



## MITTEILUNGSBLATT

Studienjahr 2007/2008 – Ausgegeben am 30.09.2008 – 46. Stück

**Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.**

### VERORDNUNGEN, RICHTLINIEN

#### **390. Benützungsordnung der Bibliotheken der Universität Wien**

##### **Allgemeines**

§ 1. Die Universitätsbibliothek ist Teil der Dienstleistungseinrichtung Bibliotheks- und Archivwesen der Universität Wien und gliedert sich in Hauptbibliothek und in Fachbereichsbibliotheken. Unter Bibliotheken der Universität Wien im Sinn dieser Benützungsordnung werden sowohl die Universitätsbibliothek (Hauptbibliothek und Fachbereichsbibliotheken) als auch allfällige Institutsbibliotheken verstanden.

##### **Benützung**

§ 2. Jede natürliche Person ist berechtigt, die Dienstleistungen der Bibliotheken der Universität Wien in Anspruch zu nehmen. Wer die Räumlichkeiten der Bibliotheken der Universität Wien betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, anerkennt damit die jeweils gültige Fassung der Benützungsordnung der Bibliotheken der Universität Wien einschließlich ihrer Anhänge.

##### **Öffnungszeiten und Services**

§ 3. Die Öffnungszeiten und Services werden durch Aushang bzw. auf den jeweiligen Websites sowie durch Informationsblätter bekanntgegeben.

##### **Elektronische Ressourcen**

§ 4. Die Benützung von und der Zugang zu elektronischen Ressourcen (z. B. Datenbanken, E-Journals, E-Books) richtet sich nach den Lizenzvereinbarungen mit den jeweiligen Anbieterinnen/Anbietern.

##### **Entlehnung**

§ 5. (1) Entlehnberechtigung

Zur Entlehnung von Informationsträgern der Bibliotheken der Universität Wien sind berechtigt:

1. Angehörige österreichischer Universitäten, Fachhochschulen und Schulen

2. Sonstige Personen, die ihren Wohnsitz in Österreich haben und einen jährlichen Benützungsbetrag laut der jeweils aktuellen Gebührenordnung entrichtet haben, sofern sie nicht unter Punkt 3 fallen

3. Sonstige Personen mit Wohnsitz in Österreich, die keine EU-Bürgerinnen/EU-Bürger sind, haben neben dem jährlichen Benützungsbetrag eine einmalige Kautionsleistung laut der jeweils aktuellen Gebührenordnung zur Sicherstellung im Fall der Beschädigung oder des Verlustes von Informationsträgern zu entrichten

Die Entlehnberechtigung ist durch einen Bibliotheksausweis, den die Universitätsbibliothek ausstellt, nachzuweisen. Zur Ausstellung des Bibliotheksausweises sind der Universitätsbibliothek folgende Daten zu übermitteln:

1. Nachweis der Identität durch amtlichen Lichtbildausweis oder Studierendenausweis
2. Nachweis des Wohnsitzes durch amtlichen Meldennachweis oder KFZ-Zulassungsschein
3. Personen, die noch nicht volljährig sind, benötigen zusätzlich eine Zustimmung- und Haftungserklärung der/des Erziehungsberechtigten

Weiters ist der Universitätsbibliothek eine schriftliche Zustimmung zur automationsunterstützten Datenverarbeitung zu erteilen.

Der Verlust des Bibliotheksausweises und Änderungen (z. B. Wohnadresse durch amtlichen Meldennachweis) sind unverzüglich bekanntzugeben.

Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Für missbräuchliche Verwendung haftet die Person, auf die der Bibliotheksausweis ausgestellt ist.

#### (2) Abholung durch Dritte

Die Abholung durch Dritte ist nur mit einer schriftlichen Abholberechtigung und unter Vorlage des Bibliotheksausweises der/des Entlehnberechtigten gestattet. Eine dauerhafte Abholberechtigung kann vergeben werden.

#### (3) Fristen

Die Entlehnfristen werden von der Hauptbibliothek, den Fachbereichsbibliotheken und den Institutsbibliotheken durch Aushang bzw. auf den jeweiligen Websites bekanntgegeben.

In Einzelfällen können Entlehnfristen verkürzt oder entlehnte Informationsträger vor Ablauf der Entlehnfrist zurückgerufen werden.

Dauerleihgaben sind grundsätzlich nicht möglich.

#### (4) Anzahl der pro Benutzerin/Benutzer entlehbaren Informationsträger

Die Höchstzahl der pro Benutzerin/Benutzer entlehbaren Informationsträger wird von der Hauptbibliothek, den Fachbereichsbibliotheken und den Institutsbibliotheken durch Aushang bzw. auf den jeweiligen Websites bekanntgegeben.

#### (5) Lehrbuchsammlung

Die Entlehnung von Informationsträgern aus den Lehrbuchsammlungen ist nur Studierenden der Universität Wien gestattet, sofern nicht Sonderregelungen mit anderen Bibliotheken getroffen werden.

#### (6) Nicht entlehbare Informationsträger

Von der Entlehnung sind im Allgemeinen ausgeschlossen:

1. Informationsträger, die vor 1900 erschienen sind

2. Informationsträger, die besonderer Schonung bedürfen (z. B. Loseblattausgaben, Großformate)

3. Zeitschriften

4. Wertvolle Bestände

5. Präsenzbestände (z. B. Nachschlagewerke, Lehrveranstaltungsapparate)

(7) Beschränkt entlehbare Informationsträger

Die Entlehnung von Informationsträgern kann Beschränkungen unterliegen.

(8) Rückgabe und Mahnung

Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzugeben.

Für nicht rechtzeitig zurückgegebene Informationsträger werden Gebühren laut der jeweils aktuellen Gebührenordnung verrechnet.

Werden Informationsträger nicht fristgerecht zurückgegeben oder fällige Gebühren nicht bezahlt, werden sowohl Entlehnung als auch Verlängerung weiterer Informationsträger verweigert. Wird der gemahnte Informationsträger nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben bzw. werden fällige Gebühren nicht beglichen, kann die Universität Wien den Rechtsweg beschreiten.

Die erste Mahnung erfolgt nach Ablauf der Entlehnfrist. Die Zustellung erfolgt per E-Mail oder, wenn keine E-Mail-Adresse bekanntgegeben wurde, per Post. Die zweite und dritte Mahnung erfolgen jeweils im Abstand von neun Tagen per Post, die dritte erfolgt eingeschrieben.

Die Gebühren für verspätet zurückgegebene Informationsträger sind jedenfalls zu begleichen, auch dann, wenn Mahnungen nicht zugestellt werden konnten.

(9) Lehrveranstaltungsapparat

Für Lehrende der Universität Wien können Lehrveranstaltungsapparate eingerichtet werden.

Der Lehrveranstaltungsapparat dient ausschließlich dazu, die für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung erforderliche Literatur aus der Hauptbibliothek in einem Lehrveranstaltungsapparat außerhalb der entlehnenden Bibliothek bereit zu stellen. Zu einem Lehrveranstaltungsapparat müssen auch andere Benützerinnen/Benützer Zugang haben. Daher muss der Standort im Online-Katalog ersichtlich sein. Informationsträger aus Lehrveranstaltungsapparaten dürfen an Dritte weitergegeben werden. Die Haftung bleibt bei der Lehrveranstaltungsleitung.

Die Möglichkeit der Entlehnung aus den Fachbereichsbibliotheken und Institutsbibliotheken ist vor Ort zu vereinbaren. Die jeweilige Bibliothek kann die Entlehnung von Informationsträgern für einen Lehrveranstaltungsapparat an einem anderen Standort unter Berücksichtigung der Erfordernisse der Literaturversorgung von Lehre, Forschung und Studium ihres primären Nutzerinnen-/Nutzerkreises ablehnen.

Informationsträger aus dem Lehrveranstaltungsapparat können bei Bedarf von der entlehnenden Bibliothek vor Ablauf der Entlehnfrist zurückgerufen werden.

### **Benützung nicht entlehnbarer Informationsträger**

§ 6. Die Benützung von und der Zugang zu nicht entlehnbaren Informationsträgern (z. B. alte und wertvolle Bestände, Präsenzbestände) werden von der Hauptbibliothek, den

Fachbereichsbibliotheken und den Institutsbibliotheken durch Aushang bzw. auf den jeweiligen Websites bekanntgegeben.

### **Eingeschränkte Benützung von Informationsträgern**

§ 7. Die Benützung von und der Zugang zu Informationsträgern können Beschränkungen unterliegen.

### **Fernleihe**

§ 8. Informationsträger, die an keiner anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek in Wien vorhanden sind, können über den nationalen und internationalen Fernleihverkehr oder über einen Dokumentenlieferdienst beschafft werden.

Die Bereitstellung der beschafften Informationsträger erfolgt nach Vorgabe der entlehrenden Bibliothek entweder im Benützungsbereich der Universitätsbibliothek oder durch Entlehnung gegen Nachweis der Entlehnberechtigung bzw. durch Übermittlung der Dokumente.

Für die über den Fernleihverkehr beschafften Informationsträger ist für die der Universitätsbibliothek erwachsenen Aufwendungen ein Kostenbeitrag laut jeweils aktueller Gebührenordnung zu leisten. Darüber hinaus werden alle Kosten, die der Universitätsbibliothek von der Lieferbibliothek der beschafften Informationsträger verrechnet werden, den Benutzerinnen/Benutzern in Rechnung gestellt. Diese Zusatzkosten werden auf der Website veröffentlicht.

Werden beschaffte Informationsträger nicht fristgerecht zurückgestellt, erfolgt eine Mahnung gemäß § 5 Abs. 8 der Benützungsordnung.

Im Sinn der Gegenseitigkeit ist auch eine Entlehnung der Bestände der Bibliotheken der Universität Wien über den nationalen und internationalen Leihverkehr an andere Bibliotheken außerhalb Wiens möglich.

Der nationale und internationale Fernleihverkehr erfolgt auf Basis von Vereinbarungen der IFLA (The International Federation of Library Associations and Institutions) bzw. der ÖFLO (Österreichische Fernleihordnung), sofern nicht besondere Vereinbarungen getroffen wurden.

### **Lesesaal**

§ 9. Die Benützungsbedingungen von Informationsträgern in den Lesebereichen der Hauptbibliothek, der Fachbereichsbibliotheken und der Institutsbibliotheken werden durch Aushang bzw. auf den jeweiligen Websites bekanntgegeben.

### **Kostensätze und Gebühren**

§ 10. Die Kostensätze und Gebühren der Bibliotheken der Universität Wien werden in Absprache mit dem Rektorat festgelegt und durch Aushang bzw. auf der Website bekanntgegeben (Gebührenordnung).

### **Medienersatz**

§ 11. Verlorene oder beschädigte Informationsträger sind von der Benutzerin/vom Benutzer durch ein gleichwertiges Ersatzexemplar zu ersetzen. Als beschädigt gelten auch Informationsträger, die mit Notizen versehen zurückgegeben werden.

Nach Rücksprache mit der entleihenden Bibliothek kann der verlorene oder beschädigte Informationsträger auch auf Kosten der Benutzerin/des Benützers von der Universitätsbibliothek wiederbeschafft werden.

Selbstreparatur ist nicht zulässig.

### **PC-Benützung**

§ 12. (1) Die in den Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek öffentlich zugänglichen PCs und in begründeten Ausnahmefällen auch andere informationstechnologische Einrichtungen (z. B. Datentankstellen, WLAN) stehen allen Benutzerinnen/Benützern zur Verfügung.

(2) Die in § 12 Abs. 1 genannten Geräte und informationstechnologischen Einrichtungen werden ausschließlich für studien- und forschungsbezogene Arbeiten zur Verfügung gestellt. Eine Verwendung für kommerzielle oder gewerbliche Zwecke ist nicht gestattet.

(3) Manipulationen der Hardware, Änderungen sowie versuchte Änderungen an System- und Netzwerkkonfigurationen an den in § 12 Abs. 1 genannten Geräten und informationstechnologischen Einrichtungen sind nicht gestattet.

(4) Für die in § 12 Abs. 1 genannten Geräte und informationstechnologischen Einrichtungen ist ausschließlich die vorinstallierte Software zu verwenden. Das Installieren von Software ist nicht gestattet.

(5) Jede Verwendung, die eine Belästigung anderer Benutzerinnen/Benutzer bewirkt, ist unzulässig.

### **Film- und Fernsehaufnahmen, Veranstaltungen**

§ 13. Film- und Fernsehaufnahmen sowie Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek bedürfen einer schriftlichen Genehmigung der Universität Wien. Allfällige Kosten werden nach Aufwand verrechnet.

### **Reproduktionen zur Wiedergabe in Medien**

§ 14. Jegliche Nutzung und Verwendung fotografischer und digitaler Aufnahmen aus Informationsträgern aus dem Bestand der Universitätsbibliothek zur Wiedergabe in Medien gemäß § 1 Abs. 1 Z 1 Mediengesetz ist nur zulässig bei gleichzeitiger Anbringung des Quellvermerks „Universitätsbibliothek der Universität Wien“ und unter Einhaltung sämtlicher urheberrechtlicher Bestimmungen. Das Verwendungsentgelt für oben genannte Aufnahmen richtet sich in seiner Höhe nach der Art der Verwendung.

Abbildungen der Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek zur Wiedergabe in Medien gemäß § 1 Abs. 1 Z 1 Mediengesetz bedürfen der Genehmigung der Universität Wien.

Bei jeder Veröffentlichung von Abbildungen der Universitätsbibliothek ist folgender Vermerk anzubringen: „Universitätsbibliothek der Universität Wien“.

Das Verwendungsentgelt für Abbildungen der Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek richtet sich in seiner Höhe nach der Art der Verwendung.

### **Verstöße gegen die Benützungsordnung**

**§ 15.** Personen, die der Benützungszordnung zuwider handeln, werden ermahnt. Bei groben Verstößen werden Benützungszrecht und Entlehnberechtigung eingeschränkt oder entzogen.

### **Haftungsausschluss**

**§ 16.** Die Universität Wien haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen der Bibliotheken der Universität Wien entstanden sind. Die Universität Wien haftet nicht für Datenverluste oder Schäden an mitgebrachten Privatgeräten, die durch die in § 12 genannten Geräte und informationstechnologischen Einrichtungen entstanden sind.

Die Urheber- und sonstigen Immaterialgüterrechte sind von der Benutzerin/vom Benutzer einzuhalten. Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich daher, der Universität Wien sämtliche im Zusammenhang mit einem gerichtlichen oder außergerichtlichen Rechtsstreit entstehenden Kosten, gleich aus welchem Titel immer, die im Zusammenhang mit einer durch ihn verursachten rechtswidrigen Nutzung der Informationsträger entstehen, zu ersetzen, sie somit schad- und klaglos zu halten.

Die Bibliotheken der Universität Wien prüfen Datenträger nicht auf Mängel und übernehmen daher keinerlei Gewährleistung oder Haftung für Schäden (z. B. Datenverluste, Schäden an Geräten), die durch die Verwendung entstehen können.

### **Datenschutzerklärung**

**§ 17.** Folgende personenbezogene Daten werden von der Universitätsbibliothek nach Ausstellung der Entlehnberechtigung elektronisch gespeichert:

1. Name
2. Geburtsdatum
3. Staatsbürgerschaft
4. Adresse
5. E-Mail-Adresse
6. Telefonnummer
7. Matrikelnummer bei Studierenden
8. Geschlecht

Die Universität Wien verpflichtet sich, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

### **In-Kraft-Treten**

**§ 18.** (1) Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2008 in Kraft.

(2) Zugleich tritt die Benützungszordnung für Bibliotheken, Mitteilungsblatt 4. Stück, Nr. 22 vom 23. Dezember 2003, außer Kraft.

### **Anhang**

#### **Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften**

Zur Gewährleistung eines geordneten Bibliotheksbetriebes ist den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

Bei Verstößen gegen die Benützungordnung haben Benutzerinnen/Benutzer auf Verlangen ihre Identität nachzuweisen.

Die Bestände und das Inventar der Bibliotheken der Universität Wien sind mit größter Sorgfalt zu behandeln.

In den Räumen der Bibliotheken der Universität Wien ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.

Essen, Trinken, Rauchen und Telefonieren ist im Benützungsbereich in der Regel nicht gestattet. Ausnahmen werden durch Aushänge bekannt gegeben.

Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen, der Bestände oder des Inventars bewirken können, und Tieren ist nicht erlaubt.

Überbekleidung, Schirme, Taschen und Rucksäcke sind in der Garderobe zu deponieren.

Alle Informationsträger und mitgebrachten Mappen sind bei Verlassen des Benützungsbereiches auf Verlangen dem Bibliothekspersonal zu zeigen.

Das Betreten der geschlossenen Magazine ist in begründeten Ausnahmefällen in Begleitung von Bibliothekspersonal möglich.

### **Garderobeordnung**

Die Garderobeschränke dürfen nur für die Dauer des Aufenthalts in der Bibliothek benützt werden.

Die Bibliotheken der Universität Wien übernehmen für Gegenstände, Geld und Wertsachen, die in der Garderobe aufbewahrt werden, keine Haftung.

Die Aufbewahrung von Gegenständen in den Garderobeschränken über Nacht und die Mitnahme von Schlüsseln bzw. Garderobekarten ist nicht gestattet.

Gegenstände, die über Nacht in den Garderobeschränken verbleiben, werden vom Bibliothekspersonal verwahrt und gegen Abgabe des Schlüssels bzw. der Garderobekarte ausgefolgt. Nahrungsmittel werden entsorgt.

Bei Verlust des Schlüssels bzw. der Garderobekarte ist Ersatz in der Höhe der jeweiligen Anschaffungskosten zu leisten.

Gegenstände, die in den Garderobeschränken gefunden werden, werden nach Ablauf von zehn Tagen dem Fundamt übergeben.

Für das Rektorat:  
Der Vizerektor:  
J u r e n i t s c h