

# MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2012/2013

Ausgegeben am 11.12.2012

12. Stück

Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

## **18. Richtlinien zum Kunst-ARCHIV-Raum (Universitätsarchiv) und Benutzungsordnung des Kunst-ARCHIV-Raumes (Universitätsarchiv)**

---

### **18. Richtlinien zum Kunst-ARCHIV-Raum (Universitätsarchiv) und Benutzungsordnung des Kunst-ARCHIV-Raumes (Universitätsarchiv)**

Die Richtlinien zum Kunst-ARCHIV-Raum (Universitätsarchiv) und die Benutzungsordnung des Kunst-ARCHIV-Raumes (Universitätsarchiv) wurden vom Rektorat in der Rektoratssitzung vom 28.11.2012 in nachfolgender Fassung beschlossen und treten mit dem auf die Verlautbarung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

Rektorat

## **Richtlinien**

### **zum Kunst-ARCHIV-Raum (Universitätsarchiv)**

---

#### **1) Selbstverständnis / Gesetzliche Grundlage**

Der Kunst-ARCHIV-Raum ist das zentrale Archiv der Universität Mozarteum im Sinne von § 3 Abs. 2 Z 3 Bundesarchivgesetz.

Der Kunst-ARCHIV-Raum dokumentiert die gegenwärtigen und historischen Aktivitäten der Universität Mozarteum und macht diese öffentlich zugänglich.

Als öffentliche Einrichtung unterstützt der Kunst-ARCHIV-Raum Lehre, Erschließung der Künste und Forschung durch die

- Langzeitarchivierung aller bei den Organisationseinheiten (insbesondere Abteilungen, Institute und Verwaltungseinheiten) der Universität Mozarteum Salzburg und ihren Rechtsvorgängern anfallenden Unterlagen (einschließlich Bild- und Tonträger, Pläne, Druckschriften, etc...), sofern diese als archivwürdig eingestuft werden.
- Beratung der Organisationseinheiten bei der Aufbewahrung von potentiell Archivgut.
- Sicherung, Bewertung und Erhaltung von Archivgut aus anderen Quellen als den Organisationseinheiten der Universität (z.B. Unterlagen von Universitätsangehörigen oder Partnerinstitutionen).
- Bereitstellung der archivierten Bestände für amtliche, wissenschaftliche, künstlerische und publizistische Zwecke.
- Unterstützung bzw. Beteiligung bei der wissenschaftlichen und künstlerischen Auswertung und Präsentation von Archivbeständen in Publikationen, Ausstellungen und anderem.

Der Kunst-ARCHIV-Raum pflegt den aktiven Kontakt zu nationalen und internationalen Berufsverbänden.

#### **2) Archivgut**

Als Unterlagen gelten insbesondere Schriftstücke, Manuskripte, Typoskripte, Korrespondenz, eigenhändige schöpferische Niederschriften, Skizzen, Akten, Urkunden, Geschäftsbücher, Publikationen, Register, Karten, Pläne sowie Bild-, Film und Tonmaterial, Dateien oder sonstige Informationsträger in analoger oder digitaler Form.

Archivwürdig sind Unterlagen, die wesentliche Aktivitäten und Geschäftsabläufe nachvollziehbar machen und wegen ihres Inhalts oder wegen der beteiligten Personen von geschichtlicher, künstlerischer, politischer oder rechtlicher Bedeutung für die Universität Mozarteum Salzburg sind.

Dokumente aus privater Hand (z.B. Nachlässe) werden aufbewahrt, soweit diese dem Kunst-ARCHIV-Raum zur Aufbewahrung übergeben, von der Archiv- bzw. Universitätsleitung als archivwürdig eingestuft werden und eine dauerhafte Archivierung gewährleistet werden kann.

### **3) Übernahme von Archivgut**

Die Organisationseinheiten der Universität Mozarteum haben alle Unterlagen, die als archivwürdig eingestuft wurden, spätestens 10 Jahre nach Schließung der Unterlagen an den Kunst-ARCHIV-Raum zu übergeben. Die Übergabe erfolgt aufgrund von Übergabelisten, die von der anbietenden Stelle nach Vorgabe des Kunst-ARCHIV-Raums angefertigt werden.

Einrichtungen der Universität Mozarteum, welche die Verwahrung ihres Archivguts durch Rektoratsbeschluss selbst besorgen, sind verpflichtet, eine/n verantwortliche/n Betreiber/in zu benennen und dem Kunst-ARCHIV-Raum eine schriftliche Übersicht der vorhandenen Unterlagen sowie die Benützungsbedingungen zukommen zu lassen.

### **4) Nutzung des Archivs**

Der Kunst-ARCHIV-Raum ist ein Präsenzarchiv. Für die Archivbenützer wird ein Beratungsdienst durchgeführt. Das Angebot einer Online-Recherche wird angestrebt. Die Benutzung des Archivguts kann durch direkte Einsichtnahme, mündliche oder schriftliche Anfragen an den Kunst-ARCHIV-Raum und Anforderung von Reproduktionen (gegen Gebühr) beim Kunst-ARCHIV-Raum erfolgen.

Für Archivgut gilt allgemein eine Archivsperrfrist von 30 Jahren bzw. 30 Jahren nach dem Tod des/der Betroffenen außer im Fall der Einwilligung des/der Betroffenen. Sperrfristen gelten nicht für Archivalien, die zur Veröffentlichung bestimmt oder bereits veröffentlicht waren.

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Bundesarchivgesetz, das Urheberrechtsgesetz und das Datenschutzgesetz sind einzuhalten.

Die detaillierten Nutzungsbedingungen sind in der Benutzungsordnung festgehalten.

## **Benutzungsordnung des Kunst-ARCHIV-Raumes (Universitätsarchiv)**

---

### **1) Vorgangsweise und Sorgfaltspflichten**

Die Benutzung des Archivguts kann durch direkte Einsichtnahme, mündliche oder schriftliche Anfragen und Anforderung von Reproduktionen (gegen Gebühr) beim Kunst-ARCHIV-Raum erfolgen.

Die Benutzerin/der Benutzer hat sich bei jedem Besuch in das BenutzerInnenbuch einzutragen.

Das Archivgut ist mit größter Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere ist es nicht erlaubt, das Archivgut mit Vermerken, Strichen oder Zeichen zu versehen, abzupausen oder durch sonstige Handlungen zu verändern.

In der Reihenfolge und Ordnung des Archivguts darf keine Änderung vorgenommen werden. Störungen in der Ordnung oder sonstige Unstimmigkeiten sowie festgestellte Schäden oder fehlende Teile sind der Aufsicht unmittelbar zur Kenntnis zu bringen.

Bei der Veröffentlichung von Inhalten oder Reproduktionen des Archivguts ist ein vollständiges Herkunfts- und Quellenzitat: „Kunst-ARCHIV-Raum/Universität Mozarteum Salzburg“ anzugeben.

Von Werken, die unter Verwendung von Archivgut der Universität Mozarteum verfasst werden, ist dem Kunst-ARCHIV-Raum der Universität Mozarteum im Fall der Veröffentlichung unentgeltlich ein Belegexemplar zu überlassen; dies gilt auch für approbierte Diplom- und Masterarbeiten, Dissertationen und Habilitationsschriften, auch wenn ihre Drucklegung noch nicht erfolgt ist.

### **2) Schutzfristen**

Die Freigabe der Archivalien zur Einsichtnahme erfolgt nach Ablauf der gesetzlichen Schutzfrist von 30 Jahren (§ 8 Abs.1 Bundesarchivgesetz). Das Datum der letzten Bearbeitung markiert den Beginn dieser Schutzfrist.

Personenbezogene Akten (z.B. Personalakten, Sitzungsprotokolle, Disziplinarakten etc.) werden mit schriftlichem Einverständnis der Betroffenen oder 50 Jahre nach dem letzten Bearbeitungsvorgang vorgelegt.

Die Veröffentlichung personenbezogener Daten in Werken (Publikationen) ist erst zehn Jahre nach dem Tode des Betroffenen bzw. dem Untergang der juristischen Person zulässig. Ist das Todesjahr unbekannt, endet diese Schutzfrist 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen (§ 11 Abs. 1 Bundesarchivgesetz).

Eine Reduzierung der Schutzfrist kann nur in besonderen Fällen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten (§ 8 Abs. 4 und 5 Bundesarchivgesetz) und nach Überprüfung durch die Archivleitung erteilt werden.

### 3) Reproduktionen

Die Herstellung von Reproduktionen, Ausdrucken oder elektronischen Kopien aus Datenbeständen des Kunst-ARCHIV-Raums bedarf einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Kunst-ARCHIV-Raum. Die Verwertungsrechte von Reproduktionen verbleiben bei der Universität Mozarteum Salzburg.

### 4) Haftung

Die Benutzer haften für alle Schäden, die durch ihr Verschulden am Archivgut der Universität Mozarteum oder an Rechten Dritter im Zusammenhang mit der Benutzung von Archivgut entstehen.

Die Benutzerin/der Benutzer trägt die alleinige Verantwortung für die Wahrung der für eine Veröffentlichung einschlägigen Rechte, insbesondere der Urheber- und Datenschutzrechte.

Die Universität Mozarteum haftet nicht für Schäden am Eigentum von Archivbenutzern oder für gesundheitliche Schäden im Zusammenhang mit der Benutzung von Archivgut der Universität Mozarteum.

### 5) Tarife

Vorbehaltlich anderer schriftlicher Vereinbarungen mit der Leitung des Kunst-ARCHIV-Raumes gelten folgende Tarife:

#### *Verwendung von Reproduktionen in Publikationen*

Pro Reproduktion  
Auflage bis 2.000 Euro 20.-  
Auflage bis 10.000 Euro 40.-  
Auflage über 10.000 Euro 80.-

#### *Verwendung von Reproduktionen im Internet*

Pro Reproduktion  
1 Woche Euro 20.-  
1 Monat Euro 40.-  
Ab 1 Jahr Euro 100.-

#### *Verwendung von Reproduktionen in Ausstellungen*

Pro Reproduktion  
Regionale Ausstellung Euro 5.-  
(Inter-)Nationale Ausstellung Euro 15.-  
Wander- oder Dauerausstellung Euro 20.-

#### *Mengenrabatt*

ab 10 Reproduktionen: 25%  
ab 50 Reproduktionen: 50%

*Die Verwendung von Reproduktionen in unveröffentlichten Publikationen wie Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationen ist gebührenfrei.*

*Die Verwendung von Reproduktionen (Scans) zum eigenen Gebrauch ist gebührenfrei.*

*Universitätsangehörige und von der Universität beauftragte Personen können von den oben genannten Tarifen befreit werden.*