

Benutzerordnung

- 1.** Die Bestände des Franz-Michael-Felder-Archivs (Felder-Archivs, FMFA) 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 füllt ein Benutzerblatt aus und trägt sich bei jedem Besuch des Felder-Archivs in das Besucherbuch ein.
- 4.** Die gewünschten Materialien können jeweils nur in begrenzter Menge 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 beschränkt oder gar nicht benutzbar.
- 5.** Sämtliche Archivalien sind in der Regel im Lesezimmer des Felder-Archivs zu benutzen.
- 6.** Eine Haftung für sämtliche mitgebrachten Gegenstände ist im gesamten Archivbereich ausgeschlossen. Rauchen, Essen, Trinken und der Gebrauch von Mobiltelefonen ist 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 ist untersagt. Das Archiv behält sich vor, die Benutzung technischer Hilfsmittel (Scanner, Diktiergeräte etc.) zu untersagen.
- 9.** Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes und spätestens 20 Minuten vor Schließung des Lesezimmers sind die Materialien vollständig und unversehrt zurückzugeben. Die Benutzung ist - sofern die Benutzerin/der Benutzer keine Reservierung wünscht - mit Rückgabe abgeschlossen.
- 10.** Die Bibliothek des Felder-Archivs ist frei zugänglich. 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, in Auszügen oder als Zitat) 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 Verantwortung, daß die Urheber- und Persönlichkeitsrechte gewahrt werden und haftet dafür.

12. Bei jeder Verwertung ist zumindest einmal als Quelle "Franz-Michael-Felder-Archiv der Vorarlberger Landesbibliothek, Bregenz" ungekürzt anzuführen; im weiteren genügt die Sigle FMFA. Bei wissenschaftlichen Publikationen ist die Signatur, sofern vorhanden, der Besitzangabe (FMFA) hinzuzufügen. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, von allen Veröffentlichungen und veränderten späteren Auflagen oder Nachverwertungen, für die Material des Archivs verwendet wurde, dem Felder-Archiv 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 Briefreihen oder einer ganzen Korrespondenzgruppe 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 des Felder-Archivs gegen Gebühr hergestellt. Dazu ist ein Kopierauftrag 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 Vorarlberger Landesbibliothek in der jeweils gültigen Fassung Bestandteil des Benutzungsantrags. Mit Unterzeichnung des Benutzungsantrags schließt die Benutzerin/der Benutzer einen Vertrag mit der Vorarlberger Landesbibliothek, vertreten durch den Direktor, ab. Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich, diesen einzuhalten und haftet für alle Schäden und Nachteile, die dem Archiv bei Nichteinhaltung entstehen.