ARCHIV FÜR INNERKORPORATIVES
HOCHSCHULRECHT
(DOKUMENTATION WISSENSCHAFTSVERWALTUNG)

BONN, DEN 16.5.1960
BORNHEIMER STR. 96

Betr.: Sammlung innerkorporativer Hochschulvorschriften.
Bezug:

Eilt sehr!

An den
Herrn Vorsitzenden
des Allgemeinen Studentenausschusses
der Techn.Hochschule Darmstadt

Nach einer längeren Pause, die durch die Verlagerung, Erweiterung und Neuorganisation der Sammeltätigkeit bedingt wurde, bitte ich heute erneut um Ihre freundliche Unterstützung. Bitte beachten Sie bei der Beantwortung dieses Schreibens die geänderte Anschrift (früher: Würzburg, Alte Universität). Die Sitzverlegung wurde aus organisatorischen Gründen erforderlich. An den sonstigen Verhältnissen des Archivs, wie Sie Ihnen aus dem früheren Rundschreiben bekannt geworden sind, hat sich nichts wesentliches geändert.

Zweck dieses Schreibens ist die Überprüfung unserer bisherigen Feststellungen über die in Ihrem Bereich vorhandenen Rechts-und Verwaltungsvorschriften.

Anlage 1
enthält in doppelter Fertigung (1 Kontrollbogen zum Verbleib bei Ihnen, 1 Fragebogen für uns) zunächst einen - keineswegs vollständigen - Überblick über die verschiedenartigen autonomen Vorschriften, wie sie bei der einen oder anderen Studentenschaft anzutreffen sind (Grundzahl 81! Die Dezimaleinteilung will die Kennzeichnung der Ordnungen vereinfachen; sie hat im übrigen nur archivinterne Bedeutung).
Dieser Überblick, der zugleich Aufschluß über unser Interessengebiet gibt, soll die Prüfung der nachfolgenden Zusammenstellung erleichtern und ferner auf Ordnungen aufmerksam machen, die uns vielleicht bisher noch nicht mitgeteilt wurden.

Auf der unteren Hälfte der Seite folgt dann eine Zusammenstellung der bei uns bekannten autonomen Vorschriften Ihrer Studentenschaft. Bitte beachten Sie, daß stets nur in sich abgeschlossene, selbständige Ordnungen aufgeführt wurden.
Mit Rotstift ist rechts am Rande die Zahl der zur Vervollständigung der Archivsammlung noch benötigten Exemplare angegeben. Für die Bestätigung und ggf. Berichtigung bzw. Ergänzung des Fragebogens und seine umgehende Rücksendung unter gleichzeitiger Übermittlung der erbetenen und etwa inzwischen neu ergangenen Ordnungen (letztere möglichst in fünffacher Fertigung) wäre ich Ihnen sehr verbunden.

Anlage 2
enthält Vorschläge für die künftige Zusammenarbeit.

Mit verbindlichen Empfehlungen
Ihr sehr ergebener

Bengeser
(Bengeser)

ASTA DARMSTADT
Eing. 19. 5. 60
Erled.

Anlage 1

Kontrollbogen
(zum Verbleib)

81) = Studentische Selbstverwaltung
0) = Allgemeines
1) = Gesamtsatzungen
2) = Fachschaftsordnungen
3) = Geschäftsordnungen (ASTA, Vollversammlung etc.)
4) = Wahlordnungen
5) = Schiedsgerichts-Ehrengerichtsordnungen

6) Wirtschaftsordnungen (Haushalts-Finanz-Kassen-Geldverwaltung etc.)
7) studentisches Gemeinschaftsleben
8) Förderung
9) Sonstiges

81 Studentische Selbstverwaltung

Technische Hochschule Darmstadt
Allgemeiner Studentenausschuß

Darmstadt, den 25.Mai 1960
Kn/R.

Uns sind folgende Vorschriften bekannt:

81	=	Studentische Selbstverwaltung		
0	=	Allgemeines	Entfällt	
1	=	Gesamtsatzungen	a) Satzung der Studentenschaft der THD	1
			b) Satzung der Studentenschaft der THD, Entwurf des Satzungsausschusses, Mai 1959	5
			c) Satzungsentwurf, Mai 1960	5
2	=	Fachschaftsordnungen	Entfällt	
3	=	Geschäftsordnungen	a) Geschäftsordnung für die Sitzungen des ASt	5
			b) Geschäftsordnung für die Studentenvollversammlungen der THD	2
4	=	Wahlordnungen	Wahlordnung	2
5	=	Schiedsgerichts-Ehrengerichtsordnungen	Entfällt	
6	=	Wirtschaftsordnungen	Finanzordnung des AStA der THD	5
7	=	Studentisches Gemeinschaftsleben	Entfällt	
8	=	Förderung	Entfällt	
9	=	Sonstiges	a) Satzung der Gesamtdeutschen Arbeitsgruppe	E/5
			b) Satzung der darmstädter studentenzeitung	
			c) Satzung des Studentischen Filmkreises	
			d) Satzung des Internationalen Studentenkreises.	

Anlage 2

Vorschläge und Anregungen für die Zusammenarbeit mit dem Archiv für innerkorporatives Hochschulrecht

Die nachfolgenden Ausführungen beruhen auf den bisherigen praktischen Erfahrungen; sie sollen die Zusammenarbeit erleichtern und vertiefen. Soweit ihnen nicht schon entsprochen ist, wird um freundliche Beachtung gebeten.

1) Bitte um Nachsicht.

Dem Archiv stehen Hilfsmittel nur in beschränktem Ausmaß zur Verfügung; es muß aber ständig mit vielen Hundert Stellen Verbindung halten. Daher läßt es sich nicht vermeiden, daß Briefe längere Zeit unbeantwortet bleiben, manchmal summarisch behandelt werden und für Rundfragen sowie Ant wortschreiben vielfach Vordrucke Verwendung finden. Hierfür, wie auch für die aus technischen Gründen erforderlichen zahlreichen Abkürzungen in unseren Zusammenstellungen erbitten wir Ihr Verständnis.

2) Persönlicher Kontakt.

Wo vielfältige Vorschriften vorhanden und häufige Änderungen zu erwarten sind, ist ein enger und ständiger Kontakt zwischen Quelle und Sammelstelle dringend erwünscht. In einem solchen Fall sind die Beziehungen von Person zu Person der üblichen geschäftsmäßigen Behandlung entschieden vorzuziehen. Vielleicht wäre es dann möglich, Jemanden namhaft zu machen, der über die bestehenden Vorschriften orientiert und geneigt ist, während eines längeren Zeitraums die Korrespondenz mit dem Archiv zu führen.

3) Sonderakte "Archiv".

Da die Sammlung des innerkorporativen Hochschulrechts als Daueraufgabe bestehen bleibt, empfiehlt es sich, das mit dem Archiv zusammenhängende Schriftgut in besonderen Akten unterzubringen. Die Abtrennung dieses Spezialbereichs von der normalen Korrespondenz begünstigt erfahrungsgemäß Vollständigkeit und Übersichtlichkeit. Zugleich werden dadurch auch in Ihrem Bereich zuverlässige Unterlagen über die Daten der gegewärtigen und früheren Vorschriften geschaffen.

4) Gegenstand der Sammlung.

Für das Archiv sind alle Vorschriften interessant - auch solche, die auf den ersten Blick nur geringe Bedeutung zu haben scheinen (etwa: Merkblatt über Immatrikulationsvoraussetzungen, Haus- oder Benutzungsordnung einer bestimmten Einrichtung usw.). Da die Entscheidung, ob ein bestimmtes Schriftstück in die Sammlung aufgenommen wird, erst nach genauer Prüfung getroffen werden kann, bitten wir um Beachtung der folgenden Faustregel: Erbeten werden alle dem autonomen Bereich entstammenden Ordnungen, Richtlinien, Merkblätter, Nachrichten usw., die sich in irgend einer Form mit der Regelung der dortigen Verhältnisse befassen. Hierzu zählen auch schriftlich vorliegende Entwürfe, gleichgültig, in welchem Entwicklungsstadium sie sich befinden.
Des weiteren ist die Übermittlung einschlägiger Planungen, Entwürfe, Gutachten, Stellungnahmen, soweit sie Rechts- oder Verwaltungsverhältnisse betreffen, dringend erwünscht. Auch sind Nachrichten über den Erlaß staatlicher Normen und sonstiger Vorschriften jenseits des autonomen Bereichs von Interesse.

5) Aufnahme in den Verteiler, regelmäßige Überprüfung.

Zur erleichterten Erfüllung unserer vorstehend geäußerten Bitte gestatten wir uns die Anregung, das Archiv in den dortigen Verteiler aufzunehmen. Des weiteren wird gebeten, den Stand der autonomen Rechts- und Verwaltungsvorschriften routinemäßig in vierteljährlichen Abständen zu überprüfen, damit ggf. dem Archiv von neuen Entwicklungen, soweit sie nicht schon mitgeteilt wurden, mit Sicherheit Kenntnis gegeben werden kann. Geschäftstechnisch dürfte sich die Anordnung der Wiedervorlage der Archivakte in regelmäßigen (vierteljährlichen) Abständen empfehlen.

6) Beachtung der Formalien.

Eine vollständige und zuverlässige Übersicht über die Hochschulvorschriften in Vergangenheit und Gegenwart ist nur möglich, wenn jede einzelne Ordnung aus sich heraus genügend klar bestimmt ist.
Eine genaue Bezeichnung mit Angabe des örtlichen und sachlichen Geltungsbereichs, der Daten der Beschlußfassung, evtl.der Genehmigung oder Bestätigung, des Inkrafttretens, etwaiger Änderungen, der Veröffentlichung usw. sind notwendige Bestandteile jeder Regelung, deren Fehlen zu Unklarheiten und Zweifeln führt.
Für die vollständige Übermittlung dieser Unterlagen sind wir besonders dankbar, falls sie sich nicht ohne weiteres aus dem Text der Vorschrift ergeben.

7) Zahl der benötigten Vorschriften.

Ohne eine ausreichende Zahl von Parallelstücken, die teilweise auch dem Leihverkehr dienen und deren Einordnung nach verschiedenen Gesichtspunkten vorgenommen werden muß, ist eine erfolgreiche Tätigkeit nicht möglich. Es wird daher grundsätzlich um Übermittlung von 5 Exemplaren gebeten. Dies gilt nicht für Planungen, Gutachten, Stellungnahmen, ferner für Vorlesungsverzeichnisse, Studienführer, Hochschulnachrichten etc., von denen jeweils nur eine Ausfertigung erforderlich ist. Sind hierin allerdings einschlägige Vorschriften enthalten, die uns nicht in anderer Form zugänglich gemacht werden können, so wird in diesem Falle um Übersendung von insgesamt 6 Exemplaren gebeten.

8) Überlassung veralteter Vorschriften.

Wir wären sehr dankbar, wenn Sie uns überholte Vorschriften, Gutachten, einschlägige Sammlungen, Literatur etc. zur Verfügung stellten.
Ggf. kommt auch eine nur leihweise Überlassung in Betracht. Der Archivarbeit würde dadurch ein wesentlicher Dienst erwiesen. Die sorgfältige Behandlung von Leihexemplaren ist gewährleistet.

9) Bitte um zukünftige Unterstützung.

Das Archiv für innerkorporatives Hochschulrecht sammelt alle Rechts- und Verwaltungsvorschriften aus dem autonomen Bereich des Hochschulwesens (als Teil einer weitergehenden Erfassung des gesamten Wissenschaftsverwaltungsrechts) in der Absicht, die derzeit zersplitterte und weitgehend unzugängliche Materie an einer Stelle zusammenzuführen, damit sie wissenschaftlichen und praktischen Zwecken dienstbar gemacht werden kann. Auf Grund besonderer Vereinbarung erhalten die Westdeutschen Rektorenkonferenz, der Verband Deutscher Studentenschaften und das Deutsche Studentenwerk jeweils eine Garnitur der Ihren Geschäftsbereich betreffenden Vorschriften.
Das Archiv erfüllt seine Aufgaben objektiv und unabhängig; es wird von öffentlichen und privaten Stellen unterstützt.
Wir hoffen zuversichtlich, daß auch Sie uns für die Zukunft die bisherige freundliche Hilfeleistung gewähren werden.

1/3/60