

Benützungsbildung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Graz

GELTUNGSBEREICH

§ 1 Wer die Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek, der Fachbibliotheken der Technischen Universität Graz, im Folgenden Universitätsbibliothek genannt, betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, anerkennt die im Folgenden festgelegten Bestimmungen dieser Benützungsbildung als für ihn/sie verpflichtend.

ALLGEMEINE HINWEISE

§ 2 (1) Die vorliegende Benützungsbildung ergänzt die Hausordnung der Technischen Universität Graz unter Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse des Bibliotheksbetriebes. Die Geltung der Hausordnung der Technischen Universität Graz und ihre Regelungen werden daher von ihr nicht berührt.

(2) Von der Hauptbibliothek getrennte bibliothekarische Einheiten der Technischen Universität Graz sind befugt, in Zusammenarbeit mit der Bibliotheksleitung eigene Benützungsbildungen zu erstellen und gegebenenfalls in Institutsordnungen u. dgl. zu integrieren. In solchen Fällen gilt die vorliegende Benützungsbildung subsidiär.

(3) Die „Besonderen Benützungsbildungen für die Benützung von elektronischen Informationsträgern und Datennetzen“ und „Benützungsbildungen für die Benützung der Homepage“ der Technischen Universität Graz sowie die sonstigen von der Universitätsbibliothek bekannt gemachten Anordnungen sind ein integrierender Bestandteil der vorliegenden Benützungsbildung.

BENÜTZUNG DER UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK

§ 3 (1) Unter Benützung im Sinne der vorliegenden Benützungsbildung ist die bestimmungsgemäße Inanspruchnahme der von der Universitätsbibliothek bereitgestellten Dienstleistungen sowie der bestimmungsgemäße Gebrauch der für ihre Benutzer zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, Einrichtungen und sonstigen Hilfsmittel zu verstehen.

Das bloße Zutrittsrecht zur Universitätsbibliothek wird in § 4 (Zugänglichkeit) geregelt. Nähere Hinweise zur Inanspruchnahme der von der Universitätsbibliothek bereitgestellten Dienstleistungen usw. erfolgen in § 5ff (Benützungsbildung).

(2) der Zugriff auf die von der Universitätsbibliothek im Internet zur Verfügung gestellten Homepages und Datenbanken stellt dann eine Benützung im Sinne dieser Benützungsbildung dar, wenn sie mit Geräten der Universitätsbibliothek erfolgt oder von einer besonderen Zugriffsbildung abhängt wie z. B. der Verwendung eines Passwortes.

(3) Die in dieser Benutzungsordnung festgelegten Verfahren, Entgelte, Benutzungsbeschränkungen und Sanktionen sind Ordnungsvorschriften, die auf Grund des Benutzungsvertrages wirksam werden. Ihre Einhaltung wird vom diensthabenden Bibliothekspersonal bzw. der Bibliotheksdirektion sichergestellt. Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, den im Interesse der Ordnung und Sicherheit des Bibliotheksbetriebes gegebenen Anordnungen Folge zu leisten und sich auf Aufforderung des Bibliothekspersonals auszuweisen. Die Rektorin/der Rektor und/oder die Bibliotheksdirektion können darüber hinaus aus gegebenem Anlass weiterreichende Maßnahmen treffen wie z.B. die Verhängung von längerfristigen Beschränkungen des Benutzungsrechtes, Zutrittsverbote, gerichtliche Verfolgung usw.

(4) Die von der Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellten Ausrüstungsgegenstände wie z.B. Computer und Kopiergeräte dürfen nur bestimmungsgemäß gebraucht und nur im Einklang mit den geltenden Bedingungen und Ordnungen sowie der gesetzlichen Bestimmungen benützt werden. Hinsichtlich der Benützung von Informationsträgern wird auf die „Besonderen Benützungsbedingungen für die Benützung von elektronischen Informationsträgern und Datennetzen“ verwiesen.

(5) Die Entlehnerin/der Entlehner bzw. die Benutzerin/der Benutzer der Universitätsbibliothek haftet uneingeschränkt für alle Schäden, welche durch sie/ihn an den Einrichtungen der Universitätsbibliothek, an entlehnten Werken oder an sonstigen Informationsträgern oder aufgrund eines Verstoßes gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung oder gegen sonstige Bedingungen und Ordnungen der Universitätsbibliothek bzw. der Technischen Universität Graz entstehen.

ZUGÄNGLICHKEIT und BENÜTZUNG

§ 4 (1) Die Universitätsbibliothek ist grundsätzlich allgemein während der Öffnungszeiten zugänglich. Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden gesondert durch Aushang bekannt gegeben.

(2) Personen unter vierzehn Jahren, die sich nicht in Begleitung einer berechtigten erwachsenen Aufsichtsperson befinden, bedürfen jedoch der Zustimmung der diensthabenden Bibliotheksaufsicht.

(3) Die diensthabende Bibliotheksaufsicht ist berechtigt Personen den Zutritt zu verweigern, diese aus der Universitätsbibliothek zu verweisen oder andere Sofortmaßnahmen zu setzen, wenn dies im Interesse der Gesundheit, der Sicherheit oder eines geordneten Bibliotheksbetriebes erforderlich erscheint. Im Übrigen wird auf § 3 Abs. 3 verwiesen.

(4) Nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen ist jedermann zur Benützung der Universitätsbibliothek berechtigt.

BENÜTZUNG VON INFORMATIONSTRÄGERN

§ 5 (1) Für die Benützung sämtlicher Informationsträger aus dem Bestand der Universitätsbibliothek wird auf die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes bzw. die einschlägigen Lizenzbestimmungen sowie die „Besonderen Benützungsbedingungen für die Benützung von elektronischen Informationsträgern und Datennetzen“ und die

„Benützungsbefugnisse für die Benützung der Homepage“ der Technischen Universität Graz verwiesen.

(2) Informationsträger deren Veröffentlichung oder Verbreitung auf Grund gesetzlicher Bestimmungen oder behördlich oder gerichtlicher Verfügung unzulässig ist, werden nicht bereitgestellt.

(3) Die Benützung von Informationsträgern, deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert, ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen möglich.

ENTLEHNBERECHTIGUNG

§ 6 Entlehnberechtigt sind:

1. Angehörige der Technischen Universität Graz,
2. Angehörige anderer österreichischer Universitäten,
3. Angehörige österreichischer Fachhochschulen,
4. Österreichische Staatsbürgerinnen/Staatsbürger und diesen gleichgestellte Personen mit Hauptwohnsitz in Österreich über 14 Jahren die im Besitze der Benützerkarte der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Graz sind. Bis zum Erreichen der Volljährigkeit ist für die Benützung der Bibliothek die schriftliche Zustimmungs- und Haftungserklärung der bzw. des Erziehungsberechtigten erforderlich.
5. Sonstige Personen über 14 Jahren nach Hinterlegung einer angemessenen Kautions, wobei die Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Informationsträger mit 5 Stück beschränkt ist. Die Kautions kann durch eine Haftungserklärung eines Institutes der Technischen Universität Graz oder einer sonstigen öffentlichen Einrichtung ersetzt werden.

§ 7 Die Entlehnberechtigung ist durch Vorlage eines entsprechenden Ausweises nachzuweisen.

§ 8 Insgesamt können von den in § 6 Z1 bis 3 genannten Personen gleichzeitig maximal 12 Informationsträger entlehnt werden. Für Universitätslehrer/Universitätslehrerinnen der Technischen Universität Graz sowie für Diplomandinnen/Diplomanden und Dissertantinnen/Dissertanten kann diese Zahl bei Bedarf im Einvernehmen erhöht werden.

EINSCHRÄNKUNG DER ENTLEHUNG

§ 9 (1) Von der Entlehnung grundsätzlich ausgeschlossen sind:

- a) Informationsträger die als Präsenzstücke definiert sind,
- b) Informationsträger, die vor dem Jahre 1900 erschienen sind,
- c) besonders schützenswerte bzw. wertvolle Informationsträger,
- d) Informationsträger, die einer besonderen Schonung bedürfen (z.B. Zeitschriften, Loseblattsammlungen)

Die in a) bis d) genannten Informationsträger können allerdings auf Anfrage mit Sondergenehmigung der Direktion der Universitätsbibliothek entlehnt werden.

(2) Eine Weitergabe von entlehnten Werken oder sonstigen Informationsträgern durch die Entleiherin bzw. den Entleiher an dritte Personen ist ausdrücklich untersagt.

ENTLEHNFRISTEN

§ 10 Die Entlehnfrist an der Universitätsbibliothek beträgt 30 Tage. Für Druckwerke und sonstige Informationsträger aus der Lehrbuchsammlung 60 Tage.

Eine Verlängerung der Entlehnfrist für nicht vorgemerkte Werke ist möglich

a) fünfmalig um jeweils 30 Tage für Werke aus dem Magazin und der Freihandaufstellung

b) zweimalig um jeweils 60 Tage für Werke aus der Lehrbuchsammlung

(2) Eine Sonderleihfrist kann in begründeten Fällen sowie bei Bedarf für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Forschungs- oder Lehrbetrieb, für Diplomandinnen/Diplomanden und Dissertantinnen/Dissertanten der Technischen Universität Graz festgesetzt werden.

(3) Die entlehnten Werke sind über Aufforderung durch die Bibliothek vorübergehend zur kurzfristigen Einsichtnahme durch andere Benützerinnen und Benützer an die Universitätsbibliothek zurückzustellen. Falls hierdurch andere Forschungs- und Lehraufgaben der Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer beeinträchtigt würden, ist diesen Benützerinnen und Benutzern die Einsichtnahme in die entlehnten Werke vor Ort zu gestatten.

(4) In begründeten Fällen kann, soweit die Sicherstellung des Forschungs- und Lehrbetriebes oder des Bibliotheksbetriebes dies erfordert, eine kürzere Entlehnfrist festgesetzt oder ein entlehntes Werk auch vor Ablauf der Entlehnfrist zurückgefordert werden.

RÜCKSTELLUNG ENTLEHNTER WERKE

§ 11 (1) Entlehnte Werke sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen.

(2) Werden entlehnte Informationsträger nicht fristgerecht zurückgestellt, erfolgt die Mahnung gem. § 14.

FERNLEIHE UND DOKUMENTENLIEFERUNG

§ 12 (1) Informationsträger, die an der Technischen Universität Graz nicht vorhanden sind, können im Wege der Fernleihe oder der Dokumentenlieferung beschafft werden.

(2) Die Bereitstellung der vermittelten Informationsträger wird nach Vorgabe der gebenden Bibliothek entweder durch Benützung in den Räumen der Universitätsbibliothek oder durch Entlehnung gegen Nachweis der Entlehnberechtigung bzw. Übermittlung der Dokumente durchgeführt.

(3) Die Entlehnfrist beträgt 30 Tage, sofern die gebende Bibliothek keine andere Frist bestimmt.

(4) Werden nach Abs. 1 vermittelte Informationsträger nicht fristgerecht zurückgegeben, wird gem. § 14 vorgegangen.

VERSPÄTETE RÜCKSTELLUNG ENTLEHNTER WERKE

§ 13 (1) Für die verspätete Rückstellung entlehnter Informationsträger ist von den Entleiherinnen/Entleihern eine Gebühr pro Tag und Informationsträger zu entrichten. Die Gebühr wird mit dem Tag der Überschreitung der Entlehnfrist wirksam, wobei der Gesamtbetrag höchstens den Wiederbeschaffungswert des entlehnten Informationsträgers beträgt. Die Höhe wird durch Aushang und/oder auf der Homepage der Universitätsbibliothek bekannt gemacht. Die Einhebung einer Pauschalgebühr ist zulässig.

(2) Mit Ablauf der Entlehnfrist erfolgen max. drei Mahnungen. Die erste und zweite Mahnung kann per E-Mail erfolgen. Die dritte Mahnung ergeht jedenfalls auf dem Postweg mit Rückschein (eingeschrieben).

(3) Kommt es trotz erfolgter dreimaliger Mahnung nicht zur Rückstellung des Informationsträgers wird seine Eintreibung samt der dadurch für die Universitätsbibliothek entstandenen Nebenkosten wie insbesondere allfällige Kosten für Nachforschungen der Wiederbeschaffbarkeit, Fernleihe, Kopieren von nicht mehr erhältlichen Büchern etc. auf dem Gerichtsweg betrieben. Die Universitätsbibliothek hat in diesem Fall nach ihrer Wahl das Recht, anstelle der Herausgabe des Informationsträgers seinen Wert zu verlangen.

(4) Abs. 1 bis 3 gelten nicht für Entlehnerinnen bzw. Entlehner, die der Dienstaufsicht des Rektors/der Rektorin unterliegen. In Mahnfällen für entlehnte Informationsträger, die der Erfüllung dienstlicher Obliegenheiten von Universitätsangehörigen der Technischen Universität Graz dienen, wird von der Einhebung einer Gebühr abgesehen. Nach ergebnislosem Verstreichen der dritten Mahnung wird der Mahnfall jedoch dem Rektor/der Rektorin gemeldet.

KOSTEN UND ENTGELTE

§ 14 (1) Für die Beschaffung von Informationsträgern im Wege der Fernleihe oder der Dokumentenlieferung sind die anfallenden Kosten von der Entlehnerin bzw. dem Entlehner zu übernehmen.

(2) Für Literaturrecherchen kann die Universitätsbibliothek die anfallenden Kosten und eine Pauschalgebühr für die Inanspruchnahme der Einrichtung in Rechnung stellen. Diplomandinnen/Diplomanden und Dissertantinnen/Dissertanten, die eine schriftliche Unterstützungserklärung des Institutes von dem sie betreut werden, nachweisen, sind von der Entrichtung einer Gebühr in diesem Zusammenhang ausgenommen.

(3) Anfallende Kosten für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen, die über eine allgemeine bibliothekarische Anleitung und Unterstützung hinausgehen, können von der Universitätsbibliothek ebenso verrechnet werden.

ORDNUNG und SICHERHEIT

§ 15 (1) Ergänzend zur allgemein gültigen Hausordnung der TU Graz ist im gesamten Bibliotheksbereich Folgendes untersagt:

- a) die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefahr für Personen, das Inventar oder die Bestände darstellen können,
- b) die Mitnahme von Gegenständen in den Benützungsbereich der Bibliothek, die geeignet sind, den Benützungsbetrieb zu behindern oder durch die Diebstähle erleichtert werden können,
- c) die Mitnahme von Tieren,
- d) störendes Verhalten, wie z.B. die Benützung von Mobiltelefonen
- e) Essen und Trinken, außer in den dafür vorgesehenen Räumen.

(2) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals zur Gewährleistung von Ordnung und Sicherheit ist Folge zu leisten.

(3) Das Bibliothekspersonal ist befugt zu verlangen, dass

- a) zu Kontrollzwecken Taschen und sonstige Behältnisse, durch die Diebstähle erleichtert werden können, geöffnet werden,
- b) bei dienstlichem Bedarf die Benutzerin oder der Benutzer ihre oder seine Identität bekannt gibt bzw. nachweist.

§ 16 (1) Vor Betreten des Benützungsbereiches der Bibliothek sind Gegenstände, welche gemäß §15 Abs. 1 nicht in den Benützungsbereich mitgenommen werden dürfen, insbesondere Mäntel und andere Überbekleidung, Schirme sowie Taschen und sonstige Behältnisse, in der Garderobe abzulegen. Gegenstände, welche in der Garderobe eine Behinderung darstellen, dürfen nicht in der Garderobe deponiert werden.

(2) Für in der Garderobe abgelegte Gegenstände wird von der Universitätsbibliothek keine Haftung übernommen. Die Aufbewahrung von Geld und Wertsachen ist untersagt.

(3) Die Garderobenständer und -schränke dienen nur zur Tagesbenützung während der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek. Nicht fristgerecht freigemachte Garderobenständer und -schränke werden geräumt und die entnommenen Gegenstände von der Universitätsbibliothek der Überbringerin oder dem Überbringer des Schlüssels gegen Nachweis der Identität und Bestätigung der Übernahme ausgefolgt.