

Auf der Grundlage der §§ 67 I Nr. 1 in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Satz 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 6. Juli 2004 (GVBl. I S. 394) und des § 4 IV i.V.m. § 14 V Nr. 1 des Brandenburgischen Archivgesetzes hat der Senat der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) am 18.05.2005 die nachstehende Archivordnung des Universitätsarchivs der Europa-Universität beschlossen:

## **Archivordnung des Universitätsarchivs der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)**

**vom 18. Mai 2005**

### **§ 1**

#### **Rechtsstellung und Zuständigkeit**

- (1) Das Universitätsarchiv ist eine von der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) getragene öffentliche Einrichtung.
- (2) Das Universitätsarchiv wird als Betriebseinheit der Universitätsbibliothek der Europa-Universität unterstellt.
- (3) Diese Archivordnung regelt die Sicherung und Nutzung des universitären Archivgutes der Europa-Universität.

### **§ 2**

#### **Begriffsbestimmungen**

- (1) Universitäres Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen, die im gesamten Universitätsbereich der Europa-Universität mit allen seinen Verwaltungseinheiten, Institutionen, Lehrstühlen, Seminaren und sonstigen rechtlich selbstständigen Einrichtungen, Wahlgremien, Vertretungen und Organisationen der Universität entstanden sind und zur dauernden Aufbewahrung dem Universitätsarchiv überlassen werden. Universitäres Archivgut sind auch archivwürdige Unterlagen, die das Universitätsarchiv zur Ergänzung seines Archivgutes erwirbt und übernimmt.
- (2) Als anbieterpflichtige Stellen werden die Verwaltungseinrichtungen der Europa-Universität und die sonstigen unter § 2 Abs. 1 genannten Einrichtungen bezeichnet.
- (3) Unterlagen sind insbesondere Akten, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Flugschriften, Plakate, Film-, Bild- und Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die aufgrund ihrer rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung als authentische Quelle für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart, für Gesetzgebung, Rechtsprechung und Verwaltung oder für die Sicherung berechtigter Belange Betroffener oder Dritter von bleibendem Wert sind.

### **§ 3 Aufgaben**

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

(2) Das Universitätsarchiv berät die anbietungspflichtigen Stellen bei der Verwaltung und Sicherung der Unterlagen.

(3) Das Universitätsarchiv wirkt an der Auswertung des von ihm verwahrten Archivgutes sowie an der Erforschung und Vermittlung der Universitätsgeschichte mit.

### **§ 4 Erfassung**

(1) Die anbietungspflichtigen Stellen sind 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 oberster Landesbehörden längere Aufbewahrungsfristen festlegen.

(2) Zur Übernahme anzubieten und abzuliefern sind auch Unterlagen, die

1. personenbezogene Daten enthalten, welche nach einer Rechtsvorschrift des Landes gelöscht oder vernichtet werden müssten oder nach Rechtsvorschriften des Bundes oder des Landes gelöscht werden könnten, sofern die Speicherung der Daten nicht unzulässig war oder
2. personenbezogene Daten im Sinne des § 37 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes vom 20. Januar 1992 (GVBl. I S. 2) enthalten oder
3. einem Berufs- oder Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen. Die nach § 203 Abs. 1 Nr. 1, 4 und 4 a des Strafgesetzbuches geschützten Unterlagen einer Beratungsstelle dürfen nur in anonymisierter Form angeboten und übergeben werden.

(3) Von der Anbietungspflicht ausgenommen sind Unterlagen, deren Offenbarung gegen das Brief-, Post- oder Fernmeldegeheimnis verstoßen würde.

(4) Durch Vereinbarung zwischen dem Universitätsarchiv und der anbietenden Stelle kann

1. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festgelegt werden,

2. auf die Anbietetung von Unterlagen von offensichtlich geringer Bedeutung verzichtet werden,
3. der Umfang der anzubietenden gleichförmigen Unterlagen, die in großer Zahl erwachsen, im einzelnen festgelegt werden.

(5) Juristische Personen des privaten Rechts und natürliche Personen können die bei ihnen angefallenen Unterlagen zur Übernahme dem Universitätsarchiv anbieten.

(6) Für maschinenlesbare Datenbestände sind Art und Umfang sowie die Form der Übermittlung der anzubietenden Daten vorab zwischen der anbietenden Stelle und dem Universitätsarchiv festzulegen. Datenbestände, die aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden, sind nicht anzubieten.

(7) 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.

## **§ 5 Bewertung und Übernahme**

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

(2) Wenn das Universitätsarchiv die Archivwürdigkeit verneint oder innerhalb eines halben Jahres nach Anbietetung nicht über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen entscheidet, können die Unterlagen durch die anbietende Stelle vernichtet werden.

## **§ 6 Verwahrung und Sicherung**

(1) Die als archivwürdig bewerteten Unterlagen sind im Universitätsarchiv aufzubewahren.

(2) Das im Universitätsarchiv verwahrte universitäre Archivgut ist unveräußerlich. Unterlagen, bei denen keine Archivwürdigkeit besteht, sind zu vernichten.

(3) Das Universitätsarchiv hat die notwendigen organisatorischen, technischen und personellen Maßnahmen zu treffen, um die dauernde Aufbewahrung, Erhaltung und Benutzbarkeit des Archivgutes zu gewährleisten sowie seinen Schutz vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung sicherzustellen. Insbesondere sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um vom Zeitpunkt der Übernahme an solche Unterlagen zu sichern, die personenbezogene Daten enthalten oder Rechtsvorschriften über Geheimhaltung unterliegen.

(4) Für die Erfüllung der Aufgaben des Universitätsarchivs darf das Archivgut nach § 6 Abs. 4 des Brandenburgischen Archivgesetzes mittels maschinenlesbarer Datenträger erfasst und gespeichert werden. Die Auswertung der gespeicherten Informationen ist nur zur Erfüllung der in diesem Gesetz genannten Zwecke zulässig.

(5) Die Verknüpfung personenbezogener Daten durch das Universitätsarchiv ist innerhalb der in § 10 des Brandenburgischen Archivgesetzes genannten Schutzfristen nur zulässig, wenn die schutzwürdigen Belange Betroffener oder Dritter angemessen berücksichtigt werden.

## **§ 7 Benutzung und Gebühren**

(1) Die Benutzung der Bestände des Universitätsarchivs regelt die Benutzungsordnung, in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Die Gebührenerhebung bei Benutzungen regelt die Gebührensatzung für die Hochschulbibliothek der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) in Kraft.