

# **Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv Bremen**

**vom 24.06.2015**

Der Rektor der Universität Bremen hat am 24. Juni 2015 gemäß § 110 Absatz 2 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. Mai 2007 (Brem. GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 22. Juni 2010 (Brem. GBl. S. 375), die auf Grund von § 80 Abs. 1 BremHG vom Akademischen Senat der Universität Bremen am 17. Dezember 2014 beschlossene Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv Bremen in der nachstehenden Fassung genehmigt.

## **§ 1**

### **Aufgaben**

Das Universitätsarchiv Bremen dient als öffentliches Archiv der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität sowie sonstiger wissenschaftlicher Arbeit und sachlicher Information. Es macht das Archivgut der Universität allgemein benutzbar. Das Archiv arbeitet auf der Grundlage des Bremischen Archivgesetzes/Gesetzblatt der Freien Hansestadt Bremen vom 7. Mai 1991, zuletzt geändert durch das Gesetz vom 21. Mai 2013 (Brem.GBl. S. 166).

## **§ 2**

### **Zulassung zur Benutzung**

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

## **§ 3**

### **Art der Benutzung**

1. Archivgut wird in der Regel 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 in der Regel 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 Person der Antragstellerin/des Antragstellers und gegebenenfalls der/des Auftraggebenden, zum Benutzungsvorhaben und Benutzungszweck sowie Angaben 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 der betreuenden Hochschullehrerin/des betreuenden Hochschullehrers anzugeben.

2. Für jeden Benutzungszweck und für jeden Nachforschungsgegenstand ist ein gesonderter Antrag zu stellen.
3. Wünscht eine Benutzerin/ein Benutzer andere Personen als Hilfskräfte oder Beauftragte/Beauftragter zu ihren/seinen Arbeiten heranzuziehen, so ist von diesen jeweils ein besonderer Antrag zu stellen.
4. Die Benutzerin/der Benutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

## **§ 5**

### **Benutzungsgenehmigung**

1. Über den Benutzungsantrag befindet die Leiterin/der Leiter oder eine Bevollmächtigte/ein Bevollmächtigter des Universitätsarchivs.
2. Die Nutzungsgenehmigung gilt nur für den im Antrag angegebenen Zweck und für den angegebenen Forschungsgegenstand.
3. Die Nutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

## **§ 6**

### **Benutzungsbeschränkung**

1. Gemäß § 7 Abs. 2 des Bremischen Archivgesetzes ist die Benutzung einzuschränken, zu versagen oder zu widerrufen, wenn
  - a) Grund zur Annahme besteht, dass für das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder wesentliche Nachteile entstehen oder
  - b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange anderer Personen beeinträchtigt werden oder
  - c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde oder
  - d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
  - e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümerinnen/Eigentümern entgegenstehen.
2. Das Universitätsarchiv kann die Benutzung auch aus anderen Gründen einschränken, versagen oder widerrufen, insbesondere wenn ein oder mehrere der folgenden Gründe eintreten:
  - a) die Benutzerin/der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Nutzungsordnung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
  - c) die Benutzerin/der Benutzer Urheberinnen-/Urheber- oder Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter verletzt,
  - d) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
  - e) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
  - f) der Nutzungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder in Reproduktionen, hinlänglich erreicht werden kann.

## **§ 7**

### **Sperrfristen**

1. Gemäß § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes gelten für Unterlagen folgende Sperrfristen:

- a) Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
  - b) Unterliegt Archivgut Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen benutzt werden.
  - c) Bezieht sich Archivgut nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine natürliche Person, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod benutzt werden. Kann der Todestag nicht oder nur mit unvertretbarem Aufwand festgestellt werden, so endet die Sperrfrist 100 Jahre nach der Geburt. Ist auch der Geburtstag dem Archiv nicht bekannt, gilt eine Schutzfrist von 60 Jahren seit Entstehung der Unterlagen.
2. Die Benutzung von Archivgut durch die abgebende Stelle in der Universität Bremen oder andere öffentliche Stellen, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, ist auch innerhalb der Schutzfristen möglich; die Schutzfristen sind jedoch zu beachten, wenn das Archivgut aufgrund besonderer Vorschriften hätte gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.
3. Die Schutzfristen nach Abs. 1 gelten nicht für
- a) Unterlagen, die bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren,
  - b) personenbezogenes Archivgut, das die Tätigkeit von Personen dokumentiert, soweit sie in Ausübung eines öffentlichen Amtes gehandelt haben und ihre persönlichen Lebensverhältnisse nicht betroffen sind.
  - c) Die Schutzfristen können im Einzelfall oder für bestimmte Teile von Archivgut verkürzt werden, wenn Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Der Antrag auf Verkürzung der Sperrfristen ist schriftlich und mit einer eingehenden Begründung, warum eine Verkürzung der Sperrfrist unerlässlich ist, an das Universitätsarchiv zu richten. Soll die Sperrfrist für Forschungsvorhaben im Rahmen von Studien- und Prüfungsarbeiten aufgehoben werden, ist eine Stellungnahme der betreuenden Hochschullehrerin/des betreuenden Hochschullehrers beizufügen.  
Bei personenbezogenem Archivgut nach Abs. 1 Buchstabe c ist im Einzelfall eine Verkürzung nur zulässig, wenn
  - d) die betroffene Person oder nach deren Tod eine der in § 7 Abs. 5, Nr. 1 Bremisches Archivgesetz genannten Personen in die Benutzung eingewilligt haben oder
  - e) die Nutzung zur Behebung einer bestehenden Beweisnot oder aus sonstigem rechtlichen Interesse nach § 7, Abs. 5, Nr. 2 unerlässlich ist oder
  - f) die Nutzung zu wissenschaftlichen Zwecken unter den Voraussetzungen des in § 7 Abs. 5, Nr. 3 Bremisches Archivgesetz erwähnten Bedingungen erfolgt.

## § 8

### Rechtsschutzbestimmung

1. Bei der Verwertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse sind Urheber- und Persönlichkeitsrechte, insbesondere das Datenschutzrecht und andere schutzwürdige Belange zu wahren. Dies gilt insbesondere in Fällen, in denen nach §7, Abs. 5 Schutzfristen verkürzt worden sind. Wer diese Rechte und Belange verletzt, hat dies den Berechtigten gegenüber selbst zu vertreten. Auf Verlangen sind darüber schriftliche Erklärungen abzugeben.
2. Absatz 1 gilt auch für die Verwertung lediglich aus Findhilfsmitteln gewonnener Erkenntnisse.

## **§ 9**

### **Benutzung im Archiv**

1. Archivgut wird grundsätzlich nur in den dafür bestimmten Räumen des Universitätsarchivs unter Aufsicht zur Benutzung vorgelegt.
2. Archivgut darf nur zu dem angegebenen Benutzungszweck ausgewertet und nur von der Benutzerin/dem Benutzer eingesehen werden, die/der dafür die Benutzungsgenehmigung erhalten hat.
3. Es besteht kein Anspruch darauf, Archivgut in einer bestimmten Zeit oder Reihenfolge zu erhalten. Grundsätzlich wird nur eine begrenzte Zahl von Archivguteinheiten gleichzeitig vorgelegt. Ein Anspruch auf Unterstützung beim Lesen des Archivguts besteht nicht.
4. Das vorgelegte Archivgut sind ebenso wie die Findhilfsmittel mit aller Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht gestattet,
  - a) den Ordnungszustand des Archivguts zu verändern,
  - b) Bestandteile des Archivguts, wie Blätter, Zettel, Umschläge, Siegel, Stempelabdrucke, Briefmarken usw. zu entfernen,
  - c) Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen,
  - d) Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
5. Archivgut kann, sofern dies aus konservatorischen Gründen notwendig ist, als Reproduktion vorgelegt werden.

## **§ 10**

### **Haftung**

1. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle Schäden am Archivgut, die sie/er oder ihre Hilfskräfte schuldhaft verursacht haben.
2. Das Universitätsarchiv haftet nicht für Schäden, die durch fehlerhafte oder verzögerte Archivleistungen entstanden sind.

## **§ 11**

### **Reproduktionen von Archivgut**

1. Die Benutzerin/der Benutzer darf Reproduktionen in der Regel nicht selbst herstellen.
2. 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 und nur von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern des Archivs oder einer vom Archiv benannten Stelle angefertigt werden. Über die jeweils geeigneten Herstellungsverfahren entscheidet das Universitätsarchiv. Der Auftraggeberin/dem Auftraggeber werden die dadurch entstandenen Kosten in Rechnung gestellt. Die Kosten richten sich nach der aktuellen Gebührenordnung des Staatsarchivs Bremen.
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, hat die Benutzerin/der Benutzer die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes zu beachten. Sie/er hat die Universität Bremen von sämtlichen Ansprüchen Dritter freizustellen, die wegen einer Verletzung von Urheberrechten geltend gemacht werden.

## § 12

### Versendung des Archivguts

1. Die Versendung von Archivgut ist nur in begründeten Ausnahmefällen zur Benutzung in auswärtigen, hauptamtlich verwalteten Archiven und Bibliotheken zulässig.
2. Die Antragstellerin/der Antragsteller hat eine schriftliche Erklärung des auswärtigen Archivs zu beschaffen, worin sich dieses verpflichtet, das Archivgut nur unter ständiger Aufsicht vorzulegen und nicht ohne Genehmigung des Universitätsarchivs zu vervielfältigen und das Archivgut innerhalb einer zuvor vereinbarten Frist zurückzusenden.
3. Die Versandkosten trägt die Antragstellerin/der Antragsteller.
4. Vom Versand ausgeschlossen sind Findhilfsmittel und Archivgut, das
  - a) Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
  - b) wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates bzw. aus konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zum Versand geeignet ist,
  - c) häufig benutzt wird,
  - d) noch nicht abschließend verzeichnet ist.
5. Die Benutzung des versandten Archivguts richtet sich nach den Vorschriften des Bremischen Archivgesetzes und dieser Ordnung.

## § 13

### 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 Reproduktion 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/dem Entleihenden ein Leihvertrag abzuschließen.
4. Die Herstellung von Reproduktionen von ausgestellttem Archivgut durch Dritte bedarf der Zustimmung des Universitätsarchivs.

## § 14

### 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.

## § 15

### Belegexemplare

1. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, von einem Druckwerk, das sie/er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Universitätsarchivs erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerks dem Universitätsarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.
2. Ist der Benutzerin/dem Benutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplars insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder hoher Kosten des Druckwerks nicht zumutbar, kann sie/er dem

Universitätsarchiv entweder ein Exemplar des Druckwerks zur Herstellung einer Vervielfältigung für einen angemessenen Zeitraum überlassen oder eine Entschädigung in Höhe des halben Ladenpreises verlangen. Wenn ein Ladenpreis nicht besteht, kann die Benutzerin/der Benutzer eine Entschädigung bis zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen. Die Benutzerin/der Benutzer kann das Belegexemplar auch in Form einer Diskette oder CD-Rom abgeben.

3. Absatz (1) und (2) gelten entsprechend für Veröffentlichungen der Benutzerin/des Benutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind.
4. Das Universitätsarchiv darf nicht veröffentlichte Schriftwerke ohne Zustimmung der Benutzerin/des Benutzers nur zur Erschließung von Archivgut verwenden. Anderen Personen darf keine Einsicht in unveröffentlichte Schriftwerke gewährt werden. Dieser Absatz findet keine Anwendung, wenn das Urheberrecht erloschen ist.

## **§ 16**

### **Benutzung durch abgebende Stellen der Universität**

Art und Weise der Benutzung von Archivgut durch diejenigen Stellen der Universität, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, werden im Einzelfall vereinbart. Dabei ist sicherzustellen, dass das Archivgut gegen Verlust, Beschädigung und unbefugte Benutzung geschützt ist sowie innerhalb eines angemessenen Zeitraums zurückgegeben wird.

## **§ 17**

### **Entgeltberechnung für die Benutzung des Archivs**

Die Benutzung des Universitätsarchivs durch Mitglieder der Universität ist kostenfrei. Für die Benutzung durch sonstige Personen erhebt das Universitätsarchiv in der Regel Entgelte entsprechend der aktuellen Gebührenordnung des Staatsarchivs Bremen.

## **§ 18**

### **Inkrafttreten**

1. Diese Benutzungsordnung tritt mit der Genehmigung des Rektors in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv vom 8. März 2006 außer Kraft.

Bremen, den 24.06.2015

Der Rektor der Universität Bremen