

Benutzungsordnung

1. Die Bestände des Literaturarchivs der Österreichischen Nationalbibliothek (LIT) 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 einen **Benutzungsausweis** der Österreichischen Nationalbibliothek (ÖNB) vorweisen, füllt einen **Benutzungsantrag** aus und trägt sich bei jedem Besuch des LIT in das Besucherbuch ein.
4. Für jede gewünschte Archivalie bzw. für jede zusammenhängende Archivalieneinheit ist ein eigener Bestellschein auszufüllen. Die gewünschten Materialien können jeweils nur in begrenzter Menge (max. 5 Archivboxen pro Tag) zur Verfügung gestellt werden. In Einzelfällen ist vor der Benutzung die Erlaubnis der Urheberrechtsinhaber einzuholen. Bestimmte Bestandsgruppen und Einzelstücke sind aus konservatorischen, rechtlichen oder anderen Gründen eingeschränkt oder gar nicht benutzbar.
5. Sämtliche Archivalien sind in der Regel im Lesesaal oder im Medienraum des LIT zu benutzen.
6. Mäntel, Handtaschen, Mappen u. ä. dürfen nicht in die Lesesäle mitgenommen werden. In der Garderobe stehen Schließfächer zur Verfügung. Eine Haftung für sämtliche mitgebrachten Gegenstände ist im gesamten Archivbereich ausgeschlossen. Rauchen, Essen, Trinken und der Gebrauch von Mobiltelefonen ist im Lesesaal und Medienraum nicht gestattet.
7. Bei der Ausgabe der Archivalien empfiehlt es sich, eine sofortige Überprüfung auf Vollständigkeit und eventuelle Schäden vorzunehmen. Erfolgt keine Reklamation, so wird angenommen, dass die Materialien einwandfrei und vollständig übernommen wurden.
8. Mit den ausgegebenen Objekten ist sorgfältig und schonend umzugehen. Die Objekte sind in der vorgefundenen Ordnung zurückzugeben. Bei Benutzung von Handschriften ist ausschließlich der Gebrauch eines Bleistifts und/oder des Laptops erlaubt. Das Schreiben in und auf den Objekten und das Ablegen von Büchern oder sonstigen Materialien darauf sind untersagt. Die Benutzung technischer Hilfsmittel wie Scanner und Digitalkameras bedarf einer eigenen Genehmigung.
9. Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes und spätestens 20 Minuten vor Schließung des Lesesaals sind die Materialien vollständig und unversehrt bei der Aufsicht zurückzugeben. Die Benutzung ist – sofern die Benutzerin/der Benutzer keine Reservierung wünscht – mit Rückgabe des Bestellscheines abgeschlossen. Werden Materialien nach erfolgter Reservierung 10 Arbeitstage lang nicht benutzt, werden sie automatisch ins Magazin zurückgestellt. Für eine erneute Benutzung muss ein neuer Bestellvorgang eingeleitet werden.

Bitte wenden

10. Die Lesesaalbibliothek des LIT ist frei zugänglich. Nachschlagewerke sollten nicht länger als nötig benutzt werden und sind von den Benutzern zurückzustellen. Bücher und Zeitschriften, die am Arbeitsplatz längerfristig benutzt werden, sind in die dafür vorgesehenen Ablagen zu stellen. Für Bücher in Depotaufstellung ist ein Bibliotheksleihschein auszufüllen. Ausgenommen hiervon sind Widmungsexemplare und annotierte Exemplare, die wie Archivalien bestellt und benutzt werden.
11. **Die Erlaubnis zur Einsicht in die Archivalien schließt nicht die Berechtigung zu deren Veröffentlichung ein.** Jede Veröffentlichung (im Ganzen und in Auszügen) bedarf der Genehmigung durch das Archiv als Besitzer der Archivalien. Diese muss durch einen Antrag auf Publikationsgenehmigung eingeholt werden. Bestehende Rechte werden von der Genehmigung durch das Archiv nicht berührt. Bei Archivalien, die unter Urheberrechtsschutz stehen (dieser erlischt in der Regel 70 Jahre nach dem Tod des Autors/Urhebers), muss dem Antrag auf Publikationsgenehmigung eine schriftliche Zustimmung der Berechtigten (des Autors/Urhebers, 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 weiters alleine dafür verantwortlich, dass die bei einer Veröffentlichung von Archivalien allfällig betroffenen Persönlichkeitsrechte 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 zumindest einmal als Quelle „Literaturarchiv der Österreichischen Nationalbibliothek, Wien“ ungekürzt anzuführen; im Weiteren genügt die Sigle LIT. Bei wissenschaftlichen Publikationen ist die Signatur, sofern vorhanden, der Besitzangabe (LIT) hinzuzufügen. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, von allen Veröffentlichungen und veränderten späteren Auflagen oder Nachverwertungen, für die Material des Archivs verwendet wurde, dem LIT ein Exemplar (bei Lichtbildreproduktionen zwei Exemplare) bei Erscheinen kostenlos und unaufgefordert zu überlassen. Das gilt auch für unveröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten. Bei Publikationen in elektronischer Form steht dem Archiv ein Beleg auf einem geeigneten Träger zu.
13. Mit der Erlaubnis zur Abschrift/Kopie oder Veröffentlichung von Materialien 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 in begrenztem Umfang möglich. Das vollständige Kopieren von abgeschlossenen oder umfangreicheren Werken sowie von größeren Briefwechseln und Konvoluten ist in der Regel nicht gestattet. Dies gilt auch für Archivalien, die in digitaler Form vorliegen. Über Ausnahmen, z. B. bei Editionsprojekten oder Ausstellungen, wird im Einzelfall entschieden. Überspielungen von Ton- und Filmaufzeichnungen bedürfen besonderer Absprache und Genehmigung.
15. Vervielfältigungen von Archivalien, Büchern, Zeitschriften usw. werden nur von Mitarbeitern der Österreichischen Nationalbibliothek gegen Gebühr hergestellt. Dazu ist ein **Bestellformular** auszufüllen. Sämtliche Vervielfältigungen sind ausschließlich zum persönlichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
16. Die vorliegende Benutzungsordnung ist in Verbindung mit der **Benutzungsordnung der Österreichischen Nationalbibliothek** in der jeweils gültigen Fassung Bestandteil des Benutzungsantrags. Mit Unterzeichnung des Benutzungsantrags schließt die Benutzerin/der Benutzer einen Vertrag mit der ÖNB, vertreten durch die Generaldirektion, ab. Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich, diesen einzuhalten und haftet für alle Schäden und Nachteile, die dem Archiv bei Nichteinhaltung entstehen.