

Johannes Kepler Universität Linz
Benützungsbildung der Universitätsbibliothek
„Bibliotheksordnung“

(gemäß § 22 UG, BGBl I 2002/120 in der jeweils geltenden Fassung,
iVm § 3 Abs 2 des Satzungsteils Organisation der Johannes Kepler Universität Linz)

§ 1 Benützungsbildung

1. Die Benützung der Bibliothekseinrichtungen und Bibliotheksbestände in den Räumen der Universitätsbibliothek ist allen interessierten Personen gestattet. Bei Betreten der Bibliothek ist ein Lichtbildausweis mitzuführen und bei Bedarf vorzuweisen.
2. Wer die Räumlichkeiten der Bibliothek betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich damit der jeweils gültigen Fassung der Benützungsbildung der Universitätsbibliothek, abrufbar auf der Internetseite der Universitätsbibliothek. Subsidiär gilt die Hausordnung der Johannes Kepler Universität Linz (in der Folge JKU). Die jeweils geltende Fassung der Hausordnung ist auf der Homepage der JKU abrufbar.
3. Die JKU haftet nur für solche Schäden, die vom Personal der Universitätsbibliothek oder deren Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht werden.

§ 2 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek (Hauptbibliothek, Bibliothek Juridicum und Fachbibliotheken) werden durch Aushang bekannt gegeben.
2. Eine Schließung der Universitätsbibliothek zur Durchführung unerlässlicher organisatorischer Arbeiten hat nach Möglichkeit in der vorlesungsfreien Zeit zu erfolgen und wird durch Anschlag bekannt gegeben.

§ 3 Ordnung und Sicherheit

1. In den Räumen der Bibliothek ist jedes störende Verhalten und das Rauchen zu unterlassen.
2. In den Lesebereichen ist der Gebrauch von Mobiltelefonen, Pagern und dergleichen nicht gestattet. Getränke dürfen nur aus wieder verschließbaren Behältnissen konsumiert werden. Die Verwendung von offenen Bechern aus Getränkeautomaten udgl. sowie der Verzehr von Nahrungsmitteln sind nur in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet.
3. Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen oder Sachen darstellen oder die den Benützungsbetrieb behindern sowie die Mitnahme von Tieren (mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden) sind verboten.

4. Die Mitnahme von Taschen, Aktenmappen und Überbekleidung in Leseräume ist verboten. Die genannten Gegenstände sind während des Aufenthalts in den Bibliotheksräumen in den verschließbaren Garderobenschränken bzw. in der Garderobe zu deponieren. Lediglich wenn die Kapazitäten dieser Aufbewahrungsmöglichkeiten erschöpft sind darf von dieser Anordnung abgewichen werden.
5. Wenn entgegen § 3 Abs. 4 Taschen oder Aktenmappen in Leseräume mitgenommen werden, so ist das Bibliothekspersonal berechtigt, im Interesse der Bewahrung des Bibliotheksbestandes von den BibliotheksbenützerInnen beim Verlassen der Bibliotheksräume das Vorzeigen des Inhalts von mitgebrachten Taschen und Aktenmappen zu verlangen.
6. Das Betreten von Magazinen der Universitätsbibliothek ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung eines/einer Bibliotheksbediensteten gestattet.
7. Die Bestände und das Inventar der Universitätsbibliothek sind mit größter Schonung zu behandeln. Für die Beschädigung und den Verlust von Informationsträgern und Inventar, die von BenutzerInnen verursacht werden, ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten. Insbesondere das Markieren und Unterstreichen, oder das Anmerken von Notizen in den Büchern und Zeitschriften ist verboten.
8. Den der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebes dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Bei Vorliegen gerechtfertigter Gründe ist das Bibliothekspersonal berechtigt, von den BibliotheksbenützerInnen den Nachweis der Identität zu verlangen.
9. Personen, die trotz Abmahnung wiederholt gegen die Benützungsordnung verstoßen oder deren Zulassung zur Benützung bereits nach einmaligem schwerwiegenden Fehlverhalten untragbar erscheint, kann das Benützungsrecht eingeschränkt bzw. befristet oder zur Gänze entzogen werden.

§ 4 Benützungsregelungen

1. Die im Lesebereich aufgestellten und systematisch geordneten Bestände sind frei zugänglich und ohne Formalitäten benützbar. Nach Benützung der Bibliotheksbestände sind diese auf den gekennzeichneten Ablageflächen abzulegen bzw. auf den Lesetischen zurückzulassen. Das Zurückstellen der Bücher hat durch das Bibliothekspersonal zu erfolgen.
2. Werke, die in Magazinen aufbewahrt werden, sind an der Leihstelle bzw. via Internet über den Online-Katalog zu bestellen.
3. Bestände der Universitätsbibliothek, die zur Durchführung der einem Institut der JKU obliegenden Lehr- und Forschungsaufgaben oder zur Erfüllung von Aufgaben der Abteilungen der Zentralen Dienste der JKU nötig sind, können, wenn und solange keine besonderen Gründe entgegenstehen (z.B. Bedarf anderer Benutzer der Universitätsbibliothek, konservatorische Gründe) in Räumen der Institute bzw. der Abteilungen der Zentralen Dienste zur Benützung bereitgestellt werden.

4. Für die Sicherheit der solcherart bereitgestellten Bibliotheksbestände ist der Institutsvorstand/die Institutsvorständin bzw. die Leitung der jeweiligen Abteilung der Zentralen Dienste verantwortlich; die Benützung, die auch institutsfremden Interessierten den Zugang ermöglichen muss, ist durch die jeweiligen Fachbereiche zu regeln.
5. Das Institut ist verpflichtet, den mit Arbeiten an diesen Beständen beauftragten Bediensteten der Universitätsbibliothek den Zutritt zu den am Institut bzw. in den Abteilungen der Zentralen Dienste bereitgestellten Werken zu gestatten.
6. Die Benützung von Informationsträgern, deren Aufbewahrung im Hinblick auf konservatorische Vorkehrungen oder auf ihren Wert besondere Sicherheitsmaßnahmen erfordert, ist nur gestattet, wenn:
 - 1) ein berücksichtigungswürdiges wissenschaftliches oder berufliches Interesse vorliegt und
 - 2) die Benützung in Räumen stattfinden kann, die mit den erforderlichen konservatorischen und Sicherheitsvorkehrungen ausgestattet sind.
7. Von der Benützung und Entlehnung sind ausgeschlossen:
 - 1) Informationsträger, deren Veröffentlichung oder Verbreitung auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder behördlicher Verfügungen unzulässig ist.
 - 2) Gesperrte Diplomarbeiten und Dissertationen bis zum angegebenen Sperrdatum.
8. PC's und andere informationstechnische Einrichtungen der Bibliothek stehen nur für studien- und forschungsbezogene Recherchen zur Verfügung, nicht aber für andere Zwecke, wie insbesondere für Unterhaltung, Spiele und dergleichen. Bei wiederholten Verstößen kann dem/der BenutzerIn die Erlaubnis für die Benützung der Recherche-PC's entzogen werden. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, bei Verdacht auf missbräuchliche Nutzung sofortige Kontrollen durchzuführen.
9. Das Bibliothekspersonal kann zeitliche Beschränkungen pro Person für die Benützung der informationstechnischen Einrichtungen vorgeben, wenn dies für den Gesamtbetrieb notwendig erscheint.
10. Nach dem Verlassen des PC-Arbeitsplatzes steht dieser den anderen BenutzerInnen zur Verfügung. Die BenutzerInnen haben die Arbeitsplätze jeweils so zu hinterlassen, dass danach eine weitere ordnungsgemäße Benützung durch andere möglich ist.
11. Änderungen an der Konfiguration der informationstechnischen Einrichtungen oder die Installation von Programmen sowie das Abspeichern von eigenen Daten durch die BenutzerInnen sind verboten.

§ 5 Entlehnung

1. Den BibliotheksbenutzerInnen ist nach geeigneter Identifizierung und Nachweis der Entlehnberechtigung die Entlehnung von Büchern und anderen Informationsträgern aus der Universitätsbibliothek nach Maßgabe der Absätze 2 bis 10 gestattet.
2. Die Erstaussstellung der Entlehnberechtigung erfolgt für InhaberInnen der Kepler-Card unentgeltlich. Den übrigen BibliotheksbenutzerInnen muss für die Ausstellung der Entlehnberechtigung EUR 10,- als Kostenersatz in Rechnung gestellt werden. Bei Verlust der Entlehnberechtigung erfolgt die Ausstellung eines Duplikates gegen Kostenersatz von EUR 10,-.

3. Personen unter 18 Jahren, die nicht Angehörige einer österreichischen Universität oder Fachhochschule bzw. einer Pädagogischen Hochschule sind, haben vor der Ausstellung der Entlehnberechtigung eine schriftliche Zustimmung- und Haftungserklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin beizubringen.
4. Von BibliotheksbenutzerInnen, die weder Angehörige einer österreichischen Universität, Hochschule oder Fachhochschule bzw. Pädagogischen Hochschulen sind und ihren Hauptwohnsitz nicht in Österreich haben, ist vor Erteilung der Entlehnberechtigung eine Sicherstellung in der Höhe von EUR 220,- einzuheben. Gleichzeitig entlehnte Bücher und andere Informationsträger dürfen in diesem Fall insgesamt einen Anschaffungswert von EUR 220,- nicht überschreiten.
5. Änderungen des Namens, der Anschrift sowie Änderungen der Umstände, die der Entlehnberechtigung zugrunde liegen, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.
6. Der Verlust des Benützerausweises (KeplerCard) ist unverzüglich auch der Bibliothek zu melden. Die Bibliothek haftet nicht für Folgen missbräuchlich verwendeter Benützerausweise.
7. Die Entlehnberechtigung wird nur an Personen ausgefolgt, die sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Benützungsordnung verpflichten, der Bibliothek die benötigten personenbezogenen Daten mitteilen und deren automationsunterstützten Speicherung und Verarbeitung zustimmen. Die Bibliothek ist berechtigt auf im Universitätsbereich gespeicherte Daten zurückzugreifen. Darüber hinaus erfolgt keine weitere Verwendung der personenbezogenen Daten.
8. Die Weitergabe entlehnter Werke an Dritte ist verboten.
9. Von der Entlehnung sind ausgeschlossen:
 - 1) Werke, deren ständige Verfügbarkeit in den Räumen der Universitätsbibliothek oder der Universität zur Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes, der Bibliotheksbenützung und der Bibliotheksverwaltung unbedingt erforderlich ist, wie insbesondere bibliographische und sonstige Nachschlagwerke;
 - 2) Zeitungen und Zeitschriften in gebundener und ungebundener Form, Loseblattausgaben;
 - 3) wertvolle oder schwer ersetzbare Werke;
 - 4) im Wege der Fernleihe beschaffte Werke, sofern die gebende Bibliothek dies ausdrücklich verlangt.
10. Hinsichtlich der Entlehnungsfristen gelten folgende Regelungen:
 - 1) Die Entlehnfristen für Werke aus der Hauptbibliothek, der Bibliothek Juridicum, den Fachbibliotheken und dezentralen Bereichen sind jeweils gesondert geregelt und können via Internet eingesehen werden.
 - 2) Fällt das Ende der Entlehnfrist auf einen Tag, an dem die Bibliothek geschlossen ist, so verlängert sich die Entlehnfrist bis zum ersten Tag, an dem die Leihstelle geöffnet ist.
11. Die Entlehnfristen können jeweils verlängert werden, wenn kein anderer Interessent/keine andere Interessentin vorgemerkt ist.
12. Jeder Benutzer/jede Benutzerin kann entlehnte Bücher durch Vormerkung reservieren lassen bzw. selbst via Internet über den Online-Katalog reservieren. Die Reihenfolge wird durch den Zeitpunkt der Vormerkung festgelegt.

13. Die Universitätsbibliothek kann in Einzelfällen eine kürzere Entlehnfrist festsetzen, wenn die Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes oder dienstliche Gründe dies erfordern; aus den gleichen Gründen kann ein entlehntes Werk auch vor Ablauf der Entlehnfrist zurückgefordert werden.

§ 6 Rückstellung

1. Der Leihnehmer/die Leihnehmerin hat entlehnte Werke spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen oder die Verlängerung vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen.
2. Kommt jemand der Rückstellpflicht nicht nach, so ist von der Universitätsbibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Werke schriftlich einzumahnen. Bei Nichtbeachtung ist die Mahnung zwei Mal zu wiederholen, wobei die dritte Mahnung durch einen eingeschriebenen Brief erfolgt und einen letzten Rückgabetermin enthält. Die Zusendung der ersten und zweiten Mahnung kann bei Vorhandensein einer Email-Adresse auch auf elektronischem Wege erfolgen.
3. Kommt es trotz dreimaliger Mahnung nicht zur Rückstellung der entlehnten Informationsträger, wird die Einbringung auf dem Gerichtsweg betrieben.
4. Für die verspätete Rückstellung ist eine Entschädigung zu entrichten. Diese beträgt:
 - 1) bei der ersten Mahnung € 2,-,
 - 2) bei der zweiten Mahnung € 4,-,
 - 3) bei der dritten Mahnung € 6,-
5. Außerdem ist ab Überschreitung der Entlehnfrist pro Werk und Tag ein Überschreibungsbetrag von EUR 0,20 zu entrichten. Dieser Betrag darf die Höhe des Wiederbeschaffungswertes des entlehnten Werkes nicht überschreiten.
6. Solange ein Entlehner/eine Entlehnerin der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder Schulden im Sinne der Abs. 4 u.5 und/oder Schulden aus Fernleihe (§ 7) von mehr als EUR 20,- nicht beglichen hat, ist er/sie von der weiteren Entlehnung ausgeschlossen.
7. Die Rückforderung nicht zeitgerecht zurückgestellter Informationsträger von Universitätsangehörigen, die der Dienstaufsicht des Rektors/der Rektorin unterstehen, wird im Dienstweg geregelt.

§ 7 Fernleihe

1. Die Beschaffung von Informationsträgern aus anderen in- und ausländischen Bibliotheken im Wege der Fernleihe darf nur für solche beantragt werden, die an keiner Linzer Bibliothek vorhanden sind.
2. Informationsträger, die im Wege der Fernleihe beschafft werden, sind grundsätzlich entlehnbar, es sei denn, die gebende Bibliothek bestimmt anderes.

3. Aufsätze, Druck- oder Schriftwerke geringeren Umfangs, Zeitungsartikel und kleine Teile eines Werkes sind von der Entlehnung im Leihverkehr der Bibliotheken ausgeschlossen, wenn die Bereitstellung von Reproduktionen zulässig ist.
4. Für die Vermittlung von Informationsträgern im Wege der Fernleihe darf die Universitätsbibliothek Linz einen Ersatz verlangen. Die aktuellen Gebühren sind der Homepage der Universitätsbibliothek zu entnehmen.
5. Auch für nicht abgeholte Fernleihen muss der entsprechende Betrag in Rechnung gestellt werden.

§ 8 Digitale Bibliothek

1. Elektronische Medien (e-Journals, e-Books, Datenbanken) können von den BibliotheksbenutzerInnen in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek kostenlos genutzt werden, ferner von allen Universitätsangehörigen über das universitätseigene Netzwerk durch IP-Kennung. Der Fernzugang ist auf Universitätsangehörige (Studierende, Bedienstete) beschränkt und nur nach Authentifizierung möglich.
2. Die Benützungsbedingungen über die Verwendung der von der JKU zur Verfügung gestellten elektronischen Medien sind auf der Homepage der Universitätsbibliothek der JKU einsehbar. Durch das Aufrufen der elektronischen Ressourcen akzeptiert der/die BenutzerIn die Benützungsbedingungen.
3. Die BenutzerInnen sind verpflichtet, bei der Verwendung der zur Verfügung gestellten elektronischen Ressourcen die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen insbesondere das Urheberrecht, Lizenzvereinbarungen und Benützungsbedingungen bzw. Nutzungsbeschränkungen einzuhalten. Wird die JKU wegen einer durch BenutzerInnen verursachten Verletzung von Rechten Dritter in Anspruch genommen, hat der/die BenutzerIn alle daraus erwachsenden Kosten und Schadenersatzzahlungen zu ersetzen.
4. Auszüge aus elektronischen Informationsquellen dürfen nur zum persönlichen Gebrauch sowie zu Forschungszwecken verwendet und nicht an universitätsfremde Personen weitergegeben werden.
5. Systematischer Download oder Roboting von Artikeln, Kapiteln oder Suchresultaten ist untersagt.
6. Die Bibliothek übernimmt keine Gewähr für die Vollständigkeit, Richtigkeit und Aktualität der in den elektronischen Medien zur Verfügung gestellten Daten. Die Bibliothek haftet auch nicht für Schäden, die durch zeitweilige Unterbrechungen oder Ausfälle des Zuganges zu diesen Informationsquellen entstehen.

§ 9 Garderobeordnung

1. Die Garderobe steht nur während der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek zur Verfügung. Die verschließbaren Garderobenschränke sind ausschließlich für die BenutzerInnen der Universitätsbibliothek bestimmt und dürfen nur für die Zeit des Aufenthaltes in der Bibliothek belegt werden. Die Benützung über Nacht sowie die Mitnahme von Schlüsseln ohne Benützung sind nicht gestattet. Es ist nicht zulässig, mehr als einen Spind zu belegen.
2. Mitgebrachte Gegenstände (Überbekleidung, Taschen, Aktenkoffer etc.) sind in den verschließbaren Garderobeschränken bzw. in der Garderobe zu verwahren.
3. Für ungesichert abgelegte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
4. Gegenstände, die über Nacht in den Schließfächern verbleiben, werden entnommen und können zu den Öffnungszeiten der Bibliothek/Leihstelle gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises abgeholt werden. Bei den Garderobekästen, die mit Münzpfand zu bedienen sind, verfällt das eingesetzte Pfand.

§ 10 Zuwiderhandeln gegen die Benützungsordnung

1. Für Personen, die trotz Abmahnung mehrmals gegen die Benützungsordnung der Universitätsbibliothek verstoßen oder deren Zulassung zur Benützung bereits nach einmaligem schwerwiegendem Fehlverhalten untragbar erscheint, hat die Bibliotheksdirktorin/der Bibliotheksdirektor das Benützungsrecht einzuschränken bzw. befristet zu entziehen, oder, wenn auf andere Art keine Abhilfe geschaffen werden kann, auf Dauer zu entziehen. Allfällige zivil- und/oder strafrechtliche Konsequenzen werden davon nicht berührt.
2. Über Einsprüche gegen die Beschränkung, Verweigerung oder Entziehung der Benützungsbewilligung entscheidet das Rektorat nach Anhörung der Bibliotheksdirktorin/des Bibliotheksdirektors.

§ 11 Inkrafttreten

Die Benützungsordnung der Universitätsbibliothek wurde vom Rektorat genehmigt und tritt mit dem Tag der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Johannes Kepler Universität Linz in Kraft.