|  |  |
| --- | --- |
| logo-ub-uniarchiv-s | Zeichen: /So  **Akzessionsnummer**  (Eintrag durch UA)  Stand: 20.11.2020 |

Abgabeliste  
**Die aufgeführten Akten wurden als archivwürdig bewertet und sind am** **dem Universitätsarchiv übergeben worden.**

|  |  |
| --- | --- |
| anbietende/ abgebende Stelle / Einrichtung |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Liste wurde erstellt von Frau / Herrn: |  | Datum: | Tel.: | E-Mail: |

Zu 1: Jede Anbietungsliste ist mit Nr. 1 beginnend durchzunummerieren, bei Abgabelisten sind die jeweils aufgeführten Akten mit der entsprechenden Ziffer zu kennzeichnen.

Zu 2: Wenn vorhanden Aktenzeichen, sonst Bezeichnung der anbietenden / abgebenden Stelle / Einrichtung / Fakultät / Institut eintragen

Zu 3: Titel bzw. Angabe des Inhalts für jede **einzelne** Akte, für jeden einzelnen Aktenband vermerken

Zu 4: Anzugeben ist das Jahr des ersten Vorgangs in der Akte.

Zu 5: Anzugeben ist das Jahr des letzten Vorgangs in der Akte.

Zu 6: Das Jahr des Fristablaufs ist einzutragen.

Zu 6: Einschätzung der anbietenden / abgebenden Stelle über die historische / rechtssichernde Bedeutung der Akte: **A** – archivwürdig – **K** – Kassieren/vernichten

Zu 7: Endgültige Entscheidung des Universitätsarchivs. **A** – archivwürdig – **K** – Kassieren/vernichten

| Lfd. Nr. | Aktenzeichen / aktenführende Stelle / Lagerungsnr. im Zwischenarchiv | Aktentitel /Inhalt | Laufzeit von (JJJJ) | Laufzeit bis (JJJJ) | Aufzube- wahren bis (JJJJ) | Endgültige Bewertungs- entscheidung (vom Archiv auszufüllen) | Bemerkungen |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |

**Bewertung der Anbietungsliste durch das Universitätsarchiv**

**Die in Spalte 7 der Anbietungsliste mit „A“ markierten Unterlagen sind dem Universitätsarchiv zu übergeben.**

**Die in Spalte 7 mit „K“ gekennzeichneten Unterlagen werden vom Universitätsarchiv nicht übernommen.**

Senden Sie die ausgefüllte **Abgabeliste bitte in elektronischer Form** an: [Uniarchiv@ub.uni-paderborn.de](mailto:Uniarchiv@ub.uni-paderborn.de)

sowie einen **Ausdruck der Abgabeliste** an das Universitätsarchiv

Datum Unterschrift