

## **Entgeltordnung für das Universitätsarchiv Bremen**

### **Vom 02.09.2019**

Der Rektor der Universität Bremen hat am 01.10.2019 gemäß § 110 Abs. 3 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. Mai 2007 (Brem.GBl. S. 339), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 05.03.2019 (Brem.GBl. S. 71), die auf Grund von § 109 Abs. 3 i.V.m. § 109 Abs. 5 BremHG durch das Rektorat der Universität Bremen am 02.09.2019 beschlossene Entgeltordnung für die Benutzung des Universitätsarchivs in der nachstehenden Fassung genehmigt:

#### **§ 1**

##### **Zweck und Anwendungsbereich**

- (1) Gemäß § 11 Abs. 6 der Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv Bremen erhebt das Universitätsarchiv Entgelte für einige seiner Leistungen. Die entgeltpflichtigen Tatbestände sowie die für sie geltenden Entgeltsätze ergeben sich aus dem anliegenden Entgeltverzeichnis (Anlage 1 EntgVerz).
- (2) Für Leistungen, die im EntgVerz nicht aufgeführt sind oder nach Art und Umfang einer besonderen Entgeltregelung bedürfen, werden im Rahmen des Bremischen Gebühren- und Beitragsgesetzes Gebühren erhoben, die dem tatsächlichen Aufwand entsprechen.
- (3) Die Entgegennahme von Aufträgen, die mit vertretbarem Personal- und Zeitaufwand nicht zu erledigen sind, kann das Archiv verweigern.

#### **§ 2**

##### **Entgeltfreie Leistungen**

- (1) Die Benutzung des Universitätsarchivs durch Einsichtnahme in Archivalien oder Findmittel vor Ort ist entgeltfrei.
- (2) Mündliche und schriftliche Kurzauskünfte über Bestände, Aktengruppen und einzelne Aktentitel sowie Hinweise auf deren Nutzungsmöglichkeiten im Universitätsarchiv sind entgeltfrei. Für Fachauskünfte, die Nachforschungen in Archivgut erfordern, erhebt das Universitätsarchiv Entgelte (siehe Anlage 1 Ziffer 1 EntgVerz). Bei der Bearbeitung von Anfragen gemäß Anlage 1 Ziff. 1 EntgVerz richtet sich das Entgelt nach dem zeitlichen Aufwand, nicht nach dem Ergebnis einer Recherche.
- (3) Für Mitglieder der Universität Bremen ist die Erteilung von Auskünften aus Archivbeständen sowie die Erstellung von Reproduktionen aus Archivgut entgegen den im EntgVerz aufgeführten Entgelte (Anlage 1 Ziff. 1) entgeltfrei.

### **§ 3**

#### **Entgelt und Auslagenerstattung**

- (1) Entgelte und zu erstattende Auslagen werden mit ihrer Bekanntgabe fällig, sofern kein abweichender Zeitpunkt bestimmt ist. Die Bekanntgabe kann schriftlich, elektronisch oder mündlich erfolgen.
- (2) Im Einzelfall kann ganz oder teilweise von einer Entgelterhebung oder einem Auslagenersatz abgesehen werden, insbesondere bei Projekten, die auch für das Universitätsarchiv von Nutzen sind.
- (3) Das Archiv kann eine Vorauszahlung der Entgelte und Auslagen verlangen.
- (4) Auslagen für die von der Benutzerin oder dem Benutzer beantragten oder sonst verursachten Sonderleistungen, insbesondere bei Versendungen (z.B. Porto, Verpackung, Wertversicherung, Gebühren für Einschreib- oder Eilsendungen), sind zu erstatten.

### **§ 4**

#### **Inkrafttreten**

Diese Entgeltordnung tritt mit der Genehmigung des Rektors in Kraft.

Bremen, den 01.10.2019

Der Rektor der Universität Bremen

## Anlage 1 zur Entgeltordnung für das Universitätsarchiv Bremen

### Entgeltverzeichnis

Nr.	Kostentatbestand	Kostensatz in EUR
1.	<b>Schriftliche Auskünfte</b> - Schriftliche Fachauskünfte, die Nachforschungen in Archivbeständen erfordern sowie Nutzung des Archivs, soweit besondere Leistungen erbracht werden.	Mittlerer Dienst 53,00 Gehobener Dienst 63,00 Höherer Dienst 77,00
2.	<b>Anfertigen von Reproduktionen</b> Die Reproduktion orientiert sich an der Größe der Vorlage.	
2.1	Selbstanfertigung von Scans am Dokumentenscanner im Lesesaal	0,20
2.2	Papierkopien aus Archivgut durch das Archivpersonal DIN A4 s/w DIN A4 farb. DIN A3 s/w	0,75 1,00 1,15
2.3	Papierkopien aus Bibliotheksgut durch das Archivpersonal DIN A4 s/w DIN A4 farb. DIN A3 s/w	0,30 0,40 0,50
2.4	Digitale Kopien/Scans durch das Archivpersonal Grundgebühr pro Auftrag	3,00
2.5	Scan A 4 durch das Archivpersonal 150 dpi JPG-Format oder PDF-Format 300 dpi, JPG-Format oder PDF-Format 600 dpi, JPG-Format oder TIF-Format	0,40 0,50 0,60
2.6	Scan A 3 durch das Archivpersonal Scan 300 dpi, JPG-Format oder PDF-Format Scan 600 dpi, JPG-Format oder TIFF-Format	1,00 1,50
2.7	Reproduktion von digitalem Archivgut durch das Archivpersonal je Datei	0,40
2.8	Reproduktion von digitalisiertem audio-visuellem Material durch das Archivpersonal je Datei	10,00
2.9	Ausgabe auf digitalem Speichermedium	2,50
2.10	Versand Per Post (Verpackung und Porto) Per E-Mail	3,00 1,50
2.11	Die Kosten für außer Haus durchzuführende Fotoarbeiten richten sich nach den Preisen der beauftragten Einrichtung plus dem Zeitaufwand für das Archivpersonal nach Ziff. 1 EntgVerz.	