

# ELEKTRONISCHEN UND ANALOGEN UNTERLAGEN DER STAATLICHEN HOCHSCHULEN IN BAYERN



## Abschlussbericht und Bewertungskatalog

### Inhalt

1. Ausgangslage
2. Aktenpläne und Aussonderung
3. Überblick über die Entwicklung der Hochschulen in Bayern
4. Erläuterungen zum Musteraktenplan und Bewertungskatalog
5. Anhänge
  - 5.1.a) Musteraktenplan und Bewertungskatalog für die zentrale Hochschulverwaltung der Hochschulen für angewandte Wissenschaften (HAW) in Bayern
  - 5.1.b) Musteraktenplan und Bewertungskatalog für die zentrale Hochschulverwaltung der Hochschulen für Musik und Kunst in Bayern
  - 5.2. Musteraktenplan und Bewertungskatalog für die zentrale Hochschulverwaltung der Hochschulen für Musik und Kunst
  - 5.3. Archivwürdige Unterlagen der Serviceeinrichtungen und Fakultäten - Positivliste
  - 5.3. Personalaktenrichtlinie
  - 5.4. Muster einer Aussonderungsliste für Sachakten
  - 5.5. Muster einer Aussonderungsliste für Personalakten

## 1. Ausgangslage

Das Bayerische Archivgesetz sieht gemäß Art. 14 Abs.1 vor, dass die staatlichen Hochschulen in Bayern ihre nicht mehr laufend benötigten Unterlagen in einem eigenen Archiv, in einem als Gemeinschaftseinrichtung betriebenen öffentlichen Archiv oder in einem Archiv einer sonstigen öffentlichen Stelle archivieren und hierfür die notwendigen Einzelheiten der Archivierung in eigener Zuständigkeit regeln. Für den Fall, dass sie diese Möglichkeit nicht wahrnehmen, haben sie ihre Unterlagen bei den Staatlichen Archiven Bayerns zu archivieren. Zum überwiegenden Teil haben die staatlichen Hochschulen in Bayern 2017 beschlossen, ihre Unterlagen nicht in eigenen Hochschularchiven, sondern bei den Staatlichen Archiven Bayerns zu archivieren. Den Anlass hierzu gab die aus Datenschutzgründen anstehende Löschung der im Landesamt für Finanzen vorgehaltenen Personaldaten der Hochschulen aus dem Fachverfahren VIVA. 2017/18 schloss die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns deshalb mit 18 der 23 staatlichen Hochschulen Archivierungsvereinbarungen ab. Die Hochschulen für angewandte Wissenschaften Aschaffenburg, Landshut und München haben ihr Interesse an entsprechenden Verträgen bekundet. Die Hochschule für Musik und Theater in München sowie die Akademie der bildenden Künste in München haben ein eigenes Archiv eingerichtet.

Den Staatlichen Archiven Bayerns fiel damit die Aufgabe zu, alle bei den staatlichen Hochschulen entstehenden analoge und elektronischen Informationen zu erfassen, zu bewerten, zu übernehmen, auf Dauer zu verwahren, zu sichern, zu erschließen und auszuwerten. Ausgenommen sind derzeit lediglich die Forschungsdaten der Hochschulen. Erstes Ziel musste es sein, einen Gesamtüberblick über die Informationen sowie die geltenden Regelungen und Standards für das Informations- und Records Management bei den Hochschulen zu erarbeiten, um darauf aufbauend, eine Bewertung nach archivfachlichen Grundsätzen vornehmen und die künftig anbietepflichtigen Unterlagen eingrenzen zu können. Wie bereits die ersten Einsichtnahmen zeigten, sind die Voraussetzungen für eine arbeitsökonomische Aussonderung und Übernahme der Unterlagen der staatlichen Hochschulen in Bayern aller-

dings denkbar ungünstig. Zwar gelten für die staatlichen Hochschulen in Bayern ungeachtet ihrer historischen Wurzeln dieselben rechtlichen Grundlagen, die mit den Hochschulorganen auch die grundlegende Aufbauorganisation dieser Institutionen weitgehend einheitlich festlegen (vgl. 2. Verwaltungsgeschichtlicher Überblick über die Entwicklung der Hochschulen in Bayern). Gleichwohl sind die Unterschiede zwischen den Hochschulen groß, wie bereits die heterogene Ausbildung von Serviceeinrichtungen, deren Zuständigkeiten und deren Informationsmanagement zeigen. Zudem wurde der gesamte Bereich des Informations- und Records Managements den Regelungen der jeweiligen Hochschule überlassen. Hochschulübergreifende Aktenpläne, Aufbewahrungsfristen oder Registraturordnungen liegen nicht vor. Aber auch bei den einzelnen Hochschulen selbst fehlen z.B. Aktenpläne oder umfassen nicht den gesamten Aufgabenbereich der Hochschulverwaltung. Serviceeinrichtungen wie das Rechenzentrum, das International Office, die Bibliothek oder Stellen zur Vernetzung mit Privatunternehmen in der Region sind häufig in die Aktenpläne nicht mit einbezogen. Erst in den letzten Jahren wurde mit der Einführung von Campus Management Systemen und den Vorbereitungen zur Einführung der eAkte bei einigen Hochschulen an Aktenplänen gearbeitet und begonnen die Verwaltungsprozesse zu strukturieren.

Um die Herausforderungen bei der Anbietetung, Bewertung und Übernahme der Hochschulunterlagen meistern zu können, wurde deshalb im Oktober 2017 eine Arbeitsgruppe von Archivarinnen und Archivaren von der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns eingesetzt und mit der Erarbeitung eines für den Gesamtbereich der staatlichen Hochschulen geltenden Bewertungskatalogs beauftragt. Dieser konnte im Oktober 2019 vorgelegt werden. Als Bezugsebene für die Bewertungsentscheidungen wurde auf Grundlage der verschiedenen Aktenpläne der bayerischen Hochschulen ein Musteraktenplan für die Hochschulen für angewandte Wissenschaften (HAW) erarbeitet (s. Anhang 4.1.), der die Aufgabenbereiche und folglich die dort zu erwartenden Unterlagen der zentralen Hochschulverwaltungen umfasst. Für die Hochschulen für Kunst und Musik wurde ein leicht modifizierter Musteraktenplan erarbeitet (s. Anhang 4.2.). Hierfür wurden die be-

stehenden Aktenpläne und die Unterlagen der Hochschulen Augsburg, Hof, Ingolstadt, Kempten, Rosenheim sowie der Hochschulen für Musik in Würzburg und der Akademie der bildenden Künste in Nürnberg ausgewertet, nach Rücksprache mit den Verwaltungen mehrerer Hochschulen jeweils im Vier-Augen-Prinzip von zwei Arbeitsgruppenmitgliedern bewertet, in gemeinsamen Sitzungen diskutiert und die Ergebnisse in Bewertungskataloge überführt.

Bei der Autopsie und Analyse der Unterlagen wurde schnell deutlich, dass die Bewertung der Informationen auf zwei Ebenen, nämlich der Zentralverwaltung einerseits und der Serviceeinrichtungen bzw. der Fakultäten andererseits vorgenommen werden musste. Hochschulübergreifende Regelungen, welche Unterlagen etwa bei der zuständigen Stelle für Forschungstransfer oder Career Service zu übernehmen sein würden oder auf Ebene der Zentralverwaltung konnten allerdings aufgrund der großen Heterogenität nur bedingt getroffen werden können. Hier gilt es die Gegebenheiten bei jeder einzelnen Hochschule zu berücksichtigen. Als Richtschnur wurde deshalb eine Positivliste, jener Unterlagen erarbeitet, die als grundsätzlich archivwürdig einzuschätzen sind und bei den Fakultäten und bei den folgenden üblicherweise an den Hochschulen vorhandenen Serviceeinrichtungen entstehen können: das International Office, Rechenzentrum, Bibliothek, Career Service, Qualitätssicherung, Sprachenzentrum, Studienberatung, Forschungsinstitutionen, Hochschulsportzentrum, Stelle zur Akkreditierung neuer Studiengänge, Pressestelle und Forschungs-Transfer-Center (s. Anhang 4.3.).

Der Bewertungskatalog bezieht sich ebenso wie die Positivliste für die Serviceeinrichtungen der Hochschulen sowohl auf analoge als auch auf elektronische Verwaltungsunterlagen. Das Trägermedium und die Form der Speicherung der jeweiligen Informationen spielen für die Bewertungsentscheidung keine Rolle.

Zusätzlich zu den im Bewertungskatalog und der Positivliste genannten Unterlagen hat die Arbeitsgruppe Bewertungsentscheidungen für die Studierendendatenbanken der Hochschulen, die Studentenakten sowie die Personalakten getroffen. Erstere werden nach einem mit den Hochschulen abgestimmten Attribut-

katalog für alle Studierenden übernommen. Die Studierendenakten werden dagegen nur in Auswahl, aber in vollständiger Form übernommen. In der Konsequenz bedeutet das, dass die Auswahl vor der Herausnahme von Aktenbestandteilen aus den Studierendenakten durch die Hochschule getroffen werden muss (s. Kap. 3, Hauptgruppe 6). Eine Ausnahme bilden die Kunst- und Musikhochschulen, hier werden alle Studierendenakten übernommen, da viele Künstler und andere Kulturschaffende an Kunst- und Musikhochschulen studiert haben und deren Akten für die Forschung interessant sind. Personalakten werden weitgehend entsprechend den Richtlinien der Staatlichen Archive Bayerns zur Archivierung von Personalakten ebenfalls nur in Auswahl übernommen (s. Kap. 3, Hauptgruppe 5).

Die Unterlagen der Vorgängereinrichtungen der Hochschulen sind, soweit noch vorhanden, den zuständigen Staatsarchiven in Gänze anzubieten und grundsätzlich als archivwürdig einzuschätzen. Der Verbleib des Schriftguts kommunaler Vorgängerinstitutionen der betreffenden Hochschule ist mit dem örtlichen Stadtarchiv zu klären.

Um die künftige Zusammenarbeit zwischen Hochschulen und Archiven möglichst effizient zu gestalten, empfiehlt sich für die Gesamtkoordination der Aussonderung analoger und elektronischer Unterlagen an der jeweiligen Hochschule die Ernennung eines/einer Archivbeauftragten als zentralen Ansprechpartner. Da diesem/dieser an der Schnittstelle zwischen Archiv und Hochschule eine Scharnierfunktion zukommt und daher sowohl vertiefte Kenntnisse über den Workflow in der Hochschulverwaltung als auch im Bereich des Datenschutzes erforderlich sind, empfiehlt es sich, eine Person mit entsprechenden Kenntnissen und institutioneller Verankerung mit dieser Aufgabe zu betrauen.

Zudem wird angeregt, dass die Hochschulen intern und in schriftlicher Form auf das grundsätzliche Erfordernis geordneter Schriftgutverwaltung und regelmäßiger Aktenaussonderung hinweisen. Hierzu wird der Vorschlag gemacht, die von einigen Hochschulen im Rahmen ihrer Forschungsaktivitäten an alle Professorinnen und Professoren herausgegebenen Richtlinien für die gute wissenschaftliche Praxis um ei-

nen „Archiv-Passus“ zu erweitern. Darin sollte explizit darauf verwiesen werden, dass alle im Zuge eines Forschungsprojekts anfallenden Verwaltungsunterlagen (etwa: Korrespondenzen, Gutachten, Presseauftritte, etc.) unbedingt als archivwürdig einzustufen sind und nach Projektabschluss dem zuständigen staatlichen Archiv anzubieten sind.

## 2. Aktenpläne und Aussonderung

### Verwendung der Musteraktenpläne und Bewertungskataloge

Für den Bereich der zentralen Hochschulverwaltungen wurden von der Arbeitsgruppe jeweils ein Bewertungskatalog für die HAW sowie für die Hochschulen für Kunst und Musik (s. Anlage 4.1 bzw. 4.2) erarbeitet, die die Aussonderung und Archivierung der hier entstehenden Unterlagen erleichtern sollen. Der dem Katalog zugrundeliegende Musteraktenplan wurde als gemeinsamer Nenner der Aktenpläne der Hochschulen konzipiert, da diese hier bislang weitgehend individuelle Lösungen gefunden haben. Eine Implementierung des Musteraktenplans durch die Hochschulen ist nicht erforderlich. Er dient lediglich zur Systematisierung der Unterlagen der Hochschulen und als Orientierungshilfe für die archivische Bewertung. Der Musteraktenplan umfasst alle der Arbeitsgruppe zum Erstellungszeitpunkt bekannt gewordenen Unterlagen, die im Zuge der Aufgabenerledigung der zentralen Hochschulverwaltung erwachsen (Spalte A), sowie die für diese getroffenen Bewertungsentscheidungen (Spalte B) mit Begründungen (Spalte C). Zur Erläuterung der einzelnen Aktenplangruppen, der darin zusammengefassten Unterlagen und der Bewertungsentscheidungen wurde dem Bewertungskatalog außerdem ein ausführlicher Kommentar beigegeben (s. Kap. 3). Die Bewertungsentscheidungen beziehen sich jeweils auf Akten und Vorgänge. Sofern diese als archivwürdig bewertet werden, sind sie komplett zu archivieren, auch wenn darin enthaltene Einzeldokumente als nicht archivwürdig erscheinen.

Die im Bewertungskatalog mit „A“ gekennzeichneten Unterlagen werden grundsätzlich als archivwürdig eingeschätzt. Diese sind den zuständigen Archiven nach Ende der Aufbe-

wahrungsfristen komplett anzubieten, dem Staatsarchiv nach nochmaliger Sichtung und Einzelbewertung zu übergeben und dort zu archivieren. Unterlagen, die mit „(A)“ gekennzeichnet sind, werden vor der Übernahme noch geprüft und nur in Auswahl archiviert (Spalte C). Die Bewertungsentscheidung ist hier im Einzelfall durch die Archivverwaltung zu treffen. Aus praktischen Gründen sind diese Unterlagen daher ebenfalls in Gänze anzubieten. Die mit „V“ bewerteten Unterlagen werden als nicht archivwürdig bewertet und sind ohne Anbieten zur Vernichtung freigegeben. Sofern bei den Hochschulen weitere analoge und elektronische Unterlagen entstehen, die keiner der genannten Positionen zuzuordnen sind, sind diese dem zuständigen Archiv nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen bzw. spätestens vor Ihrer Vernichtung zur Überprüfung der Archivwürdigkeit anzubieten.

Für Unterlagen, die direkt bei den Fakultäten und Serviceeinrichtungen (Rechenzentrum, Bibliothek, International Office etc.) entstehen, wurde eine Positivliste (s. Anhang 4.3) erarbeitet. Die dort genannten Unterlagen werden als archivwürdig bewertet und sind den zuständigen Archiven zusätzlich zu jenen der zentralen Hochschulverwaltung zu übergeben. Unterlagen, die dort nicht genannt sind, werden grundsätzlich zur Vernichtung freigegeben.

Besonders herausragende Einzelfälle bzw. Informationen auf elektronischen oder analogen Trägermedien, denen von der Hochschule besondere Bedeutung zugemessen wird, sind den zuständigen Archiven anzubieten, auch wenn die zugehörige Gruppe im Bewertungskatalog mit „V“ bewertet oder diese in der Positivliste für die Serviceeinrichtungen nicht genannt werden.

### Zeitpunkt der Aussonderung / Aufbewahrungsfristen

Der Zeitpunkt der Aussonderung, d.h. der Herausnahme der Unterlagen aus der Registratur und Anbieten an das zuständige Archiv, ist von der Hochschule durch die Festlegung sogenannter Aufbewahrungsfristen grundsätzlich selbst zu bestimmen bzw. richtet sich in vielen Bereichen nach rechtlichen und insbesondere datenschutzrechtlichen Vorschriften. Wo keine rechtlichen Höchst- oder Mindestfristen gelten, wie etwa für Unterlagen zur Akkre-

ditierung von neuen Studiengängen, sind die Informationen dem zuständigen Archiv anzubieten, sobald sie für die laufende Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Dies ist gemäß Art. 6 Abs. 1 BayArchivG spätestens 30 Jahre nach Entstehung der Unterlagen der Fall. Dabei ist zu beachten, dass die entsprechenden Informationen beim Ablauf der Aufbewahrung in der Hochschule noch uneingeschränkt lesbar sein müssen. Dies ist durch geeignete konservatorische Maßnahmen für analoge und elektronische Unterlagen sicherzustellen. Die Archivierung von Unterlagen vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen, insbesondere der Studierendenakten, ist grundsätzlich nicht vorgehen.

### **Form der Anbietung und Übergabe**

Die anbieterpflichtigen Unterlagen („A“, (A) bzw. Positivliste), die bei den Hochschulen zur Erledigung der laufenden Arbeiten nicht mehr benötigt werden bzw. deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, werden den zuständigen Staatsarchiven mittels Aussonderungslisten angeboten (s. Anhang 4.4). Für Personalakten existieren eigene Listen (s. Anhang 4.5). Nach Bewertung der angebotenen Unterlagen durch die Staatsarchive und die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns erstellen die Hochschulen Abgabelisten mit den für archivwürdig bewerteten Unterlagen. Diese werden den Hochschulen vor Anlieferung der Unterlagen per Mail übersandt.

Die archivwürdigen analogen Unterlagen sind von den Hochschulen nach Rücksprache mit den zuständigen Staatsarchiven vor Anlieferung für die Archivierung aufzubereiten. Hierzu sollten die für archivwürdig bewerteten Akten gemäß Art. 8.5 der Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 19. November 1991 geändert durch Bek v. 6. November 2001 (Aussond-Bek) von Metallteilen befreit, auf Plastikbügel aufgezogen, zwischen säurefreie Aktendeckel gelegt und mit einer laufenden Nummer entsprechend dem Abgabeverzeichnis versehen werden. Anschließend sind die umgelegten Akten für die Anlieferung in Archivkartons zu legen. Die notwendigen Materialien erhalten die Hochschulen bei den zuständigen Staatsarchiven.

Die Übernahme elektronischer Unterlagen ist individuell mit dem zuständigen Staatsarchiv zu klären. Für das jeweilige DMS, die Campus Management Systeme oder Fachverfahren der Hochschulen, sind bislang keine passen-

den Aussonderungsschnittstellen definiert worden. Lediglich für die Studierendendatenbanken liegen Vorarbeiten vor. Die Konzeption dieser Schnittstellen kann sinnvoller Weise nur in enger Abstimmung mit den Staatlichen Archiven Bayerns geschehen. Hierbei müssen die archivwürdigen Primär- und Metadaten auf Grundlage der in den Systemen hinterlegten Datentabellen bestimmt, Struktur und Format der zu archivierenden Daten festgelegt und ggf. ein Datenmapping umgesetzt werden. Die Schnittstellen sind sodann auf Seiten der Archivverwaltung wie auf Hochschuleseite fortlaufend zu pflegen und an die aktuellen Systemversionen anzupassen.

Mit größerem Arbeitsaufwand ist außerdem die Erfassung, Bewertung, Übernahme und dauerhafte Erhaltung von archivwürdigen Informationen in File-Ablagen verbunden. Diese unstrukturierten Ablagen enthalten v.a. im Bereich der Serviceeinrichtungen und Fakultäten archivwürdige Informationen. Aber auch in Teilbereichen der zentralen Hochschulverwaltung, die nicht den weitgehend reglementierten Sektor der Studenten- und Prüfungsverwaltung betreffen, werden nicht mehr alle aktenrelevanten Informationen ausgedruckt und zum Papierakt genommen, sondern vielmehr auf den Arbeitsplatzrechnern bzw. auf einer gemeinsamen File-Ablage abgelegt. Diese Informationen sind ebenfalls anbieterpflichtig, aufgrund der individuellen Datenstruktur aber häufig nur schwer zugänglich. Sie müssen zu dauerhaften Erhalten ebenfalls in Archivierungsformate migriert werden:

Gängige Archivierungsformate sind zum Erstellungszeitpunkt dieses Berichtes je nach Ursprungssystem, die folgenden Formate:

Datenbankinhalte

[CSV/XML](#)

Geo-Vektordaten

[NAS \(NBA\)/ PDF/A1](#)

Geo-Rasterdaten

[JPEG2000, verlustfrei komprimiert/PDF/A1](#)

Raumordnungsdaten

[DWG aus Auto-CAD/PDF/A1](#)

DMS/VBS

[XML/PDF/A1, ODF, TXT \(XDOMEA 2.1.-BY\)](#)

Fileablagen  
PDF/A1, Microsoft-Office, PDF/A1, ODF, TXT.

E-Mail-Accounts  
MHT/MHTML bzw. mbox(rfc4155)

Inter- und Intranetauftritte  
Statischer Abzug als HTML-Seiten.

Fotos und Bilder  
JPEG2000 verlustfrei komprimiert/TIFF

Digitale Drucksachen  
PDF/A1 (künftig PDF/A2).

Nutzungsdigitalisate  
JPEG2000 komprimiert/TIFF komprimiert.

Ersatzdigitalisate  
JPEG2000 verlustfrei komprimiert/TIFF

Audiodateien  
RIFF WAVE/Audiocodec: PCM (unkomp.)/  
Abtastrate: 48 kHz/Audiobitrate: mind. 16 Bit

Videodateien  
Rücksprache erforderlich

### 3. Überblick über die Entwicklung der Hochschulen in Bayern

Die Archivierung der Unterlagen der staatlichen Hochschulen in Bayern ist für die Staatlichen Archive Bayerns eine neue und zusätzliche Aufgabe. Mit Ausnahme der Staatsarchive in Coburg und Nürnberg, die bereits seit einigen Jahren Aussonderungskontakte zur Hochschule Coburg bzw. zur Akademie der bildenden Künste in Nürnberg pflegen wurden bislang keine Unterlagen in größerem Umfang archiviert. Bei den Staatlichen Archiven Bayerns lagen also bislang kaum Informationen zu dem bei den staatlichen Hochschulen in Bayern entstehenden Schriftgut vor. Da die Bewertung die Kenntnis der grundlegenden Verwaltungsprozesse und Zuständigkeiten voraussetzt, aus denen die Unterlagen entstanden sind, wird im folgenden ein knapper Überblick über die Entwicklung der Hochschulen in Bayern und die wichtigsten Hochschulorgane gegeben.

„Am tiefgreifendsten hat die Schaffung von Fachhochschulen die bayerische Hochschul Landschaft im 20. Jahrhundert verändert“, lautet das Urteil des Handbuchs der Geschichte

des Bayerischen Bildungswesens.<sup>1</sup> Zur Verbesserung der Ausbildung technischer, wirtschaftlicher und sozialer Berufe wurden durch das Bayerische Fachhochschulgesetz von 1970<sup>2</sup> schon existierende Institutionen des beruflichen Schulwesens weiterentwickelt und zum 1. August 1971 in zunächst acht Fachhochschulen umgewandelt: Augsburg, Coburg, Nürnberg (Georg-Simon-Ohm), München, Regensburg, Rosenheim, Weihenstephan, Würzburg-Schweinfurt. Diese ergänzten zum einen die Universitäten, deren Anzahl ebenfalls in dieser Zeit deutlich erhöht wurde (von vier auf elf), zum anderen die schon länger bestehenden Kunst- und Musikhochschulen. Zu nennen ist hier zunächst die Akademie der Bildenden Künste in Nürnberg, die 1662 gegründet wurde und somit als älteste Kunsthochschule Deutschlands gelten kann. Auch die Hochschule für Musik Würzburg (1797), die Akademie der Bildenden Künste München (1808) sowie die Hochschule für Musik und Theater München (1830) gehen auf traditionsreiche Vorläuferinstitutionen zurück. Die Hochschule für Film und Fernsehen war hingegen eine jüngere Gründung (1966). Als ‚Nachzügler‘ der Gründungswelle der 1970er Jahre sind die Fachhochschulen in Kempten und Landshut zu nennen, die beide 1978 eröffnet wurden. In den 90er-Jahren wurden schließlich abseits der Ballungsräume sieben weitere Fachhochschulen ins Leben gerufen, auch um strukturschwächere Gegenden zu unterstützen: Amberg-Weiden, Deggendorf, Hof, Ingolstadt, Neu-Ulm (alle 1994), Aschaffenburg (1995) und Ansbach (1996). Die auf einer älteren städtischen Schule (zuletzt: Meistersinger-Konservatorium) beruhende, kurzzeitig als Hochschule für Musik Nürnberg-Augsburg unter kommunaler Trägerschaft firmierende Einrichtung wurde 2008 zur staatlichen Hochschule für Musik Nürnberg. Somit gibt es zurzeit in Bayern 17 staatliche Fachhochschulen, die inzwischen „Hochschulen für angewandte Wissenschaften“ oder „Technische Hochschulen“ heißen, sowie sechs Kunst- bzw. Musikhochschulen. Sie werden zur Zeit von rund 130.000 Studierenden besucht und haben aufgrund ihrer engen Vernetzung mit Partnern aus Gesellschaft, Kultur und Wirtschaft vor Ort sowie ihrer hohen Innovationskraft inzwischen

<sup>1</sup> Wiater, Werner: Geschichte der Universitäten und der Hochschulen von 1900 bis 1990, in: Handbuch der Geschichte des bayerischen Bildungswesens in vier Bänden, hg. von Max Liedtke. Bad Heilbrunn 1990. Bd. 4, S.659–717, hier. S. 710 sowie Werner Wiater, Fachhochschulen, publiziert am 26.08.2019 (aktualisierte Version 03.09.2019); in: Historisches Lexikon Bayerns, URL: <<https://www.historisches-lexikon-bayerns.de/Lexikon/Fachhochschulen>> (16.10.2019).

<sup>2</sup> Bayerisches Hochschulgesetz (FHG) vom 27.10.1970 (Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt (GVBl) 23/1970, S. 481–495).

eine beträchtliche Bedeutung nicht nur für den regionalen Raum.

Die acht nichtstaatlichen Hochschulen für angewandte Wissenschaften und zwei nichtstaatlichen Kunsthochschulen sind ebenso wenig Gegenstand des vorliegenden Bewertungsmodells wie die dem Staatsministerium für Finanzen zugeordnete Hochschule für den Öffentlichen Dienst in Bayern und werden an dieser Stelle nur der Vollständigkeit halber genannt.

### Rechtsgrundlagen der modernen Hochschule

Die Verfasstheit der neu einzurichtenden Fachhochschulen wurde durch das Bayerische Fachhochschulgesetz vom 27. Oktober 1970 geregelt, das damit auch Vorbildfunktion für das erst 1973 in Kraft tretende Bayerische Hochschulgesetz<sup>3</sup> hatte. Im Unterschied zu den Universitäten wurden die Fachhochschulen zur Vermittlung von Bildung, „die zu selbständiger Anwendung wissenschaftlicher Methoden in der Berufspraxis befähigt“<sup>4</sup>, und damit als Hochschulen ohne Promotions- und Habilitationsrecht eingerichtet. Gleich den Universitäten haben sie aber seit ihrer Gründung eine Doppelrechtsnatur als Körperschaften des öffentlichen Rechts mit der Befugnis der Selbstverwaltung und zugleich als staatliche Einrichtungen. Der Staat übt demzufolge die Rechtsaufsicht aus und stellt die Haushaltsmittel zur Verfügung.<sup>5</sup> Das Fachhochschulgesetz installierte Präsident und Stellvertreter als Leitungsorgane, die durch verschiedene Kollegialorgane wie den Rat (in etwa dem heutigen Senat entsprechend mit Präsident, Vizepräsident, Fachbereichsleitern sowie fakultativ weiteren hinzuzuwählenden Lehrpersonen) und die Fachbereichskonferenzen unterstützt werden sollten. Für die Wahl von Präsident und Vizepräsident war die Vollkonferenz zuständig, die aus höchstens 165 Mitgliedern der drei Hochschulgruppen (Lehrpersonal, Studierende, technisches und Verwaltungspersonal) be-

stand und auch über die Satzungen beschloss. In beratender Funktion waren Gemeinsame Kommissionen sowie ein Kuratorium aus hochschulexternen Personen vorgesehen.

Mit dem Gesetz zur Änderung des Bayerischen Hochschulgesetzes vom 25. Juli 1988 wurde das Fachhochschulgesetz aufgehoben und die Fachhochschulen den Universitäten in wesentlichen Bereichen rechtlich gleichgestellt. Von nun an durften die Fachhochschulen auch „anwendungsbezogene Forschungs- und Entwicklungsvorhaben durchführen, soweit diese dem Bildungsauftrag der Fachhochschulen dienen und überwiegend aus Drittmitteln finanziert sind“<sup>6</sup>. Die Leitung wurde von nun an durch den Rektor (gewählt aus dem Kreis der Hochschulprofessoren) bzw. den Präsidenten (öffentliche Ausschreibung) und einen oder zwei Prorektoren bzw. Vizepräsidenten sowie durch einen Kanzler in einem Leitungsgremium ausgeübt. Rektor/Präsident und Prorektoren/Vizepräsidenten wurden weiterhin durch eine nun „Versammlung“ genannte Konferenz von Mitgliedern der jetzt vier Hochschulgruppen (Professoren, hauptberufliche wissenschaftliche Mitarbeiter, Studierende, sonstige an der Hochschule hauptberuflich tätigen Beamten, Angestellten und Arbeiter) gewählt. Auch Fragen der Grundordnung und der Satzungen entschied diese Versammlung. Detaillierter als beim früheren Fachhochschulrat waren jetzt die Aufgaben des Senats geregelt, ebenso diejenigen der Ständigen Kommissionen (möglich: 1. Lehre und Studierende, 2. Forschung und wissenschaftlicher Nachwuchs, 3. Hochschulplanung, 4. Haushaltsangelegenheiten, 5. Raum- und Bauangelegenheiten, 6. zentrale Einrichtungen) sowie der zentralen Einrichtungen außerhalb eines Fachbereichs. Als organisatorische Grundeinheit diente weiterhin der vor allem für die Lehre zuständige Fachbereich, der von einem Fachbereichsrat und einem vorsitzenden Fachbereichssprecher geleitet wurde. Neu war hingegen für die Fachhochschulen das Amt des Kanzlers als leitender Beamter sowie als Dienstvorgesetzter der an der Hochschule tätigen Beamten, Angestellten und Arbeiter. Auch wurde den Fachhochschulstudierenden nun erstmals die Möglichkeit der Mitbestimmung in einem studentischen Konvent und in Fachschaftsvertretungen eingeräumt, wie sie an

<sup>3</sup> Bayerisches Hochschulgesetz (BayHSchG) vom 21. Dezember 1973 (GVBl 26/1973, S. 679–708).

<sup>4</sup> FHG Art. 1 (1).

<sup>5</sup> Vgl. Störle, Johann: Die Entwicklung des Hochschulrechts in Bayern. 25 Jahre Bayerisches Hochschulgesetz, in: Beiträge zur Hochschulforschung, 2000,1/2, S. 47–62, hier S. 49; Geis, Max-Emanuel: Hochschulrecht im Freistaat Bayern. Ein Handbuch für Wissenschaft und Praxis. 2., neu bearbeitete Auflage Heidelberg 2017 S. 100–106.

<sup>6</sup> Gesetz zur Änderung des Bayerischen Hochschulgesetzes vom 25. Juli 1988, § 1 (GVBl 15/1988, S. 213–241).

den Universitäten schon lange üblich war. Das Promotionsrecht blieb den Fachhochschulen weiterhin vorenthalten, sie konnten von jetzt an aber Verträge über kooperative Promotionen mit Universitäten abschließen, an der ein entsprechender Fachbereich vorhanden war. Für Universitäten und für Fachhochschulen gleichermaßen neu war das Amt der Frauen- bzw. Gleichstellungsbeauftragten.

Eine weitere Annäherung zwischen Universitäten und Fachhochschulen brachte der Reformprozess zwischen 1998 und 2006, der durch einen Beschluss<sup>7</sup> der Bundesregierung zur Änderung des bundesweit geltenden Hochschulrahmengesetzes eingeleitet wurde. Wesentlich neue Bestimmungen waren „unter der Zielvorgabe einer stärkeren Leistungsorientierung [...] die verpflichtende Evaluation von Forschung und Lehre [...], ebenso die probeweise Einführung von Bachelor- und Masterstudiengängen.“<sup>8</sup> In der Folge der geänderten Hochschulrahmengesetzgebung und der sie begleitenden Diskussion „kam es zu einer fortschreitenden Ökonomisierung und Umgestaltung der Hochschulorganisation, namentlich durch deutliche Stärkung der Leitungsorgane (Hierarchisierung) nach dem Vorbild von Wirtschaftsunternehmen („Vorstand“, „Aufsichtsrat“), die oft mit Forderungen nach einer wirtschaftlicheren Arbeitsweise (Effizienz, Zielvereinbarungen, Controlling, etc.) und der Umsetzung gesamtstaatlicher Sparziele verknüpft war“.<sup>9</sup> Zentraler Gegenstand der aufkommenden Kritik war vor allem das im neuen Bayerischen Hochschulgesetz vom 23. Mai 2006<sup>10</sup> verankerte Organ des Hochschulrats. Dieser ersetzte den Erweiterten Senat, der erst 1998 für die abgeschaffte Versammlung eingerichtet worden war, als wichtigstes Gremium. Der Hochschulrat wählt den Präsidenten, dessen Stelle nunmehr zwingend öffentlich auszuschreiben ist, und die Vizepräsidenten, beschließt Vorschläge für den durch den Präsidenten zu berufenden und die Staatsregierung zu bestätigenden Kanzler, entscheidet über den von der Erweiterten Hochschulleitung aufgestellten Entwicklungsplan, über die strukturelle Organisation in Fakultäten und Studiengänge und nimmt den Rechenschafts-

bericht des Präsidenten entgegen. Zudem ist ihm die Befugnis zugeschrieben, über die Grundordnung der Hochschule zu bestimmen. Umstritten am Hochschulrat ist vor allem seine Zusammensetzung, denn neben den zehn hochschulangehörigen Senatsmitgliedern besteht er aus zehn hochschulexternen „Persönlichkeiten aus Wissenschaft und Kultur und insbesondere aus Wirtschaft und beruflicher Praxis“, was mit der verfassungsrechtlichen Garantie akademischer Selbstverwaltung – so die Kritiker – nur schwer vereinbar sei.<sup>11</sup> Neben der Versammlung bzw. dem Erweiterten Senat wurden auch die Ständigen Kommissionen und die Kommission für Lehrerfortbildung mit dem Ziel der administrativen Verschlinkung abgeschafft.

Zur Stärkung der hochschulischen Eigenverantwortlichkeit wurden die Mitbestimmungsrechte des Staats z.B. beim Erlass von Satzungen reduziert. Lediglich über Zielvereinbarungen zwischen Wissenschaftsministerium und der diesem auf Augenhöhe begegnenden Hochschule soll die Entwicklung gesteuert werden. Seit 2006 ist den Hochschulen ferner die vollständige Personalverwaltung über das wissenschaftliche, künstlerische und sonstige Personal übertragen, so dass auch die Personalakten der Professoren nicht mehr beim Ministerium geführt werden, sondern bei den Hochschulen selbst. Diese dürfen seit 2009 zudem die Professoren selbst berufen.<sup>12</sup>

Im Zuge der Reformbestrebungen hob das BayHSchG von 2006 auch die bisher wesentliche Trennung der Bereiche Pflege und Entwicklung der Wissenschaften durch Forschung und Lehre in den Universitäten einerseits und Vorbereitung auf eine berufliche Tätigkeit durch anwendungsbezogene Lehre in den Fachhochschulen andererseits auf.<sup>13</sup> Zur Schärfung des Profils in der Außendarstellung und aus Prestigegründen wurde den Fachhochschulen 2006 zudem gestattet, die Bezeichnung „Hochschule für angewandte Wissenschaften“ ergänzend bzw. substitutiv zu verwenden. Unter bestimmten Voraussetzungen wie dem entsprechenden Fächerspektrum ist es ferner möglich, die

<sup>7</sup> Viertes Gesetz zur Änderung des Hochschulrahmengesetzes vom 20.08. 1998 (BHBl. I S. 2190).

<sup>8</sup> Geis: Hochschulrecht, 28f.

<sup>9</sup> Geis: Hochschulrecht, 28f.

<sup>10</sup> Bayerisches Hochschulgesetz (BayHSchG) vom 23.05.2006 (GVBl 10/2006, S. 245–285.)

<sup>11</sup> Vgl. Geis: Hochschulrecht, S. 30f.

<sup>12</sup> Gesetz zur Änderung des Bayerischen Hochschulgesetzes, des Bayerischen Hochschulpersonalgesetzes, des Bayerischen Hochschulzulassungsgesetzes und anderer Gesetze vom 07.07.2009 (GVBl 12/2009, S. 256–261).

<sup>13</sup> Geis: Hochschulrecht, S. 555f.

Bezeichnung „Technische Hochschule“ zu führen. Dennoch bleiben einige wesentliche Unterschiede zur klassischen Universität weiterhin bestehen wie z.B. das lediglich kooperative Promotionsrecht, die höhere Lehrverpflichtung der Professoren, der fehlende akademische Mittelbau und die nochmals gesteigerte Notwendigkeit der Drittmittelinwerbung.

## Die Hochschulorgane

Gemäß dem Bayerischen Hochschulgesetz in der aktuellen Fassung<sup>14</sup> ist die Hochschule wie folgt gegliedert:

Die **Hochschulleitung** (Art. 20) ist neben der Festlegung der strategischen Ausrichtung vor allem für das operative Geschäft zuständig, d.h. für die Finanz- und Ressourcenverwaltung, für Personalentscheidungen, die Vertretung der Hochschule nach außen, für die Qualitätssicherung durch Evaluation sowie für die zentrale Verwaltung. Die Hochschulleitung bildet sich aus dem **Präsidenten** bzw. der **Präsidentin** (Art. 21) und den maximal vier **Vizepräsidenten** bzw. **Vizepräsidentinnen**, die vom Hochschulrat gewählt werden (Art. 22), sowie dem **Kanzler** bzw. der **Kanzlerin**, die vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin auf Vorschlag des Hochschulrats ernannt und vom Wissenschaftsministerium bestätigt werden (Art. 23). Der **Erweiterten Hochschulleitung** gehören darüber hinaus die **Dekane/Dekaninnen** der Fakultäten sowie der/die **Frauen- bzw. Gleichstellungsbeauftragten** und ggfs. weitere Mitglieder an (Art. 24).

Seit 2006 sind die Mitglieder der Hochschulleitung nicht mehr im **Senat** stimmberechtigt. Dies sind ausschließlich die in der Hochschulwahl von ihrer jeweiligen Gruppe gewählten **Vertreter/innen der Hochschullehrer/innen** (fünf), der **wissenschaftlichen** und **künstlerischen Mitarbeiter/innen** (jeweils eine/r), der **sonstigen Mitarbeiter/innen**, der **Studierenden** sowie der/die **Frauen- bzw. Gleichstellungsbeauftragte**, insgesamt also zehn Personen. Der Senat entscheidet über den Erlass von Satzungen, Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung in Forschung und Lehre und partizipiert an Personalentscheidungen. Zudem sind die Senatoren/innen Mitglieder des Hochschulrats (Art. 25).

Der schon erwähnte **Hochschulrat** ist das zentrale Entscheidungsgremium (hinsichtlich Präsident/in, Vizepräsidenten/innen, Grundordnung) der Hochschule. Neben den zehn **Senatoren/innen** besteht er aus zehn **hochschulexternen Personen**, die von der Hochschulleitung und dem Wissenschaftsministerium gemeinsam vorgeschlagen und durch den Minister bzw. die Ministerin ernannt werden (Art. 26).

Dem Zwei-Ebenen-Prinzip folgend stellt das Gesetz der Hochschulleitung als organisatorischer Spitze die (vor 2006 auch Fachbereiche genannten) **Fakultäten** als organisatorische Grundeinheiten gegenüber (Art. 27). Die laufenden Fakultätsgeschäfte, vor allem in der Finanz- und Ressourcenverwaltung, d.h. für die Stellenverteilung und -verwendung, die Raumverteilung sowie die sonstige Verwendung von Finanz- und Sachmitteln, werden durch den **Dekan/die Dekanin** (Art. 28) und den/die stellvertretende/n **Prodekan/in** (Art. 29) vollzogen. Wird die Fakultät nicht durch den/die Dekan/in allein, sondern durch einen Fakultätsvorstand (Art. 32) als Kollegialorgan geleitet, gehört diesem auch der/die **Studiendekan/in** als Beauftragte/r für Studium und Lehre an (Art. 30). Fakultativ können die Professoren der Fakultät auch eine/n **Forschungsdekan/in** wählen.

Die Wahl der verschiedenen Dekane sowie die Entscheidung über grundsätzliche Angelegenheiten der Fakultät obliegen dem **Fakultätsrat**, dem neben den Dekanen/innen zwei Vertreter der wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiter, ein/e Vertreter/in der sonstigen Mitarbeiter, zwei Vertreter/innen der Studierenden sowie die/der Frauen- bzw. Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule angehören (Art. 31).

Maßgeblich auf die Erfahrungen der Fachhochschulen geht die vom Gesetz der Hochschule eingeräumte Möglichkeit zurück, ein **Kuratorium** aus regional und überregional wichtigen und prominenten Persönlichkeiten zu berufen (Art. 35). Die Bedeutung des Kuratoriums ist allerdings seit der Etablierung des Hochschulrats 1998/2006 deutlich zurückgegangen, so dass sich seine Aufgabe in der allgemeinen Unterstützung der Hochschulinteressen erschöpft.

<sup>14</sup> Zuletzt durch § 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2018 (GVBl. 13/2018, S. 533) geändert, abrufbar unter <http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayHSchG/True>.

Schließlich sind die früher auch als studentischer Konvent bezeichnete **Studierendenvertretung** sowie der – an den Hochschulen fakultativ einzurichtende – **Konvent der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen** zu nennen, die als Interessenvertretungen bzw. Partizipationsorgane ihrer Gruppen fungieren (Art. 36).

Im Hochschulgesetz nicht explizit geregelt, sondern den jeweiligen Grundordnungen der Hochschulen überlassen ist die Bildung wissenschaftlicher und künstlerischer Einrichtungen sowie von Betriebseinheiten, die Fakultäten oder als zentrale Einrichtungen oder Servicestellen der Hochschulleitung zugeordnet sind (Art. 19 (5)). Neben den im BayHSchG genannten Hochschulbibliotheken sind hier Organisationseinheiten wie beispielsweise das Rechenzentrum, die Studienberatung, das Sprachenzentrum, das Sportzentrum, das Auslandsamt, der Career Service, oder auch Forschungsinstitute zu nennen.

Richtet man abschließend noch einen genaueren Blick auf die anfangs erwähnten Vorgängerinstitutionen, sind hier z.B. das Rudolf-Diesel-Polytechnikum und die Werkkunstschule Augsburg zu nennen, die ihre Tradition zurück bis ins Jahr 1662 verfolgen, ferner das Staatliche Polytechnikum Coburg (mit Vorgängereinrichtungen seit 1814), das Ohm-Polytechnikum Nürnberg (Vorgänger seit 1803), Oskar von Miller-Polytechnikum München (seit 1823), die Bauschule in Regensburg – Fachschule für Hoch- und Tiefbau (seit 1846), das Staatliche Holztechnikum Rosenheim / Staatliche Ingenieurschule (1925), Balthasar-Neumann-Polytechnikum Würzburg u.a. (seit 1803). Von diesen Institutionen, als deren unmittelbare Rechtsnachfolger die 1971 gegründeten Fachhochschulen gelten können, sind durchaus noch Überlieferungsreste zu erwarten. In erster Linie wird es sich hierbei um Professorenakten und Gremienprotokolle, aber auch um Bauakten, Personalakten und Studierendenakten sowie Notenbücher handeln. Diese und etwaige weitere Unterlagen der Vorgängerinstitutionen der heutigen Hochschulen sind den zuständigen Archiven in Gänze anzubieten.

#### 4. Erläuterungen zum Musteraktenplan und Bewertungskatalog

##### Hauptgruppe 0: Gründung und Geschichte; Grundordnung

Ziel archivischer Überlieferungsbildung ist es, das archiwwürdige Schriftgut des jeweiligen Registraturbildners auf Dauer zu verwahren, um es der Öffentlichkeit bei Bedarf zur Verfügung zu stellen, sei es aus rechtlichen oder wissenschaftlichen Gründen oder für Rückgriffe der Hochschulverwaltung. Es ist daher unmittelbar einleuchtend, dass Schriftgut mit direktem Bezug zur Geschichte der Hochschule und etwaiger Vorläuferinstitutionen, beispielsweise in Form von chronikalischen Aufzeichnungen (010-011), komplett als archiwwürdig zu bewerten ist. Ebenso sind alle Unterlagen, die die Gründung der Hochschule dokumentieren (020-022), anzubieten, da sie über die Gründungsmotive und die Vor- bzw. Entstehungsgeschichte Aufschluss geben und auf diese Weise auch konstitutiv für das Selbstverständnis der Hochschule sind. Dasselbe gilt für die Entwicklung und Führung von Symbolen der Hochschule wie Wappen, Logo, Amtskette (soweit vorhanden) und Siegel (030–034).

Basale Voraussetzung für die Erforschung der Hochschulgeschichte ist die Kenntnis der Organisationsstruktur, da ohne sie die Abläufe und Verfahren nur schwer verständlich sind. Über die Verwaltungsorganisation der Hochschule, die Zusammensetzung der verschiedenen Gremien und die diesbezüglichen Wahlen gibt die Grundordnung der Hochschule Aufschluss. Sind Akten vorhanden, die die Ausarbeitung der Grundordnung bzw. spätere Änderungen, den jeweiligen Anteil der daran involvierten Stellen und Personen sowie ihre Beweggründe nachvollziehbar werden lassen, sind sie ebenfalls vollständig anzubieten (040). Das gleiche gilt für Hochschulsatzungen (041), die ebenfalls rechtliche Grundlagen des Hochschullebens darstellen. Beratungen und Umsetzungen von Hochschulerweiterungen z.B. durch den Aufbau neuer Fachbereiche sind desgleichen in der ganzen Breite archiwwürdig. In der Zusammenfassung ist somit festzuhalten, dass alle Unterlagen, die die Geschichte der Hochschule sowie ihre Grundordnung direkt betreffen, aufgrund ihres hohen Evidenz- sowie Informationswerts anzubieten sind. Lediglich Akten,

die das Hochschulwesen im Allgemeinen in Bayern bzw. der BRD betreffen und ohne Mitwirkung der jeweiligen Hochschule erwachsen sind, können vernichtet werden.

### **Hauptgruppe 1: Allgemeine Hochschulangelegenheiten**

Bei der Hochschulleitung sind Unterlagen zu erwarten, die allgemeine Rechtsgrundlagen vor allem im Rahmen der Hochschulgesetzgebung betreffen. Meist wird es sich dabei um reine Materialsammlungen zum Hochschulrahmengesetz oder zu Hochschulgesetzen anderer Bundesländer handeln (100–101), in denen sich keine aktive Verwaltungstätigkeit der verwahrenden Hochschule niederschlägt. In diesem Fall können sie vernichtet werden. Anders verhält es sich mit bayerischen Normen wie dem bis 1988 gültigen Bayerischen Fachhochschulgesetz oder dem seit demselben Jahr auch für (Fach-)Hochschulen geltenden Bayerischen Hochschulgesetz in seinen verschiedenen Novellierungen und Änderungen, bei denen eine Beteiligung der Hochschule zu prüfen ist (102–103). Ist ein aktives Mitwirken der jeweiligen Hochschule festzustellen, sind die Unterlagen archivwürdig, ansonsten sind sie ebenfalls zu vernichten.

In ähnlicher Weise sind Unterlagen zu allgemeinen, institutionenübergreifenden Hochschulplanungen, wie Akademikerbedarfs- oder Schülerprognosen (110) nur dann zu übernehmen, wenn sich in ihnen über das Empfangen von ministeriellen Schreiben hinaus das Verwaltungshandeln der jeweiligen Hochschule widerspiegelt.

Im Unterschied hierzu ist Schriftgut, das spezielle Hochschulplanungen dokumentiert (111), wie hochschulinterne Entwicklungs- und Rahmenpläne, Zielvereinbarungen zwischen Hochschule und Ministerium oder Maßnahmen des Qualitätsmanagements, archivwürdig, da hier langfristige Strategien und Entwicklungen sichtbar werden. Diesbezüglich bzw. grundsätzlich anfallende Korrespondenz mit dem Ministerium (112) ist komplett zu übernehmen, sofern es sich nicht um Kopiensammlungen von Schreiben handelt, die als Original vorgangsbezogen unter den jeweiligen Aktenzeichen abgelegt wurden.

Im Zentrum von Forschungen zur Hochschulgeschichte steht das Schriftgut der Hochschulleitung (120–127), da hier die grundlegenden Entscheidungen diskutiert und getroffen werden. Unterlagen der Leitung und der zentralen Gremien sind daher so gut wie vollständig zu übernehmen. Dies sind insbesondere Akten zur Wahl, Bestellung und Tätigkeit der einzelnen Amtsinhaber wie Präsident/in, Vizepräsident/in und Kanzler/in sowie die Sitzungsprotokolle inklusive Beilagen von Hochschulleitung, Senat und Hochschulrat sowie Kuratorium und Ständigen Kommissionen<sup>15</sup>. „Die charakteristische Eigenart von Gremien, aus einer Mehrzahl von Mitgliedern zu bestehen, bedingt [jedoch] eine intensive Mehrfachüberlieferung. Es bedarf einer exzellenten Kenntnis der Überlieferungslage der Hochschule, um in der jeweiligen Bewertungssituation nutzlose Dubletten von der letzten Chance zur Schließung einer schmerzhaften Lücke zu unterscheiden.“<sup>16</sup> Im Zweifel sind die entsprechenden Gremienunterlagen daher als archivwürdig einzuschätzen und zu archivieren. Lediglich eine Auswahl besonders herausragender Fälle ist hingegen dort zu treffen, wo die Hochschulleitung ihr Haus- und Ordnungsrecht (121.4) ausübt, sowie bei Repräsentationsangelegenheiten (121.6).

Neben der Hochschulleitung sind die Verwaltungsorgane und zentralen Einrichtungen als Institutionen von Bedeutung und daher im Aktenplan auch abgebildet (130–138). Da es sich um einen Sachaktenplan und nicht um einen organisationsbezogenen Aktenplan handelt, ist hier kein Schriftgut von diesen Einrichtungen zu erwarten. Vielmehr handelt es sich hier in erster Linie um Unterlagen, die bei der Hochschulleitung über die Einrichtungen wie Bibliothek und Rechenzentrum anfallen und daher als Ergebnisse strategischer und planerischer Aktivitäten vollständig anzubieten sind. Die anbietepflichtigen Unterlagen, die bei den Serviceeinrichtungen selbst entstehen, sind der Positivliste zu entnehmen (s. Anhang 4.3).

<sup>15</sup> Als Beispiele für solche Ständigen Kommissionen mit Beratungsfunktion können genannt werden: Probevorleistungskommission; Compliance Kommission; Kommission Studienzuschüsse; Prüfungskommission; Vorstellungsgesprächskommission; Kommission für Lehre und Studium; Kommission für Haushalts-, Raum- und Bauangelegenheiten.

<sup>16</sup> Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen. Eine Handreichung von Thomas Becker, Werner Moritz, Wolfgang Müller, Klaus Nippert und Max Plassmann. Saarbrücken 2009, S. 18.

Schriftgut zu den Hochschulwahlen, bei denen die Vertreter des Senats und der Fakultätsräte (außer die jeweiligen Frauen- bzw. Gleichstellungsbeauftragten) von den Mitgliedern derjenigen Gruppe gewählt werden, der sie angehören, sind nur insoweit archivwürdig, als es sich dabei um Unterlagen zur Wahlordnung (140) sowie um die aggregierten Wahlergebnisse (142) selbst handelt. Vorbereitung und Durchführung (141) sind hingegen als Routineangelegenheiten zu sehen und nicht von weitergehendem Interesse.

Im Bereich der Angelegenheiten der einzelnen Fakultäten (150–159) konzentriert sich die Übernahme im Wesentlichen auf die Protokolle und Materialien der Fachbereichsratssitzungen sowie die Bildung von Berufungsausschüssen. Fallen Akten zu den Dekanen an, sind auch diese anzubieten. Andere hier anfallende Vorgänge wie Deputats-, Raum- und Materialienverwaltung (151.8–151.9) sind als Routineangelegenheiten zu kassieren.

Dokumente zu „sonstigen hochschulbezogenen Gremien“ sind nur dann anzubieten, wenn diese nicht in die Zuständigkeit anderer Archive fallen und zudem eine aktive Rolle der verwahrenden Hochschule festzustellen ist. So wird beispielweise Schriftgut der über eine eigene Geschäftsstelle verfügenden Hochschulrektorenkonferenz (160), der Kultusministerkonferenz (163) oder des Wissenschaftsrats (164) durch das Bundesarchiv bzw. das Bayerische Hauptstaatsarchiv übernommen, so dass die Bildung von Parallelüberlieferungen in den Staatsarchiven nicht notwendig ist. Unterlagen zu den Rektorenkonferenzen der Kunst- bzw. Musikhochschulen sind anzubieten und auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, da diese Gremien wohl keine Geschäftsstelle haben (160/161). Unterlagen von Gremien, die die Förderung der regionalen Wirtschaft oder Kultur zum Ziel haben und bei denen die jeweilige Hochschule eine zentrale Rolle einnimmt, sind dagegen archivwürdig (166). Die Unterlagen der jeweiligen Hochschule zur Tätigkeit im Rahmen des Verbandes Hochschule Bayern e.V. (162) sind ebenfalls als archivwürdig einzuschätzen, da eine zentrale Archivierung der Vereinsunterlagen bislang nicht erreicht werden konnte.

Beziehungen zu Universitäten und anderen Hochschulen in Bayern (170–178), Deutschland

und dem Ausland sind für die Hochschule und ihre Studierenden von enorm hoher Bedeutung, da sie den wissenschaftlichen und kulturellen Austausch ermöglichen sowie Attraktivität und Prestige der Hochschule erhöhen. Schriftgut, das diese Beziehungen in Form von Kooperationsverträgen oder Doppelabkommen bzw. deren Vorarbeiten dokumentiert, ist daher unbedingt archivwürdig. Weitere grundlegende Korrespondenz mit anderen Hochschulen ist ebenfalls in dieser Gruppe einzuordnen und zu archivieren. Lediglich Akten und Vorgänge, die nur allgemeine Vorgaben zur Tätigkeit der Hochschulen im internationalen Bereich enthalten, können zur Vernichtung freigegeben werden. Unterlagen über die für Kunst- und Musikhochschulen oft wichtigen Beziehungen zu der Stadt, in der sie ihren Sitz haben, sind archivwürdig (179).

Ähnlich wichtig für das Selbstverständnis einer Hochschule ist ihre Repräsentation in der Öffentlichkeit, weshalb Unterlagen, die diese widerspiegeln, anzubieten sind (180–189). Dies betrifft sowohl Schriftgut zur Öffentlichkeitsarbeit wie Internetauftritt, „Graue Literatur“ oder Pressearbeit als auch Kontakte zu hochschulbezogenen Verbänden und Vereinen wie Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD) oder Deutscher Forschungsgemeinschaft (DFG) und Wirtschaftsverbänden, regionalen und lokalen politischen Körperschaften. Wegen ihrer hohen Aussagekraft über Inhalte und den Ablauf von Lehre und Studium sowie über weitere Veranstaltungen an den Hochschulen sind die Jahrbücher, Vorlesungsverzeichnisse und Studienführer zu einzelnen Studiengängen (181) sowie Kurzinformationen zu einzelnen Studiengängen und deren Aktivitäten (183) als archivwürdig einzuschätzen und auch dann zu übernehmen, wenn einzelne Exemplare zusätzlich Sammlungsgut von Bibliotheken sind. Die Hochschulzeitschriften können hingegen vernichtet werden (182). Sammlungen von Artikeln zur Kunst- bzw. Musikhochschule bzw. deren Künstler sind archivwürdig (184.1). Ebenso archivwürdig sind Unterlagen über Fördervereine, z.B. Gesellschaft der Freunde der Hochschule, oder Alumni-Stiftungen (189).

Bedeutsam für die Nachvollziehbarkeit der regionalen und überregionalen Vernetzung sowie des kulturellen Lebens an der Hochschule sind auch die Unterlagen zu akademischen Veran-

staltungen und Feiern (190–198) wie Jubiläen, Hochschultagen, Messen, Ehrungen oder zu speziellen Aktionstagen wie „Girl’s Day“ oder „Kidsuni“. Sie sind daher grundsätzlich anzubieten. Die Anbieterung von Unterlagen zu Gastempfangen der Hochschule und Gastvorträgen wird dem Ermessen der abgebenden Stelle überlassen (192/194). Für Kunst- Musikhochschulen wichtig und zu archivieren sind Unterlagen über Messen, Ausstellungen, Konzerte, musikalische Aufführungen in der Hochschule (193). Für diese Einrichtungen sind außerdem die Unterlagen über Ehrenmitglieder und Ehrensenatoren, die oft im öffentlichen oder politischen Leben eine große Rolle spielen, sowie Unterlagen zu Akademiemedailen und vergleichbaren Auszeichnungen (196.1 und 196.2).

Insgesamt dokumentieren die in Hauptgruppe 1 einzuordnenden Unterlagen in hohem Maße grundlegende Entscheidungen und federführende Tätigkeiten der Leitungsebene sowie regionale, nationale und internationale Kontakte. Sie geben somit Aufschluss sowohl über die internen Verfahrensabläufe und Funktionsweisen als auch über wesentliche Inhalte des Handelns. Sie sind daher in breitem Umfang anzubieten.

### **Hauptgruppe 2: Allgemeine Verwaltungs- und Rechtsangelegenheiten**

Unterlagen zu Allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten sind in erster Linie deshalb als archivwürdig zu bewerten, weil sie hohe Aussagekraft bezüglich des organisatorischen Aufbaus und des Geschäftsgangs besitzen. Dies ist bei Geschäftsverteilungs- und Organisationsplänen (201–202) der Fall, bei Geschäftsordnungen (203) und Dienstabweisungen (211) sowie bei Registraturordnungen und Aktenplänen (214), die sowohl für den Forscher als auch für den verwahrenden Archivar von Interesse sind. Auch Schriftgut, das die grundsätzlichen Entscheidungen der Leitungsebene zu Dokumentenmanagementsystemen und Campus Management Systemen (215–216) dokumentiert, ist anzubieten. Dasselbe gilt für rechtliche wichtige Vorgänge wie die Verwaltung elektronischer Signaturen und Dienstsiegel (217–218). Für Kunst- und Musikhochschulen wichtig sind Unterlagen über Denkmalschutz, Kunst- bzw. Musikpflege, die anzubieten sind (205).

Als reine Routineangelegenheiten sind hingegen Haftungs- und Versicherungsangelegenheiten zu bewerten (220–225), die daher nur bei einer außergewöhnlich hohen Schadenssumme nach dem Ermessen der Hochschule anzubieten sind. Ebenso sind Unterlagen zum Behördenselbstschutz (Brand-, Katastrophen-, Strahlenschutz) (240–243) nur in grundsätzlicher Form, etwa die Evakuierungspläne der Hochschule, sowie in herausragenden Ausnahmefällen, etwa bei größeren Schadensereignissen, von Interesse.

Rechtliche, meist in das Aufgabengebiet des Justitiars fallende Angelegenheiten sind aus vielerlei Hinsicht archivwürdig (230–239). Einerseits geben sie Aufschluss über die Verfahrensabläufe sowie das Verwaltungshandeln der daran beteiligten Personen. Andererseits dokumentieren sie im Fall von gerichtlichen Angelegenheiten oft das Ungewöhnliche und Nicht-Routinemäßige, gewissermaßen die Brüche im Alltag der Hochschulverwaltung. Schließlich sind sie aus Gründen der Rechtssicherheit anzubieten.

### **Hauptgruppe 3: Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen**

Die Hauptgruppe 3 im Muster-Aktenplan der Hochschulen umfasst die Akten zum Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sowie zu Beschaffungen, zur Bestandsverwaltung und zum Spendenwesen. Aus diesen Bereichen sind nur wenige Unterlagen als archivwürdig einzustufen. Dies betrifft insbesondere hochschuleigene Regelungen und Dienstabweisungen zum Kassen-, Rechnungs- oder Beschaffungswesen.

Die Hochschulen für angewandte Wissenschaften sind haushaltstechnisch nachgeordnet im Einzelplan des Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst (Einzelplan 15)<sup>17</sup>. Die Federführung der gesamten Haushaltsaufstellung liegt beim Ministerium und nicht bei der einzelnen Hochschule. Da die Aufstellung und der Vollzug des Haushalts über die Ministeri-

<sup>17</sup> Die Hochschulen befinden sich dort unter den Kapiteln 1532 bis 1544, vgl. Haushaltsplan 2017/2018 Einzelplan 15 für den Geschäftsbereich des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst - Wissenschaft und Kunst -, [https://www.stmflh.bayern.de/haushalt/staatshaushalt\\_2017/haushaltsplan/Epl15.pdf](https://www.stmflh.bayern.de/haushalt/staatshaushalt_2017/haushaltsplan/Epl15.pdf), aufgerufen am 11. Juli 2018.

alüberlieferung dokumentiert werden, kommt den Haushaltsunterlagen bei den Hochschulen per se nur eine nachgeordnete Bedeutung zu. Unterlagen zu gesetzlichen Vorgaben und zum Haushaltsrecht, zur grundsätzlichen Verteilung der Haushaltsmittel und zu nachträglichen Abrechnungen sind daher nicht archivwürdig (300–303 sowie 320–323). Allenfalls Unterlagen zur Haushaltsaufstellung können archivwürdig sein, wenn sie das hochschuleigene Entscheidungsverfahren im Vorfeld des Haushalts erkennen lassen oder hochschulspezifische Bedarfsmeldungen enthalten (310–312). Ein Kriterium für die Bewertung kann an dieser Stelle sein, von welcher Organisationseinheit der Hochschule die Unterlagen stammen: generell werden die Unterlagen aus diesen Aktenplangruppen von den Haushaltsstellen der Hochschulen abgegeben, wo die haushaltsmäßigen Routineangelegenheiten abgewickelt werden. Stammen die Akten hingegen aus den Büros des Präsidenten / der Präsidentin bzw. des Kanzlers / der Kanzlerin, kann diesen Unterlagen grundsätzlich ein höherer Evidenz- und Informationswert beigemessen werden<sup>18</sup>.

Die Unterlagen des Kassen- und Rechnungswesens, die ebenfalls in diesem Aktenplanbereich zu finden sind, sind nicht von bleibendem Wert (330–336). Diese Unterlagen bestehen in der Regel aus nach Haushaltstiteln geordneten Aktenserien, in welche die Abrechnungen und Belege zu den einzelnen Buchungen eingeordnet sind. Es handelt sich ausschließlich um routinemäßig abgewickelte Einzelfälle, die zudem massenhaft anfallen.

Diese Aussage trifft auch auf die Unterlagen aus dem Bereich Beschaffung zu, die demnach zum überwiegenden Teil als kassabel erachtet werden (340–343). Die Sachakten der Beschaffungsstellen spiegeln nur das Tagesgeschäft wider, Entscheidungen über die Anschaffung von wichtigen Geräten und Gegenständen sollten hingegen über die Unterlagen der Hochschulleitung greifbar sein. Lediglich Akten und Vorgänge zur Beschaffung von Großgeräten mit erheblichem Kostenaufwand werden als archivwürdig eingestuft (342). Bei den Kunst und Musikhochschulen sind allerdings Unter-

lagen zur Beschaffung von Instrumenten (Musikhochschulen) bzw. speziellen Werkzeugen oder Materialien zu übernehmen (344, 345).

Der gesamte Bereich der Bestandsverwaltung (350–354), der lediglich Unterlagen zu Routinevorgängen wie der Beschaffung und Verwaltung von Dienstfahrzeugen und Kopiergeräten umfasst, wird als nicht archivwürdig eingeschätzt.

Der ganze Bereich des Spenden- und Stiftungswesens (360–363) tangiert einen zentralen Bereich der Hochschulverwaltung. Durch die gewandelten Anforderungen und rechtlichen Rahmenbedingungen der heutigen Großforschung kommt den Instrumenten der Spenden und Stiftungen eine wesentliche Rolle zu. Dieser Bereich, der über die Kernfrage hinaus Rückschlüsse über den Erfolg, die Vernetzung und die strategische Ausrichtung der Hochschule zulässt, ist grundsätzlich als archivwürdig zu beurteilen; lediglich Akten, die nur allgemeine rechtliche Vorgaben enthalten (360), können nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen vernichtet werden.

Unterlagen zur Rechnungsprüfung, die bei den Hochschulen anfallen, sind grundsätzlich als nicht archivwürdig einzustufen. Die Federführung der Rechnungsprüfung bei den Hochschulen liegt beim Obersten Rechnungshof, dessen Überlieferung im Bayerischen Hauptstaatsarchiv verwahrt wird.

#### **Hauptgruppe 4: Bauwesen, Gebäude, Grundstücke**

Die Hauptgruppe 4 gliedert sich thematisch in vier Bereiche: Erstens sind die Baumaßnahmen an Gebäuden der Hochschule (Bauordnungsrecht und Bauplanungsrecht, auch Bauunterhalt) zu nennen (401–423). In der Regel gibt es an allen Hochschulen eine Organisationseinheit, die sich mit Baufragen befasst. Dennoch gilt hier, dass die Federführung von Baumaßnahmen nicht bei der Hochschule, sondern beim zuständigen Staatlichen Bauamt zu verorten ist. Die Unterlagen der Hochschule sind deshalb grundsätzlich als nicht archivwürdig einzustufen. Ausnahmen können dann vorliegen, wenn aus den betreffenden Akten Hinweise auf die Bedarfsplanung der Hochschule ersichtlich sind, was etwa bei Unterlagen zum

<sup>18</sup> Zentrale Fragen der Haushaltsaufstellung und -planung sollten insbesondere über die Protokollserien der Hochschulgremien (v.a. Senat, Hochschulrat, Kuratorium) dokumentiert sein.

Hochschulbauförderungsgesetz (402) der Fall sein kann. Diese Unterlagen sind deshalb grundsätzlich anzubieten. Wie bei den Haushaltsunterlagen der Hauptgruppe 3 kann es auch hier ein Gradmesser für den Evidenzwert der Unterlagen sein, wenn diese nicht aus der zuständigen Bauabteilung, sondern aus dem Büro des Präsidenten / der Präsidentin bzw. der Kanzlerin / des Kanzlers stammen<sup>19</sup>.

Ein zweiter Bereich betrifft den Erwerb und die Verwaltung der Liegenschaften und hochschuleigenen Grundstücke (430–434). Auch hier liegt die Federführung nicht bei der Hochschule. Als archivwürdig sind Unterlagen dieses Bereichs aber einzuschätzen, wenn sie die langfristige Bedarfsplanung der Hochschule dokumentieren (434).

Drittens der Komplex des Raummanagements (440–447). Den hier beschriebenen Akten und Vorgängen zur Raumbelastung, Vermietung, Beschilderung und Schlüsselverwaltung ist auf Grund der fehlenden inhaltlichen Bedeutung grundsätzlich keine Archivwürdigkeit beizumessen. Für eine archivalische Überlieferung relevant sind ausschließlich Unterlagen zu langfristigen An- und Vermietungen von Räumen und Gebäuden (445–446) sowie grundsätzliche Konzepte des Raummanagements der Hochschule (441–442), da aus diesen Unterlagen Rückschlüsse auf die Bedarfsplanung und die Entwicklung der Hochschule ableitbar sind. Bei Kunst- und Musikhochschulen sind Unterlagen über Werkstätten, Probe- und Konzerträume archivwürdig, da sie für die jeweilige Hochschule charakteristisch sind (448, 449).

### **Hauptgruppe 5: Personalwesen**

Aus dem Bereich des Personalwesens sind nur wenige Untergruppen für die archivische Überlieferung relevant. Bei den Rechtsgrundlagen (500–509.3) ist in erster Linie von allgemeinen Vorgaben durch beamten- und tarifrechtliche Regelungen auszugehen. Nur wenn hochschuleigene Bestimmungen bestehen, was v.a. bei den Berufungsrichtlinien (503), Lehrauftragsvorschriften (504) oder Forschungsprofessuren (504.1) der Fall sein kann, sind die Akten dem Archiv anzubieten. Ansonsten liegt die

Federführung und Überlieferung beim zuständigen Wissenschaftsministerium. Unterlagen zum Ehrensold bei Kunst- und Musikhochschulen sind nicht archivwürdig, da die Hochschulen nur Mitwirkungsrechte haben (504).

Bei den Ausschreibungen, Bewerbungen und Berufungen (510–517) kommt lediglich den Berufungsverfahren für Professuren (512) eine besondere Bedeutung zu, da sie das Auswahlverfahren über die jeweiligen Beurteilungen transparent machen und im Rückblick die Entscheidungskriterien des Berufungsgremiums verdeutlichen. Sofern hochschuleigene Regelungen für Ausschreibungen (511) existieren, sind auch diese als archivwürdig einzustufen. Alle weiteren Unterlagen aus diesem Bereich, insbesondere Einzelbewerbungen, sind zur Vernichtung freigegeben. Ebenso als nicht archivwürdig sind die Unterlagen zum Besoldungswesen (530–537), zur Vergütung der Tarifangestellten bzw. Beschäftigten (544/546–549) sowie zu Steuer und Versicherungsangelegenheiten (560–563) oder Einzelvorgänge zu Dienstreisen (580), Fortbildungen (581) und Beihilfen etc. (583/584) einzustufen.

Die Personalakten werden in Auswahl archiviert, um sowohl Lebensläufe einzelner Entscheidungs- und Funktionsträger rekonstruieren, als auch Quellenmaterial für prosopographische und sozialhistorisch-vergleichende Studien zu den Beschäftigten der Hochschulen in Bayern bieten zu können. Deshalb werden die Personalunterlagen der Professoren (521), der Honorarprofessoren (574) und der erweiterten Hochschulleitung (521.1) komplett archiviert. Dabei soll keine Auswahl nach wissenschaftlicher bzw. administrativer Leistung erfolgen, sondern die Gesamtheit der Gruppe dargestellt werden. Zu beachten ist hierbei, dass nur Hauptpersonalakten, jedoch keine Nebenpersonalakten zur Anbieten kommen. Somit sind die Hauptpersonalakten der Professoren, die bis 2004/05 beim Wissenschaftsministerium geführt und dann an die Hochschulen abgegeben wurden, genauso wie die ursprünglichen Nebenakten der Hochschule, die ab 2005 als Hauptpersonalakten weitergeführt wurden, anzubieten. Sofern an die Hochschulen Professorenpersonalakten abgegeben und nicht weitergeführt wurden, sind diese von den Staatsarchiven an das zuständige Bayerische Hauptstaatsarchiv weiterzureichen.

<sup>19</sup> Wichtige Baumaßnahmen sollten sich auch in den Protokollserien der Hochschulgremien (v.a. Senat, Kuratorium, Hochschulrat) niederschlagen.

Bei allen weiteren Personalakten der Beamten (521.2), der Hochschullehrer und Lehrpersonen (541), der Lehrbeauftragten (571–572) sowie der Angestellten und Arbeiter bzw. Beschäftigten (542/543) kommt die modifizierte Personalaktenrichtlinie der Staatlichen Archive Bayerns zur Anwendung (Anhang 4.3), wobei die Personalakten der Leiterinnen und Leiter der Serviceeinrichtungen und Abteilungen sowie herausragende Persönlichkeiten aus Sport, Kultur und Politik komplett zu übernehmen sind, jene aller anderen Beschäftigten dagegen nur in zufälliger Auswahl. Außerdem werden alle Personalakten bis zum Geburtsdatum 31.12.1929 komplett übernommen, um die Lebensläufe der Beschäftigten in den Krisen- und Umbruchsjahren des 20. Jahrhunderts zu dokumentieren. Personalakten zu studentischen Hilfskräften können ohne Anbieten an das zuständige Archiv vernichtet werden. Unterlagen zu Gastprofessoren, Honorarprofessoren und Stiftungsprofessoren sind für Kunst- und Musikhochschulen wichtig, deshalb sind die einschlägigen Akten wie die Personalakten zu behandeln und zu archivieren (573). Ebenso archivwürdig sind Unterlagen zu Exkursionen von Teilnehmern der Kunst- und Musikhochschulen, da diese für die Lehre große Bedeutung haben (580.1).

Ergänzend zu den Personalunterlagen werden außerdem herausragende Einzelfälle der Unterlagen der Gleichstellungsbeauftragten (587), zum Personalentwicklungskonzept (588), zur familiengerechten Hochschule (589), der Konfliktbeauftragten (589.1) sowie zur Unfallfürsorge, zum Mutterschutz und zum Schwerbehindertenschutz (589.2) übernommen. Im Bereich der Personalvertretung (59) ist einzig aus der Untergruppe „Personalrat“ (591) Schriftgut zu Konfliktfällen als archivwürdig einzustufen.

### **Hauptgruppe 6: Studium und studentische Angelegenheiten**

Die Studierendenakten stellen zusammen mit den Abschlussarbeiten wohl die insgesamt größte Gruppe der schriftlichen Überlieferung der Hochschulen dar, so dass eine strenge Auswahl in der Überlieferung unumgänglich ist, um einen repräsentativen Blick auf die gerade seit dem ersten Jahrzehnt des 21. Jahrhunderts stark gestiegene Gruppe der Studierenden zu bieten. Bei den Rechtsgrundlagen (60) sind

grundsätzlich Unterlagen zu hochschuleigenen Bestimmungen, etwa im Bereich der Qualifikationsverordnungen und Zulassungsbeschränkungen (601), Richtlinien der Hochschule zur Zulassung (602), die diesbezügliche Satzung (603), Verordnungen zur Immatrikulation (604) und Exmatrikulation (605) sowie hochschuleigene Prüfungsordnungen (607) relevant, da sie den Rahmen des studentischen Lebens dokumentieren.

Bei der Zulassung, Immatrikulation und Exmatrikulation ordentlicher Studierender (610–619.1) ist abseits der Studierendenakten die Dokumentation der allgemeinen Bestimmungen (610) der jeweiligen Hochschule zu dieser Unterlagengruppe sinnvoll, ebenso hochschuleigene Richtlinien für Zulassungen aus dem Ausland (614). Generalakten zu den Gaststudierenden sind ebenfalls bei der Anwendung von hochschuleigenen Richtlinien archivwürdig (618). Ergänzend zum Studierendenwesen sollten auch der Schriftverkehr mit dem Studienkolleg (619) und dem Verband der Studentenschaft (619.1) übernommen werden. Bei den für Kunst- und Musikhochschulen relevanten Akten zu Eignungsprüfungen werden nur grundsätzliche Regelungen und Akten über Streitfragen archiviert. Die entsprechenden Unterlagen zur Probezeit sind kassabel (613.1 bzw. 613.2). Die gleichen Einschränkungen gelten für Akten zur Überschreitung der Studienzeit (618.2) und zur Ausbildung zum Kunsterzieher bzw. Musiklehrer (627.1).

Bei der massenhaften Überlieferung der Studierendenakten (616) muss zunächst zwischen den (noch) vorhandenen Einzelfallakten möglicher staatlicher Vorgängerinstitutionen und der (Fach-)Hochschulen selbst unterschieden werden. Während der ersten Gruppe umfangreiche Archivwürdigkeit zugestanden werden kann, sollte aus der massenhaften, gleichförmigen Überlieferung der Studierendenakten der Hochschulen für angewandte Wissenschaften (HAW), die nur eine geringe Aussagekraft besitzen, ein Sample gezogen werden, indem nach laufender Matrikelnummer jede hundertste Akte (1 %) archiviert wird. Diese Auswahl muss bereits bei Anlegung der Akten getroffen werden, damit diese bei der späteren Ausdünnung unberücksichtigt bleiben und der vollständige Studierendenakt archiviert werden kann. Gaststudierende und ausländische

Studierende sollten auf diese Weise ebenfalls repräsentativ abgebildet werden können. Darüber hinaus sollten Studierendendaten von berühmten Persönlichkeiten aus Politik, Sport, Wissenschaft, Kunst etc. bestimmt werden. Da diese natürlich erst zu einem späteren Zeitpunkt ausgewählt werden, kann hier eine Vollständigkeit der Akten nicht angestrebt werden. Zur Dokumentation der Grundgesamtheit der Studierenden werden außerdem entsprechend eines festgelegten Attributkatalogs Daten der Studierendendatenbanken der Hochschulen archiviert.

Unterlagen aus der Obergruppe „Lehr- und Studienbetrieb“ (620–629) werden zum überwiegenden Teil als archivwürdig angesehen, da sie neben der Forschung den Kernbereich der jeweiligen Hochschule abbilden. Bei den Unterlagen zu den Studiengängen, zum Bachelor, Master- und Fernstudium kann allerdings auf Vorgänge zu allgemeinen rechtlichen Regelungen sowie Einzelfallakten zu einzelnen Studierenden verzichtet werden.

Der Bereich „Prüfungsangelegenheiten“ (630–639) ist analog zur Gruppe 61 zu sehen. Zwar sind die allgemeinen Richtlinien zum Prüfungswesen (630), die Unterlagen des Prüfungsausschusses (631) mit den Prüfungsplänen (639) sowie die Erlangung von weiterführenden akademischen Abschlüssen (636–638) als ureigene Aufgaben der Hochschulen anzusehen, allerdings soll sich die Auswahl auf allgemeine hochschuleigene Richtlinien zu den verschiedenen Untergruppen beschränken. Die einzelnen Notenfestsetzungen und wenig aussagekräftigen Entscheidungen der Prüfungskommissionen sind daher nicht anzubieten (632). Zusammensetzung, Wahl und Protokolle des Prüfungsausschusses sind dagegen archivwürdig.

Bei den Abschlussarbeiten (635) muss allein aufgrund der Masse ein strenger Maßstab angesetzt werden. Analog zu den Studierendendaten sollen diese in einer Auswahl von 1% überliefert werden, d.h. zu den vorab ausgewählten Studierenden sollen die jeweiligen Abschlussarbeiten archiviert werden. Außerdem sind preisgekrönte Arbeiten zur Archivierung anzubieten. Um die Abschlussarbeiten im Archiv vor Ablauf der urheberrechtlichen Nutzungsbeschränkungen für Forschungen

durch Dritte einsehen zu können, ist eine Einverständniserklärung des Autors vonnöten, die die Studierenden bei den Hochschulen mit der Vorlage der Arbeit ausfüllen und abgeben müssten. Arbeiten, die weiteren Geheimhaltungsvorschriften unterliegen, da sie bspw. in Kooperation mit privatwirtschaftlichen Unternehmen entstanden sind, unterliegen ebenfalls der Anbieterpflicht, sofern die oben genannten Auswahlkriterien zutreffen, auch wenn die Einsichtnahme in diese Unterlagen im Archiv aufgrund der archivgesetzlichen Regelungen zur Wahrung des Wirtschaftsgeheimnisses erst in fernerer Zukunft möglich ist.

Während die Unterlagen zu den praktischen Semestern (640–643), die in ihrer besonderen Ausprägung ja gerade ein Merkmal der Hochschulen darstellen, durchgängig Archivwürdigkeit besitzen, sind im Bereich der Förderung der Studierenden (650–659) wiederum insbesondere hochschuleigene Regelungen und herausragende Einzelfälle zu dokumentieren. Unterlagen zur Arbeit des Studentenwerks (660–663) werden durch dieses selbst der staatlichen Archivverwaltung angeboten und sind bei den Hochschulen als nicht archivwürdig einzustufen. Akten zu den generellen Angelegenheiten der Studierenden (670–675), die von studentischen Verbindungen bis zu Kontakten zu Firmen und Behörden reichen, runden den Blick auf Lehre und Studium ab und dokumentieren das Leben am Campus sowie die weiterreichenden Kontakte in das Berufsleben hinaus. Daher ist ihnen Archivwürdigkeit zuzusprechen. Da Stiftungen und Stipendien für angehende Künstler und Musiker sehr wichtig sind, werden Unterlagen zu einzelnen Stiftungen in der Regel übernommen (652.1).

## **Hauptgruppe 7: Forschung**

Unterlagen zur Forschung und Entwicklung an den bayerischen Hochschulen sind grundsätzlich als archivwürdig einzustufen. Davon ausgenommen und mithin nicht anzubieten sind lediglich Unterlagen zu den allgemeinen rechtlichen Rahmenbedingungen (700–705), allgemeine Unterlagen informativen Charakters zu Förderprogrammen (730–736), sowie Einzelanfragen an das Wissenschaftsministerium zur Bewilligung von Forschungsaufenthalten einzelner Hochschulangehöriger (723). Nach derzeitigem Stand ebenfalls nicht anzubieten sind

außerdem die Einzeldaten der Forschungsprojekte der Hochschulen.

Dagegen sind Unterlagen zur Förderung (730–736), zur Beantragung und Abwicklung der Forschungsprojekte inklusive entsprechender Berichte und Ergebnisse (740–743) als archivwürdige Unterlagen anzubieten und von den Staatlichen Archiven Bayerns zu archivieren. Ebenfalls archivwürdig sind Unterlagen zu Patenten und Patentanträgen von Hochschulangehörigen (751) sowie zu Gebrauchs- und Geschmacksmustern (752–753), die die Forschungstätigkeit an den Hochschulen in eindrucksvoller Weise dokumentieren.

Von großer Bedeutung sind außerdem Korrespondenzen, Protokolle und andere Unterlagen zur Gremienarbeit, Vernetzung und Kooperation der Hochschulen im Forschungsbereich (770–772/783) sowie zu hochschuleigenen Tagungen und Kolloquien (781), da sich mit Hilfe dieser Unterlagen die Hochschulen als Forschungseinrichtungen von lokaler, regionaler und überregionaler Strahlkraft einordnen lassen. Dazu gehören auch Unterlagen zu kooperativen Promotionen bzw. zur Beteiligung der Hochschulen an Graduiertenkollegs (760–761).

#### **Hauptgruppe 8: Information und Kommunikation (IuK)**

Im Bereich IuK sind v.a. grundsätzliche Vorgänge zur strategischen Ausrichtung der Nutzung der Informationsmedien (801) sowie rechtliche Bindungen der Hochschule und Vertragsangelegenheiten (805) und Unterlagen zur Gremienarbeit in externen Arbeitsgruppen (810–812) als archivwürdig einzustufen. Protokolle von Besprechungen zum Bereich Information und Kommunikation (804) dokumentieren außerdem die Abwägungsprozesse und Probleme bei Beschaffung, Entwicklung, Betrieb und Einsatz entsprechender Systeme und sind ebenfalls als archivwürdig zu übernehmen. Als archivwürdig sind außerdem Unterlagen zu Einführungs- oder anderen größeren Projekten sowie zum technischen Aufbau und organisatorischen Umsetzung von Campus- und Dokumentenmanagementsystemen oder des Neuaufbaus der Homepage oder des Intranets (850–854) einzuschätzen.

Unterlagen zur IT-Infrastruktur (830–833) sind insbesondere dann archivwürdig, wenn es um die Installation von Netzwerken und die Nutzung von spezieller Software geht, dagegen sind Unterlagen über die Anschaffung und Nutzung gängiger Programme und Hardware (841–842) kassabel. Von Interesse ist hier aber die Erstausrüstung bzw. die Einführung eines ersten Netzwerkes, um den Beginn der Nutzung der EDV bzw. entsprechende technologische Sprünge zu dokumentieren. Bezüglich der Software sind v.a. Handbücher, Datenmodelle und Dokumentationen interessant und archivwürdig, da sie helfen, digitale Akten bzw. Daten aus Fachverfahren dauerhaft lesbar zu halten. Für die Einführung von DMS gilt das Gesagte analog.

#### **Hauptgruppe 9: Facility Management und technischer Dienst**

Unterlagen zum Facility Management und technischen Dienst der Hochschulen sind nur in sehr begrenzter Auswahl anzubieten und zu archivieren.

Dies betrifft v.a. hochschuleigene Regelungen zur Hausverwaltung oder Hausordnungen. Als archivwürdig sind außerdem grundlegende und langfristige Konzepte und Planungen zur Nutzung der Gebäude, Außenanlage und Liegenschaften (918/951–953) einzustufen. Gleiches gilt für die zentrale Versorgung, Haustechnik und den Brandschutz der Hochschule (922–923). Im Bereich des Brandschutzes sind außerdem Unterlagen zu Brandfällen anzubieten.

Außergewöhnliche Ereignisse können archivwürdige Unterlagen (904) hervorbringen, z.B. Studentenstreiks, politische Äußerungen (z.B. politische Parolen an den Wänden, Verbreitung von politischem Propagandamaterial) oder Straftaten (z.B. Drogen). Diese sind, auch sofern sie im Bereich des Facility Managements anfallen, anzubieten. Gleiches gilt für politische Aushänge oder Unterlagen zum Verbot derselben (947). Grundsätzlich anbietepflichtig und archivwürdig sind außerdem Unterlagen zu speziellen Laboren oder Werkstätten der Hochschulen (927).

Beim Kaufmännischen Facility Management sind allenfalls Verträge archivwürdig und deshalb anzubieten (931). Bezüglich des Bauunterhalts (944) ist zu prüfen, inwieweit archivwürdige einschlägige Unterlagen über Abgaben der staatlichen Bauverwaltung archiviert werden, diesbezügliche Unterlagen der Hochschulen sind eher eine Ergänzung bei Überlieferungslücken. In jedem Falle sind aber Unterlagen zu größeren Maßnahmen des Bauunterhalts anzubieten.

Der überwiegende Teil der hier anfallenden Unterlagen, etwa allgemeine Vorschriften und Rundschreiben, Formulare und Merkblätter sowie unbedeutende Einzelfallunterlagen zum Gebäude- und Liegenschaftsmanagement in technischer, strategischer und kaufmännischer Hinsicht kann dagegen ohne Anbieten an das zuständige Archiv vernichtet werden. Dies betrifft insbesondere Unterlagen zur Entsorgung, Reinigung, Fuhrpark, Schlüsselkontrolle und Vergleichbarem. Diese sind nicht archivwürdig, da sie nur Routinevorgänge ohne dauerhaften Wert umfassen. Unterlagen zur Hausbewirtschaftung wie z.B. Heizung und Sanitär sind nicht hochschulspezifisch und daher kassabel.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe Hochschulen der Staatlichen Archive Bayerns:

Dr. Claudia Kalesse  
Staatsarchiv Augsburg

Dr. Markus Schmalzl  
Generaldirektion der Staatlichen  
Archive Bayerns

Dr. Herbert Schott  
Staatsarchiv Nürnberg

Dr. Johannes Staudenmaier  
Staatsarchiv Bamberg

Dr. Alexander Wolz  
Staatsarchiv Coburg

## 5. Anhänge

- 5.1.a) Musteraktenplan und Bewertungskatalog für die zentrale Hochschulverwaltung der Hochschulen für angewandte Wissenschaften (HAW) in Bayern
- 5.1.b) Musteraktenplan und Bewertungskatalog für die zentrale Hochschulverwaltung der Hochschulen für Musik und Kunst in Bayern
- 5.2. Archivwürdige Unterlagen der Serviceeinrichtungen und Fakultäten - Positivliste
- 5.3. Personalaktenrichtlinie
- 5.4. Muster einer Aussonderungsliste für Sachakten
- 5.5. Muster einer Aussonderungsliste für Personalakten