

Dokumentationsprofil des Universitätsarchivs Bielefeld

Auf Grundlage von § 4 ArchivG NRW und gemäß der "Richtlinien über Aufbewahrung, Aussonderung, Archivierung und Vernichtung von Akten" vom 9.12.2003 der Universität Bielefeld sind die Einrichtungen der Universität Bielefeld verpflichtet, ihre nicht mehr für den Dienstgebrauch benötigten und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen archivreifen Unterlagen dem Universitätsarchiv anzubieten. Generell wirbt das Universitätsarchiv aktiv zusätzliches Archivgut ein, das lückenhafte Bestände ergänzen oder in besonderer Weise der historischen Überlieferung der Universität Bielefeld dienen kann.

Das Universitätsarchiv Bielefeld hat auch die Aufgabe spezielle bzw. thematische Sammlungen anzulegen oder fortzuführen, soweit diese zur Ergänzung, Erschließung und Benutzung des Archivgutes, der Aufgaben des Universitätsarchivs und der Erforschung der Geschichte der Universität Bielefeld erforderlich oder dienlich sind.

Die Archivalien im Universitätsarchiv sind in der Regel Unikate. Verluste sind nicht ersetzbar und deshalb unwiderruflich. In Absprache mit den abgebenden Dienststellen und unter Berücksichtigung der Vorgaben des Rektorats werden mögliche Dubletten, aber auch diejenigen Materialien, die keinen Beitrag zur Bielefelder Universitätsgeschichte leisten können, vernichtet.

Archiviert werden Dokumente auch in digitaler Form (Digitalisate, Born Digitals, Fachverfahren, Datenbanken etc.), ebenso wie ihre Datenträger (DVDs, CDs, Disketten etc.), sofern dies notwendig oder sachlich geboten ist. Da bundesweit für die Archive, Bibliotheken und Museen keine verbindlichen Richtlinien zur digitalen Langzeitarchivierung existieren, orientiert sich das Universitätsarchiv Bielefeld an den entsprechenden Bestimmungen des Archivgesetzes NRW (ArchG NRW).

Der folgende Katalog soll einen Orientierungsrahmen für die wichtigsten Teile der zu archivierenden Unterlagentypen geben.¹ Bei Fragen und Unklarheiten sollten die Mitarbeiter des Universitätsarchivs kontaktiert werden.

1. Das Universitätsarchiv archiviert pflichtgemäß²

- Altregistraturen aus Verwaltung, Fakultäten und Einrichtungen der Universität Bielefeld und ihrer Vorgängereinrichtungen (Akten, Protokolle, Urkunden, Listen, Matrikel, Korrespondenzen etc.);
- Unterlagen aus den Büros des Rektors, der Prorektoren, des Kanzlers;
- Haushaltsunterlagen von grundsätzlicher Bedeutung (Haushaltspläne, Darstellungen zum Gesamthaushalt, Berichte des Rechnungshofes, Beschaffung von Großgeräten etc.);
- Unterlagen der Gremien (Protokolle des Rektorats, Hochschulrats, Senats etc.);
- Akten und Unterlagen der Universitätskommissionen;
- Rundschreiben der Universitätsverwaltung, der Personalräte etc.;
- Unterlagen zur Einführung und Entwicklung der Corporate Identity;

¹ Für die folgende Aufstellung vgl.: „Dokumentationsprofil des Universitätsarchivs Dortmund“ vom 29.11.2012 (http://www.ub.uni-dortmund.de/archiv/Dokumentationsprofil_Universitaetsarchiv.pdf).

² Unter dem Vorbehalt der Bewertung.

- Dokumente des akademischen und kulturellen Lebens (Veranstaltungskalender, Festprogramme, Korrespondenzen mit Ehrengästen und Festrednern, Redemanuskripte, Fotos etc.);
- Unterlagen zu regionalen, nationalen und internationalen Kontakten der Universität Bielefeld (Verträge, Jahresberichte, Korrespondenzen, Protokolle etc.);
- Unterlagen zur Drittmittelforschung und zu den Projekten von Fakultäten, Instituten, Lehrstühlen und von Forschungsverbänden (Projektanträge, Projektbewilligungen und -berichte, Projektergebnisse);
- Personalhaupt- und Personalnebenakten sowie Berufungsakten der Professorinnen und Professoren der Universität Bielefeld und ihrer Vorgängereinrichtungen; Personalhaupt- und Personalnebenakten von Personen in herausgehobenen bzw. leitenden Funktionen der Universität Bielefeld und ihrer Vorgängereinrichtungen;
- Organisations- und Geschäftsverteilungspläne sowie Stellenpläne;
- Satzungen, Ordnungen und Verfassungen;
- Vorlesungsverzeichnisse und Personalverzeichnisse;
- Jahresberichte;
- Studienordnungen und Studienpläne;
- Unterlagen von Prüfungen und die Akten der Prüfungsämter über Abschlussprüfungen sowie Unterlagen über die Verleihung höherer akademischer Grade etc.;
- Studierendenstatistiken;
- Akten von Disziplinarverfahren gegen Studierende und Bedienstete;
- Unterlagen zu akademischen Ehrungen (Unterlagen über das Zustandekommen der Ehrungen, Ehrenurkunden, Festschriften, Begleitmaterial wie Fotografien, Presseerzeugnisse, Ehrenmedaillen, Ehrennadel etc.);
- Pressemitteilungen und Medienberichte aus Verwaltung, Fakultäten und Einrichtungen (u.a. Zeitungsausschnittsammlung, Pressespiegel);
- Campusmedien (universitäre Erzeugnisse, wie Universitätszeitungen etc.);
- Unterlagen der studentischen Selbstverwaltung (AStA, Studentenparlament, Referate etc.);
- Audiovisuelle Medien (Fotografien, Dias, Videos, Filme, Tonträger etc.) mit Universitätsbezug;
- Bilddokumente (Fotografien, Zeichnungen, Porträts etc.) mit Universitätsbezug;
- Broschüren, Flyer, Informationsblätter, Karteien etc. mit Universitätsbezug;
- Flugblätter und Flugschriften mit Universitätsbezug;
- Begleitmaterial (Plakate, Poster, Flyer und Broschüren) von Ausstellungen und Veranstaltungen von Einrichtungen der Universität Bielefeld und ihrer Vorgängerinstitutionen;
- Karten, Pläne, Risse und Zeichnungen mit Universitätsbezug;
- Dienstsiegel und Dienststempel;
- Objekte des Marketings (Merchandising-Produkte, Werbegeschenke etc.)
- Museumsgut bzw. Erinnerungsgegenstände aller Art, die einen Bezug zur Universität Bielefeld und ihrer Geschichte aufweisen (Devotionalien aus Anlass von Jubiläen, Gastgeschenke, Münzen, Medaillen und Plaketten, etc.).

2. Das Universitätsarchiv archiviert als freiwillige Aufgabe

- Unterlagen studentischer Gruppen (politische, kulturelle, konfessionelle Gruppen etc.);
- Campusmedien (studentische Erzeugnisse);
- Unterlagen von Vereinen und Vereinigungen aus dem Umfeld der Universität Bielefeld (studentische Vereine und Vereinigungen, bürgerschaftliche Vereine und Vereinigungen, wie z.B. die Universitätsgesellschaft, etc.);
- Vor- und Nachlässe von Professorinnen und Professoren sowie von weiteren Personen, die die Geschichte der Universität Bielefeld und ihrer Vorgängereinrichtungen maßgeblich mitgeprägt haben.

3. Das Universitätsarchiv archiviert nicht

- Monographien und Zeitschriften (gehören zum Bestand der UB Bielefeld; Ausnahmen: Monographien zur Geschichte der Universität und/oder ihrer Einrichtungen; nachweislicher Spezialbestand eines Vor- oder Nachlasses in geringem Umfang);
- Veröffentlichte Dissertationen und Habilitationsschriften;
- Abschlussarbeiten (Magister, Diplom, Bachelor, Master). Abschlussarbeiten mit Bezug zur Universität Bielefeld können unabhängig von den Aufbewahrungspflichten der Fakultäten bzw. Lehrstühle mit Zustimmung der Verfasser archiviert werden;
- Unterlagen zu Zwischenprüfungen und zu Prüfungen als Seminarleistungen;
- Haushaltsunterlagen untergeordneter Bedeutung (Beschaffung von Büromaterial und technischen Geräten, Telefonabrechnungen, Rechnungsbelege etc.);
- Urlaubsscheine;
- Unterlagen zu Dienstreisen (inklusive Reisekostenabrechnungen und Reiseorganisation);
- Unterlagen zur Verwaltung der universitären Räume;
- Unterlagen über Personalangelegenheiten der wissenschaftlichen, technischen und künstlerischen Mitarbeiter(innen), Sekretär(innen), studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften, sofern sie nicht in herausgehobenen bzw. leitenden Positionen tätig sind bzw. waren, oder andere Gründe für eine Archivierung sprechen;
- Bewerbungsunterlagen zu hochschulübergreifenden Programmen (Auslandsstipendien, Sommerkurse, etc.);
- Akten zur Erstellung von Jahresberichten;
- Sonderdrucke und Materialien universitätsferner Personen, sofern ein Sammlungsbezug zur Universität Bielefeld nicht erkennbar ist.