

Benutzungsordnung des Forschungsinstituts Brenner-Archiv (= FIBA)

1. Die Benutzerin, der Benutzer verpflichtet sich mit ihrer, seiner Unterschrift, diese Benutzungsordnung einzuhalten, und haftet für alle Schäden und Nachteile, die dem FIBA bei Nichteinhaltung entstehen. Falls sie, er dem Personal nicht persönlich bekannt ist, muss sie, er einen Ausweis vorlegen.
2. Mäntel und Taschen dürfen nicht mit an den Arbeitsplatz genommen werden; sie sind in den dafür vorgesehenen Fächern unterzubringen. Eine Haftung kann gleichwohl nicht übernommen werden. Das Essen und Trinken am Arbeitsplatz ist nicht gestattet. Rauchen ist ebenfalls verboten.
3. Vor der Benutzung ist ein Benutzungsantrag auszufüllen und die vorliegende Benutzungsordnung zu unterschreiben.
4. Die gewünschten Archivalien werden nur mappen- bzw. kassettenweise ausgehändigt. Sollte sich eine Archivalie in konservatorisch bedenklichem Zustand befinden, so wird das FIBA für einen digitalen Ersatz Sorge tragen. Die Einsichtnahme kann dann nicht gestattet werden, wenn im Erwerbsvertrag zwischen dem FIBA und der Nachlassgeberin, dem Nachlassgeber Zugangsbeschränkungen vereinbart sind.
Die Erlaubnis zur Einsicht in die Archivalien schließt nicht die Berechtigung zu deren Veröffentlichung ein.
5. Die Archivalien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Falls die Beschädigung von Archivalien auf eine fahrlässige Behandlung durch die Benutzerin, den Benutzer zurückzuführen ist, kann diese, dieser dafür haftbar gemacht werden. Die Archivalien sind in der vorgefundenen Ordnung zurückzugeben. Bei der Benutzung von Handschriften ist ausschließlich der Gebrauch eines Bleistifts und / oder des Laptops erlaubt. Das Schreiben in und auf den Archivalien und das Ablegen von Büchern oder sonstigen Materialien darauf ist untersagt. Im FIBA gilt für Bücher aus Nachlassbibliotheken dieselbe Regelung wie für Archivalien.
6. Archivalien werden nicht außer Haus gegeben. Exponate für Ausstellungen werden zur Verfügung gestellt, wenn entsprechende Versicherungsverträge abgeschlossen werden.
7. Die Vervielfältigung von Archivalien, Büchern und Zeitschriften ist nur in begrenztem Umfang vorgesehen. Kopien werden vom FIBA entsprechend dem Kopierauftrag nach den ausgewiesenen Kostensätzen angefertigt. Überspielungen von Ton- und Filmaufzeichnungen sowie von digitalen Datenträgern bedürfen besonderer Absprache. Die Archivalien dürfen nicht fotografiert werden. Sämtliche Vervielfältigungen sind für das im Benutzungsantrag vorgesehene Forschungsvorhaben bestimmt und dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des FIBA an Dritte weitergegeben werden.
8. Jede Veröffentlichung (im Ganzen oder in Auszügen), auch in elektronischer Form, bedarf der Genehmigung durch das FIBA. Die Benutzerin, der Benutzer trägt darüber hinaus die Verantwortung, dass Urheber-, Werknutzungs- und Persönlichkeitsrechte gewahrt werden. Materialien können für die Publikation gesperrt werden, wenn der Erwerbsvertrag dies untersagt oder wenn das FIBA die Veröffentlichung selbst in Angriff genommen hat. Auch Bearbeitungen (z.B. Hörspiel) und Übersetzungen gelten als Veröffentlichungen.
9. Bei der Veröffentlichung von Archivalien (auch in elektronischer Form) ist die Benutzerin, der Benutzer verpflichtet, in ihrer, seiner Publikation das FIBA als Standort anzugeben (bei wissenschaftlichen Publikationen auch die Signatur), und ihm von der Publikation und veränderten späteren Auflagen oder Nachverwertungen ein Belegexemplar bei Erscheinen kostenlos und unaufgefordert zu senden. Das gilt auch für unveröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten wie Diplomarbeiten und Dissertationen.
10. Sollten die betreuenden Personen Probleme betreffend die Aushändigung von Kopien und/oder die Genehmigung der Publikation sehen, so wird mindestens ein weiterer wissenschaftlicher Mitarbeiter, eine weitere wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. die Institutsleiterin zur Entscheidung herangezogen. Wenn das FIBA der Benutzerin, dem Benutzer Einsicht in Materialien gegeben, Kopien angefertigt oder die Genehmigung zur Publikation erteilt hat, verliert es nicht das eigene Recht, diese Archivalien in jeder Form auszuwerten oder Dritten eine Auswertung zu gestatten.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Benutzerin, des Benutzers

Drucken Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es unterschrieben per E-Mail als Scan, als Fax oder per Post an das Forschungsinstitut Brenner-Archiv.