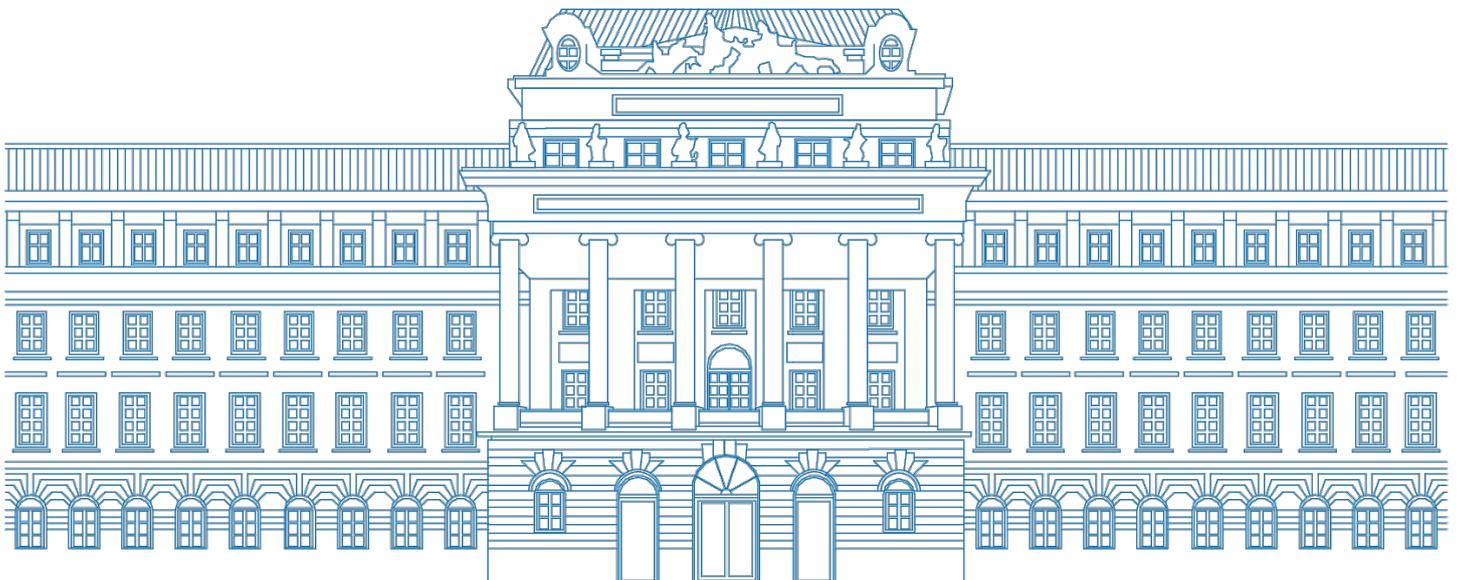




TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
WIEN

Benutzungsbestimmungen TU Wien Bibliothek



(online 05.12.2018)

Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. 28/2018 vom 06.12.2018 (Ifd. Nr. 340)

www.tuwien.at

Dokumenteninformation

Beschluss des Universitätsrats am	–
Beschluss des Rektorats am	13.11.2018
Beschluss des Senats am	–
Sachbearbeiter_innen	–
GZ	30002.07/006/2018
Fassung vom	06.12.2018

Inhalt

1	GELTUNGSBEREICH	2
2	ZUGÄNGLICHKEIT	3
3	VERHALTEN IN DER TU WIEN BIBLIOTHEK	3
4	AUSLEIHE	4
5	VORMERKUNG	4
6	AUSLEIHFRISTEN	5
7	EINSCHRÄNKUNGEN IN DER BENUTZUNG VON MEDIEN	5
8	RÜCKGABE AUSGELIEHENER MEDIEN UND MAHN GEBÜHREN	5
9	FERNLEIHE	6
10	DOKUMENTLIEFERUNG	6
11	ZUWIDERHANDELN GEGEN DIE BENUTZUNGSBESTIMMUNGEN	6

1 Geltungsbereich

- 1) Diese Benutzungsbestimmungen gelten für die Hauptbibliothek am Standort Resselgasse 4 und Fachbibliothek(en) für Fakultäten.
- 2) Mit Betreten der Bibliotheken oder Inanspruchnahme von deren Services erkennt der_die Benutzer_in die Benutzungsbestimmungen und die Gebührenrichtlinie der TU Wien Bibliothek, die Hausordnung der TU Wien sowie einschlägige Richtlinien und Bestimmungen der TU.it in der jeweils geltenden Fassung an.
- 3) Die in der Hausordnung enthaltenen spezielleren Bestimmungen zu den Universitätsliegenschaften gehen jenen der Benutzungsbestimmungen der TU Wien Bibliothek vor.

2 Zugänglichkeit

- 1) Die Benutzung der TU Wien Bibliothek ist grundsätzlich jeder Person gestattet.
- 2) Die Öffnungszeiten werden durch den_ die Bibliotheksdirektor_in gesondert durch Aushang bekanntgegeben.

3 Verhalten in der TU Wien Bibliothek

- 1) Die Räume der TU Wien Bibliothek 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 Medien darstellen können,
 - b) die Verwendung von Gegenständen, die den Benutzungsbetrieb bzw. andere Benutzer_innen stören,
 - c) das Mitbringen von Tieren mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden,
 - d) das Mitbringen von Gegenständen, durch die Diebstähle erleichtert werden können,
 - e) störendes Verhalten (beispielsweise laute Gespräche in den Stillarbeitsbereichen) und Geruchsbelästigung,
 - f) Eingriffe in die angebotene Soft- und Hardware der Bibliothek.
- 2) Essen und Trinken ist nur in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet. Getränke aus verschließbaren Behältern dürfen auch in den Studierendenarbeitsplatz- und Freihandbereichen der Bibliothek konsumiert werden.
- 3) Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot.
- 4) Das Reservieren von Studierendenarbeitsplätzen ist nicht gestattet, es sei denn, die TU Wien Bibliothek bietet ein Reservierungssystem an. Die TU Wien Bibliothek behält sich vor, geeignete Maßnahmen zur Vermeidung von nicht gestatteten Reservierungen zu ergreifen. Reservierte Plätze, an denen nicht gearbeitet wird, können vom Bibliothekspersonal oder Sicherheitsdienst geräumt werden.
- 5) Zum Ende der Öffnungszeit ist die Bibliothek unaufgefordert zu verlassen.
- 6) Den der Gewährleistung der Ordnung und Sicherheit sowie der Sicherung des Inventars und der Bestände dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals bzw. des Sicherheitsdienstes ist Folge zu leisten. Bei Räumungsalarm ist das Gebäude unverzüglich zu verlassen.
- 7) Das Bibliothekspersonal bzw. der Sicherheitsdienst ist befugt, zu verlangen, dass zu Kontrollzwecken Taschen und sonstige Behältnisse, durch die Diebstähle erleichtert werden, geöffnet werden, und bei dienstlichem Bedarf der_ die Benutzer_in seine_ ihre Identität bekannt gibt bzw. nachweist.
- 8) Die öffentlich zugänglichen Rechner dienen der Abfrage der digitalen Angebote der Bibliothek und der Recherche zu wissenschaftlichen, fachlichen, beruflichen oder Ausbildungszwecken. Sie sind ausschließlich für diese Zwecke zu benutzen.
- 9) Größere Kleidungsstücke, Rucksäcke, Taschen und Schirme müssen in den zur Verfügung stehenden Schließfächern eingeschlossen werden. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für eingeschlossene Gegenstände.
- 10) Die Schließfächer sind ausschließlich für die Bibliotheksbenutzer_innen bestimmt und dürfen nur für die Dauer des Aufenthaltes in der Bibliothek bzw. der Dauer der Miete belegt werden.
- 11) Nicht gemietete Schließfächer sind bei Verlassen der Bibliothek leerzuräumen. Der Sicherheitsdienst ist befugt, am Abend alle nicht geräumten Schließfächer aufzuschließen und eingeschlossene Gegenstände zu entfernen bzw. mitzunehmen.

- 12) Die Anfertigung von Foto- und Filmaufnahmen innerhalb des Gebäudes ist nicht gestattet. Der_Die Bibliotheks-direktor_in entscheidet mündlich oder auf schriftlichen Antrag im Einzelfall, ob eine Ausnahmegenehmigung erteilt werden kann.

4 Ausleihe

- 1) Zur Ausleihe berechtigt sind:
 - a) Universitätsangehörige gemäß UG, wovon unter anderem Mitarbeiter_innen und Studierende der TU Wien erfasst sind;
 - b) Angehörige und Studierende anderer österreichischer Universitäten und Fachhochschulen gegen Vorlage eines gültigen Dienst- oder Studierendenausweises;
 - c) sonstige interessierte Personen über 14 Jahre, die ihren ordentlichen Wohnsitz in Österreich haben, gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und eines amtlichen Meldenachweises;
 - d) Personen von 14 bis 18 Jahren benötigen zusätzlich eine Haftungserklärung des gesetzlichen Vertreters
- 2) Die Ausleihberechtigung ist mit einem dafür vorgesehenen Ausweis (TUcard oder Bibliotheksausweis) nachzuweisen. Die Höhe der dafür zu entrichtenden Gebühr wird vom_von der Bibliotheksdirektor_in in der Gebührenrichtlinie festgelegt.
- 3) Eine Abholung von reservierten Medien durch Dritte ist nur mit einer schriftlichen Abholberechtigung und unter Vorlage der TUcard oder des Bibliotheksausweises des_der Ausleihberechtigten gestattet.
- 4) Änderungen von Kontaktinformationen müssen von Angehörigen der TU Wien selbstständig im Campussystem TISS nachgetragen bzw. veranlasst werden. Externe Bibliotheksbenutzer_innen haben Änderungen der Kontaktinformationen unverzüglich der Bibliothek mitzuteilen.
- 5) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten nur soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben sowie zur Erbringung ihrer Dienstleistungen erforderlich ist. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Vorschriften.
- 6) Insgesamt können gleichzeitig 30 Medien ausgeliehen werden; für die Personengruppe von 14 bis 18 Jahren: 10 Medien. Für wissenschaftliches Personal kann die Zahl bei Bedarf erhöht werden.
- 7) Medien werden zu Ausstellungszwecken nur für wissenschaftliche oder kulturelle Ausstellungen an Institutionen herausgegeben, die die Gewähr für eine fachgerechte Behandlung der Medien und eine korrekte Durchführung der Ausstellung geben. Zwischen der TU Wien Bibliothek und der die Ausstellung durchführenden Institution muss eine schriftliche Vereinbarung, die die Modalitäten der Leihgabe enthält, geschlossen werden.

5 Vormerkung

- 1) Auf ausgeliehene Medien kann der_die Benutzer_in in der Regel eine Vormerkung abgeben.
- 2) Die Bereitstellung vorgemerakter Werke kann in einer öffentlich zugänglichen Ablage unter dem Namen oder einem Alias-Namen des_der Benutzer_in erfolgen. Der_Die Benutzer_in ist verpflichtet, die Übereinstimmung von Medieneinheit und Vormerkung bei Abholung selbst zu überprüfen.
- 3) Die TU Wien Bibliothek legt fest, für welchen Zeitraum vorgemerkte Medien zur Abholung bereitgestellt werden.
- 4) Die TU Wien Bibliothek kann die Anzahl der Vormerkungen auf dieselbe Medieneinheit und die Anzahl der Vormerkungen, die je Benutzer_in zulässig ist, begrenzen.

6 Ausleihfristen

- 1) Die Ausleihfrist beträgt im Allgemeinen vier Wochen.
- 2) Für Mitarbeiter_innen der TU Wien kann die Ausleihfrist verlängert werden.
- 3) Eine Verlängerung der Ausleihe um die jeweilige Ausleihfrist ist möglich, soweit sie vor Ablauf der Ausleihfrist erfolgt und keine Vormerkungen auf die Medien vorliegen. Nach sechs Monaten ist das Medium jedenfalls in der TU Wien Bibliothek vorzuzeigen.
- 4) Der_Die Bibliotheksdirektor_in ist berechtigt, in Einzelfällen eine kürzere Ausleihfrist festzusetzen, Medien von der Ausleihe auszuschließen oder ein ausgeliehenes Medium vor Ablauf der Frist zurückzufordern.

7 Einschränkungen in der Benutzung von Medien

- 1) Von der Ausleihe sind ausgeschlossen:
 - a) Medien, die als „nicht entlehnbar“ gekennzeichnet sind und/oder ständig in der Bibliothek benötigt werden;
 - b) Medien, die im Vorjahr 100 Jahre oder älter waren;
 - c) besonders schützenswerte oder wertvolle Medien.
- 2) Die Benutzung von Medien, deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert, ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen möglich.
- 3) Medien, deren Veröffentlichung oder Verbreitung auf Grund gesetzlicher Bestimmungen oder behördlicher oder gerichtlicher Verfügung unzulässig ist, werden nicht bereitgestellt.
- 4) Für die Benutzung sämtlicher Medien aus den Beständen der TU Wien wird auf die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes verwiesen. Der_die Benutzer_in hat die Vorschriften des Urheberrechts oder der sonstigen gewerblichen Schutzrechte zu beachten.
- 5) Die Benutzung von elektronischen Medien richtet sich nach den jeweils abgeschlossenen Kauf- bzw. Lizenzverträgen. Insbesondere ist der systematische und/oder automatisierte Download von Artikeln oder Suchresultaten, z.B. durch Robots oder Suchmaschinen, untersagt.
- 6) Artikel dürfen weder elektronisch noch in gedruckter Form an Dritte weitergegeben werden. Die Weitergabe an TU-Angehörige für Forschungs- bzw. Lehrzwecke ist gestattet.

8 Rückgabe ausgeliehener Medien und Mahngebühren

- 1) Ausgeliehene Medien sind spätestens mit Ablauf der Ausleihfrist unaufgefordert zurückzugeben.
- 2) Für die verspätete Rückgabe sind vom_von der Benutzer_in Gebühren zu entrichten. Die Mahngebühr wird mit dem Tag der Überschreitung der Ausleihfrist fällig. Werden ausgeliehene Medien auf dem Postweg zurückgesandt, gilt als Rückgabedatum der Termin der Rückbuchung. Gleiches gilt für die anonyme Rückgabe. Das Risiko trägt der_die Ausleihende.
- 3) Die Höhe der Gebühren wird in der Gebührenrichtlinie der TU Wien Bibliothek festgelegt.

- 4) Mit Ablauf der Ausleihfrist erfolgen maximal vier Mahnungen. Mahnungen erfolgen per E-Mail. Zusätzlich wird die dritte Mahnung eingeschrieben auf dem Postweg verschickt. Von der Bibliothek wird vor Ablauf der Ausleihfrist eine Erinnerungsmail versandt. Diese Erinnerungsmail ist ein freiwilliger Service. Es besteht kein Rechtsanspruch darauf.
- 5) Kommt es trotz erfolgter viermaliger Mahnung nicht zur Rückgabe des Mediums, kann die TU Wien den Wiederbeschaffungswert oder die Rückgabe des Mediums einklagen. Bei Mitarbeiter_innen der TU Wien wird der Mahnfall dem_der jeweiligen Unmittelbaren Vorgesetzten zur Setzung zweckdienlicher Maßnahmen gemeldet.
- 6) Die TU Wien Bibliothek behält sich vor, bis zur Bezahlung offener Gebühren Ausleihen, Vormerkungen oder Verlängerungen einzuschränken.

9 Fernleihe

- 1) Bücher, die an den öffentlich zugänglichen Bibliotheken in Wien nicht vorhanden sind, können auf dem Wege der Fernleihe beschafft werden.
- 2) Die Bereitstellung der vermittelten Bücher wird nach Vorgabe der gebenden Bibliothek entweder durch Benutzung in den Räumen der TU Wien Bibliothek oder durch Ausleihe gegen Nachweis der Ausleihberechtigung (TUCard oder Bibliotheksausweis) 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 Bücher nicht fristgerecht zurückgestellt, erfolgt eine Mahnung wie unter § 8 beschrieben.

10 Dokumentlieferung

- 1) Artikel, die an den öffentlich zugänglichen Bibliotheken in Wien nicht vorhanden sind, können auf dem Wege der Dokumentenlieferung beschafft werden.
- 2) Für die Inanspruchnahme der Dokumentlieferung ist kein Bibliotheksausweis notwendig.

11 Zuwiderhandeln gegen die Benutzungsbestimmungen

- 1) Verstöße gegen die Benutzungsbestimmung können eine befristete Einschränkung des Benutzungsrechts bzw. einen befristeten Ausschluss von der Benutzung bewirken.
- 2) Bei Verstößen wird nach den einschlägigen Vorschriften der geltenden Hausordnung der TU Wien vorgegangen.
- 3) Bei Verlust oder Beschädigung von Medien sowie für sonstige Sachbeschädigung ist Ersatz zu leisten. Die TU Wien kann die Schadensbehebung durch Dritte auf Kosten des_der Benutzer_in verlangen.

- 4) Der Versuch, nicht ordnungsgemäß ausgeliehene Medien oder Inventar aus der Bibliothek zu entfernen, wird zur Anzeige gebracht.
- 5) Für aus der Benutzungsbestimmung resultierende Streitigkeiten wird das jeweils sachlich zuständige Gericht in Wien als Gerichtsstand vereinbart.