

## **Benutzungsordnung**

### **des Universitätsarchivs der Technischen Universität Dortmund**

Auf Grund des § 2 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes vom 31. Oktober 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, der Archivnutzungs- und Gebührenordnung Nordrhein-Westfalen (ArchivNGO NRW) in seiner Fassung vom 15. August 2010, des § 12 Absatz 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 von Archivgut des Universitätsarchivs ist gemäß § 6 Absatz 1 ArchivG NRW nach Ablauf der Schutzfristen und nur auf Antrag zulässig, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.

#### **§ 2**

##### **Benutzungsantrag**

- (1) Die Benutzung des Universitätsarchivs ist schriftlich auf einem dafür vorgesehenen Formular (Benutzungsantrag) zu beantragen. Dabei sind Angaben zur Person, zur Auftraggeberin / zum Auftraggeber und zum Gegenstand der Nachforschungen zu machen sowie ein berechtigtes Interesse darzulegen.
- (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 Leitung 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 wird verweigert, 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 oder gegen die Benutzungsordnung verstoßen wurde.

### § 4

#### Schutzfristen

- (1) Archivgut darf gemäß § 7 ArchivG NRW in der Regel frühestens nach Ablauf einer Schutzfrist von dreißig Jahren seit Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (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 sind.

Fristen und Nutzungsrechte aufgrund anderer Rechtsvorschriften oder besonderer Vereinbarungen mit Eigentümerinnen / Eigentümern anlässlich der Schenkung privaten Archivguts bleiben unberührt.

(4) Gemäß § 7 Absatz 5 ArchivG NRW gelten die festgelegten Schutzfristen auch bei der Nutzung durch öffentliche Stellen. Für die abliefernden Stellen bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger gelten diese Schutzfristen nur für Unterlagen, bei denen die Ablieferung eine aufgrund Rechtsvorschrift gebotene Sperrung, Löschung oder Vernichtung ersetzt hat.

(5) Gemäß § 7 Absatz 6 ArchivG NRW können die festgelegten Schutzfristen im Einzelfall für wissenschaftliche Zwecke auf Antrag verkürzt werden, wenn durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden. Grundsätzlich entscheidet die Leiterin/ der Leiter des Archivs über den Antrag. In besonders gelagerten Fällen bedarf es einer Entscheidung durch das Rektorat der TU Dortmund.

## § 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.

## § 6

### Art der Benutzung und Beratung

(1) Die Benutzung des Archivguts erfolgt durch persönliche Einsichtnahme im Universitätsarchiv im Rahmen der Öffnungszeiten. Die Öffnungszeiten werden von der Leiterin / dem Leiter des Archivs in geeigneter Weise öffentlich bekannt gemacht. Das Universitätsarchiv kann die Benutzung auch durch Beantwortung schriftlicher und mündlicher Anfragen oder durch Vorlage von Reproduktionen bzw. Kopien ermöglichen.

(2) Gemäß § 10 Absatz 1 ArchivNGO NRW besteht auf die Ausleihe von Archivalien kein Rechtsanspruch. Die Ausleihe von Archivgut zu Ausstellungszwecken ist jedoch möglich unter Beachtung der in dieser Ordnung gemachten Grundsätze. Sie kann für die Sicherheit des Archivguts mit Auflagen und Einschränkungen verbunden werden. Die Entscheidung über die Ausleihe trifft die Leitung des Universitätsarchivs.

(3) Benutzerinnen / Benutzer haben Anrecht auf eine Beratung durch das Archivpersonal. Im Regelfall erstrecken 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 Leitung 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 Findmitteln 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 begrenzten 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 Urheberrechten 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 Archivnutzungs- und Gebührenordnung Nordrhein-Westfalen (ArchivNGO NRW) 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 haftet für alle Schäden an Archivalien und Hilfsmitteln, die sie / er oder ihre / seine Hilfskräfte schuldhaft verursacht haben.

(2) Eine Haftung des Universitätsarchivs für Schäden, die durch fehlerhafte oder verzögerte Archivleistungen entstanden sind, ist, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen.

### **§ 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.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 06.09.2012.

Dortmund, den 17.09.2012

Die Rektorin  
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin  
Dr. Ursula Gather