

Mitteilungsblatt

Impressum:

Eigentümer, Herausgeber u. Verleger: Zentrale Verwaltung der
Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung. Linz.

Für den Inhalt verantwortlich: Vizerektorin [Dr.jur. Christine Windsteiger](#), Hauptplatz
6, 4010 Linz.

Studienjahr 2017/2018

47.Stück

19.09.2018

Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung Linz

§ 1 Zugänglichkeit

- (1) Die Universitätsbibliothek (UB) ist allgemein zugänglich.
- (2) Die Benutzung der UB erfolgt unter Einhaltung der Hausordnung der Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung Linz (Kunstuniversität Linz), sofern in dieser Benutzungsordnung nicht Sonderregelungen enthalten sind.

§2 Bestand

- (1) Der Bestand umfasst die Gesamtheit der an der Kunstuniversität Linz vorhandenen Informationsträger.
- (2) Die UB verwaltet auch die Sammlungen der Universität.

§3 Dienstleistungen

- (1) Bereitstellung von Beständen, Bestandsnachweisen und technischen Hilfsmitteln.
- (2) Entlehnung von Informationsträgern zur Benutzung außerhalb der UB.
- (3) Beschaffung von Informationsträgern aus Beständen anderer Bibliotheken (Fernleihe).
- (4) Bei der Bereitstellung von Informationsträgern wird auf die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes bzw. die einschlägigen Lizenzbedingungen verwiesen.
- (5) Erbringung von Informationsdienstleistungen.
- (6) Schulungen von Benutzer*innen.

§4 Öffnungszeiten

- (1) Die Zugänglichkeit der UB wird für mind. 1500 Stunden im Jahr gewährleistet.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und auf der Web-Seite der UB bekannt gemacht.

§5 Betriebssicherheit

- (1) In den Räumen der UB ist folgendes nicht gestattet:
 - a) die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung für Personen, Inventar oder Informationsträger darstellen können;
 - b) die Verwendung von Gegenständen, die den Benutzungsbetrieb stören;
 - c) störendes Verhalten.
- (2) Essen und Trinken ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet.
- (3) Den der Gewährleistung der Ordnung und Sicherheit sowie der Sicherung des Inventars und der Bestände dienenden Anordnungen des Personals der UB ist Folge zu leisten.
- (4) Das Personal der UB ist befugt zu verlangen, dass
 - a) zu Kontrollzwecken Taschen und sonstige Behältnisse, durch die Diebstähle erleichtert werden, geöffnet werden;
 - b) bei dienstlichem Bedarf die Benutzerin oder der Benutzer ihre oder seine Identität bekannt gibt bzw. nachweist.
- (5) Das Inventar und die Informationsträger sind mit größter Sorgfalt zu behandeln. Für die Beschädigung bzw. den Verlust ist im Umfang der Höhe der Wiederherstellungs- bzw. Wiederbeschaffungskosten Ersatz zu leisten. Dabei ist auch der Anspruch auf Ersatz der Kosten für Nachforschungen hinsichtlich der Wiederbeschaffung von Informationsträgern, Fernleihe, Kopieren von nicht mehr erhältlichen Informationsträgern (Material- und Arbeitskosten des Kopiervorganges) zu berücksichtigen.
- (6) Das Betreten der Benutzungsbereiche erfolgt unter Beachtung der durch Anschlag bekannt gemachten Garderobenordnung (s. Anhang B).

§6 Benutzung

- (1) Benutzungsberechtigt sind:
 - a) Personen über 18 Jahren
 - b) Personen unter 18 Jahren, die eine schriftliche Zustimmungs- und Haftungserklärung der gesetzlichen Vertreter beibringen.
- (2) Die UB ist berechtigt, von den Benutzer*innen für die Benutzungsberechtigung einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis und eine Meldebestätigung zu verlangen.
- (3) Die im Freihandbereich aufgestellten Bestände sind frei zugänglich und ohne Formalitäten nutzbar. Nicht mehr benötigte Werke sind auf den gekennzeichneten Bücherrückgabestellen abzulegen; das Zurückstellen der Bücher erfolgt durch das Personal der UB.
- (4) Die Hüllen von AV-Medien sind in einem eigenen Freihandbereich aufgestellt und frei zugänglich. Um ein AV-Medium zu erhalten kann es entweder im Online Katalog bestellt werden oder die Hülle wird direkt zum Servicepoint gebracht, wo die AV-Medien ausgegeben werden.
- (5) Werke, die in geschlossenen Magazinen aufbewahrt werden, sind via Online Katalog zu bestellen.
- (6) Von der Benutzung und Entlehnung sind ausgeschlossen:
 - a) Informationsträger, deren Veröffentlichung oder Verbreitung auf Grund gesetzlicher Bestimmungen oder behördlicher oder gerichtlicher Verfügungen unzulässig ist.
 - b) gesperrte Diplomarbeiten und Dissertationen.
- (7) Die Benutzung von Informationsträgern, deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert, ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen möglich.

§7 Entlehnung

- (1) Entlehnberechtigt sind:
 - a) Angehörige der österreichischen Universitäten, Hochschulen oder Fachhochschulen;
 - b) Personen mit ausgewiesenem Hauptwohnsitz in Österreich über 18 Jahren. Bis zum Erreichen der Volljährigkeit ist die Haftungserklärung der bzw. des Erziehungsberechtigten erforderlich;
 - c) sonstige Personen durch eine Bürgschaftserklärung einer Organisationseinheit der Kunstuniversität Linz.
- (2) Änderungen der Wohnadresse von Benutzer*innen sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der UB unverzüglich bekannt zu geben.
- (3) Die Entlehnberechtigung ist durch die UfG-Card für Studierende und Bedienstete oder die Benutzungskarte für externe Benutzer*innen nachzuweisen.
- (4) Insgesamt dürfen gleichzeitig max. 25 Informationsträger pro Benutzer*in entliehen sein.
- (5) Für Universitätslehrer*innen sowie für Diplomand*innen und Dissertant*innen der Kunstuniversität Linz kann diese Zahl auf max. 60 Informationsträger erhöht werden.
- (6) Entlehndauer:
 - a) Die Entlehndauer für Informationsträger, die keine AV-Medien sind, ist mit 30 Kalendertagen festgesetzt.
 - b) Für Diplomand*innen und Dissertant*innen der Kunstuniversität Linz beträgt die Entlehndauer 45 Kalendertage.
 - c) Zur Durchführung der den Einrichtungen der Kunstuniversität Linz obliegenden Lehr- und Forschungsaufgaben können für Universitätslehrer*innen der Kunstuniversität Linz Bestände der UB für die Dauer von 180 Kalendertagen entlehnt werden.
 - d) Die Entlehndauer für AV-Medien ist allgemein mit 5 Kalendertagen festgesetzt.
 - e) Die UB ist berechtigt, in Einzelfällen eine kürzere Entlehndauer festzusetzen oder einen entlehnten Informationsträger vor Ablauf der Entlehnfrist zurückzufordern.
- (7) Jede Entlehnfrist kann jeweils auf Antrag um die in Absatz (6) genannte Dauer verlängert werden, wenn sich keine andere Benutzerin bzw. kein anderer Benutzer vorgemerkt hat.

(8) Jede Benutzerin und jeder Benutzer kann entlehnte Informationsträger durch Vormerkung reservieren lassen. Die Reihenfolge wird durch den Zeitpunkt der Vormerkung festgelegt.

(9) Von der Entlehnung sind ausgeschlossen:

- a) Nachschlagewerke;
- b) besonders schützenswerte, schwer zu ersetzende und wertvolle Informationsträger;
- c) Loseblattausgaben;
- d) Zeitungen und Zeitschriften
- e) Informationsträger, die nicht in den Räumen der UB bereitgestellt werden (s. §9);
- f) Informationsträger, deren Format einer Entlehnung entgegensteht;

Diese in a) bis f) genannten Informationsträger können nur mit Sondergenehmigung der UB-Direktion entlehnt werden.

§8 Rückstellung entlehnter Informationsträger

(1) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert an die UB zurückzugeben oder es ist die Verlängerung der Entlehdauer vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen.

(2) Auf Verlangen wird die erfolgte Rückstellung von Informationsträgern durch das Personal der UB bestätigt.

(3) Kommt jemand der Rückstellpflicht nicht nach, so ist von der UB unter Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Informationsträger einzumahnen. Bei Nichtbeachtung ist die Mahnung max. zweimal zu wiederholen. Die dritte Mahnung erfolgt eingeschrieben und enthält einen Hinweis auf die Folgen der Nichtbeachtung.

(4) Für die verspätete Rückstellung sind Mahngebühren gem. §11 (1) einzufordern.

(5) Solange die Benutzerin bzw. der Benutzer der Aufforderung der Rückgabe nicht nachkommt oder Schulden über EUR 15,00 nicht beglichen hat, ist sie bzw. er von der weiteren Entlehnung ausgeschlossen.

§9 Bereitstellung von Informationsträgern außerhalb der Räume der Universitätsbibliothek

(1) Werke der Universitätsbibliothek, die längerfristig zur Durchführung der einer Organisationseinheit der Kunstuniversität Linz obliegenden Lehr- und Forschungsaufgaben nötig sind, können in begrenzter Anzahl und wenn keine besonderen Gründe entgegenstehen (z.B. Bedarf anderer Benutzer*innen, konservatorische Gründe) an Organisationseinheiten dauerentlehnt werden. Die jeweiligen Standorte werden im Online-Katalog angezeigt.

(2) Die Bereitstellung von Informationsträgern in nicht zur UB gehörenden Räumen der Kunstuniversität Linz erfolgt unter Einhaltung folgender Bedingungen:

- a) Mindestöffnungszeit der Räumlichkeiten während des Semesters von 20 Stunden wöchentlich;
- b) Die Organisationseinheit ist zur Sicherstellung der Benutzbarkeit der bereitgestellten Informationsträger im o.a. Ausmaß verpflichtet;
- c) Die Organisationseinheit ist zur Sicherstellung des Zutritts der mit Arbeiten an den bereitgestellten Informationsträgern beauftragten Bediensteten der UB verpflichtet;
- d) Für die Gewährleistung der Sicherheit und ordnungsgemäßen Verwaltung der bereitgestellten Informationsträger trägt die Organisationseinheit Sorge;
- e) Eine Weiterentlehnung der bereitgestellten Informationsträger an Dritte ist nicht gestattet.

§10 Fernleihe

(1) aktive Fernleihe:

- a) Die Entlehnung von Informationsträgern an andere Bibliotheken erfolgt unter Berücksichtigung der Kosten für die Bearbeitung und den Versand. Die dafür eingehobene Pauschalvergütung ist in der Gebührenordnung der UB (s. Anhang A) festgelegt.
- b) 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. Das Entgelt für Herstellung und Weitergabe von Kopien ist in der Gebührenordnung der UB (s. Anhang A) festgelegt.
- c) AV-Medien sind von der Fernleihe ausgeschlossen.

(2) passive Fernleihe:

- a) Die Beschaffung von an der UB nicht vorhandenen Informationsträgern erfolgt gegen eine in der Gebührenordnung der UB (s. Anhang A) festgelegte Pauschalvergütung.
- b) Im Wege der Fernleihe können nur Informationsträger bestellt werden, die in den Bestandsverzeichnissen der örtlichen öffentlichen Bibliotheken nicht nachgewiesen sind.
- c) Im Wege der Fernleihe zur Verfügung gestellte Informationsträger werden, sofern die gebende Bibliothek nichts anderes bestimmt, für die Dauer von 30 Kalendertagen zur Benutzung bereitgestellt. Eine Verlängerung dieser Frist ist mit Zustimmung der gebenden Bibliothek möglich.
- d) Die Benutzung von im Wege der Fernleihe vermittelten Informationsträgern außerhalb der Räume der UB kann gegen Nachweis der Entlehnberechtigung gestattet werden, sofern die gebende Bibliothek nichts anderes bestimmt.

§11 Gebühren

(1) Mahngebühren:

- a) Für die verspätete Rückstellung entliehener Informationsträger ist von Benutzer*innen, die nicht der Dienstaufsicht des Rektorats unterstehen, eine in der Gebührenordnung der UB (s. Anhang A) festgelegte Entschädigungs- und Überschreitungsgebühr zu entrichten.
- b) Die Entschädigungsgebühr wird mit dem Tag der Erstellung der Mahnung wirksam. Informationsträger, die am gleichen Tag entlehnt wurden und am gleichen Tag zurückzustellen gewesen wären, gelten für die Berechnung der Entschädigungsgebühr als Einheit.
- c) Die Überschreitungsgebühr wird mit dem Tag der Überschreitung der Entlehnfrist wirksam. Sie wird nach dem festgelegten Tagessatz berechnet.
- d) Die Mahnfälle der entliehenen Informationsträger von Bediensteten der Kunstuniversität Linz werden ohne Einhebung einer Entschädigungs- und Überschreitungsgebühr nach ergebnislosem Verstreichen der in der dritten Mahnung gewährten Frist dem Rektorat gemeldet, welches in Ausübung seiner Aufsichtspflicht zweckdienliche Maßnahmen setzt.

(2) Für die Ausstellung einer Benutzungskarte wird die in der Gebührenordnung der UB (s. Anhang A) festgelegte Gebühr eingehoben.

(3) Für den Zugriff auf Datenbanken können auf Grund von Lizenzvereinbarungen Gebühren verrechnet werden.

(4) Für Recherchen in gebührenpflichtigen Datenbanken und für Informationsdienstleistungen können Gebühren verrechnet werden.

(5) Etwaige zusätzliche Benutzungsgebühren werden in der Gebührenordnung der UB (s. Anhang A) bekannt gegeben.

§12 Nutzung elektronischer Angebote und audiovisueller Medien

- (1) Den Benutzer*innen der UB stehen Computerarbeitsplätze zur Verfügung. Diese dienen der Recherche in den Online-Katalogen und bieten auch Zugang zum Netzwerk der Kunstuniversität Linz sowie zum Internet.
- (2) Die Kunstuniversität Linz ist nicht verantwortlich für Inhalte, Verfügbarkeit und Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellten Leitungen und Zugänge angeboten werden.
- (3) Informationen und Adressen gewaltverherrlichenden, pornographischen und/oder rassistischen Inhalts dürfen an den Internetplätzen der UB nicht aufgerufen, abgespeichert oder gesendet werden.
- (4) Erziehungsberechtigte erkennen mit ihrer schriftlichen Einverständniserklärung an, dass ihre Kinder Zugang zum Internet, sonstigen elektronischen Angeboten und audiovisuellen Medien haben.
- (5) Die Nutzung von Computerarbeitsplätzen, audiovisuellen Arbeitsplätzen und sonstigen Arbeitsplätzen mit spezieller Infrastruktur kann vom Personal der UB zeitlich begrenzt werden.

§13 Urheberrecht – Kopieren

- (1) In den Räumen der UB stehen Kopiergeräte zur Verfügung. Die urheberrechtliche Verantwortung beim Kopieren liegt bei den Benutzer*innen.
- (2) Das Kopieren von audiovisuellen Medien ist untersagt.
- (3) Die Benutzer*innen verpflichten sich, für den Fall urheberrechtlicher Ansprüche gegen die Kunstuniversität Linz diese schad- und klaglos zu halten.

§14 Haftung

- (1) Die Kunstuniversität Linz haftet nicht für die einwandfreie Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software.
- (2) Falls aus dem Gebrauch entliehener Informationsträger Schäden an Geräten, Dateien oder Datenträgern der Benutzer*innen entstehen, wird von der Kunstuniversität Linz keine Haftung übernommen.

§15 Zuwiderhandeln gegen die Benutzungsordnung

- (1) Verstöße gegen die Benutzungsordnung können eine befristete Einschränkung des Benutzungsrechts bzw. einen befristeten Ausschluss von der Benutzung bewirken.

§16 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

Bei allfälligen Streitigkeiten aus dieser Benutzungsordnung gilt als Gerichtsstand Linz als vereinbart.

Anhang A

Gebührenordnung der Universitätsbibliothek

der Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung Linz

Benutzung:

Für die Benutzung der Universitätsbibliothek ist derzeit keine Gebühr vorgesehen.

Externe Benutzer*innen haben für die Ausstellung der Benutzungskarte einen Unkostenersatz in Höhe von EUR 5,00 zu entrichten.

Entlehnung:

Für die Entlehnung von Informationsträgern außerhalb der Räume der Universitätsbibliothek ist derzeit keine Gebühr vorgesehen.

Mahnungen:

Entschädigungsgebühr für die 1. Mahnung:	EUR 2,00
Entschädigungsgebühr für die 2. Mahnung:	EUR 2,00
Entschädigungsgebühr für die 3. Mahnung:	EUR 2,00
Überschreitungsgebühr pro Exemplar und pro Tag:	EUR 0,20
Maximale Überschreitungsgebühr pro Exemplar:	EUR 10,00

Beschädigung oder Verlust:

Für die Beschädigung bzw. den Verlust ist im Umfang der Höhe der Wiederherstellungs- bzw. Wiederbeschaffungskosten Ersatz zu leisten. Dabei ist auch der Anspruch auf Ersatz der Kosten für Nachforschungen hinsichtlich der Wiederbeschaffung von Informationsträgern, Fernleihe, Kopieren von nicht mehr erhältlichen Informationsträgern (Material- und Arbeitskosten des Kopiervorganges) zu berücksichtigen.

Passive Fernleihe:

Für die Beschaffung von an der UB der Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung nicht vorhandenen Informationsträgern durch die Universitätsbibliothek der Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung wird pro Exemplar ein pauschaler Unkostenersatz verrechnet:

Inland	EUR 4,00
Ausland	EUR 8,00

Aktive Fernleihe:

Pro Exemplar wird der jeweiligen Entlehnbibliothek ein pauschaler Unkostenersatz verrechnet:

Inland	EUR 4,00 bzw. ½ IFLA Voucher
Ausland	EUR 8,00 bzw. 1 IFLA Voucher

Für Kopien werden folgende Sätze in Rechnung gestellt:

bis 10 Kopien	EUR 4,00 bzw. ½ IFLA Voucher
10-50 Kopien	EUR 8,00 bzw. 1 IFLA Voucher
jede weitere Kopie	EUR 0,40

Anhang B

Garderobenordnung der Universitätsbibliothek

der Universität für künstlerische und industrielle Gestaltung Linz

1. Mitgebrachte Taschen, Rucksäcke, etc. sind während der Anwesenheit in den Räumen der Bibliothek in den verschließbaren Garderobeschränken aufzubewahren.
2. Die verschließbaren Garberobeschränke sind ausschließlich für die Bibliotheksbenutzer*innen bestimmt und dürfen nur für die Zeit des Aufenthaltes in der Universitätsbibliothek belegt werden. Die Benutzung über Nacht sowie das Mitnehmen von Schlüsseln ohne Benutzung ist nicht gestattet.
3. Gegenstände, die über Nacht in den Garderobeschränken verbleiben, werden eingezogen und sind an der Eingangskontrollstelle zur Abholung deponiert. Die Bibliothek ist berechtigt, dem Überbringer des Schlüssels ohne Prüfung seiner Berechtigung die eingezogenen Gegenstände mit schuldbefreiender Wirkung auszufolgen.
4. Bei Verlust des Schlüssels ist ein Ersatz in der Höhe der jeweiligen Anschaffungskosten zu leisten.
5. Die Aufbewahrung von Geld und Wertsachen sowie verderblichen, gesundheitsgefährdenden und feuergefährlichen Stoffen in den Garderobeschränken ist verboten.
6. Für Gegenstände, die in der Garderobe aufbewahrt werden, übernimmt die Universitätsbibliothek keine Haftung.