OVEREENKOMST ARCHIEFSCHENKING

**Referentie: 20xx\_xxx**

**Tussen**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voornaam  |  |
| Functie |  |
| Naam entiteit |  |
|  |  |
| Adres  |  |
| Telefoonnummer |  |
| E-mailadres  |  |
|  |  |

**hierna overdragende partij genoemd,**

**en het Universiteitsarchief Gent**Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent
Tel: 09/264 30 81
archief@ugent.be

**wordt het volgende overeengekomen:**

1. De overdragende partij draagt de documenten over in goede, geordende en toegankelijke staat.

2. Het archiefbeheer van de documenten, opgemaakt door…………………………………………………, die dateren uit de periode van …………………………………………….. , wordt overgedragen aan het Universiteitsarchief.

3. De overgebrachte documenten zullen permanent berusten in een bewaarplaats van het Universiteitsarchief. Het Universiteitsarchief is gehouden de overgedragen documenten als een goede huisvader te bewaren en beheren.

4. Bij de overdracht wordt in onderling overleg een gedetailleerde overdrachtslijst van de documenten opgemaakt. Deze overdrachtslijst wordt in bijlage toegevoegd aan deze overeenkomst en maakt er integraal deel van uit.

5. De overdragende partij kan ten allen tijde de overgebrachte stukken raadplegen.

6. Het Universiteitsarchief treedt dienstverlenend op inzake het aanleveren van informatie uit overgebrachte eenheden. Het Universiteitsarchief verbindt zich ertoe binnen afzienbare tijd de gevraagde informatie via de gebruikelijke communicatiekanalen aan te bieden.

7. De overdragende partij verklaart rechtmatige eigenaar te zijn van de Archiefstukken en deze vrij te kunnen schenken, en vrijwaart het Universiteitsarchief voor elke claim van derden. De overdragende partij doet onmiddellijk en onherroepelijk afstand van de Archiefstukken zodra deze in het bezit worden gesteld van het Universiteitsarchief. De overdracht wordt beschouwd als de traditio van de geschonken Archiefstukken (middels handgift). Het Universiteitsarchief wordt de volle eigenaar van de Archiefstukken en kan alle beheers- en beschikkingsdaden stellen als eigenaar.

8. Bijzondere voorwaarden en aanvullingen

* De schenking / overdracht wordt (a) behouden als afzonderlijke inventaris of (b) opgenomen bij reeds bestaande collecties. In geval b: de schenker staat er wel / niet op dat zijn naam vermeld wordt als schenker
* De inventaris mag gepubliceerd worden op het erfgoedportaal.
* Het archief mag vrij worden geraadpleegd voor onderzoek en onderwijs
* Het archief mag vrij worden gereproduceerd voor eigen gebruik door de onderzoeker of student
* Het Universiteitsarchief mag de stukken gebruiken voor tentoonstellingen, publicaties, berichten op sociale media,…
* Het Universiteitsarchief mag de stukken in bruikleen geven aan derden
* Het Universiteitsarchief mag stukken afvoeren die reeds aanwezig zijn in de collectie
* Bijzondere voorwaarden en aanvullingen, die afwijken van het huishoudelijk reglement en het archiefreglement:Kies een item.…………………………………………………………….…………………………………………..

De stukken werden in ontvangst genomen door archivaris xxx.

Opgemaakt te Gent, op xx/xx/20xx in twee exemplaren. Elke partij erkent haar exemplaar ontvangen te hebben.

|  |  |
| --- | --- |
| **De overdragende partij,**(Naam en handtekening) | **Universiteitsarchief Gent**(Naam en handtekening) |

**Context en archiefvormer**

Bevat de aanwinst archiefstukken van andere personen/verenigingen/…?
Zo ja:

* Welke?
……………………………………………………………………………………………
* Wat is de samenhang tussen de geschonken stukken? Moeten deze samen getoond worden in 1 inventaris, of verspreid over inventarissen per archiefvormer?
…………………………………………………………………………………………

**Inhoud schenking**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Titel** | **Datering** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |