist und teilt Ihnen die Paketdaten mit. Sie beauftragen dann die Abholung durch ein Transportunternehmen Ihrer Wahl. Bitte teilen Sie dem Magazindienst mit, wann und wie die Abholung erfolgen soll. Ferner bitten wir darum, ausgeliehene Kopien innerhalb einer Woche nach Spieltermin zurückzusenden.
- 4) **Gebühren:** Für die Bereitstellung von Benutzungskopien zu Vorführungszwecken werden Gebühren nach Punkt 1.2.10 der Besonderen Gebührenverordnung BKM ([BGebV BKM](#)) in Höhe von 40,00 Euro pro Stunde erhoben.

Hier gilt: 1-5 Titel = 15 min. = 10,00 Euro / 6-10 Titel = 30 min. = 20,00 Euro / 15-20 Titel = 45 min. = 30,00 Euro, usw.

Eine Filmreihe gilt z. B. als **ein** Benutzungsthema, alle Anfragen dazu werden zusammengerechnet. Wir bitten Sie daher, möglichst alle Titel für ein Projekt gemeinsam anzufragen. Das erspart uns Arbeit und Ihnen das Entstehen von Gebühren. FIAF-Mitglieder sind von den Bearbeitungsgebühren befreit. Wir bitten Sie, uns mitzuteilen, wenn Ihre Einrichtung FIAF-Mitglied ist.

Wir können prüfen, ob ein Film aus dem Bestand des Bundesarchivs, von dem es bisher kein Benutzungsstück gibt, benutzbar gemacht oder ein digitales Benutzungsstück hergestellt

werden kann. Grundsätzlich ist dafür jedoch der Rechteinhaber zuständig. Für die Herstellung eines digitalen Benutzungsstücks von einem analogen Sicherungsstück ist mit einer Bearbeitungszeit von etwa neun Monaten zu rechnen.

Über die Seite <https://www.filmportal.de/> können Sie bereits vorab recherchieren, ob der gesuchte Film vielleicht im Bestand einer anderen Institution vorhanden ist und ob eventuell Hinweise auf einen Rechteinhaber bestehen.

Umgang und Behandlung des ausgeliehenen Materials

Bitte beachten Sie, dass es sich um eine Ausleihe von Archiv- bzw. Kulturgut handelt, das einen äußerst sorgsamem und professionellen Umgang erfordert.

Bitte fertigen Sie vor und nach der Vorführung einen Prüfbericht an und übermitteln Sie diesen nach der Ausleihe.

Das Koppeln von Archivkopien ist generell nicht gestattet. In Ausnahmefällen ist es jedoch möglich, Filmrollen in den Start- und Endbändern, d.h. im Schwarzbild unter Berücksichtigung des 4-Perf-Abstands, zu koppeln. Es ist nicht erlaubt, direkt am letzten bzw. ersten Bild einer Filmrolle zu koppeln. Jeglicher Bildverlust muss vermieden werden.

Sie haften gegenüber dem Bundesarchiv vom Zeitpunkt der Übergabe der Materialien an für jede Verschlechterung, den Verlust oder die aus einem anderen Grunde eintretende Unmöglichkeit der Rückgabe der Materialien oder Teilen hiervon.

Sie verpflichten sich, für jede nicht oder nicht in einwandfreiem Zustand zurückgegebene Filmrolle dem Bundesarchiv den daraus entstandenen Schaden in voller Höhe zu ersetzen. Sie haften ferner für sämtliche Schäden, die dem Bundesarchiv aufgrund von unzulässigen Verwendungen der überlassenen Materialien entstehen.

Im Falle einer Beschädigung einer analogen Filmkopie informieren Sie uns bitte umgehend. Das gilt auch, falls der Film noch nicht vorgeführt wurde. In jedem Fall müssen Sie eine Dokumentation anfertigen, die folgende Informationen enthält:

1. Bei Kopien mit mehreren Rollen: In welcher Rolle liegt der Schaden vor?
2. Um welche Art von Schaden handelt es sich (Filmriss, Perforationsschaden, Film gerädert, geöffnete Klebestelle, Verschrammung, Laufstreifen, usw.)?
3. Schadensursache (falls bekannt), bzw. eine Beschreibung, wann der Schaden aufgetreten ist.
4. Foto des aufgetretenen Schadens und ggf. ein Foto nach der Reparatur.