

Benutzungsordnung

1. Nutzbares Archivgut
 - 1.1. Grundsätzlich ist nur jenes Archivgut nutzbar, das keiner Schutzfrist gemäß § 8 iVm § 5 Abs. 2 und 3 Bundesarchivgesetz unterliegt.
 - 1.2. Personenbezogenes Archivgut darf vor Ablauf der Schutzfrist gemäß § 8 Abs. 3 Bundesarchivgesetz (50 Jahre), außer im Fall der Einwilligung der Betroffenen, nur nach Ablauf von 20 Jahren ab Beginn der Schutzfrist zur Nutzung freigegeben werden, wenn
 - a) die Nutzung für die Durchführung eines bestimmten Forschungsvorhabens einer Person iSd § 8 Abs. 4 Bundesarchivgesetz erforderlich ist und schutzwürdige Interessen der Betroffenen nicht beeinträchtigt werden oder
 - b) die öffentlichen Interessen an der Durchführung des Forschungsvorhabens gegenüber den schutzwürdigen Interessen der Betroffenen überwiegen.Archivmaterial, das kein Archivgut im Sinne des Bundesarchivgesetzes darstellt, ist nur entsprechend der jeweiligen Übereignungsvereinbarung nutzbar. Sind in ihr über die Nutzung keine Regelungen enthalten, ist dieses vor Ende der Schutzfrist von 30 Jahren mit Zustimmung des Übergebers/der Übergeberin oder dessen/deren unmittelbaren Nachkommen nutzbar. Bei jenem Archivmaterial, welches personenbezogene Daten enthält, ist für den Fall, dass nicht in der jeweiligen Übereignungsvereinbarung entsprechende Regelungen vorgesehen sind, Punkt 1.2. sinngemäß anzuwenden.
 - 1.3. Die Nutzenden haben die für jede weitere Nutzung unbedingt die notwendige Zustimmung direkt von den Werknutzungsberechtigten einzuholen.
2. Zugang zum Archiv
 - 2.1. Die digitale Sammlung von LArchiv ist öffentlich zugänglich, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
 - 2.2. Die analoge Sammlung von LArchiv steht allen Interessierten kostenlos zur Verfügung. Der Zugang zu Archivgut richtet sich jedoch nach dem Stand der Bearbeitung und Erschließung sowie dem Erhaltungszustand der Archivalien.

- 2.3. Die Benutzung der analogen Sammlung ist ausschließlich nach vorheriger Anmeldung und Terminvereinbarung möglich. Benutzerinnen und Benutzer haben ihr wissenschaftliches, künstlerisches oder berufliches Interesse anzugeben. Die Entscheidung zur Zulassung liegt bei der Archivleitung.
- 2.4. Beim erstmaligen Besuch von LArchiv haben sich die Benutzerinnen und Benutzer durch die Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises zu legitimieren.
- 2.5. Die Benützung der Archivalien ist einzuschränken oder zu untersagen, wenn
 - a) das Archivgut dadurch gefährdet wird;
 - b) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand verursacht wird;
 - c) der Benützungszweck anderweitig, insbesondere durch Einsichtnahme in Druckwerke oder Reproduktionen hinlänglich erreicht werden kann.
- 2.6. Das Betreten des Archivs erfolgt unter Beachtung dieser Benutzungsordnung sowie der Hausordnung der Universität für Bodenkultur Wien.

3. Verhalten in den Archivräumlichkeiten
 - 3.1. Die Räumlichkeiten von LArchiv sind unter größtmöglicher Schonung der Bestände, der Baulichkeiten, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars zu nutzen.
 - 3.2. Insbesondere ist/sind zu unterlassen
 - a) die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung für Personen, Inventar oder der Archivbestände darstellen können
 - b) das Mitbringen von Tieren, mit Ausnahme von Blindenführhunden und Partnerhunden
 - c) das Mitbringen von Gegenständen, durch die Diebstähle erleichtert werden können
 - d) störendes Verhalten
 - e) Eingriffe in die angebotene Soft- und Hardware von LArchiv.
 - 3.3. Die Benützung der Archivalien hat ausschließlich in den, vom Archivpersonal zugewiesenen, Räumlichkeiten zu erfolgen.
 - 3.4. Die Räumlichkeiten von LArchiv dürfen nur mit den für die Archivarbeiten notwendigen Materialien betreten werden. Für Mäntel, andere Überbekleidung, Schirme, Taschen, Laptophüllen und sonstige Behältnisse ist die Garderobe zu benützen.
 - 3.5. Die Verwendung technischer Hilfsmittel (Computer, Fotoapparate, Diktiergeräte und dgl.) bedarf der Genehmigung durch das Archivpersonal.
 - 3.6. In allen Räumlichkeiten von LArchiv herrscht strengstes Rauch-, Ess- und Trinkverbot.
 - 3.7. Anordnungen des Archivpersonals ist unbedingt Folge zu leisten. Das Archivpersonal ist überdies befugt, zu verlangen, dass
 - a) zu Kontrollzwecken Taschen und sonstige Behältnisse, durch die Diebstähle erleichtert werden, geöffnet werden;
 - b) Benutzerinnen oder Benutzer ihre Identität nachweisen.

4. Behandlung von Archivalien
 - 4.1. Die Archivalien sind sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu bewahren.
 - 4.2. Archivalien dürfen nicht
 - a) mit Anstreichungen oder Kommentaren versehen,
 - b) in ihrer Ordnung verändert (umgeordnet),
 - c) als Schreibunterlage verwendet,
 - d) übereinandergelegt (aufgeschlagene Bände) oder
 - e) mit befeuchteten Fingern berührt werden.
 - 4.3. Zum Schutz des Archivguts kann das Archivpersonal insbesondere anordnen,
 - a) nur mit Handschuhen zu arbeiten;
 - b) ausschließlich weichen Bleistift zu verwenden;
 - c) nicht in Richtung der Blätter zu sprechen.

5. Entlehnung
 - 5.1. Archivalien sind grundsätzlich von der Entlehnung ausgeschlossen.
 - 5.2. Ausnahmen vom Entlehnverbot bestehen
 - a) für die abgebenden Organisationseinheiten der Universität für Bodenkultur Wien für das von ihnen stammende Archivgut für dienstliche Zwecke.
 - b) im Rahmen der Amtshilfe.
 - c) für Ausstellungen, Veranstaltungen etc.
 - 5.3. Entlehnungen, die unter Punkt 5.2. lit b und c fallen, bedürfen einer Genehmigung durch die Archivleitung.

6. Veröffentlichungen
 - 6.1. Die Abbildung von Archivgut des Archivs in Veröffentlichungen ist nur mit besonderer Bewilligung der Archivleitung - gegebenenfalls nach Abgeltung einer Nutzungsgebühr - zulässig. Als Quelle ist jedenfalls anzuführen: LArchiv, Archiv Österreichischer Landschaftsarchitektur, Universität für Bodenkultur Wien.
 - 6.2. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, von allen Publikationen, Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationen, die teilweise oder ganz auf Archivalien aus dem Archiv beruhen, LArchiv jeweils ein Belegexemplar unaufgefordert und kostenlos zur Verfügung zu stellen.
 - 6.3. Die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes betreffend der freien Werknutzung von Plänen und Entwürfen, Brief- und Bildnisschutz sind einzuhalten. Sinngemäß sind alle Persönlichkeitsrechte zu wahren. Ebenso sind alle gesetzlichen Bestimmungen über den Schutz personenbezogener Daten vollinhaltlich zu beachten.

6.4. Die Benutzerinnen/die Benutzer sind verpflichtet, bei inhaltlicher Bezugnahme oder wörtlicher Zitierung, die sich auf die Bestände des Archivs beziehen, größte Sorgfalt walten zu lassen und die Herkunft vollständig und genau anzugeben.

7. Reproduktionen

7.1. Jegliche Form der Reproduktion von Archivgut sowie die Herstellung von Ausdrucken oder elektronischen Kopien aus Datenbeständen unterliegen der Genehmigung durch die Archivleitung.

7.2. Wenn Kopien, digitale Aufnahmen oder Scans von Archivalien für die Veröffentlichung in gedruckter Form, im Internet oder auf irgendeine andere Weise verwendet werden, ist zuvor die schriftliche Genehmigung der Archivleitung einzuholen und gegebenenfalls eine Nutzungsgebühr zu entrichten.

8. Haftung/Schadenersatz

8.1. Die Benutzerin/der Benutzer haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen an Archivgut sowie für sonstige Schäden, insbesondere aus einer Verletzung dieser Benutzungsordnung, die sie/er der Universität für Bodenkultur Wien verursacht hat und hält die Universität für Bodenkultur Wien vollkommen schad- und klaglos.

8.2. Die Universität für Bodenkultur übernimmt keine Haftung für Schäden am Eigentum von Benutzern oder für gesundheitliche Schädigungen in Folge der Benutzung von Archivgut.

8.3. Die Universität für Bodenkultur Wien haftet nicht für materielle Nachteile, die aus dem Nichtausfolgen von Archivgut der Antragstellerin/dem Antragsteller entstehen können.

9. Entgelte

9.1. Kopien von Archivalien sind kostenpflichtig und dürfen nur von Archivpersonal angefertigt werden. Eine Anfertigung von Kopien kann aus restauratorischen Gründen untersagt werden. Die Kopien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

9.2. Digitale Aufnahmen sowie Scans von Archivalien sind kostenpflichtig und werden ausschließlich durch das Archivpersonal angefertigt. Die Herstellung digitaler Aufnahmen mit eigenen Aufnahmegeräten durch die Benutzerinnen kann vom Archivpersonal gestattet werden.

9.3. Die Höhe der Entgelte wird in der vom Rektorat erlassenen Gebührenordnung festgelegt.

10. Verstöße gegen die Benutzungsordnung
 - 10.1. Verstöße gegen die Benutzungsordnung können eine Einschränkung oder eine Entziehung des Benützensrechts bewirken.
 - 10.2. Für Personen, die trotz Abmahnung gegen diese Benutzungsordnung verstoßen oder deren Zulassung zur Benutzung bereits nach einmaligem schwerwiegenden Fehlverhalten untragbar erscheint, hat die Archivleitung das Benützensrecht einzuschränken bzw. befristet, oder, wenn auf andere Art keine Abhilfe geschaffen werden kann, auf Dauer zu entziehen. Die Geltendmachung von weitergehenden Ansprüchen bleibt ausdrücklich vorbehalten.
 - 10.3. Über Einsprüche gegen die Beschränkung, Verweigerung oder Entziehung der Benützensbewilligung entscheidet das Rektorat nach Anhörung der Archivleitung.

11. Inkrafttreten

Diese Benützensordnung tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität für Bodenkultur Wien folgenden Tag in Kraft.

Die Veröffentlichung der Einrichtung des LArchiv (Landschaftsarchitektur-Archiv) erfolgte durch die Universität für Bodenkultur unter Punkt 168. im Mitteilungsblatt 2016/17, 12. Stück, am 17.03.2017.