

# Universitätsarchiv Bielefeld

## Dienstleistungskatalog

### Vorbemerkung

Das „Gesetz über die Sicherung und Nutzung öffentlichen Archivguts im Lande Nordrhein-Westfalen (Archivgesetz Nordrhein-Westfalen - ArchivG NRW)“ vom 16. März 2010 verpflichtet auch die Universitäten des Landes zur Sicherstellung der Aufbewahrung der in ihrem Bereich entstehenden archivwürdigen Unterlagen. Analog zu den staatlichen Archiven weist das Archivgesetz den Universitätsarchiven die Aufgaben zu Unterlagen der Universität „zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen und das übernommene Archivgut sachgemäß zu verwahren, zu ergänzen, zu sichern, zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, zu erforschen, für die Nutzung bereitzustellen sowie zu veröffentlichen“ (ArchivG NRW §2 Abs. 7).

### Archivierung (archivische Kernaufgaben)

Das Universitätsarchiv ...

- legt unter Beachtung gesetzlicher Vorgaben in Abstimmung mit der Universitätsleitung Aufbewahrungsfristen, Aufbewahrungs- und Aussonderungsrichtlinien für die an der Universität Bielefeld entstehenden Unterlagen fest, kontrolliert die Einhaltung der Aufbewahrungsrichtlinien und stellt die Anbietung der Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sicher
- übernimmt das Archivgut der abgabepflichtigen Einrichtungen und Stellen innerhalb der Universität Bielefeld auf der Grundlage der der Aussonderungsrichtlinien in einem geregelten Verfahren (Zentralverwaltung, Fakultäten und Einrichtungen der Universität)
- wirbt um Archivgut nichtabgabepflichtiger Stellen innerhalb und außerhalb der Universität (Vereine, Organisationen, Einzelpersonen im Umfeld der Universität in Form von Vor- und Nachlässen als Depositum, Kauf oder Schenkung), bereitet zu diesem Zweck den Abschluss von Übernahmeverträgen, Depositumverträgen oder Kaufverträgen zwischen Universität und Abgebenden vor und übernimmt das Archivgut in den Bestand des Universitätsarchivs
- bewertet die angebotenen Unterlagen, entscheidet über Aufbewahrung und Vernichtung aller in der Universität (Verwaltung, Fakultäten und Einrichtungen) entstandenen Unterlagen und erteilt die Freigabe zur Vernichtung nicht archivwürdiger Unterlagen bzw. kassiert diese Unterlagen selbst
- ordnet, erschließt und verzeichnet das Archivgut auf Grundlage archivwissenschaftlicher Standards angepasst an die konkret vorgefundenen Gegebenheiten
- erstellt geeignete Findmittel (u.a. Datenbank, Findbücher) unter Verwendung einer Archivierungssoftware
- stellt das Archivgut für die Forschung und die Öffentlichkeit bereit und stellt dabei die Einhaltung rechtlicher Vorgaben (insbes. Personen- und Datenschutzbestimmungen) sicher
- verwahrt, sichert und erhält das Archivgut als Kulturgut (konservatorische Maßnahmen, wie technische Aufarbeitung des Archivgutes und Erhaltung des Archivgutes durch zweckentsprechende Aufbewahrung in archivwissenschaftlichen Standards genügenden Räumen und Behältnissen)
- legt archivische Sammlungen zur Dokumentation der Universitätsgeschichte als Ergänzung zum Archivgut an und pflegt diese ständig (Fotos, Plakate, Tondokumente, Filme, Flugblätter, „graue“ Literatur, Druckschriften, biographische Sammlung, Siegel, Münzen, Sonstiges)
- führt einen Zentralnachweis zu Archivalien die Geschichte der Universität Bielefeld betreffend in anderen Archiven

### **Konzeptionelle Arbeiten**

Das Universitätsarchiv ...

- arbeitet eine Archivordnung und eine Archivbenutzungsordnung (Satzung) des Universitätsarchivs aus, entwickelt diese fort und passt sie an veränderte rechtliche und gesetzliche Rahmenbedingungen an (Archivgesetz, Urheberrecht, Informationsfreiheitsgesetz, allgemeine Persönlichkeits- und Datenschutzbestimmungen)
- erarbeitet und pflegt ein Dokumentationsprofil der zu archivierenden Unterlagen auf der Grundlage der aktuellen Bewertungsdiskussion
- erstellt Bewertungs- bzw. Kassationsrichtlinien für bestimmte Unterlagengruppen (Entscheidung über Archivwürdigkeit)
- erstellt ein Konzept zur Durchführung einer digitalen Langzeitarchivierung und sichert die Übernahme digital vorliegender archivwürdiger Unterlagen (Erarbeitung eines geeigneten Verfahrens zur Übernahme digitaler Daten in Kooperation mit Einrichtungen im Haus – HRZ, SCM, IT-Vertreter, datenproduzierende Stellen)
- erstellt und pflegt einen eigenen Aktenplan
- erstellt einen Notfallplan bzw. einen Katastrophenschutzplan

### **Vorarchivische Betreuung und Beratung**

Das Universitätsarchiv ...

- berät die aktenproduzierenden Einrichtungen der Universität Bielefeld bei allgemeinen Fragen zur Registratur und Aktenablage
- wirkt beim Einsatz alterungsbeständiger Materialien im Geschäftsablauf mit
- wirkt im Hinblick auf die vorgeschriebene Langzeitarchivierung beim Einsatz neuer Bürotechniken und elektronischer Speichermedien mit (Schaffung der notwendigen technischen Voraussetzungen für die Langzeitarchivierung)

### **Aufbau und Pflege von Netzwerken innerhalb der Universität, zu anderen Archiven und Archivaren sowie zu Kultur- und Bildungseinrichtungen der Region**

Das Universitätsarchiv ...

- pflegt den Kontakt zu Personen, die für die Geschichte der Universität von Bedeutung sind („Zeitzeugen“, potentielle Nachlassgeber etc.)
- führt Lehrveranstaltungen zur Quellenkunde, Archivwissenschaft, Wissenschafts- bzw. Bildungsgeschichte in Kooperation mit Einrichtungen der Universität Bielefeld (Abteilung Geschichtswissenschaft, Fakultät für Soziologie etc.) durch
- pflegt den Kontakt zu Archiven, die Überlieferungen zur Universität Bielefeld oder deren Vorgängereinrichtungen aufweisen, wie Stadtarchiv Bielefeld, Staatsarchiv Detmold, Nordrhein-Westfälisches Hauptstaatsarchiv, Registraturen der Ministerien NW (Verhandlungen über Abgabe bzw. Rücknahme von Archivalien)
- beteiligt sich am Aufbau eines Netzwerkes zwecks Erfahrungsaustauschs zu anderen Archivaren an Hochschulen und wissenschaftlichen Einrichtungen (Fachgruppe 8 des Vereins deutscher Archivare) und zu anderen Bielefelder Archiven
- vertritt die Universität Bielefeld in der Arbeitsgemeinschaft Nordrhein-Westfälischer Hochschularchivare und arbeitet an Stellungnahmen der Arbeitsgemeinschaft mit
- pflegt auf der Basis der Bielefelder Notfallvereinbarung vom 12.10.2011 den Kontakt zu den anderen Partner im Bielefelder Notfallverbund der Archive und Bibliotheken
- pflegt den Kontakt zu regionalen und überregionalen Einrichtungen des Kultur- und Bildungsbereichs

## **Beratung, Auswertung und Öffentlichkeitsarbeit**

Das Universitätsarchiv ...

- bearbeitet weniger umfangreiche wissenschaftliche Anfragen und nichtwissenschaftlichen Rechercheanfragen (schriftlich, telefonisch)
- berät Benutzer und weist bei umfangreicheren Recherchen und Forschungsaufenthalten in die Archivbenutzung ein und führt eine konkrete Einzelfallberatung durch (Beratung über Quellenlage, Findmittel und Sekundärliteratur; Informationen über rechtliche Grundlagen zum Daten- und Persönlichkeitsschutz, über Urheberrecht, Archivgesetze und Archivordnung; Archivalienausgabe und -rücknahme)
- regt wissenschaftliche Arbeiten unter Nutzung der Bestände des Archivs an und fördert diese
- stellt für aktuelle Anlässe Informationen auf der Grundlage des vorhandenen Archivguts zusammen
- pflegt und ergänzt laufend die Universitätschronik
- konzipiert und erstellt Archivführer und Beständeübersichten
- konzipiert und erstellt Ausstellungen bzw. beteiligt sich an Ausstellungen inneruniversitärer Kooperationspartner
- kooperiert mit Einrichtungen des Kultur- und Bildungsbereichs zwecks gemeinsamer Projekte im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- wertet die Archivbestände wissenschaftlich aus bzw. forscht unter Benutzung der Archivbestände zu universitäts-, wissenschafts-, bildungs- und regionalgeschichtlichen Themen
- publiziert die Ergebnisse bzw. beteiligt sich an der Publikation
- beteiligt sich an Veröffentlichungen zum Universitätsarchiv, zu Beiträgen zur Archivwissenschaft und archivfachlichen Fragen
- präsentiert die Geschichte der Universität Bielefeld und sich im Internet und pflegt diese Internetpräsenz

Martin Löning, Universitätsarchiv

1. Juni 2016