



Konzept

9. Juni 2017 (Links aktualisiert am 6.4.2021)

Konzept für den Umgang mit Institutsakten im UZH Archiv (UAZ)

Inhalt

- S. 1: Grundlagen
- S. 3: Aktuelle Situation und Praxis im UAZ
- S. 4: Ziele
- S. 4: Weiteres Vorgehen
- S. 4: Weitere Punkte

Grundlagen

Die Verantwortlichkeit des UAZ für die Archivierung von Institutsakten wurde von mehreren übergeordneten Stellen wie der Universitätsleitung oder dem Staatsarchiv Zürich (StAZH) thematisiert, es fehlt aber bislang eine Strategie für eine systematische Übernahme und Archivierung von Aktenbeständen der Institute. Von einer solchen wurde von Archivseite bislang vor allem mangels entsprechender Kapazitäten abgesehen. Für eine systematische Archivierung von Institutsakten durch das UAZ spricht aber Verschiedenes: Zum einen muss es den gesetzlichen Auftrag zur Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit des universitären Handelns grundsätzlich auch auf der Ebene der Institute erfüllen, weil auf der Ebene der Fakultäten die die Institute betreffenden Entscheide oft nur unzureichend dokumentiert sind, zum anderen kann es so Lehre und Forschung als Kernaufgaben der UZH dokumentieren, die hier am ehesten aktenmässigen Niederschlag finden. Damit besitzen Institutsakten auch grosse Relevanz für den Forschungszweig der Wissenschafts- bzw. Wissensgeschichte¹ und nicht zuletzt für die Aufarbeitung einzelner Instituts geschichten im Zuge von Jubiläen.

An Universitäten gibt es keine Registraturpläne, die für die gesamte Institution und bis auf die unterste Ebene der Organisationseinheiten gelten. Aus Archivperspektive erschwert die Heterogenität der Ablagen den Überblick über die Grösse und Art der an Instituten vorhandenen Bestände. Ein weiteres, konkretes Problem für die Archivierung liegt darin, dass die Institute als universitäre Organe laut Archivgesetz des Kantons Zürich zwar ihre Akten dem UAZ anbieten müssten, dies in der Praxis bisher jedoch kaum umgesetzt wird. Dies steht in direktem Zusammenhang mit der universitätsspezifischen, stark personenbezogenen Organisationsform.

Ein Institut kann als Lehr- und Forschungseinrichtung an einer Universität bezeichnet werden, das in

¹ Vgl. Daniel Speich / David Gugerli: «Wissensgeschichte. Eine Standortbestimmung». In: *Traverse* (2012), Nr. 1, S. 85–100.

der Regel mindestens über eine Professur verfügt und in der universitären Organisationsstruktur einer Fakultät oder einem Departement untergeordnet ist.² Traditionellerweise und aufgrund der gesetzlich verankerten Lehr- und Forschungsfreiheit verfügt ein Institut über eine grosse Autonomie,³ was sich auch auf dessen Organisation auswirkt. Ein Institut kann mittels der Institutsordnung die organisatorischen Strukturen weitgehend selber definieren. Es kann auch privatrechtlich organisiert sein, zum Beispiel als Verein oder Stiftung (assoziiertes Institut) und/oder in erster Linie einen Dienstleistungsauftrag erfüllen (v.a. MNF, MeF und VetSuisse-Fakultät). Auf gleicher Ebene wie die Institute werden auch Kompetenzzentren angesiedelt, die einen interdisziplinären und universitätsübergreifenden Fokus haben und sich nach gezielten Forschungsprojekten oder -themen ausrichten.⁴

Einem funktionalen Aktenverständnis folgend handelt es sich bei Institutsakten um Unterlagen, die die Institute beim Ausführen ihrer Aufgaben hinterlassen. Die Position der Institute und ihre Hauptfunktion, der Betrieb von Lehre und Forschung, wird im § 23, Abs. 1 des Universitätsgesetzes festgelegt. Als weitere universitäre Funktionen, die vor allem auf der Ebene der Institute abgebildet werden, sind die Dienstleistungen und der (inneruniversitäre) wissenschaftliche Austausch zu nennen.⁵ Ausserdem wurde 2004 in der Erweiterten Universitätsleitung eine Rahmeninstitutsordnung erarbeitet, die aber bisher noch nicht umgesetzt wurde. Darin werden die Zusammensetzung und Zuständigkeiten der Institutsversammlung, Verantwortungsbereiche in Bezug auf die Fakultät und die Kompetenzen des Institutsvorstehers oder der Institutsvorsteherin genauer beschrieben. Unter § 16 der Rahmeninstitutsordnung wird auch die Archivierung von an Instituten produzierten Akten geregelt und folgende Aktentypen aufgeführt: «Sitzungsakten der Institutsghremien, Dossiers über Dozierende und Studierende, sowie wichtige Korrespondenz».⁶ In einer überarbeiteten Version (zur Zeit in der Vernehmlassung) sollte nach dem Vorschlag des UAZ die Anbietungs- und Aufbewahrungspflicht aller relevanten Akten auf Institutsebene thematisiert werden, da die Auflistung der genannten Aktentypen zu einschränkend und nicht zielführend ist.

In einem internen Merkblatt des UAZ von 2010, das laufend aktualisiert und Instituten bei Bedarf zur Verfügung gestellt wird, werden *prospektiv* archivwürdige Institutsakten definiert. Neben geschäftsrelevanten Aktentypen wie Sitzungsunterlagen der Institutsghremien und aussagekräftige Korrespondenz werden auch (historische) Gründungsunterlagen (bspw. Korrespondenz aus der Gründungszeit, Berichte, Anträge, Verträge) und Amtsdrukschriften (Wegleitungen und Merkblätter, kommentiertes Vorlesungsverzeichnis, vom Institut herausgegebene Broschüren, Publikationen zur Geschichte des Instituts) miteinbezogen. Dazu gehören auch Jahresberichte oder Tätigkeitsberichte, die von den Akademischen Berichten abweichen, sowie Unterlagen von Tagungen und Veranstaltungen, die aus-

² «Institut» wird hier als allgemeiner Begriff für diese Organisationseinheit verwendet und umfasst auch Seminare und Kliniken, sowie Kompetenzzentren und assoziierte Institute. Kliniken entsprechen Instituten im medizinischen Bereich, allerdings weisen sie oft eine unvergleichbare Struktur zu anderen Instituten auf, weil sie vielmehr auf Dienstleistung als auf Forschung und Lehre ausgerichtet sind, oder weil diese Aufgabenbereiche in Kliniken viel stärker zusammenhängen.

³ Vgl. Universitätsgesetz § 3 sowie Bundesverfassung Art. 20: «Die Freiheit der wissenschaftlichen Lehre und Forschung ist gewährleistet».

⁴ Vgl. UZH Directory (Abbildung der gesamten Organisationsstruktur mit allen UZH-Mitarbeitenden und ihren Kontaktdaten): <http://www.uzhdirectory.uzh.ch> (6.4.2021).

⁵ Silvia Bolliger (2010): *Der Dokumentationsansatz als Ausgangspunkt für eine neue Überlieferungspolitik im Universitätsarchiv Zürich*, Masterarbeit MAS ALIS 2008–2010, Universitäten Bern und Lausanne, S.48–49.

⁶ UZH: Rahmeninstitutsordnung vom 26.04.2004.

serhalb des Vorlesungsverzeichnisses stattfinden (Programme, nicht publizierte Referate, Teilnehmerlisten).

Ausgehend sowohl vom von der Universität gesetzten Rahmen wie auch von den Überlieferungsinteressen des Archivs wäre die Archivierung auf Institutsebene klar. Da aber zahlreiche Institute ihre Unterlagen entweder nicht systematisch aufbewahren oder nichts über die Anbietungspflicht ihrer Akten wissen, gibt es eine Lücke zwischen den verschriftlichten Grundlagen und der Praxis. Die Gründe dafür sind vielfältig. Ein Grund liegt sicher in der erwähnten, stark personenbezogenen Organisation der Institute, die eine saubere Trennung zwischen Unterlagen der Institutsleitung und solchen des Lehrstuhls erschwert. So ist es oft im Ermessen des jeweiligen Dozierenden, ob Institutsakten im Privatbesitz oder am Institut bleiben.⁷ Da diese Vermischung zwar alles andere als ideal, aber doch eine Realität ist mit der das Archiv zu leben hat, sind nach Möglichkeit auch die Privatarchive der Professoren und Professorinnen für eine Überlieferung von Institutsakten miteinzubeziehen.⁸

Aktuelle Situation und Praxis im UAZ

Die bisher archivierten Institutsakten umfassen zum einen Pertinenzbestände im Rektoratsarchiv Z 70, das sich im StAZH befindet, und die Abteilungen AI und AL in den ebenfalls nach Pertinenz organisierten Altbeständen des UAZ. Zum anderen gibt es im nach Provenienz geordneten neuen Archiv die Abteilung I, in der neben den Akademischen Berichten (ab 1976) auch Bestände direkt von Instituten übernommen wurden. Während die Bestände Z 70 und AI/AL vor allem aus Regierungsratsbeschlüssen bestehen, die entweder Personal-/Finanzangelegenheiten oder Institutsgründungen/Berufungen regeln, gibt es in der Abteilung I Institutsakten, wie sie anhand der Grundlagen definiert wurden. Diese sind allerdings sehr heterogen, teilweise personenabhängig (z.B. Korrespondenzserie des Institutsgründers) und lückenhaft (z.B. Sitzungsprotokolle). Es handelt sich in den meisten Fällen um eher neuere Unterlagen, die selten bis zur Gründung des Instituts zurückgehen.

Diese Erkenntnisse aus der inhaltlichen Analyse spiegeln sich auch im Umfang: Die Bestände AI und AL decken rund 80 Institute und 165 Lehrstühle ab, umfassen jedoch nur gerade rund 8,5 Laufmeter. Dabei sind Institute und Lehrstühle der Medizinischen und Philosophischen Fakultät relativ gut vertreten, während Institute der Theologischen und der Rechtswissenschaftlichen bzw. Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät kaum oder gar nicht vorkommen. Im Vergleich dazu besteht die Abteilung I aus 23 Laufmetern und gut 100 GB Archivgut, wobei die Akademischen Berichte knapp die Hälfte der Laufmeter ausmachen. Die restlichen Laufmeter verteilen sich auf vier Institute und ein Kompetenzzentrum (zwischen 0,3 und 5 Laufmeter pro Bestand), sowie eine Klinik mit gut 100 GB digitalem Filmmaterial. Es sind Institute von vier Fakultäten vertreten, allerdings ist die Zahl der bisher überlieferten Bestände ohnehin zu klein für eine repräsentative Aussage.

Dadurch, dass das UAZ historisch aus dem Verwaltungsarchiv der UZH gewachsen ist, wurde die Ebene der Institute aus Kapazitätsgründen lange nicht miteinbezogen, während obere Hierarchiestufen priorisiert behandelt wurden⁹. In den letzten 10 Jahren haben einzelne Institute ihre Bestände

⁷ Vgl. auch Thomas Becker et al. (2009): *Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen: eine Handreichung*, Saarbrücken: Universität des Saarlandes, S. 50–51.

⁸ Vgl. UAZ: Überlegungen zu einem Sammlungskonzept für Privatarchive im Universitätsarchiv (09.12.2016).

⁹ Dies entspricht der beschriebenen Praxis in Becker et al., S. 14, 17–18.



auch direkt dem UAZ angeboten. Diese wurden bewertet und in der Abteilung I erschlossen. Die Kontaktaufnahme erfolgte jeweils durch das Institut. Es handelt sich dabei aber um eine Zufallsüberlieferung, deren dokumentarischer Wert für die Universität als Ganzes klein ist.

Ziele

Aufgrund der Überlegungen zum Dokumentationsauftrag des UAZ und den bisherigen Erfahrungen mit Institutsbeständen können bezüglich einer systematischen Archivierung von Institutsakten die folgenden priorisierten Ziele formuliert werden:

- Sicherung und Bewertung von an Instituten vorhandenen Gründungsakten oder Altakten
- Umsetzung der Anbieterspflicht auf Institutebene
- Prospektive Bewertung von Institutsakten und Automatisierung der Ablieferungen

Weiteres Vorgehen

1. Um den zusätzlichen Aufwand für anfallende Bewertungen und Erschliessungen von Institutsbeständen besser einschätzen zu können, soll eine Umfrage durchgeführt werden, welche (historischen) Unterlagen an Instituten überhaupt vorhanden sind. Dies kann mittels einer Muster-Inventarliste organisiert werden und würde noch keine Ablieferungen nach sich ziehen. In der Umfrage können auch andere strategische Ziele des UAZ miteinbezogen werden, z.B. liessen sich gleichzeitig auch allenfalls vorhandene Privatarchive an Instituten evaluieren.
2. Analyse der Umfrage und betriebliche Planung (Zeit- und Personalaufwand für Bewertung und Erschliessung).
3. Institute mit Altakten in erster Priorität sollen zuerst besucht und vor Ort bewertet werden.
4. Jedes besuchte Institut wird gleichzeitig prospektiv bewertet, und es wird eine Ablieferungsvereinbarung erstellt, um zukünftige Ablieferungen möglichst zu automatisieren.
5. Die Erschliessung der übernommenen Unterlagen sollte möglichst zeitnah erfolgen, aber abgestimmt auf die Erschliessungsprioritäten des UAZ.

Weitere Punkte

- **Zuständigkeit StAZH – UAZ:** Bei Kliniken oder Instituten, die im Gesundheitsbereich operieren, muss vorgängig geklärt werden, ob Unterlagen im Verantwortungsbereich des UAZ oder des StAZH liegen.
- **Records Management (Elektronische Institutsakten):** Im Zuge der prospektiven Bewertung von Institutsakten muss ebenfalls abgeklärt werden, wie die Institute bereits mit digitalen Ablagen arbeiten. Das UAZ ist keine offizielle Kompetenzstelle für Records Management und verfügt auch über keine Weisungsbefugnisse in diesem Bereich. Bei Bedarf bietet es aber Beratungen für digitale Aktenführung an. Dieses Angebot kann zwar mit den Bewertungen vor Ort kombiniert werden, muss jedoch als zeitlicher Mehraufwand berücksichtigt werden. (Das gilt im Grundsatz auch für die analoge Aktenführung).
- **Archivierung von Instituts-Websites:** Für eine umfassende Überlieferung der Institute



muss auch die Archivierung der Instituts-Websites als eine Art von Amtsdruckschrift in Betracht gezogen werden. Die Online-Präsenz hat für die Institute einen grossen Stellenwert für Information und Selbstdarstellung. Allerdings ist der Aufwand einer flächendeckenden Dokumentation für das UAZ mit den ihm aktuell zur Verfügung stehenden technischen Mitteln zu gross, da jede Website mit separater URL einzeln heruntergeladen und eingelagert werden müsste. Alternativ ist zu prüfen, ob eine Archivierung der Instituts-Websites der UZH bereits anderweitig abgedeckt ist, z.B. durch das von der Schweizerischen Nationalbibliothek betreute «Webarchiv Schweiz»¹⁰ oder dem privaten «Internet Archive»,¹¹ die über Tools für das automatisierte Harvesting von Websites verfügen.

Kontakt

Inge Moser, UZH Archiv, Universität Zürich
Tel. +41 44 634 23 21
E-Mail: inge.moser@archiv.uzh.ch
www.archiv.uzh.ch

¹⁰ <https://www.nb.admin.ch/snl/de/home/fachinformationen/e-helvetica/webarchiv-schweiz.html> (6.4.2021).

¹¹ <http://web.archive.org/> (6.4.2021).