

Benutzungsordnung für das Hochschularchiv

- BenOArchiv -

Fassung vom 26.11.2025

auf der Grundlage von § 13 Abs. 7 und 8 SächsHSG

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Allgemeine Benutzungsbedingungen	1
§ 2	Benutzungsantrag	2
§ 3	Zustimmung zur Benutzung	2
§ 4	Nutzungsbeschränkungen	3
§ 5	Schutzfristen	3
§ 6	Benutzung des Hochschularchivs	4
§ 7	Haftung	4
§ 8	Reproduktion von Archivgut	5
§ 9	Versendung von Archivgut zur auswärtigen Benutzung	5
§ 10	Ausleihe für Ausstellungen	6
§ 11	Benutzung fremden Archivguts	6
§ 12	Benutzung durch abgebende Stellen	6
§ 13	Kostenerhebung	6
§ 14	Schlussbestimmungen	7

§ 1

Allgemeine Benutzungsbedingungen

(1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse, insbesondere ein rechtliches, wissenschaftliches, heimat- oder familiengeschichtliches, glaubhaft macht, kann Archivgut des Hochschularchivs nutzen, sofern dem keine Einschränkungs- oder Versagungsgründe gemäß § 4 entgegenstehen.

(2) Zwischen dem Hochschularchiv und den Nutzenden besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

(3) Das Archivgut wird in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Hochschularchiv genutzt. Das Hochschularchiv kann die Benutzung aber auch durch persönliche Einsichtnahme außerhalb des Archivs, durch Ausleihe für Ausstellungen sowie durch die Abgabe von Reproduktionen ermöglichen.

(4) Das Hochschularchiv kann den Benutzungszweck auch durch Erteilung schriftlicher oder mündlicher Auskünfte erfüllen. Die Beantwortung von 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 Hochschularchiv schriftlich zu beantragen (Benutzungsantrag).

(2) Im Benutzungsantrag sind anzugeben:

- a) Name, Vorname sowie die gültige Wohnanschrift des Benutzers; bei juristischen Personen, öffentlichen Einrichtungen und Behörden Name und Vorname des Bevollmächtigten; die Vollmacht ist dem Antrag beizufügen,
- b) neben den Angaben des Benutzers gemäß Pkt. a) der Name, Vorname und die Anschrift des Auftraggebers, wenn die Benutzung im Auftrag eines Dritten erfolgt; der Auftrag ist dem Antrag beizufügen,
- c) Thema des Benutzungsvorhabens; bei wissenschaftlicher Benutzung sind die wissenschaftliche Einrichtung sowie die Art der wissenschaftlichen Arbeit (Bachelorarbeit, Masterarbeit, Dissertation, Habilitation, sonstige wissenschaftliche Arbeit) anzugeben,
- d) Absicht und Art einer geplanten Veröffentlichung.

(3) Die Antragstellenden haben sich auf Verlangen auszuweisen.

(4) Mit der Unterschrift auf dem Benutzungsantrag verpflichteten sich die Benutzenden zur Einhaltung dieser Ordnung sowie zur unentgeltlichen Überlassung eines Belegexemplars gemäß § 9 Abs. 3 des Sächsischen Archivgesetzes. Gleichzeitig verpflichtet sie sich, die Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie die schutzwürdigen Belange Dritter zu beachten.

§ 3

Zustimmung zur Benutzung

(1) Die Zustimmung zur Benutzung wird durch die Leitung des Hochschularchivs auf dem Benutzungsantrag durch einen Zustimmungsvermerk erteilt. Die Zustimmung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

(2) Die Benutzungsgenehmigung gilt nur für den festgelegten Zeitraum, den Antragsteller und den im Antrag angegebenen Benutzungszweck.

§ 4

Nutzungsbeschränkungen

- (1) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
 - a) Grund zur Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
 - b) Grund zur Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
 - c) Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
 - d) der Erhaltungszustand des Archivgutes entgegensteht,
 - e) ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde oder
 - f) Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

- (2) Die Benutzungsgenehmigung kann auch aus anderen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
 - a) die Benutzenden in der Vergangenheit wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen haben,
 - b) der Zustand des Archivgutes eine Benutzung nicht erlaubt,
 - c) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist,
 - d) der Benutzungszweck insbesondere durch die Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen außerhalb des Archivs erreicht werden kann.

- (2) Die Entscheidung über die Einschränkung oder Versagung trifft die Leitung des Hochschularchivs.

§ 5

Schutzfristen

- (1) Für Unterlagen, die nicht schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren, gelten folgende Schutzfristen:
 - a) Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen für die Benutzung freigegeben.
 - b) Unterlagen, die besonderen Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, dürfen erst 60 Jahre nach Entstehung benutzt werden.
 - c) 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 a) und b) gelten nicht für Archivgut aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990. Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sind keine betroffenen Personen im Sinne von Absatz 1 c).

- (3) Die festgelegten Schutzfristen können im Einzelfall verkürzt werden, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt. Der Antrag auf Schutzfristverkürzung ist schriftlich beim Hochschularchiv zu stellen. Sind die Schutzfristen bei personenbezogenem Archivgut nach Absatz 1 c) noch nicht abgelaufen, so haben die Antragstellenden 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 Hochschularchivs haben die Antragstellenden 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 die Leitung des Hochschularchivs.

§ 6

Benutzung des Hochschularchivs

(1) Archivgut und die zu seiner Nutzung notwendigen Hilfsmittel werden dem Benutzenden nur in dem dafür bestimmten Raum zur Einsichtnahme vorgelegt. Das Betreten der Magazine ist dem Benutzenden untersagt.

(2) Archivgut darf nur zu dem angegebenen Benutzungszweck ausgewertet und nur von demjenigen Benutzenden eingesehen werden, der dafür die Benutzungsgenehmigung hat.

(3) 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.

(4) Festgestellte Mängel (z. B. Beschädigungen, Unvollständigkeit) sowie vom Benutzenden verursachte Beschädigungen des Archivgutes bzw. der Findmittel sind den Beschäftigten des Hochschularchivs unverzüglich anzuzeigen.

(5) Die Verwendung technischer Geräte zur Auswertung von Archivgut bedarf der Genehmigung der Leitung des Hochschularchivs.

§ 7

Haftung

(1) Die Benutzenden haften für die von ihnen verursachten Beschädigungen oder Verluste des überlassenen Archivgutes sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivgutes verursachten Schäden.

(2) Eine Haftung der HTWK Leipzig für unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Archivierung und Auskunftserteilung ist, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen.

§ 8

Reproduktion von Archivgut

- (1) Die Benutzenden dürfen 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.
- (3) Reproduktionen aller Art dürfen nur mit Zustimmung des Hochschularchivs von einer von dieser benannten Stelle, gegebenenfalls unter seiner Aufsicht, hergestellt werden. Die damit verbundenen Kosten haben die Benutzenden nach dem jeweils geltenden Gebühren- und Entgeltverzeichnis der Gebühren- und Entgeltordnung der HTWK Leipzig zu tragen.
- (4) Reproduktionen dürfen nur mit Zustimmung des Hochschularchivs an Dritte weitergegeben, vervielfältigt oder veröffentlicht werden. Dabei ist auf die Herkunft aus dem Hochschularchiv zu verweisen und die Signatur anzugeben. Die Benutzenden sind zur Wahrung bestehender Schutzrechte verpflichtet.

§ 9

Versendung von Archivgut zur auswärtigen Benutzung

- (1) Archivgut wird nur in begründeten Ausnahmefällen zur Benutzung in auswärtige hauptamtlich verwaltete Archive innerhalb der Bundesrepublik Deutschland versandt.
- (2) Die Antragstellenden haben auf Verlangen des Hochschularchivs eine schriftliche Erklärung des auswärtigen Archivs zu beschaffen, worin sich dieses verpflichtet,
 - a) das Archivgut nur in den Diensträumen unter ständiger Aufsicht nur den Antragstellenden vorzulegen,
 - b) das Archivgut so aufzubewahren, dass es vor Verlust, Beschädigung und unbefugter Benutzung geschützt ist,
 - c) keine Kopien oder Reproduktionen ohne Genehmigung des Hochschularchivs anzufertigen sind und
 - d) das Archivgut nach Ablauf der festgesetzten Frist, die in der Regel zwei Monate nicht überschreiten sollte, zurückzusenden.
- (3) Vom Versand ausgeschlossen ist Archivgut, dass
 - a) Benutzungsbeschränkungen unterliegt,
 - b) wegen seines hohen Wertes, seines Ordnungs- und Erhaltungszustandes, seines Formates oder aus anderen konservatorischen oder Sicherheitsgründen nicht zum Versand geeignet ist,
 - c) häufig benutzt wird,
 - d) noch nicht abschließend geordnet und verzeichnet ist.
- (4) Ob und auf welche Art und Weise Archivgut versandt wird, entscheidet die Leitung des Hochschularchivs. Die Hin- und Rücksendekosten tragen die Antragstellenden.

§ 10
Ausleihe von 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 den Leihenden ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 11
Benutzung fremden Archivguts

Das Hochschularchiv kann auch die Benutzung von Archivgut ermöglichen, das von anderen Archiven oder sonstigen Stellen zur Benutzung von Dritten übersandt wurde. Soweit die versendende Stelle nichts anderes verfügt, gelten die Vorschriften dieser Ordnung entsprechend.

§ 12
Benutzung durch abgebende Stellen

- (1) Innerhalb der HTWK Leipzig kann Archivgut an vormalig abgebende Stellen zur Erfüllung ihrer 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 fristgerecht an das Hochschularchiv 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
Kostenerhebung

- (1) Für die durch das Hochschularchiv nach dieser Ordnung erbrachten Leistungen und für die Benutzung seiner Einrichtungen werden vom Hochschularchiv Kosten erhoben. Die Erhebung von Kosten ist nicht vom Erfolg der Nachforschungen abhängig.
- (2) Die Benutzungsgebühren werden nach den Kostensätzen des jeweils geltenden Gebühren- und Entgeltverzeichnisses der Gebühren- und Entgeltordnung der HTWK Leipzig erhoben.
- (3) Auslagen sind Aufwendungen für Porto, Verpackung, Telefon- und Faxkosten sowie Materialien und sonstige Kosten, die von Benutzungsgebühren nicht erfasst sind. Sie sind in den Gebührenbescheiden gesondert auszuweisen.
- (4) Kostenschuldner sind diejenigen,

- a) die die Einrichtung in Anspruch nehmen,
- b) in deren Interesse die Inanspruchnahme erfolgt oder
- c) die die Kostenübernahme erklärt haben.

Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

(5) Der Kostenersatzanspruch entsteht mit der Inanspruchnahme der Leistungen des Hochschularchivs oder mit der Benutzung seiner Einrichtungen. Sie werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an die Schuldner fällig. Das Hochschularchiv kann eine Vorauszahlung der Benutzungsgebühren und Auslagen verlangen.

(6) Gebührenbefreiung/Gebührenermäßigung

- a) Die Direktbenutzung nach Nummer 1.1 des Gebühren- und Entgeltverzeichnisses sowie die Auskunftserteilung und Beantwortung schriftlicher Anfragen nach Nummer 1.2 des Gebühren- und Entgeltverzeichnisses ist für wissenschaftliche, heimatkundliche und gemeinnützige Zwecke sowie bei der Wahrnehmung versorgungsrechtlicher Angelegenheiten und bei der Amtshilfe gebührenfrei. Für private Forschungen ehemaliger oder jetziger Angehöriger oder Beschäftigter der HTWK Leipzig werden keine Gebühren erhoben, wenn sich diese auf sie betreffende Unterlagen beziehen.
- b) Einfache schriftliche oder mündliche Auskünfte, die einen Zeitaufwand von weniger als einer Viertelstunde erfordern, sind gebührenfrei.
- c) Bei familienkundlichen Forschungen können die Gebühren für die Direktbenutzung nach Nummer 1.1 des Gebühren- und Entgeltverzeichnisses sowie die Gebühren für die Auskunftserteilung und Beantwortung schriftlicher Anfragen nach Nummer 1.2 des Gebühren- und Entgeltverzeichnisses bis zu 25 % ermäßigt werden, sofern die Forschungsergebnisse allgemein verbreitet und erwerbsmäßige Zwecke nicht verfolgt werden.
- d) Die Gebühr bei Abdrücken nach Nummer 4 oder bei Wiedergaben nach Nummer 5 des Gebühren- und Entgeltverzeichnisses kann ermäßigt werden oder es kann von der Erhebung der Gebühr abgesehen werden, wenn diese wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Zwecken dienen oder diese im Interesse der HTWK Leipzig erfolgen und gewerbsmäßige Zwecke damit nicht verbunden sind.
- e) Über eine Befreiung oder Ermäßigung von Benutzungsgebühren entscheidet im Einzelfall die Leitung des Hochschularchivs.

§ 14

Schlussbestimmungen

(1) Die Benutzungsordnung tritt nach Beschlussfassung im Rektorat am Tage nach der Einvernehmenserteilung durch den Senat¹ in Kraft. Gleichzeitig treten alle Vorgängerversionen der Benutzungsordnung außer Kraft.

(2) Sie wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter www.htwk-leipzig.de veröffentlicht.

¹ am 26.11.2025