

Statut für das Universitätsarchiv der Universität Augsburg vom 21. Dezember 2011

Aufgrund von Art. 19 Abs. 5 Satz 5 BayHSchG in Verbindung mit Art. 14 Abs. 1 Satz 1 BayArchivG vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 710), geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBl S. 521) erlässt die Universität Augsburg folgendes

Statut für das Universitätsarchiv der Universität Augsburg

§ 1

Rechtsstatus

- (1) ¹Das Universitätsarchiv ist eine zentrale Einrichtung der Universität Augsburg. ²Es dient als öffentliches Archiv der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität Augsburg, ihrer Selbstverwaltung, der Rechtssicherung sowie darüber hinaus der sonstigen wissenschaftlichen Arbeit und sachlichen Information.
- (2) Das Universitätsarchiv steht unter der Verantwortung der Universitätsleitung.

§ 2

Aufgaben und Zuständigkeiten

- (1) ¹Dem Universitätsarchiv obliegt die Archivierung aller Unterlagen von bleibendem Wert, die bei den zentralen Organen der Universität, bei den Fakultäten und ihren Organen, bei den wissenschaftlichen und künstlerischen Einrichtungen, bei den Betriebseinheiten, bei den Gremien und den wissenschaftlichen Einrichtungen an der Universität entstanden sind. ²Es kann im Rahmen seiner Möglichkeiten darüber hinaus die Funktion eines Zwischenarchivs für Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist noch nicht abgelaufen ist, übernehmen.
- (2) ¹Die in Abs. 1 genannten Stellen und Institutionen sind verpflichtet, die Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen, dem Universitätsarchiv anzubieten. ²Unabhängig davon sind alle Unterlagen spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Universitätsarchiv anzubieten, sofern durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften keine längere Verweildauer bei der abgebenden Stelle vorgesehen ist. ³Den genannten Stellen und Institutionen ist es nicht gestattet, ohne Wissen und Genehmigung des Universitätsarchivs Unterlagen zurückzuhalten, zu veräußern, zu vernichten oder der Vernichtung zuzuleiten. ⁴Das Verfahren der Aktenanbietung und -aussonderung wird in der Aussonderungsordnung für die Universität Augsburg geregelt.
- (3) Die in Abs. 1 genannten Stellen sind darüber hinaus verpflichtet, dem Universitätsarchiv jeweils ein Exemplar der von Ihnen in Papierform oder digital herausgegebenen Informationsbroschüren, Plakate und Flugblätter ohne besondere Aufforderung zu überlassen.
- (4) ¹Über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen entscheidet die Leiterin oder der Leiter des Universitätsarchivs. ²Diese oder dieser kann jederzeit die Unterlagen auf ihren bleibenden Wert prüfen. ³Zu diesem Zweck ist ihr oder ihm Einsicht in die Unterlagen und die Organisationsmittel zu gewähren.
- (5) ¹Das Universitätsarchiv verwahrt und erhält das Archivgut und gewährleistet die dauernde Benutzbarkeit. ²Es schützt das Archivgut durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen und Vorkehrungen vor unbefugter Benützung, Verlust, Beschädigung und Vernichtung. ³Das im Universitätsarchiv verwahrte Archivgut ist Kulturgut und als solches unveräußerlich.
- (6) ¹Im Ausnahmefall und soweit es unter archivfachlichen Gesichtspunkten vertretbar ist, kann das Universitätsarchiv die im Archivgut enthaltenen Informationen auch in anderer Form archivieren. ²Diese Verarbeitung und Nutzung darf nur in Erfüllung der in diesem Statut genannten Zwecke erfolgen. ³Die Originalunterlagen können in diesem Fall vernichtet werden, worüber ein Nachweis zu führen ist.

- (7) ¹Eine weitere Hauptaufgabe des Universitätsarchivs besteht in der Dokumentation der Vor-, Gründungs- und Entwicklungsgeschichte der Universität Augsburg. ²Das Universitätsarchiv hat neben einer Dienstbibliothek entsprechend auch Sammlungen anzulegen, die zur Ergänzung, Erschließung und Benützung des Archivguts, der Erfüllung der Aufgaben des Universitätsarchivs sowie zur Dokumentation und Erforschung der Geschichte der Universität Augsburg, ihrer Vorläufer und der Wissenschafts- und Bildungsgeschichte, insbesondere des bayerisch-schwäbischen Raumes, dienen. ³Das Universitätsarchiv kann zu diesem Zweck Unterlagen von anderen Stellen und Privatpersonen, insbesondere von Universitätsangehörigen, archivieren oder andere Stellen und Privatpersonen bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben unterstützen. ⁴Privates Schriftgut wird in der Regel als Schenkung, in Ausnahmefällen nach vertraglicher Regelung zwischen Eigentümer und Universität auch als Hinterlegung mit Eigentumsvorbehalt vom Universitätsarchiv übernommen.
- (8) In seiner Sammlungstätigkeit stimmt sich das Universitätsarchiv mit der Universitätsbibliothek ab.
- (9) Das Universitätsarchiv beteiligt sich aktiv an der Erforschung der Vor-, Gründungs- und Entwicklungsgeschichte der Universität Augsburg und ihrer Vorläufer sowie der Wissenschafts- und Bildungsgeschichte, insbesondere des bayerisch-schwäbischen Raumes.
- (10) Das Universitätsarchiv berät die registraturbildenden Stellen und Einrichtungen der Universität in allen Fragen der Schriftgutverwaltung.

§ 3

Begriffsbestimmungen

- (1) Archivierung umfasst die Aufgabe, das Archivgut zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren und zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, nutzbar zu machen und auszuwerten.
- (2) Unterlagen sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Pläne, Bild-, Film- und Tonträger, maschinenlesbare Datenträger und maschinenlesbar auf diesen gespeicherte Informationen und Programme.
- (3) Archivwürdig sind Unterlagen, die für die wissenschaftliche Forschung, zur Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter oder für Zwecke der Gesetzgebung, Rechtsprechung oder Verwaltung von bleibendem Wert sind.
- (4) Zum Sammlungsgut zählen insbesondere Bilddokumente, Flugschriften, Zeitungsausschnitte, Periodika universitärer und universitätsnaher Stellen, studentischer Vereinigungen sowie Museumsgut und Erinnerungsgegenstände aller Art, die einen Bezug zur Universität und ihrer Geschichte aufweisen.

§ 4

Leitung des Universitätsarchivs

- (1) ¹Das Universitätsarchiv wird hauptamtlich von einer Archivarin oder einem Archivar, die oder der über die Befähigung für die vierte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Bildung und Wissenschaft (fachlicher Schwerpunkt Archivwesen) oder eine andere gleichwertige archivfachliche Ausbildung verfügt, geleitet. ²Sie oder er wird von der Universitätsleitung bestellt und ist dieser gegenüber für die ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung verantwortlich.
- (2) ¹Die Leiterin oder der Leiter des Universitätsarchivs ist für die fachliche Leitung, die Verwaltung des Archivs und die Planung und Verwendung der finanziellen Mittel zuständig. ²Gleichzeitig ist sie oder er Vorgesetzte oder Vorgesetzter der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Universitätsarchivs.

**§ 5
Benützung**

¹Das Universitätsarchiv erschließt das Archivgut und macht es allgemein nutzbar. ²Die Benützung des Universitätsarchivs wird durch die Benützungsordnung für das Universitätsarchiv der Universität Augsburg vom 8. Dezember 1994 in ihrer jeweils gültigen Fassung geregelt.

**§ 6
Inkrafttreten**

¹Dieses Statut tritt am Tag nach seiner Bekanntmachung in Kraft. ²Gleichzeitig tritt das Statut für das Universitätsarchiv der Universität Augsburg vom 17. September 2003 in der Fassung vom 18. Februar 2004 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Erweiterten Universitätsleitung der Universität Augsburg vom 14. Dezember 2011 und der Genehmigung der Präsidentin der Universität Augsburg durch Schreiben vom 21. Dezember 2011, Az. O – 8.

Augsburg, den 21. Dezember 2011
I. V.

gez.

Prof. Dr. Werner Schneider
Vizepräsident

Die Satzung wurde am 21. Dezember 2011 in der Universität Augsburg, Universitätsverwaltung, Zi. 2050, niedergelegt. Die Niederlegung wurde am 21. Dezember 2011 durch Anschlag in der Universität Augsburg bekannt gegeben. Tag der Bekanntmachung ist der 21. Dezember 2011.