

Balduin Sulzer Archiv des Zisterzienserstiftes Wilhering
A-4073 Wilhering, Linzer Straße 4
Leitung eh.: Dr. Michaela Schwarzbauer und Dr. Thomas Hochradner
E-Mail: musikarchiv[at]stiftwilhering.at

Archiv- und Benützungsordnung

Archivordnung

1. Grundsätzliches

Das Balduin Sulzer Archiv des Stiftes Wilhering verwahrt den musikalischen und persönlichen Nachlass von P. Balduin Sulzer OCist.

Es bildet eine Grundlage für Forschung, Bildungsarbeit und Kulturvermittlung.

Das Balduin Sulzer Archiv liegt im Verantwortungsbereich des Abtes. Mit der unmittelbaren Führung des Archivs ist eine eh. Leiterin / ein eh. Leiter beauftragt.

Die Bestände im Archiv werden auf Dauer verwahrt und sind unveräußerlich.

Das Archivgut wird so verwahrt, dass es vor schädlichen Umweltweinflüssen, vor übermäßiger Wärme und Kälte, vor Feuer, Feuchtigkeit und Schmutz, vor unberechtigtem Zugriff und vor Diebstahl gesichert ist.

2. Aufgaben der Leitung des Balduin Sulzer Archivs

Die Leitung des Balduin Sulzer Archivs archiviert die Dokumente und Unterlagen des Nachlasses von P. Balduin Sulzer OCist. Archivieren bedeutet das Erfassen, Bewerten, Übernehmen, dauernde Verwahren und Speichern sowie das Erhalten, Instandsetzen, Ordnen, Erschließen, Auswerten und Nutzbarmachen von archivwürdigen Unterlagen.

Die Leitung ist verantwortlich für die Übernahme von Unterlagen in das Archiv, für die konservatorische Betreuung des Archivguts beziehungsweise für die archivgerechte digitale Speicherung, für die provenienzgerechte Erschließung und für die Dokumentation von Ordnung, Bewertung und Benützung.

Die Leitung gibt Auskünfte auf Anfragen, die Leben und Werk P. Balduin Sulzers OCist. betreffen, und zwar im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften des Urhebergesetzes, des Personenstandsgesetzes und des Datenschutzgesetzes. Insbesondere werden die Rechte betroffener Personen gewahrt und wird der Auskunfts- und Berichtigungspflicht nachgekommen.

Die Leitung stellt Archivgut für Benutzer*innen bereit und berät sie. Sie schließt – nach Einholen des Einverständnisses der Ordensleitung – gegebenenfalls Leihverträge zur Entlehnung von Archivalien außer Haus ab.

3. Archivbenützung

Die Benützung des Balduin Sulzer Archivs ist für die wissenschaftliche Forschung sowie für die Musikpraxis möglich. Ein*e Forscher*in oder Musiker*in, der/die das Musikarchiv benützen und Einsicht in Archivgut nehmen will, stellt einen schriftlichen Benützungsantrag. Darin werden das Forschungsthema sowie die beabsichtigte Form der Auswertung angegeben und durch Unterschrift die Einhaltung der Benützungsordnung bestätigt.

Benützungsordnung

1. Anmeldung und Benützungsantrag

Kontaktieren Sie vor einer beabsichtigten Archivbenützung die Leitung des Balduin Sulzer Archivs, die Sie über die weitere Vorgehensweise berät. Vor der Benützung werden Sie gebeten, schriftlich einen Benützungsantrag zu stellen und einen Nachweis Ihrer Forschungstätigkeit bzw. der geplanten künstlerischen Nutzung zu erbringen. Die Benützung des Archivs erfolgt nach vorheriger Terminvereinbarung mit der Leitung des Balduin Sulzer Archivs. Bitte richten Sie Ihre Anfrage rechtzeitig vor dem von Ihnen gewünschten Termin. Dem Archiv unbekannte Personen werden gebeten, einen Lichtbildausweis vorzuweisen.

2. Einsichtnahme

Die Leitung des Balduin Sulzer Archivs stellt Ihnen einen Arbeitsplatz zur Verfügung, auf dem Ihnen die Unterlagen, die Sie einsehen möchten, bereitgelegt werden. Die Unterlagen dürfen nur an diesem Arbeitsplatz eingesehen werden und können nicht nach Hause entliehen werden. Für die Archivbenützung werden die nötigen Sprach- und Lesekenntnisse vorausgesetzt.

3. Anfertigen von Reproduktionen

Wenn Sie im Balduin Sulzer Archiv fotografieren möchten, werden Sie gebeten, schriftlich ein Reproansuchen zu stellen. Grundsätzlich ist das Anfertigen von Fotografien mit einer Kamera (ohne Blitz) für die eigene Forschung erlaubt. Im Fall einer Veröffentlichung einer oder mehrerer Fotografien ist ein gesondertes Ansuchen zu stellen. Das Anfertigen von Xerokopien ist besonders bei empfindlichen Archivalien aus konservatorischen Gründen nicht möglich.

Kopien von Notenmaterial können, so das gesuchte Werk nicht im Druck erschienen ist, durch Mitarbeiter*innen des Archivs vor Ort erstellt werden.

4. Umgang mit Archivgut

Archivalien sind unersetzbare Einzelstücke und sollen darum sorgfältig und schonend behandelt werden. Wir bitten Sie daher:

Waschen Sie Ihre Hände, bevor Sie Archivalien in die Hand nehmen. Verzichten Sie auf die Mitnahme von Lebens- und Genussmitteln.

Stapeln Sie keine aufgeschlagenen Handschriften übereinander. Verwenden Sie Archivgut nicht als Schreibunterlage.

Achten Sie darauf, dass das Archivgut in jener Ordnung und Reihenfolge verbleibt, in der es Ihnen vorgelegt wird. Handschriften sollen einzeln benützt werden und das Blättern vorsichtig und nur mit trockenen Fingern erfolgen.

Machen Sie keine Anmerkungen auf dem Archivgut. Verwenden Sie keine selbstklebenden Lesezeichen (Post-it), sondern legen Sie gegebenenfalls Papierstreifen ein, die Sie vor der Rückgabe wieder entfernen.

Verwenden Sie ausschließlich Bleistifte für Ihre Notizen. Wenn sie ein Notebook verwenden, achten Sie auf einen Sicherheitsabstand zwischen der Gerätebelüftung und den Archivalien.

Der/die Benutzer*in haftet für alle Schäden, die durch sein/ihr Verschulden am Archivgut oder an den Einrichtungen des Archivs entstehen.

5. Benützbare Archivgut

Archivgut kann benützt werden, wenn gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen, insbesondere das Datenschutzgesetz, das Personenstandsgesetz und der Schutz des Briefgeheimnisses.

Archivgut kann benützt werden, wenn der betreffende Bestand geordnet und verzeichnet ist. Bei der Benützung nicht erschlossener Bestände besteht die Gefahr, dass Entstehungszusammenhänge zerstört werden. Die Benützung ungeordneter Unterlagen kann durch das Archiv nicht verlässlich dokumentiert werden und Sie wären nicht in der Lage, Archivalien korrekt zu zitieren.

Archivgut kann benützt werden, wenn es nicht schadhaft ist oder durch eine Benützung keinen Schaden nimmt.

Archivgut kann benützt werden, wenn es nicht mehr der Schutzfrist unterliegt.

6. Auswertung und Veröffentlichung

Wenn Sie Archivgut verwerten oder veröffentlichen, verpflichten Sie sich zur sachlich richtigen Wiedergabe von Informationen, die auf Archivalien des Musikarchives beruhen. Geben Sie bei Zitaten von oder Verweisen auf Archivalien folgenden Herkunftsvermerk an: „Balduin Sulzer Archiv des Stiftes Wilhering“ oder mit international standardisiertem RISM-Sigel: „A-WIL, Balduin Sulzer Archiv“, Archivsignatur.

Wenn Sie Archivgut verwerten oder veröffentlichen, verpflichten Sie sich, die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten und insbesondere Urheber- und Persönlichkeitsrechte zu wahren. Der Benutzer/die Benutzerin haftet für alle Verletzungen von Rechten Dritter im Zusammenhang mit dem Archivgut und dessen Benützung.

Wenn Sie Ihre Forschungen mit Archivgut publizieren, verpflichten Sie sich, dem Archiv ein Belegexemplar Ihrer Publikation umgehend, unaufgefordert und kostenlos zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch für ungedruckte Hausarbeiten und Hochschulschriften.

7. Benützungsdokumentation

Das Balduin Sulzer Archiv archiviert die Benützungsanträge bzw. es werden Listen mit den von Ihnen angegebenen Daten angelegt. Sie erklären sich mit der elektronischen Verarbeitung

Ihrer Daten sowie mit der Weitergabe von Informationen über Ihr Forschungsgebiet an andere Benutzer*innen zur Förderung des wissenschaftlichen Austausches und der Veröffentlichung Ihres Namens und Forschungsthemas in wissenschaftlichen Forschungsdokumentationen, etwa im Jahresbericht des Stiftsgymnasiums Wilhering, einverstanden.

8. Entlehnung für Ausstellungen

Archivalien können für Ausstellungszwecke entlehnt werden. Stellen Sie bitte rechtzeitig ein schriftliches Leihansuchen an das Archiv. Bei der Entlehnung für Ausstellungen wird ein Leihvertrag geschlossen. Darin verpflichtet sich der/die Leihnehmer*in, die konservatorischen Auflagen (Beleuchtung, Klimawerte etc.) zu erfüllen, die Archivalien vor Diebstahl und Beschädigung zu sichern, den Transport der Archivalien durch eine professionelle Kunsttransportfirma zu arrangieren, eine Versicherung „von Nagel zu Nagel“ abzuschließen, eine Sicherheitsverfilmung und allfällig notwendige vorherige Restaurierungsarbeiten sowie gegebenenfalls Reisekosten und Unterbringung eines Begleitkuriere zu finanzieren.

Balduin Sulzer Archiv des Stiftes Wilhering

A-4073 Stift Wilhering, Linzer Straße 4, S. O. Cist

Benützungsantrag

Jahr / Nr. /

Name	Vorname	Titel
Ausweis (Ausstellungsbehörde, Datum, Nr.)		

Anschrift, Telefon, E-Mail

Wohnort bzw. Dienstadresse

Aufenthaltort (gegebenenfalls)

Institution	Gastgeber
Straße, Haus-Nr.	Straße, Haus-Nr.
PLZ, Ort	PLZ, Ort
Staat	Staat
Tel.	Tel.
E-Mail	

Die Forschung erfolgt in eigener Sache im Auftrag von

Forschungsgegenstand (Arbeitstitel)

--

Forschungszweck

wissenschaftlich künstlerisch

Beabsichtigte Auswertung

Doktorarbeit Diplomarbeit wissenschaftliche Publikation

musikalische Aufführung Tonaufnahme Notenedition

privat Presse, Medien

Rechtsverbindliche Erklärung

Ich erkläre, die Benützungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichte mich zur gewissenhaften Einhaltung ihres Inhalts. Insbesondere verpflichte ich mich zur Achtung von Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechten und anerkenne, dass ich bei Verletzung dieser Rechte haftbar gemacht werden kann. Ich verpflichte mich, dem Musikarchiv von jeder Veröffentlichung in schriftlicher oder sonstiger audiovisueller Form, für die Archivalien des Archivs verwendet worden sind, ein Belegexemplar umgehend, unaufgefordert und kostenlos zu überlassen.

....., den

Unterschrift

Balduin Sulzer Archiv des Stiftes Wilhering

Merkblatt zum Reproansuchen

Die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut bedürfen einer eigenen Genehmigung („Reproansuchen“).

Selbstfotografierer: Das Fotografieren mit eigenem Gerät ist unter Berücksichtigung der konservatorischen Auflagen grundsätzlich möglich. Die Verwendung von Blitzlicht bzw. anderer künstlicher Beleuchtung ist nicht gestattet. Der/die Benutzer*in hat dem Archiv eine digitale Bilddatei seiner Aufnahmen zu überlassen.

Reproaufträge werden durch die Archivmitarbeiter*innen oder durch einen externen Dienstleister abgewickelt und in Rechnung gestellt.

Für die Anfertigung und Zusendung eines Digitalisats per Mail oder Uploadlink durch eine/n Archivmitarbeiter/in werden 0,50 € für jede Aufnahme, für die Anfertigung von Xerokopien 0.80 € für jedes einseitige Blatt als Unkostenbeitrag verrechnet.

Bei der Beauftragung eines/r Fotografen/in erfolgt die Verrechnung nach seinen/ihren Tarifsätzen.

Im Falle von Veröffentlichungen gilt folgender Kostensatz:

<i>Auflage</i>	<i>EUR pro Bild</i>	<i>EUR pro Titelblatt, Cover, Plakat</i>
bis 1.000	25	50
bis 10.000	50	100
ab 10.000	100	200

Bei Veröffentlichungen in ungedruckten Dissertationen oder Diplomarbeiten, in wissenschaftlichen Monographien, wissenschaftlichen oder kirchlichen Schriftenreihen und Zeitschriften sowie bei der Verwendung bei Ausstellungen in kirchlichen oder dem Orden nahestehenden Einrichtungen kann die Leitung des Balduin Sulzer Archivs die Bewilligung der Reproduktion kostenlos erteilen.

Bei jeglicher Veröffentlichung oder bei einer Präsentation in einer Ausstellung ist als entsprechender Bildnachweis anzuführen: „Balduin Sulzer Archiv des Stiftes Wilhering“ oder mit international standardisiertem Bibliothekssigel „A-WIL, Balduin Sulzer Archiv“. Die Angabe der Quelle hat mit der entsprechenden Signatur zu erfolgen.

Von der Veröffentlichung ist dem Musikarchiv unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen.

Die Reproduktions- und Verwertungsrechte bleiben Eigentum des Archivs und werden nur für den im Ansuchen angeführten Zweck eingeräumt. Eine Verwendung für andere als im Reproduktionsansuchen angegebenen Zwecke, die Weitergabe an Dritte oder die Onlinestellung sind nicht statthaft.

Musikarchiv des Stiftes Wilhering

Reproansuchen

Jahr / Nr. /

Antragsteller/in

Name	Vorname	Titel
Institution/Anschrift		
Tel. / Fax	E-Mail	

Antragsgegenstand:

Es wird um Bewilligung zur Reproduktion folgender Archivalien angesucht:

.....

Zutreffendes ankreuzen: Selbstfotografieren Repro wird vom Archiv angefertigt/zur Verfügung gestellt
 Beauftragung eines Fotografen

Verwendungszweck:

o Reproduktion als Einzelstück zum persönlichen Gebrauch, keine Veröffentlichung oder Verwendung zu Ausstellungszwecken beabsichtigt

o Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Monographie, einer wissenschaftlichen oder kirchlichen Schriftenreihe oder Zeitschrift oder Notenedition:

im Buchinneren am Titel oder Schutzumschlag

Titel von Druckwerk / Schriftenreihe / Zeitschrift / Notenedition:

.....

Voraussichtlicher Erscheinungstermin:

o Veröffentlichung in einer Hochschulschrift:

Habilitation Dissertation Diplom/Masterarbeit

o Veröffentlichung in einem nichtwissenschaftlichen, nichtkirchlichen Druckwerk:

im Buchinneren am Titel oder Schutzumschlag

Titel von Druckwerk / Schriftenreihe / Zeitschrift:

Voraussichtlicher Erscheinungstermin:

o Verwendung für:

Musikalische Aufführung Tonaufnahme Vortrag / Bildungszwecke

o Verwendung für Ausstellungszwecke:

Ort, Titel und Dauer der Ausstellung:

o Verwendung für Film, Fernsehen, Neue Medien, Internet

Die Bedingungen für die Verwendung von Reproduktionen habe ich zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden. Ich erkläre, dass meine Angaben über den Verwendungszweck den Tatsachen entsprechen.

Datum Unterschrift

Die Bewilligung der Reproduktion für den angegeben Verwendungszweck wird gegen Erlag einer Reproduktionsgebühr in der Höhe von EUR/kostenlos erteilt.

Datum Unterschrift