

# Benutzungsordnung

Die nachfolgende Benutzungsordnung gilt für Unterlagen aus dem Universitätsbereich des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT). Sie ist veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Karlsruhe (TH) vom 09.12.2002 (Nr. 27/2002, S. 164-168).

Nennungen der Universität Karlsruhe (TH) in der Benutzungsordnung sind auf den Universitätsbereich des KIT zu beziehen. Für die Benutzung von Unterlagen aus dem Großforschungsbereich des KIT gelten bis zum Inkrafttreten einer für das gesamte KIT-Archiv geltenden Benutzungsordnung die einschlägigen Abschnitte des Landesarchivgesetzes Baden-Württemberg.

\*\*\*

Nach § 7 Abs. 2 des Universitätsgesetzes und § 8 Abs. 2 des Landesarchivgesetzes hat der Senat der Universität Karlsruhe am 11.11.2002 die nachstehende Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv beschlossen.

## § 1 Aufgaben

Das Archiv der Universität Karlsruhe (TH) dient als öffentliches Archiv der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität und darüber hinaus sonstiger wissenschaftlicher Arbeit und sachlicher Information. Es macht das Archivgut der Universität allgemein nutzbar.

## § 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 Eigentümerinnen oder Eigentümern nichts anderes ergibt.

## § 3 Art der Benutzung

- (1) Archivgut wird grundsätzlich durch Einsichtnahme im Archiv 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 grundsätzlich 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.

## § 4 Benutzungsantrag

- (1) Der Benutzungsantrag ist schriftlich an das Universitätsarchiv zu richten. Er muss Angaben zur antragstellenden Person und ggf. der beauftragenden Person, zum Benutzungsvorhaben und Benutzungszweck sowie darüber enthalten, ob und wie die Ergebnisse veröffentlicht werden sollen. Bei wissenschaftlicher Benutzung sind Art der wissenschaftlichen Arbeit sowie ggf. die Hochschule und der Name der betreuenden Hochschullehrerin oder des betreuenden Hochschullehrers anzugeben.

(2) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter Antrag zu stellen.

(3) Wünscht die benutzende Person, andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu ihren Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.

(4) Die benutzende Person hat sich auf Verlangen auszuweisen.

## **§ 5 Benutzungsgenehmigung**

(1) Über den Benutzungsantrag befindet die mit der Leitung des Universitätsarchivs betraute Person.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes versehen werden und ist auf ein Jahr befristet.

## **§ 6 Benutzungsbeschränkungen**

(1) Gemäß § 6 Abs. 6 Satz 1 des Landesarchivgesetzes ist die Benutzung einzuschränken oder zu versagen, soweit

Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde, oder

Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen, oder der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder

ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder

Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen oder Eigentümern entgegenstehen.

(2) Das Universitätsarchiv kann die Benutzung auch aus anderen wichtigen Gründen einschränken oder versagen, insbesondere wenn

die benutzende Person wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder ihr erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,

der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,

Archivalien aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar sind,

der Benutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann.

(3) Die benutzende Person ist verpflichtet, von einem Druckwerk im Sinne von § 2 Abs. 1 des Pflichtexemplargesetzes, das sie unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Universitätsarchivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerks dem Universitätsarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern. Ist der benutzenden Person die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerks nicht zumutbar, kann sie dem Universitätsarchiv entweder ein Exemplar des Druckwerks zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen oder eine Entschädigung bis zur Höhe des halben Ladenpreises verlangen. Wenn ein Ladenpreis nicht besteht, kann die benutzende Person eine Entschädigung bis zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen. Sätze 1 bis 3 gelten entsprechend für Veröffentlichungen der benutzenden Person in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind. Ohne Zustimmung der benutzenden Person dürfen nichtveröffentlichte Schriftwerke vom Universitätsarchiv nur zur Erschließung von Archivgut verwendet werden; anderen Personen darf keine Einsicht in nichtveröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Satz 5 findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

## **§ 7 Rücknahme und Widerruf der Benutzungsgenehmigung**

Das Universitätsarchiv kann die Benutzungsgenehmigung nach den §§ 40 und 49 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes zurücknehmen oder widerrufen, insbesondere wenn

- für die Benutzungsgenehmigung wesentliche Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
- nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
- die benutzende Person wiederholt und schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstößt oder ihr erteilte Benutzungsaufgaben nicht einhält.
- die benutzende Person Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter verletzt.

## **§ 8 Sperrfristen**

(1) Gemäß § 6 Abs. 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 dreißig Jahren seit Entstehen der Unterlagen benutzt werden.
2. Unterlag Archivgut Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens sechzig Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
3. Bezieht sich Archivgut nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es unbeschadet der Fristen gemäß Abschn. 1 und 2 frühestens zehn Jahre nach deren Tod benutzt werden. Kann der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festgestellt werden, so endet die Sperrfrist neunzig Jahre nach der Geburt.
4. Das Rektorat kann Sperrfristen um höchstens zwanzig Jahre verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder wenn schutzwürdige Belange der betroffenen Person dies erfordern.

(2) Gemäß § 6 Abs. 4 des Landesarchivgesetzes gelten für eine Verkürzung der Sperrfristen folgende Bestimmungen: Das Rektorat kann Sperrfristen verkürzen, wenn schutzwürdige Belange der betroffenen Person nicht entgegenstehen. Eine Verkürzung der Sperrfrist nach Absatz 1 Ziffer 3 ist nur zulässig, wenn

1. die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes die Ehegattin oder der Ehegatte, ihre Kinder oder ihre Eltern eingewilligt haben oder wenn
2. die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange, die im überwiegenden Interesse einer anderen Person oder Stelle liegen, unerlässlich ist und durch Anonymisierung oder durch andere Maßnahmen die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person angemessen berücksichtigt werden.

Bei einer Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken kann von einer Anonymisierung abgesehen werden, wenn das wissenschaftliche Interesse an der Offenbarung wegen der Bedeutung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person erheblich überwiegt und das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könnte.

(3) Der Antrag auf Verkürzung der Sperrfristen ist schriftlich an das Universitätsarchiv zu richten. Die Entscheidung über den Antrag trifft das Rektorat. Über die in § 4 Abs. 1 genannten Angaben hinaus hat die antragstellende Person dem Antrag auf Nutzung von Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung auf eine natürliche Person beziehen, entweder

1. die schriftliche Erklärung der betroffenen Person oder ihrer Angehörigen im Sinne von Abs. 2 beizufügen oder
2. im Antrag eingehend zu begründen, warum eine Verkürzung der Sperrfrist unerlässlich ist.

(4) Soll bei einer Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken von der Anonymisierung personenbezogener Angaben abgesehen werden, so hat die antragstellende Person außerdem zu begründen, warum das wissenschaftliche Interesse an der Offenbarung wegen der Bedeutung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange der betroffenen Person erheblich überwiegt und das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden kann. Sie hat darzulegen, durch welche Maßnahmen schutzwürdige Belange der betroffenen Person bei der Publikation der Untersuchungsergebnisse angemessen berücksichtigt werden.

(5) Auf Verlangen des Universitätsarchivs sind dem Antrag auf Schutzfristverkürzung ergänzende Angaben und Unterlagen, bei Hochschularbeiten insbesondere Stellungnahmen der akademischen Lehrpersonen beizufügen.

## **§ 9 Benutzung im Archiv**

(1) Für die Bestellung von Archivgut sind grundsätzlich die Bestellscheine des Universitätsarchivs zu verwenden. Die Signatur der Archivalien soll die benutzende Person selbst ermitteln. Unvollständige und unklare Bestellungen können in der Regel nicht erledigt werden. Das Universitätsarchiv kann Bestellzeiten festsetzen.

(2) Das Archivgut wird grundsätzlich nur in den dafür bestimmten Räumen zu den durch Aushang festgelegten Öffnungszeiten unter Aufsicht zur Benutzung vorgelegt.

(3) Archivalien und Hilfsmittel dürfen nur zu dem angegebenen Benutzungszweck ausgewertet und nur von derjenigen benutzenden Person eingesehen werden, die dafür die Benutzungsgenehmigung erhalten hat.

(4) Es besteht kein Anspruch darauf, Archivgut in einer bestimmten Zeit oder Reihenfolge zu erhalten. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Zahl von Archivalien 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, Stempelabdrücke, Briefmarken usw. zu entfernen,
3. Vermerke im Archivgut anzubringen oder zu tilgen,
4. Archivgut als Schreib- und Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.

(6) Die Verwendung technischer Geräte bedarf der Genehmigung.

(7) Die benutzende Person haftet für alle Schäden an Archivalien und Hilfsmitteln, die sie oder ihre Hilfskräfte schuldhaft verursacht haben.

(8) 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 Reproduktionen von Archivgut**

(1) Die benutzende Person darf Reproduktionen 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 herge-

stellt, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivguts ausgeschlossen werden kann.

(3) Reproduktionen aller Art dürfen nur durch das Universitätsarchiv selbst oder durch eine von diesem benannte Stelle angefertigt werden. Über die jeweils geeigneten Herstellungsverfahren entscheidet das Universitätsarchiv. Es kann verlangen, dass die Reproduktionen unter seiner Aufsicht hergestellt werden, und der auftraggebenden Person oder Stelle die dadurch entstandenen 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, ist außerdem die Zustimmung der berechtigten Person erforderlich.

## **§ 11 Versendung vom Archivgut**

(1) Die Versendung von Archivgut ist nur in begründeten Ausnahmefällen zur Benutzung in auswärtigen, hauptamtlich verwalteten Archiven in der Bundesrepublik Deutschland zulässig.

(2) Die antragstellende Person oder Stelle hat eine schriftliche Erklärung des auswärtigen Archivs zu beschaffen, worin dieses sich verpflichtet,

1. das Archivgut in den Diensträumen unter ständiger Aufsicht nur der antragstellenden Person oder einer beauftragten Person der antragstellenden Stelle vorzulegen,
2. es diebstahl- und feuersicher zu verwahren,
3. keine Kopien oder Reproduktionen ohne Genehmigung des Universitätsarchivs anzufertigen und
4. das Archivgut nach Ablauf der festgesetzten Frist, die zwei Monate nicht überschreiten soll, sowie in besonderen Fällen, nach Aufforderung durch das Universitätsarchiv, vor Ablauf der festgesetzten Frist zurückzusenden.

(3) Die Versandkosten trägt die benutzende Person oder Stelle.

(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

## **§ 12 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 Reproduktionen 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 der entleihenden Person oder Stelle ein Leihvertrag abzuschließen. Das Universitätsarchiv behält sich die Möglichkeit einer jederzeitigen Rückforderung des Vertragsgegenstands vor. Hierüber ist der Vertragspartner vor Abschluss des Leihvertrags schriftlich zu unterrichten.

(4) Die Herstellung von Reproduktionen von ausgestellttem Archivgut durch Dritte bedarf der Zustimmung des Universitätsarchivs.

### **§ 13 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.

### **§ 14 Nutzung 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.

### **§ 15 Gebühren**

Die Benutzung des Universitätsarchivs durch Mitglieder der Universität ist kostenfrei. Bei einer Benutzung durch sonstige Personen erhebt das Universitätsarchiv für die von ihm erbrachten Leistungen Gebühren in entsprechender Anwendung der jeweils geltenden Verordnung des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst über die Gebühren der Staatsarchive.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Karlsruhe (TH) in Kraft.

Die Benutzungsordnung für das Archiv der Universität Fridericiana Karlsruhe vom 30.08.1990 (veröffentlicht in: Amtliche Bekanntmachungen der Universität Karlsruhe (TH) vom 02.10.1990, Nr. 11) tritt mit gleichem Tage außer Kraft.

Karlsruhe, den 15.11.2002

gez. Professor Dr. sc. tech. Horst Hippler