

**U N I K A S S E L
V E R S I T Ä T
A R C H I V**

Kontakt

Diagonale 10
34127 Kassel

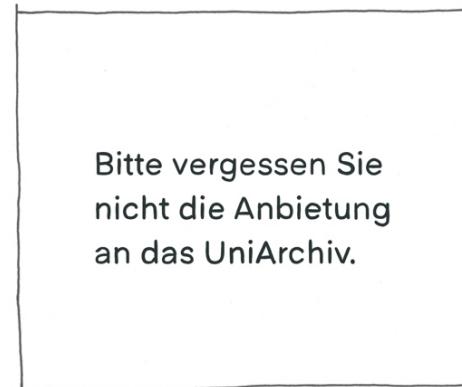
Tel.: +49 561 804-3502
archiv@uni-kassel.de

[https://www.uni-kassel.de/ub/
uniarchiv/aussonderung](https://www.uni-kassel.de/ub/uniarchiv/aussonderung)

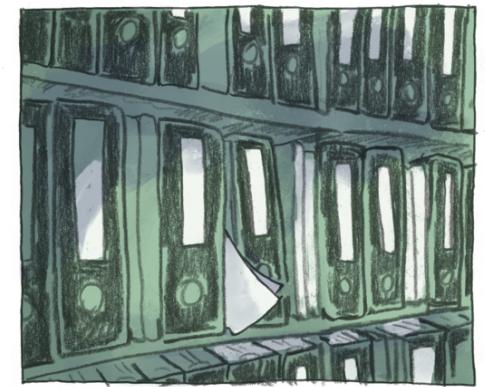
© 2024 UniArchiv



Sie räumen ein Büro aus?
Sie wollen Platz schaffen?
Sie haben Unterlagen, die Sie nicht mehr benötigen?



Bitte vergessen Sie nicht die Anbietung an das UniArchiv.



Gemeinsam aufräumen und so wissenschaftliches Erbe bewahren.

UniArchiv
Aufräumen mit Methode

Mit der Zeit sammelt sich am Arbeitsplatz so einiges an.



Kann das weg?



Ein Fristenkatalog verrät, wie lange Unterlagen aufbewahrt und ob sie dem UniArchiv angeboten werden müssen.



Bei einer Sichtung lassen sich letzte Fragen klären.



Archivwürdige Unterlagen werden in die Übernahmelisten eingetragen.



Nach dem Einpacken kann der Transport in das UniArchiv angemeldet werden.



Zuletzt steht die datenschutzkonforme Vernichtung und die Erstellung des Vernichtungsprotokolls an.



Darauf folgt die Erstellung einer Anbietungsliste.



Je genauer die Liste, desto einfacher ist die Listenbewertung durch das UniArchiv.

