

# **Archiv der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz - Archivordnung**

**(Beschluss des Rektorats vom 10.3.2015,  
gültig ab 1.4.2015)**

## **Aufgaben der Einrichtung Universitätsarchiv**

§ 1 Das Universitätsarchiv (im folgenden „Archiv“ genannt) ist eine Einrichtung der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz (im Folgenden „KUG“ genannt) und hat folgende Aufgaben:

- a) Besorgen der Angelegenheiten eines Archivs des Bundes für den Bereich der KUG im Sinne von § 2 Z. 7 Bundesarchivgesetz, BGBl. I Nr. 162/1999 i.d.g.F.
- b) Dokumentation der Entwicklung der KUG und der an ihr erbrachten Leistungen.
- c) Wahrnehmung der Funktionen einer wissenschaftlichen Institution.
- d) Zusammenarbeit mit den aktenführenden Stellen der KUG zur Gewährleistung der fachgerechten Übergabe und Aufbewahrung auf Dauer von archivwürdigen Unterlagen.
- e) Zusammenarbeit mit dem Zentralen Informatikdienst und den aktenführenden Stellen der KUG in der Konzeptionsphase digitaler Systeme zur Gewährleistung der fachgerechten Übergabe und Aufbewahrung auf Dauer von archivwürdigen Unterlagen auch in digitaler Form.

## **Besondere Pflichten des Archivs**

§ 2 Das Archiv hat insbesondere folgende Pflichten:

- a) Archivieren des für den laufenden Geschäftsgang nicht mehr benötigten Archivgutes der KUG gemäß § 2 Z 5 Bundesarchivgesetz.
- b) Sammeln und Beschaffen sonstiger Informationsträger zum Zwecke der Dokumentation der Entwicklung der KUG und der an ihr erbrachten Leistungen.
- c) Verfassen und Weiterleiten von Vorschlägen an die Rektorin/den Rektor für die Erstellung bzw. Änderung einer Benützungordnung.
- d) Wissenschaftliche Beratung von Benutzern/Benutzerinnen.
- e) Veröffentlichungen zur Universitäts-, Wissenschafts- und Geistesgeschichte und eigenständige Forschungen insbesondere zum Archivbestand, Aufgabenbereich und Geschichte der KUG.
- f) Zusammenarbeit mit dem Österreichischen Staatsarchiv und anderen einschlägigen nationalen und internationalen Institutionen bei der Erfüllung von Teilaufgaben.

## **Bestand des Archivs**

§ 3 (1) Sämtliches an der KUG vorhandenes Archivgut, das nicht mehr für den laufenden Geschäftsgang benötigt wird, bildet den Bestand des Archivs.

(2) Zum Archivgut gehören das Schriftgut und das sonstige Dokumentationsmaterial, das in Wahrnehmung der Aufgaben der KUG anfällt und unter Denkmalschutz steht.

- a) Schriftgut im Sinne der Archivordnung sind schriftlich geführte oder auf elektronischen Informationsträgern gespeicherte Aufzeichnungen aller Art wie Schreiben und Urkunden samt den damit in Zusammenhang stehenden Karten, Plänen, Zeichnungen, Partituren, Siegeln, Stempeln, mit deren Anlagen einschließlich der Programme, Karteien, Ordnungen und Verfahren, um das Schriftgut auswerten zu können. (§ 2 Z 2 Bundesarchivgesetz i.V. m. § 25 Abs. 2 Denkmalschutzgesetz, BGBl. Nr. 533/1923 i.d.g.F.). Als Schriftgut im Sinne der Archivordnung gelten somit nicht nur Urkunden, Akten, Amts- und Geschäftsbücher, Druckschriften etc., sondern auch Sammlungen, elektronische Datenträger, private Nachlässe etc.

b) Sonstiges Dokumentationsmaterial im Sinne der Archivordnung ist das zu dokumentarischen Zwecken oder zur Information der Öffentlichkeit hergestellte Bild-, Film-, Video- und Tonmaterial (vgl. § 25 Abs. 1 Denkmalschutzgesetz).

c) Unter Denkmalschutz stehen Schriftgut und Dokumentationsmaterial, wenn sie von geschichtlicher oder kultureller Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis der Geschichte und Gegenwart in politischer, wirtschaftlicher, sozialer oder kultureller Hinsicht sowie bezüglich Gesetzgebung, Rechtsprechung, Verwaltung und den Schutz allgemeiner oder besonderer bürgerlicher Rechte sind (vgl. § 25 Abs. 1 Denkmalschutzgesetz).

### **Ablieferung des für den laufenden Geschäftsgang nicht mehr benötigten Archivgutes an das Archiv**

§ 4 (1) Soweit in lit. a bis c nicht anders bestimmt wird, haben die einzelnen Einrichtungen der KUG das in ihrem Bereich vorhandene Schriftgut und Dokumentationsmaterial nach Ablauf des siebenten Jahres, in dem es entstanden ist bzw. das letzte Mal inhaltlich bearbeitet wurde, dem Archiv anzubieten. Für aktenmäßig zusammengefasstes Schriftgut bestimmt sich dieser Zeitraum nach dem Datum des jüngsten Schriftstückes der Akten. Das Datum der Entstehung bzw. der inhaltlich letzten Bearbeitung ist gleichzeitig der Beginn der Schutzfristen gemäß § 8 Bundesarchivgesetz.

a) Schriftgut, das Daten enthält, die gemäß § 1 Abs. 3 des Datenschutzgesetzes (BGBl. I Nr. 165/1999 i. d. g. F.) zu löschen sind, weil sie zur Erreichung der Zwecke, für die sie ermittelt wurden, nicht mehr erforderlich sind, ist vor seiner Löschung bzw. Vernichtung auf seine Eigenschaft als Archivgut zu überprüfen. Wird diese Eigenschaft festgestellt, ist das Schriftgut umgehend, also auch bereits vor Ablauf der sich aus Abs.1 bzw. lit. b ergebenden Frist unter Verschluss dem Archiv zu übergeben, wobei das Datum des Ablaufs der Schutzfrist anzugeben ist (vgl. § 5 Abs. 3 Bundesarchivgesetz).

b) Die siebenjährige Abgabefrist verlängert sich für Schriftstücke und Dokumentationsmaterial, die über diese Frist hinaus noch für den laufenden Geschäftsgang benötigt werden oder die einer verlängerten gesetzlichen Aufbewahrungsfrist unterliegen, entsprechend.

c) Sofern es notwendig oder opportun erscheint, für Schriftstücke und Dokumentationsmaterialien besondere Ablagemodalitäten festzulegen, bedarf dies einer Vereinbarung zwischen dem Archiv und der betroffenen Universitätseinrichtung.

(2) Die Beurteilung des Schriftgutes und der Dokumentationsmaterialien hinsichtlich ihrer Archivwürdigkeit erfolgt durch das Archiv gemeinsam mit der anbietenden Universitätseinrichtung. Das für die Langzeitarchivierung ausgesonderte Material ist mit den für seine Benützung notwendigen Behelfen sowie einem Übergabeprotokoll an das Archiv abzugeben.

### **Verantwortung und Zuständigkeiten für das Archivgut**

§ 5 Bis zur Aussonderung und Übergabe des Archivgutes an das Archiv liegt die volle Verantwortung für seine sachgerechte Verwaltung und Unversehrtheit bei der anbietenden Universitätseinrichtung. Mit der Übergabe geht die Verwahrungspflicht an das Archiv. Für Sachentscheidungen, wie z.B. Gewährung der Akteneinsicht, verbleibt bis zum Ablauf der Schutzfristen (§ 6) die Zuständigkeit weiterhin bei der abgebenden Stelle.

### **Freigabe des Archivgutes zur Nutzung, Schutzfristen**

§ 6 (1) Die für das Archivgut des Bundes geltenden Schutzfristen werden durch § 8 Bundesarchivgesetz geregelt. Daraus ergeben sich für das Archivgut der KUG die in §§ 7 bis 9 angeführten Schutzfristen.

(2) Der Lauf der Schutzfristen beginnt mit dem Datum der Entstehung bzw. der inhaltlich letzten Bearbeitung des Archivgutes (vgl. oben § 4 Abs.1).

(3) Die Schutzfristen gelten nicht für solches Archivgut, das bereits bei seiner Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit bereits zugänglich war.

(4) Die Nutzung des nach Ablauf der anzuwendenden Schutzfristen vom Archiv freigegebenen Archivguts erfolgt auf Grund der Benützungsbildung.

### **1. Dreißigjährige Schutzfrist als allgemeine Schutzfrist**

 7 Die allgemeine Schutzfrist für das Archivgut der KUG beträgt dreißig Jahre. Ihr unterliegt jedes Archivgut, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.

### **2. Fnfzigjhrige Schutzfristen**

 8 Der fünfzigjährigen Schutzfrist unterliegen:

a) Archivgut, durch dessen Freigabe wichtige Interessen der KUG gefährdet würden. Eine vorzeitige Freigabe ist nach Wegfall dieser Gründe von der Archivleitung nach Rücksprache mit der Rektorin/dem Rektor zu verfügen, sofern dadurch keine sonstigen Sperrfristen verletzt werden. Gleiches gilt für Archivgut, durch dessen Freigabe die öffentliche Sicherheit, die umfassende Landesverteidigung oder auswärtige Beziehungen gefährdet werden (vgl.  8 Abs. 2 Bundesarchivgesetz).

b) Dem Archiv gemäß  4 lit. a unter Verschluss übergebenes Archivgut, weil es Daten enthält, die gemäß  1 Abs. 3 des Datenschutzgesetzes zu löschen gewesen wären. Sein Verschluss darf vor Ablauf der Schutzfrist nicht geöffnet werden. Dadurch wird auch der abgebenden Stelle gegenüber der Zugang zu diesen Unterlagen und Daten vor Ablauf der Schutzfrist verwehrt (vgl.  8 Abs. 3 und  5 Abs. 3 Bundesarchivgesetz).

### **3. Verkürzte Schutzfristen**

 9 (1) Die allgemeine Schutzfrist ( 7) und die fünfzigjährige Schutzfrist gemäß  8 lit. a, (nicht aber die gemäß lit. b) können von der abgebenden Stelle gemäß  4 (1), im Einzelfall, bis auf 20 Jahre, für wissenschaftliche Forschungen durch Personen mit einschlägigen Fachkenntnissen und Forschungserfahrungen, verkürzt werden. Dabei können Auflagen im Interesse der Geheimhaltung gemäß  8 lit. a festgelegt werden.

(2) Ein Anspruch auf Verkürzung der Schutzfrist besteht nicht.

### **Schlussbemerkungen**

 10 Die Archivordnung des Archivs der KUG und die Benützungsordnung gelten subsidiär zu den Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes. Dieses ist insbesondere für in ihr nicht oder nicht vollständig geregelte Sachverhalte heranzuziehen.

Für das Rektorat:

Freismuth