

Was muss von der Universität Zürich überliefert werden? Der Dokumentationsansatz als Ausgangspunkt für eine Analyse der Überlieferungsbildung im Universitätsarchiv

Silvia Bolliger

Einleitung

Was schon viele Firmen und Konzerne umgesetzt haben, ist auch für eine Universität wünschenswert: mit einem eigenen Archiv Imagepflege und Profilschärfung zu betreiben. Schliesslich sind Universitätsarchive «Gedächtnisse, die lebendige Vergangenheit, Zeugnisse der Tradition einer Universität. [...] Was kommt da einer Universität passender als der Hort dieser Vergangenheit selbst, das Universitätsarchiv? Hier kann sich eine Universität mit ihrer Geschichte und den im Laufe ihrer Geschichte erbrachten Leistungen auch im universitären Konkurrenzkampf durchaus positionieren.»¹ Eine adäquate Überlieferung ist in diesem Sinne ein Asset für die Corporate Identity. Mit einer dürftigen oder unvollständigen Überlieferung kann hingegen kein Staat gemacht werden. Weil im akademischen Umfeld von einem erhöhten historischen Bewusstsein gegenüber der eigenen Institution ausgegangen werden darf und weil die Überlieferungsbildung nach wissenschaftlichen Kriterien für eine Universität als Ort wissenschaftlicher Forschung und Ausbildungsstätte des akademischen Nachwuchses besonders relevant scheint, drängt sich eine genauere Analyse der Überlieferungsbildung in einem Universitätsarchiv auf.

Schon länger sind Sammlungsprofile als Steuerungsinstrumente bei der Erwerbung für Bibliotheken und Museen unentbehrlich. In Staatsarchiven sowie Archiven öffentlich-rechtlicher Anstalten haben sich deren Pendant, Dokumentationspläne oder -profile, hingegen noch nicht etabliert.² Dabei lohnt es sich für eine Institution und ihr Archiv gleichermassen, auf inhaltlicher Ebene zu fragen, welches Archiv- und Sammlungsgut für die eigene Geschichte und für die Gesellschaft relevant ist und der Nachwelt erhalten bleiben soll. Damit wird nicht das Provenienzprinzip in Frage gestellt, wie im Zusammenhang mit dem Dokumentationsansatz manchmal fälschlicherweise gemeint wird, sondern es wird vielmehr zu einer Optimierung der Überlieferung(sbildung) beigetragen.

Ein Dokumentationsplan gibt eine Übersicht über die adäquate Dokumentation und kann aufzeigen, welche künftigen Handlungsschritte zur Erreichung dieses Zieles nötig sind. Er enthält in diesem Sinn Leitwerte für die Bewertung, die jedoch nicht ein für allemal festgelegt werden können, sondern periodisch auf ihre Gültigkeit hin zu überprüfen und allenfalls anzupassen sind. Im Rahmen meiner Masterarbeit habe ich einen institutionellen Dokumentationsplan für die Universität Zürich skizziert, der im Folgenden vorgestellt wird. Entsprechend geht der Vorschlag nicht

¹ Speck 2003, S. 70.

² Abgesehen von zwei Ausnahmen: Die in jüngster Zeit in Deutschland speziell für kommunale und universitäre Archive erarbeiteten Dokumentationspläne und -profile, vgl. Becker 2005 und 2009 sowie das Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen 2009. Letzteres ist leider retrospektiv und orientiert sich an angeblich typischen, in Universitätsarchiven zu bewertenden Inhalten und Schriftgutsorten.

einfach vom kantonalen Archivgesetz respektive den darin als anbietepflichtig titulierten «universitären Organen» aus, sondern trägt der Institution Universität bewusst Rechnung, indem er erstmals ihr spezifisches Mandat berücksichtigt.

Nach ausführlicher Betrachtung der Entstehung und Entwicklung zweier Dokumentationsansätze, des in Deutschland von Booms (1972 sowie 1992) lancierten Dokumentationsplans sowie der US-amerikanischen *Documentation Strategy* von Samuels (1986, 1992 und 1998), habe ich mich für die Anwendung des von Samuels (1992) vorgeschlagenen Konzepts entschieden, welches auf einzelne Organisationen anwendbar ist und sich an aktuellen institutionellen Funktionen und Inhalten orientiert. Eine zentrale Modifikation habe ich allerdings vorgenommen, um der berechtigten Kritik von Cook (1992) Rechnung zu tragen, wonach die von Samuels präsentierten Funktionen einer Universität nicht einfach unhinterfragt übernommen werden dürfen, sondern aus deren offiziellem Mandat abgeleitet werden müssen. Vorweg wird deshalb eine Funktionsanalyse der Universität Zürich vorgenommen, und zwar auf höherer Ebene und aus umfassenderer Perspektive, als dies bei der traditionellen Bewertung üblich ist.

Nach der Funktionsanalyse anhand der kantonalen Haupterlasse und dem institutionellen Leitbild wird der eigentliche Dokumentationsplan skizziert. Das Ziel ist, auf einer allgemein verständlichen Ebene die für die Überlieferungsbildung im Zürcher Universitätsarchiv relevanten Felder und aktuellen Herausforderungen zu benennen sowie Hinweise zu demjenigen Material zu geben, welches für die Dokumentation der eruierten Funktionen am besten geeignet ist. Unter Vorbehalt identischer Funktionen kann der hier präsentierte Dokumentationsplan auch für andere, insbesondere Schweizer Universitätsarchive Gültigkeit beanspruchen.

Funktionen der Universität Zürich

Das kantonale Universitätsgesetz von 1998, §2, definiert Zweck und Auftrag wie folgt: «Die Universität leistet wissenschaftliche Arbeit in Forschung und Lehre im Interesse der Allgemeinheit. Sie erbringt in diesem Zusammenhang auch Dienstleistungen. Die Universität vermittelt wissenschaftliche Bildung. Sie schafft damit die Grundlagen zur Ausübung von akademischen Tätigkeiten und Berufen. Die Universität pflegt die akademische Weiterbildung und fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs.»³

Ergänzend dazu wird die akademische Freiheit von Forschung und Lehre betont und festgehalten, dass Vorkehrungen zur Sicherstellung der ethischen Verantwortung der Wissenschaft sowie zur Sicherung der Qualität von Forschung, Lehre und Dienstleistungen zu treffen sind. Die Universität und ihre Angehörigen pflegen und fördern die Zusammenarbeit und Koordination innerhalb der Universität sowie mit anderen Universitäten und weiteren in- und ausländischen Bildungs- und Forschungseinrichtungen. Dies schliesst den Austausch von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie von Studierenden mit ein. Auch pflegt die Universität die Kommunikation mit der Öffentlichkeit und orientiert über ihre Tätigkeit sowie über ihre Anliegen und

³ Für die nachfolgende Funktionsanalyse sei hiermit summarisch auf das Universitätsgesetz (1998), die Universitätsordnung (1998) und das Leitbild der Universität Zürich (2001) verwiesen.

Bedürfnisse. Sie kann zu Gunsten der Öffentlichkeit besondere wissenschaftliche und kulturelle Leistungen erbringen. Die Universität fördert ausserdem die Gleichstellung von Frauen und Männern. Sie kann für ihre Angehörigen soziale und kulturelle Einrichtungen sowie Angebote des Hochschulsports einrichten oder unterstützen. Die Universität führt ihre Geschäfte selbständig, die klassischen Querschnittsfunktionen Finanzen, Personal, Bewirtschaftung und Unterhalt der Infrastruktur finden ebenfalls Erwähnung.

Die drei Kernfunktionen der Universität Zürich sind folglich forschen, lehren und Dienstleistungen erbringen. Weitere zentrale Aufgaben sind Qualitätssicherung, Kommunikation mit der Öffentlichkeit und wissenschaftlicher Austausch. Ferner wird die Förderung der Gleichstellung sowie von sozialen und kulturellen Einrichtungen betont, und abschliessend kommt die Führung und Sicherstellung des Betriebes dazu.

Überlegungen zur Dokumentation der eruierten Funktionen: Skizzierung des Dokumentationsplans

Nachfolgend ist jeder universitären Funktion ein Unterkapitel gewidmet, in welchem die Funktion, die dokumentarischen Herausforderungen und relevantes Dokumentationsgut skizziert werden.

Grundlagen- und angewandte Forschung ermöglichen und durchführen (forschen)

Forschung findet in den universitären Instituten statt, hauptsächliche Akteure sind die Professorinnen und Professoren, aber auch weitere Angehörige der Universität ab Stufe Promotion. Die Koordination der Forschungsaktivitäten obliegt den Fakultäten. Diese nehmen die Ressourcenzuteilung an die Institute vor. Für die Dokumentation der administrativen und organisatorischen Rahmenbedingungen der Forschung sind die entsprechenden Instituts- und Fakultätsprotokolle beziehungsweise -akten zu archivieren. Strategisches und Konzeptionelles zur Forschung auf gesamtuniversitärer Ebene ist aus dem damit betrauten Prorektorat zu erwarten.

Die Forschungstätigkeit und ihre Ergebnisse sind sicherlich die wichtigsten Gegenstände der Wissenschaftsgeschichte.⁴ Zur Dokumentation der Forschung muss fraglos beides archiviert werden. Die Forschungsprojekte sind insofern dokumentiert, als dass sie zusammen mit den beteiligten Personen in der öffentlich zugänglichen Onlineforschungsdatenbank sowie in den internen akademischen Jahresberichten der Institute ausgewiesen sind. Publierte Forschungsergebnisse gehören zudem gemäss kantonaler Bibliotheksordnung (1915) zu den Turicensia und werden in der Zentralbibliothek Zürich dauernd aufbewahrt. Wer was forscht und zu welchem publizierten Resultat er oder sie kommt, stellt somit keine dokumentarische Herausforderung dar.

Schwieriger wird es hingegen mit gescheiterten Projekten sowie den Fragen, wie und warum geforscht wurde, und in welcher Umgebung dies geschah. Der Forschungsprozess beinhaltet intellektuelle Anstrengungen, die für gewöhnlich nicht

⁴ Dokumentationsprofil 2009, S.33.

aufgezeichnet werden (können).⁵ Dies betrifft gerade die Auswahl des Forschungsthemas, die Konzeptionalisierungsphase oder – je nach Disziplin und Anzahl der Beteiligten – auch den Prozess selbst. Sofern Drittmittel beantragt wurden, geben möglicherweise entsprechende Anträge oder Zwischenberichte mindestens teilweise darüber Aufschluss. Es ist deshalb wichtig, die Archivierung von Drittmittel-Unterlagen, die letztlich auch die Präferenzen und Interessen von Gesellschaft und Wirtschaft für bestimmte Forschungsthemen belegen, sicherzustellen. Die Gelder des universitären Forschungsfonds werden von der eigenen Forschungskommission verteilt, welche ebenfalls an den Schweizerischen Nationalfonds (SNF) gerichtete Gesuche beurteilt. Bei anderen Drittmittelquellen wie Stiftungen oder Unternehmen kann man nicht davon ausgehen, dass entsprechende Unterlagen überhaupt je archiviert werden und später auch zugänglich sind. Hier könnte man einerseits vorschlagen, dass das Universitätsarchiv Archive von entsprechenden Stiftungen übernimmt und andererseits hoffen, dass – zumindest bei bedeutenden Forschenden – die Korrespondenz mit den angefragten Drittmittelgebern in Professorennachlässen erhalten bleibt. Ebenfalls in privaten Archiven sind (zunehmend digitale) Forschungstage- oder -notizbücher zu erwarten, in denen etwa Feld- oder Labor-Forschende ihre Beobachtungen festhalten. Auch die Korrespondenz zwischen Forschenden kann Aufschluss über empfangene oder gegebene Anregungen beinhalten. Dass Nachlässe von Professorinnen und Professoren für die Wissenschaftsgeschichte zentral sind, hängt nicht zuletzt mit der hohen Autonomie zusammen, die jene in Forschung und Lehre genießen: Die Entwicklung neuer Konzepte und Theorien ist von individuellen Vorlieben, Fähigkeiten, Erkenntnissen und Netzwerken abhängig, was einen biografischen Zugang nötig macht.⁶ Aus diesem Grund wird auch die Totalarchivierung der Personalhauptakten der gesamten Professorenschaft inklusive der Unterlagen aus dem Berufungsprozess empfohlen.⁷ Zudem ist das Sammeln von biografischem Dokumentationsmaterial (Zeitungsausschnitte, Interviews in Radio und Fernsehen, etc.) durchaus angebracht.

Die im Zuge eines Forschungsprojekts gewonnenen Daten zu archivieren, ist sicherlich nicht in jedem Fall sinnvoll.⁸ Einfach wiederzubeschaffende Daten (z. B. von an sich preiswert wiederholbaren Experimenten in den exakten Wissenschaften oder etwa Literatur in den geisteswissenschaftlichen Disziplinen) lohnt es sich nicht aufzubewahren. Hingegen müssen numerische, deskriptive, visuelle Daten oder Objekte aus zeitgebundenen Experimenten (z. B. aus Astronomie, Medizin oder den Behavioral Sciences) genauer geprüft werden. Hier geht es nicht nur darum, Forschung (wissenschaftshistorisch) nachvollziehbar zu halten, sondern es steht die Weiterverwendungsmöglichkeit für künftige Projekte zur Debatte.

Eine besondere Herausforderung für ein Universitätsarchiv besteht erstens darin, überhaupt Zugang zu den Daten eines Wissenschafters oder einer Wissenschaftlerin zu erhalten. Zweitens besteht sie in der Auswahl dieser Daten sowie drittens in ihren

⁵ Vgl. Samuels 1998, S. 110, 121–123; Meystre-Schaeren 2008, S. 122.

⁶ Plassmann 2009, S. 134; Maher 1992, S. 27–28, 303–314. Plassmann (o. J.), S. 4, schreibt, dass Nachlässe oft sehr viel Material enthielten, das wichtiger sei als das aus der Verwaltung erhaltene.

⁷ Dokumentationsprofil 2009, S. 20–21; Samuels 1998, S. 206–212.

⁸ Vgl. im Folgenden insbesondere Samuels 1998, S. 124–126; Dokumentationsprofil 2009, S. 34; Meystre-Schaeren 2008.

unterschiedlichen und nicht alltäglichen Formaten, was ihre dauernde Aufbewahrung und die Sicherstellung der Benutzbarkeit kostspielig machen kann. Es ist dabei nicht zwingend, dass alle Daten und Objekte im Universitätsarchiv aufbewahrt werden; dafür spezialisierte universitäre Sammlungen und Museen sind je nach dem geeigneter. Es sollte jedoch im Interesse der Forschenden liegen, dass nach festzulegenden Kriterien oder zusammen mit den Fachspezialisten ausgewählte Primärdaten für Wissenschaft und Gesellschaft erhalten bleiben. Mindestens bei Forschungsprojekten, die zum grössten Teil staatlich finanziert werden und für die auch die universitäre Infrastruktur benutzt und universitäres Personal eingesetzt wird, scheint mir das Anrecht der Universität an diesen bisher als professorales Eigentum definierten Daten durchaus legitim.⁹ Auch für die zunehmende Anzahl universitätsübergreifender Forschungsprojekte ist die Archivierung gemeinsamer Primärdaten in einem universitären Repositorium wichtig. Eine vertraglich festgehaltene Anbietepflicht wäre wohl nur für den ein ganzes Projekt finanzierenden Geldgeber (z. B. den SNF) durchsetzbar, ansonsten scheint es mir erfolgsversprechender, an den Berufsethos der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zu appellieren und diese von einer zentralen Archivierung «ihrer» Daten zu überzeugen.

Um den eigentlichen Forschungsprozess disziplinspezifisch zu dokumentieren, sind wahrscheinlich audiovisuelle Medien am besten geeignet. Entsprechende Reportagen (z. B. für Lehrfilme oder für Werbezwecke bei der zuständigen universitären Abteilung in Auftrag gegeben) müssen in Auswahl aufbewahrt werden. Man kann sich auch überlegen, ob systematisch (etwa bei den nationalen, universitären und fakultären Forschungsschwerpunkten oder zu einer repräsentativen Auswahl von Disziplinen) eine audiovisuelle Dokumentation extra hergestellt werden soll, zum Beispiel durch Studierende im Rahmen eines wissenschaftshistorischen Seminars. Aufschlussreich wäre auch ein ähnlich gelagertes Oral-history-Projekt, bei dem herausragende Professoren quasi als Zeitzeugen kurz vor ihrer Emeritierung zu ihrem Lebenswerk und den Forschungsentwicklungen in ihrer Disziplin befragt würden. Beides erlaubte vertiefte Einblicke in die zeit- und kontextgebundenen Forschungsinhalte und -praktiken, die Forschungsumgebung, die eingesetzten Methoden und Hilfsmittel und nicht zuletzt auch zum wissenschaftlichen Habitus der Beteiligten, der sonst nicht dokumentiert bleibt.¹⁰

Es findet auch ein Forschungstransfer insbesondere in die Wirtschaft statt. Welche Patente zu Erfindungen angemeldet, welche Lizenzverträge abgeschlossen und welche Spin-off-Firmen gegründet wurden, muss in den akademischen Jahresberichten der Institute offen gelegt werden. Der Wissens- und Technologietransfer, insbesondere in die Wirtschaft, wird über eine Aktiengesellschaft im Besitz der Universitäten Bern und Zürich abgewickelt. Um diesen Prozess zu dokumentieren, braucht es

⁹ Man kann sich fragen, ob die mit öffentlichen Geldern finanzierten Unterlagen für Forschung und Lehre wirklich gleich privat sind wie ein nicht mit öffentlichen Geldern finanziertes Schriftsteller- oder Unternehmensarchiv. Diesbezüglichen Regelungen und Argumentationen unterliegen länder- bzw. kulturspezifischen Einflüssen.

¹⁰ Mit wachsendem zeitlichen Abstand wächst das Interesse an Aspekten, die ursprünglich nicht im Fokus derartiger Produktionen standen: z. B. an Gebäuden, Einrichtungen, der typischen Bekleidung etc. Vgl. Dokumentationsprofil 2009, S. 58.

neben den rechtlich relevanten Vereinbarungen die Übernahme des entsprechenden Firmenarchivs.

Vermittlung wissenschaftlicher Bildung zur Ausübung von akademischen Berufen (Ausbildung) sowie wissenschaftliche Weiterbildung für Berufstätige, inklusive Nachwuchsförderung (lehren)

Für die Lehre ist einerseits zentral zu verstehen, wer lehrt, sowie andererseits, was und wie gelehrt wird. Allerdings ist nur Ersteres vergleichsweise einfach zu dokumentieren.¹¹

Lehre an der Universität Zürich setzt Forschung voraus und kann nur durch Personen vermittelt werden, die selber forschen. Entsprechend ist die Lehre wiederum Aufgabe der Institute, die Koordination liegt bei den Fakultäten, und die Lehrpersonen sind zum grossen Teil Professorinnen und Professoren, aber auch Privat-, Gastdozierende und Assistierende. Sie bestimmen die Lehrinhalte und -methoden relativ autonom. Die Namen der Dozierenden, ihre Lehrgebiete und die von ihnen angebotenen Lehrveranstaltungen sind im halbjährlich erscheinenden Vorlesungsverzeichnis aufgeführt. Je nach Fach gibt es ergänzend dazu kommentierte Vorlesungsverzeichnisse, die in Kurzform Lehrinhalte, -formen und Lernziele benennen. Sofern sie aussagekräftig sind, müssen sie analog zum allgemeinen Vorlesungsverzeichnis archiviert werden. Schliesslich dokumentieren beide nicht nur das Lehrangebot zu einer bestimmten Zeit, sondern es lassen sich an ihnen auch Änderungen und Entwicklungen von wissenschaftlichen Interessen belegen, und zwar sowohl für einzelne Individuen als auch für Institute respektive für Fachgebiete. Was in der Lehrveranstaltung effektiv gelehrt wurde und wie, ist wiederum fast ausschliesslich in privaten Unterlagen der Professorenschaft (oder der Studierenden) dokumentiert. Erneut ein Grund für das Universitätsarchiv, sich um private Archive mindestens von prägenden Professorinnen und Professoren zu bemühen. Anhand der sich darin befindlichen Vorlesungsskripte oder anderen Unterlagen zur Lehre kann zudem manchmal die gegenseitige Befruchtung von Forschung und Lehre nachvollzogen werden. Um die publizierten Lehrmittel in Form von Monografien braucht sich das Universitätsarchiv nicht zu kümmern, da dieselben in den Bibliotheken erhalten bleiben.

Eine neue Herausforderung stellen die je nach Disziplin unterschiedlich häufig benutzten webbasierten Plattformen und Multimedia-Produkte dar, wie etwa OLAT, E-Learning-Tools, Lehrfilme, Audio-Podcasting und SWITCHcasting von Vorlesungen, et cetera. Sofern von der Universität finanziert, liegen die Verwendungsbefugnisse und Verwertungsrechte derartiger urheberrechtlich geschützter Produkte heute in der Regel bei ihr. Die Herausforderung besteht darin, geeignete Kriterien für die aufzubewahrende Auswahl zu bestimmen und die unterschiedlichen Formate zu erhalten. Allenfalls könnte die Erhaltung der Formate bei der produzierenden Abteilung selbst erfolgen, da diese die nötige technische Infrastruktur bereits besitzt, sodass das Universitätsarchiv lediglich einen virtuellen Zugang bräuchte. Für eine systematische Dokumentation der Lehrinhalte und -methoden ist ergänzend dazu –

¹¹ Samuels 1998, S.58, 64.

analog zur Forschung – die gezielte Produktion von audiovisuellen Quellen in Betracht zu ziehen, welche die Beteiligten in (Inter-)Aktion zeigen oder sie nachträglich dazu befragen.

Auf übergeordneter Ebene können Veränderungen in der Lehre anhand der Unterlagen der universitären Lehrkommission dokumentiert werden. Diese beurteilt und fördert neue Lehrformen und -technologien, befasst sich mit Fragen der Hochschuldidaktik und unterstützt die Universitätsleitung in der Mittelzuteilung für die Lehre. Konzeptionelle und strategische Unterlagen fallen an weiteren universitären Stellen an: beim für die Lehre zuständigen Prorektorat, insbesondere bei der Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik, den Fachstellen für Studienreformen beziehungsweise Weiterbildung, und so weiter. Die dort produzierten Unterlagen (inklusive Mitteilungen und interne Broschüren) enthalten zwar ebenfalls gewichtige und dokumentationswürdige Grundsätze, Beurteilungen, Ratschläge und Visionen zur und über die Lehre. Sie alleine bilden die reale Lehrpraxis jedoch unzureichend ab.

Rahmenordnungen und Wegleitungen regeln Aufbau und Gestaltung der einzelnen Studiengänge, die Promotionsordnungen und Prüfungsreglemente die Anforderungen der verschiedenen akademischen Abschlüsse und den Weg dazu. Diese normativen, von den Fakultäten erlassenen Bestimmungen zu Lehre, Aus- und Weiterbildung müssen nicht nur aus rechtlichen Gründen, sondern auch wegen ihres grundlegenden Charakters dauerhaft und vollständig erhalten bleiben. Insofern sind auch die vor allem in den Fakultätsprotokollen überlieferten Diskussionen dazu archivwürdig. Sie können Aufschluss über die externen (Forderungen von Berufsorganisationen, wirtschaftliche und gesellschaftliche Ansprüche) sowie internen Einflüsse (Partikularinteressen versus Gesamtinteresse der Universität, Machtkämpfe und Auseinandersetzungen um die Ressourcenverteilung zwischen Disziplinen und Personen) in diesem Bereich ermöglichen.¹²

Die akademischen Titel inklusive Abschlussnoten sind aus rechtlichen Gründen dauernd aufzubewahren. Bis zur Stufe Doktorat werden sie durch die Fakultäten verliehen. Von den bei Abschlüssen anfallenden Unterlagen ist rein Administratives kassierbar, hingegen insbesondere die Gutachten mindestens ab Doktoratsstufe dokumentationswürdig. Die gedruckten Dissertationen, die Lebensläufe enthalten, gehören wiederum zu den Turicensia und werden von der Zentralbibliothek Zürich aufbewahrt. Inwieweit die Klausuren in Auswahl, Prüfungsaufgaben und Musterlösungen von bestimmten Disziplinen aufbewahrt werden sollen, ist eine schwierige Frage.¹³ Wenn die Lehre ansonsten systematisch dokumentiert ist – wie vorher dargestellt –, sollte dies an sich nicht nötig sein. Ist dies nicht der Fall, dann ist die Überlieferung von einem minimalen Set an Prüfungsunterlagen in der Tat eine Möglichkeit, die Lehrinhalte (und -erfolge) ein Stück weit zu dokumentieren. Im Habilitationsprozess entstandene Unterlagen sollen hingegen dauernd aufbewahrt werden, und zwar vom Lebenslauf über die Gutachten bis zum Antrag der Fakultät an die Universitätsleitung und zur Urkunde. Beim eingereichten Habilitationsmanuskript,

¹² Vgl. dazu ausführlicher Samuels 1998, S. 53–58.

¹³ Vgl. dazu drei Beiträge zur Bewertung von Prüfungsakten in: Dokumentationsziele und Aspekte der Bewertung in Hochschularchiven und Archiven wissenschaftlicher Institutionen 2007.

auf welches sich die Gutachten beziehen, ergibt eine dauerhafte Aufbewahrung hingegen nur bei nicht-kumulativen Habilitationen Sinn. Bei den publizierten Habilitationsschriften, die erst nach abgeschlossener Habilitation gedruckt werden, darf wiederum auf die bibliothekarische Überlieferung vertraut werden. Einen Sonderfall stellt die Verleihung von Ehrengraden dar. Diese sind in den universitären Jahresberichten inklusive *laudationes* dokumentiert. Diskussion und Auswahl der Personen erfolgen jedoch vorab in der Fakultät. Die Dokumentation dazu findet ihren Niederschlag in Protokollen und allfälliger Korrespondenz der Fakultäten oder fakultären Ausschüssen. Da es sich bei *doctores honoris causa* per se um herausragende Zeitgenossen handelt, die oft schon zu Lebzeiten biografisch-historisch erforscht werden, ist die Archivierung dieser Quellen sinnvoll.

Für die Dokumentation der Lehre nicht zu vergessen sind natürlich diejenigen, welche die Lehrveranstaltungen besuchen: die Studierenden. Sie bilden die weitaus grösste Akteursgruppe an der Universität, die nur schon aus diesem Grund dokumentiert werden muss. Anhand der Matrikel lässt sich belegen, wer wann was studierte; wobei dies keinen Testacharakter hat. So bleiben die an einer Fakultät immatrikulierten Individuen minimal dokumentiert. Darüber hinausgehende biografische Informationen in Form von Lebensläufen, wie sie zum Beispiel bei akademischen Abschlüssen verlangt werden, sind in Form und Inhalt sehr heterogen und geben unterschiedlich ergiebig Auskunft. Sie umfassen gemeinhin nur den Bruchteil eines Personenlebens. Es scheint mir ausreichend, dass sie ab Stufe Doktorat in den gedruckten Dissertationen erhalten bleiben. Über die zu dokumentierende Grösse und Demografie, zum Beispiel betreffend sozialer und geografischer Herkunft der Studierenden, geben diverse publizierte Bildungsstatistiken Antwort, ferner der offizielle Jahresbericht der Universität. Darüber hinaus sind auch später gewisse Auswertungen anhand der Matrikel möglich. Reglemente über die Zulassung zum Studium geben Aufschluss über die geltende, von gesellschaftlichen und ökonomischen Faktoren beeinflusste Zulassungspolitik und machen nachvollziehbar, welche Vorbildung von den in- und ausländischen Studierenden verlangt wird. Bei allen Immatrikulierten kann man davon ausgehen, dass sie die dafür nötigen Zeugnisse erbracht haben. Eine (Muster-)Sammlung der Immatrikulationsformulare zeigt die Umsetzung der Zulassungspolitik und dokumentiert chronologisch die Veränderung der erhobenen Informationen.

An dieser Stelle muss auf den von den Studierenden gewählten Studierendenrat (StuRa) hingewiesen werden, die institutionalisierte Interessenvertretung der Studierenden. Der StuRa nimmt Stellung zu hochschul- und bildungspolitischen Themen und fungiert zudem als Ansprechpartner für Universität und Öffentlichkeit. Neben den institutionellen Aufgaben organisiert er Anlässe für die Studierenden. Wenn auch die studentische Mitsprache in den entsprechenden Protokollen der Kommissionen sowie in Kommissionsberichten der abgeordneten Mitglieder dokumentiert bleibt, geben insbesondere die Wahlunterlagen, verabschiedete (Geschäfts-)Reglemente sowie die Sitzungsprotokolle des StuRa Aufschluss über studentische Debatten. Wichtig ist speziell die studentische Berichterstattung, die unter anderem über die Wahlen und andere vom StuRa organisierte studentische Aktivitäten informiert und zusam-

men mit den bereits genannten Quellen die Basisdokumentation über die Studierenden abrundet.¹⁴ Besondere Aufmerksamkeit verdienen Studentenbewegungen oder -proteste, die sich erfahrungsgemäss zu gesamtgesellschaftlichen Krisen ausdehnen können. Sie entstehen zunehmend ausserhalb der offiziellen Studierendenorganisation und kommunizieren über eigene Websites sowie virtuelle soziale Netzwerke.¹⁵ Für deren Dokumentation braucht es deshalb einen besonderen Effort.

Ein Bruchteil aller Studierenden wird darüber hinaus aktenkundig, im negativen Sinne etwa bei Disziplinarfällen. Letztere lassen Rückschlüsse nicht nur auf einzelne Biografien zu, sondern sind auch ein Spiegelbild inneruniversitärer Konflikte und zeigen den Umgang der Akteure mit denselben auf. Fallakten lassen darüber hinaus Rückschlüsse auf charakteristische Details zu studentischen Lebensverhältnissen und auf die studentische Mentalität zu.¹⁶ Dementsprechend sind nicht nur die Disziplinarordnung, sondern auch Unterlagen des Universitätsanwalts sowie des Disziplinarausschusses (mindestens in Auswahl) aufzubewahren. Eine weiterführende Dokumentation der Studierenden wird auf Seite 37/38 diskutiert.

Dass Nachwuchsförderung institutionalisiert stattfindet, lässt sich ab Stufe Doktorat anhand der angebotenen Finanzierungshilfen, Beratungsstellen und Graduiertenprogramme (Doktorandenkollegien, Peer-Mentoring etc.) belegen. Gemeinhin ist die Nachwuchsförderung an Forschungsprojekte gebunden, die geförderten Personen, ihre Projekte, Projektbeiträge und -dauer werden in den akademischen Jahresberichten aufgelistet. Gesuche, Gutachten und Stellungnahmen dazu fallen bei der Nachwuchsförderungskommission an sowie bei der zugehörigen Fachstelle für Projekt- und Personenförderung, die überdies Grundsätze zur Nachwuchsförderung zuhanden der erweiterten Universitätsleitung erarbeitet. Konzeptionelle und strategische Fragen werden durch Unterlagen des Prorektorats dokumentiert, währenddem den Fakultäten die Koordination der entsprechenden Angebote in der Lehre obliegt. Für Letzteres bestehen bezüglich der Dokumentation dieselben Herausforderungen. Um den Erfolg der Nachwuchsförderung zu messen, müssen aggregierte Auswertungen aufbewahrt werden, die auch eingesetzte Mittel und Massnahmen zeigen. Den Nachwuchsförderungsprozess einzelner Individuen inhaltlich und prozessual zu dokumentieren, ist höchstens durch die Übernahme von privaten Archiven oder eigens zu diesem Zweck geführten Interviews mit Beteiligten möglich.

An Forschung und Lehre gebundene Dienstleistungen zugunsten Dritter erbringen

Jeder Dienstleistung geht ein Vertrag voraus, welcher die zu erbringenden Leistungen der Vertragsparteien schriftlich definiert. Als eine dieser Vertragsparteien fungiert die Universität. Diese Verträge müssen von der Universitätsleitung genehmigt werden. Aus rechtlichen Gründen und weil sie oft die einzige Quelle bleiben, welche die Beteiligten (universitätsseitig gemeinhin Professorinnen und Professoren oder Institute), den Umfang und die zu erbringenden Dienstleistungen zuverlässig doku-

¹⁴ Vgl. auch Samuels 1998, S. 86–87.

¹⁵ Vgl. auch Dokumentationsprofil 2009, S. 43.

¹⁶ Dokumentationsprofil 2009, S. 23.

mentieren, müssen sie aufbewahrt werden. Das Spektrum der erbrachten Dienstleistungen ist gross, es reicht von Lehrveranstaltungen an anderen Institutionen, klinischen Dienstleistungen im Medizinalbereich bis hin zu Consulting-Tätigkeiten, naturwissenschaftlichen Expertisen oder Rechtsgutachten. Wohl weist der Jahresbericht die mit den Dienstleistungen erzielten Erträge insgesamt und pro Fakultät aus, und auch die akademischen Jahresberichte informieren über erbrachte Dienstleistungen. Die dokumentarischen Herausforderungen sind aber identisch, wenn nicht sogar grösser als in zuvor erörterten universitären Funktionen. Und zwar aus folgendem Grund: Anders als in der Forschung werden die Produkte nur in den seltensten Fällen publik. Allfällige Berichte oder Expertisen bleiben im Eigentum der Vertragsparteien. Wenn ein Professor zum Beispiel ein Gutachten zum Wissensmanagement in einem global tätigen Konzern verfasst, ist dieses Produkt nachher höchstens im Privatarchiv des Wissenschafters und in demjenigen der Firma erhalten. Das Firmenarchiv kann sich irgendwo auf der Welt befinden und ist höchstwahrscheinlich für die Öffentlichkeit nicht zugänglich.¹⁷ Eine Basis-Dokumentation rund um das Erbringen von Dienstleistungen an Dritte ist durch die Verträge, die akademischen Jahresberichte und durch die normativen Bestimmungen dazu zwar möglich, für eine weiterführende Dokumentation inhaltlicher Art führt aber wiederum kein Weg an den Nachlässen von Professorinnen und Professoren vorbei.

Bei den von der Professorenschaft ausgeübten Nebenbeschäftigungen geht es bei genauerem Hinsehen ebenfalls oft um Dienstleistungen, wobei der Bezug zu Forschung und Lehre sehr unterschiedlich ausgeprägt ist.¹⁸ Als solche gelten zum Beispiel externe Lehrverpflichtungen, Verwaltungsratsmandate oder politische Tätigkeiten sowie weitere Dienste oder arbeitsvertragliche Leistungen, die im eigenen Namen erbracht werden. Dabei handelt es sich um Dienstleistungen von Universitätsangehörigen, bei denen die Universität selber nicht als Vertragspartei auftritt, und wo die für die Professorenschaft typische Untrennbarkeit privater und beruflicher Tätigkeit zum Tragen kommt.¹⁹ Nebenbeschäftigungen sind durchaus erwünscht, müssen aber zuhause der Universitätsleitung deklariert werden und sind je nachdem bewilligungs- sowie abgabepflichtig. Ausser in den Akten der Universitätsleitung finden sich entsprechende Informationen vor allem in den Personaldossiers. Neben Umfang und Inhalt der Nebenbeschäftigung ist es aus historischer Sicht interessant nachzuvollziehen, wer solche ausgeübt hat, welche aus universitärer Sicht explizit erwünscht waren, wie möglichen (inneruniversitären) Interessenskonflikten begegnet wurde; auch die Höhe der Zusatzeinkünfte und die geleisteten Abgeltungen an die Universität sind dokumentationswürdig. Aber eigentlich rechtfertigt die herausragende Stellung der Professorinnen und Professoren sowie das zu erwartende historisch-biografische Interesse an all ihren Tätigkeiten alleine schon eine möglichst breite Dokumentation.

¹⁷ Handelt es sich jedoch um ein Beratungsmandat in der öffentlichen Verwaltung, so darf davon ausgegangen werden, dass das entsprechende Gutachten in einem öffentlichen Archiv erhalten und zugänglich bleibt.

¹⁸ So auch im Medizinalbereich, wobei auf die dort geltenden speziellen Bestimmungen hier nicht eingegangen werden kann.

¹⁹ Vgl. Dokumentationsprofil 2009, S. 51.

Dienstleistungen, ob nun für die Universität oder als «private» Nebenbeschäftigungen erbracht, belegen die vielfältigen Beziehungen der Universität und ihrer Angehörigen zu Gesellschaft, Wirtschaft und Verwaltung. Sie illustrieren den universitären Einflussbereich wie auch den Wissenstransfer. Sie können Netzwerke deutlich machen und zeigen auf, welches Expertenwissen und Know-how zu einer bestimmten Zeit bei der Universität abgeholt wird. Entsprechende private Quellen, welche die Beziehungsgeflechte und Inhalte näher zu dokumentieren vermögen, sollten deshalb mindestens bei ausgewählten Dienstleistungen archiviert werden.

Qualität der wissenschaftlichen Arbeit sichern (in Forschung, Lehre und Dienstleistungen)

Die Qualitätssicherung dient dazu, auf allen Stufen die Qualität der wissenschaftlichen Arbeit zu erheben, zu sichern und zu verbessern. Dies primär in Forschung, Lehre und bei der Erbringung von Dienstleistungen, aber auch in der Nachwuchsförderung, bei der Erfüllung der Leitungs- und Verwaltungsaufgaben sowie in der Öffentlichkeitsarbeit. Die Evaluationsstelle ist die zentrale Stelle im Qualitätssicherungsprozess, sie führt entsprechende Erhebungen durch. Informationen zur Qualitätssicherung können somit am einfachsten über die Evaluationsstelle beschafft werden. Aus den durchgeführten Evaluationsverfahren, bestehend aus Selbst- und Fremdevaluation, Berichtsfassung, Follow-up und Monitoring, gehen vor allem Unterlagen in Berichtsform hervor. Mindestens die Gesamtevaluationsberichte, als Synopsen zusammen mit den Evaluationsresultaten, müssen dauerhaft erhalten bleiben; diese werden auch von den universitären Leitungsgremien in der Entscheidungsfindung und bei mittel- und langfristigen Planungen einbezogen (und je nachdem noch zur Rechenschaftsablegung gegenüber der Öffentlichkeit verwendet). Die Aufbewahrung erfolgt nicht nur, um die Evaluation an sich zu dokumentieren – dafür würde die Aufbewahrung von Mustern sowie selbstredend der geltenden Evaluationsrichtlinien inklusive der angewandten Verfahren reichen –, sondern vor allem wegen ihres umfassenden Informationsgehalts. Sie belegen kritisch sämtliche von und an der Universität wahrgenommenen Aufgaben aller Organisationseinheiten. Ob und wie jeweils die Empfehlungen zur Qualitätsverbesserung von den evaluierten Organisationseinheiten umgesetzt werden, lässt sich an den Modifikationen bei der Aufgabenerbringung nachweisen und wird sich in Unterlagen von nachfolgenden Evaluationen niederschlagen.

Eine besondere Aufmerksamkeit kommt der Qualitätssicherung in der Lehre zu, die notabene in den akademischen Jahresberichten der Institute Erwähnung findet: Studiengänge werden im regulären Evaluationsverfahren begutachtet. Ebenso werden Lehrveranstaltungen auf Bachelor- und Master-Stufe systematisch und flächendeckend durch standardisierte Onlinebefragungen der Studierenden beurteilt. Für individuelle Analysen der Lehrveranstaltungen besteht zusätzlich zu den regulären Hochschuldidaktik-Kursen ein spezielles Beratungsangebot für Dozierende. Die ausserhalb der Evaluationsstelle anfallenden Leistungen zur Qualitätssicherung in der Lehre werden verschiedentlich dokumentiert: durch detaillierte Einzelberichte zuhanden der Dozierenden, aggregierte Auswertungen zuhanden der Studierenden und

der Programmleitung, das Standardformular aus den Lehrveranstaltungsbeurteilungen der Fachstelle für Studienreformen und ferner die Ergebnisberichte der Arbeitsstelle für Hochschuldidaktik zur Lehrreflexion an die Dozierenden. Für die Dokumentation der Evaluation reichen entsprechende Exempel aus. Für die Dokumentation der Lehre selber aber bleiben audiovisuelle Aufzeichnungen die bessere Alternative, da sie künftigen Archivbenutzerinnen und -benutzern eine eigenständige Bereilung erlauben werden.²⁰

Ebenfalls zur Qualitätssicherung zählt im weiteren Sinn die Wahrnehmung der ethischen Verantwortung in Forschung, Lehre und Dienstleistungen, die in erster Linie den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftern obliegt.²¹ Zudem existiert die universitäre Ethikkommission, welche die Universitätsangehörigen bei der Wahrnehmung ethischer Verantwortung unterstützt. Ausführliche explizite Stellungnahmen zur individuellen Wahrnehmung der ethischen Verantwortung sind rar, können jedoch implizit aus publizierten Forschungsergebnissen abgeleitet werden.²² Systematischer und praktischer scheint es mir, zur Dokumentation die Unterlagen der Ethikkommission heranzuziehen, welche die ethische Bewusstseinsbildung innerhalb der Universität fördert (bspw. mit der Vergabe entsprechender Lehraufträge) und ethische Sachanliegen auch gegenüber der Öffentlichkeit vertritt. Ausserhalb der regulären Lehre führt sie zu diesem Zweck Veranstaltungen durch, in denen kontroverse Fragen zum Ethos der Universität oder problematische Entwicklungen einzelner Disziplinen diskutiert werden. Zur dauerhaften Dokumentation der institutionellen Wahrnehmung ethischer Verantwortung sind neben den Kommissionsprotokollen mindestens das Programm und die interne und externe Berichterstattung in den Medien zu derartigen Veranstaltungen nötig, noch besser unpublizierte Referate oder Ton- oder Videoaufnahmen.

Mit der Öffentlichkeit kommunizieren respektive Information über die Tätigkeiten, Bedürfnisse und Anliegen

Diese Funktion liesse sich auch mit dem Begriff Öffentlichkeitsarbeit bezeichnen, denn neben der traditionellen Kommunikation über die Medien gehören dazu von der Universität durchgeführte Präsentationen, Referate oder Aktionen, die sich an die Öffentlichkeit wenden und nicht Teil des normalen Betriebes sind. Dazu gehören etwa die Organisation von öffentlichen Wissenschaftsveranstaltungen, Tage der offenen Tür in den Fakultäten, das Mitmachen an der «Langen Nacht der Museen», et cetera.

Zur Dokumentation dieser Funktion sind besonders Unterlagen der Kommunikationsabteilung nötig. Sie ist massgeblich verantwortlich für die Umsetzung des von der Universitätsleitung beschlossenen Kommunikationskonzeptes, ihr obliegt die Information und Berichterstattung an die Öffentlichkeit, sie berät und unterstützt die universitären Organisationseinheiten in Fragen der Kommunikation und führt die

²⁰ Zu dieser Schlussfolgerung kommt auch Samuels 1998, S. 71.

²¹ Übersteigen ethische Problemstellungen jedoch die persönliche Verantwortung, so sind von den Fachgremien der betreffenden Wissenschaftsbereiche entsprechende Richtlinien zu erarbeiten.

²² Möglicherweise erteilen Privatnachlässe Auskunft zu derartigen Überlegungen oder entsprechenden Diskussionen zwischen Wissenschaftlern, zumindest könnte dieser Aspekt bei der Bewertung mit einfließen.

Agenda mit den öffentlichen Veranstaltungen. Mit der Übernahme der definitiven Medienmitteilungen, der universitären Periodika, der Web-Agenda und der Web-News ist die alltägliche Öffentlichkeitsarbeit anhand von Text und audiovisuellen Quellen dokumentiert.²³ Sogenannte «Krisenkommunikation» verdient besondere Aufmerksamkeit und rechtfertigt fallweise die Übernahme entsprechender Dossiers. Das Corporate Design sowie die Corporate Website gehören ebenfalls zum gesamtuniversitären Auftritt und liegen im Aufgabenbereich der Kommunikationsabteilung. Hier muss vor allem die Ablösung beziehungsweise die Entwicklung und Einführung eines neuen Designs anhand der Projektunterlagen und Änderungen der dafür geltenden Richtlinien dokumentiert werden.²⁴ Nicht dokumentationswürdig scheint mir hingegen die Vermittlung von Experten an die Medien sowie die Triage von Medienfragen durch die Kommunikationsabteilung.

Veranstaltungen der Universität, die sich an die Öffentlichkeit wenden und nicht Teil des regulären Betriebes sind, werden durch die universitäre Berichterstattung dokumentiert. In speziellen Fällen, zum Beispiel bei grossen Jubiläumsveranstaltungen, ist darüber hinaus die Archivierung entsprechender Internetauftritte, des Werbematerials (Broschüren, Flyer, Plakate u. a.) und Unterlagen der Projektleitung gerechtfertigt. Bei regelmässig wiederkehrenden Informationsveranstaltungen, wie etwa den Studieninformationstagen, ist dies jedoch nicht angebracht.

Es stellt sich die Frage, inwieweit neben der universitären Selbstdarstellung auch die Fremdwahrnehmung durch die Öffentlichkeit, stellvertretend durch externe Medien, dokumentiert bleiben soll. Kommunikation ist schliesslich nicht eindimensional und findet in beide Richtungen statt. Muss etwa die Berichterstattung über die Universität in Zeitung, Radio, Fernsehen und Internet dauernd aufbewahrt werden? Sollen die Reaktionen der Öffentlichkeit, zum Beispiel auf Jubiläumsveranstaltungen, gesammelt werden? Meiner Meinung nach ist aus Ressourcen-Gründen eine Grenzziehung nötig, die ich bei dem von der Kommunikationsabteilung selber systematisch gesammelten Material ansetzen möchte (Pressespiegel etc.),²⁵ darauf vertrauend, dass dort die relevanten positiven wie negativen Rückmeldungen aus der Öffentlichkeit an die Universität dokumentiert sind. Auf die Übernahme entsprechender Sammlungen kann somit andernorts verzichtet werden.²⁶

Den wissenschaftlichen Austausch innerhalb der Universität und mit anderen Bildungseinrichtungen fördern

Die explizite Förderung wissenschaftlichen Austauschs unterstreicht die vitale Bedeutung, die diesem Bereich in Forschung und Lehre zukommt. Die Förderung betrifft vor allem Einzelpersonen und Institute. Zu Ersterem ist besonders die Studierenden- und Dozierendenmobilität zu erwähnen, die etwa mit dem europäischen

²³ Hier zeigt sich einmal mehr der grosse dokumentarische Wert von audiovisuellen Medien, mit denen heute breit informiert und auch nicht in Worte Fassbares überliefert werden kann.

²⁴ Vgl. Dokumentationsprofil 2009, S. 61.

²⁵ Vgl. ebenda, S. 60.

²⁶ Eine umfassende Dokumentation der Kommunikation mit der Öffentlichkeit hat den (erwünschten) Nebeneffekt, dass damit automatisch zahlreiche universitätsspezifische Inhalte (Vorgänge, Aktivitäten, Personen, Räumlichkeiten etc.) chronologisch dokumentiert bleiben.

Erasmus-Programm finanziell unterstützt wird. Die Programmkoordination obliegt der Abteilung Internationale Beziehungen. Auch Forschungsaufenthalte an Instituten anderer Einrichtungen oder von fremden Forschenden am eigenen Institut werden ermöglicht; hier bestehen mehrere in- und ausländische Finanzierungsquellen. Der effektiv erfolgte personelle Austausch (von der Universität weg und an die Universität hin, inklusive Gastvorträge) wird im akademischen Jahresbericht pro Institut einzeln und namentlich aufgeführt. Entsprechende Statistiken sind ferner im universitären Jahresbericht enthalten und belegen, dass der wissenschaftliche Austausch gefördert wird und mit welchen Mitteln und Programmen dies geschieht. Diskussionen um neue Austausch-Förderinstrumente und ihre Entstehung finden sich dagegen in verschiedenen Gremienprotokollen von Instituten, Fakultäten und der Universitätsleitung sowie der bereits erwähnten Fachabteilung.²⁷ Entsprechende Unterlagen müssen für eine umfassende Dokumentation ebenfalls aufbewahrt werden. Darüber hinaus können auch Berichte von sogenannten *Incomings* darüber Aufschluss geben, wie der Austausch an die Universität Zürich individuell erlebt worden ist. Eine Auswahl soll deshalb archiviert werden.

Auf institutioneller Ebene werden darüber hinaus zwischen Bildungseinrichtungen Zusammenarbeitsverträge abgeschlossen und Fachkooperationen vereinbart, Absichtserklärungen unterzeichnet, interuniversitäre Kompetenzzentren errichtet oder Netzwerke sowie strategische Partnerschaften etabliert. Auch diese werden in den akademischen Jahresberichten aufgeführt und bleiben dokumentiert. Für die Gesamtuniversität findet man diese Angaben im universitären Jahresbericht. Für die Anbahnung und die Vertragsunterzeichnung, etwa im Rahmen einer feierlichen Zeremonie, als auch für den Abbruch von Verhandlungen oder die Auflösung von Kooperationen wird eine weiterführende Dokumentation über die Gremienprotokolle von Instituten, Fakultäten und der Universitätsleitung nötig sein. Ergänzend dazu sind entsprechende Unterlagen des Rechtdienstes sowie, bei Auslandsbeteiligung, der Abteilung Internationale Beziehungen erforderlich.²⁸ Über erfolgreich abgeschlossene Kooperationen kann zudem auf die Berichterstattung durch die Kommunikationsabteilung zurückgegriffen werden. Oftmals sind es die an den Verhandlungen beteiligten Universitätsangehörigen selber, die aus erster Hand in den universitären Periodika und den Web-News informieren. Ferner sind die Unterlagen der Kommission für Internationale Beziehungen relevant, die zum Beispiel das von der Universitätsleitung verabschiedete Leitbild für Internationale Beziehungen erarbeitet hat.

Der inneruniversitäre wissenschaftliche Austausch findet innerhalb einzelner Disziplinen sowie disziplinenübergreifend statt. Wo die Grenze zum regulären Lehr- und Forschungsbetrieb verläuft, ist nicht immer deutlich erkennbar. Die dokumentarischen Herausforderungen zu Inhalt und Durchführung von Veranstaltungen oder Programmen sind jedenfalls dieselben und brauchen nicht wiederholt zu werden. Ab Doktorandenstufe gibt es ferner spezielle, den inneruniversitären Austausch begünstigende Graduiertenkollegien, Symposien, Tagungen, et cetera, die durch das Vorlesungsverzeichnis oder die akademischen Jahresberichte belegt sind. Die Förderung

²⁷ Vgl. auch Dokumentationsprofil 2009, S.26.

²⁸ Ebenda, S.25.

solcher Veranstaltungen ist schwieriger zu dokumentieren, da sie nicht zentral organisiert sind und weitgehend von der Initiative der Universitätsangehörigen selber abhängen. Anträge respektive Bewilligungen für die Unterstützung entsprechender Veranstaltungen oder auch die Anerkennung als rein inneruniversitäre Kompetenzzentren, wie sie hauptsächlich bei den Fakultäten und der Universitätsleitung anfallen, gehören hier zu den relevanteren Unterlagen, die zusätzlich zu Geschäftsordnungen, Reglementen und universitären Medienberichten für die Dokumentation der Funktion aufzubewahren sind.

Soziale und kulturelle Einrichtungen für Universitätsangehörige unterstützen

In der Universitätsordnung werden explizit die Psychologische Beratungsstelle, Einrichtungen zur Kinderbetreuung sowie der Akademische Sportverband Zürich genannt. Ausserdem werden die Beratungsstellen für Studienfinanzierung sowie für Studierende mit Behinderung, die fakultätsübergreifende Studienberatung, Career Services sowie die Zimmer- und Wohnungsvermittlung unterstützt. Kontaktadressen und Tätigkeitsbeschreibungen sind im Vorlesungsverzeichnis aufgeführt. Die Einrichtungen werden vielfach von Universität und ETH Zürich gemeinsam geführt, sie können privatrechtlich, etwa als Stiftung oder Verein, organisiert sein. Meistens handelt es sich jedoch um reguläre, einer der beiden Zürcher Hochschulen angegliederte Verwaltungseinheiten. Die Studierenden als grösste Gruppe der Universitätsangehörigen profitieren wiederum am meisten von ihnen. Zur Dokumentation dieser Tätigkeiten dienen Jahresberichte, Broschüren und Veranstaltungsprogramme, die allerdings nur die Selbstdarstellung zeigen. Die Fremdwahrnehmung muss mit Auswertungen entsprechender Umfragen oder mit Berichten beziehungsweise Reportagen in studentischen und universitären Medien oder gegebenenfalls einer extra produzierten Foto-Dokumentation ergänzt werden.

Daneben kann das universitäre Vereinswesen als Form sozialer und teilweise auch kultureller Einrichtung interpretiert werden. Die Universitätsordnung präzisiert, unter welchen Voraussetzungen privatrechtliche Gemeinschaften als universitäre Vereine anerkannt werden und welche Sonderrechte mit ihrer Akkreditierung einhergehen. Universitäre Vereine sind fachlich, religiös, politisch, weltanschaulich, kulturell, gemeinnützig, herkunftsbezogen, sportlich, musisch oder verbindungsmässig motiviert und spiegeln die verschiedenen Interessen der Universitätsangehörigen, wobei auch hier die Studierenden als Nutzniessende in der Überzahl sind.²⁹ Um das Vereinswesen in Breite und Tiefe zu dokumentieren, sind Jahresberichte, Mitgliederlisten, Vereinsperiodika sowie die Archivierung von Vereinswebsites nötig. Nur fallen entsprechende Unterlagen nicht in allen Vereinen an, und universitäre Vereine sind im Rahmen ihrer Akkreditierung nicht zu mehr als der Abgabe ihrer Statuten, Statutenänderungen und der Vorstandsverzeichnisse verpflichtet. Für eine systematische Dokumentation wäre es am einfachsten, die Abgabepflicht im Akkreditierungsprozess auf weitere Unterlagen auszudehnen. Darüber hinaus sind einzelne Über-

²⁹ Zu den Studentenverbindungen siehe speziell Dokumentationsprofil 2009, S.44–46. Allgemein zu den Studierendenorganisationen bzw. der Notwendigkeit, sie zu dokumentieren vgl. Maher 1992, S.233–247.

nahmen von Vereinsarchiven durch das Universitätsarchiv wünschenswert, wenn darin zusätzlich Vorstands- und/oder Mitgliederversammlungsprotokolle und je nachdem auch Sammlungen über die oft rare interne und externe Berichterstattung enthalten sind. Die Bewertung muss anhand des konkreten Falls erfolgen, und die universitäre Überlieferung wäre mit dem Verweis auf ein übernommenes, kompletteres Vereinsarchiv zu kassieren. Bei universitären Vereinen, deren Zweck in der medialen Berichterstattung liegt, ist die Erwerbung der von ihnen herausgegebenen Produkte (v. a. Periodika und Videobeiträge) besonders erwünscht, weil ihnen eine rein studentische Perspektive zu Grunde liegt.³⁰

Gleichstellung fördern

In der Universitätsordnung ist verankert, dass die Universität, die Fakultäten und die Institute durch geeignete Massnahmen eine ausgewogene Vertretung beider Geschlechter in allen Funktionen und in allen Gremien anstreben. Zur Unterstützung und Beratung der Universitätsangehörigen und der universitären Organe in Gleichstellungsfragen ist eine Beauftragte ernannt und eine Gleichstellungskommission gewählt.

Entsprechend geht die Gleichstellungsförderung von der Abteilung für Gleichstellung sowie von der Kommission für Gleichstellung aus, welche eng zusammenarbeiten. Beide sind neben der Beratungstätigkeit mit der Entwicklung und Einführung geeigneter Gleichstellungsförderungsinstrumente betraut. Das Gesamtkonzept für die Gleichstellungsförderung wurde von der Universitätsleitung verabschiedet, es wurde ein Leistungsauftrag ausformuliert und ein Reglement über sexuelle Belästigung sowie ein Leitfaden zur sprachlichen Gleichstellung von Mann und Frau eingeführt. Ferner wird für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gekämpft und eine Publikationsreihe mit Beiträgen zur Gleichstellung herausgegeben.

Da die Abteilung für Gleichstellung im Wesentlichen selber die Aufgabe hat, die Gleichstellungsförderung an der Universität zu dokumentieren, fallen dort auch die relevanten Unterlagen an. Neben den erwähnten Konzept- und anderen Papieren, sind zudem eigene Broschüren über Schulungs- oder Beratungsangebote sowie die Protokolle der Gleichstellungskommission aufzubewahren. Die Massnahmen und die erzielten Fortschritte bleiben über die jährlichen Gleichstellungsmonitoring-Berichte, Statistiken sowie über die akademischen Jahresberichte nachvollziehbar. In Letzteren müssen die Institute neben einer Standortbestimmung auch ihre Ziele, Strategien und Massnahmen zur Gleichstellungsförderung offenlegen. Wie im konkreten Fall die Gleichstellungsförderung gelebt und erlebt wird, ist weniger gut zu fassen. Die Abteilung für Gleichstellung publiziert jedoch im Internet eine Serie mit autobiografischen Berichten von Professorinnen, die über ihre individuellen Erfahrungen an der Universität berichten und damit genau diese dokumentarische Lücke mindestens für eine Kategorie der Universitätsangehörigen schliessen. Ferner nimmt die Präsidentin der Gleichstellungskommission an den Sitzungen der erweiterten Universitätsleitung teil, ihre Voten und Vorstösse bleiben in den entsprechenden Protokollen dokumen-

³⁰ Vgl. Samuels 1998, S. 90–92.

tiert. Ausserdem sind universitätsinterne Vernehmlassungsverfahren zu neuen gleichstellungsrelevanten Erlassen wertvoll, weil darin Stellungnahmen der Fakultäten und Stände festgehalten sind. Die Ausgangslage für die Dokumentation der Gleichstellung ist vergleichsweise günstig.

Den universitären Betrieb führen und sicherstellen

Kennzeichnend für die Universität ist die weitreichende akademische Selbstverwaltung. Speziell die Professorenschaft ist verpflichtet, im Rahmen ihrer Tätigkeit Ämter und Aufgaben zu übernehmen, aber auch die Stände (Privatdozierende, Mittelbau, Studierende) haben geregelte Mitbestimmungsrechte. Die operative Führung obliegt der Universitätsleitung, deren Mitglieder ebenfalls bis auf den Verwaltungsdirektor aus der Professorenschaft stammen. Die strategische Führung wird vom Universitätsrat ausgeübt, der aus der Bildungsdirektorin und vom Regierungsrat gewählten Mitgliedern besteht. Schliesslich erbringt die Universitätsverwaltung im Auftrag der Universitätsleitung die klassischen Querschnittsfunktionen Finanzen, Personal, Bewirtschaftung und Unterhalt der Infrastruktur.

Was die Betriebsführung anbelangt, gehören die Professorinnen und Professoren zu den wichtigsten Akteuren und sind am ausführlichsten zu dokumentieren – so wie wir dies bereits bei den Kernfunktionen gesehen haben. Die Dokumentation der Mitglieder des Universitätsrates kann dem Regierungsrat beziehungsweise der kantonalen Verwaltung überlassen werden; die Universität führt keine entsprechenden Personaldossiers. Das übrige wissenschaftliche und administrativ-technische Personal ist zu wenig prägend, als dass sich eine umfassende personenbezogene Überlieferung rechtfertigen würde.³¹ Diese Gruppe soll höchstens mit einem kleinen Sample der Personalakten, ergänzt um Kaderangehörige und langjährige Mitarbeitende, individuell dokumentiert bleiben. Daneben reicht es aus, wenn die Mitarbeitenden durch die Aufbewahrung der Telefonverzeichnisse mit Funktion und Namen bekannt bleiben.

Um die Führungs- und Verwaltungsstruktur nachvollziehbar zu halten, ist die Archivierung der gesetzlichen Grundlagen und der Organigramme, welche die Umsetzung veranschaulichen, zwingend.³² Auch sind die in Leitung und Gremien getroffenen Entscheidungen zu sichern. Dies erfordert die dauernde Aufbewahrung der entsprechenden Sitzungsprotokolle mit Beilagen und Beschlüssen, welche Geschichte und Entwicklung der Universität massgeblich dokumentieren. Natürlich hängt es sehr von der Ausführlichkeit dieser Unterlagen ab, ob die Diskussionen im Vorfeld (sowie die allfällige Mitsprache der Stände) effektiv nachvollziehbar bleiben. Die zentralen (Leitungs-)Gremien sind Universitätsrat, Universitätsleitung, erweiterte Universitätsleitung, Senat sowie Fakultätsversammlungen. Es ist enorm wichtig, dass diese Gremien eine disziplinierte Überlieferungstradition pflegen. Nicht zu vergessen sind die Institutsversammlungen, gesamtuniversitäre Kommissionen, der Universitätsanwaltschaft und die fakultären Berufungskommissionen.

³¹ Vgl. Dokumentationsprofil 2009, S. 21–22.

³² Ebenda, S. 17; Samuels 1998, S. 158.

Rechenschafts- und andere gedruckte Berichte der Universität gehören selbstverständlich ebenfalls zu den überlieferungswürdigen Unterlagen. Auch bestimmte Verträge, das Leitbild, der Entwicklungs- und Finanzplan, Weisungen und Richtlinien und weitere Steuerungs- und Planungsinstrumente aus den Prorektoraten oder der Universitätsverwaltung gehören dazu. Dokumente, die belegen, wie und warum bestimmte Entscheidungen getroffen wurden, wie sie umgesetzt wurden, und allenfalls die Auswirkungen und Konsequenzen davon sind ebenfalls dokumentationswürdiger als andere. Je höher die Hierarchiestufe, desto umfassender muss auch die Überlieferung ausfallen. Rein administrative- und/oder Routinetätigkeiten, wie sie in irgendeinem Betrieb und nicht nur spezifisch an der Universität vorkommen, sind hingegen nicht dokumentationswürdig.³³

Daneben muss inhaltlichen Schwerpunkten der Betriebsführung und -sicherung Rechnung getragen werden. Die in letzter Zeit intensivierten Bemühungen um Finanzierung aus nicht-staatlichen Zusatzmitteln haben sich zum Beispiel in einer Fundraising-Policy niedergeschlagen. Bei der mit dieser Aufgabe betrauten Stabstelle fallen Unterlagen zu Spenden, Sponsoring (etwa von Stiftungsprofessuren) oder Public Private Partnerships an, welche neben den getroffenen Vereinbarungen auch personelle und institutionelle Verflechtungen offenlegen und somit aufzubewahren sind.³⁴ In diesem Zusammenhang ist noch auf den Zürcher Universitätsverein hinzuweisen, welcher seit langem die Universität regelmässig unterstützt und zum Beispiel auch Gastdozierendenwohnungen zur Verfügung stellt. Das Alumni-Wesen, das neuerdings stark gefördert wird und unter anderem ebenfalls der Akquisition von neuen Mitteln dient, sowie speziell auf die Universität Zürich ausgerichtete Stiftungen dürfen hierbei nicht vergessen werden. Mit Ausnahme der genannten Stabsstelle handelt es sich um Vereine, weshalb die Sicherstellung einer aussagekräftigen Dokumentation – die im Wesentlichen dieselben Unterlagen wie auf Seite 37/38 erläutert umfassen sollte – mit Abmachungen zur Übernahme der Vereinsarchive verbunden werden muss.

Ausserdem müssen Campus, Gebäude (innen und aussen) und Infrastruktur überliefert werden.³⁵ So werden Ort und Umgebung der Wissenschaft sowie auch das Ambiente dokumentiert. Hierzu sind Pläne, Fotografien oder Videos sowie 3D-Modelle geeignet. Insbesondere bei den vom Kanton zur Verfügung gestellten Liegenschaften ist eine Abstimmung mit der kantonalen Überlieferung notwendig. Hier kann das Universitätsarchiv unter Umständen den Schwerpunkt auf die Dokumentation der Einrichtung (Labors etc.) setzen.

Fazit

Die aus dem offiziellen Mandat der Universität Zürich abgeleiteten Funktionen sind – mit Ausnahme der drei Kernfunktionen – nicht deckungsgleich mit den von Sa-

³³ Vgl. hierzu auch Dokumentationsprofil 2009, S. 19; Samuels 1998, S. 159–161.

³⁴ Zur Dokumentation der Finanzierung vgl. Dokumentationsprofil 2009, S. 24–25; ausführlich Samuels 1998, S. 161–189.

³⁵ Lambert 2007, S. 53–56, zählt dieselben in Anlehnung an Pierre Nora zu den (physischen) «lieux de mémoires universitaires». Vgl. zudem Dokumentationsprofil 2009, S. 27–29; Samuels 1998, S. 222–225.

muels (1992 und 1998) genannten. Neben Forschung und Lehre sind überdies bisher aus archivischer Sicht wenig beachtete Aufgaben an den Tag gekommen: So etwa das Erbringen von Dienstleistungen, die Förderung des wissenschaftlichen Austausches, die Gleichstellungsförderung sowie die Kommunikation mit der Öffentlichkeit. Besonders die Dokumentation Letzterer sowie jener der Qualitätssicherung beinhalten wertvolle Informationen auch zu anderen Funktionen. Will das Universitätsarchiv den gesetzlichen Auftrag der Universität adäquat abbilden, muss es die neun erörterten Funktionen ernst nehmen und sich den skizzierten dokumentarischen Herausforderungen stellen. Für das Universitätsarchiv Zürich kann der erarbeitete Dokumentationsplan in diesem Sinne als Ausgangspunkt für eine neue Überlieferungs politik und einen entsprechenden Massnahmenplan dienen.

Zu den Bereichen, die mit der heutigen Überlieferung nicht oder ungenügend dokumentiert werden, gehören insbesondere die Forschung und Lehre, das Erbringen von Dienstleistungen, die Qualitätssicherung, die Förderung des inneruniversitären wissenschaftlichen Austausches und die Nebenbeschäftigungen der Professorenschaft. Bei Forschung und Lehre ist es zwar einfach, Akteure und Projekttitel, die publizierten Ergebnisse erfolgreicher Forschung sowie die organisatorischen, finanziellen und personellen Rahmenbedingungen zu dokumentieren. Hingegen sind die Tätigkeit selber, die Motivationen, der Fortgang sowie der Ort des Geschehens aufwendiger zu belegen. Einerseits, weil intellektuelle Prozesse teilweise von Natur aus nicht oder wenig dokumentiert sind, andererseits, weil die weitgehenden Eigentumsrechte der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sich als nachteilig erweisen. Einer gesetzlichen Anbietepflicht von Professorennachlässen ist die Etablierung einer Anbietetradition ans Universitätsarchiv sowie die Bereitstellung einer Infrastruktur zur Langzeitarchivierung von Primärdaten an der Universität vorzuziehen. Zusätzlich ist die Produktion von audiovisuellem Material notwendig, um der Nicht- oder Unter-Dokumentation gewisser Funktionen entgegenzuwirken.³⁶

Die heutige Zersplitterung der über das reine Behördenarchiv hinausgehenden Überlieferung erschwert die Dokumentation der universitären Funktionen jedoch beträchtlich. Es stimmt nachdenklich, dass von der geleisteten Forschung und Lehre nur Publiziertes, Unpubliziertes hingegen nicht systematisch und nur in wenigen Fällen an der Universität selber dokumentiert bleibt. Es sollten geeignete Massnahmen ergriffen werden, damit durch universitäre Mittel gefördertes wissenschaftshistorisches Kapital zuallererst dem Universitätsarchiv (oder spezialisierten universitären Sammlungen) angeboten wird. Erstens, weil die Universität Zürich selber wissenschaftshistorische Forschung betreibt und ihre Angehörigen zu den potenziellen Nutzerinnen und Nutzern entsprechender Quellen gehören. Und zweitens, weil sie selber Forschung und Lehre materiell und ideell unterstützt. Daraus lassen sich Dokumentationspflichten ableiten, und es besteht ein legitimes institutionelles Interesse, entsprechende Unterlagen dauerhaft ins Eigentum der Universität zu überführen.

³⁶ Der verständlichen Zurückhaltung des Archivpersonals, selber Dokumentationsmaterial zu produzieren, kann an einer Universität sicher besser begegnet werden als anderswo. In Zusammenarbeit mit dem Lehrkörper können etwa Oral-history-Projekte angeregt werden, welche dann vom akademischen Nachwuchs durchgeführt werden. So fällt die archivistische «Beeinflussung» so gering wie möglich aus.

Für den vorliegenden Fall bestätigt sich der von Meystre-Schaeren (2009) aufgestellte Befund, wonach in Schweizer Universitätsarchiven generell eine Kluft zwischen Behördenarchiv und Privatarchive bestehe und man sich fragen müsse, ob die richtigen Prioritäten bei der Überlieferung gesetzt werden.³⁷ Mit dem präsentierten Dokumentationsansatz lässt sich – wie dargelegt wurde – eine integrierte Überlieferungsbildung durchaus bewerkstelligen.

Die Übertragbarkeit des vorgelegten Dokumentationsplanes auf andere Schweizer Universitäten und ihre Archive hängt von der Übereinstimmung ihres Mandates ab. Die Kernfunktionen sind überall dieselben, auch die Qualitätssicherung und die Betriebsführung und -sicherung dürften allgemeingültig sein. Entsprechend sind die Universitäten dazu eingeladen, der vorliegenden Arbeit Anregungen zu entnehmen und Kritik anzubringen. Wünschenswert ist, dass der Dokumentationsplan trans- und extrauniversitär zu Diskussionen und Reflexionen der eigenen Überlieferungsziele anregt.

Bibliografie

- Archivgesetz des Kantons Zürich (1995).
- Archivverordnung des Kantons Zürich (1998).
- Becker, Irmgard Christa: Das historische Erbe sichern! Was ist aus kommunaler Sicht Überlieferungsbildung? In: *Der Archivar* 58 (2005), Heft 2, S. 87–88.
- Becker, Irmgard Christa: Arbeitshilfe zur Erstellung eines Dokumentationsprofils für Kommunalarchive. In: *Der Archivar* 62 (2009), Heft 2, S. 122–131.
- Bibliotheksordnung der Zentralbibliothek Zürich (1915).
- Booms, Hans: Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung. Zur Problematik archivarischer Quellenbewertung. In: *Archivalische Zeitschrift* 68 (1972), S. 3–40.
- Ders.: Überlieferungsbildung. Keeping Archives as a Social and Political Activity. In: *Archivaria* 33 (1992), S. 25–33.
- Cook, Terry: Documentation Strategy. In: *Archivaria* 34 (1992), S. 181–191.
- Universität des Saarlandes (Hg.): Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen Eine Handreichung von Thomas Becker u. a. Saarbrücken 2009.
- Dies. (Hg.): Dokumentationsziele und Aspekte der Bewertung in Hochschularchiven und Archiven wissenschaftlicher Institutionen: Beiträge zur Frühjahrstagung der Fachgruppe 8, Archive an Hochschularchiven und wissenschaftlichen Institutionen, des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archive am 23. und 24. März 2006 an der Universität des Saarlandes. Saarbrücken 2007.
- Leitbild der Universität Zürich (2001): http://www.uzh.ch/about/basics/mission/Leitbild_Text.pdf (Zugriff am 6. 2. 2010).
- Maher, William J.: *The Management of College and University Archives*. Metuchen N. J., 1992.

³⁷ Meystre-Schaeren 2009, S. 121.

- Meystre-Schaeren, Nicole: Les universités et leurs archives: pour un patrimoine qui reflète les activités. In: Archivwissenschaft Schweiz aktuell, Arbeiten aus dem Zertifikat in Archiv- und Informationswissenschaften. Baden 2008, S. 118–126.
- Meystre-Schaeren, Nicole: Quel patrimoine pour l'enseignement et la recherche? In: Robert, Olivier (Hg.): Les archives dans l'université. Bern 2009, S. 121–136.
- Plassmann, Max: Bewertung von Nachlässen von Professorinnen und Professoren. <http://www.forum-bewertung.de/beitraege/8001.pdf> (Zugriff am 19.3.2010).
- Plassmann, Max: Das Dokumentationsprofil für Archive wissenschaftlicher Hochschulen. In: Archivar 62 (2009), Heft 2, S. 132–137.
- Samuels, Helen W.: Who Controls the Past. In: American Archivist 49 (1986), Heft 2, S. 109–124.
- Samuels, Helen W.: Improving our Disposition: Documentation Strategy. In: Archivaria 33 (1992), S. 125–140.
- Samuels, Helen W.: Varsity Letters: Documenting Modern Colleges and Universities. Metuchen N.J. 1998.
- Speck, Dieter: Zur Lage der Universitätsarchive in Süddeutschland. In: Brübach, Nils; Murk, Karl (Hg.): Zur Lage der Universitätsarchive in Deutschland. Marburg 2003, S. 61–71.
- Universitätsgesetz bzw. Gesetz über die Universität Zürich (1998).
- Universitätsordnung der Universität Zürich (1998).