

MITTEILUNGSBLATT

der
UNIVERSITÄT GRAZ



89. SONDERNUMMER

Studienjahr 2023/24

Ausgegeben am 12. 06. 2024

35.b Stück

Archivordnung des Universitätsarchivs der Universität Graz

Beschluss des Rektorats vom 16.05.2024

Impressum: Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz,
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.
E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at
Internet: <https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/>

Offenlegung gem. § 25 MedienG

Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.

Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.

Sitz: Universitätsplatz 3, 8010 Graz

Namen der vertretungsbefugten Organe des Medieninhabers: Dr. Peter Riedler, Univ.-Prof. Dr. Joachim Reidl, Univ.-Prof. Dr. Catherine Walter-Laager, Univ.-Prof. Dr. Markus Fallenböck, LL.M., Univ.-Prof. Mireille van Poppel, PhD

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

Archivordnung des Universitätsarchivs der Universität Graz

Präambel

Das Archiv der Universität Graz (Universitätsarchiv) bewahrt das historische Erbe der Universität seit ihrer Gründung und hat die Pflicht, die archivalische Dokumentation zur Entwicklung der Universität, der Lehre und Lehrfächer, des Studiums, der Forschung und des sonstigen wissenschaftlichen Lebens (auch in digitaler Form) fortzuführen. Das Universitätsarchiv besorgt die historische Überlieferungsbildung der Universität Graz und stellt die Eignung von Akten und sonstigem Dokumentationsmaterial als Archivgut für die dauernde Archivierung bzw. Konservierung fest (Bewertung).

§ 1 Zuständigkeit und Aufgaben

(1) Das Universitätsarchiv ist das zentrale Archiv für die Universität Graz im Sinne von § 3 Abs. 2 Z 3 Bundesarchivgesetz. Als öffentliches Archiv dient es der Universität Graz durch die Unterstützung von Forschung und Lehre, ihrer Verwaltung und Rechtssicherung und wirkt an der Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Universität Graz mit. Es erteilt Auskünfte, berät und unterstützt Benutzer:innen.

(2) Aufgabe des Universitätsarchivs ist die Bewertung, Sicherung, Verwahrung (Langzeitarchivierung), Erhaltung, Erschließung und Bereitstellung aller bei den Forschungs-, Lehr- und zentralen Serviceeinheiten der Universität Graz und ihren Rechtsvorgängern angefallenen archivwürdigen Unterlagen (Archivgut). Das Universitätsarchiv macht diese Unterlagen nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen für amtliche, wissenschaftliche, publizistische sowie für berechtigte persönliche Belange zugänglich und schützt sie vor Vernichtung und Zersplitterung.

(3) Unterlagen im Sinne von Abs. 2 sind Schriftstücke, Akten, Urkunden, Geschäftsbücher, Karten, Pläne, Zeichnungen, Bild-, Film- und Tonmaterial sowie sonstige Informationsträger in materieller und digitaler Form und die zu ihrer Erschließung und Nutzung notwendigen Hilfsmittel.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen im Sinne von Abs. 3, die wegen ihres Inhaltes oder wegen der beteiligten Personen von geschichtlicher, rechtlicher, politischer, wirtschaftlicher, sozialer oder kultureller Bedeutung für die Universität Graz, für Wissenschaft und Forschung, Verwaltung, Rechtsprechung, Gesetzgebung und für den Schutz allgemeiner und besonderer bürgerlicher Rechte sind.

(5) Das Universitätsarchiv kann zur Dokumentation der Geschichte der Universität auch Unterlagen von anderen Stellen und von Privatpersonen, insbesondere Universitätsangehörigen (Vor- und Nachlässe) erfassen, übernehmen, verwahren, erschließen und nach Ablauf der Sperrfristen der wissenschaftlichen Forschung und der Öffentlichkeit zugänglich machen.

(6) Das Universitätsarchiv hat auch Sammlungen anzulegen oder fortzuführen, soweit diese zur Ergänzung, Erschließung und Benutzung des Archivguts sowie zur Erforschung der Geschichte der Universität Graz erforderlich oder dienlich sind.

(7) Sammlungsgut sind insbesondere Bilddokumente, audiovisuelle Aufnahmen, Flugschriften, Plakate, Zeitungsausschnitte, Stempel, Münzen, Medaillen, Siegelabgüsse, Dokumente studentischer Organisationen und Vereinigungen, Periodika von Forschungs-, Lehr- und zentralen Serviceeinheiten der Universität oder dieser nahestehenden Stellen, die nicht von der UB Graz gesammelt werden, sowie auf die Universität Graz bezogene Erinnerungsgegenstände aller Art.

(8) Das Universitätsarchiv bietet den einzelnen Forschungs-, Lehr- und zentralen Serviceeinheiten der Universität Graz Unterstützung bei der Schriftgutverwaltung an und wirkt bei der Entwicklung und Implementierung von Maßnahmen zur Organisation der Schriftgutverwaltung (Records Management) mit.

(9) Das Universitätsarchiv beteiligt sich aktiv an der wissenschaftlichen Auswertung und Präsentation seiner Bestände für die Öffentlichkeit im Rahmen von Ausstellungen und Publikationen zu Themen der Wissenschafts-, Studierenden- und Universitätsgeschichte. Es pflegt den Kontakt zu nationalen und internationalen Berufsverbänden.

§ 2 Übernahme und Sicherung des Archivguts

(1) Die Forschungs-, Lehr- und zentralen Serviceeinheiten der Universität Graz haben dem Universitätsarchiv alle in der „Richtlinie für die Abgabe von Unterlagen an das Universitätsarchiv der Universität Graz“ in der jeweils geltenden Fassung angeführten Dokumente, die von ihnen erstellt oder empfangen wurden, und die für den laufenden Geschäftsgang nicht mehr benötigt werden, anzubieten. Die Anbietung hat spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung zu erfolgen, sofern durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften nicht ein längerer Verbleib bei der jeweiligen Forschungs-, Lehr- und zentralen Serviceeinheit vorgeschrieben ist. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte inhaltliche Bearbeitung stattgefunden hat. Die abgebende Stelle gibt dem Universitätsarchiv vollständigen Einblick in das Material und seine Ordnungsstruktur.

(2) Die Archivwürdigkeit von Unterlagen und Daten wird in der Richtlinie für die Abgabe von Unterlagen geregelt und durch Bewertung vonseiten der Archivmitarbeiter:innen festgestellt. Die in Abs. 1 genannten Stellen dürfen nur dann Unterlagen vernichten oder Daten löschen, wenn das Universitätsarchiv diese nicht als archivwürdig erachtet oder ihre Übernahme abgelehnt oder nicht innerhalb von 3 Monaten nach der Anbietung über ihre Archivwürdigkeit entschieden hat. Die Übernahme durch das Universitätsarchiv tritt gleichsam an die Stelle der Löschung für die anbietende Stelle.

(3) Die Übernahme in das Universitätsarchiv erfolgt aufgrund von Übergabelisten (Dokumentation von Inhalt und Menge), die von der anbietenden Stelle angefertigt werden. Auswahl und Form der Übernahme von Unterlagen in elektronischer Form werden vom Universitätsarchiv mit der anbietenden Stelle vereinbart.

§ 3 Verwaltung und Verwahrung des Archivguts

(1) Das Universitätsarchiv hat seine Aufgaben nach archivfachlichen Gesichtspunkten zu erfüllen. Es ist verpflichtet, das Archivgut durch angemessene Maßnahmen wirksam gegen unbefugte Nutzung zu sichern und den Schutz personenbezogener Daten oder solcher Unterlagen, die einem besonderen gesetzlichen Geheimhaltungsschutz unterliegen, sicherzustellen. Es hat dabei insbesondere die Vorschriften des Bundesarchivgesetzes, der Datenschutzgrund-Verordnung (DSGVO), der Bundesarchivgutverordnung, der Verordnung der Bundesregierung über nicht archivwürdiges Schriftgut des Bundes sowie der Benützungordnung für das Universitätsarchiv der Universität Graz, alle in der jeweils geltenden Fassung, einzuhalten. Insbesondere unterliegt die Verarbeitung personenbezogener Daten zu im öffentlichen Interesse liegenden Archivzwecken geeigneten Garantien für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Person gemäß Art 89 Abs 1 DSGVO. Mit diesen Garantien wird sichergestellt, dass technische (zB Verschlüsselung) und organisatorische (zB Sperr- und Schutzfristen, Benützungordnung) Maßnahmen bestehen, mit denen die Achtung der datenschutzrechtlichen Grundsätze, insbesondere des Grundsatzes der Datenminimierung gewährleistet werden. So werden insbesondere durch bewusste, archivarisches Bewertungsvorgänge strenge Entscheidungen darüber getroffen, welche personenbezogenen Daten langfristig aufbewahrt werden müssen, um eine den archivwissenschaftlichen Zwecken genügende Überlieferung bilden zu können. Das Universitätsarchiv hat ferner die notwendigen Maßnahmen zu treffen, um das Archivgut vor Beschädigung, Verlust oder Vernichtung (zB durch Zutritts- und Zugangsbeschränkungen oder Verschlüsselung) zu schützen und seine Erhaltung, dauernde Aufbewahrung und Benutzbarkeit zu gewährleisten.

(2) Das Universitätsarchiv ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, auszusondern, sofern Aufbewahrungsfristen oder schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten nicht entgegenstehen. Über die Aussonderung ist ein Nachweis zu führen.

(3) Das Archivgut der Universität Graz ist unveräußerlich.

Der Rektor:
Riedler