

Mitteilungsblatt

der Universität Innsbruck

www.uibk.ac.at/service/c101/mitteilungsblatt

Studienjahr 2023/2024

Ausgegeben am 4. Juni 2024

68. Stück

Inhalt

801. Curriculum für den Universitätslehrgang **Universitätskurs „Archivpraxis“** an der Universität Innsbruck

Das Mitteilungsblatt erscheint jeweils am 1. und 3. Mittwoch jeden Monats.

Eigentümer, Herausgeber, Vervielfältigung und Vertrieb: Büro der Rektorin der Universität Innsbruck, Innrain 52, A-6020 Innsbruck. Für den Inhalt verantwortlich: Dr. Veronika Allerberger-Schuller

Beschluss der Curriculum-Kommission an der Philologisch-Kulturwissenschaftlichen Fakultät vom 13.05.2024, genehmigt mit Beschluss des Senats vom 21.05.2024:

Aufgrund des § 25 Abs. 1 Z 10a und 11 des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 120, idgF, und des § 48b Satzungsteil „Studienrechtliche Bestimmungen“, verlautbart im Mitteilungsblatt der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck vom 10.02.2022, 17. Stück, Nr. 277, idgF, wird verordnet:

Curriculum für den Universitätslehrgang
Universitätskurs „Archivpraxis“
an der Universität Innsbruck

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Qualifikationsprofil
- § 2 Umfang und Dauer
- § 3 Zulassung und Aufnahme
- § 4 Lehrveranstaltungsarten
- § 5 Pflichtmodul
- § 6 Prüfungsordnung
- § 7 Abschlusszeugnis
- § 8 Inkrafttreten

§ 1 Qualifikationsprofil

- (1) Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über grundlegendes Wissen im Bereich Archive, Archivarbeit und -praxis, sowie Methoden und Techniken, um archivalische Quellen verschiedener Epochen zu lesen, zu erschließen und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.
- (2) Die Absolventinnen und Absolventen sind befähigt, Methoden des modernen Archivmanagements in der Praxis anzuwenden. Ein besonderes Augenmerk wird dabei auf die Spezifika von Medienarchiven gelegt.

§ 2 Umfang und Dauer

Der Universitätskurs umfasst 4 Semesterstunden (SSSt) bzw. 8 ECTS-Anrechnungspunkte (ECTS-AP). Ein ECTS-AP entspricht einer Arbeitsbelastung von 25 Stunden.

§ 3 Zulassung und Aufnahme

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zum Universitätskurs ist die allgemeine Universitätsreife gemäß § 64 UG oder die Zulassung zum Universitätslehrgang Library and Information Studies an den Universitäten Wien, Graz oder Innsbruck.
- (2) Über die Aufnahme in den Universitätskurs entscheidet die Leiterin oder der Leiter des Universitätskurses. Bevorzugt aufgenommen werden Personen, die im Bereich Informationsmanagement, insbesondere in Bibliotheken, Informations- und Dokumentationsstellen, Archiven und verwandten Einrichtungen arbeiten bzw. ein geisteswissenschaftliches Studium absolviert haben. Informationen über das Auswahlverfahren sowie über die zulässige Höchstzahl der Studierenden sind der Homepage der Universität Innsbruck zu entnehmen.
- (3) Personen, die in den Universitätskurs aufgenommen wurden und die Lehrgangsgebühr entrichtet haben, werden vom Rektorat der Universität Innsbruck als außerordentliche Studierende zugelassen.

§ 4 Lehrveranstaltungsarten

Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen:

Vorlesungen verbunden mit Übungen (VU) dienen zur praktischen Bearbeitung konkreter Aufgaben eines Fachgebiets, die sich in Zusammenhang mit dem Vorlesungsteil stellen.

§ 5 Pflichtmodul

Es ist folgendes Pflichtmodul im Ausmaß von insgesamt 8 ECTS-AP zu absolvieren:

	Archivpraxis	SSSt	ECTS-AP
a.	VU Archivmanagement und -recht Archivtypen und -konzepte; Struktur und Unterhaltsträger; Entwicklung des Aktenwesens bis in die neueste Zeit, Öffentlichkeitsarbeit; Organisation, Management und bestandserhaltende Maßnahmen von Archivgut; Archivinformationssysteme; Digitalisierung und Langzeitarchivierung von elektronischen Dokumenten; Ordnungs- und Erschließungssysteme, Metadatenstandards, Archivsoftware	2	4
b.	VU Medienarchive Geschichte und Analyse audiovisueller Aufzeichnungsformen; technische und organisatorische Methoden zur Lagerung und Konservierung von Archivgut einschließlich elektronischer Datenträger; rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen des Archivwesens einschließlich Fragen des Datenschutzes und des Urheberrechtes; Ordnungs- und Erschließungssysteme sowie Informationsmanagement in der Archiv- und Sammlungspraxis; technische Metadatenstandards für Archive	1	2
c.	VU Archiv- und Kanzleischriften Genese, Form und Überlieferung von Archivgut aus verschiedenen Epochen; Überblick über Schriftarten im archivalischen Alltag; Anwendung von archivalischen Methoden	1	2
	Summe	4	8
	<p>Lernergebnisse: Die Studierenden können die unterschiedlichen Arten von Archiven benennen und deren Strukturen und Unterhaltsträger sowie deren Besonderheiten in Management, Organisation und Verwaltung auf der theoretischen Ebene wiedergeben. Sie können unterschiedliches Archiv- und Sammelgut mit geeigneten technischen Methoden und Präsentationstechniken sowohl formal als auch inhaltlich erschließen. Sie sind in der Lage, die rechtlichen Grundlagen und Rahmenbedingungen des Archivwesens einschließlich Fragen des Datenschutzes und des Urheberrechts zu beschreiben. Sie können die Geschichte audiovisueller Aufzeichnungsformen wiedergeben sowie technische und organisatorische Methoden zur Lagerung und Konservierung von Archivgut einschließlich elektronischer Datenträger anwenden. Sie sind in der Lage, Produktionsumstände zu beschreiben und die Methodik des Records Managements zur revisionssicheren Archivierung, Verwaltung und Kontrolle von digitalen wie konventionellen / papierbasierten Dokumenten anzuwenden. Sie können die Genese, die Form und die Überlieferung von Archivgut aus verschiedenen Epochen bestimmen und dafür spezifische archivalische Methoden anwenden. Sie sind in der Lage, archivalische Quellen zu lesen, nutzergerecht aufzubereiten und öffentlich zugänglich zu machen.</p>		
	Anmeldungsvoraussetzung/en: keine		

§ 6 Prüfungsordnung

- (1) Die Leistungsbeurteilung des Moduls erfolgt durch die Beurteilung der Lehrveranstaltungen, aus denen sich das Modul zusammensetzt (Lehrveranstaltungsprüfungen).
- (2) Die Leistungsbeurteilung der Lehrveranstaltungen erfolgt durch Lehrveranstaltungsprüfungen, wobei bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen die Beurteilung aufgrund von mindestens zwei schriftlichen, mündlichen und/oder praktischen Beiträgen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfolgt.
- (3) Die Lehrveranstaltungsleiterin bzw. der Lehrveranstaltungsleiter hat vor Beginn des Universitätskurses die Prüfungsmethode (schriftlich und/oder mündlich, Prüfungsarbeit) und die Beurteilungskriterien festzulegen und bekanntzugeben.

§ 7 Abschlusszeugnis

Nach erfolgreichem Abschluss wird den Absolventinnen und Absolventen des Universitätskurses ein Abschlusszeugnis ausgestellt.

§ 8 Inkrafttreten

Dieses Curriculum tritt einen Monat nach Kundmachung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Für die Curriculum-Kommission:
Mag. Dr. Beatrix Schönherr

Für den Senat:
Univ.-Prof. Dr. Walter Obwexer
