

RL Benützungsbuch Sondersammlungen Rothschild/Steindl

Benützungsbuch für die Sondersammlungen / Nachlassbibliotheken von Kurt W. Rothschild und Josef Steindl

Inhalt

1.	Zielsetzung	2
2.	Geltungsbereich / Zielgruppe	2
3.	Regelungen/Vorgaben im Detail	2
	3.1. Allgemeines	2
	3.2. Benützungsbuch der Nachlassbibliotheken	2
	3.3. Benützungsbuch der Archivmaterialien	3
4.	Dokumentinformationen	5

1. Zielsetzung

Die Richtlinie „Benützungsordnung Sondersammlungen Rothschild/Steindl“ legt die Benutzungsregeln fest, die gleichzeitig den Schutz und Erhalt der Sondersammlung sicherstellen und die Einhaltung urheber-, datenschutz- und persönlichkeitsrechtlicher Vorschriften.

2. Geltungsbereich / Zielgruppe

Die Richtlinie gilt für all jene Personen, die Einsicht in die Nachlassbibliotheken oder nachgelassenen Archivmaterialien von Kurt W. Rothschild und Josef Steindl nehmen wollen.

3. Regelungen/Vorgaben im Detail

3.1. Allgemeines

1. Zweck der Sondersammlungen sind die langfristige Aufbewahrung der an die Universitätsbibliothek der WU (im Folgenden: WU Bibliothek) übergebenen Materialien aus den Nachlässen von Kurt W. Rothschild und Josef Steindl sowie deren Zugänglichmachung für die interessierte Fachöffentlichkeit. Die beiden Sondersammlungen bestehen jeweils aus zwei Teilen: zum einen handelt es sich um Nachlassbibliotheken, die in einem speziell dafür vorgesehenen Raum im Bibliothekszentrum untergebracht sind (siehe 3.2.), zum anderen um nachgelassene Archivmaterialien (Manuskripte, Korrespondenzen, Lebensdokumente etc.), die in digitalisierter Form zur Verfügung stehen (siehe 3.3).
2. Grundsätzlich können die Sondersammlungen zu den Öffnungszeiten des Bibliotheksempfangs benutzt werden. Die jeweils aktuellen Öffnungszeiten können auf der Website der WU Bibliothek eingesehen werden.

3.2. Benützungsordnung der Nachlassbibliotheken

1. Die Nachlassbibliotheken stehen allen registrierten Benutzer/innen/n der WU Bibliothek zur Verfügung.
2. Die Nutzung der Nachlassbibliotheken muss im Vorhinein angemeldet werden. Mitarbeiter/innen der WU können eine Nutzung über das Buchungstool ROOMS (Raumnummer LC.6.203) anmelden. Für WU-Studierende und registrierte Bibliotheksbenutzer/innen ohne Buchungsmöglichkeit in ROOMS besteht die Möglichkeit einer Anmeldung per E-Mail an bibliothek@wu.ac.at. Anfragende Personen erhalten bei Nutzungsgenehmigung zum angefragten Termin eine Buchungsbestätigung durch die WU Bibliothek.
3. Nach Vorlage der Buchungsbestätigung beim Bibliotheksempfang und der schriftlichen Zustimmung zur vorliegenden Richtlinie durch den/die Benutzer/in werden die Zutrittskarte für den Raum und die Schlüssel für die Vitrinen ausgefolgt. Ab diesem Zeitpunkt haftet der/die Benutzer/in für die Einhaltung der sicheren Verwahrung und der Ordnung der Bestände der Nachlassbibliotheken.
4. Bei Verlust der Zutrittskarte kommt die Gebührenordnung der Universitätsbibliothek zur Anwendung.
5. Die Materialien der Nachlassbibliotheken sind mit der größtmöglichen Sorgfalt zu nutzen. Um die Aufstellungsordnung zu wahren, sind die benutzten Werke nicht selbst zurückzustellen, sondern im hierfür gekennzeichnete Regal abzulegen.

6. Nach der Nutzung ist der Raum abzuschließen, gleiches gilt, wenn der Raum während der Nutzung (auch kurzfristig) verlassen wird. Nach erfolgter Nutzung sind das Zutrittsmedium und die Vitrinenschlüssel beim Bibliotheksempfang abzugeben.
7. Grundsätzlich können die Werke der Nachlassbibliotheken nur im Raum LC.6.203 genutzt werden. Zu Zwecken der Vervielfältigung, insbesondere zum Scannen innerhalb der Bibliothek, dürfen die Werke jedoch kurzfristig aus dem Raum entfernt werden. Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen der WU hingegen haben darüber hinaus die Möglichkeit, maximal 3 Werke bis zu 2 Wochen zu entleihen.

3.3. Benützungsbordnung der Archivmaterialien

1. Die Archivmaterialien der Nachlässe wurden digitalisiert, aus rechtlichen Gründen sind jedoch nur Teile davon im WWW ohne Registrierung und kostenlos einsehbar. Die Benutzung der nicht frei zugänglichen Archivmaterialien bedarf einer gesonderten Zustimmung durch die WU Bibliothek. Benutzer/innen haben im Voraus Nutzungszweck, Beginn und voraussichtliche Dauer der gewünschten Nutzung per E-Mail an bibliothek@wu.ac.at mitzuteilen. Bei Genehmigung erhalten die anfragenden Personen eine Nutzungszusage mit Terminbestätigung durch die WU Bibliothek. Vor der Benutzung muss am Bibliotheksempfang die Nutzungszusage und ein amtlicher Lichtbildausweis vorgezeigt werden, weiters ist vorliegender Richtlinie schriftlich zuzustimmen.
2. Die Nutzung der Materialien erfolgt grundsätzlich digital, aus konservatorischen Gründen ist eine Einsichtnahme in die physischen Originale nicht vorgesehen.
3. Die nicht frei zugänglichen Materialien können im Rahmen einer Einzelplatznutzung an einem dafür vorgesehenen PC in der WU Bibliothek genutzt werden. Dabei ist das Anfertigen von digitalen Kopien (beispielsweise durch Abfotografieren von Bildschirmhalten mit Kameras, Smartphones etc.) aus rechtlichen Gründen nicht gestattet.
4. Die Erlaubnis zur Einsicht in die nicht frei zugänglichen Nachlassmaterialien schließt nicht die Berechtigung zu deren Veröffentlichung ein. Jede Veröffentlichung (im Ganzen oder in Auszügen) bedarf der Genehmigung durch die WU Bibliothek. Mit der Erteilung der Genehmigung zur Veröffentlichung ist keine Erteilung von Werknutzungsbewilligungen (Nutzungsrechte) am Nachlassmaterial verbunden. Bestehende Rechte Dritter am Nachlassmaterial werden von dieser Genehmigung nicht berührt. Die WU übernimmt im Fall einer erteilten Genehmigung zur Veröffentlichung keine wie immer geartete Haftung für die Rechtmäßigkeit der Veröffentlichung. Die Benutzer/innen tragen die alleinige Verantwortung für die Wahrung der für die Veröffentlichung zu beachtenden einschlägigen Rechte Dritter, insbesondere der Urheber- und Persönlichkeitsrechte. Sie sind weiters alleine dafür verantwortlich, dass die bei einer Veröffentlichung von Archivalien allfällig betroffenen Persönlichkeitsrechte (einschließlich Brief- und Bildnisschutz) sowie die Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten aller hiervon betroffenen Personen (wie insbesondere der Autor/inn/en, von nahen Angehörigen, von im betreffenden Nachlassmaterial erwähnten oder identifizierbaren Personen) sowie die berechtigten Interessen sonstiger Dritter gewahrt werden. Die Benutzer/innen haften dafür persönlich und uneingeschränkt nach den anwendbaren Rechtsvorschriften.
5. Bei jeder Verwertung ist zumindest einmal als Quelle „WU Bibliothek“ ungekürzt anzuführen. Bei wissenschaftlichen Publikationen ist die Signatur der Besitzangabe (WU Bibliothek) hinzuzufügen. Die Benutzer/innen sind verpflichtet, von allen Veröffentlichungen und veränderten späteren Auflagen oder Nachverwertungen, für die Archivmaterialien verwendet wurden, der WU Bibliothek ein Exemplar 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 Medium zu.

6. Mit der Erlaubnis zur Abschrift/Kopie/Fotografie oder Veröffentlichungen von Materialien verliert die WU nicht das eigene Recht, diese Materialien in jeder Form auszuwerten oder Dritten eine Auswertung zu gestatten.

4. Dokumentinformationen

Pflichtfelder sind mit einem „*“ gekennzeichnet.

Kurztitel ^{1*}	RL Benützungordnung Sondersammlungen Rothschild/Steindl
Langtitel	Benützungordnung für die Sondersammlungen / Nachlassbibliotheken von Kurt W. Rothschild und Josef Steindl
Dateiname ^{2*}	RL Benützungordnung Sondersammlungen Rothschild Steindl.docx
Ersetzt	[Richtlinie/Rundschreiben „Kurz + Langtitel“] vom [Datum]
Titel englische Version	[Kurztitel], [Link]
Version (Nummer, Datum) *	2018-1.0, vom 30.08.2018
Inhaltsverantwortlich *	Universitätsbibliothek, Abt. Bestandsmanagement / Katzmayr, Michael
Autor/in*	Universitätsbibliothek, Abt. Bestandsmanagement / Katzmayr, Michael
Ansprechperson für inhaltliche Fragen und praktische Umsetzung	Universitätsbibliothek, Abt. Bestandsmanagement / Schönher, Eva Maria

Kommunikation* (Mehrfachauswahl möglich)	<input type="checkbox"/> E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Mitteilungsblatt <input checked="" type="checkbox"/> Regelungsdatenbank
Veröffentlicht im Mitteilungsblatt	[Mitteilungsblatt-Nr.] vom [Datum], [Link]
Erstveröffentlichung (optional)	Mitteilungsblatt [Nr.] vom [Erstveröffentlichungs-Datum]

Gültig ab*	01.11.2018
Gültig bis*	31.12.2999
Genehmigt von	Vizekanzler für Forschung, Pichler, Stefan am 29.10.2018
Weitere Informationen*	Nachlass; Nachlassbibliothek; Sondersammlung; Archivmaterial; digitales Archiv; Benutzung; Kurt W. Rothschild; Josef Steindl; WU Bibliothek; Universitätsbibliothek

¹ Beispiele für Kurztitel/Langtitel:

- Kurztitel = Kategorie und Schlagwort z.B. WUPOL Software
- Langtitel oder Subtitel = Bezeichnung aus der Abteilung, z.B. Regelung über die Verwendung von WU Software

² Dateinamen max. 60 Zeichen; keine Umlaute, Sonderzeichen oder Leerzeichen verwenden