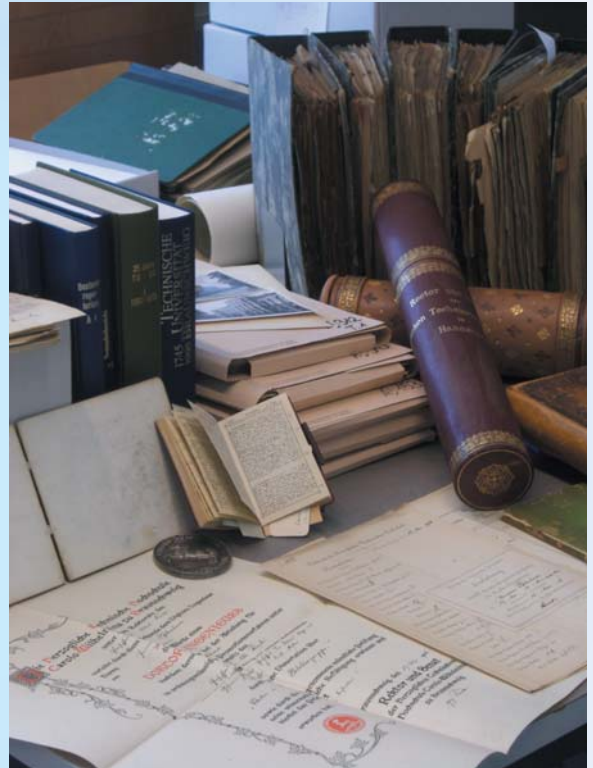


Wohin mit den Akten?

Technische Universität Braunschweig
Universitätsbibliothek
– Abteilung Universitätsarchiv –
Pockelsstraße 13
38106 Braunschweig

Telefon: 0531 / 391-5033
Telefax: 0531 / 391-5836
E-Mail: archiv@tu-bs.de
www.biblio.tu-bs.de/universitaetsarchiv

Öffnungszeiten:
Montag bis Freitag 8.30 bis 12.00 Uhr
sowie nach Vereinbarung



Hinweise zur Abgabe
von Schriftgut
an das Universitätsarchiv



Wohin mit den Akten?

Räumliche oder personelle Veränderungen machen oft deutlich, dass auf Aktenmaterial bzw. Schriftgut verzichtet werden kann. Was tun mit diesen in der Regel alten Beständen? – Vernichten? – Nein!

Das in der Hochschule entstandene Schriftgut ist Eigentum der TU Braunschweig und damit des Landes Niedersachsen. Es darf nicht vernichtet werden, sondern muss dem Universitätsarchiv zur Übernahme angeboten werden. Dies schreibt die Archivordnung der TU Braunschweig auf der Grundlage des Niedersächsischen Archivgesetzes (NArchG) zwingend vor.

Bitte beachten Sie:

Nur das Universitätsarchiv ist befugt zu entscheiden, welches Schriftgut vernichtet und welches archiviert wird.

Archivierte Unterlagen können selbstverständlich von der abgebenden Einrichtung im Universitätsarchiv weiterhin unbeschränkt eingesehen werden.

Wer muss Akten anbieten?

Alle Organe und Einrichtungen der TU Braunschweig einschließlich der Verfassten Studierendenschaft wie

- Präsidium
- Senat
- Fakultäten
- Institute
- Kommissionen
- Verwaltung
- zentrale Einrichtungen
- Personalrat
- Studierendenparlament
- AStA
- Fachschaften
- Fachgruppen

Was muss abgegeben werden?

Alle abgeschlossenen Akten und sämtliches Schriftgut der TU-Institute und TU-Organe, welche nicht mehr den Aufbewahrungsfristen unterliegen (hierzu gehören z. B. auch alte Prüfungsordnungen und kommentierte Vorlesungsverzeichnisse).

Außer dem anbieterpflichtigen Material sammelt das Universitätsarchiv auch verschiedenste Materialien zur Hochschulgeschichte wie

- Nachlässe
- Personenporträts
- Selbstdarstellungen und Fotos von Instituten und anderen Einrichtungen
- unveröffentlichte Schriften (z.B. Erinnerungen)
- Unterlagen von Vereinigungen, Gruppierungen und Initiativen an der Universität und von mit ihr eng verbundenen Einrichtungen

Wann sind Akten anzubieten?

In der Regel spätestens 30 Jahre nach der letzten inhaltlichen Bearbeitung.

Wie werden Akten abgegeben?

- Teilen Sie uns mit, wenn Akten abzugeben sind.
- Hilfreich ist es, wenn Sie das Formular zur Aktenabgabe benutzen (siehe unsere Website).
- Das Universitätsarchiv stellt Ihnen auf Wunsch eine ausführliche Bescheinigung über die Aktenübernahme aus.