

Benützungsordnung

Zum Research Center:

Das Research Center für österreichische Kunst im Belvedere führt die klassischen Museumsaufgaben Sammeln, Bewahren und Forschen an einem Ort zusammen und wird damit neue Synergien erzielen. Seine Bestände dokumentieren das österreichische Kunstschaffen vom 14. bis zum 21. Jahrhundert und sind der Öffentlichkeit zugänglich.

Den Benutzerinnen und Benutzern des Research Centers stehen sowohl die Sammlungen als auch die Kompetenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Archiv, Bibliothek, Bildarchiv und Digitalem Belvedere zur Verfügung.

Öffnungszeiten:

- Die Öffnungszeiten werden durch die Museumsdirektion festgesetzt und durch Aushang sowie auf der Homepage kundgemacht.

Nutzungsberechtigte:

- Der Zugang zu den Benützungseinrichtungen des Research Centers steht allen Personen ab dem vollendeten 15. Lebensjahr offen.

Anmeldung:

- Die Benützung des Research Centers ist nur mit einer gültigen Benützungskarte und einem gültigen amtlichen Lichtbildausweis gestattet.
- Mit der Beantragung einer Benützungskarte anerkennt der/die Benutzer/in die geltende Benützungsberechtigungsordnung.
- Benützerausweise werden in Form von Tages-, Monats- und Jahreskarten ausgegeben. Es gelten bis auf Widerruf folgende Tarifbestimmungen:

Tageskarte	€ 2,00
Monatskarte	€ 5,00
Jahreskarte (ohne Ermäßigung)	€ 15,00
Jahreskarte (Studenten, Senioren)	€ 7,00
Freunde des Belvedere und Schüler	freier Eintritt

Bei Übernahme des Benützerausweises ist auf der Rückseite eigenhändig zu unterschreiben.

- Der Benützerausweis ist nicht übertragbar.
- Der Benützerausweis berechtigt nicht zur Entlehnung von Informationsträgern.

Recherchedienst:

- Das Research Center stellt seinen BenutzerInnen einen wissenschaftlichen Recherchedienst zur Verfügung. Das Personal des Research Centers übernimmt Recherchewünsche nur unverbindlich und auch nur im Rahmen der Möglichkeiten des Dienstbetriebes.

Tarifbestimmungen:

Die erste halbe Stunde einer Recherche ist kostenlos. Danach werden € 32 pro begonnene halbe Stunde verrechnet.

Benützung des Lesesaales:

- Vor dem Betreten des Lesesaales sind Taschen, Mäntel, Regenschirme etc. in den für die BenutzerInnen vorgesehenen Schließfächern zu versperren.
- Die Garderoben sind ausschließlich für BenutzerInnen des Research Centers bestimmt. Das Aufbewahren von Gegenständen sowie die Mitnahme von Garderobenschlüsseln außerhalb der Öffnungszeiten ist nicht gestattet.
- Das Rauchen, Essen, Trinken und Telefonieren ist im Lesesaal nicht gestattet.
- Tiere, ausgenommen Blinden- und Partnerhunde, dürfen im Bereich des Research Centers nicht mitgeführt werden.
- Es ist den BenutzerInnen nicht gestattet, das Depot zu betreten.
- Die mit einem PC ausgestatteten Benutzerplätze stehen für studien- und forschungsbezogene Recherchen zur Verfügung. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, das Internet in rechtlich korrekter Weise zu nutzen. Für Verstöße ist der/die Benutzer/in allein verantwortlich. Bei Missbrauch des Internet-Angebots kann der/die Benutzer/in von der Nutzung ausgeschlossen werden.
- Die PC-Arbeitsplätze können auch zum Abspielen von DVDs, CD-ROMs und Disketten verwendet werden.
- Der/die Benutzer/in hat Zugriff auf folgende Datenbanken des Belvedere: eMuseum, OPAC der Bibliothek, KünstlerInnendatenbank.
- Die Verwendung von USB Sticks an den PC-Arbeitsplätzen ist untersagt.
- Das Personal des Research Centers kann zeitliche Beschränkungen für die Benützung der informationstechnischen Einrichtungen vorgeben, wenn dies für den Gesamtbetrieb notwendig erscheint.
- Die Verwendung von Laptops ist erlaubt. Es stehen den BenutzerInnen vier Arbeitsplätze mit Laptop-Anschluss zur Verfügung.
- Kopien (Schwarzweiß/Farbe, bis Format A3) von Papierdatenträgern können am bereitgestellten Kopierer im Lesesaal hergestellt werden (QuickLoad). Beim Kopieren ist auf den Zustand der Bestände Rücksicht zu nehmen.
Die BenutzerInnen haben bei der Herstellung von Vervielfältigungen die Urheber-, Persönlichkeits- und sonstige Rechte Dritter zu beachten.
Das Personal des Research Centers übernimmt Kopieraufträge nur im Rahmen der Möglichkeiten des Dienstbetriebes.

Tarifbestimmungen:

Kopie A4	€ 0,15
Kopie A3	€ 0,25
Farbkopie	€ 1,50
Versand von Kopien im Inland:	€ 5,00
Versand von Kopien ins Ausland:	€ 10,00

- Wertvolle oder schlecht erhaltene Informationsträger können von der Nutzung ausgeschlossen sein.
- Belvedere behält sich vor, im Bestand vorhandene Medien von der Benützung auszuschließen, wenn diese von eigenen Mitarbeitern benötigt werden.
- Der/die Benutzer/in ist für die sorgfältige Behandlung der ausgehobenen Medien verantwortlich und haftet für entstandene Schäden. Es ist nicht zulässig, Notizen, Markierungen oder Klebezettel an den Medien anzubringen.
- Bei Beschädigungen ist von den BenutzerInnen voller Schadenersatz zu leisten.
- Das Personal des Research Centers übt das Hausrecht für BenutzerInnen aus. Es ist berechtigt, den BenutzerInnen Anweisungen zu erteilen. Diesen Anweisungen ist unbedingt Folge zu leisten. Das Personal des Research Centers ist weiters berechtigt, Personen- und Sachkontrollen durchzuführen. Die BenutzerInnen werden angehalten beim Verlassen des Research Centers ihre Taschen zu öffnen und vorzuweisen, sodass eine Kontrolle möglich ist.
- In den Räumen des Research Centers ist jedes andere Benutzer störende Verhalten untersagt.

Zu widerhandeln gegen die Benützungsordnung:

- Personen, die trotz Abmahnung gegen die Benützungsordnung des Research Centers verstoßen darf das Personal des Research Centers das Benützungsrecht vorübergehend oder auf Dauer entziehen.

Benützung der Bibliothek:

Aufgaben der Bibliothek:

- Möglichst umfassende Erwerbung und Erschließung der Fachliteratur
- Archivierung der Bestände nach konservatorisch adäquaten Richtlinien.
- Bereitstellung von Literatur und wissenschaftlicher Information für das Personal des Belvedere und BenutzerInnen der Bibliothek.

Bereitstellung von Medien:

- Medien sind von den BenutzerInnen per E-Mail, telefonisch oder persönlich vorzubestellen. Die bestellten Werke stehen nach ca. 2 Stunden zur Verfügung und liegen eine Woche auf den bestellten Namen bereit. Bei Sonderbeständen erfolgt die Bereitstellung spätestens bis zum folgenden Werktag. Bestimmte Medien können vorübergehend von der Benützung ausgeschlossen sein, wenn sie von MitarbeiterInnen des Belvedere entlehnt sind.
- Pro BenutzerIn dürfen pro Tag max. 10 Medieneinheiten bestellt werden.
- Im Lesesaal stehen in einer Freihandaufstellung wichtige Nachschlagewerke, aktuelle Zeitschriften und hauseigene Publikationen zur Verfügung.

Verwendung des OPACs:

- Im Web-Opac kann der/die Benutzer/in alle bereits in der Datenbank erfassten Werke recherchieren. Es wird darauf hingewiesen, dass die Bibliothek über einen größeren Medienbestand verfügt als der Online-Katalog beinhaltet, daher ist es für Recherchen anzuraten, die Bibliothek zu kontaktieren oder zu besuchen.

Benützungsordnung des Archivs der Österreichischen Galerie Belvedere Laut § 10 Bundesarchivgesetz

Gesetzliche Verankerung des Archivs

- Dem Archiv der Österreichischen Galerie Belvedere – im Folgenden Archiv bezeichnet – obliegt gemäß § 3 des Bundesarchivgesetzes die fachgerechte Archivierung des anfallenden Archivgutes.

Gegenstand und Zweck des Archivs

- Das Archiv hat das in seinen Beständen vorhandene Archivgut zu sammeln, zu erfassen, zu erhalten, zu erschließen und bereitzustellen. Die Bestände des Archivs dienen der wissenschaftlichen Unterstützung der MuseumsmitarbeiterInnen und der Forschung.
- Das Archiv ist für Forschungszwecke öffentlich zugänglich.

Benutzungsbewilligung

- Jede/r Benutzer/in ist verpflichtet vor Beginn der Forschungsarbeit seine/ihre Identität mit einem amtlichen Lichtbildausweis nachzuweisen und einen Benützerbogen auszufüllen.
- Die Nichtbeachtung der Bestimmungen der Benützungsordnung hat den Entzug der Benutzungsbewilligung zur Folge.

Bereitstellung von Archivgut

- Die BenutzerInnen sind berechtigt, das gemäß § 8 des Bundesarchivgesetzes freigegebene Archivgut (unter Wahrung der gesetzlichen Schutzfristen) zu wissenschaftlichen, amtlichen oder publizistischen Zwecken bzw. für berechtigte persönliche Belange zu nutzen.
- Es wird versucht, Archivalien sofort bereit zu stellen. Bei Sonderbeständen stehen die Archivalien spätestens am folgenden Werktag zur Verfügung.

Benutzungsbestimmungen

- Archivalien dürfen nur im dafür vorgesehenen Benützerbereich eingesehen werden.
- Das Archivgut und die Findbehelfe sind mit größter Sorgfalt zu behandeln und vor Beschädigung zu bewahren. Insbesondere ist es nicht gestattet, Archivgut mit Vermerken zu versehen oder dieses als Unterlage zu verwenden. In der Reihung bzw. Ordnung des Archivgutes darf keine Änderung erfolgen.
- Als Schreibmaterial sind ausschließlich Bleistifte erlaubt.

Reproduktionen

- Die Herstellung von Fotokopien ist nach Rücksprache mit dem Betreuer an einem Selbstbedienungskopiergerät möglich (Quick-Load).
- Das Fotografieren bzw. Scannen von Archivgut ist nur mit Einwilligung des Personals erlaubt.
- Druckfähige Reproduktionen werden vom Bildarchiv angefertigt und sind entgeltpflichtig.

Veröffentlichungen, Belegexemplare

- Von allen wissenschaftlichen Arbeiten und Veröffentlichungen, die auf Beständen des Archivs beruhen, ist diesem ein kostenloses Belegexemplar zu überlassen.
- Die verarbeiteten Bestände des Archivs sind unter der Quellenangabe „Archiv der Österreichischen Galerie Belvedere, Wien + Bestandsgruppe + Name“ zu zitieren.

Oktober 2009