

Verfahrensweisung

Nr.: V1.0

gültig ab: sofort

„Archivierung der Unterlagen der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der Technischen Universität Dresden“

Diese Verfahrensweisung beschreibt den Prozess im Umgang mit archiv- und nichtarchivwürdigen Unterlagen – konventionell und elektronisch – der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus (MFD) der Technischen Universität Dresden (TUD).

Inhaltsverzeichnis

1.	Rechtsgrundlagen	1
1.1.	Zweck und Geltungsbereich	1
1.2.	Unterscheidung zwischen Unterlagen der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus und des Universitätsklinikums	2
2.	Archivwürdige Unterlagen inklusive Beispiele	3
3.	Ansprechpartner	6
4.	Übersicht zum Kernprozess zur Archivierung von Unterlagen der MFD.....	6

Geltungsbereich

MFD und Vorgängereinrichtungen (z.B. Medizinische Akademie „Carl Gustav Carus“, und UKD bis 1999)

Begriffe/ Abkürzungen

MFD	Medizinische Fakultät Dresden
STE	Struktureinheit der MFD
TUD	Technische Universität Dresden

Zuständigkeit / Verantwortung

Bereichsverwaltung, Außenstelle MFD des Universitätsarchivs der TUD

Anweisungen

Eine ordnungsgemäße Schriftgutverwaltung bildet das Gedächtnis und schafft dadurch Rechts- und Rechenschaftsfähigkeit.

1. Rechtsgrundlagen
 - 1.1. Zweck und Geltungsbereich

Aufgrund § 14 **SächsArchivG** sind die staatlichen Hochschulen des Freistaates Sachsen verpflichtet zur allgemeinen Nutzung in eigener Zuständigkeit ihr Archivgut, welches eine rechtliche, wissenschaftliche oder historische Relevanz hat, zu verwahren, erhalten und zu erschließen. Gem. §§ 14 Abs. 2 i.V.m. 13 Abs. 4 **SächsArchivG** erlässt der Rechtsträger des Archivs eine Archivsatzung. Aufgrund historischer Entwicklungen – Eingliederung der Medizinischen Akademie „Carl Gustav Carus“ in die Technische Universi-

Verfahrensweisung

Nr.: V1.0

gültig ab: sofort

„Archivierung der Unterlagen der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der Technischen Universität Dresden“

tät Dresden als Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus – ist die MFD eine nichtrechtsfähige Teilkörperschaft der TUD. Für die MFD gilt daher die vom Rektorat erlassene **Ordnung zur Leitung und zum Betrieb des Universitätsarchivs der Technischen Universität Dresden (Archivsatzung)**. Demnach ist das Universitätsarchiv eine Zentrale Betriebseinheit der Universität und untersteht direkt dem Rektorat.

Das Universitätsarchiv gliedert sich in ein Hauptarchiv und in die Außenstelle „Medizinische Fakultät“ (MFD-Archiv). Im MFD-Archiv werden die archivwürdigen Unterlagen der MFD bewertet, erschlossen und der Auswertung zur Verfügung gestellt. Die Zuständigkeit erstreckt sich gleichfalls auf das Archivgut der ehemaligen Medizinischen Akademie „Carl Gustav Carus“.

Gemäß § 2 Abs. 2 **UniArchivO** sind alle diejenigen konventionellen und elektronischen Unterlagen archivwürdig, denen ein bleibender Wert für die Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung und Verwaltung, für Wissenschaft und Forschung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.

Die Struktureinheiten der Hochschulmedizin (MFD und Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden) und deren Gremien sind verpflichtet, dem Universitätsarchiv alle in Selbstverwaltungsangelegenheiten der MFD entstandenen archivwürdigen konventionellen und elektronischen Unterlagen, die nicht mehr zur ständigen Aufgabenerfüllung benötigt werden, spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung zur Übernahme anzubieten, Vgl. § 6 Abs. 1 **UniArchivO**.

Das Universitätsarchiv ist ein Zentrum zur Dokumentation, Information und Erforschung der Geschichte der TUD. Es leistet neben seiner Dienstleistungsfunktion für Wissenschaft, Verwaltung und Öffentlichkeit eigenständige Beiträge im Rahmen der Wissenschaftspublizistik und der Öffentlichkeitsarbeit.

Das MFD-Archiv konzentriert sich aufgrund der gesetzlichen Aufgabenstellung auf die Übernahme von archivwürdigen Unterlagen aus der Verwaltung, den Gremien, den Kliniken und Instituten. Diese historischen Unterlagen stehen unter Berücksichtigung des Datenschutzes nach der Bewertung und Verzeichnung der Lehre und Forschung sowie der Öffentlichkeit zur Verfügung.

1.2. Unterscheidung zwischen Unterlagen der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus und des Universitätsklinikums

Die Struktureinheiten der Hochschulmedizin Dresden sind aufgrund ihrer Verbindungen in den Aufgabenbereichen Forschung, Lehre und Krankenversorgung eng miteinander verzahnt. Allerdings sind die MFD und das UKD zwei rechtlich getrennte Institutionen. Beide unterhalten aufgrund gesetzlicher Vorgaben im SächsArchivG eigene Archive vor (MFD-Archiv und Zentralarchiv des UKD).

Verfahrensanleitung

Nr.: V1.0

gültig ab: sofort

„Archivierung der Unterlagen der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der Technischen Universität Dresden“

Daher werden Unterlagen, unabhängig von der Speicherform, die im Zusammenhang mit der regulären Krankenversorgung stehen, dem UKD zugeordnet. Der Umgang mit den entsprechenden Unterlagen ergibt sich aus den Regelwerken des UKD, insbesondere aus der Rahmenarchivordnung für das UKD. Unterlagen, die im Zusammenhang mit dem Tätigkeitsfeld der Medizinischen Fakultät stehen (Forschung, Lehre und Verwaltung betreffend), sind der MFD zuzuordnen.

2. Archivwürdige Unterlagen inklusive Beispiele

Archivgut sind gemäß § 2 SächsArchivG alle archivwürdigen Unterlagen in Datei- oder Papierform mit den zu ihrer Nutzung nötigen Hilfsmitteln (siehe nachfolgende Seite).

Verfahrensweisung

Nr.: V1.0

gültig ab: sofort

„Archivierung der Unterlagen der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der Technischen Universität Dresden“

Nr.	Tätigkeitsfeld	Anzubietende Unterlagen
1	Wissenschaftliche Tätigkeit	1 Studienunterlagen (klinische/kommerzielle/nicht kommerzielle Studien) mit Patientenbezug und Zulassungsstudien von Medikamenten <ul style="list-style-type: none"> - Prüfordner (Investigator Site File) - Zentrale Studienordner (Trial Master File) 2 Laborforschung <ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Labormanual - Versuchsauswertungen 3 Dienstakten von Professoren in Emeritierung (Vor- und Nachlässe) <ul style="list-style-type: none"> - Schriftwechsel aus der Dienstzeit - Sammlungen - Dokumentationsunterlagen - Interne Evaluationen/ Audits der Struktureinheiten 4 Organisatorische Unterlagen <ul style="list-style-type: none"> - Organigramme - Symposien - Tagungen - Preisverleihungen 5 Patientenakten bis Entstehung 1999, also auch der Medizinischen Akademie Dresden, nach Ablauf der 30 Jahre Aufbewahrungsfrist vor Kassation <ul style="list-style-type: none"> - nach statistischer Auswahl und innovativen Behandlungsmethoden 6 Unterlagen aus dem Gentechnikbereich 7 Projektunterlagen <ul style="list-style-type: none"> - Projektanbahnung - Projektplan - Projektauswertungen
2	Lehre und Forschung	1 Dienstakten, die Vorgänge und Entscheidungen dokumentieren u.a. <ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Vorgangs-, Prozessakten - Rundschreiben 2 Organisatorische Unterlagen u.a. <ul style="list-style-type: none"> - Curriculum - Organigramme - Verträge - Personalunterlagen - Veranstaltungsdokumentationen

Verfahrensweisung

Nr.: V1.0

gültig ab: sofort

„Archivierung der Unterlagen der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der Technischen Universität Dresden“

		<ul style="list-style-type: none"> - Neuerungen und Änderungen - Prüfungsordnungen - Vorlesungsverzeichnisse - Newsletter - Statistiken, Jahresberichte - Unterlagen zu Drittmittelprojekten
3	Verwaltung GB PER	1 Personalakten MFD
4	MFD einschließlich Vorgängereinrichtung (Medizinische Akademie Dresden)	1 Dienstakten, die Vorgänge und Entscheidungen dokumentieren u.a. <ul style="list-style-type: none"> - Protokolle - Aktennotizen - Akten über besondere Anschaffungen - Rundschreiben 2 Organisatorische Unterlagen u.a. <ul style="list-style-type: none"> - Organigramme - Organisationspläne - Personal-/Aufgabenplanung - Dokumente über die Organisation von Festveranstaltungen - Fotografien - Dokumentationen über Amtswechsel/-antritte - Stellenbeschreibungen - Pläne, Risse, Karten - Urkunden - Statistiken - Jahresberichte - Prozessakten - Qualitätsmanagement - Risikomanagement
5	Akademische Selbstverwaltung	1 Dienstakten, die Vorgänge und Entscheidungen dokumentieren u.a. <ul style="list-style-type: none"> - Dekanatsbeschlüsse, Dekanatsprotokolle inkl. Vorlagen, Gutachten, - Fakultätsratsbeschlüsse, Fakultätsratsprotokolle inkl. Vorlagen - Kommissionsunterlagen/-protokolle der Studienkommission, Forschungskommission, Promotionskommission, Habilitationskommission, Strategiekommission, Sponsorkommission - Prozessakten - Finanzplanung - Statistiken - Jahresberichte

Verfahrensanleitung

Nr.: V1.0

gültig ab: sofort

„Archivierung der Unterlagen der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der Technischen Universität Dresden“

		<ul style="list-style-type: none"> - Qualitätsmanagement - Risikomanagement 2 Verwaltungsunterlagen u.a. <ul style="list-style-type: none"> - Studentenakten - Promotionsakten - Habilitationsakten - Berufungsakten (inkl. apl. Professoren)
6	Öffentlichkeitsarbeit	1 Dienstakten, die Vorgänge und Entscheidungen dokumentieren u.a. <ul style="list-style-type: none"> - Strategiedokumentationen - Veranstaltungsunterlagen - Sammlungen (Foto- und Presseauschnitte) - Jahresberichte - Druckschriften - Flyer - Plakate - Fotos, Videos

3. Ansprechpartner

Zuständiger Ansprechpartner für die Beratung, Bewertung, Erschließung und Archivierung im Zusammenhang mit archivwürdigen Unterlagen der Medizinischen Fakultät ist das MFD-Archiv.

Kontakt: med-uniarchiv@mailbox.tu-dresden.de

4. Übersicht zum Kernprozess zur Archivierung von Unterlagen der MFD

Eine Übersicht zu den Abläufen, weitere Erläuterungen und Hinweise und den jeweiligen Verantwortlichkeiten der Struktureinheiten und des MFD-Archivs finden Sie auf der [Website der Außenstelle des Universitätsarchivs](#).