

BENUTZUNGSSORDNUNG

1. Die Bestände des Literaturarchivs Salzburg können für wissenschaftliche, literarische oder publizistische Arbeiten benutzt werden.
2. Die Benutzerinnen und Benutzer werden gebeten, möglichst im Voraus Ankunft und voraussichtliche Dauer ihres Aufenthalts sowie ihre Benutzungswünsche mitzuteilen.
3. Die Benutzerin/der Benutzer muss, falls sie/er dem Personal nicht persönlich bekannt ist, beim ersten Besuch des Literaturarchivs einen Ausweis vorweisen, die Benutzungsordnung unterzeichnen und sich bei jedem folgenden Besuch in das Besucherbuch eintragen.
4. Die gewünschten Archivalien können nur in begrenztem Umfang und nach Absprache mit den MitarbeiterInnen zur Verfügung gestellt werden. Das Literaturarchiv Salzburg behält sich eine Einschränkung der Einsichtnahme aus konservatorischen Gründen vor.
5. Sämtliche Archivalien sind in der Regel im Lesesaal des Literaturarchivs zu benutzen.
6. Mäntel und Taschen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. In der Garderobe stehen Schließfächer zur Verfügung. Es wird keine Haftung für mitgebrachte Gegenstände übernommen. Rauchen, Essen, Trinken und der Gebrauch von Mobiltelefonen ist im Lesesaal nicht gestattet.
7. Es empfiehlt sich, die erhaltenen Archivalien sofort auf Vollständigkeit und eventuelle Schäden zu überprüfen. Erfolgt keine Reklamation, so wird angenommen, dass die Archivalien von der Benutzerin/vom Benutzer einwandfrei und vollständig übernommen wurden.
8. Mit den ausgegebenen Archivalien ist sorgfältig umzugehen, und sie sind in der vorgefundene Ordnung zurückzugeben. Während der Benutzung der Archivalien ist ausschließlich der Gebrauch von Bleistift und/oder Computer erlaubt. Das Schreiben in und auf den Archivalien, das Ablegen von Büchern oder sonstigen Materialien darauf sowie das Fotografieren und Scannen sind untersagt.
9. Bei Verlassen des Arbeitsplatzes sind die Archivalien vollständig und unversehrt zurückzugeben.
10. Die Bibliothek des Literaturarchivs ist als Präsenzbibliothek frei zugänglich. Nachschlagewerke sollen nicht länger als nötig benutzt werden und sind von den Benutzern zurückzustellen. Sollten Bücher und Zeitschriften an einem Arbeitsplatz längerfristig benutzt werden, ist dies vorab mit den MitarbeiterInnen des Literaturarchivs abzuklären.
- 11. Die Erlaubnis zur Einsicht in die Archivalien schließt nicht die Berechtigung zu deren Veröffentlichung ein.** Jede Veröffentlichung bedarf der Genehmigung durch das Archiv als Eigentümer der Archivalien. Diese muss durch einen Antrag auf Publikationsgenehmigung eingeholt werden. Beste hende Rechte werden von der Genehmigung durch das Archiv nicht berührt. Bei Archivalien, die unter Urheberrechtsschutz stehen, muss dem Antrag auf Publikationsgenehmigung eine schriftliche Zustimmung der Berechtigten (des Urhebers/Autors, seiner Rechtsnachfolger oder sonstiger Rechtsinhaber) beigefügt werden. **Die Benutzerin/der Benutzer trägt die alleinige Verantwortung für die Wahrung der für eine Veröffentlichung einschlägigen Rechte, insbesondere der Urheberrechte. Sie/Er ist des Weiteren alleine dafür verantwortlich, dass die bei einer Veröffentlichung von Archivalien allfällige betroffenen Persönlichkeits- und Datenschutzrechte von Personen (der Autorin/des Autors, von nahen Angehörigen, von erwähnten oder identifizierbaren Personen) sowie die berechtigten Interessen sonstiger Dritter gewahrt werden und haftet dafür.**

12. Bei jeder Verwertung ist als Quelle zumindest einmal „**Literaturarchiv Salzburg, Forschungszentrum von Universität, Land und Stadt Salzburg**“ anzuführen. Bei wissenschaftlichen Publikationen ist die Signatur, sofern vorhanden, der Besitzangabe hinzuzufügen. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, von allen Veröffentlichungen und veränderten späteren Auflagen oder Nachverwertungen, für die Material des Archivs verwendet wurde, dem Literaturarchiv ein Exemplar nach Erscheinen kostenlos und unaufgefordert zu überlassen. Das gilt auch für unveröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten. Auch bei Publikationen in elektronischer Form steht dem Archiv ein Beleg (z.B. im PDF-Format) zu.

13. Mit der Erlaubnis zur Kopie oder Veröffentlichung von Archivalien verliert das Archiv nicht das eigene Recht, diese Materialien in jeder Form auszuwerten oder Dritten eine Auswertung zu gestatten.

14. Die Vervielfältigung von Archivalien ist nur nach Rücksprache erlaubt. Dies gilt auch für Archivalien in digitaler Form.

15. Die Vervielfältigungen von Archivalien, Büchern, Zeitschriften usw. ist nur in begrenztem Umfang vorgesehen. Kopien werden von MitarbeiterInnen des Literaturarchivs Salzburg gegen Gebühr hergestellt. Die Archivalien dürfen nicht fotografiert werden. Sämtliche Vervielfältigungen sind ausschließlich zum persönlichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

16. Mit der Unterschrift akzeptiert die Benutzerin/der Benutzer die Benutzungsordnung, verpflichtet sich, diese einzuhalten und haftet für alle Schäden und Nachteile, die dem Archiv bei Nichteinhaltung entstehen. Darüber hinaus müssen Namens- und Adressänderungen dem Archiv bekannt gegeben werden.

Stand: April 2016

.....

BENUTZUNGSANTRAG

Name

Geburtsdatum

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Bestand

Forschungsvorhaben

Datum und Unterschrift

Newsletter per Mail:

Ja

Nein