

MITTEILUNGSBLATT



Studienjahr 2003/2004 - Ausgegeben am 23.12.2003 - 4. Stück

Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

VERORDNUNGEN

22. Benützungordnung für Bibliotheken

Allgemeines

§ 1 Jede/r ist berechtigt, die Dienstleistungen der bibliothekarischen Einrichtungen der Universität Wien in Anspruch zu nehmen. Personen, die nicht Angehörige einer österreichischen Universität, Schule oder Fachhochschule sind, haben eine Benützungsgebühr zu entrichten.

Entlehnung

§ 2 (1) Zur Entlehnung von Beständen der Bibliothek sind berechtigt:

1. Angehörige österreichischer Universitäten und Fachhochschulen,
2. sonstige Personen, die ihren Hauptwohnsitz in Österreich haben und einen jährlichen Benützungsbeitrag entrichtet haben,
3. Personen unter 18 Jahren benötigen zusätzlich eine Zustimmung- und Haftungserklärung des/der Erziehungsberechtigten,
4. sonstige Personen, die nicht österreichische Staatsbürger/innen oder EU-Bürger/innen sind, haben neben der jährlichen Benützungsgebühr eine einmalige Kautionszahlung von . 220,- zur Sicherstellung im Falle der Beschädigung oder des Verlustes von Informationsträgern zu entrichten. Sie können nicht mehr als 10 Bücher gleichzeitig entleihen.

(2) Die Entlehnberechtigung ist durch einen Entlehnausweis nachzuweisen. Zur Ausstellung des Entlehnausweises sind der Bibliothek die benötigten Daten zu übermitteln. Adressänderungen sind unverzüglich bekanntzugeben.

(3) Die Weitergabe des Entlehnausweises sowie die Weitergabe entlehnter Informationsträger an andere Personen ist nicht gestattet und schließt die Haftung der oder des Entlehnberechtigten nicht aus.

(4) Die Entlehnung von Informationsträgern aus den Lehrbuchsammlungen ist grundsätzlich nur Studierenden der Universität Wien gestattet.

(5) Die Entlehnfrist beträgt maximal 4 Wochen, für Informationsträger aus den Lehrbuchsammlungen mindestens 8 Wochen. Die Entlehnfrist kann, sofern keine Vormerkung erfolgte, zweimal verlängert werden. Für Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer beträgt die Entlehnfrist 4 Wochen mit automatischer Verlängerung auf maximal 24 Wochen, so fern nicht eine Vormerkung auf den entlehnten Informationsträger vorliegt.

(6) In Einzelfällen können kürzere Entlehnfristen festgesetzt werden oder kann ein entlehnter Informationsträger vor Ablauf der Entlehnfrist zurückgefordert werden.

(7) Für die Entlehnung aus den Beständen der Fachbereichsbibliotheken (Fach- und Fakultätsbibliotheken, Zentralbibliothek für Physik, Institutsaufstellungen) können abweichende Entlehnmodalitäten festgelegt werden.

(8) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen. Für die verspätete Rückstellung ist pro Mahnung eine Mahngebühr von . 1,65 und eine Überschreitungsgebühr von . 0,15 pro Informationsträger und Tag zu entrichten.

§ 3 Von der Entlehnung ausgeschlossen sind:

1. Informationsträger, die älter als 100 Jahre sind,
2. Informationsträger, die besonderer Schonung bedürfen (z.B. Loseblattausgaben, Großformate, elektronische Medien) und
3. Präsenzbestände.

Kostensätze

§ 4 (1) Von Personen, die nicht Angehörige einer österreichischen Universität, Schule oder Fachhochschule sind, ist eine jährliche Benützungsg Gebühr von . 15,- zu entrichten.

(2) Für die Anfertigung von Kopien (in verschiedenen technischen Verfahren), für die Vermittlung von Informationen im Wege der Fernleihe bzw. des Document Delivery, für die Durchführung von Recherchen für nicht der Universität Wien angehörende Personen und ähnliche Dienstleistungen ist Kostenersatz zu leisten.

Öffnungszeiten

§ 5 Die Öffnungszeiten und die Anordnungen zur Gewährleistung eines geordneten Bibliotheksbetriebes werden auf der Homepage, durch Anschläge und Merkblätter bekanntgegeben.

In-Kraft-Treten

§ 6 Diese Verordnung tritt am 1.1.2004 in Kraft.

Der Rektor:
W i n c k l e r

Anhang

Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften

1. In den Räumen der bibliothekarischen Einrichtungen ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.
2. Essen, Trinken, Rauchen und die Benützung von Mobiltelefonen ist im Benützungsbereich nicht gestattet.
3. Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen, der Bestände oder des Inventars bewirken können, sowie die Mitnahme von Tieren ist nicht erlaubt.
4. Überbekleidung, Schirme, Taschen, Rucksäcke und Mappen sind in der allfällig vorhandenen Garderobe zu deponieren.
5. Alle Informationsträger und allfällige mitgebrachte Mappen und Taschen sind bei Verlassen des Benützungsbereiches auf Verlangen dem Bibliothekspersonal vorzuweisen.
6. Das Betreten der geschlossenen Magazine ist nur in Ausnahmefällen und in Begleitung von Bibliothekspersonal möglich.
7. Die Bestände und das Inventar der bibliothekarischen Einrichtungen sind mit größter Schonung zu behandeln. Für Beschädigungen und Verlust sowie für widerrechtliche Benützung der EDV-Geräte ist Schadenersatz zu leisten.
8. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist zur Gewährleistung eines geordneten Bibliotheksbetriebes Folge zu leisten. Auf Verlangen haben die Benutzer ihre Identität nachzuweisen.
9. Personen, die der Benützungsordnung oder den Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften zuwiderhandeln, kann das Benützungsrecht auf bestimmte Zeit eingeschränkt werden.

Garderobeordnung

1. Die Garderobeschränke dürfen nur für die Zeit des Aufenthalts in der Bibliothek benützt werden.
2. Die Aufbewahrung von Geld und Wertsachen in den Garderobenschränken ist nicht gestattet.
3. Die Bibliothek übernimmt für Gegenstände, die in der Garderobe aufbewahrt werden, keine Haftung.
4. Die Aufbewahrung von Gegenständen in den Garderobenschränken über Nacht und die Mitnahme von Schlüsseln ohne Benützung der Schränke ist nicht gestattet.

5. Gegenstände, die über Nacht in den Garderobeschränken verbleiben, werden vom Bibliothekspersonal verwahrt und gegen Abgabe des Schlüssels mit schuldbefreiender Wirkung ausgefolgt.

6. Bei Verlust des Schlüssels ist ein Ersatz in der Höhe der jeweiligen Anschaffungskosten zu leisten.