

Satzung für das Archiv der Hochschule Fulda vom 19.08.2025

Das Präsidium der Hochschule Fulda hat auf der Grundlage des § 43 Abs. 8 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) vom 14. Dezember 2021 und auf der Grundlage des § 19 Abs. 1 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 13. Oktober 2022 für das Archiv der Hochschule Fulda (Hochschularchiv) am 19.08.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt nach Maßgabe des Hessischen Archivgesetzes die Aufgaben des Hochschularchivs sowie den Umgang und die Nutzung mit dem dort verwahrten öffentlichen Archivgut.

§ 2 Rechtsstatus

(1) Das Hochschularchiv ist organisatorisch der Hochschul-, Landes- und Stadtbibliothek Fulda zugeordnet, deren Leitung es untersteht. Es wird nach archivfachlichen Grundsätzen geführt und wirkt an der Erforschung, Aufarbeitung und Vermittlung der Geschichte der Hochschule mit.

(2) Das Hochschularchiv ist ein öffentliches Archiv (§ 2 Abs. 8 des HArchivG). Es dient den Bereichen Forschung, Lehre und Verwaltung der Hochschule Fulda, ihrer Selbstverwaltung sowie darüber hinaus der sonstigen wissenschaftlichen Arbeit und sachlichen Information.

§ 3 Zuständigkeit und Aufgaben

(1) Das Hochschularchiv verwaltet den bestehenden Aktenplan und ist für die Vergabe neuer Aktenzeichen zuständig.

(2) Dem Hochschularchiv obliegt die Aufgabe, die an der Hochschule Fulda und ihrer Vorgängereinrichtungen entstandenen archivwürdigen analogen und digitalen Unterlagen von bleibendem Wert nach Maßgabe dieser Satzung zu archivieren. Dies schließt explizit auch die im Dokumentenmanagementsystem der Hochschule (HFDMS) abgelegten digitalen Unterlagen ein.

(3) Die Archivierung umfasst die Aufgaben, die Archivwürdigkeit von Unterlagen festzustellen, diese zu übernehmen, sie sachgemäß aufzubewahren, dauerhaft zu sichern, deren Integrität und Authentizität zu bewahren sowie sie zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, verfügbar zu machen und für die Nutzung bereitzustellen (§ 2 Abs. 1 HArchivG).

(4) Das Hochschularchiv übernimmt alle analogen und digitalen 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. Die Übernahme archivwürdiger Unterlagen erstreckt sich auf alle Organisationseinheiten der Hochschule Fulda, einschließlich der Zentralverwaltung, der Gremien, der Fachbereiche, sowie aller zentralen wissenschaftlichen und technischen Einrichtungen.

(5) Das Hochschularchiv kann zu Dokumentationszwecken der Hochschulgeschichte oder zur Bestandsergänzung auch Unterlagen von anderen Stellen und Privatpersonen, insbesondere von Hochschulangehörigen, übernehmen und archivieren.

(6) Das Hochschularchiv kann auch Sammlungen anlegen, übernehmen oder fortführen, soweit diese zur Ergänzung, Erschließung und Benutzung des Archivguts bzw. zur Erforschung der Geschichte der Hochschule und ihrer Außenwirkung erforderlich oder dienlich sind. Hierunter fallen insbesondere Flugschriften, Plakate, Bilddokumente, hochschulbezogene Erinnerungsstücke aller Art sowie sonstige nichtnamentliche Überlieferungen, etwa Sammlungsstücke mit dokumentarischem oder symbolischem Wert.

(7) Das Hochschularchiv ist beim Aufbau und bei der Sicherung wissenschaftlicher Sammlungen der Hochschule zu beteiligen. Es berät die zuständigen Stellen und kann bei drohendem Bedeutungsverlust, z.B. im Zuge personeller und struktureller Veränderungen, die dauerhafte Verwahrung solcher Sammlungen übernehmen oder vermitteln.

(8) Das Hochschularchiv wirkt an der Erforschung, Aufarbeitung und Vermittlung der Geschichte der Hochschule Fulda mit.

(9) Um eine langfristige Archivierung und Nutzbarmachung zu gewährleisten, ist das Hochschularchiv bei allen grundsätzlichen Fragen – insbesondere bei der Einführung oder Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung digitaler Unterlagen (§ 4 Abs. 4 HArchivG) – zu beteiligen, die Folgen für eine später mögliche analoge oder digitale Archivierung haben. Für bereits bestehende ausschließlich elektronische Anwendungen ist gemeinsam mit dem Hochschularchiv zu prüfen, wie eine Archivierung relevanter Daten gewährleistet werden kann.

(10) Das Hochschularchiv berät im Hinblick auf eine spätere Aktenübernahme die Einrichtungen der Hochschule bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Aussonderung ihrer Unterlagen.

§ 4 Aufbewahrung im Rahmen laufender Fristen

(1) Gemäß Punkt 2.10 des Erlasses zur Aktenführung in den Dienststellen des Landes Hessen (Aktenführungserlass – AfE) vom 14. Dezember 2012 sind Unterlagen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist bei der aktenführenden Stelle aufzubewahren.

(2) Das Hochschularchiv kann in begründeten Ausnahmefällen archivwürdige Unterlagen vor Ablauf der festgelegten Aufbewahrungsfristen übernehmen. Das Verfügungsrecht liegt in diesem Fall beim Hochschularchiv (§ 3 Abs. 1 HArchivG).

(3) Dauerhaft aufzubewahrende Unterlagen werden von der aktenführenden Stelle aufbewahrt. In begründeten Ausnahmefällen kann das Hochschularchiv dauerhaft aufzubewahrende Unterlagen übernehmen (§ 3 Abs. 3 HArchivG). Das Verfügungsrecht liegt in diesem Fall beim Hochschularchiv.

§ 5 Anbietetung von Unterlagen

(1) Alle Stellen der Hochschule sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, mit einer Anbietetungsliste (Inhalt, Umfang, Zeitraum, etc.) dem Hochschularchiv zur Bewertung und Übernahme anzubieten. Sofern durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften keine längere Verweildauer bei der abgebenden Stelle vorgesehen ist, sind jedoch alle Unterlagen spätestens dreißig Jahre nach ihrer Entstehung dem Hochschularchiv anzubieten. Als Zeit der Entstehung gilt der Zeitpunkt der letzten inhaltlichen Bearbeitung (§ 4 Abs. 1 HArchivG).

(2) Unterlagen im Sinne des § 5 Abs. 1 dieser Satzung sind alle analogen und digitalen Schrift-, Bild- und Tondokumente sowie andere Informationsobjekte, unabhängig von ihrem Trägermaterial und von ihrer Speicherungsform. Dazu zählen auch alle Hilfsmittel und ergänzende Daten, die für das Verständnis der in den Unterlagen enthaltenen Informationen, deren Ordnung, Nutzung und Erhaltung notwendig sind (§ 2 Abs. 2 HArchivG).

(3) Anzubieten sind gemäß § 4 Abs. 2 HArchivG auch Unterlagen, die

1. besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder den Datenschutz unterworfen sind,
2. aufgrund besonderer Vorschriften in der Verarbeitung hätten eingeschränkt, gelöscht oder vernichtet werden müssen,
3. Daten nach Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 des Europäischen Parlaments und des 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.

(4) Bei der Übernahme und Verarbeitung besonders schutzwürdiger personenbezogener Daten gemäß Art. 9 und 10 DSGVO werden die Anforderungen des Art. 89 DSGVO unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Sicherungsmaßnahmen eingehalten.

(5) Allen Stellen der Hochschule ist es nicht gestattet, Unterlagen nach eigenem Ermessen zurückzuhalten, zu veräußern oder der Vernichtung zuzuleiten.

(6) Bei digitalen Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, legt das Hochschularchiv im Benehmen mit der abgebenden Stelle das Intervall der Anbietetung fest (§ 4 Abs. 5 HArchivG).

§ 6 Feststellung der Archivwürdigkeit und Übernahme des Archivguts

(1) Das Hochschularchiv entscheidet im Benehmen mit der anbietenden Stelle über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen unter den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit (§ 5 Abs. 1 HArchivG). Unterlagen, denen bleibender Wert bzw. historische Bedeutung zukommt, werden als Archivgut in das Hochschularchiv übernommen.

(2) Bei der Übernahme von digitalen Unterlagen sind die technischen Kriterien, insbesondere das Format von Primär- und Metadaten und die Form der Übermittlung, vom Hochschularchiv mit der abgebenden Stelle vorab einvernehmlich festzulegen (§ 5 Abs. 5 HArchivG).

(3) Das Hochschularchiv kann auch vor Ablauf von Aufbewahrungsfristen Unterlagen vor Ort auf ihre Archivwürdigkeit prüfen (§ 5 Abs. 1 HArchivG). Daher ist dem Archiv jederzeit Einsicht in die Unterlagen sowie zugehörige Ordnungssysteme, Hilfsmittel und ergänzende Daten zu gewähren, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind.

(4) Alle Stellen der Hochschule dürfen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, die das Hochschularchiv zur Vernichtung oder Löschung freigegeben hat und bei denen kein Grund zur Annahme besteht, dass durch die Vernichtung oder Löschung schutzwürdige Belange von Betroffenen beeinträchtigt werden (§ 4 Abs. 3 HArchivG). Dies gilt auch für offensichtlich nicht archivwürdige Unterlagen und Daten (§ 4 Abs. 6 HArchivG). Die Vernichtung ist dem Hochschularchiv mittels Kassationsprotokoll anzuzeigen.

(5) Das Hochschularchiv stellt allen Stellen der Hochschule einen Aufbewahrungsfristenkatalog zur Verfügung, der zugleich eine Übersicht über Akten enthält, die ohne vorherige Anbietung vernichtet werden können.

(6) Darüber hinaus dürfen alle Stellen der Hochschule Unterlagen nur eigenständig vernichten, wenn das Hochschularchiv nicht innerhalb eines halben Jahres über die Archivwürdigkeit angebotener Unterlagen entschieden hat (§ 5 Abs. 3 HArchivG). Für eine Übergangszeit von zwei Jahren nach Inkrafttreten dieser Satzung ist in Abstimmung mit dem Justizariat eine abweichende Frist von 12 Monaten vorgesehen, um eine angemessene Bewertung auch bei größeren Anbietungsmengen zu gewährleisten.

§ 7 Verwahrung von Archivgut

(1) Archivgut ist unveräußerlich. Eine Abgabe an andere öffentliche Archive ist ausnahmsweise zulässig, wenn sie im öffentlichen Interesse liegt und die Einhaltung der im § 6 Abs. 1 HArchivG für die Aufbewahrung und Nutzung von öffentlichem Archivgut betroffenen Bestimmungen gewährleistet sind.

(2) Archivgut ist grundsätzlich im Original aufzubewahren. Sofern es unter archivfachlichen oder technischen Gesichtspunkten in besonders begründeten Einzelfällen geboten ist, kann das Hochschularchiv die im Archivgut enthaltenen

Informationen auch in anderer Form archivieren. Darüber ist ein entsprechender Nachweis zu führen (§ 6 Abs. 2 HArchivG).

(3) Archivgut ist vom Hochschularchiv auf Dauer sicher zu verwahren. Es ist nach archivfachlichen Gesichtspunkten zu ordnen und zu erschließen und vor unbefugter Nutzung, Verfall, Beschädigung oder Vernichtung zu schützen (§ 6 Abs. 3 und 4 HArchivG).

(4) Das Hochschularchiv hat geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung solcher Unterlagen zu ergreifen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen.

(5) In begründeten Einzelfällen kann das Hochschularchiv Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, kassieren, wenn öffentliches Interesse oder berechtigtes Interesse Betroffener nicht entgegenstehen. Darüber ist ein entsprechender Nachweis zu führen (§ 6 Abs. 4 HArchivG).

§ 8 Benutzung von Archivgut

(1) Alle Personen haben nach Maßgabe des § 7 Abs. 1 HArchivG, dieser Archivsatzung und der Benutzungsordnung des Hochschularchivs das Recht, auf Antrag Archivgut zu nutzen, sofern der Nutzung keine anderen Rechtsvorschriften entgegenstehen.

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

(3) Die Nutzung ist nach § 8 HArchivG ganz oder für Teile des Archivguts einzuschränken oder zu versagen, wenn:

1. dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder der Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
2. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden,
3. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümerinnen und Eigentümern entgegenstehen,
4. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt oder
5. durch die Nutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht.

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

§ 9 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule Fulda in Kraft.