

**Mitteilungen der
Justus-Liebig-Universität Gießen****11.10.2013****2.71.00 Nr. 1**

Satzung für das Archiv der Justus-Liebig-Universität Gießen

**Satzung für das Archiv
der Justus-Liebig-Universität Gießen
vom 30. Juli 2013****Fassungsinformationen**

Aktuelle Fassung: verabschiedet vom Präsidium am 30.07.2013; tritt am 12.10.2013 in Kraft.

Tabellarische Darstellung der Fassungsinformationen

	<i>Präsidium</i>	<i>Inkrafttreten/Geltung</i>
<i>Satzung</i>	30.07.2013	12.10.2013

Inhaltsverzeichnis

Fassungsinformationen	1
Tabellarische Darstellung der Fassungsinformationen	1
Präambel	2
§ 1 Rechtsstatus	2
§ 2 Zuständigkeit und Aufgaben	2
§ 3 Anbietungspflicht und Übernahme von Archivgut	2
§ 4 Benutzung von Archivgut	3
§ 5 Recht auf Auskunft und Gegendarstellung	3
§ 6 Inkrafttreten	3

Satzung für das Archiv der Justus-Liebig-Universität	11.10.2013	2.71.00 Nr. 1	S 2
--	------------	---------------	-----

Präambel

Das Präsidium der Justus-Liebig-Universität Gießen hat nach § 37 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes vom 14. Dez. 2009 und auf der Grundlage des § 20 Abs. 1 und 2 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 26. Nov. 2012 (GVBL 2012, S. 458) für das Universitätsarchiv am 30. Juli 2013 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Rechtsstatus

Das Universitätsarchiv ist eine Abteilung der zentralen Universitätsverwaltung. Die Dienstaufsicht obliegt dem Präsidenten / der Präsidentin der Justus-Liebig-Universität. 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 wird nach archivfachlichen Grundsätzen geleitet und wirkt an der Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Universität mit.

§ 2 Zuständigkeit und Aufgaben

(1) Dem Universitätsarchiv obliegt insbesondere die Sicherung, Verwahrung, Erhaltung und Erschließung aller Unterlagen von bleibendem Wert, die es von der zentralen Verwaltung, den Fachbereichen, Instituten, Seminaren, Professuren, wissenschaftlichen und sonstigen Einrichtungen der Justus-Liebig Universität Gießen übernimmt. Es macht diese Unterlagen als Archivgut allgemein nutzbar.

(2) Unterlagen im Sinne von Absatz 1 sind insbesondere Schriftstücke, Urkunden, Akten, Geschäftsbücher, Protokolle, Matrikelunterlagen, Karteien, Karten, Pläne, Risse, Zeichnungen, Bild-, Film- und Tonmaterialien jeglicher Art, Dienstsiegel sowie sonstige Informationsträger mit maschinenlesbar gespeicherten Informationen einschließlich der zu ihrer Nutzung erforderlichen Programme oder vergleichbarer Hilfsmittel.

(3) Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historische Bedeutung zukommt oder die aufgrund von Rechts- und Verwaltungsvorschriften zur Sicherung berechtigter Belange von Personen oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind.

(4) Das Universitätsarchiv kann zur Dokumentation der Geschichte der Justus-Liebig Universität Gießen auch Unterlagen von anderen Stellen und Privatpersonen, insbesondere von Universitätsangehörigen, übernehmen, verwahren, erschließen und allgemein nutzbar machen.

(5) Das Universitätsarchiv kann neben einer Dienstbibliothek auch Sammlungen anlegen oder fortführen, soweit diese zur Ergänzung, Erschließung und Benutzung des Archivguts und zur Erforschung der Geschichte der Universität erforderlich oder dienlich sind.

Sammlungsgut sind insbesondere Nachlässe von Universitätsangehörigen, Flugschriften und Plakate, Periodika universitärer und universitätsnaher Stellen, Zeitungsausschnitte, Bilddokumente, Münzen, Medaillen sowie universitätsbezogene Erinnerungsstücke aller Art.

§ 3 Anbietungspflicht und Übernahme von Archivgut

(1) Die in § 2 Absatz 1 genannten Stellen bieten alle Unterlagen, die sie für die laufenden Geschäfte nicht mehr benötigen, dem Universitätsarchiv zur Bewertung und Übernahme 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; § 8 Abs. 1 und Abs. 2 HArchivG gilt entsprechend.

(2) Das Universitätsarchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Übernahme von Unterlagen, denen bleibender Wert und historische Bedeutung zukommt. Auswahl und Form der Übernahme maschinenlesbar gespeicherter Informationen und Programme vereinbart das Universitätsarchiv mit der anbietenden Stelle.

(3) Den in § 2 Absatz 1 genannten Stellen ist es nicht gestattet, Unterlagen nach eigenem Ermessen zurückzuhalten, zu veräußern, zu vernichten oder der Vernichtung zuzuleiten; § 8 Abs. 3 HArchivG gilt entsprechend.

Satzung für das Archiv der Justus-Liebig-Universität	11.10.2013	2.71.00 Nr. 1	S 3
--	------------	---------------	-----

(4) Die Leiterin oder der Leiter des Universitätsarchivs bzw. deren Stellvertretung kann jederzeit die Unterlagen vor Ort auf ihren bleibenden Wert und ihre historische Bedeutung prüfen. Zu diesem Zweck ist ihr oder ihm Einsicht in die Unterlagen und die Organisationsmittel zu gewähren.

(5) Um eine langfristige Archivierung zu gewährleisten, muss das Universitätsarchiv vor der Einführung von ausschließlich elektronischen Anwendungen beratend gehört werden. Für bereits bestehende Anwendungen, deren Daten archivwürdig sind, muss grundsätzlich die Möglichkeit der Archivierung gewährleistet werden.

(6) Für die Sicherung des Archivguts gilt § 11 HArchivG entsprechend.

(7) Die in § 2 Absatz 1 genannten Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten, wenn das Archiv die Übernahme abgelehnt oder nicht innerhalb eines halben Jahres über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen entschieden hat. Ausgesonderte Unterlagen, deren Übernahme vom Archiv abgelehnt wurde, sind im Regelfall nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen ordnungsgemäß zu vernichten, sofern kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Vernichtung schutzwürdige Belange von Betroffenen beeinträchtigt werden.

§ 4 Benutzung von Archivgut

(1) Die Nutzung des Archivguts wird gemäß § 12 Abs. 1, Abs. 2 und Abs. 3 sowie § 14 Abs. 1 HArchivG in einer Benutzungsordnung geregelt.

(2) Für die Benutzung gelten die in § 13 HArchivG festgelegten Schutzfristen. Die Schutzfristen können gemäß § 13 Abs. 5 HArchivG auf Antrag verkürzt werden. Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich an das Universitätsarchiv zu richten. Einzelheiten zu diesem Antrag sind in der Benutzungsordnung geregelt. Über den Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen entscheidet der Präsident / die Präsidentin der Justus-Liebig-Universität. Es ergeht ein entsprechender Bescheid.

(3) Die Benutzung von Sammlungsgut kann besonderen Bestimmungen unterliegen, insbesondere Vereinbarung mit Nachlassgebern, die zu beachten sind.

§ 5 Recht auf Auskunft und Gegendarstellung

Für das Recht auf Auskunft und Gegendarstellung gilt § 15 Abs. 1 und Abs. 2 HArchivG entsprechend.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Mitteilungen der Justus-Liebig-Universität Gießen (MUG) in Kraft.

Gießen, den 30. Juli 2013

gez. Prof. Dr. Joybrato Mukherrjee

Präsident der Justus-Liebig-Universität Gießen