

# **Archivsatzung für das Archiv der Philipps-Universität Marburg**

Das Präsidium der Philipps-Universität Marburg hat nach § 5 Abs. 4 Ziff. 3 Grundordnung der Philipps-Universität Marburg (GrundO) vom 09. Oktober 2018, § 43 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) vom 14. Dezember 2021 und auf der Grundlage des § 19 Abs. 1 Hessisches Archivgesetz (HArchivG) vom 13. Oktober 2022 (GVBl. 2022, S. 493) für das Universitätsarchiv am 31.01.2023 folgende Satzung beschlossen:

## **§ 1 Rechtsstatus**

Das Universitätsarchiv ist eine zentrale Einrichtung der Universität. Die Dienstaufsicht führt das Präsidium, das eines seiner Mitglieder mit dieser Aufgabe betrauen kann. Das Universitätsarchiv dient als öffentliches Archiv der Forschung, der Lehre und dem Studium an der Universität, ihrer Selbstverwaltung sowie darüber hinaus der sonstigen wissenschaftlichen Arbeit und sachlichen Information. Es wird nach archivfachlichen Grundsätzen geleitet und wirkt an der Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Universität mit.

## **§ 2 Zuständigkeit und Aufgaben**

(1) Dem Universitätsarchiv obliegt insbesondere die Sicherung, Verwahrung, Erhaltung und Erschließung aller Unterlagen von bleibendem Wert, die es von der zentralen Verwaltung, den Fachbereichen, Instituten, Seminaren, Professuren, wissenschaftlichen und anderen Einrichtungen der Philipps-Universität Marburg übernimmt. Es macht diese Unterlagen als Archivgut allgemein nutzbar.

(2) Unterlagen im Sinne von Absatz 1 sind insbesondere Schriftstücke, Urkunden, Akten, Geschäftsbücher, Protokolle, Matrikelunterlagen, Karteien, Karten, Pläne, Risse, Zeichnungen, Bild-, Film- und Tonmaterialien jeglicher Art, Dienstsiegel sowie sonstige Informationsträger mit maschinenlesbar gespeicherten Informationen einschließlich der zu ihrer Nutzung erforderlichen Programme oder vergleichbarer Hilfsmittel.

(3) Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historische Bedeutung zukommt oder die aufgrund von Rechts- und Verwaltungsvorschriften zur Sicherung berechtigter Belange von Personen oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind.

(4) Das Universitätsarchiv kann zur Dokumentation der Geschichte der Philipps-Universität Marburg auch Unterlagen von anderen Stellen und Privatpersonen, insbesondere von Universitätsangehörigen, übernehmen, verwahren, erschließen und allgemein nutzbar machen.

(5) Das Universitätsarchiv kann neben einer Dienstbibliothek 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.

Sammlungsgut sind insbesondere Nachlässe von Universitätsangehörigen, Flugschriften und Plakate, Periodika universitärer und universitätsnaher Stellen, Zeitungsausschnitte, Bilddokumente, Münzen, Medaillen sowie universitätsbezogene Erinnerungsstücke aller Art.

### **§ 3 Anbieterspflicht und Übernahme von Archivgut**

(1) Die in § 2 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet alle Unterlagen, die sie für die laufenden Geschäfte nicht mehr benötigen, dem Universitätsarchiv zur Bewertung und Übernahme anzubieten. Unabhängig davon sind alle Unterlagen jedoch spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung dem Universitätsarchiv anzubieten, sofern durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften keine längere Verweildauer bei der abgebenden Stelle vorgesehen ist. Im Übrigen gilt § 4 Abs. 1 HArchivG in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.

(2) Anzubieten nach Abs. 1 sind auch Unterlagen, die

- a. besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder den Datenschutz unterworfen sind,
- b. aufgrund besonderer Vorschriften in der Verarbeitung hätten eingeschränkt, gelöscht oder vernichtet werden müssen,
- c. Daten nach Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 des Europäischen Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABL. EU Nr. L 119 S. 1, Nr. L 314 S. 72) enthalten.

(3) Das Universitätsarchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Übernahme von Unterlagen, denen bleibender Wert und historische Bedeutung zukommt. Auswahl und Form der Übernahme maschinenlesbar gespeicherter Informationen und Programme vereinbart das Universitätsarchiv mit der anbietenden Stelle; § 5 Abs. 1 und Abs. 5 HArchivG gilt entsprechend.

(4) Den in § 2 Abs. 1 genannten Stellen ist es nicht gestattet, Unterlagen nach eigenem Ermessen zurückzuhalten, zu veräußern, zu vernichten oder der Vernichtung zuzuleiten; § 4 Abs. 3 HArchivG gilt entsprechend.

(5) Die in § 2 Abs. 1 genannten Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten, wenn das Archiv die Übernahme abgelehnt oder nicht innerhalb eines halben Jahres über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen entschieden hat; § 4 Abs. 3 und § 5 Abs. 3 HArchivG gelten entsprechend. Ausgesonderte Unterlagen, deren Übernahme vom Archiv abgelehnt wurde, sind im Regelfall nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen ordnungsgemäß zu vernichten, sofern kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Vernichtung schutzwürdige Belange von Betroffenen beeinträchtigt werden.

(6) Die Leitung des Universitätsarchivs kann jederzeit die Unterlagen vor Ort auf ihren bleibenden Wert und ihre historische Bedeutung prüfen. Zu diesem Zweck ist ihr Einsicht in die Unterlagen und die Organisationsmittel zu gewähren.

(7) Um eine langfristige Archivierung zu gewährleisten, muss das Universitätsarchiv bei der Einführung von ausschließlich elektronischen Anwendungen beteiligt werden. Für bereits bestehende Anwendungen muss die Möglichkeit der Archivierung gewährleistet werden; § 4 Abs. 4 und § 5 Abs. 5 HArchivG gelten entsprechend.

(8) Für die Sicherung des Archivguts gilt § 6 des HArchivG entsprechend.

#### **§ 4 Benutzung von Archivgut**

(1) Die Nutzung des Archivguts wird gemäß § 7 Abs. 1 und Abs. 2 und § 8 Abs. 1 HArchivG nach den Bestimmungen der geltenden Benutzungsordnung für das Universitätsarchiv geregelt.

(2) Für die Benutzung gelten die in § 9 HArchivG festgelegten Schutzfristen. Die Schutzfristen können gemäß § 9 Abs. 5 HArchivG auf Antrag verkürzt werden. Der Antrag auf Verkürzung von Schutzfristen ist schriftlich an das Universitätsarchiv zu richten. Einzelheiten zur Antragstellung sind in der Benutzungsordnung geregelt. Über den Antrag auf Verkürzung der Schutzfristen entscheidet in der Regel die Leitung des Universitätsarchivs. In Zweifelsfällen und in Fällen von besonderer Bedeutung entscheidet das Präsidium nach Stellungnahmen des Rechtsdezernates und der Leitung des Universitätsarchivs. Es ergeht ein entsprechender Bescheid.

(3) Die Benutzung von Sammlungsgut kann besonderen Bestimmungen unterliegen, insbesondere Vereinbarung mit Nachlassgebern, die zu beachten sind.

#### **§ 5 Recht auf Auskunft und Gegendarstellung**

Für das Recht auf Auskunft und Gegendarstellung gilt § 10 HArchivG entsprechend.

#### **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg in Kraft.

Marburg, den 01.03.2023

gez.

Prof. Dr. Thomas Nauss  
Präsident der Philipps-Universität Marburg