Technische Universität Berlin

Der Präsident

R U N D S C H R E I B E N

☒ **FAK, WE, ZUV**	Schlagwort : **Anbietung von Verwaltungsunterlagen an das Universitätsarchiv**	Gruppe **G**
Bearbeiterin : Dr. Schwab		
Stellenzeichen / Telefon : UB / 78570	Datum 3. Juli 2009	

Anbietung und Übernahme von Unterlagen

Sehr geehrte Damen und Herren,

alle in der Zentralen Universitätsverwaltung, den Fakultäten, Instituten und sonstigen Einrichtungen der TU bei Verwaltungsprozessen entstehenden Unterlagen sind Eigentum der Technischen Universität Berlin und damit des Landes Berlin. Sie müssen daher nach den Bestimmungen des **Gesetzes über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Landes Berlin** (Archivgesetz des Landes Berlin - ArchGB) vom 29. November 1993, zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.Oktober 2001, § 4 Abs.1 (Aussonderung und Anbietung von Archivgut) dem Universitätsarchiv als zuständigem Endarchiv **unverändert** zur Übernahme angeboten werden. Unter Berücksichtigung der gesetzlichen bzw. der von der anbietenden Stelle festzulegenden sonstigen Aufbewahrungsfristen sind diese Unterlagen anzubieten, sobald sie für den laufenden Dienstbetrieb nicht mehr benötigt werden, spätestens jedoch 30 Jahre nach ihrer Entstehung. **Unterlagen dürfen grundsätzlich nicht selbstständig vernichtet oder fahrlässig der Vernichtung preisgegeben werden.**

Das Universitätsarchiv bietet auf seinen Service-Seiten im Internet (Universitätsarchiv (tu.berlin)) entsprechende Handreichungen an. Erläutert wird, was bei der Anbietung von Unterlagen an das Universitätsarchiv zu beachten ist, wie diese Anbietung und die anschließende Übernahme der Unterlagen durch das Universitätsarchiv praktisch ablaufen und was Unterlagen bzw. archivwürdige Unterlagen sind.

Bei Fragen wenden Sie sich an das Universitätsarchiv. Wir beraten Sie gerne.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Dr. Schwab

Begl.