

Universitätsarchiv der Katholischen Universität Eichstätt – Ingolstadt

Gruppenübersicht¹

des/der
(Bezeichnung der anbietenden Stelle)

Hier klicken zum
Versand per E-Mail an
das *Universitätsarchiv*.

Folgende Gruppen von Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, stehen zur Aussonderung an. Es wird um Mitteilung gebeten, welchen Gruppen voraussichtlich Archivwürdigkeit zukommt.

Ifd. Nr.	Aktenzeichen u. aktenführende Stelle ²	Bezeichnung der Unterlagen nach dem Aktenplan	Gesamtlaufzeit ³	Umfang ⁴	Vorschlag der anbietenden Stelle ⁵	Entscheidung des des Universitätsarchivs ⁶

¹ Die Übersicht ist dem Archiv zweifach auf alterungsbeständigem Papier zu übersenden.

² Neben dem Aktenzeichen des Aktenplans ist die aktenführende Stelle innerhalb der Behörde anzugeben, z.B. Referat oder Sachgebiet (trifft nur auf die Verwaltung zu).

³ Einzusetzen ist das Anfangsjahr des ältesten und das Endjahr des jüngsten Vorgangs.

⁴ Anzugeben ist die ungefähre Anzahl der Einheiten und der Umfang in laufenden Metern, z.B. 12 Leitzordner = 1 Meter.

⁵ Die anbietende Stelle vermerkt, welche Unterlagen aus ihrer Sicht archivwürdig sind; A = Archiv, V = Vernichten.

⁶ Die vom Universitätsarchiv mit A bezeichneten Gruppen sind in einem Aussonderungsverzeichnis (Anlage 2) aufzulisten.

Universitätsarchiv der Katholischen Universität Eichstätt – Ingolstadt

Aussonderungsverzeichnis¹

des/der
(Bezeichnung der anbietenden Stelle)

Archiv- signatur ²	lfd. Nr. ³	Aktenzeichen	Inhalt, Betreff der Unterlagen	Anzahl d. Einheiten ⁴	Laufzeit von - bis ⁵	Vorschlag der anbietenden Stelle ⁶	Entscheidung des Universitätsarchivs ⁷

¹ Das Verzeichnis ist zweifach auf