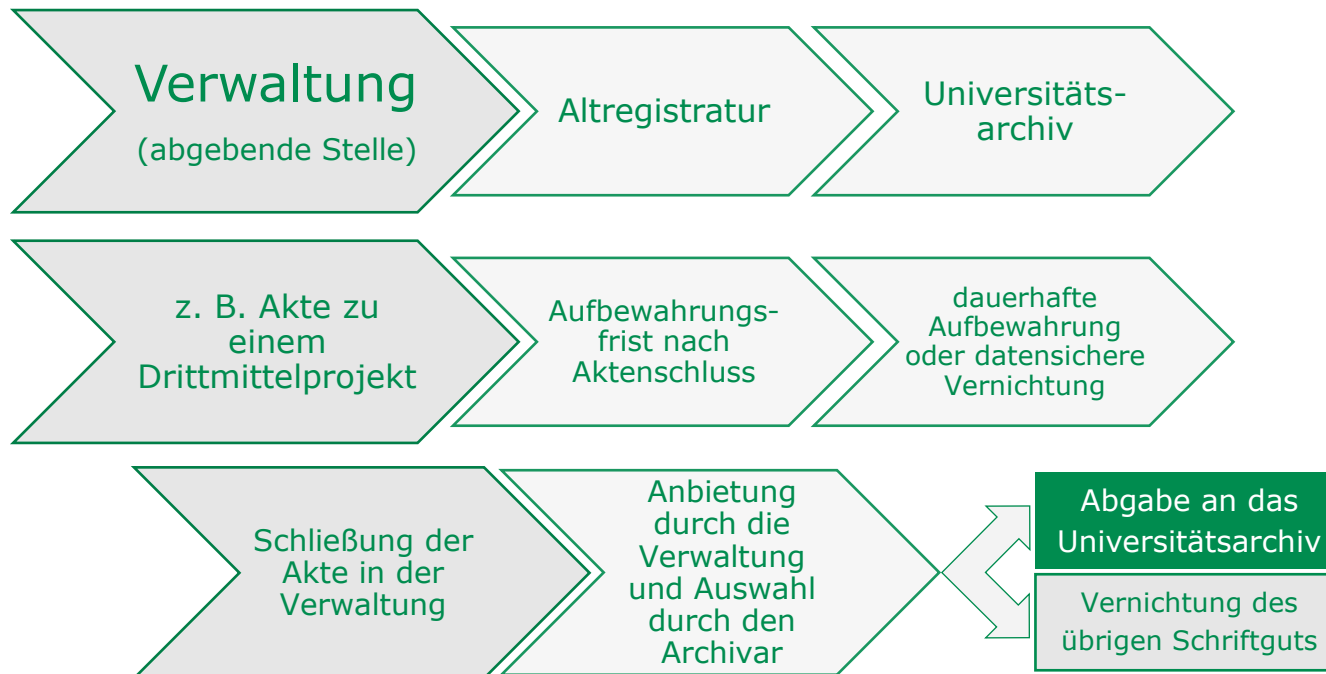


## Universitätsarchiv

### Information zur Abietung von Verwaltungsschriftgut



Die TU Clausthal verfügt gemäß § 7 Abs. 3 Satz 3 NArchG über ein eigenes Archiv, dem alle Einrichtungen der Universität sämtliches Schriftgut gem. § 3 Abs. 1 Satz 1 NArchG vor der Vernichtung anbieten müssen.

Bitte beachten Sie, dass auch digitale Daten und Dokumente angeboten werden müssen, wenn sie Ergebnis Ihrer Dienstaufgabe sind und nicht vollständig durch die Dienstakten oder Veröffentlichungen abgebildet werden.

## Wann wird dem Archiv Schriftgut angeboten?

Nachdem eine Akte geschlossen wurde, wird sie für die Dauer der jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist in der Altregistratur der aktenführenden Stelle aufbewahrt. Ist die Aufbewahrungsfrist abgelaufen oder liegt die letzte inhaltliche Bearbeitung 30 Jahre zurück, muss sie dem Universitätsarchiv angeboten werden. Erst mit der Genehmigung des Archivs dürfen Unterlagen vernichtet werden.



## Welche Rechtsgrundlagen gelten für die Anbiertung?

- Niedersächsisches Archivgesetz (§ 3 Abs. 1 Sätze 1 u. 3 [NArchG](#))
- [Dienstanweisung](#) zur Aufbewahrung, Aussonderung, Archivierung und Vernichtung von Schriftgut der TU Clausthal vom 3. Dezember 2013
- [Nds. AktO](#) vom 18. August 2006

## Zugriff auf abgegebene Unterlagen

Dauerhaft archivierte Unterlagen werden Ihnen im Universitätsarchiv weiterhin vorgelegt – der Öffentlichkeit jedoch erst nach Ablauf archivrechtlicher Schutzfristen gem. § 5 Abs. 2 NArchG, die den Datenschutz berücksichtigen.

## Welche Unterlagen müssen angeboten werden?

**Es sind alle Unterlagen anzubieten**, die bei der Erfüllung der Aufgaben entstanden sind. Nach der Definition von Schriftgut im Niedersächsischen Archivgesetz (§ 2 Abs. 1) sind dies „schriftlich geführte oder auf maschinenlesbaren Datenträgern gespeicherte Akten mit Anlagen, Urkunden und andere Einzelschriftstücke, Karten, Pläne, Zeichnungen, Risse und Plakate, zudem Siegel und Stempel, Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen, Karteien sowie Dateien einschließlich der Ordnungen und Verfahren, um das Schriftgut auswerten zu können.“ Bitte beziehen Sie das Archiv daher auch ein, wenn die e-Akte bzw. ein neues Dokumentenmanagementsystem eingeführt wird.



## Das Gedächtnis der Universität braucht ihre Unterstützung!

*Nur gemeinsam lassen sich die Erinnerungen an Ereignisse sammeln, die in 100 Jahren Geschichte und niemandem mehr persönlich bekannt sein werden.*

## Wir helfen Ihnen weiter!

---

*Sie haben Unterlagen, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind oder deren letzte Bearbeitung mehr als 30 Jahre zurückliegt?*

---

---

*Sie haben eine Frage zur Universitätsgeschichte?*

---

---

*Sie möchten dem Archiv den Nachlass oder die Handakten eines ehemaligen Lehrenden anbieten?*

---

## So erreichen Sie uns

### Universitätsarchiv

Teresa Haars  
Leibnizstraße 2  
38678 Clausthal-Zellerfeld

(05323) 72-3586  
teresa.haars@tu-clausthal.de

<https://www.ub.tu-clausthal.de/universitaetsarchiv/>

Stand: November 2021