

Vorbemerkung zum Sprachgebrauch:

Nach Art 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sind alle Frauen und Männer gleichberechtigt. Daher gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen für Frauen und Männer in gleicher Weise.

Statut für das Universitätsarchiv der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt

vom 09. März 2005

Aufgrund des Art. 5 § 3 Satz 1 des Konkordats mit dem Heiligen Stuhl (BayRS 2220-1-K) und in Anlehnung an Art. 14 Abs. 1 Satz 1 des Bayerischen Archivgesetzes (BayArchivG) vom 22. Dezember 1989 (GVBl S. 710), geändert durch Gesetz vom 16. Dezember 1999 (GVBl S. 521) erlässt die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt folgende Ordnung:

Inhaltsübersicht

- § 1 Stellung
- § 2 Aufgaben und Begriffsbestimmungen
- § 3 Leiter des Universitätsarchivs
- § 4 Zuständigkeit des Universitätsarchivs
- § 5 Benutzung
- § 6 Inkrafttreten

§ 1 Stellung

- (1) ¹Das Universitätsarchiv ist eine zentrale Einrichtung der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt. ²Es dient als öffentlich zugängliches Archiv der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt, ihrer Selbstverwaltung sowie darüber hinaus der sonstigen wissenschaftlichen Arbeit und sachlichen Information.
- (2) Das Universitätsarchiv steht unter der Verantwortung der Hochschulleitung.

§ 2 Aufgaben und Begriffsbestimmungen

- (1) ¹Dem Universitätsarchiv obliegt die Archivierung aller Unterlagen von bleibendem Wert, die bei der akademischen Selbstverwaltung und der Universitätsverwaltung wie bei allen Institutionen in der Zentralverwaltung und in den Fakultäten der Universität bzw. solchen wissenschaftlichen Einrichtungen, die der Universität angegliedert sind, entstanden sind. ²Soweit es sich um Bestände der Universitätsbibliothek handelt, bezieht sich die Archivierung durch das Universitätsarchiv nur auf Unterlagen der Direktion.
- (2) ¹Eine weitere Hauptaufgabe des Universitätsarchivs besteht in der Dokumentation der engeren und weiteren Vor-, der Gründungs- und der Entwicklungsgeschichte der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt. ²Das Universitätsarchiv hat Sammlungen anzulegen, die zur Ergänzung, Erschließung und Benutzung des Archivguts, den Aufgaben des Universitätsarchivs sowie zur Dokumentation und Erforschung der Universitätsgeschichte dienen.
- (3) Das Universitätsarchiv beteiligt sich aktiv an der Erforschung der Vor-, Gründungs- und Entwicklungsgeschichte der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt, ihrer Vorläufer sowie der Wissenschafts- und Bildungsgeschichte, insbesondere an den beiden Standorten Eichstätt und Ingolstadt und unter besonderer Berücksichtigung des diesbezüglichen Wirkens der katholischen Kirche in Bayern.
- (4) Das Universitätsarchiv berät die registraturbildenden Stellen und Einrichtungen der Universität in allen Fragen der Schriftgutverwaltung.
- (5) Unterlagen sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Pläne, Bild-, Film- und Tonträger, maschinenlesbare Datenträger und maschinenlesbar auf diesen gespeicherte Informationen

- einschließlich der zu ihrer Auswertung erforderlichen Programme.
- (6) 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.
 - (7) Die 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.
 - (8) ¹Zum 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. ²Hinsichtlich des Museumsguts ist Abs. 9 Satz 3 zu beachten.
 - (9) ¹Nicht zum Sammlungsgut des Universitätsarchivs gehören von der Universität herausgegebene Schriften, die sich an eine unbestimmte Öffentlichkeit wenden. ²Diese werden von der Universitätsbibliothek gesammelt und der öffentlichen Nutzung zugänglich gemacht. ³Gleiches gilt für Museumsgut, das in das Sammelspektrum der Universitätsbibliothek fällt.
 - (10) Das Universitätsarchiv stimmt sich in seiner Sammlungstätigkeit mit der Universitätsbibliothek ab.
 - (11) ¹Nachlässe und Depots werden von der Universitätsbibliothek erworben und verbleiben bei dieser. ²Sie werden dort erschlossen und der Nutzung zugänglich gemacht. ³Für die Benutzung gelten § 5 Abs. 2 Satz 2 bis 4. ⁴Über Ausnahmen von Sperrfristen entscheidet der Leiter der Handschriftenabteilung der Universitätsbibliothek im Benehmen mit dem Leiter des Universitätsarchivs.
 - (12) Bei der Übernahme und Benutzung maschinenlesbarer Datenträger gewährt das Universitätsrechenzentrum dem Universitätsarchiv Unterstützung.

§ 3

Leiter des Universitätsarchivs

- (1) Der Senat ernennt auf Vorschlag des Präsidenten und im Benehmen mit den Fakultäten einen Leiter des Universitätsarchivs.
- (2) Der Leiter des Universitätsarchivs ist zu beteiligen bei
 - Änderungen der organisatorischen Stellung des Universitätsarchivs innerhalb der Universität,
 - der Feststellung des Finanz-, Personal- und Raumbedarfs,
 - Änderungen des Statuts und der Benutzungsordnung des Universitätsarchivs.
- (3) Der Leiter des Universitätsarchivs ist der Hochschulleitung gegenüber für die ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung verantwortlich und legt jedes Jahr einen Tätigkeitsbericht des Universitätsarchivs vor.
- (4) Der Leiter des Universitätsarchivs ist für die archivfachlichen Belange innerhalb des Universitätsarchivs zuständig.

§ 4 Zuständigkeit des Universitätsarchivs

- (1) Das Universitätsarchiv ist zuständig für alle für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr benötigten Unterlagen, die bei der akademischen Selbstverwaltung wie bei allen Institutionen in der Zentralverwaltung und in den Fakultäten der Universität bzw. solchen wissenschaftlichen Einrichtungen, die der Universität angegliedert sind, entstanden sind.
- (2) ¹Die 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 durch das Universitätsarchiv Unterlagen zurückzuhalten, zu veräußern, zu vernichten oder der Vernichtung zuzuleiten. ⁴Der Senat erlässt im Einvernehmen mit dem Präsidenten und dem Kanzler der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt sowie dem Leiter des Universitätsarchivs allgemeine Bestimmungen zur Aussonderung von Unterlagen.
- (3) ¹Über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen entscheidet der Leiter des Universitätsarchivs. ²Er kann jederzeit die Unterlagen auf ihren bleibenden Wert prüfen. ³Zu diesem Zweck ist ihnen Einsicht in die Unterlagen und die Organisationsmittel zu gewähren.
- (4) ¹Das Universitätsarchiv kann zur Dokumentation der Geschichte der Universität auch Unterlagen von anderen Stellen und Privatpersonen, insbesondere von Universitätsangehörigen, archivieren oder andere Stellen und Privatpersonen bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben unterstützen. ²Privates Schriftgut wird in der Regel als Schenkung, in Ausnahmefällen nach vertraglicher Regelung zwischen Eigentümer und Universität auch als Hinterlegung mit Eigentumsvorbehalt vom Universitätsarchiv übernommen.

§ 5 Benutzung

- (1) ¹Das Universitätsarchiv erschließt das Archivgut und macht es allgemein nutzbar. ²Die Benutzung des Universitätsarchivs wird durch die vom Senat gesondert zu erlassende Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt in ihrer jeweils gültigen Fassung geregelt.
- (2) ¹Die Sperrfrist für die Benutzung von archivierten Unterlagen durch Dritte liegt in der Regel bei dreißig Jahren nach ihrer Entstehung. ²Unterlagen, die eine natürliche Person betreffen, dürfen frühestens dreißig Jahre nach deren Tod genutzt werden. ³Kann der Todestag nicht festgestellt werden, endet die Sperrfrist einhundertzwanzig Jahre nach der Geburt. ⁴Für privates Schriftgut können andere, auch kürzere Sperrfristen vereinbart werden. ⁵Über Ausnahmen von den allgemeinen Sperrfristen entscheidet der Leiter des Universitätsarchivs.
- (3) Bis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Benutzungsordnung wird die Benutzung des Universitätsarchivs durch den Leiter des Universitätsarchivs geregelt.

§ 6
Inkrafttreten

¹Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die vorläufige Ordnung für das Archiv der Katholischen Universität Eichstätt vom 20. Juli 2000 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt vom 15. Dezember 2004.

Eichstätt, 09. März 2005

Dr. Gottfried Frhr. von der Heydte
Kanzler

Diese Ordnung wurde am 09. März 2005 in der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt niedergelegt. Die Niederlegung wurde am gleichen Tag in der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt bekannt gemacht. Tag der Bekanntmachung ist daher der 09. März 2005.