

# **Digitales Brandenburg**

**hosted by Universitätsbibliothek Potsdam**

## **Amtliche Bekanntmachungen**

**Universität Potsdam Universität Potsdam**

**Potsdam, 1.1992 -**

Ordnung für das Archiv der Universität Potsdam

**urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294**

## I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

### Ordnung für das Archiv der Universität Potsdam

Vom 15. April 1999

Aufgrund § 84 Abs. 1 Nr. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg - Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S.156), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Mai 1996 (GVBl. I S. 173), hat der Senat der Universität Potsdam nach Maßgabe des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg - Brandenburgisches Archivgesetz (BbgArchivG) vom 7. April 1994 (GVBl. I S. 94) folgende Ordnung erlassen:

#### § 1 Struktur

Das Archiv der Universität Potsdam (Universitätsarchiv) ist eine eigenständige Abteilung innerhalb der Universitätsbibliothek mit zentralen, gesamtuniversitären Aufgaben. Das Archiv führt das Dienstsiegel der Universität.

#### § 2 Leitung

(1) Das Universitätsarchiv wird von der Universitätsarchivarin oder dem Universitätsarchivar geleitet. Die Universitätsarchivarin oder der Universitätsarchivar wird auf Vorschlag der Direktorin oder des Direktors der Universitätsbibliothek durch das Rektorat der Universität bestellt.

(2) Die Leiterin oder der Leiter des Universitätsarchivs ist in der Wahrnehmung ihrer bzw. seiner Aufgaben der Direktorin oder dem Direktor der Universitätsbibliothek direkt verantwortlich.

(3) Das Universitätsarchiv berät die Universität in allen archivfachlichen Angelegenheiten und ist bei diesbezüglichen Fragen zu hören.

(4) Die Leiterin oder der Leiter des Universitätsarchivs ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Archivs und ist in Personalangelegenheiten anzuhören, welche das Archiv betreffen. Personalangelegenheiten unterliegen der Vertraulichkeit.

#### § 3 Zuständigkeit

(1) Das Universitätsarchiv ist zuständig für die Archivierung des im Bereich der Universität Potsdam

erwachsenen Registraturgutes. Hierbei handelt es sich um alle Unterlagen, die die Universität Potsdam zur Erledigung ihrer Aufgaben erhält bzw. herstellt und selbst zur Registratur nimmt.

(2) Unterlagen sind insbesondere Akten, Amtsbücher, Urkunden, Handschriften, und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Plakate, Siegel, Petschafte, Bild-, Film-, Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

(3) In den Zuständigkeitsbereich des Universitätsarchivs fallen auch sämtliche Unterlagen folgender ehemaliger Einrichtungen, einschließlich deren Vorgänger- und Nachfolgeeinrichtungen: Brandenburgische Landeshochschule, Pädagogische Hochschule "Karl Liebknecht", Institut für Lehrerbildung, Potsdam, Institut für Lehrerbildung, Cottbus, Akademie für Staats- und Rechtswissenschaft der DDR.

#### § 4 Aufgaben

(1) Das Universitätsarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut der Universität festzustellen, zu erfassen, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern, zu erhalten, zu erschließen, allgemein nutzbar zu machen, für die Benutzung bereitzustellen und auszuwerten.

(2) Mit dem nach archivwissenschaftlichen Grundsätzen aufbereiteten Archivgut entspricht das Universitätsarchiv dem verwaltungsinternen Informationsaustausch sowie dem öffentlichen Benutzungsinteresse.

(3) Das Universitätsarchiv berät die anbieterpflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.

(4) Das Universitätsarchiv unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit der Universität im Rahmen seiner Möglichkeiten. Es wirkt mit an der Aufarbeitung und Vermittlung der Geschichte der Universität. Es legt Sammlungen zur Geschichte der Universität an, oder führt sie fort, soweit diese Aufgaben nicht von anderen Einrichtungen der Universität erfüllt werden, z.B. Abbildungen, Portraits, Nachlässe von Universitätsangehörigen, Plakate, Flugschriften, Zeitungsausschnitte, alle von Universitätseinrichtungen und studentischen Vereinigungen herausgegebenen Periodika und Schriften sowie Münzen und Medaillen aus dem Bereich der Universität Potsdam.

(5) Das Universitätsarchiv kann Schriften zur Geschichte der Universität herausgeben und Ausstellungen durchführen.

## § 5 Erfassung

(1) Nach Maßgabe von § 4 BbGArchivG sind die Stellen der Universität verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, dem Universitätsarchiv unverändert anzubieten und, soweit sie archivwürdig sind, zu übergeben. Unterlagen sind spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, soweit nicht Rechtsvorschriften oder Verwaltungsvorschriften längere Aufbewahrungsfristen festlegen.

(2) Die anbietenden Stellen haben dem Universitätsarchiv auch Exemplare aller von ihnen herausgegebenen oder in ihrem Auftrag erscheinenden amtlichen Drucksachen und anderen Veröffentlichungen zur Übernahme anzubieten.

## § 6 Bewertung und Übernahme

(1) Das Universitätsarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und über deren Übernahme in das Archiv.

(2) Dem Universitätsarchiv ist von der anbietenden Stelle Einsicht in alle vorhandenen Unterlagen sowie in die zugehörigen Findmittel und Programme zu gewähren.

(3) Wenn das Universitätsarchiv die Archivwürdigkeit verneint oder innerhalb eines halben Jahres nach Anbietung nicht über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen entscheidet, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle vernichtet werden, wenn durch die Vernichtung schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden. Vor einer Entscheidung des Universitätsarchivs oder vor Ablauf dieser Frist dürfen Unterlagen von der anbietenden Stelle ohne Zustimmung des Universitätsarchivs nicht vernichtet werden.

## § 7 Verwahrung und Sicherung

(1) Das Archivgut der Universität Potsdam ist im Universitätsarchiv aufzubewahren.

(2) Das Archivgut der Universität ist unveräußerlich.

(3) Das Universitätsarchiv verwahrt die übernommenen Unterlagen grundsätzlich ohne zeitliche Begrenzung. Es vernichtet jedoch die Unterlagen, die nach den gesetzlichen Bestimmungen nicht auf Dauer aufzubewahren oder nicht archivwürdig sind.

(4) Das Universitätsarchiv sichert das vorhandene Archivgut. Es sorgt für eine ordnungsgemäße Aufbewahrung sowie den physischen Erhalt der Archivunterlagen.

## § 8 Benutzung

Die Benutzung der Bestände des Universitätsarchivs richtet sich nach Abschnitt 3 BbGArchivG und der Benutzungsordnung für das Archiv der Universität Potsdam.

## § 9 Beglaubigung

Das Universitätsarchiv ist berechtigt, Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negative von den im Archiv vorliegenden Unterlagen der Universität amtlich zu beglaubigen.

## § 10 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

### Benutzungsordnung für das Archiv der Universität Potsdam

Vom 15. April 1999

Aufgrund § 84 Abs. 1 Nr. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg - Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbGHG) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Mai 1996 (GVBl. I S. 173), hat der Senat der Universität Potsdam nach Maßgabe des Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg - Brandenburgisches Archivgesetz (BbGArchivG) vom 7. April 1994 (GVBl. I S. 94) und der Archivordnung der Universität Potsdam vom 15. April 1999 (Amtliche Bekanntmachungen der Universität Potsdam vom 31. Mai 1999) folgende Ordnung erlassen:

#### I. Allgemeines

##### § 1 Geltungsbereich

Die Benutzungsordnung gilt für das Archiv der Universität Potsdam (Universitätsarchiv).

##### § 2 Benutzungsrecht

(1) Das Archivgut steht nach Maßgabe des BbGArchivG und dieser Ordnung auf Antrag für die Benutzung zur Verfügung.