

Wegleitung zum Paul Schatz Nachlass

Das Paul Schatz Archiv ist seit dem 29. November 2006 öffentlich zugänglich, nachdem zuvor die Bestände geordnet und inventarisiert wurden. Einschränkungen bestehen einzig aufgrund der Tatsache, dass für die Beantwortung von Anfragen oder die Begleitung von Recherchen niemand dauerhaft angestellt werden kann. Dafür fehlen der Paul Schatz Stiftung (PSS) zumindest momentan die Mittel. Zudem muss sich erst noch erweisen, ob tatsächlich ein Bedarf nach regelmässigen Öffnungs- bzw. Präsenzzeiten besteht.

Im Sinne einer Zwischenlösung steht stattdessen eine sachkundige Person auf Abruf, stundenweise bereit, weswegen dennoch im Prinzip jedwedes Ansuchen entgegengenommen, beantwortet und auch bearbeitet wird, die Leistbarkeit und Honorierung der gewünschten Dienste vorausgesetzt (vgl. die *Gebührenordnung* und den *Benutzungsantrag*, welcher zugleich für Bearbeitungsanträge zu verwenden ist).

Diese erstrecken sich im übrigen auch auf Führungen durch die kleine Ausstellung an der Jurastrasse 50, bei welchen die Maschinen der Oloid AG im selben Haus bei Interesse miteinbezogen werden.

Der Paul Schatz Nachlass besteht aus einem schriftlichen Teil, einem künstlerischen, Modellen und Objekten, ausserdem aus einem mehr technischen Teil. Ersterer ist fachgerecht in über 200 säurefreien Archiv-Schachteln untergebracht, welche ihrerseits in Archiv-Rollschränken eingeordnet sind. Die geometrischen und sonstigen Lehrmittel, dazu vielerlei Prototypen und Entwürfe befinden sich hauptsächlich in Schränken im so genannten Paul Schatz-Zimmer. Am selben Ort steht auch dessen Bibliothek, welche zusätzlich zu Rate gezogen werden kann. Näheres ist mitunter im Jahresbericht 2005 der Stiftung nachzulesen (PDF-Version unter www.paul-schatz.ch).

Besucher und Ansuchende werden in diesem entsprechend eingerichteten Raum empfangen und betreut. Hier stehen ausserdem viele weitere Materialien und Unterlagen aus der Zeit seit Schatz' Ableben 1979 zur Verfügung. Dazu ein Laptop mit Internet-Anschluss und ein Photokopierer für die Mitarbeiter.

Erfahrungsgemäss reicht diese Infrastruktur. Sie soll demnach erst ab einer vermehrten Nutzung des Archivs weiter ausgebaut werden (in Form eines eigenen Telefonanschlusses mit Beantworter oder E-Mail).

Für alle Anfragen gilt bis auf Weiteres folgendes Prozedere: Die interessierte Person füllt zunächst den beiliegenden Benutzungsantrag aus und sendet es an die PSS. Mehr generelle Anliegen können wie gehabt auch per Internet zugestellt werden (info@paul-schatz.ch). Für Führungen wende man sich via Telephon an den Geschäftsführer der Oloid AG, Herrn Tobias Langscheid (+41 61 365'90'30, Fax +41 61 365'90'39).

Gebührenordnung

Einführung für neue Benutzer/innen	pro Stunde	CHF 50.–
Begleitung bei Recherchen	pro Stunde	CHF 50.–
Benutzung des Archivs	kostenlos	
Beantwortung von Anfragen auf schriftlichem Wege (Versandkosten werden jeweils zusätzlich in Rechnung gestellt)	nach Umfang und Aufwand	
Anfertigung von Photokopien	je Kopie	CHF 0.20
Ausdruck eines digitalisiert vorliegenden Dokumentes	je Dokument	mind. CHF 1.–
Vervielfältigung einer Photographie auf CD-ROM (in einigen Fällen kommen Photographenhonorare hinzu)	je Dokument	mind. CHF 5.–
Einscannen einer Unterlage und Abspeicherung auf CD	pro Dokument	CHF 10.–
Führung durch die Ausstellung	pro Stunde und Person	CHF 50.–

In begründeten Fällen wird für Einführung, Begleitung und Führung eine Ermässigung gewährt.

*

Zur Benutzungsordnung

Es gelten die von anderen Archiven mit einigen Modifikationen und Ergänzungen übernommenen Richtlinien und Bestimmungen. Das entsprechende *Reglement* (Benutzungsordnung) wird separat zur Kenntnis gebracht und eine diesbezügliche *Erklärung* muss an Ort und Stelle eigens unterschrieben werden.

Benutzungsantrag für das Paul Schatz Archiv

Ich wünsche einen Einblick in folgenden Sammlungen des Paul Schatz Archivs (schriftlicher Nachlass / künstlerischer Nachlass / Modelle und Objekte / technischer Nachlass) mit dem Ziel:

.....

Mich interessieren hauptsächlich folgende Aspekte und Fragestellungen:

.....

Ich möchte wenn möglich zu folgendem Zeitpunkt in den Archivräumen an der Jurastrasse arbeiten können:

.....

Ich werde das Eingesehene, Einwilligung vorausgesetzt, für folgendes Arbeitsvorhaben verwenden wollen (Information oder persönliches Interesse / universitäre Arbeit / Aufsatz oder Referat / Rundfunk- oder Fernsehsendung / selbständige Publikation oder Edition / Sonstiges), im Näheren für:

.....

Ich habe sowohl die Benutzungs- als auch die Gebührenordnung zur Kenntnis genommen und bin mit diesen einverstanden. Mir ist ausserdem bekannt, dass der Stiftungsrat der PSS zuerst über mein Ansuchen zu befinden hat und dessen Beantwortung daher spätestens nach 4–5 Wochen erfolgt.

Name / Vorname:

Datum:

Akadem. Titel:

Beruf:

Geburtsdatum:

Nationalität:

Anschrift (dienstlich / privat)*:

Tel. / Fax / E-Mail:

.....

.....

.....

Unterschrift:

(* ggf. Land, Bundesstaat und die Anschrift während des Aufenthaltes im Paul Schatz Archiv)

Benutzungsordnung für die Sammlungen des Paul Schatz Archivs

1. Die Sammlungen des Paul Schatz Archivs (im Folgenden zusammenfassend «Archiv» genannt) können für wissenschaftliche Arbeiten und private Studien im Prinzip kostenlos benutzt werden. Für besondere Leistungen wie Einführungen, Führungen, Betreuung vor Ort, Recherchen, Kopien, Photographien oder deren Nutzung müssen allerdings Endgelte oder Gebühren erhoben werden.

2. Über die Öffnungszeiten des Archivs, die gültigen Kopier- und sonstigen Reproduktionspreise sowie über die Nutzungsgebühren und -bedingungen für Bildvorlagen geben *weitere Blätter* Auskunft.

3. Die Benutzerinnen und Benutzer (im Folgenden steht der «Benutzer» für beide Geschlechter) werden ersucht, im voraus Ankunft und voraussichtliche Dauer des Aufenthalts sowie ihre Benutzungswünsche schriftlich mitzuteilen.

4. Jeder Erstbenutzer

- füllt den *Benutzungsantrag* aus, unterschreibt ihn und sendet diesen an die Paul Schatz Stiftung
- nach erfolgter positiver Beantwortung des Ansuchens meldet er sich direkt bei einem Mitarbeiter des Archivs an
- dem Archiv unbekannte Benutzer weisen sich durch Pass oder ein vergleichbares Dokument aus
- an Ort und Stelle ist im zudem eine *Erklärung* zur Benutzungsordnung auszufüllen und zu unterschreiben.

Bei einer wiederholten Benutzung reicht ein neuerliches Ausfüllen pro forma des Benutzungsantrags.

Liegt zum Zeitpunkt des Besuches ein *Benutzerbuch* auf, so hat man sich jeweils darin einzutragen.

Ist der Benutzungsantrag unterschrieben, so ist damit ein Benutzungsvertrag zwischen dem Archiv und dem Benutzer geschlossen. Die Benutzungsordnung ist Bestandteil des Benutzungsvertrages; der Benutzer verpflichtet sich, sie einzuhalten. Er haftet für alle Schäden und Nachteile, die dem Archiv entstehen, wenn er sie nicht einhält.

5. Der Benutzer meldet Schäden und Mängel, die er bemerkt, sofort; 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. Hinweise auf Mängel und Fehler in der Zuschreibung oder Einordnung werden gern entgegengenommen. Jedes Entnehmen, An-, Unter- oder Durchstreichen, Radieren, Ausschneiden oder Photographieren u.ä. ist strengstens untersagt. Die Materialien dürfen grundsätzlich nicht aus dem Bereich des Archivraumes entfernt oder an andere Benutzer weitergegeben werden.

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

- aus Gründen der Wahrung von Urheber- und Persönlichkeitsrechten (vgl. das Urheberrechtsgesetz und das Landesarchivgesetz),
- in Sonderfällen, etwa bei Beständen, bei denen das Archiv selbst durch besondere Regelungen gebunden ist,
- wenn der Erhaltungs- oder Ordnungszustand der Materialien dies erfordert,
- bei Beständen, deren Veröffentlichung das Archiv selbst in Angriff genommen hat.

Bei Materialien, die in einem anderen Rahmen wissenschaftlich bearbeitet werden, kann die Auswertung ebenfalls eingeschränkt werden.

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

8. Die Erlaubnis zur Einsicht in die Archivalien schliesst nicht die Erlaubnis zu deren Veröffentlichung ein. Die Auswertung der Archivalien in Veröffentlichungen sowohl in der Form der Publizierung von Originaltexten als auch in Form des Zitats bedarf der vorherigen Zustimmung des Archivs bzw. der Stiftung. Diese muss gesondert durch einen *Antrag auf Publikationsgenehmigung* eingeholt werden. Genehmigungspflichtig sind Veröffentlichungen in allen Medien, also auch auf elektronische Datenträgern und in Datennetzen. Bei einem Verstoss gegen diese Bestimmungen kann der Benutzer von der weiteren Benutzung des Archivs ausgeschlossen werden.

Diese Bestimmung gilt wenn möglich auch rückwirkend, für die Zeit vor Inkrafttreten dieses Reglementes.

9. Der Benutzer wird gebeten, von allen Veröffentlichungen und deren späteren Auflagen oder Nachverwertungen, in denen er Material aus den Archivalien des Archivs ausgewertet hat, dem Paul Schatz Archiv einen *Beleg* zur Verfügung zu stellen.

10. In der Veröffentlichung muss die Paul Schatz Nachlassverwaltung, d.i. die Paul Schatz Stiftung als Besitzerin der Archivalien in folgender Form genannt werden: *Alle Rechte bei Paul Schatz Archiv, Basel.*

11. Mit der Erlaubnis zur Abschrift / Kopie oder Veröffentlichung von Materialien verliert das Archiv bzw. die Stiftung nicht das eigene Recht, diese Materialien in allen Formen auszuwerten oder anderen Personen eine solche Auswertung zu gestatten.

12. Materialien (Manuskripte, Briefe etc.) von noch lebenden Personen können nur zugänglich gemacht werden, wenn die Betreffenden es gestatten. Gleiches gilt für noch lebende Empfänger von Briefen. Entsprechende schriftliche Genehmigungen müssen dem Archiv vorgelegt werden.

13. Die mechanische Wiedergabe (Photokopien, Xeroxkopien u.ä.) von Archivalien kann nur in beschränktem Umfang genehmigt werden; damit ist die vollständige Kopierung von umfangreichen Manuskripten oder kompletten Briefreihen ausgeschlossen. Über Ausnahmen, z.B. bei Editionsprojekten, wird im Einzelfall entschieden. Solche Kopien sind ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch bestimmt; der Benutzer versichert, dass er sie nur für den angegebenen Zweck auswertet und nicht an Dritte weitergibt. Kopien, Photographien oder Ausdrücke von digitalisierten Unterlagen werden nur von Mitarbeitern des Archivs hergestellt.

14. Verstösst ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch besondere Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann der Benutzer vorübergehend oder dauernd von der Benutzung des Archivs ausgeschlossen werden. Das Benutzungsrecht ist somit jederzeit widerrufbar; ein solcher Widerruf ist sofort wirksam. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Benutzung. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstehenden Verpflichtungen des Benutzers bleiben auch nach dem Widerruf des Benutzungsrechts bestehen.

15. Das Rechtsverhältnis zwischen Archiv bzw. Stiftung und Benutzer ist privatrechtlich.

16. Die Benutzungsordnung tritt am 1. Dezember 2006 in Kraft.

*

Ergänzung zur Benutzungsordnung

Bezüglich den mehr konstruktiven Ideen (Objekte, Modelle u.ä.) und technischen Erfindungen aus dem Nachlass von Paul Schatz bedarf es einer jeweils *gesonderten Vereinbarung*. Selbst wenn der internationale Modellschutz oder das jeweilige Patent abgelaufen ist, bleibt Paul Schatz der Erfinder, also Urheber. Bei Nachbauten, Erweiterungen, Abwandlungen, Weiterführungen und jeder Art von kommerzieller Vervielfältigung oder Vertrieb ist sein Name stets in kenntlicher Form zu nennen. Bei Nichtbeachtung des «geistigen Eigentums» behält sich die Paul Schatz Stiftung als Nachlassverwalterin und Rechtsnachfolgerin rechtliche Schritte vor. Entsprechende Ansinnen oder Vorhaben sind ihr schriftlich und detailliert mitzuteilen. Sie strebt einvernehmliche Lösungen an, bei welchen allfällige «Lizenzen» der Archivarbeit zugute kommen.

Erklärung

Ich verpflichte mich, die Benutzungsordnung für das Paul Schatz Archiv einzuhalten.

Ich verpflichte mich im Besonderen, unveröffentlichte Materialien (auch die gefertigten Kopien oder Photos) weder im Ganzen noch in Auszügen oder zitatweise, weder im Druck noch im Bild noch auf elektronischen Datenträgern noch in Datennetzen ohne Einwilligung des Paul Schatz Archivs bzw. der Paul Schatz Stiftung zu vervielfältigen oder zu verbreiten bzw. vervielfältigen oder verbreiten zu lassen und die Urheber- und Persönlichkeitsrechte bei der Verwertung der Materialien zu beachten.

Ich verpflichte mich ausserdem, vor jeder Auswertung (Teilabdruck, vollständiger Abdruck, Wiedergabe, bei bisher unveröffentlichten Texten auch jede Art von Zitat) urheber- und persönlichkeitsrechtlich geschützter Materialien die Genehmigung der Inhaber der Urheberrechte, gegebenenfalls auch der Persönlichkeitsrechte einzuholen und dem Paul Schatz Archiv zusammen mit dem *Antrag auf Publikationsgenehmigung* vorzulegen. Ich hafte bei Nichteinhaltung der rechtlichen Bestimmungen.

Der Benutzungsvertrag kommt durch eine Gestattung der Benutzung zustande, ohne dass es einer förmlichen Annahmeerklärung bedarf.

*

Ich willige ein / ich willige nicht ein, dass Name, Vorname, Anschriften sowie Thema und Art der Forschungsarbeiten zu Zwecken der Beratung an Benutzer mit ähnlichen Forschungsinteressen weitergegeben werden können, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen und bereit sind, ihrerseits eine entsprechende Einwilligung zu erteilen.

Ort / Datum:

Unterschrift:

Ich bestätige, ein Exemplar der *Benutzungsordnung* für das Paul Schatz Archiv erhalten zu haben.

Ort / Datum:

Unterschrift:

Antrag auf Publikationsgenehmigung

Ich wünsche folgende Unterlagen / Photographien / Filmsequenzen / bislang unveröffentlichten Texte / längeren Zitate aus dem Nachlass von Paul Schatz zu veröffentlichen / abzdrukken / zu zitieren und ersuche hiermit die Paul Schatz Stiftung um eine diesbezügliche Genehmigung (siehe Beilage).

Dies soll im Rahmen von

.....

.....

..... einmalig / mehrmals geschehen.

Für die gesamte Arbeit oder Veröffentlichung erhalte ich ein Honorar / kein Honorar.

Da es sich um urheber- und persönlichkeitsrechtlich geschützte Materialien handelt, habe ich bereits die Genehmigung der Inhaber der Urheberrechte bzw. der Persönlichkeitsrechte eingeholt und lege diese dem Paul Schatz Archiv bzw. Stiftung zusammen mit diesem Antrag vor.

Da es sich um durch Copyrights geschützte Aufnahmen handelt, werde ich dem Photographen nach erfolgter Veröffentlichung die anfallenden Abdruckgebühren überweisen lassen.

Mir ist gemäss bereits unterschriebener *Benutzungsordnung* bekannt, dass ich bei Nichteinhaltung der rechtlichen Bestimmungen hafte.

Name / Vorname:

Anschrift (dienstlich / privat):

.....

.....

Tel. / Fax / E-Mail:

.....

Ort / Datum: Unterschrift: