

Archivordnung – Archiv der Universität für Weiterbildung Krems

§ 1. Zuständigkeit und Aufgaben

(1) Das Universitätsarchiv der Universität für Weiterbildung Krems (in weiterer Folge „Archiv“ genannt) ist das zentrale Archiv der Universität für Weiterbildung Krems im Sinne des § 3 Abs. 2 Z 3 Bundesarchivgesetz, BGBl. I Nr. 162/1999, in der jeweils geltenden Fassung. Das Archiv dient zur Unterstützung von Forschung, Lehre und Verwaltung und wirkt an der Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Universität für Weiterbildung Krems mit. Im Rahmen seiner Tätigkeit als öffentliches Archiv erteilt es Auskünfte, berät und unterstützt Benutzerinnen und Benutzer.

(2) Aufgabe des Archivs ist das Erfassen, Übernehmen, Verwahren, Erhalten, Instandsetzen, Ordnen, Erschließen, Verwerten und Nutzbarmachen der bei den Forschungs-, Lehr- und Verwaltungseinrichtungen der Universität für Weiterbildung Krems angefallenen archivwürdigen Unterlagen (Archivgut). Unterlagen in diesem Sinne sind Schriftstücke, Akten, Urkunden, Geschäftsbücher, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterial sowie sonstige Informationsträger in digitaler und analoger Form.

(3) Das Archivgut wird nach Maßgabe der geltenden rechtlichen Bestimmungen für amtliche, wissenschaftliche, publizistische sowie für berechtigte persönliche Belange zugänglich gemacht.

(4) Das Archiv kann zur Dokumentation der Geschichte der Universität für Weiterbildung Krems auch Unterlagen von anderen Stellen und Privatpersonen erfassen, übernehmen, verwahren, erschließen, in Sammlungen zusammenführen und der Öffentlichkeit zugänglich machen. Dies schließt insbesondere Vor- und Nachlässe, Bildsammlungen, Zeitungsausschnitte, audiovisuelle Medien und diverse Publikationen von Personen bzw. zu Inhalten, die mit der Universität für Weiterbildung Krems in Verbindung stehen oder standen, ein.

(5) Zur Erfüllung seiner Aufgaben ist das Archiv befugt, mit anderen Archiven und wissenschaftlichen Institutionen zusammenzuarbeiten und den Kontakt zu nationalen und internationalen Berufsverbänden zu pflegen.

§ 2. Übernahme des Archivguts

Die Übernahme der Unterlagen von den Forschungs-, Lehr- und Verwaltungseinrichtungen der Universität für Weiterbildung Krems durch das Archiv erfolgt gemäß den einschlägigen Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes. Dies beinhaltet insbesondere die Anbietungspflicht durch die Forschungs-, Lehr- und Verwaltungseinrichtungen, die Protokollierung der Übernahmen als auch die Skartierung von Materialien. Die Abgabe und Übernahme findet unter den zwischen dem Archiv und den entsprechenden Forschungs-, Lehr- und Verwaltungseinrichtungen vereinbarten Bedingungen statt.

§ 3. Verwaltung und Bewahrung des Archivguts

(1) Das Archiv ist verpflichtet, das Archivgut durch angemessene Maßnahmen wirksam gegen unbefugte Nutzung zu sichern und den Schutz personenbezogener Daten oder solcher Unterlagen, die einem besonderen gesetzlichen Geheimhaltungsschutz unterliegen, sicherzustellen. Es sind dabei insbesondere die Vorschriften des

Bundesarchivgesetzes, des Datenschutzgesetzes, des Urheberrechtsgesetzes sowie der Benutzungsordnung einzuhalten.

(2) Das Archiv ist befugt, Unterlagen, deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, auszuscheiden, sofern keine Aufbewahrungsfristen oder schutzwürdige Belange von Betroffenen oder Dritten der Ausscheidung entgegenstehen. Über diese Ausscheidungen sind Nachweise zu führen.

(3) Das Archivgut der Universität für Weiterbildung Krems ist unveräußerlich.

§ 4. Nutzung der Archivbestände

(1) Jede natürliche oder juristische Person ist berechtigt, nach Maßgabe der Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes und im Rahmen der Benutzungsordnung die Bestände des Archivs für amtliche, wissenschaftliche, publizistische sowie für berechnigte persönliche Belange zu nutzen.

(2) Die Nutzung der Archivbestände wird durch die Benutzungsordnung des Universitätsarchivs geregelt.

(3) Archivgut, das vom Archiv online veröffentlicht wird, ist uneingeschränkt einsehbar und wird vor der Veröffentlichung hinsichtlich datenschutzrechtlicher und urheberrechtlicher Belange geprüft.

(4) Die rechtlichen Sperrfristen bzw. Schutzfristen werden eingehalten. Die Sperrfrist bzw. Schutzfrist kann bei sensiblen Akten individuell verlängert werden.

§ 5. Verweisungen

Soweit in dieser Archivordnung auf Bestimmungen in Bundesgesetzen, Verordnungen, etc. verwiesen wird, sind diese in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

§ 6. Inkrafttreten

Die Archivordnung tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität für Weiterbildung Krems folgenden Tag in Kraft. Änderungen sowie Anpassungen in der Archivordnung werden per Mitteilungsblatt bekanntgegeben.