Hochschule für Schauspielkunst
Ernst Busch

# Busch – Blatt
# 7 / 2026

**vom 26. Oktober 2026**

Herausgegeben

im Auftrag der Präsidentin
der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin

Zinnowitzer Straße 11
10115 Berlin
Telefon: 030/75 54 17 - 0
Telefax: 030/75 54 17 - 175

**Inhalt:**

**Bibliotheks- und Archivordnung der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin (BibArchO)**

Hochschule für Schauspielkunst
Ernst Busch

HfS Ernst Busch, Zinnowitzer Str. 11, 10115 Berlin

Präsidentin

**Dr. Anna Luise Kiss**
Zinnowitzer Str. 11
10115 Berlin

Telefon (030) 755 417 – 110

praesidium@hfs-berlin.de
www.hfs-berlin.de

Berlin, 13.10.2026

**Bestätigung**

Gemäß § 90 Abs. 1 S. 1 BerlHG wird hiermit die am

**13. Oktober 2026 vom Akademischen Senat in seiner 188. Sitzung beschlossene Bibliotheks- und Archivordnung der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin (BibArchO)**

☒ ohne Auflagen/Befristungen

○ mit folgenden Auflagen/Befristungen:

durch die Hochschulleitung bestätigt.

Berlin, 13.10.2026 Anna Luise Kiss
Datum/Unterschrift

Dr. Anna Luise Kiss
Präsidentin

# Bibliotheks- und Archivordnung der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin (BibArchO)

Stand: 01.10.2026

Der Akademische Senat der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin hat am 13. Oktober 2026 auf Grundlage des § 61 Absatz 2 Nummer 7, des § 84 Absatz 2 und des § 86 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Januar 2026 (GVBl. S. 23), in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Archivgesetzes des Landes Berlin (ArchGB) sowie § 27 Absatz 2 und 4 der Grundordnung der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin folgende Satzung (Bibliotheks- und Archivordnung) beschlossen. Das Präsidium hat die Satzung am 13. Oktober 2026 gemäß § 29 Absatz 1 Grundordnung bestätigt.

*Erster Abschnitt*

## Allgemeine Regelungen

### § 1 Stellung, Geltungsbereich und Nutzungsverhältnis

(1) Die Hochschulbibliothek ist Zentrale Einrichtungen der Hochschule gemäß § 27 Absatz 1 Grundordnung.
(2) Das Hochschularchiv ist aufgrund seiner hochschulübergreifenden Aufgaben Zentrale Einrichtung der Hochschule gemäß § 27 Absatz 2 Grundordnung.
(3) Diese Satzung regelt gemäß § 27 Absatz 4 Grundordnung die Organisation, Zuordnung und Benutzung der Hochschulbibliothek und des Hochschularchivs.
(4) Mit der Benutzung von Hochschulbibliothek und Hochschularchivs wird ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis zur Hochschule begründet.

### § 2 Aufgaben und Zuordnung

(1) Hochschulbibliothek und Hochschularchiv unterstützen die Hochschule und ihre Mitglieder bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, insbesondere in Studium, Lehre, künstlerischer Entwicklung, Forschung und Verwaltung. Sie tragen zur Sicherung, Bereitstellung und Vermittlung von Wissen sowie zur Bewahrung und Vermittlung des kulturellen und institutionellen Erbes der Hochschule bei.
(2) Hochschulbibliothek und Hochschularchiv sind gemäß § 27 Absatz 3 der Grundordnung dem Präsidium zugeordnet.
(3) Die besonderen Aufgaben der Hochschulbibliothek und des Hochschularchivs ergeben sich aus den Teilen B und C.

### § 3 Allgemeine Benutzungsbedingungen

(1) Die Benutzung richtet sich nach dieser Satzung, den jeweils anwendbaren gesetzlichen Vorschriften und den sonstigen Regelungen der Hochschule, insbesondere der Haus- und Brandschutzordnung. Für Gebühren und Auslagen gilt § 25.
(2) Öffnungs- und Benutzungszeiten werden in geeigneter Weise bekannt gegeben. Für die Benutzung des Hochschularchivs können Termine vereinbart werden.
(3) Die Benutzung kann von der Erfüllung der in den Teilen B und C geregelten besonderen Voraussetzungen abhängig gemacht werden.
(4) Den Anweisungen des zuständigen Personals zur Durchführung dieser Satzung ist Folge zu leisten.

### § 4 Verhalten in den Benutzungsbereichen

(1) Nutzende haben sich so zu verhalten, dass der ordnungsgemäße Betrieb nicht beeinträchtigt und andere Personen nicht gestört werden.
(2) Mitgebrachte Gegenstände verbleiben in der Obhut der Nutzenden. Eine Verwahrung durch die Hochschule findet nicht statt.
(3) Taschen, Mäntel, Schirme und andere Gegenstände sind auf Anweisung des Personals außerhalb der Benutzungsbereiche oder in den dafür vorgesehenen Einrichtungen aufzubewahren. Arbeitsplätze sind nach der Benutzung frei und ordentlich zu hinterlassen.
(4) Essen und Trinken, Rauchen und störendes Telefonieren sind in den Benutzungsbereichen nicht gestattet.
(5) Tiere dürfen mit Ausnahme von Assistenztieren nicht in die Benutzungsbereiche mitgebracht werden.

**§ 5 Sorgfaltspflichten, Verlust, Beschädigung und Haftung**

(1) Nutzende sind verpflichtet, Medien, Archivgut, Findmittel, Einrichtungen, technische Geräte und sonstige überlassene Gegenstände sorgfältig zu behandeln und vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung zu schützen. Eintragungen, Markierungen und sonstige Eingriffe sind unzulässig.

(2) Erkennbare Schäden und Unvollständigkeiten sind dem Personal unverzüglich vor der Benutzung anzuzeigen. Gleiches gilt für während der Benutzung eingetretene Schäden oder Verluste.

(3) Für schuldhaft verursachte Verluste und Beschädigungen haften die Nutzenden nach den gesetzlichen Vorschriften. Die Hochschule kann insbesondere Ersatz der erforderlichen Kosten der Wiederbeschaffung, Wiederherstellung oder Restaurierung verlangen.

(4) Die Haftung der Hochschule richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften. Für mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Hochschule keine Verwahrung.

**§ 6 Reproduktionen und Rechte Dritter**

(1) Reproduktionen von Medien und Archivgut sind nur zulässig, soweit gesetzliche Bestimmungen, vertragliche Vereinbarungen, Rechte Dritter, der Erhaltungszustand oder besondere Benutzungsbeschränkungen nicht entgegenstehen. Für Archivgut gilt ergänzend § 22.

(2) Vorlagen sind in ihrem ursprünglichen Zustand zu erhalten und dürfen zur Herstellung einer Reproduktion nicht verändert werden.

(3) Die Benutzung oder Bereitstellung eines Mediums, von Archivgut oder einer Reproduktion beinhaltet keine Einräumung urheberrechtlicher oder sonstiger Nutzungs- oder Verwertungsrechte. Die Nutzenden sind für die Beachtung urheberrechtlicher, persönlichkeitsrechtlicher, datenschutzrechtlicher und sonstiger Rechte Dritter verantwortlich.

**§ 7 Verarbeitung personenbezogener Daten**

(1) Die Hochschule verarbeitet personenbezogene Daten der Nutzenden, soweit dies zur Begründung und Durchführung des Nutzungsverhältnisses, zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben oder zur Durchsetzung von Ansprüchen erforderlich ist.

(2) Verarbeitet werden können insbesondere Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Kontaktdaten, Angaben zur Benutzungsberechtigung sowie Ausleih- und Benutzungsvorgänge. Es werden nur die für den jeweiligen Benutzungszweck erforderlichen Daten erhoben.

(3) Die Hochschule informiert die betroffenen Personen nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Vorschriften über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten.

(4) Änderungen der für das Nutzungsverhältnis erforderlichen Angaben, insbesondere des Namens, der Anschrift oder des Benutzungsstatus, sind unverzüglich mitzuteilen.

(5) Personenbezogene Daten werden gelöscht, sobald sie für die in Absatz 1 genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind und gesetzliche Aufbewahrungspflichten sowie offene Ansprüche der Hochschule nicht entgegenstehen. Besondere archivrechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

**§ 8 Einschränkung und Ausschluss von der Benutzung**

(1) Die Benutzung kann unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit eingeschränkt oder untersagt werden, wenn Nutzende

1. schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Satzung oder rechtmäßige Anweisungen des Personals verstoßen,
2. Medien, Archivgut, Einrichtungen oder Personen gefährden oder
3. den ordnungsgemäßen Betrieb erheblich beeinträchtigen.

(2) Das Personal kann zur Abwehr einer gegenwärtigen Störung oder Gefahr die Benutzung für den jeweiligen Tag untersagen und die betroffene Person aus den Benutzungsbereichen verweisen.

(3) Über einen darüber hinausgehenden befristeten oder dauerhaften Ausschluss wird gemäß Hausordnung entschieden (vgl. Hausrecht).

(4) Verpflichtungen aus dem Nutzungsverhältnis bleiben von einer Einschränkung oder einem Ausschluss unberührt.

(5) Für die Versagung oder Einschränkung der Benutzung von Archivgut gelten vorrangig die besonderen archivrechtlichen Bestimmungen der §§ 18 bis 20.

*Zweiter Abschnitt*

## Besondere Regelungen für die Hochschulbibliothek

### § 9 Aufgaben und Benutzungsformen

(1) Die Hochschulbibliothek versorgt Mitglieder und Angehörige der Hochschule mit Literatur, Medien und Informationen für Studium, Lehre, künstlerische Entwicklung und Forschung. Sie unterstützt die Benutzung ihrer Bestände und Informationsangebote durch Beratung und Vermittlung.

(2) Die Bestände und Informationsangebote können nach Maßgabe dieser Satzung in den Räumen der Hochschulbibliothek, durch Ausleihe oder elektronisch benutzt werden. Art und Umfang des Zugangs richten sich nach rechtlichen, vertraglichen, organisatorischen und technischen Vorgaben.

### § 10 Präsenzbenutzung und Ausleihberechtigung

(1) Die Benutzung der Bibliotheksbestände in den Räumen der Hochschulbibliothek steht grundsätzlich während der Öffnungszeiten ohne Anmeldung offen. Rechtliche oder vertragliche Zugangsbeschränkungen sowie Maßnahmen nach § 8 bleiben unberührt.

(2) Zur Ausleihe sind berechtigt:

1. Mitglieder und ehemalige Mitglieder sowie Stipendiat*innen der Hochschule,
2. Studierende und Lehrende anderer Berliner Hochschulen sowie
3. Personen über 16 Jahre mit Wohnsitz in Berlin oder Brandenburg und juristische Personen mit Sitz in Berlin oder Brandenburg, sofern ein wissenschaftliches, berufliches oder allgemeines öffentliches Bildungsinteresse nachgewiesen wird.

(3) Die Zulassung zur Ausleihe setzt eine Anmeldung und die Teilnahme an einer Bibliothekseinführung voraus. Die Hochschulbibliothek kann auf die Einführung verzichten, wenn sie für die ordnungsgemäße Benutzung nicht erforderlich ist.

(4) Bei der Anmeldung sind die Identität und, soweit erforderlich, die Zugehörigkeit zu einer der in Absatz 2 genannten Gruppen in geeigneter Weise nachzuweisen. Bei juristischen Personen ist zusätzlich die zur Benutzung bevollmächtigte natürliche Person zu benennen.

### § 11 Bibliotheksausweis

(1) Ausleihberechtigte Personen erhalten auf Antrag einen Bibliotheksausweis oder eine entsprechende elektronische Benutzungsberechtigung. Für die erstmalige Ausstellung kann persönliches Erscheinen verlangt werden.

(2) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Die Ausleihe erfolgt im eigenen Namen. Eine Vertretung kann bei nachgewiesener Vollmacht zugelassen werden.

(3) Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Hochschulbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden aus einem von der ausweisinhabenden Person zu vertretenden Missbrauch haftet diese nach den gesetzlichen Vorschriften.

(4) Der Bibliotheksausweis bleibt Eigentum der Hochschule. Er ist nach Ablauf der Ausleihberechtigung zurückzugeben oder wird elektronisch deaktiviert. Eine fortbestehende Berechtigung ehemaliger Mitglieder nach § 10 Absatz 2 bleibt unberührt.

### § 12 Ausleihe und Ausleihbeschränkungen

(1) Die Hochschulbibliothek bestimmt nach Maßgabe dieser Satzung, welche Medien ausleihbar sind. Sie kann die Zahl der gleichzeitig entleihbaren Medien aus Bestands- oder Kapazitätsgründen begrenzen.

(2) Von der regulären Ausleihe sind insbesondere ausgeschlossen:

1. Präsenzbestände,
2. besonders wertvolle, schwer ersetzbare oder besonders schutzbedürftige Werke,
3. Abschlussarbeiten sowie
4. Medien, deren Benutzung rechtlichen oder vertraglichen Beschränkungen unterliegt.

(3) In begründeten Fällen kann die Hochschulbibliothek Ausnahmen zulassen, soweit rechtliche oder vertragliche Beschränkungen nicht entgegenstehen.

(4) Nicht ausleihbare Bestände aus geschlossenen Magazinen können nach vorheriger Bestellung zur Benutzung in den dafür vorgesehenen Räumen bereitgestellt werden. Die erforderliche Vorlaufzeit wird in geeigneter Weise bekannt gegeben.

(5) Entliehene Medien dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben werden. Gesetzliche oder vertragliche Bestimmungen über die öffentliche Wiedergabe bleiben unberührt.

(6) Aufzeichnungen aus Rundfunk, Fernsehen oder digitalen Angeboten dürfen nur im Rahmen der jeweils geltenden urheberrechtlichen und vertraglichen Bestimmungen benutzt werden. Die Hochschulbibliothek kann ihre Benutzung auf bestimmte Personengruppen, Zwecke oder Räume beschränken.

**§ 13 Leihfristen und Verlängerung**

(1) Die reguläre Leihfrist beträgt
1. für Bücher und Noten vier Wochen,
2. für CDs, DVDs und Zeitschriften zwei Wochen.

(2) In begründeten Fällen kann die Hochschulbibliothek abweichende Leihfristen festlegen. Sie kann entliehene Medien aus dienstlichen Gründen vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.

(3) Die Leihfrist für Bücher, Noten und Zeitschriften kann bis zu dreimal verlängert werden, soweit keine Vormerkung vorliegt und keine sonstigen Gründe entgegenstehen. CDs und DVDs können grundsätzlich nicht verlängert werden.

(4) Lehrende der Hochschule können für künstlerische Vorhaben, Forschung und Lehre benötigte Bücher und Noten bis längstens drei Monate, CDs, DVDs, Zeitschriften und sonstige Nichtbuchmaterialien bis längstens einen Monat ausleihen. Eine Rückforderung nach Absatz 2 bleibt möglich.

**§ 14 Vormerkung**

(1) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden.

(2) Die Hochschulbibliothek legt die Bereitstellungsfrist fest und informiert die vormerkende Person über die Verfügbarkeit. Wird das Medium nicht innerhalb der Bereitstellungsfrist abgeholt, kann es anderweitig vergeben werden.

**§ 15 Rückgabe und offene Verpflichtungen**

(1) Entliehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben. Erinnerungen an den Ablauf der Leihfrist sind eine freiwillige Serviceleistung; ihr Ausbleiben berührt die Rückgabepflicht nicht.

(2) Bei postalischer Rücksendung trägt die nutzende Person das Risiko des Verlusts oder der Beschädigung bis zum Eingang des Mediums bei der Hochschulbibliothek. Als Rückgabezeitpunkt gilt die Rückbuchung.

(3) Der Verlust oder die Beschädigung entliehener Medien ist unverzüglich anzuzeigen.

(4) Solange fällige Rückgabe- oder Ersatzverpflichtungen nicht erfüllt sind, kann die Ausleihe weiterer Medien sowie die Verlängerung bereits entliehener Medien verweigert werden.

(5) Auf Verlangen wird eine Rückgabequittung erteilt.

**§ 16 Entlastungsvermerk**

(1) Studierende erhalten den für die Exmatrikulation erforderlichen Entlastungsvermerk, sobald sämtliche entliehenen Medien zurückgegeben und offene Verpflichtungen gegenüber der Hochschulbibliothek erfüllt sind.

(2) Der Entlastungsvermerk führt nicht zur Löschung personenbezogener Daten, soweit deren weitere Verarbeitung nach § 6 zulässig oder erforderlich ist.

*Dritter Abschnitt*

## Besondere Regelungen für das Hochschularchiv

**§ 17 Aufgaben und Archivgut**

(1) Das Hochschularchiv erfasst, bewertet, übernimmt, sichert, erhält und erschließt archivwürdige Unterlagen der Hochschule und ihrer Rechts- und Funktionsvorgänger. Es macht Archivgut nach Maßgabe des Archivgesetzes des Landes Berlin und dieser Satzung zugänglich und unterstützt seine Auswertung und Vermittlung.

(2) Archivgut sind die vom Hochschularchiv als archivwürdig übernommenen Unterlagen unabhängig von ihrer Entstehungsform und ihrem Trägermaterial einschließlich der zu ihrem Verständnis und ihrer Benutzung erforderlichen Hilfsmittel und ergänzenden Daten.

(3) Das Hochschularchiv kann nach Maßgabe besonderer Vereinbarungen auch Archivgut oder archivwürdige Unterlagen anderer Herkunft übernehmen oder verwahren. Eigentums-, Benutzungs- und Verwertungsbeschränkungen aus solchen Vereinbarungen bleiben unberührt.

**§ 18 Anspruch und Antrag auf Archivbenutzung**

(1) Jede Person hat auf Antrag das Recht, Archivgut nach Maßgabe des Archivgesetzes des Landes Berlin und dieser Satzung zu benutzen.

(2) Der Benutzungsantrag ist grundsätzlich in Textform zu stellen. Er muss insbesondere Angaben zur Person, zum Gegenstand und zum Zweck der Benutzung enthalten. Die Hochschule kann die Verwendung eines Antragsformulars verlangen.

(3) Über den Antrag entscheidet die Leitung des Hochschularchivs. Die Benutzung kann befristet, beschränkt oder mit Auflagen verbunden werden, soweit hierfür eine gesetzliche Grundlage besteht.
(4) Archivgut wird grundsätzlich nur in den dafür bestimmten Räumen zu vereinbarten Terminen vorgelegt. Die Benutzung kann unter Aufsicht erfolgen.
(5) Archivgut und Findmittel dürfen nur für den angegebenen Benutzungszweck und nur durch die Personen benutzt werden, denen die Benutzung gestattet wurde. Änderungen des Benutzungszwecks oder -themas sind mitzuteilen und können einen neuen Antrag erfordern.

**§ 19 Schutzfristen**

(1) Für die Benutzung von Archivgut gelten die Schutzfristen und die weiteren Zugangsvoraussetzungen des § 8 Absatz 2 bis 8 des Archivgesetzes des Landes Berlin in der jeweils geltenden Fassung.
(2) Die Schutzfristen gelten nicht, soweit das Archivgesetz des Landes Berlin eine Ausnahme bestimmt. Rechte betroffener Personen und ihrer Angehörigen sowie Benutzungsbefugnisse der abgebenden Stellen richten sich nach den archivrechtlichen Vorschriften.
(3) Auch nach Ablauf der Schutzfristen bleiben gesetzliche Geheimhaltungspflichten, Rechte Dritter und vertragliche Benutzungsbeschränkungen zu beachten.

**§ 20 Verkürzung von Schutzfristen; Versagung und Einschränkung**

(1) Die Verkürzung einer Schutzfrist ist gesondert in Textform unter Angabe der Gründe zu beantragen. Die Hochschule kann die Verwendung eines besonderen Antragsformulars und geeignete Nachweise verlangen.
(2) Über die Verkürzung entscheidet die Leitung des Hochschularchivs nach Maßgabe des § 8 Absatz 4 und 5 des Archivgesetzes des Landes Berlin. Die Verkürzung kann mit geeigneten Auflagen verbunden werden, um schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter zu wahren.
(3) Die Benutzung ist zu versagen oder einzuschränken, soweit einer der in § 8 Absatz 9 und 11 des Archivgesetzes des Landes Berlin genannten Gründe vorliegt. Die Entscheidung ist zu begründen.
(4) Eine erteilte Benutzungsentscheidung kann nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften insbesondere eingeschränkt, mit weiteren Auflagen versehen oder widerrufen werden, wenn Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen, nachträglich Versagungs- oder Einschränkungsgründe bekannt werden oder gegen Auflagen schwerwiegend oder wiederholt verstoßen wird.

**§ 21 Umgang mit Archivgut**

(1) Archivgut ist mit besonderer Sorgfalt zu behandeln. Den Anweisungen des Archivpersonals zum Umgang mit dem Archivgut ist Folge zu leisten.
(2) Es ist insbesondere nicht gestattet,
1. die Reihenfolge oder Ordnung von Archivgut zu verändern,
2. Archivgut mit Anmerkungen, Markierungen oder anderen Veränderungen zu versehen,
3. Archivgut als Schreibunterlage zu verwenden,
4. eigenmächtig Bestandteile zu entnehmen oder
5. andere als die vom Hochschularchiv zugelassenen Hilfsmittel zu verwenden.

(3) Festgestellte Schäden, Unstimmigkeiten oder fehlende Bestandteile sind dem Archivpersonal unverzüglich mitzuteilen.

**§ 22 Reproduktionen und Veröffentlichungen**

(1) Das Hochschularchiv kann auf Antrag die Anfertigung von Arbeitsfotografien ohne Blitzlicht oder anderer Reproduktionen gestatten oder erstellen, soweit gesetzliche Bestimmungen, Schutzfristen, Rechte oder schutzwürdige Belange Dritter, vertragliche Vereinbarungen oder der Erhaltungszustand nicht entgegenstehen.
(2) Die Anfertigung von Reproduktionen kann insbesondere ausgeschlossen oder eingeschränkt werden bei
1. Archivgut, das Schutzfristen oder anderen Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
2. Archivgut, durch dessen Reproduktion Rechte oder schutzwürdige Belange betroffener Personen oder Dritter beeinträchtigt werden können,
3. Archivgut, das nicht im Eigentum der Hochschule steht oder vertraglichen Beschränkungen unterliegt,
4. urheberrechtlich oder in sonstiger Weise geschützten Werken sowie
5. Archivgut, bei dem die Reproduktion ein besonderes Schadensrisiko begründet.

(3) Die Gestattung der Benutzung oder Reproduktion umfasst weder die Gestattung einer Veröffentlichung noch die Einräumung urheberrechtlicher oder sonstiger Nutzungsrechte.
(4) Bei Veröffentlichungen, die Archivgut der Hochschule wiedergeben oder auswerten, ist das Hochschularchiv als Herkunftsnachweis unter Angabe der Signatur zu nennen.

(5) Nutzende haben dem Hochschularchiv unentgeltlich ein Belegexemplar oder einen bibliografischen Nachweis einer Veröffentlichung zur Verfügung zu stellen, die wesentlich auf der Benutzung des Archivguts beruht, soweit dies zumutbar ist.

**§ 23 Ausleihe von Archivgut**

(1) Archivgut wird grundsätzlich nicht außer Haus ausgeliehen.
(2) In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere für Ausstellungen, kann die Hochschulleitung in Abstimmung mit der Leitung des Hochschularchivs eine Ausleihe gestatten, wenn
   1. der Zweck nicht in zumutbarer Weise durch eine Reproduktion erreicht werden kann,
   2. der Erhaltungszustand die Ausleihe zulässt und
   3. ein wirksamer Schutz vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung gewährleistet ist.
(3) Die Bedingungen der Ausleihe, insbesondere zu Transport, Versicherung, Präsentation, Sicherheit und Rückgabe, werden in einem gesonderten Vertrag festgelegt.

**§ 24 Rechte betroffener Personen**

(1) Auskunft, Akteneinsicht, Gegendarstellung und Richtigstellung in Bezug auf personenbezogenes Archivgut richten sich nach § 9 des Archivgesetzes des Landes Berlin in der jeweils geltenden Fassung.
(2) Anträge sind an das Hochschularchiv zu richten. Das Hochschularchiv kann einen Identitätsnachweis und, soweit Rechte nach dem Tod der betroffenen Person geltend gemacht werden, einen Nachweis der Berechtigung verlangen.

*Vierter Abschnitt*
**Schlussbestimmungen**

**§ 25 Gebühren und Auslagen**

(1) Die Benutzung der Hochschulbibliothek und des Hochschularchivs ist unentgeltlich, soweit die Rahmengebührensatzung der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin in der jeweils geltenden Fassung nichts anderes bestimmt.
(2) Gebühren und Auslagen für besondere Leistungen, insbesondere für Mahnungen, Ersatzleistungen und Reproduktionen, richten sich nach der Rahmengebührensatzung bzw., soweit vorhanden, den zugrundliegenden gesetzlichen Regelungen.

**§ 26 Zuständigkeiten**

(1) Soweit diese Satzung Entscheidungen der für die jeweilige Einrichtung zuständigen Leitung zuweist, ist für die Hochschulbibliothek bzw. das Hochschularchiv die jeweilige Leitung zuständig.
(2) Die Zuständigkeiten des Präsidiums und des*der Präsident*in, insbesondere für das Hausrecht, bleiben unberührt.
(3) Soweit Entscheidungen nach dieser Satzung Verwaltungsakte sind, gelten die allgemeinen verwaltungsverfahrensrechtlichen Vorschriften.

**§ 27 Inkrafttreten und Außerkrafttreten**

(1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin in Kraft.
(2) Gleichzeitig treten die Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek (Bibliotheksordnung) der Hochschule für Schauspielkunst Ernst Busch Berlin in der Fassung vom 31. Januar 2024 und die Nutzungsordnung Hochschulbibliothek und Archiv in der Fassung vom 31. Oktober 2024 außer Kraft.