

# **Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv Tübingen vom 27. 7.1989 mit Änderungen vom 25.07.2019**

Aufgrund von § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 01. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 01. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert am 13. März 2018 (GBl. S. 85), in Verbindung mit § 8 Abs. 2 Landesarchivgesetz (LArchG) vom 27. Juli 1987 (GBl. S. 230), zuletzt geändert am 17.12.2015 (GBl. S. 1201) hat der Senat der Universität Tübingen am 25.07.2019 die nachfolgende Satzung beschlossen.

## **§ 1 Aufgaben**

Das Universitätsarchiv Tübingen 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 benutzbar.

## **§ 2 Zulassung zur Benutzung**

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

## **§ 3 Art der Benutzung**

- (1) Archivgut wird grundsätzlich 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 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) Für die Nutzung des Archivguts (Einsichtnahme) ist ein schriftlicher Benutzungsantrag an das Universitätsarchiv zu richten. Er muss Angaben zur Person des Antragstellers bzw. der Antragstellerin und gegebenenfalls seines oder ihres Auftraggebers bzw. seiner oder ihrer Auftraggeberin, 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 oder der betreuenden Hochschullehrerin anzugeben.
- (2) Für jeden Forschungsgegenstand ist ein gesonderter Antrag zu stellen.
- (3) Wünscht ein Benutzer oder eine Benutzerin andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte zu seinen bzw. ihren Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.

- (4) Der Benutzer bzw. die Benutzerin hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (5) Für schriftliche oder mündliche Auskünfte ist ein Benutzungsantrag nicht erforderlich.

## **§ 5 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Über den Benutzungsantrag befindet die Leitung des Universitätsarchivs oder ihre Vertretung.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung gilt nur für das laufende Kalenderjahr, den im Antrag angegebenen Zweck und den angegebenen Forschungsgegenstand.
- (3) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

## **§ 6 Benutzungsbeschränkungen**

(1) Gemäß § 6 Abs. 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 oder die Benutzerin wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat oder ihm bzw. ihr erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
2. der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
3. Archivalien aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar sind,
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 den §§ 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 oder die Benutzerin wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstößt oder ihm bzw. ihr erteilte Benutzungsaufgaben nicht einhält,
4. der Benutzer oder die Benutzerin Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter verletzt.

## **§ 8 Sperrfristen**

(1) Gemäß § 6 Abs. 2ff. 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 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 unververtretbarem Aufwand festgestellt werden, so endet die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt.
4. Der Rektor bzw. die Rektorin kann Sperrfristen um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder wenn schutzwürdige Belange des bzw. der Betroffenen dies erfordern.

(2) Für einen Antrag auf Verkürzung der Sperrfristen gemäß § 6 Abs. 4 des Landesarchivgesetzes gelten folgende Bestimmungen:

1. Der Antrag auf Verkürzung der Sperrfristen ist schriftlich an das Universitätsarchiv zu richten. Die Entscheidung über den Antrag trifft der Rektor bzw. die Rektorin oder eine von ihm beauftragte Stelle.
2. Dem Antrag auf Benutzung von Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung auf eine natürliche Person beziehen, hat der Antragsteller bzw. die Antragstellerin entweder die schriftliche Einwilligung des oder der Betroffenen oder seiner bzw. ihrer Angehörigen im Sinne von § 6 Abs. 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 bzw. die Antragstellerin außerdem zu begründen, warum das wissenschaftliche Interesse an der Offenbarung wegen der Bedeutung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange des bzw. der 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 oder Lehrerinnen beizufügen.

## **§ 9 Benutzung im Archiv**

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

(2) 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 demjenigen Benutzer oder derjenigen Benutzerin eingesehen werden, der bzw. 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 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 Archivgutes 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) Der Benutzer oder die Benutzerin haftet für alle Schäden an Archivalien und Hilfsmitteln, die er oder seine bzw. 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) Der Benutzer oder die Benutzerin darf Reproduktionen grundsätzlich 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 von gemeinfreiem Material dürfen frei verwendet werden; dabei handelt es sich insbesondere um Werke, deren Urheber oder Urheberinnen bereits seit 70 Jahren verstorben sind. Reproduktionen von noch geschütztem Material können nur gem. den geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen genutzt werden, insbesondere für eigene (wissenschaftliche) Zwecke; soweit der Nutzer oder die Nutzerin beabsichtigt, diese auf eine andere Weise zu verwenden (z. B. Veröffentlichung, kommerzielle Nutzung) hat er oder sie die aktuellen Rechteinhaber bzw. Rechteinhaberinnen des betroffenen geschützten Materials vorab selbst ausfindig zu machen, um von ihnen ggf. eine Erlaubnis für dieses Vorhaben zu erhalten. Sofern das Universitätsarchiv als Rechteinhaber angegeben ist, ist die Verwendung der Reproduktionen gestattet, ohne dass eine ausdrückliche Zustimmung nötig ist.

(5) Bei jeder Verwendung wird darum gebeten, nach den Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis auf die Quelle hinzuweisen und der Universitätsbibliothek ein Belegexemplar zukommen zu lassen. Das Universitätsarchiv empfiehlt eine Zitierung nach folgendem Muster: „*Universitätsarchiv Tübingen (UAT) 123/456*“

## **§ 11 Versendung von Archivgut**

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

(2) Der Antragsteller oder die Antragstellerin hat eine schriftliche Erklärung des auswärtigen Archivs zu beschaffen, worin dieses sich verpflichtet,

1. das Archivgut in den Diensträumen unter ständiger Aufsicht nur dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin vorzulegen,
2. es diebes- und feuersicher zu verwahren,
3. keine Kopien oder Reproduktionen anzufertigen und
4. das Archivgut nach Ablauf der vom Universitätsarchiv bestimmten Frist, die zwei Monate nicht überschreiten soll, zurückzusenden.

(3) Die Versandkosten trägt der Benutzer bzw. die Benutzerin.

(4) Vom Versand ausgeschlossen sind Findmittel und Archivgut, das

1. Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
2. wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates 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 dem Entleiher oder der Entleiherin ein Leihvertrag abzuschließen.

(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 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.

### **§ 15 Entgeltberechnung**

Die Benutzung des Universitätsarchivs durch Mitglieder der Universität ist kostenfrei. Für die Benutzung durch sonstige Personen erhebt das Universitätsarchiv Entgelte in entsprechender Anwendung der Verordnung des Wissenschaftsministeriums über die Gebühren des Landesarchivs (Landesarchivgebührenordnung - LArchGebO) in der jeweils geltenden Fassung – insbesondere wenn die Auskünfte über den Hinweis auf einschlägiges Archivgut hinausgehen oder diese mehr als eine Stunde Arbeitszeit in Anspruch nehmen.

### **§ 16 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilung der Universität in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung des Universitätsarchivs Tübingen vom 20.12.1987 außer Kraft.

Tübingen, den 29.07.2019

Professor Dr. Bernd Engler  
Rektor