

Satzung des Universitätsarchivs Lüneburg

- gem. Beschluss des Senats der Universität Lüneburg vom 06.02.02 -

§ 1

Aufgaben des Universitätsarchivs

(1) Das Universitätsarchiv ist ein Hochschularchiv im Sinne des Niedersächsischen Archivgesetzes (NArchG) und dient im Besonderen der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität, ihrer Selbstverwaltung sowie darüber hinaus der sonstigen wissenschaftlichen Arbeit und sachlichen Information. Es wirkt an der Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Universität mit. Das Universitätsarchiv ist der Hochschulleitung unterstellt.

(2) Das Universitätsarchiv hat die Aufgabe, aus dem Schriftgut der Organe, Fachbereiche und Einrichtungen der Universität, einschließlich der Universitätsverwaltung sowie der Prüfungsausschüsse das Archivgut zu ermitteln, zu übernehmen, zu verwalten, zu erhalten, in Stand zu setzen, zu erschließen und nutzbar zu machen.

(3) Schriftgut sind schriftlich geführte oder auf maschinenlesbaren Datenträgern gespeicherte Akten mit Anlagen, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen, Karteien sowie Dateien einschließlich der Ordnungen und Verfahren, um das Schriftgut auswerten zu können. Archivgut ist das Schriftgut, das von bleibendem Wert für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben, für die Sicherung berechtigter privater Interessen oder für die Forschung ist.

(4) Das Universitätsarchiv kann zur Dokumentation der Geschichte der Universität auch Unterlagen von anderen Stellen und Privatpersonen, insbesondere von Universitätsangehörigen, erfassen, übernehmen, verwahren, erschließen und allgemein benutzbar machen oder andere Stellen und Privatpersonen bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben unterstützen.

(5) Das Universitätsarchiv kann neben den Aufgaben gem. Abs. 2 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.

(6) Sammlungsgut sind insbesondere Münzen, Medaillen, Siegelabgüsse, Bilddokumente, Nachlässe von Universitätsangehörigen, Flugschriften, Zeitungsausschnitte, Periodika universitärer und universitätsnaher Stellen und studentischer Vereinigungen sowie universitätsbezogener Erinnerungsgegenstände aller Art.

§ 2

Übernahme des Archivguts

(1) Die in § 1 Abs. 2 genannten Stellen bieten sämtliches Schriftgut, das sie für die laufenden Geschäfte nicht mehr benötigen oder das aus sonstigen Gründen ausgesondert werden soll, dem Universitätsarchiv unaufgefordert in regelmäßigen Abständen, spätestens jedoch zum Ende eines jeden Kalenderjahres, im Originalzustand zur Übernahme an. Dazu gehört auch Schriftgut, das nach Rechtsvorschriften des Bundes der Geheimhaltung unterliegt. Spätestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung seiner Entstehung ist jegliches Schriftgut zur Übernahme anzubieten, sofern durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften keine längere Verweildauer bei der abgegebenen Stelle vorgesehen ist.

(2) Das Universitätsarchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Übernahme von Unterlagen, denen ein archiverischer Wert gem. § 1 Abs. 3 Satz 2 zukommt. Auswahl und Form der Übernahme maschinenlesbar gespeicherter Informationen und Programme vereinbart das Universitätsarchiv mit der anbietenden Stelle.

(3) den in § 1 Abs. 2 genannten Stellen ist es nicht gestattet, Unterlagen nach eigenem Ermesse zurückzuhalten, zu veräußern, zu vernichten oder der Vernichtung zuzuleiten

(4) Im Übrigen gelten für die Ermittlung und Übernahme von Archivgut § 3 Abs. 3 bis 5 NArchG entsprechend.

§ 3 Sicherung des Archivguts

Archivgut ist auf Dauer und sicher zu verwahren, zu erhalten und vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen. Archivgut, dem ein bleibender Wert nach § 1 Abs. 3 Satz 2 nicht mehr zukommt, ist zu vernichten, sofern Aufbewahrungsfristen oder andere Gründe, z. B. Vereinbarungen mit früheren oder gegenwärtigen Eigentümern, nicht entgegen stehen.

§ 4 Nutzung des Archivguts

Jede Person hat nach Maßgabe dieser Satzung und im Rahmen einer von der Hochschule zu erlassenden Benutzungsordnung das Recht, auf Antrag Archivgut im Universitätsarchiv zu wissenschaftlichen Zwecken oder bei sonst berechtigtem Interesse zu nutzen. Im Hinblick auf die dabei zu beachtenden Schutzfristen sowie die Modalitäten zu deren etwaiger Verkürzung gelten § 5 Abs. 2 bis 7 NArchG. Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, von Werken, die sie unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Universitätsarchivs verfasst haben, diesem ein Exemplar kostenfrei abzuliefern (Belegexemplar).

§ 5 Recht auf Auskunft und Gegendarstellung

Für das Recht auf Auskunft und Gegendarstellung gilt § 6 NArchG entsprechend.

§ 6 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Lüneburg in Kraft.