

Betriebs- und Benützungsordnung der Universitätsbibliothek

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 (Ortsleihe).
- (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-, Informations- und Dokumentationswesens (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, Projekte).
- (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 das Rektorat 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 strategische 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 Verantwortung für die fachliche Aus- und Weiterbildung 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 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 Benützungsdienste, insbesondere die Festsetzung der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek, die Festsetzung von Entgelten in Dienstleistungen, die Ausstellung von Benützerausweisen, die Verhängung von Benützungsbegrenzungen bzw. von Benützungsverboten.

§ 3. Dezentrale Bestände der Universitätsbibliothek

(1) Literaturbestände und andere 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. Benützungsrecht

(1) Jede natürliche Person ist berechtigt, die Dienstleistungen der Universitätsbibliothek der Akademie der bildenden Künste in Anspruch zu nehmen. Wer die Räumlichkeiten der Bibliotheken betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, anerkennt damit die jeweils gültige Fassung der Benützungsbefugnisse einschließlich ihrer Anhänge. Unter Bibliotheken im Sinn dieser Benützungsbefugnisse werden sowohl die Hauptbibliothek als auch allfällige Institutsbibliotheken verstanden.

(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, Newsletter, Website 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.

(2) Im Benützungsbereich der Universitätsbibliothek sind das Essen und Trinken sowie der Gebrauch von Handys und dergleichen nicht gestattet.

(3) Die Mitnahme und der Gebrauch von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen oder Sachen bewirken können oder die den Benützungsbetrieb behindern, sowie die Mitnahme von Tieren (mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden) sind verboten.

(4) Die Mitnahme von Überbekleidung und Gegenständen, durch die Diebstähle erleichtert werden könnte (z.B. Rucksäcke, Laptoptaschen, größere Handtaschen und dergl.), in den Benützungsbereich der Universitätsbibliothek, ist verboten.

(5) 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.

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

(7) 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.

(8) 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 grundsätzlich untersagt.

c. Nach dem Verlassen eines Computerarbeitsplatzes steht dieser anderen Benutzerinnen/Benützern zur Verfügung.

d. Weiters kann das Bibliothekspersonal zeitliche Beschränkungen pro Person für die Benützung 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 Benutzer_innen sind verboten.

f. Benutzer_innen sind nicht berechtigt, eventuell bestehende Arbeitssitzungen anderer Benutzer_innen 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 die Mitarbeiter_innen der Universitätsbibliothek darüber zu informieren.

(9) Die Benutzer_innen haben die Bibliothekseinrichtungen jeweils so zu hinterlassen, dass danach eine weitere ordnungsgemäße Benützung durch andere möglich ist.

(10) Den der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebs dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Dieses ist bei dienstlichem Bedarf außerdem befugt, von Benutzer_innen die Bekanntgabe und den Nachweis ihrer Identität zu verlangen.

(11) 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 keine andere Art Abhilfe geschaffen werden kann, befristet oder unbefristet 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 Benutzer_innen sind verpflichtet, bei der Verwendung von durch die Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellten elektronischen Ressourcen, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen insbesondere das Urheberrechtsgesetz, Lizenzvereinbarungen und Nutzungsbeschränkungen einzuhalten. Wird die Akademie der bildenden Künste wegen einer durch Benutzer_innen verursachten Verletzung von Rechten Dritter in Anspruch genommen, hat die/der Benutzer_in 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) 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. Angehörige von Universitäten, Fachhochschulen und Schulen in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union.

c. Sonstige Personen, die ihren Wohnsitz in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union haben und einen jährlichen Benützungsbeitrag laut der jeweils aktuellen Gebührenordnung entrichtet haben, sofern sie nicht unter Punkt d fallen.

(3) Die Entlehnung ist nur mit dem von der Universitätsbibliothek ausgestellten Entlehnausweis möglich. Zur Ausstellung des Bibliotheksausweises sind der Universitätsbibliothek folgende Daten zu übermitteln:

a. Nachweis der Identität durch amtlichen Lichtbildausweis oder Studierendenausweis.

b. Nachweis des Wohnsitzes durch amtlichen Meldenachweis oder KFZ-Zulassungsschein.

c. Personen, die noch nicht volljährig sind, benötigen zusätzlich eine Zustimmungs- und Haftungserklärung der/des Erziehungsberechtigten.

(4) Änderungen des Namens, der Anschrift sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Universitätsbibliothek unverzüglich bekannt zu geben.

(5) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und die Universitätsbibliothek haftet nicht für die Folgen etwaiger missbräuchlicher Verwendung.

(6) Die Entlehnberechtigung wird nur Personen erteilt, die sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Benützensordnung verpflichten, der Universitätsbibliothek die benötigten personenbezogenen Daten mitteilen und deren automationsunterstützten Speicherung und Verarbeitung zustimmen.

(7) 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 elektronische Ressourcen und ihre Inhalte.

(8) Die Anzahl der gleichzeitigen Ausleihen und Bestellungen richtet sich nach dem jeweiligen Benutzer_innenstatus.

(9) Als Entlehnfristen gelten folgende Regelungen:

a. Die Entlehnfrist beträgt grundsätzlich 28, für elektronische Ressourcen 5 Werktage.

b. Darüber hinaus ist eine zweimalige Verlängerung um jeweils 28 Tage möglich, sofern keine Vormerkung vorliegt.

c. 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.

d. 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 Originalgraphiken, wertvolle Kunstbildbände, 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 Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor kann hinsichtlich der oben genannten Informationsträger in begründeten Ausnahmefällen eine Entlehnung mit verkürzter Entlehnfrist und/oder besonderen Auflagen genehmigen.

§ 10. Rückgabe

(1) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückgeben. 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 Rückgabe der entlehnten Informationsträger unter Setzung einer Frist von sieben Tagen schriftlich eingemahnt. Bei Nichtbeachtung wird die Rückforderung noch zweimal wiederholt. Die erste und 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 Rückgabe 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 Rückgabe der entlehnten Informationsträger ist eine Gebühr zu entrichten, deren Höhe öffentlich kundgemacht wird.

(5) Solange jemand der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet hat, ist sie/er von der weiteren Entlehnung und Verlängerung ausgeschlossen.

(6) Wiederholte nicht erfolgte Rückgabe nach der dritten 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 oder öffentlich zugänglichen wissenschaftlichen Bibliothek in Wien vorhanden sind, können auf dem Wege des nationalen oder internationalen Fernleihverkehrs bzw. über einen Dokumentlieferdienst beschafft werden.

(2) Die Bereitstellung der beschafften Informationsträger erfolgt nach Vorgabe der entlehrenden 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 auf dem 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 Dokumentlieferdienst verrechnet werden, den Benutzer_innen in Rechnung gestellt.

(5) Im Sinne der Gegenseitigkeit ist auch eine Entlehnung der Bestände der Universitätsbibliothek auf dem Wege des nationalen und internationalen Fernleihverkehrs an andere Bibliotheken außerhalb Wiens möglich.

(6) Gebühren und Kostenersätze werden unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gegenseitigkeit, von der Universitätsbibliothek den entlehnenden Bibliotheken in Rechnung gestellt.

(7) Der österreichische und internationale Fernleihverkehr erfolgt auf Basis von Vereinbarungen der IFLA (International Federation of Library Associations) bzw. auf Grundlage der "Empfehlung zur Abwicklung von Fernleihe und Dokumentenlieferung in Österreich" des Arbeitskreises Fernleihe und Document Delivery der Vereinigung österreichischer Bibliothekarinnen und Bibliothekare.

§ 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 oder Gemäldegalerie) 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) Darüber hinaus sind für die Benützung der in den Instituten und Einrichtungen bereitgestellten Bestände angemessene Mindestöffnungszeiten festzulegen, die sich an den Öffnungszeiten der Institute und Einrichtungen orientieren. Die Öffnungszeiten werden von der Leitung des Instituts bzw. der Einrichtung festgelegt und sind öffentlich kundzumachen.

§ 13. Zuwiderhandeln gegen die Benützungsordnung

(1) Für Personen, die trotz Abmahnung gegen die Benützungsordnung der Universitätsbibliothek verstoßen oder deren Zulassung zur Benützung bereits nach

einmaligem schwerwiegendem Fehlverhalten untragbar erscheint, hat die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor das Benützensrecht einzuschränken bzw. befristet oder, wenn auf andere Art keine Abhilfe geschaffen werden kann, auf Dauer zu entziehen - ungeachtet allfälliger zivil- oder strafrechtlicher Konsequenzen.

(2) Über Einsprüche gegen die Beschränkung, Verweigerung oder Entziehung der Benützensbewilligung entscheidet das Rektorat nach Anhörung der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors.

Anhang 1

Gebührenordnung der Universitätsbibliothek der Akademie der bildenden Künste

(1) Die Benützung der von der Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellten Informationsträger ist kostenlos.

(2) Die Ausstellung eines Entlehnausweises bzw. die jährliche Verlängerung eines Entlehnausweises ist für Angehörige von Universitäten, Fachhochschulen, Kollegs etc. sowie für Schüler_innen kostenlos. Für alle anderen Benutzer_innen beträgt die Gebühr für die Ausstellung bzw. die Verlängerung des Bibliotheksausweises Euro 15.- pro Jahr bzw. Euro 5.- pro Monat.

(3) Für die Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust, Diebstahl, unsachgemäßer Behandlung und dergl. werden in jedem Fall Euro 5.- an Verwaltungsgebühr eingehoben.

(4) Bei verspäteter Rückstellung ist eine Mahngebühr zu entrichten.

a. Sie beträgt bei der 1. Mahnung Euro 2.-, bei der 2. Mahnung Euro 4.- und bei der 3. Mahnung Euro 6.-.

b. 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 Informationsträgers nicht übersteigen.

(6) Ausgenommen den Angehörigen der Akademie der bildenden Künste verrechnet die Universitätsbibliothek im Rahmen der Fernleihe folgende Pauschalpreise: Euro 0 - 4.- pro Werk (national) beziehungsweise ab Euro 10.- pro Werk (international).

(7) Im Falle eines Verlusts ist dieser der Universitätsbibliothek umgehend zur Kenntnis zu bringen (Meldung eines Medienverlustfalles), ein Ersatzexemplar zu kaufen oder wenn dies nicht mehr möglich ist, ein dem heutigen Wert des Werkes entsprechender Ersatz zu leisten. Darüber hinaus wird in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr von Euro 20.- in Rechnung gestellt.

Anhang 2

Entlehnung von elektronischen Medien

Mit ihrer/seiner Unterschrift auf dem Stammdatenblatt nimmt die/der Benutzer_in zur Kenntnis, dass die Benützung der elektronischen Datenträger und die Weiterverwertung ihrer Inhalte ausschließlich auf eigene Gefahr erfolgt und ihre Weitergabe an Dritte verboten ist.

Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Benützung der Datenträger und ihrer Inhalte entstehen können.

Sowohl vor ihrer Inbetriebnahme als auch vor ihrer Rückgabe hat die Benutzer_in das Medium auf das Vorhandensein von Fehlern zu überprüfen und festgestellte Mängel der Bibliothek zu melden. Dies gilt insbesondere für Datenträger und ihre Inhalte, die aufgrund ihrer technischen Beschaffenheit von Computerviren befallen sein können. Weiters verpflichtet sich die/der Benutzer_in, dass die Inhalte der 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 zu verwenden oder zu vervielfältigen. Anlässlich der Rückgabe der Datenträger sind alle 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.

Die/der Benutzer_in hat der Akademie der bildenden Künste im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sämtliche gerichtliche und außergerichtliche Kosten zu ersetzen habe, die im Zusammenhang mit einer durch sie/ihn verursachten rechtswidrigen Vervielfältigung und Benützung der ausgehändigten Datenträger entstehen, sie somit schad- und klaglos zu halten hat. Das Gleiche gilt, wenn sie/er einer anderen Person die rechtswidrige Benützung des Datenträgers oder seines Inhaltes ermöglicht hat.

Stand Jänner 2014