



UNIVERSITÄTSARCHIV – HANDREICHUNG NR. 5:

BEWERTUNGSMODELL FÜR PRÜFUNGSUNTERLAGEN¹

Stand: August 2019

1 EINLEITUNG

Prüfungsunterlagen stellen quantitativ den größten Anteil an Schriftgut an der Universität Hamburg dar. Der Umgang mit diesen Unterlagen ist sowohl für die aktenführenden Stellen, die die Menge an Schriftgut organisieren und vorübergehend verwahren müssen, als auch für das Universitätsarchiv, das zu einer Reduktion der Gesamtmenge auf ein handhabbares Maß gezwungen ist, mit einigen Herausforderungen verbunden. Die Herausforderungen hinsichtlich der Überlieferungsbildung werden in dem vorliegenden Dokument beschrieben und Lösungsstrategien vorgestellt.

Dieses Bewertungsmodell dient der systematischen Überlieferungsbildung im Bereich der Prüfungsunterlagen der Universität Hamburg. Prospektiv und transparent legt es dar, welche Prüfungsunterlagen als Archivgut in das Universitätsarchiv übernommen werden und auf welchen Überlegungen die Bewertungsentscheidungen basieren. Das Modell bezieht sich ausschließlich auf papierbasierte Prüfungsunterlagen aus aktuell und ehemals von der Universität Hamburg angebotenen Studiengängen bzw. Qualifikationsverfahren mit universitären Abschlüssen (Bachelor, Master, Promotion, Habilitation). Das Bewertungsmodell bezieht sich nicht auf Unterlagen, die an der Universität Hamburg im Rahmen der Vorbereitung von staatlichen und kirchlichen Prüfungen anfallen.

¹ Das Bewertungsmodell wurde bereits 2016 erarbeitet. Der Text lag jedoch bisher nicht in publikationsfähiger Form vor.

Grundlegend für die in diesem Dokument festgehaltenen Bewertungsentscheidungen sind die archivspezifischen Ziele der Überlieferungsbildung. Primäres Ziel des Universitätsarchivs ist eine möglichst authentische Abbildung der gesamten Lebenswirklichkeit an der Universität Hamburg unter besonderer Berücksichtigung ihrer Leistungen in Forschung, Lehre und Bildung. Zu diesem Anliegen gesellen sich im Zusammenhang der Prüfungsunterlagen im Sinne von § 2 Abs. 2 Hamburgisches Archivgesetz (HmbArchG) berechnigte Belange von Einzelpersonen, nämlich der ehemaligen Studierenden, deren Studienleistungen zumindest in Grundzügen nachvollziehbar sein sollen, um beispielsweise die Neuausstellung einer Urkunde zu ermöglichen.

2 RAHMENBEDINGUNGEN

Prüfungsakten im engeren Sinne,² also als physisch zusammengefügte Gesamtheit aller Schriftstücke und Daten, die einen oder mehrere Prüfungsvorgänge dokumentieren, existieren an der Universität Hamburg spätestens seit der Umstellung auf Bachelor- und Masterstudiengänge in der Regel nicht mehr. Eine Ausnahme bilden lediglich die Promotions- und Habilitationsakten. Insbesondere bei den Bachelor-Studiengängen wurde durch die im Vergleich zu den vorherigen grundständigen Studiengängen starke Zunahme einzelner abschlussrelevanter Prüfungsleistungen die Menge der theoretisch in einer Prüfungsakte abzulegenden Dokumente vervielfacht, was die Zusammenführung in einer Akte erschwerte.

In Folge der Vervielfältigung der abschlussrelevanten Prüfungsunterlagen führten pragmatische Überlegungen zu einer Dreiteilung der Prüfungsakte im Kontext von Bachelor- und Masterverfahren. In der Praxis stellt sich die Dreiteilung wie folgt dar:

1. Abschlussdokumente
2. Unterlagen zur Prüfungsorganisation (inkl. Gutachten)
3. Studienbegleitende Prüfungsunterlagen

Die Dreiteilung ging mit einer Revision der Aufbewahrungsfristen einher, die im Frühjahr 2016 durch den Kanzler der Universität neu festgelegt worden sind. Die neuen Fristen orientieren sich einerseits an den Erfordernissen einer beweiskräftigen Aktenlage im Falle von Rechtsstreitigkeiten und andererseits an dem Bemühen, frühzeitige Aussonderungen zu ermöglichen, um Raumressourcen zu sparen. Gesetzlich definierte Fristen zur Aufbewahrung von Unterlagen, die im Zusammenhang universitärer Prüfungen entstanden sind, gibt es in Hamburg nicht. Folgende Aufbewahrungsfristen für Prüfungsunterlagen gelten an der Universität Hamburg aktuell:

² Vgl. die Kriterien einer ordnungsgemäßen Aktenführung in DIN ISO 15489-1.

Aufbewahrungsfrist	Unterlagen
5 Jahre	<ul style="list-style-type: none"> • Studienbegleitende Prüfungsunterlagen • Unterlagen zur Prüfungsorganisation (inkl. Gutachten) • Abholbescheinigungen für ausgegebene Prüfungsunterlagen
30 Jahre	<ul style="list-style-type: none"> • Abschlussdokumente (Zeugnis, Urkunde, Transcript of Records, Diploma Supplement) von Bachelor- und Masterstudiengängen
30 Jahre	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsakten aus Promotions- und Habilitationsverfahren

Der Umgang mit diesen Unterlagen ist in den dezentralen Prüfungsämtern der Universität, den sogenannten Studienbüros, unterschiedlich. Einige Studienbüros geben die studienbegleitenden Prüfungsunterlagen an die Studierenden aus und übertragen diesen damit die Verantwortung für deren Aufbewahrung. Die Mehrheit sammelt jedoch seminarweise alle Prüfungsleistungen in Kartons, die zum Teil bei den Lehrenden verbleiben. In diesem Fall erfolgt keine personenbezogene Ablage und die Dokumente werden nur im Bedarfsfall aus den Kartons herausgesucht. Die Abschlussdokumente werden in einigen Studienbüros den Unterlagen zur Prüfungsorganisation hinzugefügt, in anderen werden sie getrennt von der Akte in semesterweise sortierten Ordnern verwahrt. Unterschiedlich sind auch die Zeitpunkte, zu denen Akten angelegt werden. Dies erfolgt zum Teil nach der Immatrikulation, zum Teil aber auch erst nach der Anmeldung zu einer Prüfung.

Unabhängig von der archivischen Bewertung der Archivwürdigkeit von Prüfungsunterlagen erschwerte die heterogene Organisation in den Studienbüros eine einheitliche und geregelte Überlieferungsbildung. Daher wurden in engem Zusammenhang mit der Erstellung dieses Bewertungsmodells und in Kooperation mit den Studienbüros Empfehlungen für die Führung der Prüfungsunterlagen definiert. Diese Empfehlungen beziehen sich primär auf Unterlagen, die im Zusammenhang von Bachelor- und Masterprüfungen anfallen. Obwohl diese Bemühungen zu einer gewissen Vereinheitlichung geführt haben, ist die Organisation der Prüfungsaktenführung fortwährend sehr heterogen.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen werden die archivwürdigen Prüfungsunterlagen dem Archiv übergeben. Alle nicht archivwürdigen Prüfungsunterlagen sind nach Freigabe durch das Archiv zu vernichten. Nach der Umwidmung der Prüfungsunterlagen zu Archivgut im Sinne von § 2 Abs. 1 HmbArchG unterliegen die Aufzeichnungen den archivgesetzlichen Schutzfristen für personenbezogenes Archivgut, sodass der Schutz von personenbezogenen Daten auch dann noch gewährleistet ist, wenn die datenschutzrechtlichen Bestimmungen nicht mehr greifen (z. B. nach dem Tod einer Person). Personenbezogenes Archivgut darf gemäß § 5 Abs. 2 HmbArchG erst zehn Jahre nach dem Tod der betreffenden Person zugänglich gemacht werden.

3 BEWERTUNGSMODELL

Aus den eingangs definierten Dokumentationszielen des Universitätsarchivs Hamburg und in Anlehnung an die Empfehlungen des „Dokumentationsprofils für Archive wissenschaftlicher Hochschulen“³ leiten sich im Rahmen der Überlieferung von Prüfungsakten folgende operative Ziele ab:

- Alle (ehemaligen) Studierenden der Universität Hamburg werden dokumentiert.
- Die Praxis der administrativen Prüfungsabwicklung wird dokumentiert.
- Alle Promotions- und Habilitationsverfahren sind in Gänze nachvollziehbar.

Darüber hinaus soll die Bewertungsentscheidung so definiert sein, dass eine pragmatische und ressourcenschonende Übernahme gewährleistet werden kann. Vor diesem Hintergrund wird für die Prüfungsunterlagen der Universität Hamburg folgende Bewertungsentscheidung getroffen:³

Gruppe	Bewertungsentscheidung	Aktengruppe
1	Komplettarchivierung	<ul style="list-style-type: none">• Abschlussdokumente (Zeugnis, Urkunde, Transcript of Records, Diploma Supplement) von Bachelor- und Masterstudiengängen• Prüfungsakten aus Promotions- und Habilitationsverfahren
2	Archivierung in Auswahl	<ul style="list-style-type: none">• Prüfungsakten zu jeder Fach-Abschluss-Kombination von Bachelor- und Masterstudiengängen
3	Totalkassation	<ul style="list-style-type: none">• Studienbegleitende Prüfungsunterlagen

³ Vgl. Thomas Becker, Werner Moritz, Wolfgang Müller, Klaus Nippert und Max Plassmann: Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen. Saarbrücken 2009.

4 BEGRÜNDUNG

4.1 GRUPPE 1

Ziel des Universitätsarchivs ist es, das Studium jeder Person, die an der Universität Hamburg studiert hat, zu dokumentieren. Da aufgrund der Menge an Studierenden eine dichte Dokumentation zu jeder Person kaum zu bewerkstelligen ist, werden neben den Immatrikulationsunterlagen lediglich die Abschlussdokumente als archivwürdig bewertet. Diese Dokumente stechen aus der Vielzahl der von und zu einer Person an der Universität erstellten Dokumente insofern heraus, als sie den (vorläufigen) Höhepunkt jahrelanger Arbeit, das Erreichen eines zu Studienbeginn gesetzten Ziels und eine dauerhaft relevante Qualifikation dokumentieren. Letzteres macht die Abschlussdokumente zu vielfach von ehemaligen Absolventinnen und Absolventen sowie potenziellen Arbeitgebern angefragten Unterlagen, deren Archivwürdigkeit auch aufgrund ihrer rechtlichen Relevanz außer Frage steht.⁴ Im Vergleich zu den Abschlussdokumenten besitzen weitere Unterlagen, die im Rahmen eines Prüfungsverfahrens anfallen (z. B. Korrespondenzen, Atteste und auch Gutachten) eine weniger langfristige Relevanz und werden daher vor dem Hintergrund einer dringend gebotenen Reduktion der Übernahmemenge als nicht archivwürdig bewertet. Ebenfalls als weit überwiegend nicht archivwürdig werden die Abschlussarbeiten, die im Zusammenhang von Bachelor- und Masterverfahren entstehen, bewertet.⁵ Zu der Annahme, dass die wissenschaftliche Bedeutung von Bachelor- und Masterarbeiten im Vergleich zu Dissertationen und Habilitationsschriften deutlich geringer ist, gesellt sich der Umstand, dass die Universität in der Regel keine über das Prüfungsverfahren hinausreichenden Nutzungsrechte an diesen Texten erwirbt. Zwar ist es in einigen Fachbereichen üblich, dass sich Absolventinnen und Absolventen mit einer späteren Einsicht in ihre jeweilige Abschlussarbeit einverstanden erklären. Flächendeckend werden solche Einverständniserklärungen jedoch nicht erbeten. Bachelor- und Masterarbeiten dürften daher in den meisten Fällen erst 70 Jahre nach dem Tod des Urhebers / der Urheberin vom Universitätsarchiv vorgelegt wird. Der Großteil der Arbeiten würde somit weit über 100 Jahre verschlossen im Archivmagazin liegen müssen. Auch vor diesem Hintergrund ist eine Aufbewahrung aller Prüfungsarbeiten unter Berücksichtigung des stetigen Mangels an Magazinflächen kaum zu rechtfertigen. Die Übernahme von Prüfungsarbeiten bleibt in besonderen Einzelfällen jedoch möglich.

Im Gegensatz zu den Unterlagen aus Bachelor- und Masterverfahren werden die Unterlagen aus Promotions- und Habilitationsverfahren in der Regel weiterhin in klassischer Aktenform geführt. Die Anzahl dieser Prüfungsverfahren ist vergleichsweise gering, das Interesse an einem Nachvollzug einzelner Verfahren jedoch vergleichsweise hoch. Promotion und Habilitation sind wichtige Qualifikationsschritte auf dem Wege zu wissenschaftlichen Spitzenpositionen. Vielfach besteht gerade an exzellenten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern auch retrospektiv ein biographisches Interesse, und die Promotions- und Habilitationsakten dienen

⁴ Vgl. ebd., S. 37.

⁵ Vgl. ebd., S. 38

als wichtige Quelle zum Nachvollzug von wissenschaftlichen Karrierewegen. Darüber hinaus besteht aufgrund der mit sozialem Prestige verbundenen Verleihung von Doktorgraden und Professorentiteln ein gesteigertes öffentliches Interesse am Nachvollzug von entsprechenden Qualifikationsverfahren. Im Kontext beider Interessenlagen ist eine lückenlose Dokumentation der Verfahren wichtig.⁶ Prüfungsakten aus Promotions- und Habilitationsverfahren werden daher vollständig als archivwürdig bewertet.

4.2 GRUPPE 2

Ein zentraler Aspekt im Zusammenhang der archivischen Überlieferungsbildung ist der sogenannte Evidenzwert.⁷ Der Evidenzwert bezieht sich nicht primär auf den Informationsgehalt einzelner Dokumente, sondern auf die Nachvollziehbarkeit von Prozessen und behördlichen Arbeitsweisen. Er ist daher vor allem in klassischen Akten zu finden, die unter anderem ein Instrument zur Prozesssteuerung sind. Einzelne Dokumente (z.B. Abschlussdokumente) besitzen nur in Ausnahmefällen einen Evidenzwert. Aus diesem Grunde wird neben den Abschlussdokumenten auch eine geringe Anzahl an vollständigen Prüfungsakten aus Bachelor- und Masterverfahren überliefert. Diese Überlieferung dient explizit der Nachvollziehbarkeit der Arbeitsweisen in den einzelnen Studienbüros. Um diese Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten, genügt ein sehr kleines Sample. Es wurde daher entschieden, ein Prozent der Prüfungsakten aus jeder Fach-/Abschluss-Kombination ins Universitätsarchiv zu übernehmen. Diese Prüfungsakten enthalten im Idealfall alle im Rahmen eines Prüfungsverfahrens entstandenen Unterlagen inklusive der Abschlussarbeit, jedoch mit Ausnahme der studienbegleitenden Prüfungsunterlagen, auf die die Studienbüros meist keinen Zugriff haben. Die Auswahl der zu übernehmenden Akten erfolgt mithilfe von Zufallszahlen, die automatisch vom Studieninformationssystem (STiNE) der Universität Hamburg generiert werden.

4.3 GRUPPE 3

Studienbegleitende Prüfungsunterlagen (z. B. Klausuren) sind zwar insbesondere in Bachelorverfahren durchaus relevant für den Studienabschluss, der praktische Umgang mit diesen Aufzeichnungen ist an der Universität Hamburg jedoch so heterogen, dass eine systematische Überlieferung kaum Aussicht auf Erfolg hat. In einzelnen Bereichen werden studienbegleitende Prüfungsunterlagen zudem an die Studierenden ausgegeben und sind damit dem Zugriff des Universitätsarchivs von vornherein entzogen. Da nach Ablauf der Widerspruchsfristen auch die dauerhafte rechtliche Relevanz der studienbegleitenden

⁶ Abweichend von den Empfehlungen des Dokumentationsprofils für wissenschaftliche Hochschulen werden auch die eingereichten Dissertationen und Habilitationsschriften ins Archiv übernommen.

⁷ Vgl. dazu die noch immer einschlägige Definition bei Theodore R. Schellenberg, *The Appraisal of Modern Public Records*, in: *Bulletin of the National Archives*, 8 (1956), online unter: <https://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/appraisal-intro.html#evidential> (abgerufen am 1. Juni 2018).

Prüfungsunterlagen sehr gering ist, werden studienbegleitende Prüfungsunterlagen sämtlich als nicht archivwürdig bewertet.

ANMERKUNGEN UND RÜCKFRAGEN

Haben Sie Anmerkungen und/oder Rückfragen zu diesem Bewertungsmodell? Dann nehmen Sie gerne Kontakt mit uns auf:

Universitätsarchiv Hamburg

Mittelweg 177

20148 Hamburg

archiv@uni-hamburg.de