

## **Archivordnung der Technischen Universität Chemnitz Vom 3. Januar 2014**

Auf der Grundlage der §§ 14 Abs. 2 und 13 Abs. 3 Satz 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148) und der §§ 92 Abs. 3 und 93 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz – SächsHSFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3) hat das Rektorat nach Anhörung der Beteiligten und Stellungnahme des Senates nachstehende Archivordnung erlassen:

### **Inhaltsübersicht**

- § 1 Begriffsbestimmungen
- § 2 Rechtsstatus
- § 3 Leitung
- § 4 Organisation
- § 5 Zuständigkeit und Aufgaben
- § 6 Benutzung und Gebühren
- § 7 Schlussbestimmungen

### **§ 1**

#### **Begriffsbestimmungen**

- (1) Archivgut sind alle archivwürdigen Unterlagen. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das vom Universitätsarchiv ergänzend gesammelt wird. Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung und Verwaltung, für Wissenschaft und Forschung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
- (2) Zwischenarchivgut sind die zur vorläufigen Aufbewahrung durch das Universitätsarchiv übernommenen Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen noch nicht abgelaufen sind und aus denen das Archivgut noch nicht ausgewählt worden ist. Auf Zwischenarchivgut finden die Vorschriften der Gemeinsamen Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatskanzlei und der Staatsministerien über die Führung von Akten (VwV Aktenführung) vom 31. Mai 2013 (SächsABI. S. 624) in ihrer jeweils geltenden Fassung sinngemäß sowie die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften und die Regelungen des Geheimnisschutzes Anwendung.
- (3) Unterlagen im Sinne dieser Ordnung sind insbesondere Urkunden, Schriftgut, Bilder, Karten, Pläne, Risse, Filme und Tonträger sowie die auf rechnergestützten Datenträgern gespeicherten Daten einschließlich der dazugehörigen Dokumentationen.

### **§ 2**

#### **Rechtsstatus**

Das Universitätsarchiv ist eine Abteilung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz mit zentralen, gesamtuniversitären Aufgaben.

### **§ 3**

#### **Leitung**

- (1) Das Universitätsarchiv wird hauptamtlich von einem Leiter, der die Befähigung zum höheren Archivdienst oder eine entsprechende archivfachliche Ausbildung besitzt, geführt. Dieser ist für die fachliche Leitung, für die Verwaltung des Archivs und die Planung und Verwendung der finanziellen Mittel zuständig. Gleichzeitig ist er Fachvorgesetzter für die dem Archiv zugeordneten Mitarbeiter.
- (2) Das Universitätsarchiv untersteht dem Direktor der Universitätsbibliothek und berichtet ihm regelmäßig über die Arbeit des Archivs.

#### **§ 4 Organisation**

- (1) Das Universitätsarchiv untergliedert sich in seinen Beständen in die Abteilungen
1. 1836 - 1945,
  2. 1945 - 1990,
  3. 1990 ff.,
  4. Nachlässe und Schülermitschriften, kleinere Erwerbungen,
  5. Sammlungen,
  6. Verwaltungsarchiv.
- (2) Das Universitätsarchiv umfasst auch das Archivgut aufgelöster und teilweise integrierter Einrichtungen.
- (3) Die Öffnungszeiten des Universitätsarchivs werden durch den Direktor der Universitätsbibliothek festgelegt.

#### **§ 5 Zuständigkeit und Aufgaben**

- (1) Das Universitätsarchiv hat die Aufgabe eines öffentlichen Archivs für das Archivgut und die eines Verwaltungsarchivs (Altregistratur) für das Zwischenarchivgut.
- (2) Das Universitätsarchiv ist als Verwaltungsarchiv zuständig für die gesamten, für den Geschäftsbetrieb nicht mehr ständig benötigten Unterlagen der Organisationseinheiten der Technischen Universität Chemnitz. Diese sind verpflichtet, die Unterlagen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ständig benötigen, dem Universitätsarchiv zu übergeben. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung dem Universitätsarchiv zu übergeben. Ihnen ist es nicht gestattet, Unterlagen zurückzuhalten, zu veräußern, zu vernichten oder der Vernichtung zuzuleiten. Das Universitätsarchiv erfasst und übernimmt als Verwaltungsarchiv die Unterlagen mit von den abgebenden Organisationseinheiten gefertigten Verzeichnissen als Zwischenarchivgut. Dauernd aufzubewahrende Unterlagen werden mit der Übernahme in das Universitätsarchiv Archivgut. Sofern der Zeitpunkt der geplanten Übergabe mit dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist zusammenfällt und die Unterlagen nach Feststellung des Universitätsarchivs nicht archivwürdig sind, werden sie durch die jeweilige Organisationseinheit vernichtet oder der Vernichtung zugeleitet.
- (3) Das Universitätsarchiv bewertet die Unterlagen spätestens nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen hinsichtlich ihrer Archivwürdigkeit. Unterlagen, welche nicht als Archivgut zur dauernden Aufbewahrung bestimmt sind, sind zu vernichten. Dies gilt nicht, wenn Rechtsvorschriften oder schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der dauernd aufzubewahren ist.
- (4) Das Universitätsarchiv verwahrt und erhält das Archiv- und Zwischenarchivgut. Es schützt das Archiv- und Zwischenarchivgut nachhaltig durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen vor unbefugter Benutzung, vor Beschädigung oder vor Vernichtung. Archivgut ist Teil des Kulturgutes der Technischen Universität Chemnitz und damit des Freistaates Sachsen. Es ist unveräußerlich.
- (5) Das Universitätsarchiv erschließt das Archivgut und macht es nutzbar.
- (6) Das Universitätsarchiv kann Unterlagen Dritter, soweit sie einen Bezug zur Technischen Universität Chemnitz bzw. deren Vorgängereinrichtungen haben, übernehmen. Die Übernahme der Unterlagen erfolgt durch Kauf, Schenkung oder sonstiges Rechtsgeschäft.
- (7) Das Universitätsarchiv wertet Archivgut aus und wirkt an der Erforschung und Vermittlung der Universitätsgeschichte und der Geschichte der ihr eingegliederten Lehr- und Forschungseinrichtungen mit.
- (8) Das Universitätsarchiv stellt Bescheinigungen insbesondere über Studienzeiten, Zeugnisse, belegte Vorlesungen, Examina, Diplome aus, soweit sie durch Unterlagen im Archiv belegt sind.
- (9) Das Universitätsarchiv ist Ausbildungs- und Praktikumsarchiv für archivische Berufe.

**§ 6****Benutzung und Gebühren**

(1) Die Nutzung des Archivgutes ist in der Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv der Technischen Universität Chemnitz in der jeweils geltenden Fassung geregelt. Rechtsansprüche im Sinne von § 6 (Rechtsansprüche Betroffener) des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen sowie §§ 18 (Auskunft) und 19 (Berichtigung) des Sächsischen Datenschutzgesetzes in ihrer jeweils geltenden Fassung von Personen, deren Rechte durch das Vorhandensein sie betreffender Daten im Universitätsarchiv betroffen sind, bleiben unberührt.

(2) Das Universitätsarchiv erhebt für die von ihm erbrachten Leistungen und für die Benutzung seiner Einrichtungen Gebühren und Auslagen gemäß der Anlage 3 der Hochschulgebühren- und -entgeltordnung der Technischen Universität Chemnitz vom 10. Januar 2011 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 1/2011, S. 1), die zuletzt durch Satzung vom 24. Juni 2013 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 9/2013, S. 124) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung.

**§ 7****Schlussbestimmungen**

(1) Diese Archivordnung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Archivordnung der Technischen Universität Chemnitz vom 30. Mai 2000 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 124, S. 1496), zuletzt geändert durch Satzung vom 7. Juni 2007 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 5/2007, S. 209), außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Rektorates der Technischen Universität Chemnitz vom 4. Dezember 2013 und des Senates der Technischen Universität Chemnitz vom 26. November 2013.

Chemnitz, den 3. Januar 2014

Der Rektor der Technischen Universität Chemnitz  
In Vertretung

Prof. Dr. Heinrich Lang