

Vorläufige Benutzungsordnung des Universitätsarchivs der Technischen Universität Dortmund

Auf Grund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes vom 31.10.2006 (GV.NRW.S.474), des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW) in seiner Fassung vom 16. März 2010, des § 12 Abs. 4 der Grundordnung der Technischen Universität Dortmund in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. November 2007 (Amt. Mitteilungen Nr. 19/2007) hat die Technische Universität Dortmund folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Allgemeine Benutzungsbedingungen

- (1) Die Benutzungsordnung gilt für das Universitätsarchiv der Technischen Universität Dortmund.
- (2) Die Benutzung des Universitätsarchivs steht gemäß § 6 Abs. 1 des ArchivG NRW nach Ablauf der Sperrfristen und nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung auf Antrag allen Personen offen, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft machen, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist. Dies betrifft insbesondere wissenschaftliche, amtliche, publizistische oder persönliche Belange.

§ 2

Benutzungsantrag

- (1) Die persönliche Einsichtnahme in Archivgut (Benutzung) des Universitätsarchivs ist schriftlich auf einem dafür vorgesehenen Formular (Benutzungsantrag) zu beantragen. Dabei sind Angaben zur Person, ggf. zur Auftraggeberin / zum Auftraggeber und zum Gegenstand der Nachforschungen anzugeben.
- (2) Für jede Person, die Nachforschungen anstellt, ist ein gesonderter Antrag zu stellen.
- (3) Für jeden Gegenstand der Nachforschungen und für jeden Benutzungszweck ist ein gesonderter schriftlicher Antrag zu stellen.
- (4) Wer das Archivgut benutzen will, hat sich auf Verlangen auszuweisen.

§ 3

Benutzungsgenehmigung

- (1) Über den Benutzungsantrag entscheidet die Leiterin / der Leiter des Universitätsarchivs.
- (2) Die Benutzung gilt nur für den im Antrag angegebenen Benutzungszweck. Bei Veränderung oder Erweiterung des Untersuchungsgegenstandes muss der Benutzungsantrag entsprechend ergänzt und neu genehmigt werden.

- (3) Die Benutzung kann mit Auflagen oder Einschränkungen verbunden werden.
- (4) Die Benutzungsgenehmigung kann verweigert werden, wenn kein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird oder im Hinblick auf den Zweck, den Gegenstand oder die Art der Benutzung schwerwiegende Bedenken bestehen. Schwerwiegende Bedenken sind insbesondere dann gegeben, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass dem Wohl der Technischen Universität Dortmund wesentliche Nachteile entstehen oder Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte oder andere schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet werden.
- (5) Ist das für die Benutzung gewünschte Archivgut aus konservatorischen oder dienstlichen Gründen, wegen gleichzeitiger amtlicher oder anderweitiger Nutzung sowie aufgrund eines nicht zu vertretenden Verwaltungsaufwandes nicht verfügbar, so wird die Benutzungsgenehmigung ebenfalls versagt.
- (6) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen werden, wenn die Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen, wenn sonstige Gründe bekannt werden, die zur Versagung geführt hätten oder die Benutzungsbedingungen oder -auflagen nicht eingehalten werden.

§ 4 Schutzfristen

- (1) Archivgut darf frühestens nach Ablauf einer Schutzfrist von dreißig Jahren seit Entstehung der Unterlagen genutzt werden.
- (2) Unterlag Archivgut einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es erst sechzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden.
- (3) Bezieht sich Archivgut nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen, so darf es unbeschadet der allgemeinen Schutzfristen erst zehn Jahre nach dem Tode der betroffenen Person bzw. der letztverstorbenen von mehreren betroffenen Personen, deren Todesjahr dem Universitätsarchiv bekannt ist, benutzt werden.
Ist der jeweilige Todestag dem Universitätsarchiv nicht bekannt oder mit vertretbarem Aufwand nicht zu ermitteln, endet die Schutzfrist hundert Jahre nach der Geburt der betroffenen Personen.
Die Schutzfrist endet sechzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Universitätsarchiv bekannt ist.
Fristen und Nutzungsrechte aufgrund anderer Rechtsvorschriften oder besonderer Vereinbarungen mit Eigentümerinnen / Eigentümern anlässlich der Schenkung privaten Archivguts bleiben unberührt.
- (4) Die Schutzfristen nach Absatz 3 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung bzw. vor der Übernahme durch das Universitätsarchiv zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (5) Gemäß § 7 Abs. 6 des ArchivG NRW können die festgelegten Schutzfristen im Einzelfall für wissenschaftliche Zwecke verkürzt werden, wenn durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden.

§ 5

Rechtsschutzbestimmungen

- (1) Bei der Verwertung der aus Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange Dritter, zu wahren. Auf Verlangen ist darüber eine schriftliche Erklärung abzugeben. Wer diese Rechte und Belange verletzt, hat dies den Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten.
- (2) Die Genehmigung zur Benutzung und Veröffentlichung von Archivgut, in dem Rechte und schutzwürdige Belange von Personen berührt werden, kann davon abhängig gemacht werden, dass die schriftliche Zustimmung der Betroffenen oder ihrer Rechtsnachfolger beigebracht wird. Rechtsnachfolger sind Ehegatten oder Partner/innen einer eingetragenen Lebensgemeinschaft, nach deren Tod Kinder, ansonsten die Eltern der / des Betroffenen.

§ 6 Art der Benutzung

- (1) Die Benutzung des Archivguts erfolgt durch Einsichtnahme im Universitätsarchiv. Das Universitätsarchiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung schriftlicher und mündlicher Anfragen oder durch Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen bzw. Kopien ermöglichen.
- (2) Benutzer / Benutzerinnen haben Anrecht auf eine Beratung durch das Archivpersonal. Im Regelfall erstreckt sich die Beratung und die Beantwortung von Anfragen auf Hinweise über Art, Umfang und Zustand des Archivguts. Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen und Auswerten der Archivalien besteht nicht.

§ 7 Benutzung durch Betroffene

- (1) Betroffenen ist auf Antrag Auskunft aus Archivgut zu erteilen oder Einsicht in Archivgut zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Das gleiche gilt für die jeweiligen Rechtsnachfolger.
- (2) Dies gilt nicht, soweit das Archivgut nach einer Rechtsvorschrift oder wegen überwiegendem Interesse einer dritten Person geheim gehalten werden muss. Die Entscheidung trifft die Leiterin / der Leiter des Universitätsarchivs im Einvernehmen mit der aktenführenden Stelle.

§ 8 Benutzung durch Einrichtungen der Technischen Universität Dortmund

- (1) Die Rektorin / der Rektor kann das Universitätsarchiv ohne Einschränkungen nutzen.
- (2) Die amtliche Nutzung von Archivgut durch diejenigen Einrichtungen der Technischen Universität Dortmund, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, unterliegt nicht der Benutzungsordnung und wird im Einzelfall vereinbart. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Benutzung geschützt sowie innerhalb eines

- angemessenen Zeitraums zurückgegeben wird.
- (3) In allen anderen Fällen erfolgt die Benutzung nach Maßgabe dieser Ordnung.

§ 9 Behandlung von Archivgut

- (1) Das Archivgut (auch Reproduktionen), Findmittel sowie die Bestände der Archivbibliothek sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Es ist untersagt, auf den Archivalien und Findbehelfen Vermerke, Striche oder Zeichen irgendwelcher Art anzubringen, Handpausen anzufertigen, Archivalien als Schreibunterlagen zu verwenden oder den Ordnungszustand des Archivguts zu verändern oder Bestandteile zu entfernen. Es ist außerdem nicht gestattet, im Benutzungsraum zu essen und zu trinken.
- (2) Der Benutzerin / dem Benutzer wird nur eine begrenzte Anzahl von Archivalien gleichzeitig vorgelegt.
- (3) Kopien bzw. Reproduktionen von Archivalien können nur im begrenztem Umfang durch das Archivpersonal angefertigt werden. Die Benutzerin / der Benutzer darf Reproduktionen nicht selbst herstellen.
Ein Anspruch auf die Anfertigung von Reproduktionen besteht hingegen nicht. Diese werden nur hergestellt, wenn eine Gefährdung bzw. Schädigung des Archivguts oder die Verletzung von Urheberschaftsinteressen ausgeschlossen werden können.
- (4) Die ausgehändigten Reproduktionen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Universitätsarchivs veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden. Bei Veröffentlichung und Vervielfältigung ist auf die Herkunft aus dem Universitätsarchiv der Technischen Universität Dortmund zu verweisen und die Archivsignatur des Originals anzugeben.

§ 10 Belegexemplare

Von Druckwerken bzw. elektronischen Publikationen, die unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Universitätsarchivs verfasst worden sind, steht dem Universitätsarchiv ein kostenloses Belegexemplar zu.

§ 11 Gebühren und Auslagen

Die Benutzung des Universitätsarchivs ist grundsätzlich kostenfrei. Für besondere, vom Universitätsarchiv erbrachte Leistungen (z. B. Kopier- und Reproduktionskosten), können Entgelte in entsprechender Anwendung der Gebührenordnung für die staatlichen Archive des Landes Nordrhein-Westfalen (ArchivGebO NW) in der jeweils geltenden Fassung erhoben werden. Dies gilt nicht für die Einrichtung, die das Archivgut abgegeben hat.

§ 12
Haftung

- (1) Die Benutzerin / der Benutzer hat für die von ihr / ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden vollen Ersatz zu leisten. Dies gilt nicht, wenn sie / er nachweist, dass sie / ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt das Archiv nach Anhörung der bzw. des Betroffenen.
- (2) Das Universitätsarchiv haftet nicht für Schäden, die durch fehlerhafte oder verzögerte Archivleistungen entstanden sind.

§ 13
In-Kraft-Treten

Die vorstehende Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen als Verkündigungsblatt der Technischen Universität Dortmund in Kraft.