

Bibliotheks- und Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Wien

BIBLIOTHEKSORDNUNG

ALLGEMEINES

- § 1 (1) Die Universitätsbibliothek der Technischen Universität Wien besteht aus der Hauptbibliothek, Fachbibliotheken sowie sonstigen dezentralen bibliothekarischen Einrichtungen.
- (2) Die Bestände der Universitätsbibliothek stehen im Eigentum der Technischen Universität Wien; davon ausgenommen sind die Bestände, die gemäß § 139 (4) Universitätsgesetz 2002 (UG) im Eigentum des Bundes stehen.
- (3) Die Universitätsbibliothek hat als Dienstleistungseinrichtung folgende Aufgaben:
- Die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von wissenschaftlicher Literatur und sonstigen Informationsträgern für die Erfüllung der Lehr- und Forschungsaufgaben der Technischen Universität Wien und für die wissenschaftlich interessierte Öffentlichkeit.
 - Die Bereitstellung von Beständen der Universitätsbibliothek zur Ausleihe.
 - Die Lizenzierung und Organisation des Zugriffs auf elektronische Ressourcen.
 - Die Vermittlung von an der Universitätsbibliothek nicht vorhandenen Informationsträgern aus anderen Bibliotheken des In- und Auslands (nehmende Fernleihe).
 - Die Vermittlung von Informationen, sowohl auf konventionellem als auch auf automationsunterstütztem Weg.
 - Die Teilnahme an Gemeinschaftsunternehmen des österreichischen und internationalen Bibliotheks- und wissenschaftlichen Informationswesens (z. B. Österreichischer Bibliothekenverbund, Elektronische Zeitschriftenbibliothek) und an zukünftigen informationstechnischen Integrationsmaßnahmen.
 - Die Zusammenarbeit mit anderen einschlägigen nationalen und internationalen Institutionen bei der Erfüllung von Teilaufgaben der Universitätsbibliothek (z. B. Anschaffungsab-sprachen mit anderen Bibliotheken, Konsortien, Projekte).
 - Die Bestandssicherung und Bestandserhaltung.
 - Die Planung der Weiterentwicklung der Bibliothek einschließlich der Berücksichtigung informationstechnologischer Entwicklungen.
 - Die Benutzerschulung.
 - Die Öffentlichkeitsarbeit.

LEITUNG

- § 2 (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 (2) UG dem Rektorat. Sie/Er vertritt nach Maßgabe einer Ermächtigung dieses in Angelegenheiten der Universitätsbibliothek sowohl nach außen als auch im Bereich der Universität. Sie/Er schließt entsprechend der Bevollmächtigung durch den Rektor/die Rektorin Rechtsgeschäfte im Namen der Universität ab (§ 28 UG).
 - (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 diesbezüglich Anträge an das Rektorat zu stellen. Insbesondere obliegt ihr/ihm die Erstellung des Budgets sowie die Aufnahmeselektion und Antragstellung für die Besetzung von Personalstellen der Universitätsbibliothek.
 - (5) Der Bibliotheksdirektorin/Dem Bibliotheksdirektor obliegt die Verfügung über das Literaturbudget der Technischen Universität Wien (hoheitlicher Bereich), über die Budgetmittel für die Haupt- und Fachbibliotheken sowie über die der Universitätsbibliothek gewidmeten Räume.
 - (6) Der Bibliotheksdirektorin/Dem Bibliotheksdirektor obliegt die Bestellung ihrer/seines Stellvertreterin/ ihrer/seines Stellvertreters, die fachliche Ausbildung des Bibliothekspersonals, die Planung des Personaleinsatzes und die Dienstverteilung sowie die Dienst- und Fachaufsicht über das Bibliothekspersonal. Universitätsangehörige, die in den Instituten bestimmte 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 Informationsträgern im Hinblick auf die Erfordernisse des Forschungs- und Lehrbetriebes und die Sicherung der Kontinuität und Vollständigkeit der Bestände auf den von der Technischen Universität betreuten Gebieten der Wissenschaft. In bibliothekarischen Angelegenheiten obliegt ihr/ihm die fachliche Betreuung und Beratung der Institute sowie die Beratung bei Berufungszusagen. Die Anschaffung von Informationsträgern, die unmittelbar der Durchführung konkreter Lehraufgaben und Forschungsvorhaben dienen, erfolgt auf Antrag der Institute aufgrund von Vorschlägen der dort tätigen Universitätslehrerinnen/Universitätslehrer. Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt weiters im Sinne des Bestandsaufbaus die Entscheidung, ob Informationsträger in den Bestand der Universitätsbibliothek aufzunehmen oder auszuschneiden sind.
 - (8) Der Bibliotheksdirektorin/Dem Bibliotheksdirektor obliegt der Vollzug in Angelegenheiten der Benützungsdienstreue, insbesondere die Festsetzung der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek, die Kundmachung der Gebührenordnung (Festsetzung von Entgelten für Dienstleistungen und Technik) und der Garderobenordnung, die Ausstellung von Benützerausweisen, die Verhängung von Benützungsbegrenzungen.
- § 3 Literaturbestände, die an Instituten aufgestellt sind, gelten als Teile der Universitätsbibliothek und werden von der Universitätsbibliothek katalogisiert.
- § 4 Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek sind:
- (1) in den Freihandbereichen (Hauptbibliothek) während mind. 2100 Stunden im Jahr, davon in vorlesungsfreien Zeiten während mind. 30 Stunden wöchentlich;
 - (2) in sonstigen Lese- und Benützungsräumen der Fachbibliotheken während mind. 800 Stunden im Jahr, davon in vorlesungsfreien Zeiten (mit Ausnahme einer vierwöchigen Schließung) während mind. 15 Stunden wöchentlich.
 - (3) An den Universitätsinstituten bestimmt die Universitätsleitung das Ausmaß der Öffnungszeiten.

BENÜTZUNGSORDNUNG

ZUGÄNGLICHKEIT

- § 1 (1) Die Universitätsbibliothek ist allgemein zugänglich.
- (2) Die Benützung erfolgt unter Einhaltung der Hausordnung der Technischen Universität Wien sowie der einschlägigen EDV-Benutzungsregelungen (Security Policies).
- (3) Die Öffnungszeiten werden durch die Bibliotheksdirektion gesondert durch Aushang bekannt gegeben.

BENÜTZUNGSRECHT

- § 2 Zur Benützung sind berechtigt:
- (1) Angehörige der Technischen Universität Wien gemäß § 94 UG (Studierenden, wissenschaftliches und allgemeines Personal);
- (2) Angehörige und Studierende anderer österreichischer Universitäten und Fachhochschulen (Fachhochschul-Studiengänge);
- (3) Personen über 14 Jahren;
- (4) Personen unter 14 Jahren benötigen eine schriftliche Zustimmungs- und Haftungserklärung des/der gesetzlichen Vertreters/in.
- (5) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, von den Benutzer/innen für die Benützungsberechtigung einen geeigneten Nachweis, wie z.B. einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis, zu verlangen.
- (6) In begründeten Fällen, insbesondere bei beschränkt zugänglichen Ressourcen, kann die Benützungsberechtigung auf Nachweis für Zwecke der Lehre und Forschung eingeschränkt werden.

DIENSTLEISTUNGEN

- § 3 Die Universitätsbibliothek erbringt insbesondere folgende Dienstleistungen:
- (1) Die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung aller zur Erfüllung der Lehr-, Lern- und Forschungsaufgaben erforderlichen Informationsträger und elektronischen Ressourcen für die Universitätsangehörigen und für die wissenschaftlich interessierte Öffentlichkeit unter Beachtung der weitgehenden Kontinuität und Vollständigkeit;
- (2) Elektronische Dienstleistungen (Kataloge, Datenbanken, elektronische Zeitschriften und Bücher) ohne örtliche und zeitliche Begrenzung unter Bedachtnahme auf Wartungsintervalle;
- (3) Die Ausleihe von Informationsträgern zur Benützung außerhalb der Universitätsbibliothek;
- (4) Die Vermittlung von Informationsträgern aus Beständen anderer Bibliotheken (Fernleihe), sowie die elektronische Dokumentenlieferung;
- (5) Die Erbringung von Informationsdienstleistungen, insbesondere die Vermittlung von Information unter Nutzung weltweiter Datennetze (z.B. Internet) und elektronischen Ressourcen;
- (6) Die Beratung in allen Fragen der Informationsversorgung sowie die Hilfestellung bei der Entwicklung geeigneter Suchstrategien in den fachspezifischen Informationssystemen;
- (7) Die Bereitstellung von Lese- und Arbeitsplätzen einschließlich standardisierter Hard- und Software;

- (8) Die Mitarbeit an Gemeinschaftsunternehmen des österreichischen und internationalen wissenschaftlichen Informationswesens;
- (9) Die Kooperation und Koordination mit den anderen wissenschaftlichen Bibliotheken Österreichs und des Auslandes.

AUSLEIHE

- § 4 (1) Zur Ausleihe berechtigt sind die in § 2 (1) bis (4) genannten Personen.
- (2) Die Ausleihberechtigung ist mit einem dafür vorgesehenen Ausweis (gültiger Studenausweis oder Bibliotheksausweis) nachzuweisen.
 - (3) Die in § 2 (3) und (4) genannten Personen können die Ausleihberechtigung durch Ausstellung einer Jahreskarte erwirken. Die Höhe der dafür zu erlegenden Gebühr wird von der Bibliotheksdirektion in der Gebührenordnung festgelegt.
 - (4) Personen über 14 Jahren mit ausgewiesenem Hauptwohnsitz in Österreich, welche nicht eine Staatsbürgerschaft eines EU-Staates oder der Schweiz besitzen und nicht in § 2 (1) oder (2) genannt sind, nach Hinterlegung einer Kautions (siehe Gebührenordnung), wobei die Anzahl der gleichzeitig ausleihbaren Informationsträger mit fünf Stück beschränkt ist. Diese Kautions kann auch durch eine Haftungserklärung eines Institutes der Technischen Universität Wien oder einer sonstigen öffentlichen Einrichtung ersetzt werden. Die Kautions verfällt ohne jede weitere Verständigung, wenn sie nicht bis zum Ablauf von drei Jahren ab Hinterlegung behoben wird.
 - (5) Eine Abholung von reservierten Medien durch Dritte ist nur mit einer schriftlichen Abholberechtigung und unter Vorlage des Bibliotheksausweises der/des Ausleihberechtigten gestattet.
 - (6) Die Nutzerin/der Nutzer nimmt zur Kenntnis, dass die Bibliothek folgende Daten bei der Anmeldung speichert: Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Matrikel-/ Personalnummer. Adressänderungen müssen selbständig im Benutzerkonto nachgetragen oder unverzüglich der Bibliothek mitgeteilt werden.
- § 5 (1) Insgesamt können gleichzeitig 20 Informationsträger ausgeliehen werden, (Schülerinnen und Schüler: 10 Bände) ausgenommen Ausleihen nach § 4 (4).
- (2) Für Universitätslehrerinnen/Universitätslehrer der Technischen Universität Wien und TU-Studierende im Stadium der Abschlussarbeiten kann diese Zahl bei Bedarf erhöht werden.

AUSLEIHFRISTEN

- § 6 (1) Die Ausleihfrist beträgt vier Wochen.
- (2) Für Universitätslehrerinnen/Universitätslehrer der TU Wien beträgt die Ausleihfrist für Bücher aus der Lehrbuchsammlung vier Wochen, für sonstige Informationsträger acht Wochen. Zur Durchführung von Lehr- und Forschungsaufgaben kann die Ausleihfrist verlängert werden.
 - (3) Eine Verlängerung der Ausleihe bis zu einer Gesamtdauer von sechs Monaten ist möglich, soweit sie vor Ablauf der Ausleihfrist erfolgt und keine Vormerkungen auf den Informationsträger vorliegen.
 - (4) Die Bibliotheksdirektion ist berechtigt, in Einzelfällen eine kürzere Ausleihfrist festzusetzen, Informationsträger von der Ausleihe auszuschließen oder einen ausgeliehenen Informationsträger vor Ablauf der Frist zurückzufordern.

EINSCHRÄNKUNGEN DER AUSLEIHE

- § 7 (1) Von der Ausleihe sind ausgeschlossen:

- a) Informationsträger, die als „nicht entlehnbar“ gekennzeichnet sind oder ständig in der Bibliothek benötigt werden.
 - b) Informationsträger, die vor 1900 erschienen sind.
 - c) Besonders schützenswerte bzw. wertvolle Informationsträger.
- (2) Für die Ausleihe aus den Beständen der Fachbibliotheken können von dieser Benützungsortung abweichende Ausleihmodalitäten gelten/festgelegt werden.

RÜCKGABE AUSGELIEHENER INFORMATIONSTRÄGER

- § 8 (1) Ausgeliehene Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Ausleihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
- (2) Auf Verlangen wird die erfolgte Rückgabe von Informationsträgern (durch das Bibliothekspersonal) bestätigt.
 - (3) Werden ausgeliehene Informationsträger nicht fristgerecht zurückgegeben, können weitere Ausleihen bis zur Rückgabe nicht durchgeführt werden, gleichzeitig erfolgt die Mahnung gem. § 10.

FERNLEIHE UND DOKUMENTENLIEFERUNG

- § 9 (1) Informationsträger, die an den öffentlich zugänglichen Bibliotheken in Wien nicht vorhanden sind, können auf dem 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 Ausleihe gegen Nachweis der Ausleihberechtigung bzw. Übermittlung der Dokumente durchgeführt.
 - (3) Die Ausleihfrist beträgt vier Wochen, sofern die gebende Bibliothek keine andere Frist bestimmt. Eine Verlängerung der Frist ist nur mit Zustimmung der gebenden Bibliothek möglich.
 - (4) Werden nach Abs.1 vermittelte Informationsträger nicht fristgerecht zurückgestellt, erfolgt die Mahnung gem. § 10.

VERSPÄTETE RÜCKSTELLUNG AUSGELIEHENER INFORMATIONSTRÄGER

- § 10(1) Für die verspätete Rückstellung ist von der Benutzerin/dem Benutzer eine Überschreitungsgebühr pro Tag und Informationsträger zu entrichten (siehe Gebührenordnung). Die Gebühr wird mit dem Tag der Überschreitung der Ausleihfrist wirksam, wobei der Gesamtbetrag höchstens den Wiederbeschaffungswert des ausgeliehenen Informationsträgers beträgt.
- (2) Überdies wird eine Entschädigungsgebühr eingehoben.
 - (3) Die Höhe der Überschreitungs- bzw. Entschädigungsgebühr ist in der Gebührenordnung geregelt.
 - (4) Mit Ablauf der Ausleihfrist erfolgen max. drei Mahnungen in einem Intervall von je sieben Kalendertagen. Die erste und zweite Mahnung kann per E-Mail erfolgen. Die dritte Mahnung ergeht jedenfalls eingeschrieben auf dem Postweg.
 - (5) Kommt es trotz erfolgter dreimaliger Mahnung nicht zur Rückgabe des Informationsträgers, kann die Technische Universität Wien alternativ den Wiederbeschaffungswert des Informationsträgers (Wertersatzklage) oder die Rückgabe des Informationsträgers einklagen. Bei Personen, die der Dienstaufsicht der Rektorin/des Rektors unterstehen, wird der Mahnfall der Universitätsleitung zur Setzung zweckdienlicher Maßnahmen gemeldet.
 - (6) Bis zur Bezahlung der offenen Gebühren können keine weiteren Ausleihen durchgeführt werden.

KOSTEN UND ENTGELTE

§ 11 Die Höhe der Kosten und Entgelte wird in der von der Bibliotheksdirektion erlassenen Gebührenordnung festgelegt. Diese bedarf der Genehmigung durch das Rektorat.

SONSTIGE EINSCHRÄNKUNG IN DER BENUTZUNG VON INFORMATIONSTRÄGERN

§ 12 (1) 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.

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

(3) Für die Benützung sämtlicher Informationsträger aus dem Bestand der Universitätsbibliothek wird auf die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes bzw. die einschlägigen Lizenzbestimmungen verwiesen.

(4) Die Benützung von Online-Diensten außerhalb der Technischen Universität Wien kann auf Grund von lizenzrechtlichen Vereinbarungen eingeschränkt werden.

ORDNUNG UND SICHERHEIT

§ 13 (1) Die Räume der Universitätsbibliothek sind unter größtmöglicher Schonung der Bestände, der Baulichkeiten, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars zu nutzen.

Insbesondere ist zu unterlassen:

- a) die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung für Personen, Inventar oder Informationsträger darstellen können,
- b) die Verwendung von Gegenständen, die den Benützungsbetrieb stören,
- c) das Mitbringen von Tieren, mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden,
- d) das Mitbringen von Gegenständen, durch die Diebstähle erleichtert werden können;
- e) störendes Verhalten, wie beispielsweise laute Gespräche in den Lesebereichen;
- f) Betrieb von Mobiltelefonen u. dgl. in den Lesebereichen,
- g) Eingriffe in die angebotene Soft- und Hardware der Universitätsbibliothek.

(2) Essen und Trinken ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet. In allen Räumen besteht Rauchverbot.

(3) Das Reservieren von Leseplätzen ist nicht gestattet. Die Universitätsbibliothek behält sich vor, geeignete Maßnahmen zur Vermeidung von Reservierungen zu ergreifen.

(4) Spätestens zum Ende der Öffnungszeiten ist die Bibliothek unaufgefordert zu verlassen.

(5) Den der Gewährleistung der Ordnung und Sicherheit sowie der Sicherung des Inventars und der Bestände dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals bzw. des beauftragten Aufsichtspersonals ist Folge zu leisten. Bei Räumungsalarm ist das Gebäude unverzüglich zu verlassen.

(6) Das Bibliothekspersonal 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.

§ 14 Die öffentlich zugänglichen Internetstationen dienen der Abfrage der Online-Angebote der Bibliothek und der Recherche zu wissenschaftlichen, fachlichen, beruflichen oder Ausbildungszwecken. Sie sind in rechtlich korrekter Weise zu benutzen.

ZUWIDERHANDELN GEGEN DIE BENÜTZUNGSORDNUNG

§ 15 (1) Verstöße gegen die Benützungsbefugnisse können eine befristete Einschränkung des Benützungsbefugnisses bzw. einen befristeten Ausschluss von der Benutzung bewirken.

(2) Bei Verstößen gegen die Vorschriften für Ordnung und Sicherheit wird nach den einschlägigen Vorschriften der jeweiligen Hausordnung der Technischen Universität Wien vorgegangen.

(3) Bei Verlust bzw. Beschädigung von Informationsträgern sowie für sonstige Sachbeschädigung ist Ersatz zu leisten.

(4) Der Versuch, nicht ordnungsgemäß ausgeliehene Informationsträger oder Inventar aus der Bibliothek zu entfernen, wird nach Feststellung der Personalien zur Anzeige gebracht.

(5) Für aus der Benützungsbefugnisse resultierende Streitigkeiten wird das jeweils sachlich zuständige Gericht in Wien als Gerichtsstand vereinbart.

Beschluss des Rektorates vom ... Beschluss des Senats vom ...

Diese Version ist nicht mehr aktuell 4.2.2020