

# Benutzungsordnung

Stand Oktober 2025

## § 1 Allgemeine Hinweise und Benutzungsregeln

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

(2) Die Benutzungsordnung wird von der Leitung der Bibliothek nach Genehmigung durch die Direktion Kultur und Gesellschaft erlassen. Leser\*innen 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.

(3) In der Bibliothek stehen Kataloge, bibliographische Hilfsmittel und für Selbstbedienung bestimmte Geräte zur Verfügung. Leser\*innen können sich bei schwierigen Fragen der Literatursuche den Rat des Bibliothekspersonals einholen. Werke, die in den Magazinen aufbewahrt werden, sind mit persönlicher Identifikationsnummer (Bibliothekskarte) im Online-Katalog zu bestellen. Als nicht entlehnbar gekennzeichnete Werke dürfen nur innerhalb der Räumlichkeiten der Bibliothek eingesehen werden.

(4) Bei auszugsweisem Kopieren von Werken sind die Urheberrechte zu beachten. Werke, deren Veröffentlichung oder Verbreitung aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder behördlicher oder gerichtlicher Verfügungen unzulässig ist, sind von der Benutzung und Entlehnung ausgeschlossen.

(5) Für die Benutzung von elektronischen und audiovisuellen Datenträgern gelten die Lizenzbestimmungen der Herstellerfirma. Bei elektronischen und audiovisuellen Datenträgern ist die Herstellung von Vervielfältigungsstücken, somit eine Vervielfältigung zum eigenen Gebrauch, gesetzlich verboten (§ 40d, Abs.1 URG). Entlehner\*innen verpflichten 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.

(6) 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 möglich, 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 im Allgemeinen Werke, die älter sind als 100 Jahre. Werke des Altbestandes (Handschriften und wertvolle Bücher) können nur nach Voranmeldung an besonderen Leseplätzen eingesehen werden. Sie werden ausnahmslos einzeln unter besonderer Beaufsichtigung 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 nur mit Bibliothekskarte.**

Für die Ausstellung einer Bibliothekskarte ist die Vorlage eines Lichtbildausweises erforderlich. Für Benutzer\*innen unter 12 Jahren ist das Einverständnis in Form der Unterschrift einer erziehungsberechtigten Person notwendig.

(2) **Von der Entlehnung sind ausgeschlossen:**

- » Werke, deren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordern, das sind im Allgemeinen Werke, die älter als hundert Jahre sind;
- » 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) Entlehner\*innen haben **Änderungen ihrer Anschrift sowie Änderungen der Umstände, auf denen ihre Entlehnberechtigung beruhen**, der Bibliothek unverzüglich zu melden.

(4) **Entlehnungen auf den Namen eines anderen und die Weitergabe** entlehnter Werke sind nicht gestattet. Entlehner\*innen haften für die Rückgabe aller entlehnten Werke.

(5) Bestellte Werke sind grundsätzlich **persönlich in Empfang** zu nehmen. Werden sie durch Beauftragte übernommen, so haben diese eine schriftliche Vollmacht vorzuweisen.

(6) Die Entlehnfrist beträgt **vier Wochen**. Eine Verlängerung der Ausleihefrist auf maximal 12 Wochen ist möglich, 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 Voraussetzung zur Benutzung bereitgestellt werden, dass Benutzer\*innen die von der verleihenden Bibliothek gestellten Bedingungen und Auflagen und für die Benutzung der OÖLB geltenden Regelungen anerkennen.

(11) Für jeden aus einer auswärtigen Bibliothek beschafften Informationsträger ist seitens des Besteller\*in 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 durch Benutzer\*innen der Bibliothek zu bezahlen.

(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 Rückgabe sinngemäß (siehe § 3).

(14) Zur Zahl der entlehnbaren Werke gilt, dass **nicht mehr als 30 physische Einheiten (Bände)** gleichzeitig entlehnt sein dürfen.

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

### § 3 Rückgabe von Medien

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

(2) Eine Rücksendung entlehnter Werke auf dem Postwege hat auf Kosten der Entlehner\*innen zu erfolgen.

(3) Wird der Rückgabepflicht nicht nachgekommen, wird die Rückgabe der entlehnten Werke von der Bibliothek schriftlich eingemahnt. Die Mahngebühr für die **1., 2. und 3. Mahnung** beträgt jeweils **€ 2**. Die Überziehungsgebühr ist mit € 0,20 pro Kalendertag und Band festgelegt. Nach drei erfolglosen Mahnungen wird der fällige Betrag gerichtlich geltend gemacht. Im Falle eines Verlustes ist das Werk in Absprache mit dem Bibliothekspersonal zu ersetzen.

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

(5) Solange Entlehner\*innen der Aufforderung zur Rückgabe und Bezahlung offener Gebühren nicht nachkommen, bleiben sie 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 großen Taschen und Reisekoffer ist nicht gestattet. Roller, Scooter udgl. müssen in der Garderobe deponiert werden.

Folgende Garderobenordnung ist zu beachten: Zur Ablage von Garderobe, Taschen udgl. dienen die mit Codeschlössern ausgestatteten Garderobenschränke. Die Garderobenschränke sind nur für die Tagesbenutzung, d.h. während der Öffnungszeiten der OÖLB, vorgesehen; die Benützung über Nacht ist nicht gestattet. Für die in der Garderobe deponierten Gegenstände übernimmt die Bibliothek keine Haftung. Die Aufbewahrung von Geld oder Wertsachen in den Garderobenschränken und Schließfächern ist nicht gestattet.

(3) Für hinterlegte Gegenstände wird nicht gehaftet. Benutzer\*innen der Garderobe erkennen die Verbindlichkeit dieser Vorschriften an. In der OÖLB ist **Rauchen, Essen, Trinken und Telefonieren nicht gestattet**. Diesbezügliche Aushänge sind zu beachten. Mitgebrachte Laptops können an einzelnen

Leseplätzen benutzt werden. Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen oder Sachen darstellen oder die den Bibliotheksbetrieb behindern, sowie das Mitnehmen von Tieren ist verboten.

(4) 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.

(5) Das Inventar der OÖLB sowie die von ihr verwalteten Werke sind mit größter Schonung zu behandeln. Für die Beschädigung (Eintragungen, Durchzeichnen, Herausreißen von Seiten oder ähnlichem) oder den Verlust von Inventar und Werken ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten (§§ 1331 und 1332 ABGB). Benutzer\*innen sind nach Übernahme bis zum Zeitpunkt der Rückgabe für das Werk verantwortlich. Das Benutzungsrecht kann in Folge schwerwiegenden Fehlverhaltens und/oder mehrmaliger Verstöße gegen die Benutzerordnung in angemessener Weise eingeschränkt werden.

(6) Datenverarbeitung und Datenschutz: Die Verarbeitung von Daten erfolgt unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften.

### § 5 Benutzung von PC-Arbeitsplätzen

(1) Leser\*innen können die PC-Arbeitsplätze der Bibliothek nutzen.

(2) Die Bibliothek übernimmt **keine Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten** der Benutzer\*innen 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 Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzer\*innen 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) Benutzer\*innen haften für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden.

### § 6 Öffnungszeiten

**Aktuelle Öffnungszeiten werden auf unserer Homepage und per Aushang im Haus bekannt gegeben.**

### § 7 Gebührenordnung

**Die Gebühren für Services der Bibliothek (z.B. Bibliothekskarte, Fernleihe, Kopierkarten usw.) werden auf unserer Homepage und durch Aushang bekannt gegeben.**

### § 8 Schlussbestimmung

**Durch die Benutzung der Bibliothek und ihrer Services wird die Benutzungsordnung anerkannt.**