

Betriebs- und Benützungsordnung der Universitätsbibliothek Bodenkultur

Beschluss des Universitätskollegiums vom 10. Dezember 1997, genehmigt durch das bm:vw mit GZ 1001/41-1/A/8a/98 vom 29. Juni 1998)

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1. *Benützungsrecht*

(1) Die Benützung der Universitätsbibliothek sowie ihr Betrieb unterliegt den Bestimmungen der Verordnung des Bundesministers für Wissenschaft und Verkehr über die Grundsätze für die Aufgabenerfüllung durch die Universitätsbibliotheken (Universitätsbibliotheksverordnung - UBV), BGBl. II Nr. 116/1997, sowie den Bestimmungen dieser Satzung.

(2) Die Benützung der Universitätsbibliothek ist jedermann gestattet, jedoch Personen unter 18 Jahren, die nicht Angehörige der Universität für Bodenkultur Wien oder Angehörige einer österreichischen anderen Universität, Hochschule oder Fachhochschule sind, nur mit Genehmigung der Bibliotheksdirektion.

(3) Für die Entlehnung von Informationsträgern aus der Universitätsbibliothek gelten die Bestimmungen der §§ 6-8.

(4) Für die Entlehnung von Informationsträgern im Wege der Fernleihe gilt § 9.

(5) Für die Bereitstellung von Informationsträgern an Einrichtungen der Universität gilt § 10.

§ 2. *Öffnungszeiten*

Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden durch den Bibliotheksdirektor nach Anhörung der Bibliothekskommission festgesetzt und im Mitteilungsblatt der Universität sowie durch Anschlag kundgemacht.

§ 3. *Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften*

(1) In den Räumen der Universitätsbibliothek ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.

(2) Rauchen, Essen und Trinken (ausgenommen Wasser in verschließbaren Flaschen) ist nur in den dazu vorgesehenen Räumen gestattet.

(3) Die Mitnahme und der Gebrauch von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen oder Sachen bewirken können oder die den Benützungsbetrieb behindern (z.B. Mobiltelefon), sowie die Mitnahme von Tieren, ausgenommen Begleithunde von behinderten Personen, ist verboten.

(4) Die Mitnahme von Taschen, Aktenmappen und Mänteln etc. in die Leseräume ist verboten, wenn geeignete Unterbringungsmöglichkeiten vorhanden sind.

(5) Alle Informationsträger sind im Hinblick auf die Sicherheit der Bibliotheksbestände beim Verlassen der Bibliothek dem zuständigen Personal auf Verlangen vorzuweisen. Dieses ist außerdem befugt, erforderlichenfalls die Öffnung von Taschen und sonstigen Behältnissen, die zur Aufbewahrung von Bibliotheksgut geeignet sind, zu Kontrollzwecken zu verlangen.

(6) Das Betreten von Magazinen der Universitätsbibliothek ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung eines Bibliotheksbediensteten gestattet.

(7) Das Inventar und die Informationsträger der Universitätsbibliothek sind mit größter Schonung zu behandeln. Für die Beschädigung und den Verlust von Inventar und Informationsträgern ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten.

(8) Den der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebes dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Dieses ist außerdem befugt, von den Benützern die Bekanntgabe bzw. den Nachweis der Identität zu verlangen.

(9) Personen, die trotz Abmahnung wiederholt gegen die Benützungsordnung verstoßen oder deren Zulassung zur Benützung bereits nach einmaligem schwerwiegenden Fehlverhalten untragbar erscheint, ist mit Bescheid das Benützungsrecht einzuschränken oder, wenn auf andere Art Abhilfe nicht geschaffen werden kann, befristet zu entziehen.

2. Abschnitt: Dienstleistungen der Universitätsbibliothek

§ 4. *Bereitstellung von Informationsträgern und Informationsdienstleistungen; Beschränkung von Dienstleistungen*

- (1) Die Universitätsbibliothek erbringt die in Teil III. C. dieser Satzung angeführten Dienstleistungen.
- (2) Informationsträger werden nicht oder nur eingeschränkt zur Benützung bereitgestellt, wenn dies aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen oder im Interesse ihrer Sicherheit erforderlich erscheint.
- (3) Die Bereitstellung zur Benützung von Exemplaren von Diplomarbeiten oder Dissertationen kann auf Antrag des Autors durch Bescheid des Studiendekans gesperrt werden. Im Antrag ist ein berechtigtes Interesse nachzuweisen oder wenigstens glaubhaft zu machen.
- (4) Die Voraussetzungen einer Sperre gemäß Abs. 3 sowie das Verfahren sind durch Richtlinien für die Tätigkeit des Studiendekans gemäß § 43 Abs. 3 UOG 1993 zu regeln.

§ 5. *Bestellung von Informationsträgern zur Entlehnung und Benützung*

- (1) Die Bestellung von Informationsträgern hat alle von der Universitätsbibliothek verlangten Angaben zu enthalten.
 1. Für die Entlehnung von Informationsträgern außerhalb der automationsunterstützten Entlehnung ist ein Benützerausweis (Dienstausweis für öffentlich Bedienstete, Studienausweis für Studierende der Universität für Bodenkultur Wien, Entlehnausweis bei sonstigen Benützern) und ein vollständig ausgefüllter und unterschriebener Bestellschein notwendig.
 2. Für die Entlehnung von Informationsträgern im Rahmen des automationsunterstützten Entlehnverkehrs ist ein Benützerausweis notwendig. Zur Entlehnung sind nur physische Personen berechtigt.
- (2) Benützerausweise werden nur an Personen ausgefolgt, die sich schriftlich zur Einhaltung der Benützungsbedingungen verpflichten. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die benötigten personenbezogenen Daten in automationsunterstützter Form zu speichern.
- (3) Von Entlehnberechtigten, die nicht Angehörige einer österreichischen Universität, Hochschule oder Fachhochschule sind bzw. nicht österreichische Staatsbürger sind oder österreichischen Staatsbürgern nicht gleichgestellt sind und keinen Hauptwohnsitz in Österreich haben, ist vor Aushändigung des Benützerausweises eine Sicherstellung in der Höhe von € 218,02 (öS 3000,--) einzuheben.
- (4) Über den Ersatz der Sicherstellung gemäß Abs. 3 durch andere Sicherstellungen entscheidet der Bibliotheksdirektor unter Anwendung der Bestimmungen des § 8 (3) UBV.
- (5) Die Informationsträger aus den Freihandbereichen können vom Benutzer selbst aus den Regalen genommen werden. Nach Benützung sind die Informationsträger auf der hierfür vorgesehenen Ablage zu deponieren.
- (6) Zur Benützung in den Leseräumen können Informationsträger aus den Büchermagazinen bestellt werden.
- (7) Informationsträger, die an keiner anderen öffentlichen Bibliothek in Wien vorhanden sind, können durch Vermittlung der Universitätsbibliothek im Wege des österreichischen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden.
 1. Bei der Bereitstellung der durch die Fernleihe beschafften Informationsträger zur Benützung sind neben den für die Benützung der Universitätsbibliothek geltenden Regelungen auch die von der verleihenden Bibliothek gestellten Bedingungen zu beachten.
 2. Für jeden aus einer auswärtigen Bibliothek im Wege des Leihverkehrs beschafften Informationsträger kann für die der Universitätsbibliothek erwachsenen Aufwendungen ein Kostenbeitrag nach nachfolgenden Bestimmungen eingehoben werden.
 - a) Der für allgemeine Kosten (z.B. Porto, Telefon) pauschaliert eingehobene Kostenbeitrag beträgt die Höhe der dreifachen Auslandspostgebühr für Briefe der niedrigsten Gewichtsklasse. Angehörige der Universität für Bodenkultur Wien sind von der Leistung dieses Kostenbeitrages befreit.
 - b) Sonstige Kostenbeiträge, z.B. Gebühren und Ersätze, die der Universitätsbibliothek von anderen Bibliotheken verrechnet werden, werden gesondert in Rechnung gestellt.
 3. Für im Wege der Fernleihe bereitgestellte und nicht fristgerecht abgeholt bzw. zurückgestellte Informationsträger gilt § 8 entsprechend.

3. Abschnitt: Entlehnung

§ 6. *Allgemeine Entlehnbestimmungen*

- (1) Die Entlehnung von Informationsträgern ist nur nach Vorlage des Benützerausweises gestattet.
- (2) Änderungen der Anschrift sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich bekanntzugeben.

(3) Das Ausscheiden von Universitätsangehörigen gemäß § 19 Abs. 1 Z 1 und 2 UOG 1993 aus dem Verband der Universität ist durch die zuständige Organisationseinheit der Universität (z.B. Institut, Dienstleistungseinrichtung) der Universitätsbibliothek vor dem Ausscheidungstermin mitzuteilen. Die betreffende Einrichtung hat der Universitätsbibliothek Schäden, die durch unterlassene oder verspätete Meldungen entstehen, zu ersetzen. Studierende haben ihrem Antrag auf Zulassung zur 2. Diplomprüfung bzw. zum Rigorosum eine Bestätigung über die Erfüllung der Rückstellungsverpflichtung (§ 8) beizulegen (Entlastungsstempel).

(4) Informationsträger sind persönlich unter Vorlage des Benützerausweises abzuholen. Universitätsangehörige gemäß § 19 (2) Z 1 und 2 UOG 1993 sind berechtigt, andere Personen unter Vorlage des Benützerausweises des Entlehners mit der Abholung zu betrauen. Die Universitätsbibliothek ist nicht verpflichtet, bestellte Informationsträger jedem auszuhändigen, der den Benützerausweis des Entlehners vorweist.

(5) Die Zusendung bestellter Werke außerhalb des Universitätsortes auf dem Postwege ist in berücksichtigungswürdigen Fällen zulässig. Die Zusendung wird auf Kosten des Bestellers eingeschrieben und gegebenenfalls mit einer entsprechenden Versicherung getätigt.

(6) Hinsichtlich der Zahl der gleichzeitig entlehnten Informationsträger gelten folgende Regelungen:

- a) Gleichzeitig können 10 Bände entlehnt werden.
- b) Für Universitätsangehörige gemäß § 19 (2) Z 1 und 2 UOG 1993, Diplomanden und Dissertanten der Universität für Bodenkultur Wien kann diese Zahl in begründeten Fällen erhöht werden.

(7) Hinsichtlich der Entlehnfristen gelten folgende Regelungen:

- a) Die Entlehnfrist beträgt grundsätzlich 30 Tage.
- b) Eine Verlängerung um jeweils 30 Tage ist dreimal möglich, sofern keine Vormerkung vorliegt.

In Ferienzeiten kann die Entlehndauer bis zu maximal 90 Tagen gewährt werden.

(8) In begründeten Ausnahmefällen kann eine kürzere Entlehnfrist festgesetzt oder ein entlehnter Informationsträger auch vor Ablauf der Entlehnfrist zurückgefordert werden.

(9) Werden bestellte oder vorgemerkte Informationsträger innerhalb von sieben Tagen nach Eingang der Bestellung bzw. nach Absendung einer Benachrichtigung nicht behoben, kann anderweitig über sie verfügt werden.

§ 7. Nicht entlehbare Informationsträger

(1) Von der Entlehnung sind ausgeschlossen:

1. Informationsträger der Universitätsbibliothek, die wegen des finanziellen Aufwandes oder aus sonstigen Gründen schwer ersetzbar sind oder deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert.
2. Informationsträger, deren ständige Verfügbarkeit in den Räumen der Universitätsbibliothek oder der Universität zur Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes, der Bibliotheksbenützung und der Bibliotheksverwaltung unbedingt erforderlich ist.
3. Sonstige Informationsträger, die besonderer Schonung bedürfen (wie z.B. Loseblattausgaben, Zeitungen, besondere Formate).
4. Informationsträger, die älter als hundert Jahre sind.
5. Im Wege der Fernleihe beschaffte Informationsträger, sofern dies im Einzelfall von der verleihenden Bibliothek verlangt wird.

(2) Hinsichtlich der in Abs. 1 Z 2- 4 genannten Informationsträger kann in begründeten Ausnahmefällen eine Entlehnung mit verkürzter Entlehnfrist und mit besonderen Auflagen genehmigt werden. § 8. *Rückstellung*

(1) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen.

(2) Bei der Rückstellung wird von der Universitätsbibliothek der Empfangsabschnitt bzw. bei automationsunterstützter Entlehnung auf Verlangen eine schriftliche Bestätigung der Rückstellung ausgehändigt. Bei Rückstellung über den "Bücherrückgabekasten" wird keine Rückgabebestätigung ausgestellt.

(3) Werden nach auswärts entlehnte Informationsträger auf dem Postwege zurückgestellt, sind die von der Universitätsbibliothek gestellten Bedingungen einzuhalten.

(4) Kommt jemand der Rückstellungspflicht nicht nach, wird von der Universitätsbibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Informationsträger unter Setzung einer Frist von sieben Tagen schriftlich eingefordert. Bei Nichtbeachtung wird die Mahnung in gleichen Abständen bis zu zweimal wiederholt.

(5) Für die verspätete Rückstellung ist eine Entschädigung zu entrichten. Diese beträgt:

1. bei der ersten Mahnung die dreifache,
2. bei der zweiten Mahnung die sechsfache,

3. bei der dritten Mahnung die neunfache Inlandsgebühr für eingeschriebene Briefe der niedrigsten Gewichtsklasse.

Nach erfolgter Rückforderung wird außerdem pro Informationsträger und Tag der Überschreitung der Entlehnfrist ein Betrag von € 0,15 (öS 2,--) eingehoben, höchstens jedoch ein Gesamtbetrag in der Höhe des Wiederbeschaffungswertes des entlehnten Informationsträgers.

(6) Die dritte Rückforderung erfolgt unter Setzung einer Nachfrist von sieben Tagen eingeschrieben und enthält einen Hinweis auf die Folgen der Nichtbeachtung, z.B. die Androhung einer gerichtlichen Klage.

(7) Solange jemand der 3. Mahnung nicht nachkommt oder geschuldete Kosten nicht entrichtet hat, ist er von der weiteren Entlehnung ausgeschlossen. Über Ausnahmen entscheidet in begründeten Fällen der Bibliotheksdirektor.

(8) Die Rückforderung für Personen, die der Dienstaufsicht des Rektors unterstehen, wird im Dienstweg geregelt.

§ 9. Verleihung von Informationsträgern im Wege der Fernleihe

Eine Entlehnung außerhalb von Wien ist auch im Wege des österreichischen und internationalen Leihverkehrs nach folgenden Bestimmungen möglich.

1. Die Weitergabe von im Wege der Fernleihe entlehnten Informationsträgern ist nicht gestattet.
2. Die Bestimmungen des § 8 gelten sinngemäß.
3. Aufsätze, Druck- oder Schriftwerke geringeren Umfangs, Zeitungsartikel und kleine Teile eines Werkes sind von der Entlehnung im Leihverkehr der Bibliotheken ausgeschlossen, wenn die Bereitstellung von Reproduktionen zulässig ist.

§ 10. Bereitstellung von Informationsträgern in den Räumen anderer Einrichtungen der Universität

(1) Informationsträger die zur Durchführung der einer Einrichtung der Universität obliegenden Lehr- und Forschungsaufgaben notwendig sind, können in Räumen der betreffenden Einrichtung zur Benützung bereitgestellt werden.

(2) Über die an der Einrichtung bereitgestellten Bestände ist durch die Universitätsbibliothek ein Nachweis zu führen. Für Altbestände kann eine Bezugnahme auf das von der Universitätseinrichtung geführte Inventar erfolgen.

(3) Für die Sicherheit der bereitgestellten Bestände ist der Leiter der Einrichtung (Institutsvorstand) verantwortlich. Die Bediensteten der Universitätsbibliothek haben das Recht des Zutrittes zu den Beständen für Arbeiten im Interesse der Universitätsbibliothek sowie das Recht, in zweckmäßigem Umfang Kontrollen durchzuführen.

(4) Die bereitgestellten Bestände stehen für Zwecke der Einrichtung zur Verfügung. Außenstehenden ist entweder die Benützung der Bestände in den Räumen der Einrichtung oder in den Räumen der Universitätsbibliothek zu ermöglichen. Entlehnungen sind in der Regel gegen Nachweis gestattet, insbesondere auch für Zwecke der Fernleihe.

(5) Der Leiter der Einrichtung hat im Einvernehmen mit dem Bibliotheksdirektor Mindestöffnungszeiten für die Benützung der Bestände festzulegen und in geeigneter Weise kundzumachen.

Garderobenordnung

der Universitätsbibliothek Bodenkultur

1. Die verschließbaren Garderobenschränke sind ausschließlich für die Bibliotheksbenützer bestimmt und dürfen nur für die Zeit des Aufenthaltes in der Universitätsbibliothek belegt werden. Die Benützung über Nacht sowie das Mitnehmen von Schlüsseln ohne Benützung ist nicht gestattet.

2. Die Schlüssel werden in Selbstbedienung gegen Münzpfand (€ 2.--) entnommen. Sie sind am selben Tag vor der Schließung der Universitätsbibliothek wieder zurückzugeben.

3. Gegenstände, die über Nacht in den Garderobenschränken verbleiben, werden vom Bibliothekspersonal herausgenommen und können zwischen 8:00 Uhr und 16:00 Uhr im Sekretariat der Universitätsbibliothek abgeholt werden. Soweit der Universitätsbibliothek keine entgegenstehenden Hindernisse bekannt sind, werden die eingezogenen Gegenstände dem Überbringer des Schlüssels ohne Prüfung seiner Berechtigung mit schuldbefreiender Wirkung ausgefolgt.

4. Bei Schlüsselverlust ist Kostenersatz zu leisten.

5. Die Aufbewahrung von Geld und Wertsachen sowie von verderblichen, gesundheitsgefährdenden und feuergefährlichen Stoffen in den Garderobenschränken ist verboten.

6. Für Gegenstände, die in der Garderobe aufbewahrt werden, übernimmt die Universitätsbibliothek keine Haftung.

7. Die Garderobe darf nur durch Personen benützt werden, die bereit sind, diese Garderobenordnung einzuhalten.