

# **Benutzungsordnung des Universitätsarchivs Stuttgart**

**vom 15. Juni 2000**

Auf Grund der §§ 7 Abs. 2 und 28 Abs. 5 des Universitätsgesetzes Baden-Württemberg in der Fassung vom 1. Februar 2000 (GBl. S. 208) sowie auf Grund von Artikel 13 § 2 Abs. 5 des Gesetzes zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 6. Dezember 1999 (GBl. S. 517) hat der Verwaltungsrat der Universität Stuttgart am 9. Februar 2000 die nachfolgende Benutzungsordnung für das Archiv der Universität Stuttgart beschlossen.

## **§ 1**

### **Aufgaben**

Das Universitätsarchiv Stuttgart dient als Öffentliches Archiv der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität Stuttgart, ihrer Selbstverwaltung und darüber hinaus sonstiger wissenschaftlicher Arbeit und sachlicher Information. Es macht das Archivgut der Universität allgemein benutzbar und wirkt an der Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Universität mit.

## **§ 2**

### **Zulassung zur Benutzung**

Die Benutzung ist nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung jedem möglich, der ein berechtigtes Interesse, insbesondere ein rechtliches, wissenschaftliches oder heimat- und familiengeschichtliches Interesse, glaubhaft macht. Er hat das Recht, das Archivgut nach Ablauf der Sperrfristen zu benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern nichts anderes ergibt.

## **§ 3**

### **Art der Benutzung**

- (1) Archivgut wird in der Regel durch Einsichtnahme benutzt.
- (2) Das Universitätsarchiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung von schriftlichen oder mündlichen Anfragen, durch Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen, durch Versendung oder durch Ausleihe von Archivgut ermöglichen.

- (3) Die Beantwortung von Anfragen beschränkt sich in der Regel auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand von einschlägigem Archivgut.
- (4) Die Bestimmungen für die Benutzung von Archivgut gelten für die Benutzung von Findmitteln, sonstigen Hilfsmitteln und Reproduktionen entsprechend. Die Benutzung von Findmitteln und Reproduktionen, die das Universitätsarchiv in elektronischer oder anderer Form öffentlich zugänglich gemacht hat, ist ohne Benutzungsantrag möglich.

#### § 4

#### Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich an das Universitätsarchiv zu richten. Er muss Angaben zur Person des Antragstellers und gegebenenfalls seines Auftraggebers, zum Benutzungsvorhaben und Benutzungszweck sowie darüber enthalten, ob und wie die Ergebnisse veröffentlicht werden sollen. Bei wissenschaftlicher Benutzung sind Art der wissenschaftlichen Arbeit sowie gegebenenfalls die Hochschule und der Name des betreuenden Hochschullehrers anzugeben.
- (2) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter Antrag zu stellen.
- (3) Wünscht ein Benutzer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.
- (4) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen.

#### § 5

#### Benutzungsgenehmigung

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheidet der Leiter des Universitätsarchivs.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung gilt nur für das laufende Kalenderjahr, den im Antrag angegebenen Zweck und den angegebenen Forschungsgegenstand.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden.

#### § 6

#### Benutzungsbeschränkungen

- (1) Gemäß §8 Absatz 2 i. V. m. § 6 Absatz 6 Satz 1 des Landesarchivgesetzes ist die Benutzung einzuschränken oder zu versagen soweit

1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde oder
  2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen oder
  3. der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
  4. ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
  5. Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (2) Das Universitätsarchiv kann die Benutzung auch aus anderen wichtigen Gründen einschränken oder versagen, insbesondere wenn
1. der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  2. der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
  3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  4. der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann.

### § 7

#### Rücknahme und Widerruf der Benutzungsgenehmigung

Das Universitätsarchiv kann die Benutzungsgenehmigung nach §§ 48 und 49 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes zurücknehmen oder widerrufen, insbesondere wenn

1. für die Benutzungsgenehmigung wesentliche Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
3. der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstößt oder ihm erteilte Benutzungsaufgaben nicht einhält,
4. der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter verletzt.

## § 8 Sperrfristen

- (1) Gemäß § 8 Absatz 2 i.V.m. § 6 Absatz 2 - 5 des Landesarchivgesetzes gelten für Unterlagen, die nicht schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren, folgende Sperrfristen:
  1. Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
  2. Unterlag Archivgut Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
  3. Bezieht sich das Archivgut nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es unbeschadet der Fristen gemäß Abschnitt 1 und 2 frühestens 10 Jahre nach deren Tod benutzt werden. Kann der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festgestellt werden, so endet die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt.
- (2) Das Rektorat kann Sperrfristen um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen dies erfordern.
- (3) Gemäß § 8 Absatz 2 i.V.m. § 6 Absatz 4 des Landesarchivgesetzes gelten für eine Verkürzung der Sperrfristen folgende Bestimmungen:
  1. Der Antrag auf Verkürzung der Sperrfristen ist schriftlich an das Universitätsarchiv zu richten.
  2. Dem Antrag auf Benutzung von Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung auf eine natürliche Person beziehen, hat der Antragsteller entweder die schriftliche Einwilligung des Betroffenen oder seiner Angehörigen im Sinne von § 6 Absatz 4 Satz 3 des Landesarchivgesetzes beizufügen oder im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Sperrfrist unerlässlich ist.
  3. Soll bei einer Benutzung zu wissenschaftlichen Zwecken von der Anonymisierung personenbezogener Angaben abgesehen werden, so hat der Antragsteller außerdem zu begründen, warum das wissenschaftliche Interesse an der Offenbarung wegen der Bedeutung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange des Betroffenen erheblich überwiegt und das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden kann.
  4. Auf Verlangen des Universitätsarchivs sind dem Antrag ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschularbeiten insbesondere Stellungnahmen der akademischen Lehrer beizufügen.
  5. Die Entscheidung über den Antrag trifft das Rektorat.

## § 9 Benutzung im Archiv

- (1) Für die Bestellung von Archivgut sind die Bestellscheine des Universitätsarchivs zu verwenden. Die Signatur der Archivalien soll der Benutzer selbst ermitteln. Unvollständige und unklare Bestellungen können in der Regel nicht erledigt werden. Das Universitätsarchiv kann Bestellzeiten festsetzen.
- (2) Archivgut wird nur in den dafür bestimmten Räumen unter Aufsicht zur Benutzung vorgelegt. Das Betreten der Magazine durch Benutzer ist untersagt.
- (3) Archivalien und Hilfsmittel dürfen nur zu den im Antrag angegebenen Benutzungszwecken ausgewertet und nur von demjenigen Benutzer eingesehen werden, der dafür die Benutzungsgenehmigung erhalten hat.
- (4) Es besteht kein Anspruch darauf, Archivgut zu einer bestimmten Zeit oder in einer bestimmten Reihenfolge zu erhalten. In der Regel wird nur eine begrenzte Zahl von Archivalieneinheiten gleichzeitig vorgelegt. Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen der Archivalien besteht nicht.
- (5) Die vorgelegten Archivalien, Reproduktionen sowie Repertorien und sonstigen Hilfsmittel sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht gestattet,
  1. den Ordnungszustand des Archivguts zu verändern,
  2. Bestandteile des Archivguts wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke, Briefmarken usw. zu entfernen,
  3. Vermerke im Archivgut anzubringen oder zu tilgen,
  4. Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
- (6) Die Verwendung technischer Geräte bedarf der Genehmigung.
- (7) Soweit die Benutzung in den Lesesälen oder in besonderen Arbeitsräumen der Universitätsbibliothek stattfindet, gelten ergänzend auch deren Benutzungsordnung und zu ihrer Durchführung erlassene Bestimmungen.

## § 10 Haftung

- (1) Der Benutzer hat für die von ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden vollen Ersatz zu leisten. Dies gilt nicht, wenn

er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt das Archiv.

- (2) Das Universitätsarchiv haftet nicht für Schäden, die durch fehlerhafte oder verzögerte Archivleistungen entstanden sind.

## § 11

### Reproduktionen von Archivgut

- (1) Der Benutzer darf Reproduktionen in der Regel nicht selbst herstellen.
- (2) Für die Bestellung von Reproduktionen sind die vorgesehenen Formulare zu verwenden. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Sie werden nur hergestellt, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann.
- (3) Reproduktionen aller Art dürfen nur mit Genehmigung des Universitätsarchivs von einer von diesem benannten Stelle angefertigt werden. Über die jeweils geeigneten Herstellungsverfahren entscheidet das Universitätsarchiv. Es kann verlangen, dass die Reproduktionen unter seiner Aufsicht hergestellt werden, und dem Auftraggeber die dadurch entstehenden Kosten in Rechnung stellen.
- (4) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Universitätsarchivs an Dritte weitergegeben, vervielfältigt oder veröffentlicht werden. Dabei ist auf die Herkunft aus dem Universitätsarchiv hinzuweisen und die Signatur anzugeben. Soweit Urheberrechte bestehen, hat der Benutzer die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten. Er hat die Universität Stuttgart von sämtlichen Ansprüchen Dritter freizustellen, die wegen einer Verletzung von Urheberrechten geltend gemacht werden.

## § 12

### Versendung von Archivgut

- (1) Archivgut wird nur in begründeten Ausnahmefällen zur Benutzung in auswärtige, hauptamtlich betreute Archive und Bibliotheken versandt.
- (2) Der Antragsteller hat auf Verlangen des Universitätsarchivs eine schriftliche Erklärung des auswärtigen Archivs bzw. der auswärtigen Bibliothek zu beschaffen, worin diese(s) sich verpflichtet,
  1. das Archivgut in den Diensträumen unter ständiger Aufsicht nur dem Antragsteller vorzulegen,
  2. es diebes- und feuersicher zu verwahren,

3. keine Kopien oder Reproduktionen ohne Genehmigung des Universitätsarchivs anzufertigen und
  4. das Archivgut nach Ablauf der festgesetzten Frist, die 2 Monate nicht überschreiten soll, zurückzusenden.
- (3) Die Versandkosten trägt der Benutzer.
- (4) Vom Versand ausgeschlossen sind Findmittel und Archivgut, das
1. Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
  2. wegen seines hohen Werts, seines Ordnungs- und Erhaltungszustands, seines Formats oder aus anderen konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zum Versand geeignet ist,
  3. häufig benutzt wird,
  4. noch nicht abschließend verzeichnet ist.

### § 13

#### Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken

- (1) Eine Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken ist nur zulässig, wenn gewährleistet ist, dass es wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt wird und der Ausstellungszweck nicht durch Reproduktion erreicht werden kann.
- (2) Das Universitätsarchiv stellt die Sicherheit und Erhaltung des ausgeliehenen Archivguts durch Auflagen sicher.
- (3) Über die Ausleihe ist zwischen dem Universitätsarchiv und dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.
- (4) Die Herstellung von Reproduktionen von ausgestellttem Archivgut durch Dritte bedarf der Zustimmung des Universitätsarchivs.

### § 14

#### Benutzung fremden Archivguts

Das Universitätsarchiv kann auch die Benutzung von Archivgut ermöglichen, das von anderen Archiven oder sonstigen Stellen zur Benutzung durch Dritte übersandt wurde. Soweit die versendende Stelle nichts anderes verfügt, gelten die Vorschriften dieser Benutzungsordnung entsprechend.

## § 15 Belegexemplare

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, von einem Druckwerk i.S.v. § 2 Absatz 1 des Pflichtexemplargesetzes, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Universitätsarchivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerks dem Universitätsarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.
- (2) Ist dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder hoher Kosten des Druckwerks nicht zumutbar, kann er dem Universitätsarchiv entweder ein Exemplar des Druckwerks zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen oder eine Entschädigung in Höhe des halben Ladenpreises verlangen. Wenn ein Ladenpreis nicht besteht, kann der Benutzer eine Entschädigung bis zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen.
- (3) Absatz (1) und (2) gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.
- (4) Ohne Zustimmung des Benutzers dürfen nicht veröffentlichte Schriftwerke vom Universitätsarchiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden. Anderen Personen darf keine Einsicht in nichtveröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Dieser Absatz findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

## § 16 Benutzung durch abgebende Stellen

Auf die amtliche Benutzung von Archivgut durch diejenigen Stellen der Universität, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, finden die Vorschriften dieser Benutzungsordnung keine Anwendung. Art und Weise der Benutzung werden im Einzelfall vereinbart. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Benutzung geschützt sowie innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückgegeben wird.

## § 17 Entgeltberechnung

- (1) Die Benutzung des Universitätsarchivs ist kostenfrei
  1. für die Mitglieder der Universität,

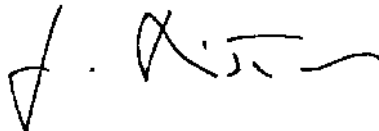


2. für die Mitglieder der Vereinigung von Freunden der Universität Stuttgart e.V., für Mitglieder von Vereinen sowie für Stiftungen, deren satzungsgemäßer Zweck bzw. deren Stiftungszweck die Förderung von Forschung und Lehre an der Universität Stuttgart oder die finanzielle Unterstützung von Studierenden der Universität Stuttgart ist,
3. für Personen oder Stellen, von denen das Universitätsarchiv unentgeltlich Unterlagen von erheblichem historischen Wert zur Archivierung übernommen hat.
- (2) Für die Benutzung durch sonstige Stellen oder Personen erhebt das Universitätsarchiv für die von ihm erbrachten Leistungen Entgelte in entsprechender Anwendung der Verordnung des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst über die Gebühren der Staatsarchive in der Fassung vom 28.10.1999 (GBl. S. 537 ff.).

§ 18  
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 1. Tag des auf ihre Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Stuttgart folgenden Monats in Kraft.

Stuttgart, den 15. Juni 2000



Prof. Dr.-Ing. Dr. h.c. mult. Günter Pritschow  
Rektor