

Benutzungsordnung

§ 1 Allgemeine Hinweise und Benutzungsregeln

(1) Die OÖLB ist eine allgemeinwissenschaftliche Bibliothek und ermöglicht der Öffentlichkeit den freien Zugang zu publizierter Literatur und Information.

(2) Die Benutzungsordnung wird vom Direktor nach Genehmigung durch die Kulturdirektion erlassen.

(3) Die Leser der OÖLB sind zur Benutzung der Bestände der Bibliothek und der im Wege der Fernleihe beschafften Werke in der Lesezone der Bibliothek nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Leseplätze berechtigt.

(4) Dem Benutzer stehen die von der Bibliothek bereitgestellten Kataloge, bibliographischen Hilfsmittel und für Selbstbedienung bestimmten technischen Geräte zur Verfügung. Er kann sich des Rates und in schwierigen Fragen der Literatursuche der Unterstützung des Bibliothekspersonals, insbesondere der Abteilung Benutzung, Arbeitsgruppe Fachinformation, bedienen.

(5) Werke, die in den Magazinen aufbewahrt werden, sind mit persönlicher Identifikationsnummer (Entlehnausweis) im Online-Katalog oder mittels aufliegender Magazinbestellscheine für Periodika oder nicht im Bibliothekssystem enthaltene Titel, zu bestellen; sofern nicht Vorbehalte gem. § 1 (7) und § 2 (2) der vorliegenden Benutzerordnung bestehen, sind diese Werke entlehnbar.

(6) Beim auszugsweisen Kopieren von Werken sind die Urheberrechte zu beachten.

(7) Werke, deren Veröffentlichung oder Verbreitung aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder behördlicher oder gerichtlicher Verfügungen unzulässig ist, sind von der Benutzung und Entlehnung ausgeschlossen.

(8) Für die Benutzung von elektronischen und audiovisuellen Datenträgern gelten die Lizenzbestimmungen des Herstellers. Der Entlehner nimmt zur Kenntnis, dass bei elektronischen und audiovisuellen Datenträgern die Herstellung von Vervielfältigungsstücken, somit eine Vervielfältigung zum eigenen Gebrauch, gesetzlich verboten ist (§ 40d, Abs.1 URG). Der Entlehner verpflichtet sich daher ausdrücklich, dem Land Oberösterreich sämtliche im Zusammenhang mit einem gerichtlichen oder außergerichtlichen Rechtsstreit entstehenden Kosten, gleich aus welchem Titel immer, die im Zusammenhang mit einer durch ihn verursachten rechtswidrigen Vervielfältigung der entlehnten elektronischen und audiovisuellen Datenträger entstehen, zu ersetzen, es somit schad- und klaglos zu halten.

(9) Die Benutzung von Büchern und anderen Informationsträgern der OÖLB, deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert oder ihr Alter besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert, ist nur statthaft, wenn ein berücksichtigungswürdiges wissenschaftliches oder berufliches Interesse vorliegt, und wenn die Benutzung in Räumen stattfinden kann, die mit den erforderlichen konservatorischen und sicherheitstechnischen Vorkehrungen

ausgestattet sind, das sind aus organisatorischen Gründen i. A. Werke mit Erscheinungsjahr vor 1900.

(10) Werke des Altbestandes (Erscheinungsjahr bis 1900) können nur nach Voranmeldung an besonderen Leseplätzen eingesehen werden. Sie werden ausnahmslos einzeln unter besonderer Beaufsichtigung eines/r Bediensteten der Landesbibliothek ausgegeben. Eine Entlehnung außer Haus ist nicht möglich. Siehe dazu das *MERKBLATT für die Benutzung von Handschriften und wertvollen Büchern*.

§ 2 Entlehnung

(1) Entlehnung erfolgt nur gegen Vorlage einer Entlehnberechtigungskarte. Für die Ausstellung einer Entlehnberechtigung ist die Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises mit Nachweis der Wohnadresse in Oberösterreich oder die Vorlage eines Meldezettels erforderlich. Außerdem ist vom Benutzer ein sog. Stammdatenblatt auszufüllen. Die Entlehnberechtigung erfolgt nach Entrichtung der Gebühr lt. Aushang. Benutzer aus anderen Bundesländern oder aus anderen Nationen können über die internationale Fernleihe auch auf Literatur aus der OÖLB zugreifen. Benutzer mit Wohnorten außerhalb Oberösterreichs sind auch dann entlehnberechtigt, wenn sie an Oberösterreich-spezifischen landes- und / oder heimatkundlichen Themenstellungen arbeiten.

Für Benutzer unter 12 Jahren ist das Einverständnis in Form der Unterschrift des Erziehungsberechtigten beizubringen.

(2) Von der Entlehnung sind ausgeschlossen:

- ◆ Werke gem. § 1 (7);
- ◆ Werke, deren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordern, das sind i. A. Werke mit Erscheinungsjahr vor 1900;
- ◆ Bücher; die als nicht entlehnbar gekennzeichnet sind
- ◆ sonstige wertvolle und schwer ersetzbare Werke;
- ◆ Periodika (in Einzelheften oder gebunden);
- ◆ Werke, die besonderer Schonung bedürfen, wie Loseblattausgaben, Gesetzestexte etc.;
- ◆ Werke, die am Ort viel benutzt werden oder wegen ihres Formates oder Umfangs nur mit erheblichen Schwierigkeiten entlehnt werden können (Zeitungsbände, Lexika).

(3) Der Entlehner hat Änderungen seiner Anschrift sowie Änderungen der Umstände, auf denen seine Entlehnberechtigung beruht, der Bibliothek unverzüglich durch besondere Mitteilung anzuzeigen.

(4) Entlehnungen auf den Namen eines anderen und die Weitergabe entlehnter Werke sind nicht gestattet. Der Entlehner haftet für die Rückstellung aller entlehnten Werke.

(5) Der Entlehner hat die bestellten Werke grundsätzlich persönlich in Empfang zu nehmen. Werden sie durch einen Beauftragten übernommen, so hat dieser eine schriftliche Vollmacht vorzuweisen.

(6) Die Entlehnfrist beträgt längstens vier Wochen. Auf Antrag kann höchstens zweimal eine Verlängerung der Entlehnfrist um je vier Wochen gewährt werden, sofern nicht eine Vormerkung von anderer Seite vorliegt.

(7) Die Bibliothek ist berechtigt, in Einzelfällen eine kürzere Entlehnfrist festzusetzen, ebenso kann ein entlehntes Werk auch vor Ablauf der Entlehnfrist zurückgefordert werden.

(8) Die OÖLB ist dem überregionalen Fernleihesystem der österreichischen wissenschaftlichen Bibliotheken angeschlossen, daher können die Bestände auch

über Oberösterreich hinaus im Wege der österreichischen und internationalen Fernleihe zur Verfügung gestellt werden (gebende Fernleihe).

(9) Bücher und andere Informationsträger, die an keiner anderen Linzer Bibliothek vorhanden sind, können durch Vermittlung der OÖLB im Wege des österreichischen und internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden (nehmende Fernleihe).

(10) Die im Wege der Fernleihe beschafften Informationsträger können nur unter der Bedingung zur Benutzung bereitgestellt werden, dass Benutzer die von der verleihenden Bibliothek gestellten Bedingungen und Auflagen neben den für die Benutzung der OÖLB geltenden Regelungen anerkennen.

(11) Für jeden aus einer auswärtigen Bibliothek beschafften Informationsträger ist vom Besteller Ersatz für die von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellten Entgelte und für die mit der Herstellung und Weitergabe von Vervielfältigungsstücken verbundenen Kosten zu leisten. Die Höhe der Entgelte wird durch Aushang bekannt gegeben. Die von einer ausländischen Bibliothek für die Bereitstellung von Kopien verlangte Gebühr ist vom Benutzer der Bibliothek zu ersetzen.

(12) Die Weitergabe der im Wege der nehmenden Fernleihe aus anderen Bibliotheken entlehnten Bücher und Informationsträger an Dritte ist nicht gestattet.

(13) Für die im Wege der nehmenden Fernleihe bereitgestellten und nicht fristgerecht zurückgestellten Werke gelten die Bestimmungen über die Rückstellung sinngemäß (siehe § 3).

(14) Hinsichtlich der Zahl der entlehbaren Werke gilt, dass nicht mehr als fünfzehn physische Einheiten (Bände) gleichzeitig entlehnt sein dürfen.

(15) Von der Entlehnung sind Werke ausgeschlossen, soweit organisatorische Gründe (z. B. Eigenbedarf der Bibliothek, Ausstellungsvorbereitungen u. a.) entgegenstehen.

§ 3 Rückstellung

(1) Entlehnte Werke sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen. Die Rückstellungspflicht entsteht auch, wenn die Bibliothek ein Werk vor Ablauf der Entlehnfrist zurückfordert.

(2) Eine Rücksendung entlehnter Werke auf dem Postwege hat auf Kosten des Entlehners eingeschrieben zu erfolgen.

(3) Kommt der Entlehner der Rückstellungspflicht nicht nach, wird die Rückstellung der entlehnten Werke von der Bibliothek schriftlich eingemahnt. Die Mahngebühr beträgt für die 1. u. 2. Mahnung € 0,60; für die 3. Mahnung (eingeschriebener Brief) € 2,60. Die Überziehungsgebühr ist mit € 0,10 pro Kalendertag und Band festgelegt. Nach drei erfolglosen Mahnungen wird der fällige Betrag gerichtlich geltend gemacht. Im Falle eines Verlustes wird der haftende Entlehner mit dem Wiederbeschaffungspreis belastet, der im Falle von nicht mehr

im Buchhandel erhältlichen Werken (Reprografie) das Vielfache des Buchladenpreises betragen kann.

(4) Als Verlust gilt ein Werk auch dann, wenn die Überziehung mehr als 6 Monate zurückliegt und/oder 3 Mahnungen ohne Erfolg geblieben sind.

(5) Solange ein Entlehner der Aufforderung zur Rückgabe und Bezahlung offener Gebühren nicht nachkommt, bleibt er von der weiteren Entlehnung ausgeschlossen.

§ 4 Ordnung und Sicherheit

(1) Den der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebes dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(2) Die Mitnahme von Taschen, Aktenkoffern u. dgl. sowie Mänteln und anderer Überbekleidung in die Lesezone ist nicht gestattet. Folgende Garderobeordnung ist zu beachten:

- ◆ Zur Ablage von Garderobe, Aktentaschen u. dgl. dienen die mit Pfandschlössern ausgestatteten Garderobeschränke.
- ◆ Die Garderobeschränke sind nur für die Tagesbenutzung, d.h. während der Öffnungszeiten der OÖLB, vorgesehen; die Benützung über Nacht sowie die Mitnahme von Schlüsseln ohne Benützung der Schränke ist nicht gestattet.
- ◆ Für die in der Garderobe deponierten Gegenstände übernimmt die Bibliothek keine Haftung.
- ◆ Die Aufbewahrung von Geld oder Wertsachen in den Garderobeschränken und Schließfächern ist nicht gestattet.
- ◆ Für hinterlegte Gegenstände wird nicht gehaftet.
- ◆ Jeder Benützer der Garderobe anerkennt die Verbindlichkeit dieser Vorschriften.

(3) In der Lesezone und anderen Benützungsräumen der OÖLB ist Rauchen, Essen, Trinken und Telefonieren nicht gestattet.

(4) Mitgebrachte Laptops können an einzelnen Leseplätzen benutzt werden.

(5) Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen oder Sachen darstellen oder die den Benützungsbetrieb behindern, sowie das Mitnehmen von Tieren ist verboten.

(6) Alle Bücher und sonstigen Informationsträger sind im Hinblick auf die Sicherung der Bibliotheksbestände beim Verlassen der Bibliothek dem zuständigen Personal vorzuweisen. Dieses ist außerdem befugt, zu Kontrollzwecken das Öffnen von Taschen und sonstigen Behältnissen, die zur Aufbewahrung von Bibliotheksgut geeignet sind, zu verlangen.

(7) Das Betreten der Magazine ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung eines Bibliotheksbediensteten gestattet.

(8) Das Inventar der OÖLB sowie die von ihr verwalteten Werke sind mit größter Schonung zu behandeln. Für die Beschädigung (Eintragungen, Durchzeichnen, Herausreißen von Seiten o. Ä.) oder den Verlust von Inventar und Werken ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten (§§ 1331 und §§ 1332 ABGB).

(9) Der Benutzer ist nach Übernahme bis zum Zeitpunkt der Rückstellung für das Werk verantwortlich.

(10) Das Benutzungsrecht kann in Folge schwerwiegenden Fehlverhaltens und/oder mehrmaliger Verstöße gegen die Benutzerordnung in angemessener Weise eingeschränkt werden.

§ 5 Benutzung von Multimedia-Angeboten

(1) Die Leser können die Multimedia-Arbeitsplätze der Bibliothek zu Internet-, Datenbank- und CD-ROM-Recherchen nutzen.

(2) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten der Benutzer im Internet.

(3) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.

(4) Die Bibliothek übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet. Sie haftet ferner nicht für Folgen von Vertragverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.

(5) Es ist untersagt, Nachrichten, Beiträge oder sonstige Daten zu versenden, deren Inhalt rechtswidrig, beleidigend, gegen die guten Sitten verstoßend ist oder kommerzielle Werbung darstellt.

(6) Auf den Rechnern der Bibliothek darf mitgebrachte oder aus dem Internet heruntergeladene Software weder installiert noch ausgeführt werden. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt.

(7) Die bibliothekseigenen CD-ROMs sollen am Benutzerarbeitsplatz der Bibliothek eingesehen werden. Es ist untersagt, den Inhalt der CD-ROMs auf Festplatten oder andere Datenträger zu kopieren.

(8) Die Benutzer haften für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden.

§ 6 Öffnungszeiten

(1) Als Öffnungszeit gilt von Montag bis Freitag 9.00 bis 18.00 Uhr, sowie an Samstagen von 9.00 bis 12.00 Uhr.

(2) Von dieser Regelöffnungszeit abweichende Zeiten werden durch Aushang und auf der Homepage bekannt gegeben.

§ 7 Schlussbestimmung

Durch die Benutzung der Bibliothek und ihrer Einrichtungen anerkennt der Benutzer diese Benutzungsordnung.

(Stand: August 2009)