
**Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv
der Technischen Universität Chemnitz
Vom 3. Januar 2014**

Auf der Grundlage der §§ 92 Abs. 3 und 93 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz – SächsHSFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3) hat das Rektorat nach Anhörung der Beteiligten und Stellungnahme des Senates die nachstehende Ordnung erlassen.

Inhaltsübersicht

- § 1 Allgemeine Benutzungsbedingungen
- § 2 Benutzungsantrag
- § 3 Benutzungsgenehmigung
- § 4 Nutzungsbeschränkungen
- § 5 Schutzfristen
- § 6 Benutzung des Universitätsarchivs
- § 7 Haftung
- § 8 Reproduktion von Archivgut
- § 9 Versendung von Archivgut zur auswärtigen Benutzung
- § 10 Ausleihe für Ausstellungen
- § 11 Benutzung fremden Archivgutes
- § 12 Benutzung durch abgebende Stellen
- § 13 Entgelte und Gebühren
- § 14 Inkrafttreten

§ 1

Allgemeine Benutzungsbedingungen

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse, insbesondere ein rechtliches, wissenschaftliches, heimat- oder familiengeschichtliches Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut des Universitätsarchivs nutzen, soweit dem nicht Einschränkungs- oder Versagungsgründe nach § 4 entgegenstehen.

(2) Zwischen dem Universitätsarchiv und dem Benutzer besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

(3) Das Archivgut wird in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Universitätsarchiv benutzt. Das Universitätsarchiv kann die Benutzung auch durch persönliche Einsichtnahme außerhalb des Archivs, durch Ausleihe für Ausstellungen, durch online-Bereitstellung sowie durch die Abgabe von Reproduktionen ermöglichen.

(4) Das Universitätsarchiv kann den Benutzungszweck auch durch Erteilung schriftlicher oder mündlicher Auskünfte erfüllen; die Beantwortung diesbezüglicher Anfragen beschränkt sich in der Regel auf Hinweise zu Art, Umfang und Zustand von einschlägigem Archivgut.

§ 2

Benutzungsantrag

(1) Die persönliche Einsichtnahme in Archivgut (Benutzung) ist beim Universitätsarchiv auf dem dafür vorgesehenen Formular (Benutzungsantrag) schriftlich zu beantragen.

(2) Im Benutzungsantrag sind anzugeben:

1. Name, Vorname sowie die gültige Wohnanschrift des Benutzers; bei juristischen Personen, öffentlich-rechtlichen Einrichtungen und Behörden Name und Vorname des Bevollmächtigten; die Vollmacht ist dem Antrag beizufügen,
2. neben den Angaben des Benutzers nach Nummer 1 der Name, Vorname und die Anschrift des Auftraggebers, wenn die Benutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt; der Auftrag ist dem Antrag beizufügen,

3. Thema des Benutzungsvorhabens; bei wissenschaftlicher Benutzung sind die wissenschaftliche Einrichtung sowie die Art der wissenschaftlichen Arbeit (Abschlussarbeit, Dissertation, Habilitation, sonstige wissenschaftliche Arbeit) anzugeben,
 4. Absicht und Art einer geplanten Veröffentlichung.
- (3) Der Antragsteller hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (4) Mit seiner Unterschrift auf dem Benutzungsantrag verpflichtet sich der Benutzer zur Einhaltung dieser Ordnung sowie zur unentgeltlichen Überlassung eines Belegexemplars gemäß § 9 Absatz 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen. Gleichzeitig verpflichtet er sich, die Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie die schutzwürdigen Belange Dritter zu beachten.

§ 3

Benutzungsgenehmigung

- (1) Die Benutzungsgenehmigung wird durch den Leiter des Universitätsarchivs auf dem Benutzungsantrag durch einen Genehmigungsvermerk erteilt. Die Genehmigung kann mit Nebenbestimmungen und Auflagen versehen werden.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung gilt nur für das laufende Kalenderjahr, den Antragsteller und den im Antrag angegebenen Benutzungszweck.

§ 4

Nutzungsbeschränkungen

- (1) Gemäß § 9 Absatz 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen ist die Benutzung einzuschränken oder zu versagen, wenn
1. Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 2. Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 3. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 4. der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
 5. ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde oder
 6. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann auch aus anderen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
1. der Benutzer in der Vergangenheit wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen hat,
 2. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Benutzung nicht erlaubt,
 3. Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 4. der Benutzungszweck insbesondere durch die Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen außerhalb des Archivs erreicht werden kann.
- (3) Die Entscheidung über die Einschränkung oder Versagung trifft der Leiter des Universitätsarchivs.

§ 5

Schutzfristen

- (1) Gemäß § 10 Absatz 1, 2 und 4 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen gelten für Unterlagen, die nicht schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren, folgende Schutzfristen:
1. Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben.
 2. Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach Entstehung benutzt werden.

3. Unbeschadet der allgemeinen Schutzfristen darf Archivgut, das sich auf natürliche Personen bezieht, erst zehn Jahre nach dem Tode der betroffenen Person durch Dritte benutzt werden. Kann der Todestag nicht festgestellt werden, endet die Sperrfrist 100 Jahre nach der Geburt der betroffenen Person.
- (2) Die Schutzfristen nach Absatz 1 Nr. 1 und 2 gelten nicht für Archivgut, welches bis zum 2. Oktober 1990 entstanden ist (§ 10 Absatz 2 in Verbindung mit § 4 Absatz 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen). Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen im Sinne von Absatz 1 Nummer 3.
- (3) Gemäß § 10 Absatz 4 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen können die festgelegten Schutzfristen im Einzelfall verkürzt werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt. Der Antrag auf Schutzfristverkürzung ist schriftlich beim Universitätsarchiv zu stellen. Sind die Schutzfristen bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 1 Nummer 3 noch nicht abgelaufen, so hat der Antragsteller nach § 10 Absatz 4 Satz 3 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen eine schriftliche Einwilligung der betroffenen Person oder im Fall ihres Todes von ihren Angehörigen einzuholen oder zu begründen, dass er ein bestimmtes Forschungsvorhaben durchführt und durch dieses die schutzwürdigen Belange betroffener Personen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden oder das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens die schutzwürdigen Belange betroffener Personen erheblich überwiegt. Soweit es das Forschungsvorhaben zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben, z. B. durch Anonymisierung, zu veröffentlichen.
- (4) Auf Verlangen des Universitätsarchivs hat der Antragsteller dem Antrag auf Schutzfristverkürzung ergänzende Angaben oder Unterlagen beizufügen. Insbesondere kann eine Stellungnahme der beauftragenden wissenschaftlichen Einrichtung, aus der die Bedeutung des Forschungsvorhabens bzw. das öffentliche Interesse an dessen Durchführung erkennbar wird, gefordert werden.
- (5) Über die Verkürzung von Schutzfristen entscheidet der Direktor der Universitätsbibliothek auf Vorschlag des Leiters des Universitätsarchivs.

§ 6

Benutzung des Universitätsarchivs

- (1) Die Öffnungszeiten des Universitätsarchivs werden auf Vorschlag des Leiters des Universitätsarchivs durch den Direktor der Universitätsbibliothek festgelegt und durch öffentlichen Aushang bekannt gegeben. Das Universitätsarchiv kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.
- (2) Archivgut wird dem Benutzer in der Regel nur in dem dafür bestimmten Raum zur Einsichtnahme vorgelegt. Das Betreten der Magazine ist dem Benutzer untersagt.
- (3) Archivgut darf nur zu dem angegebenen Benutzungszweck ausgewertet und nur von demjenigen Benutzer eingesehen werden, der dafür die Benutzungsgenehmigung hat.
- (4) Das vorgelegte Archivgut bzw. die Findmittel sind mit aller Sorgfalt zu behandeln. Sie sind in der vorgegebenen Ordnung zu belassen. Jede Art von Handlungen, die das Archivgut in seinem Erhaltungszustand gefährden oder es schädigen oder in anderer Weise verändern könnten, sind untersagt.
- (5) Festgestellte Mängel (z. B. Beschädigungen, Unvollständigkeit) sowie vom Benutzer verursachte Beschädigungen des Archivgutes bzw. der Findmittel sind den Mitarbeitern des Universitätsarchivs bzw. der Lesesaalaufsicht unverzüglich anzuzeigen.

§ 7

Haftung

- (1) Der Benutzer hat für die von ihm schuldhaft verursachten Beschädigungen oder Verluste des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivgutes schuldhaft verursachten Schäden vollen Ersatz zu leisten.

(2) Das Universitätsarchiv haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Archivierung entstanden sind.

§ 8

Reproduktion von Archivgut

- (1) Der Benutzer darf Reproduktionen nicht selbst herstellen.
- (2) Für die Bestellung von Reproduktionen sind die dafür vorgesehenen Formulare zu verwenden. Ein Anspruch auf die Herstellung von Reproduktionen besteht nicht. Sie werden nur hergestellt, soweit dabei eine Gefährdung oder Schädigung des Archivgutes ausgeschlossen werden kann und keine schutzwürdigen Belange Betroffener verletzt werden.
- (3) Reproduktionen aller Art dürfen nur mit Genehmigung des Leiters des Universitätsarchivs von einer von diesem benannten Stelle, ggf. unter seiner Aufsicht hergestellt werden. Die damit verbundenen Gebühren und Auslagen hat der Benutzer zu tragen.
- (4) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Universitätsarchivs an Dritte weitergegeben, vervielfältigt oder veröffentlicht werden. Dabei ist auf die Herkunft aus dem Universitätsarchiv zu verweisen und die Signatur anzugeben. Soweit Urheberrechte bestehen, hat der Benutzer die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten.

§ 9

Versendung von Archivgut zur auswärtigen Benutzung

- (1) Archivgut wird nur in begründeten Ausnahmefällen zur Benutzung in auswärtige hauptamtlich verwaltete Archive der Bundesrepublik Deutschland versandt.
- (2) Der Antragsteller hat auf Verlangen des Universitätsarchivs eine schriftliche Erklärung des auswärtigen Archivs zu beschaffen, worin sich dieses verpflichtet
 1. das Archivgut nur in den Diensträumen unter ständiger Aufsicht und nur dem Antragsteller vorzulegen,
 2. das Archivgut so aufzubewahren, dass es vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt ist,
 3. keine Kopien oder Reproduktionen ohne Genehmigung des Leiters des Universitätsarchivs anzufertigen und
 4. das Archivgut nach Ablauf der festgesetzten Frist, die zwei Monate nicht überschreiten sollte, zurückzusenden.
- (3) Vom Versand ausgeschlossen ist 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 geordnet und verzeichnet ist.
- (4) Über die Art und Weise der Versendung entscheidet der Leiter des Universitätsarchivs. Die Kosten der Versendung hat der Antragsteller zu tragen.

§ 10

Ausleihe für Ausstellungen

- (1) Auf eine Ausleihe von Archivgut für Ausstellungen besteht kein Anspruch. Sie ist dann möglich, wenn der Ausstellungszweck nur durch die Vorlage von Originalunterlagen erreicht werden kann und sichergestellt ist, dass das ausgeliehene Archivgut wirksam vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung gesichert wird.
- (2) Über die Ausleihe ist mit dem Entleiher ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 11**Benutzung fremden Archivgutes**

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 Ordnung entsprechend.

§ 12**Benutzung durch abgebende Stellen**

(1) Innerhalb der Technischen Universität Chemnitz kann Archivgut an die Stellen, die dieses ursprünglich an das Universitätsarchiv abgegeben haben (abgebende Stellen), zur Erfüllung derer dienstlichen Obliegenheiten ausgeliehen werden. Für die abgebenden Stellen gelten die Schutzfristen nach § 5 Abs. 1 nur für solche Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen. Mit diesen Stellen können von dieser Ordnung abweichende Vereinbarungen über die Nutzung der ausgeliehenen Unterlagen zu dienstlichen Zwecken getroffen werden. Ungeachtet dessen sind durch die ausleihenden Stellen alle erforderlichen Vorkehrungen für den Schutz der ausgeliehenen Unterlagen vor Verlust, Beschädigung oder unbefugter Benutzung zu treffen. Die ausgeliehenen Unterlagen sind unverzüglich nach Ablauf der vereinbarten Frist an das Universitätsarchiv zurückzugeben.

(2) Die Weitergabe an Dritte durch diese Stellen ist nicht zulässig. Für Reproduktionen gilt § 8, soweit keine abweichende Vereinbarung gemäß Absatz 1 getroffen wurde.

§ 13**Entgelte und Gebühren**

(1) Für die durch das Universitätsarchiv nach dieser Ordnung erbrachten Leistungen und für die Benutzung seiner Einrichtungen werden vom Universitätsarchiv Benutzungsgebühren und Auslagen erhoben. Die Erhebung von Gebühren und Auslagen ist nicht vom Erfolg der Nachforschungen abhängig.

(2) Die Benutzungsgebühren werden nach den Sätzen der Anlage 3 der Hochschulgebühren- und -entgeltordnung der Technischen Universität Chemnitz vom 10. Januar 2011 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 1/2011, S. 1), die zuletzt durch die Satzung vom 24. Juni 2013 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 9/2013, S. 124) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, erhoben.

§ 14**Inkrafttreten**

Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührenordnung für das Universitätsarchiv der Technischen Universität Chemnitz vom 7. Juni 2007 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 5/2007, S. 210) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Rektorates der Technischen Universität Chemnitz vom 4. Dezember 2013 und des Senates der Technischen Universität Chemnitz vom 26. November 2013.

Chemnitz, 3. Januar 2014

Der Rektor der Technischen Universität Chemnitz
In Vertretung

Prof. Dr. Heinrich Lang