

RICHTLINIE DES REKTORATS:

**BETRIEBS- UND BENÜTZUNGSORDNUNG DER UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK DER AKADEMIE
DER BILDENDEN KÜNSTE WIEN**

06/08

I. Allgemeines

§ 1. Aufgaben und Dienstleistungen

Die Universitätsbibliothek hat als Dienstleistungseinrichtung folgende Aufgaben:

- (1) Die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von Büchern und sonstigen Informationsträgern und der für die Benützung bestimmten Kataloge, bibliographischen Hilfsmittel und technischen Geräte
 - a. für die Erfüllung der Lehr- und Forschungsaufgaben der Akademie der bildenden Künste Wien
 - b. für den Bedarf anderer interessierter Personen und Institutionen.
- (2) Die Bereitstellung von Beständen der Universitätsbibliothek zur Entlehnung außerhalb der Universitätsbibliothek (Entlehnverkehr).
- (3) Die Vermittlung von an der Universitätsbibliothek nicht vorhandenen Büchern und Informationsträgern aus anderen Bibliotheken des In- und Auslands (Fernleihe).
- (4) Die Vermittlung von Informationen, sowohl auf konventionellem als auch auf automationsunterstütztem Weg.
- (5) Die Herstellung und Vermittlung von Reproduktionen gegen Entgelt aus den Beständen der Universitätsbibliothek, dies jedoch nur im Rahmen der jeweils geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen.
- (6) Die Bereitstellung von Beständen zur Benützung in Räumen anderer Einrichtungen der Akademie (Dezentrale Bestände in Instituten und Einrichtungen der Akademie).
- (7) Die Teilnahme an Gemeinschaftsunternehmen des österreichischen und internationalen Bibliotheks- und wissenschaftlichen Informationswesens (z.B. österreichischer Bibliothekenverbund) und an zukünftigen informationstechnischen Integrationsmaßnahmen.
- (8) Die Zusammenarbeit mit anderen einschlägigen nationalen und internationalen Institutionen bei der Erfüllung von Teilaufgaben der Universitätsbibliothek (z.B. Anschaffungsabsprachen mit anderen Bibliotheken, Konsortien, Projekten).
- (9) Die Bestandssicherung und Bestandserhaltung.
- (10) Die Planung der Weiterentwicklung der Bibliothek einschließlich der Berücksichtigung informationstechnologischer Entwicklungen.

§ 2. Leitung der Universitätsbibliothek

- (1) Die Universitätsbibliothek wird von einer Person mit einschlägiger Ausbildung und entsprechend hoher Qualifikation geleitet, die vom Rektorat bestellt wird. Sie/Er führt die Funktionsbezeichnung „Bibliotheksdirektorin“/„Bibliotheksdirektor“.
- (2) Die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor untersteht gemäß § 22 UG 2002 dem Rektorat. Sie/Er vertritt nach Maßgabe einer Ermächtigung dieses in Angelegenheiten der Universitätsbibliothek sowohl nach außen als auch innerhalb der Akademie. Sie/Er schließt entsprechend der Bevollmächtigung durch den Rektor/die Rektorin Rechtsgeschäfte im Namen der Akademie ab (§ 28 UG 2002).
- (3) Die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor schließt die Zielvereinbarung für die Universitätsbibliothek mit dem Rektorat ab.
- (4) Die Bibliotheksdirektorin/ der Bibliotheksdirektor ist für die Planung und den Betrieb der Universitätsbibliothek verantwortlich. Sie/Er hat Sorge für die zur Erfüllung der Aufgaben der Universitätsbibliothek erforderlichen Geldmittel, Personalstellen und Räume zu treffen und diesbezügliche Anträge an das Rektorat zu stellen. Insbesondere obliegt ihr/ihm die Erstellung des Budgets sowie die Erstattung von Vorschlägen bzw. die Ausübung des Anhörungsrechts gem. § 107 Abs.3 UG 2002 für die Besetzung von der Universitätsbibliothek zugeordneten Stellen.
- (5) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt die Verfügung über die Budgetmittel der Universitätsbibliothek.
- (6) Die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor ist vom Rektorat vor der Bestellung ihrer/seiner Stellvertreterin /ihres/seines Stellvertreters anzuhören, ihr/ihm obliegt die fachliche Ausbildung des Bibliothekspersonals, die Planung des Personaleinsatzes und die Diensterteilung sowie die Dienst- und Fachaufsicht über das Personal der Universitätsbibliothek. Universitätsangehörige, die in den Instituten Aufgaben der Universitätsbibliothek besorgen, haben die für die Bibliothek geltenden Richtlinien und die Anleitungen der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors zu beachten.
- (7) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt die Koordinierung der Beschaffung von Büchern und Informationsträgern im Hinblick auf die Sicherung der Kontinuität und Vollständigkeit der Bestände sowie die Beratung in bibliothekarischen Angelegenheiten bei Berufungsverfahren. Ihr/ihm obliegt im Sinne der Bestandspflege die Entscheidung, ob Informationsträger durch Katalogisierung in den Bestand der Universitätsbibliothek aufzunehmen oder auszuschneiden sind sowie für welche Informationsträger eine Bezahlung aus dem Bibliotheksbudget und eine Katalogisierung nicht sinnvoll sind und diese daher als Verbrauchsmaterial der Institute zu beschaffen sind.
- (8) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt der Vollzug in Angelegenheiten der Benützungsortnung, insbesondere die Festsetzung der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek, die Festsetzung von Entgelten in Dienstleistungen, die Ausstellung von Benützerausweisen, die Verhängung von Benützungsbefchränkungen bzw. von Benützungsbefboten.

§ 3. Dezentrale Bestände der Universitätsbibliothek

Literaturbestände und Informationsträger, die an Instituten und Einrichtungen der Akademie aufgestellt sind, sind Bestandteil der Universitätsbibliothek. Sie werden von der Universitätsbibliothek nach einheitlichen Richtlinien inventarisiert und katalogisiert.

II. Benützungsbefugnisse

§ 4. Benützungsbefugnisse

- (1) Die Universitätsbibliothek der Akademie der bildenden Künste ist allgemein zugänglich, Personen unter 14 Jahren jedoch nur mit Genehmigung der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors.
- (2) Wer die Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich damit der jeweils gültigen Benützungsbefugnisse der Universitätsbibliothek und der Hausordnung der Akademie der bildenden Künste.

§ 5. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden durch die Bibliotheksdirektorin/den Bibliotheksdirektor festgesetzt und in geeigneter Weise öffentlich kundgemacht (Anschlag, Mitteilungsblatt etc.)

§ 6. Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften

Die Hausordnung der Akademie der bildenden Künste ist einzuhalten. Im Besonderen gilt:

- (1) In den Räumen der Universitätsbibliothek ist jedes störende Verhalten zu unterlassen. Das Rauchen ist in allen Räumen der Universitätsbibliothek verboten.
- (2) Im Benützungsbereich der Universitätsbibliothek ist das Essen und Trinken, sowie der Gebrauch von Handys, Pagern und dergleichen nicht gestattet.
- (3) Die Mitnahme und der Gebrauch von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen oder Sachen bewirken können oder die den Benutzerbetrieb behindern, sowie die Mitnahme von Tieren (mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden) sind verboten.
- (4) Die Mitnahme von Überbekleidung und Gegenständen, durch die Diebstähle erleichtert werden könnten (z.B. Rucksäcke, Laptoptaschen, größere Handtaschen und dergl.), in den Benützungsbereich der Universitätsbibliothek, ist verboten.
- (5) Bei der Benützung der Garderobe ist die Garderobenordnung zu beachten.
- (6) Bücher, Skripten und sonstige Informationsträger, besonders auch mitgebrachte, sind in 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 Informationsträgern geeignet sind, zu Kontrollzwecken zu verlangen.
- (7) Das Betreten von Magazinen der Universitätsbibliothek ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung einer/eines Bibliotheksbediensteten gestattet.
- (8) Das Inventar und die Informationsträger der Universitätsbibliothek sind mit größter Schonung zu behandeln. Für die Beschädigung und den Verlust ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten.
- (9) Benützungsbedingungen für PCs und andere informationstechnische Einrichtungen im Bereich der Universitätsbibliothek:
 - a. Die PCs und andere informationstechnische Einrichtungen der Universitätsbibliothek (z.B. Server, Netzwerke etc.) stehen nur für studien- und forschungsbezogene Recherchen zu Verfügung, nicht aber für Unterhaltung, Spiele und dergleichen.
 - b. Die Bearbeitung mitgebrachter Dateien an den PCs ist untersagt.

- c. Nach dem Verlassen eines Computerarbeitsplatzes steht dieser anderen Benutzerinnen/Benutzern zur Verfügung.
 - d. Weiters kann Bibliothekspersonal zeitliche Beschränkungen pro Person für die Benutzung der informationstechnischen Einrichtungen vorgeben, wenn dies für den Gesamtbetrieb notwendig erscheint.
 - e. Änderungen an der Konfiguration der informationstechnischen Einrichtungen oder die Installation von Programmen sowie das Abspeichern von eigenen Daten durch die Benutzerinnen/Benutzer sind verboten.
 - f. Benutzerinnen/Benutzer sind nicht berechtigt, eventuell bestehende Arbeitssitzungen einer anderen Benutzerin/eines anderen Benutzers zu übernehmen und so deren Benützungskennung samt damit verbundenen Berechtigungen in Anspruch zu nehmen. Wird ein solcherart zurückgelassener PC von einer Benutzerin/einem Benutzer vorgefunden, ist diese/dieser dazu verpflichtet, die bestehende Sitzung zu beenden oder eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter der Universitätsbibliothek zu informieren.
- (10) Die Benutzerinnen/Benutzer haben die Bibliothekseinrichtungen jeweils so zu hinterlassen, dass danach eine weitere ordnungsgemäße Benutzung durch andere möglich ist.
- (11) Den der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebes dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Dieses ist bei dienstlichem Bedarf außerdem befugt, von Benutzerinnen/Benutzern die Bekanntgabe und den Nachweis der Identität zu verlangen.
- (12) Personen, die trotz Abmahnung wiederholt gegen die Benützungsordnung verstoßen oder deren Zulassung zur Benützung bereits nach einmaligem schwerwiegendem Fehlverhalten untragbar erscheint, ist das Benützungsrecht einzuschränken oder, wenn auf andere Art Abhilfe nicht geschaffen werden kann, befristet zu entziehen.

§ 7. Bereitstellung von Informationsträgern und Informationsleistungen; Beschränkungen

- (1) Die Universitätsbibliothek erbringt die in § 1 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) Für die Benützung von Werken, die vor dem Jahre 1800 erschienen sind und Werken mit Originalgraphik, ist ein amtlicher Lichtbildausweis notwendig, der während der Benützung hinterlegt wird. Die Benützung wird in einem Besucherbuch eingetragen
- (4) Bereitstellung elektronischer Ressourcen:
 - a. Die Benutzerinnen/Benutzer sind verpflichtet, bei der Verwendung von durch die Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellten elektronischen Ressourcen und Programmen, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen insbesondere das Urheberrechtsgesetz, Lizenzvereinbarungen und Nutzungsbeschränkungen einzuhalten. Wird die Akademie der bildenden Künste wegen einer durch Benutzerinnen/Benutzer verursachten Verletzung von Rechten Dritter in Anspruch genommen, hat die Benutzerin/der Benutzer alle daraus erwachsenen Kosten und Schadenersatzzahlungen zu ersetzen.
 - b. Passwörter, über die man im Zusammenhang mit Recherchen in elektronischen Ressourcen der Universitätsbibliothek Kenntnis erlangt hat, sind geheim zu halten und nicht an andere Personen weiterzugeben.
 - c. Die Benützung von Online-Diensten wird im Einzelfall aufgrund lizenzrechtlicher Vereinbarungen auf die Geräte in der Bibliothek eingeschränkt.

§ 8. Entlehnung

- (1) Die Entlehnung ist nur mit dem von der Universitätsbibliothek ausgestellten Entlehnausweis möglich. Zur Entlehnung sind grundsätzlich nur natürliche Personen berechtigt.
- (2) Entlehnberechtigt sind:
 - a) Angehörige der Akademie der bildenden Künste gemäß § 94 UG 2002 gegen Vorlage des Ausweises für Studierende bzw. des Nachweises des Dienstverhältnisses zur Akademie der bildenden Künste.
 - b) Österreichische Staatsbürgerinnen/Staatsbürger und diesen gleichgestellte Personen über 14 Jahren, die ihren Hauptwohnsitz in Österreich haben, gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und eines behördlichen Meldezettels (oder sonstigen Nachweises des Hauptwohnsitzes, z.B. KFZ-Zulassungsschein).
 - c) Sonstige Personen über 18 Jahren nach Hinterlegung einer Kautions in der Höhe Euro 250.- Bei der Rückgabe des Entlehnausweises wird die Kautions rückerstattet. In begründeten Fällen kann die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor die Kautions in angemessener Weise herabsetzen oder erlassen, wenn dadurch die Sicherheit der Bestände nicht gefährdet erscheint.
 - d) Personen unter 18 Jahren haben zusätzlich eine Haftungserklärung einer/eines Erziehungsberechtigten vorzuweisen, wonach diese/dieser die Haftung für entlehnte und nicht zurückgestellte Informationsträger sowie für die Begleichung von Mahn- und Überschreitungsgebühren übernimmt.
- (3) Änderungen des Namens, der Anschrift sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich bekannt zu geben.
- (4) Der Verlust des Entlehnausweises ist unverzüglich zu melden. Die Universitätsbibliothek haftet nicht für die Folgen missbräuchlich verwendeter Entlehnausweise.
- (5) Die Entlehnberechtigung wird nur Personen erteilt, die sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Benützungordnung verpflichten, der Universitätsbibliothek die benötigten personenbezogenen Daten mitteilen und deren automationsunterstützten Speicherung und Verarbeitung zustimmen.
- (6) Die Weitergabe entlehnter Informationsträger an Dritte ist verboten. Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Benützung der zur Verfügung gestellten Informationsträger entstehen. Dies gilt insbesondere für Datenträger und ihre Inhalte.
- (7) Gleichzeitig können maximal 5 Werke oder 5 Bände eines Werkes entlehnt werden. Nur in begründeten Fällen (z.B. für Diplomanden und DissertantInnen der Akademie der bildenden Künste) können auch mehr als 5 Werke entlehnt werden.
- (8) Als Entlehnfristen gelten folgende Regelungen:
 - a) Die Entlehnfrist beträgt grundsätzlich 28 Tage.
 - b) Eine Verlängerung um jeweils 28 Tage ist noch zweimal möglich, sofern keine Vormerkung vorliegt.
 - c) Während der Hochschulferien kann die Entlehndauer verlängert werden.
 - d) Die Universitätsbibliothek kann in Einzelfällen kürzere Entlehnfristen festsetzen, wenn die Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes oder dienstliche Gründe dies erfordern. Aus den gleichen Gründen können entlehnte Werke auch vor Ablauf der jeweiligen Entlehnfrist zurückgefordert werden.
 - e) Werden bestellte oder vorgemerkte Informationsträger innerhalb von fünf Tagen nach Eingang der Bestellung bzw. nach Absendung einer Benachrichtigung nicht behoben, kann anderwärtig über sie verfügt werden.

§ 9. Einschränkungen der Entlehnung gelten für:

- (1) Informationsträger der Universitätsbibliothek, die schwer ersetzbar, besonders schützenswert bzw. besonders wertvoll sind oder besonderer konservatorischer Maßnahmen bedürfen, insbesondere: Handschriften, Zeichnungen und Graphiken, Druckwerke, die älter als 100 Jahre sind, Druckwerke mit Originalgraphik, wertvolle Kunstbände, Faksimiles und illustrierte Werke.
- (2) Informationsträger, die als Präsenzbestand aufgestellt sind oder deren ständige Verfügbarkeit in der Universitätsbibliothek erforderlich ist.
- (3) Informationsträger, die besonderer Schonung oder Aufmerksamkeit bedürfen (wie z.B. Zeitschriften, ungebundene Werke, Loseblattausgaben, Tafelwerke mit losen oder eingeklebten Tafeln, besonders große Formate).
- (4) Die Entlehnung von Druckwerken, die älter als 30 Jahre sind, ist eingeschränkt auf begründete Fälle.
- (5) Die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor kann hinsichtlich der unter Z. 1 – 4 genannten Informationsträger in begründeten Ausnahmefällen eine Entlehnung mit verkürzter Entlehnfrist und/oder besonderen Auflagen genehmigen.

§ 10. Rückstellung

- (1) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen. Ansuchen um Verlängerung sind vor Ablauf der Entlehnfrist zu stellen.
- (2) Kommt jemand der Rückstellungsfrist 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 eingemahnt. Bei Nichtbeachtung wird die Rückforderung noch zweimal wiederholt. Die erste und die zweite Mahnung kann auf dem Postweg oder, sofern eine Email-Adresse bekannt ist, auch per Email erfolgen. Die dritte Mahnung erfolgt immer auf dem Postweg mittels eingeschriebenen Briefes.
- (3) Kommt es trotz dreimaliger Mahnung nicht zur Rückstellung der entlehnten Informationsträger, wird die Einbringung auf dem Gerichtsweg betrieben. Bei Personen, die der Dienstaufsicht des Rektors unterstehen, wird die Rückforderung nach erfolgloser dritter Mahnung im Dienstweg geregelt.
- (4) Für die verspätete Rückstellung der entlehnten Informationsträger ist eine Gebühr zu entrichten, deren Höhe öffentlich kundgemacht wird.
- (5) Solange jemand der Aufforderung zur Rückstellung nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet hat, ist sie/er von der weiteren Entlehnung und Verlängerung ausgeschlossen.
- (6) Wiederholte nicht erfolgte Rückstellung nach der 3. Mahnung stellt einen Verstoß gegen die Benützungordnung dar und kann mit einer befristeten, im Wiederholungsfalle aber auch mit dem dauerhaften Entzug der Entlehnberechtigung geahndet werden.

§ 11. Fernleihe und Dokumentlieferung

- (1) Informationsträger, die an keiner anderen öffentlichen Bibliothek in Wien vorhanden sind, können im Wege des österreichischen oder internationalen Fernleihverkehrs oder über einen Dokumentenlieferungsdienst beschafft werden.

- (2) Die Bereitstellung der beschafften Informationsträger erfolgt nach Vorgabe der entleihenden Bibliothek im Benützungsbereich der Universitätsbibliothek. Die Weitergabe der im Wege der Fernleihe entlehnten Informationsträger ist nicht gestattet.
- (3) Aufsätze, Druck- oder Schriftwerke geringen Umfangs, Zeitungsartikel und kleine Teile eines Werkes sind vom Fernleihverkehr ausgeschlossen, wenn die Bereitstellung von Kopien möglich und zulässig ist.
- (4) Für die im Wege des Fernleihverkehrs beschafften Informationsträger ist für die der Universitätsbibliothek erwachsenen Aufwendungen ein Kostenbeitrag zu leisten, der in der Gebührenordnung öffentlich kundgemacht wird. Darüber hinaus werden alle Kostenbeiträge, die der Universitätsbibliothek von der verleihenden Bibliothek bzw. dem Dokumentenlieferungsdienst verrechnet werden, den Benutzerinnen/Benutzern in Rechnung gestellt.
- (5) Im Sinne der Gegenseitigkeit ist auch eine Entlehnung der Bestände der Universitätsbibliothek im Wege des österreichischen und internationalen Fernleihverkehrs an andere Bibliotheken außerhalb Wiens möglich.
- (6) Gebühren und Kostenersätze werden unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gegenseitigkeit, von der Universitätsbibliothek den entleihenden Bibliotheken in Rechnung gestellt.
- (7) Der österreichische und internationale Fernleihverkehr erfolgt auf Basis von Vereinbarungen der IFLA (International Federation of Library Associations) bzw. der ÖFLO (Österreichischen Fernleihordnung).

§ 12. Bereitstellung von Informationsträgern in Instituten und Einrichtungen der Akademie der bildenden Künste

- (1) Informationsträger der Universitätsbibliothek, die zur Durchführung der einem Institut oder einer Einrichtung der Akademie (z.B. Kupferstichkabinett und Archiv) obliegenden Lehr- und Forschungsaufgaben notwendig sind, können in den Räumen des betreffenden Institutes bzw. der Einrichtung zur Benützung bereitgestellt werden.
- (2) Über die an einem Institut oder einer Einrichtung bereitgestellten Bestände ist ein Nachweis zu führen. Die mit Arbeiten an den Beständen beauftragten Mitarbeiter/innen der Universitätsbibliothek haben das Recht, in zweckmäßigem Umfang Kontrollen des Bestandes durchzuführen.
- (3) Für die Sicherheit und ordnungsgemäße Verwaltung der bereitgestellten Bestände ist die Institutsleiterin/der Institutsleiter bzw. die Leiterin/ der Leiter der Einrichtung verantwortlich.
- (4) Die bereitgestellten Bestände stehen für Zwecke des Institutes bzw. der Einrichtung zur Verfügung. Außenstehenden ist entweder die Benützung der Bestände in den Räumen des Institutes bzw. der Einrichtung oder in den Räumen der Universitätsbibliothek zu ermöglichen. Für Zwecke der Fernleihe sind im Sinne des Prinzips der Gegenseitigkeit die Informationsträger zur Verfügung zu stellen.
- (5) Es sind angemessene Mindestöffnungszeiten, die sich an den Öffnungszeiten der Institute und Einrichtungen orientieren, für die Benützung der in den Instituten und Einrichtungen bereitgestellten Bestände festzulegen. Die Öffnungszeiten werden von der Institutsvorsteherin /dem Institutsvorstand bzw. der Leiterin /dem Leiter der Einrichtung festgelegt. Diese sind öffentlich kundzumachen.

§ 13. Zuwiderhandeln gegen die Benützungsordnung

- (1) Für Personen, die trotz Abmahnung gegen die Benützungsordnung der Universitätsbibliothek (§§ 4-12) verstoßen oder deren Zulassung zur Benützung bereits nach einmaligem schwerwiegendem Fehlverhalten untragbar erscheint, hat die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor das Benützungsrecht einzuschränken bzw. befristet oder, wenn auf andere Art keine Abhilfe geschaffen werden kann, auf Dauer zu entziehen – unbeschadet allfälliger zivil- oder strafrechtlicher Konsequenzen.
- (2) Über Einsprüche gegen die Beschränkung, Verweigerung oder Entziehung der Benützungsbewilligung entscheidet das Rektorat nach Anhörung der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors.

Anhang 1

**Gebührenordnung
der Universitätsbibliothek der
Akademie der bildenden Künste**

- (1) Die Benützung von Büchern und anderen Medien ist kostenlos.
- (2) Die Ausstellung eines Entlehnausweises bzw. die jährliche Verlängerung eines Entlehnausweises ist für Angehörige einer österreichischen Universität oder Fachhochschule sowie für Schüler/innen einer allgemein bildenden bzw. berufsbildenden höheren Schule kostenlos. Für alle anderen beträgt die Ausstellung bzw. die jährliche Verlängerung des Entlehnausweises Euro 15.-, eine Entlehnberechtigung für nur einen Monat: Euro 5.-
- (3) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust, Diebstahl, unsachgemäßer Behandlung und dergl. werden in jedem Fall Euro erhoben.
- (4) Von ausländischen StaatsbürgerInnen aus Nicht-EU-Ländern, die an keiner österreichischen Universität studieren, wird (gemäß Benützungsbildung § 8 Abs. 2c) vor Ausstellung eines Entlehnausweises, eine Kautions von Euro 250.- eingehoben.
- (5) Bei verspäteter Rückstellung ist (gemäß Benützungsbildung § 10, Abs. 4) eine Mahngebühr zu entrichten. Sie beträgt bei der

1. Mahnung	Euro 2,-
2. Mahnung	Euro 4,-
3. Mahnung	Euro 6,-

Außerdem wird pro Werk und Tag der Überschreitung der Entlehnfrist ein Betrag von Euro 0,20 eingehoben. Die Mahngebühren sollen jedoch insgesamt den Wiederbeschaffungswert des entlehnten Buches nicht übersteigen.

- (6) Ausgenommen die Angehörigen der Akademie der bildenden Künste verrechnet die Universitätsbibliothek im Rahmen der Fernleihe folgende Pauschalpreise (inkl. Portokosten):
- | | |
|----------------------|-----------|
| Pro Buch im Inland: | Euro 4,- |
| Pro Buch im Ausland: | Euro 12,- |
- (7) Anfertigung von Fotokopien (bei Bestellung und im Rahmen der Fernleihe)
- | | | |
|---------------------|------------------------------------|----------------------------|
| Versand im Inland: | 1 – 20 A4 S/W Kopien (inkl. Porto) | Euro 5,- |
| | Für jede weitere Kopie | Euro 0,20 |
| Versand im Ausland: | 1 – 20 A4 S/W Kopien (inkl. Porto) | Euro 10,- |
| | Für jede weitere Kopie | Euro 0,20 |
| Farbkopien: | A4 pro Kopie | Euro 1,50 plus Portokosten |
- (8) Beim Verlust eines entlehnten Werkes ist ein Ersatzexemplar zu kaufen oder wenn dies nicht mehr möglich ist, ein dem heutigen Wert des Werkes entsprechender Ersatz zu leisten. Darüber hinaus wird für Nachforschungen zur Beschaffung von in Verlust geratenen Werken eine pauschalierte Bearbeitungsgebühr von Euro 20,- pro Werk eingehoben.

Anhang 2

Garderobeordnung der Universitätsbibliothek der Akademie der bildenden Künste Wien

- (1) Die verschließbaren Garderobenschränke sind ausschließlich für die BibliotheksbenützerInnen bestimmt und dürfen nur für die Zeit des Aufenthaltes in der Universitätsbibliothek belegt werden. Die Benützung über Nacht sowie das Mitnehmen von Schlüsseln ist nicht gestattet.
- (2) Die Schlüssel werden in Selbstbedienung gegen Münzpfand entnommen. Sie sind am selben Tag vor der Schließung der Universitätsbibliothek wieder zurückzugeben.
- (3) Gegenstände, die über Nacht in den Garderobeschränken gelassen wurden, werden herausgenommen und zur Abholung deponiert. Soweit der Universitätsbibliothek keine entgegenstehenden Hindernisse bekannt sind, werden die eingezogenen Gegenstände dem/der ÜberbringerIn des Schlüssels ohne Prüfung seiner/ihrer Berechtigung mit schuldbeitfreiender Wirkung ausgefolgt.
- (4) Bei Schlüsselverlust und Diebstahl ist Kostenersatz zu leisten.
- (5) Die Aufbewahrung von Geld und Wertsachen sowie von verderblichen, gesundheitsgefährdenden und feuergefährlichen Stoffen in den Garderobeschränken 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.

Anhang 3

Entlehnung von Datenträgern

Bei der Entlehnung von Datenträgern, wie CD-ROMS, Computer-Disketten, Compact-Discs und sonstigen AV-Medien ist vor der Aushändigung, eine beim Entlehnschalter im Lesesaal aufliegende Erklärung zu unterschreiben:

Ich nehme zur Kenntnis, dass die Benützung der Datenträger und ihrer Inhalte ausschließlich auf meine eigene Gefahr erfolgt und die Weitergabe der Datenträger an Dritte verboten ist. Die Universitätsbibliothek übernimmt jedenfalls keine Haftung für Schäden, die durch die Benützung der Datenträger und ihrer Inhalte entstehen können.

Es liegt in meinem eigenen Interesse, die zur Benützung ausgehändigten Datenträger sowohl vor ihrer Inbetriebnahme als auch vor ihrer Rückgabe auf das Vorhandensein von Fehlern zu prüfen und festgestellte Mängel der Bibliothek zu melden. Dies gilt insbesondere für Datenträger und ihre Inhalte, welche aufgrund ihrer technischen Beschaffenheit von Computerviren befallen sein können. Mir ist auch bekannt, dass die Inhalte der von mir zur Benützung übernommenen Datenträger, das sind Daten (z.B. Bild- und Textdaten) und Computerprogramme, nur im Einklang mit den jeweils geltenden Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes oder in dem vom Inhaber der Rechte ausdrücklich genehmigten Umfang vervielfältigt werden dürfen. Anlässlich der Rückgabe der Datenträger habe ich jedenfalls alle von mir angefertigten Kopien von Computerprogrammen zu löschen, soweit der Rechteinhaber nichts anderes ausdrücklich verfügt hat, auch wenn dadurch die allenfalls berechtigter Weise zurückbehaltenen Daten nicht ausgewertet werden können. Für die Daten gelten die allgemeinen Regelungen des Urheberrechtsgesetzes und die vom Rechteinhaber allenfalls getroffenen Verfügungen.

Ich nehme zur Kenntnis, dass ich der Akademie der bildenden Künste im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sämtliche gerichtliche und außergerichtliche Kosten zu ersetzen habe, die ihr im Zusammenhang mit einer durch mich verursachten rechtswidrigen Vervielfältigung und Benützung der ausgehändigten Datenträger entstehen, sie somit schad- und klaglos zu halten habe. Das Gleiche gilt, wenn ich einer anderen Person die rechtswidrige Benützung des Datenträgers oder seines Inhaltes ermöglicht habe.