

Reglement für das Archiv der ETH Zürich

vom 3. Dezember 2002 (Stand: 1. April 2015)

Die Schulleitung der ETH Zürich,

gestützt auf Art. 5 Abs. 2 des ETH-Gesetzes vom 4. Oktober 1991¹, Art. 1 Abs. 1 Bst. e des Archivierungsgesetzes (BGA) vom 26. Juni 1998², Art. 4 Abs. 1 Bst. g der Organisationsverordnung ETH Zürich vom 16. Dezember 2003³, den Beschluss der Schulleitung vom 27. April 1999 sowie die Vereinbarung vom 10. April/ 22. Mai 2002 über die selbständige Archivierung an der ETH Zürich zwischen dem Schweizerischen Bundesarchiv (BAR) und der ETH Zürich⁴,

verordnet:

Art.1 Zweck⁵

Das Archiv der ETH Zürich nimmt die Aufgaben eines öffentlichen Archivs gemäss dem BGA für die gesamte ETH Zürich sowie den ETH-Rat wahr⁶. Es leistet damit einen Beitrag zur Rechtssicherheit sowie zur kontinuierlichen und rationellen Verwaltungsführung und schafft insbesondere Voraussetzungen für die historische und sozialwissenschaftliche Forschung. Damit dient es sowohl den Verwaltungen der ETH Zürich und des ETH-Rates als auch der Lehre und Forschung. Darüber hinaus sorgt es auch dafür, dass die Interessen der Öffentlichkeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen wahrgenommen werden können. Das Archiv wirkt zudem aktiv an der Erforschung und Vermittlung der Geschichte der Hochschule mit.

Art. 2 Organisation

Das Archiv ist der ETH-Bibliothek organisatorisch zugeordnet und dem Direktor der Bibliothek unterstellt.

Art. 3 Aufgaben⁷

¹ Dem Archiv als zentrale Einrichtung obliegt die Sicherung und Erschliessung aller Unterlagen von bleibendem Wert, die es vom ETH-Rat, der Schulleitung, den Zentralen Organen und Diensten und den für Lehre und Forschung zuständigen Einheiten und Professuren der

¹ SR 414.110

² SR 152.1

³ RSETHZ 201.021

⁴ Redaktionelle Anpassungen (Gesetzeszitate) vom 10. März 2015, in Kraft seit 1. April 2015

⁵ Redaktionelle Anpassung (Fussnote 6) vom 10. März 2015, in Kraft seit 1. April 2015

⁶ Art. 1 Abs. 1 Bst. e BGA und Anhang 2 der Verordnung zum Bundesgesetz über die Archivierung vom 8. September 1999 (VBGA; SR 152.11)

⁷ Redaktionelle Anpassungen (Absatznummerierung, Fussnote 8) vom 10. März 2015, in Kraft seit 1. April 2015.

Hochschule übernimmt. Es macht diese Unterlagen als Archivgut im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des BGA allgemein nutzbar.

² Unterlagen sind im Sinne von Artikel 3 Absatz 1 BGA alle aufgezeichneten Informationen, unabhängig vom Informationsträger, welche bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben des Bundes empfangen oder erstellt worden sind, sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Informationen und deren Nutzung notwendig sind.

³ Das vorliegende Reglement bezieht sich auch auf Unterlagen im Sinne des vorgehenden Absatzes, die bei privatrechtlichen Auftragsverhältnissen entstehen⁸. Die den Auftrag erteilende Stelle sorgt für die Einhaltung dieses Reglements bei Erteilung des Auftrags.

⁴ Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historische Bedeutung zukommt oder die aufgrund von Rechts- und Verwaltungsvorschriften zur Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind. Das Archiv entscheidet aufgrund eines mit dem BAR abgeschlossenen, prospektiv ausgerichteten, pauschalen Bewertungskonzeptes über die Archivwürdigkeit von Unterlagen.

Art. 4 Übernahme und Sicherung des Archivguts⁹

¹ Die in Artikel 3 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die sie für die laufenden Geschäfte nicht mehr regelmässig benötigen, dem Archiv anzubieten. In der Regel sind sie alle 10 Jahre anzubieten, spätestens jedoch 30 Jahre nach der Eröffnung des Geschäfts, sofern durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften keine längere Aufbewahrungsfrist bei der anbietepflichtigen Stelle vorgesehen ist. Unterlagen, denen gemäss dem Entscheid des Archivs der ETH kein bleibender Wert zukommt, sind zu vernichten.

² Auswahl und Form der Übernahme maschinenlesbar gespeicherter Informationen und Programme vereinbart das Archiv mit der anbietepflichtigen Stelle im Rahmen der Vorgaben des BAR.

³ Den in Artikel 3 Absatz 1 genannten Stellen ist es nicht gestattet, Unterlagen nach eigenem Ermessen zurückzuhalten, zu veräussern, zu vernichten oder der Vernichtung zuzuleiten.

⁴ Zur Beurteilung der Archivwürdigkeit von Unterlagen ist dem Archiv bereits vor einer Ablieferung Einsicht in die Unterlagen und die Organisationsmittel zu gewähren.

⁵ Das Archivgut ist durch geeignete technische und organisatorische Massnahmen vor unbefugter Nutzung, vor Beschädigung oder Vernichtung zu schützen.

⁶ Das Archivgut ist Eigentum der ETH Zürich und untersteht der Hoheit des Bundes. Es ist unveräusserlich.

Art. 5 Zugänglichkeit des Archivguts¹⁰

¹ Das Archivgut steht der Öffentlichkeit nach Ablauf einer Schutzfrist von 30 Jahren unentgeltlich zur Einsichtnahme zur Verfügung. Archivgut, das nach Personennamen erschlossen ist und besonders schützenswerte Persönlichkeitsprofile enthält, unterliegt nach Massgabe von Artikel 11 Absätze 1 und 2 BGA grundsätzlich einer Schutzfrist von 50 Jahren. Im Übrigen sind die Artikel 9 bis 12 BGA anwendbar.

⁸ Art. 1 Abs. 1 Bst. h und Art. 24 Abs. 2 BGA; Art. 2 Abs. 3 und Art. 9 VBGA

⁹ Redaktionelle Anpassung (Absatznummerierung) vom 10. März 2015, in Kraft seit 1. April 2015

¹⁰ Redaktionelle Anpassung (Absatznummerierung) vom 10. März 2015, in Kraft seit 1. April 2015

² Die Einsichtnahme während der Schutzfrist richtet sich nach Artikel 13 BGA. Abliefernde Stellen können ihre eigenen Unterlagen nach Massgabe von Artikel 14 BGA einsehen.

³ Die Nutzung des Archivguts wird in der Benutzungsordnung der ETH-Bibliothek geregelt.¹¹

Art. 6 Inkrafttreten

Das Reglement tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.

Zürich, 3. Dezember 2002

IM NAMEN DER SCHULLEITUNG
Der Präsident: Kübler
Der Delegierte: Kottusch

¹¹ RSETHZ 221.11