

Archivordnung der Universität Heidelberg

Der Senat der Universität hat in seiner Sitzung am 15.07.2014 gemäß § 19 Abs. 1 Ziff.10 LHG die nachstehende Ordnung beschlossen:

§ 1 Status und Aufgaben

1. Das Universitätsarchiv ist eine Stabsstelle des Rektorats. Die Dienstaufsicht führt das Rektorat, das eines seiner Mitglieder mit dieser Aufgabe beauftragen kann. Das Universitätsarchiv dient als öffentliches Archiv der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität, ihrer Selbstverwaltung sowie darüber hinaus der sonstigen wissenschaftlichen Arbeit und sachlichen Information. Es wirkt insbesondere an der Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Universität mit.
2. Dem Universitätsarchiv obliegt insbesondere die Verwahrung, Erhaltung und Erschließung aller Unterlagen, die es von den Organen, Fakultäten und Einrichtungen der Universität, einschließlich der Universitäts- und Klinikumsverwaltung sowie der Prüfungsausschüsse übernimmt und die bleibenden Wert haben. Es macht diese Unterlagen als Archivgut allgemein nutzbar.
3. Unterlagen im Sinne von Absatz 2 sind insbesondere Schriftstücke, Urkunden, Akten, Geschäftsbücher, Protokolle, Matrikeln, Karteien, Listen, Amtsdrucksachen, Karten, Pläne, Risse, Zeichnungen, Bild-, Film- und Tonmaterialien jeglicher Art, Dienstsiegel; elektronisch gespeicherte Informationen (Dateien) sowie sonstige Informationsträger mit maschinenlesbar gespeicherten Informationen einschließlich der zu ihrer Nutzung erforderlichen Programme oder vergleichbarer Hilfsmittel.
4. Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historischer Wert zukommt oder die aufgrund von Rechts- und Verwaltungsvorschriften zur Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind.
5. Das Universitätsarchiv kann zur Dokumentation der Geschichte der Universität auch Unterlagen von anderen Stellen und Privatpersonen, insbesondere von Universitätsangehörigen, erfassen, übernehmen, verwahren, erschließen und allgemein benutzbar machen oder andere Stellen und Privatpersonen bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben unterstützen.

6. Das Universitätsarchiv hat neben einer Dienstbibliothek auch Sammlungen anzulegen oder fortzuführen, soweit diese zur Ergänzung, Erschließung und Benutzung des Archivguts und zur Erforschung der Geschichte der Universität erforderlich oder dienlich sind.

Sammlungsgut sind insbesondere Münzen, Medaillen, Siegelabgüsse, Bilddokumente, Nachlässe von Universitätsangehörigen, Flugschriften, Zeitungsausschnitte, Periodika universitärer und universitätsnaher Stellen und studentischer Vereinigungen.

§ 2 Beirat

Das Universitätsarchiv wird bei seiner Arbeit durch einen Beirat unterstützt. Der Beirat des Universitätsarchivs berät den Leiter des Universitätsarchivs und das Rektorat der Universität in allen Angelegenheiten des Universitätsarchivs.

Mitglieder des Beirats sind:

- das für das Archiv zuständige Mitglied des Rektorats (Vorsitz),
- ein Mitglied des Historischen Seminars,
- ein Mitglied des Universitätsrechenzentrums (i.d.R. der Direktor)
- ein Mitglied der Universitätsbibliothek (i.d.R. der Direktor)
- ein Mitglied des Landesarchivs Baden-Württemberg,
- mindestens ein Mitglied aus internationalem Umfeld, das von den anderen Mitgliedern des Beirats vorgeschlagen wird.

Die Amtszeit der Mitglieder beträgt 3 Jahre. Die Bestellung aller Mitglieder erfolgt durch den Rektor der Universität. Der Beirat tritt in der Regel einmal im Jahr zusammen. Der Leiter des Universitätsarchivs berichtet dem Beirat und nimmt an dessen Sitzungen beratend teil.

§ 3 Übernahme und Sicherung des Archivguts

1. Die in § 1 Absatz 2 Satz 1 genannten Stellen bieten alle Unterlagen, die sie für die laufenden Geschäfte nicht mehr benötigen, dem Universitätsarchiv an. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung dem Universitätsarchiv anzubieten, sofern durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften keine längere Verweildauer bei der abgebenden Stelle vorgesehen ist; § 3 Absatz 1 Satz 3 bis 5 des Landesarchivgesetzes gilt entsprechend.
2. Das Universitätsarchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Übernahme von Unterlagen, denen historischer Wert zukommt. Auswahl und Form der Übernahme maschinenlesbar gespeicherter Informationen und Programme vereinbart das Universitätsarchiv mit der anbietenden Stelle.
3. Um eine langfristige Archivierung zu gewährleisten, steht das Universitätsarchiv bei der Einführung von ausschließlich elektronischen Anwendungen beratend zur Verfügung. Für bereits bestehende Anwendungen muss die Möglichkeit der Archivierung gewährleistet werden.
4. Den in § 1 Absatz 2 Satz 1 genannten Stellen ist es nicht gestattet, Unterlagen nach eigenem Ermessen zurückzuhalten, zu veräußern, zu vernichten oder der Vernichtung zuzuleiten. § 3 Absatz 2 Satz 3 und 4 des Landesarchivgesetzes gilt entsprechend.
5. Der Leiter oder die Leiterin des Universitätsarchivs kann jederzeit die Unterlagen auf ihren historischen Wert prüfen. Zu diesem Zweck ist ihm oder ihr Einsicht in die Unterlagen und die Organisationsmittel zu gewähren.
6. Für die Sicherung des Archivguts gilt § 4 des Landesarchivgesetzes entsprechend.

§ 4 Recht auf Auskunft und Gegendarstellung

Für das Recht auf Auskunft und Gegendarstellung gilt § 5 des Landesarchivgesetzes entsprechend.

§ 5 Nutzung des Archivguts

Die Nutzung des Archivguts wird gemäß § 6 und § 8 Absatz 2 des Landesarchivgesetzes in einer Benutzungsordnung geregelt.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors in Kraft und ersetzt zugleich die „Satzung für das Universitätsarchiv Heidelberg“ vom 14.11.2011.

Heidelberg, den 22.07.2014

gez. Prof. Dr. Bernhard Eitel
Rektor

Anhang: §§ 3-6 und 8 Abs. 2 des Landesarchivgesetzes

Anhang

Gesetz über die Pflege und Nutzung von Archivgut (Landesarchivgesetz-LArchG)

vom 27. Juli 1987

- Letzte berücksichtigte Änderung: §§ 2, 3, 5, 6, 7, 8 und 10 geändert sowie § 1 neu gefasst durch Artikel 56 des Gesetzes vom 1. Juli 2004 (GBl. S. 469)-

§ 3

Übernahme des Archivguts

(1) Die Behörden, Gerichte und sonstigen Stellen des Landes bieten alle Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Landesarchiv an. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Landesarchiv anzubieten, sofern durch Rechtsvorschriften oder durch Verwaltungsvorschriften der obersten Landesbehörden nicht längere Aufbewahrungsfristen vorgesehen sind. Anzubieten sind auch Unterlagen, die durch Rechtsvorschriften über Geheimhaltung geschützt sind, wenn die abgebende Stelle im Benehmen mit dem Landesarchiv festgestellt hat, dass schutzwürdige Belange des Betroffenen durch geeignete Maßnahmen unter Abwägung aller Umstände des Einzelfalls angemessen berücksichtigt werden. Die erforderlichen Maßnahmen müssen bereits vor der Übergabe durchgeführt oder festgelegt werden. Unterlagen, die durch § 203 Abs. 1 Nr. 4 und 4 a des Strafgesetzbuches geschützt sind, dürfen nur in anonymisierter Form übergeben werden.

(2) Das Landesarchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Übernahme von Unterlagen, denen historischer Wert zukommt. Auswahl und Form der Übernahme maschinenlesbar gespeicherter Informationen und Programme vereinbart das Landesarchiv mit der anbietenden Stelle. Wenn das Landesarchiv die Übernahme ablehnt oder nicht innerhalb eines Jahres über die Übernahme entschieden hat, sind die Unterlagen zu vernichten, wenn kein Grund zu der Annahme besteht, daß durch die Vernichtung schutzwürdige Belange des Betroffenen beeinträchtigt werden. Vorher dürfen Unterlagen nur mit Zustimmung des Landesarchivs vernichtet werden.

(3) In Ausnahmefällen können im Einvernehmen mit dem Landesarchiv Unterlagen einem anderen Archiv übergeben werden, solange die Einhaltung der in den §§ 4 bis 6 getroffenen Bestimmungen gewährleistet ist und die archivfachlichen Ansprüche hierfür insbesondere in personeller, baulicher und einrichtungsmäßiger Hinsicht erfüllt sind. Unter den Voraussetzungen des Satzes 1 sollen die Landratsämter als untere Verwaltungsbehörden Unterlagen dem Archiv des Landkreises anbieten und übergeben.

§ 4

Sicherung des Archivguts

Das Archivgut ist durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen. Die Verknüpfung personenbezogener Daten ist innerhalb der in § 6 genannten Sperrfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange des Betroffenen angemessen berücksichtigt sind. Unterlagen, denen kein bleibender Wert zukommt, sind zu vernichten.

§ 5

Recht auf Auskunft und Gegendarstellung

(1) Das Auskunftsrecht gemäß § 12 des Landesdatenschutzgesetzes bleibt unberührt. § 12 Landesdatenschutzgesetz gilt entsprechend für personenbezogene Daten, die nicht in Dateien gespeichert sind, soweit sie mit vertretbarem Aufwand zu ermitteln sind; statt einer Auskunft kann Einsicht in das Archivgut gewährt werden.

(2) Wer die Richtigkeit von Angaben zu seiner Person bestreitet, kann verlangen, daß dem Archivgut seine Gegendarstellung beigelegt wird, wenn er ein berechtigtes Interesse daran glaubhaft macht. Nach seinem Tod steht dieses Recht dem Ehegatten, den Kindern oder den Eltern zu.

(3) Rechtsansprüche auf Berichtigung personenbezogener Angaben bleiben unberührt, richten sich jedoch gegen die Stelle, bei der die Unterlagen entstanden sind. Löschanträge gemäß § 13 Abs. 3 des Landesdatenschutzgesetzes sind nach Übergabe der Unterlagen an das Landesarchiv ausgeschlossen.

§ 6**Nutzung des Archivguts**

- (1) Jedermann, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, hat nach Maßgabe der Benutzungsordnung das Recht, das Archivgut nach Ablauf der Sperrfristen zu nutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt.
- (2) Archivgut darf nicht vor Ablauf von 30 Jahren seit Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Unterlag Archivgut Rechtsvorschriften über Geheimhaltung, darf es frühestens 60 Jahre nach Entstehung der Unterlagen genutzt werden. Bezieht es sich nach seiner Zweckbestimmung auf eine natürliche Person, so darf es frühestens 10 Jahre nach deren Tod genutzt werden; kann der Todestag nicht oder nur mit unververtretbarem Aufwand festgestellt werden, endet die Sperrfrist 90 Jahre nach der Geburt.
- (3) Die Sperrfristen nach Absatz 2 gelten nicht für solche Unterlagen, die schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (4) Das Landesarchiv kann Sperrfristen um höchstens 20 Jahre verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt oder wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen dies erfordern. Das Landesarchiv kann Sperrfristen verkürzen, wenn schutzwürdige Belange des Betroffenen nicht entgegenstehen. Eine Verkürzung der Sperrfrist nach Absatz 2 Satz 3 ist nur zulässig, wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, oder im Falle ihres Todes ihr Ehegatte, ihre Kinder oder ihre Eltern eingewilligt haben oder wenn 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 des Betroffenen 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 des Betroffenen erheblich überwiegt und das Forschungsvorhaben sonst nicht durchgeführt werden könnte.
- (5) Für die Nutzung von Archivgut durch Behörden, Gerichte und sonstige Stellen des Landes, bei denen es entstanden ist oder die es abgegeben haben, gelten die Sperrfristen der Absätze 2 und 4 nicht, es sei denn, daß das Archivgut durch diese Stellen auf Grund von Rechtsvorschriften hätten gesperrt oder vernichtet werden müssen. § 13 Abs. 2 Satz 3 Halbsatz 2 des Landesdatenschutzgesetzes bleibt unberührt.

- (6) Die Nutzung ist 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.

Die Nutzung kann aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden. Die Entscheidung über die Einschränkung oder Versagung der Nutzung trifft das Landesarchiv. Das Nähere über die Nutzung des Archivguts, insbesondere über das Antrags- und Genehmigungsverfahren, über die Sorgfaltspflichten bei der Nutzung, über die Versendung von Archivgut, über die Ablieferung von Belegexemplaren und über die Herstellung von Kopien und Reproduktionen, regelt die Landesregierung durch Rechtsverordnung (Benutzungsordnung).

(7) Der Nutzer ist verpflichtet, von einem Druckwerk im Sinne von § 2 Abs. 1 des Pflichtexemplargesetzes, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Landesarchivs verfasst oder erstellt hat, nach Erscheinen des Druckwerkes der Archivverwaltung unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern. Ist dem Nutzer die unentgeltliche Ablieferung eines Belegexemplares insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerkes nicht zumutbar, kann er der Archivverwaltung entweder ein Exemplar des Druckwerkes 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 der Nutzer eine Entschädigung bis zur Höhe der halben Herstellungskosten des Belegexemplars verlangen. Sätze 1 bis 3 gelten entsprechend für Veröffentlichungen des Nutzers in Sammelwerken oder Zeitschriften sowie für Schriftwerke, die nicht veröffentlicht sind. Ohne Zustimmung des Nutzers dürfen nichtveröffentlichte Schriftwerke von der Archivverwaltung 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.

§ 8**Sonstiges öffentliches Archivgut**

(1) (....)

(2) Für die in Absatz 1 genannten Stellen, die eigene Archive unterhalten und für die keine besonderen gesetzlichen Regelungen bestehen, gelten § 2 Abs. 2 und 3, § 3 Abs. 1 und 2, §§ 4, 5, 6 und 6a Abs. 2 entsprechend. Über die Verlängerung oder Verkürzung von Sperrfristen (§ 6 Abs. 4, § 6a Abs. 2) sowie über die Einschränkung oder Versagung der Nutzung (§ 6 Abs. 6 Satz 1 und 2) entscheidet der Träger des Archivs; dieser erlässt auch die Benutzungsordnung (§ 6 Abs. 6 Satz 4).