

Benutzungsordnung für Kunstsammlung und Archiv

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- (1) Kunstsammlung und Archiv ist gemäß dem Organisationsplan der Universität für angewandte Kunst Wien in dem Bereich Forschung und Lehre in Kunst und Wissenschaft eingegliedert.
- (2) Die Bestände – Archivgut, Sammlungsobjekte und Findbehelfe – dienen der Unterstützung der Universitätsangehörigen im Lehrbetrieb, der Erschließung der Künste sowie der Forschung.
- (3) Freigegebene Bestände sind für amtliche, wissenschaftliche oder publizistische Zwecke sowie für berechtigte persönliche Belange öffentlich zugänglich.
- (4) Jede*r Benutzer*in ist verpflichtet, den nachfolgenden Bestimmungen sowie den Weisungen des Personals von Kunstsammlung und Archiv nachzukommen.

BENUTZUNGSBESTIMMUNGEN

- (1) Die Einsichtnahme erfolgt ausschließlich in den jeweiligen Räumen von Kunstsammlung und Archiv, dies beinhaltet auch die Depoträume.
- (2) Der Zeitpunkt der Einsichtnahme ist vorher stets terminlich zu vereinbaren.
- (3) Jede*r Benutzer*in hat vor Beginn der Forschungsarbeit ein Formular auszufüllen – mit Angabe der Personalien, des Forschungsthemas und des -zweckes (Hochschulschrift, Publikation, sonstige Forschung etc.). Die Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises ist verbindlich. Das Formular ist pro Kalenderjahr auszufüllen.
- (4) In den Räumen von Kunstsammlung und Archiv herrscht Rauch-, Ess- und Trinkverbot und Garderobenpflicht. Für Garderobe wird nicht gehaftet. Das Mitbringen von Tieren ist verboten.
- (5) Als Schreibgeräte sind ausschließlich Bleistifte zu verwenden. Der Einsatz technischer Hilfsmittel (Fotokopierer, Notebook, Fotokamera etc.) bedarf der Genehmigung des Personals. Für die Herstellung von Kopien ist Kostenersatz zu leisten.
- (6) Die Einsichtnahme kann im Sinne von § 9 Abs. 3 und 4 Bundesarchivgesetz eingeschränkt bzw. verweigert werden.

REPRODUKTIONEN

- (1) Die Anfertigung von Reproduktionen (Arbeitsfotos, Scans, Videoaufnahmen etc.) bedarf einer Genehmigung von Kunstsammlung und Archiv. Reproduktionen dürfen ohne Bewilligung nicht veröffentlicht, vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Es gelten hier die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Nutzung von Bildmaterial“, welche in den Räumlichkeiten von Kunstsammlung und Archiv sowie auf der Website *kunstsammlungundarchiv.at* zu finden sind.

- (3) Sofern nicht anders vereinbart, erfolgt die Bereitstellung von Bilddateien entgeltlich. Dazu ist ein „Antrag auf Bereitstellung von Bildmaterial“ unterzeichnet zu übermitteln. Die Gebühren sind dem Dokument „Preise für Reproduktionen“ zu entnehmen, welche in den Räumlichkeiten von Kunstsammlung und Archiv sowie auf der Website *kunstsammlungundarchiv.at* zu finden sind.

BELEGEXEMPLARE UND QUELLENANGABEN

- (1) Nach Abschluss von allen wissenschaftlichen Arbeiten und sonstigen Veröffentlichungen, die auf Beständen von Kunstsammlung und Archiv beruhen, ist kostenlos und gegen Absprache bezüglich der Form (digital oder print) ein Belegexemplar zu überlassen.
- (2) Die verarbeiteten Bestände sind unter entsprechender Quellenangabe zu zitieren:
Kunstsammlung und Archiv, Universität für angewandte Kunst Wien, [Inv. Nr. /Signatur...]
– bzw. –
Oskar Kokoschka Zentrum, Universität für angewandte Kunst Wien, [Inv. Nr. /Signatur...]
(Nähere Informationen dazu im Dokument „AGBs für die Nutzung von Bildmaterial“ bzw. in Absprache mit Kunstsammlung und Archiv.)

SAMMLUNGSBESTÄNDE UND ARCHIVBIBLIOTHEK

- (1) Archivgut, Sammlungsobjekte und Findbehelfe sind pfleglich zu behandeln und vor Beschädigung zu bewahren. Insbesondere ist streng darauf zu achten, dass zur Wahrung des Ordnungssystems keine Umreihung der einzelnen Archivalien oder Vermengung mit anderen Archivmaterialien erfolgt. Für Schäden oder Verlust ist Ersatz zu leisten.
- (2) Die Bibliothek von Kunstsammlung und Archiv ist eine Präsenzbibliothek. Entlehnungen von Beständen aus dieser Bibliothek sind somit nicht möglich.
- (3) Aus konservatorischen Gründen kann die Verwendung von Handschuhen, Schutzfolien oder Kopien bei der Einsichtnahme verfügt werden.

SCHUTZFRISTEN

- (1) Die Freigabe von Akten bzw. Archivalien zur Einsichtnahme erfolgt nach Ablauf der gesetzlichen Schutzfrist von 30 Jahren (§ 8 Abs. 1 Bundesarchivgesetz), unter Einhaltung des bestehenden Daten- und Persönlichkeitsschutzes.
- (2) Personalakten von lebenden Personen sind grundsätzlich nicht zugänglich. Ausnahmegenehmigungen von dieser Beschränkung sind lediglich bei Vorlage einer schriftlichen Zustimmung der betroffenen Person möglich.
- (3) Der Umgang mit personenbezogenen Daten ist gesondert in der Datenschutzerklärung der Universität offengelegt.

BENUTZUNGSGEBÜHR

- (1) Nach Maßgabe unserer Zeit, bieten wir Auftragsrecherchen gegen eine Gebühr von EUR 40,00 pro halber Stunde an.