

# BIBLIOTHEKSORDNUNG

Version: 5.3.2014

## I. Allgemeines

### **§ 1. Die Universitätsbibliothek hat als Dienstleistungseinrichtung folgende Aufgaben:**

- (1) Die Auswahl, Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von wissenschaftlicher Literatur und Fachinformation in gedruckter und elektronischer Form (Bestandsaufbau) für die Erfüllung der Lehr- und Forschungsaufgaben der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)
- (2) Den Betrieb der Bibliotheksstandorte der WU
- (3) Die Organisation und Durchführung des Entlehnbetriebes
- (4) Die Bestandssicherung und -erhaltung
- (5) Die Beschaffung von wissenschaftlicher Literatur und Fachinformation aus anderen Bibliotheken des In- und Auslands (Fernleihe/Dokumenten-Lieferdienst)
- (6) Die Vermittlung von Informationen und von Informationskompetenz (z.B. durch das Info-Center, Kurse, Recherveservice)
- (7) Den Betrieb des institutionellen Repositoriums ePub<sup>WU</sup> und anderer open access Initiativen der WU
- (8) Die Teilnahme am Österreichischen Bibliothekenverbund und an anderen nationalen und internationalen Netzwerken.
- (9) Die Zusammenarbeit mit anderen einschlägigen nationalen und internationalen Institutionen bei der Erfüllung von Aufgaben der Universitätsbibliothek (z. B. Teilnahme an Einkaufskonsortien, zentrale Archivierung, open access Projekten)
- (10) Die strategische und organisatorische Weiterentwicklung der Universitätsbibliothek

### **§ 2 Leitung**

- (1) Die Universitätsbibliothek wird von einer Person mit einschlägiger Ausbildung und entsprechend hoher Qualifikation geleitet, die vom für die Universitätsbibliothek zuständigen Mitglied des Rektorats bestellt wird. Sie/Er führt die Funktionsbezeichnung "Bibliotheksdirektorin/Bibliotheksdirektor".
- (2) Die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor untersteht gemäß § 22 UG 2002 dem Rektorat. Die genaue Zuordnung zu einem Mitglied des Rektorats wird in der Geschäftsordnung des Rektorats geregelt. Sie/Er vertritt nach Maßgabe einer Ermächtigung dieses in Angelegenheiten der Universitätsbibliothek sowohl nach außen als auch im Bereich der Universität. Sie/Er schließt nach der Bevollmächtigung entsprechend der Richtlinie des Rektorats Rechtsgeschäfte im Namen der Universität ab (§ 28 UG 2002).
- (3) Die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor schließt die Zielvereinbarung für die Universitätsbibliothek mit dem für die Universitätsbibliothek zuständigen Mitglied des Rektorats 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 Aufnahmeauswahl und Antragstellung für die Besetzung von Personalstellen der Universitätsbibliothek.

(5) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt die Verfügung über die Budgetmittel der Universitätsbibliothek sowie die der Universitätsbibliothek gewidmeten Räume.

(6) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt die Bestellung ihrer/seines Stellvertreterin/ ihrer/seines Stellvertreters unter Zustimmung des für die Universitätsbibliothek zuständigen Mitglied des Rektorats, die fachliche Ausbildung des Bibliothekspersonals, die Planung des Personaleinsatzes und die Diensterteilung sowie die Dienst- und Fachaufsicht über das Bibliothekspersonal.

(7) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt die Koordinierung der Beschaffung von Literatur und Fachinformation im Hinblick auf die Erfordernisse des Forschungs- und Lehrbetriebes und die Sicherung der Kontinuität und Vollständigkeit der Bestände auf den von der WU betreuten Gebieten der Wissenschaft. In bibliothekarischen Angelegenheiten obliegt ihr/ihm die fachliche Betreuung und Beratung der Departments sowie die Beratung bei Berufungszusagen. 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 Benutzungsordnung (§§ 4 ff), insbesondere die Ausstellung von Bibliotheksausweisen, die Verhängung von Benutzungsbeschränkungen bzw. von Benutzungsverboten. Die Festsetzung der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek sowie die Festsetzung von Gebühren und Entgelten für Dienstleistungen erfolgt nach Genehmigung des für die Universitätsbibliothek zuständigen Mitglieds des Rektorats.

### **§ 3 Organisation**

(1) Die Universitätsbibliothek erwirbt zentral alle aus WU-Mitteln finanzierte Literatur und Fachinformation. Siehe dazu Rundschreiben „Bestellrechte und Bibliothekssystem 2013“. (Zentrale Erwerbung)

(2) Alle Literaturbestände der WU gelten als Teil der Universitätsbibliothek.

(3) Das Team der Universitätsbibliothek erbringt primär alle an der WU definierten bibliothekarischen Serviceleistungen.

## **II. Benutzungsordnung**

### **§ 4 Benutzungsrecht**

(1) Die Benutzung der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich jedermann gestattet. Personen unter 14 Jahren jedoch nur mit Genehmigung der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors.

(2) Wer die Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich damit der jeweils gültigen Fassung der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek und der Hausordnung der WU.

(3) Die Universität haftet nur für solche Schäden, die von WU-Personal oder deren Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht werden.

(4) Von Benutzerinnen/Benutzern, die nicht Angehörige einer österreichischen Universität nach § 94 UG 2002 sind, kann die Universitätsbibliothek eine Gebühr für die Benutzung einheben. Die Höhe dieser Gebühr und der Leistungsumfang werden öffentlich kundgemacht in der Gebührenordnung der Universitätsbibliothek.

### **§ 5 Öffnungszeiten**

(1) Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden nach Genehmigung des zuständigen Mitglieds des Rektorats durch die Bibliotheksdirektorin/den Bibliotheksdirektor festgesetzt und öffentlich kundgemacht.

(2) Zur Durchführung unerlässlicher organisatorischer, baulicher oder sonstiger betrieblicher Maßnahmen, kann die Universitätsbibliothek vorübergehend ganz oder teilweise geschlossen werden.

(3) Veranstaltungsbedingt kann es zu zeitlich begrenzten Sperrungen einzelner Zonen von Räumen der Universitätsbibliothek kommen.

## Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften

### **§ 6 Die Hausordnung der WU (Wirtschaftsuniversität Wien) ist einzuhalten. Im Besonderen gilt:**

(1) Für den Zutritt zu den Bibliotheksräumlichkeiten der WU ist eine gültige Zutrittsberechtigung erforderlich. Die Zutrittsberechtigung wird durch Ausstellung des Bibliotheksausweises, für Studierende der WU über den Studierenden-Ausweis und für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der WU über die allgemeine Zutrittskarte vergeben.

(2) In den Räumen der Universitätsbibliothek ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.

(3) Im Benutzungsbereich der Universitätsbibliothek ist das Rauchen, Essen und die Mitnahme von Getränken ohne Verschluss nicht gestattet. Der Verschluss von Getränke-Behältnissen muss wiederverschließbar sein und während des Transportes und der Aufbewahrung stets geschlossen sein.

(4) Die Benutzung von Mobiltelefonen ist nur in den gekennzeichneten Zonen erlaubt.

(5) Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen oder Sachen bewirken können oder den Benutzungsbetrieb behindern, sowie die Mitnahme von Tieren (mit Ausnahme von Blindenführerhunden sowie Partnerhunden) sind verboten.

(6) Die Mitnahme von Überbekleidung und Gegenständen durch die Diebstähle erleichtert werden können (z.B. Rucksäcke, Laptopaschen, größere Handtaschen und dergleichen) in den Benutzungsbereich der Universitätsbibliothek ist verboten.

(7) Bei der Benutzung der Garderobe ist die Garderoben- und Spindordnung der WU, veröffentlicht im Internet unter [www.wu.ac.at](http://www.wu.ac.at), zu beachten.

(8) Bei der Benutzung von Projekträumen sind die Buchungs- und Nutzungsbestimmungen für Projekträume, veröffentlicht im Internet unter [www.wu.ac.at](http://www.wu.ac.at), zu beachten. Für Projekträume in den Bibliotheken ist entgegen diesen Bestimmungen die Mitnahme von Speisen nicht gestattet.

(9) Alle Informationsträger sind im Hinblick auf die Sicherheit der Bibliotheksbestände beim Verlassen der Universitätsbibliothek dem zuständigen Personal auf Verlangen vorzuweisen. Dieses ist außerdem befugt, die Öffnung von Taschen und sonstigen Behältnissen, die zur Aufbewahrung von Informationsträgern geeignet sind, zu Kontrollzwecken zu verlangen. Dieser Aufforderung ist tunlichst nachzukommen.

(10) Das Betreten von nicht öffentlichen Bereichen der Universitätsbibliothek ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung von Bibliothekspersonal gestattet.

(11) Das Inventar und die Informationsträger der Universitätsbibliothek sind mit größter Schonung zu behandeln. Für die Beschädigung und den Verlust von Inventar und Informationsträgern ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten.

(12) Für die Benutzung von PCs und anderen informationstechnischen Einrichtungen der Universitätsbibliothek ist die IT-Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek zu beachten.

(13) Das Reservieren von Leseplätzen und PC-Arbeitsplätzen durch Ablegen von Gegenständen für einen durchgehenden Zeitraum von länger als 30 Minuten ohne persönliche Anwesenheit ist nicht gestattet. Desgleichen ist es nicht erlaubt, Plätze für andere Benutzer/innen freizuhalten. Die

Universitätsbibliothek behält sich vor, geeignete Maßnahmen zur Vermeidung von Reservierungen zu setzen. Die Benutzerinnen/Benutzer haben die Bibliothekseinrichtungen jeweils so zu hinterlassen, dass danach eine weitere ordnungsgemäße Benutzung durch andere möglich ist.

(14) Den der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebs dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Dieses ist bei dienstlichem Bedarf außerdem befugt, von Benutzerinnen/Benutzern die Bekanntgabe und den Nachweis der Identität zu verlangen. Dieser Aufforderung ist tunlichst nachzukommen.

## **§ 7 Bereitstellung von Informationsträgern und Informationsleistungen; Beschränkung der Benutzung**

(1) Die Universitätsbibliothek erbringt die in § 1 dieser Bibliotheksordnung angeführten Dienstleistungen.

(2) Informationsträger werden nicht oder nur eingeschränkt zur Benutzung bereitgestellt, wenn dies aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen oder im Interesse der Sicherheit erforderlich ist.

(3) Bereitstellung elektronischer Ressourcen:

a) Die Benutzerinnen/Benutzer sind verpflichtet, bei der Verwendung von durch die Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellten elektronischen Ressourcen und Programmen, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen insbesondere das Urheberrechtsgesetz, Lizenzvereinbarungen und Nutzungsbeschränkungen einzuhalten. Wird die WU wegen einer durch Benutzerinnen/Benutzern verursachten Verletzung von Rechten Dritter in Anspruch genommen, hat die Benutzerin/der Benutzer alle daraus erwachsenden Kosten und Schadenersatzzahlungen zu ersetzen.

b) Passwörter, über die man im Zusammenhang mit Recherchen in elektronischen Ressourcen der Universitätsbibliothek Kenntnis erlangt, sind geheim zu halten und nicht an andere Personen weiterzugeben.

c) Die Benutzung von Online-Diensten wird im Einzelfall aufgrund lizenzrechtlicher Vereinbarungen auf die Geräte in der Bibliothek eingeschränkt.

## **§ 8 Entlehnung von Informationsträgern**

(1) Zur Entlehnung sind nur natürliche Personen berechtigt.

(2) Als Nachweis für die Entlehnberechtigung gilt der von der Universitätsbibliothek ausgestellte Bibliotheksausweis und für Studierende der WU der Ausweis für Studierende.

(3) Entlehnberechtigt sind:

a) Angehörige der Wirtschaftsuniversität Wien gemäß § 94 UG 2002 gegen Vorlage des Ausweises für Studierende bzw. des Nachweises des Dienstverhältnisses zur WU.

b) Österreichische Staatsbürgerinnen/Staatsbürger und diesen gleichgestellte Personen über 14 Jahren, die ihren Hauptwohnsitz in Österreich haben, gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und eines behördlichen Meldezettels (oder sonstigen Nachweises des Hauptwohnsitzes, z.B. KFZ-Zulassungsschein).

c) Sonstige Personen über 18 Jahren nach Hinterlegung einer Kautions in Höhe der in der Gebührenordnung der Universitätsbibliothek festgelegten Betrages. Die Anzahl der gleichzeitig entlehnten Informationsträger ist mit 5 Stück begrenzt. Bei der Rückgabe aller entlehnter Informationsträger und des Bibliotheksausweises wird die Kautions rückerstattet. Die Kautions kann durch eine Haftungserklärung eines Departments/Instituts der WU ersetzt werden.

Von Angehörigen einer österreichischen Universität wird keine Kautions eingehoben. In begründeten Fällen kann die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor die Kautions in angemessener Weise herabsetzen oder erlassen, wenn dadurch die Sicherheit der Bestände nicht gefährdet erscheint.

(4) Personen unter 18 Jahren haben zusätzlich eine Haftungserklärung einer/eines Erziehungsberechtigten vorzuweisen, wonach diese/dieser die Haftung für entlehnte und nicht

zurückgestellte Informationsträger sowie für die Begleichung von Mahn- und Überschreitungsgebühren, übernimmt.

(5) Änderungen des Namens, der Anschrift sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich bekannt zu geben.

(6) Der Verlust des Bibliotheksausweises ist unverzüglich zu melden. Die Universitätsbibliothek haftet nicht für die Folgen missbräuchlich verwendeter Bibliotheksausweise.

(7) Die Entlehnberechtigung wird nur an Personen ausgefolgt, die sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Benutzungsordnung verpflichten, der Universitätsbibliothek die benötigten personenbezogenen Daten mitteilen und deren automationsunterstützten Speicherung und Verarbeitung zustimmen.

(8) Die Weitergabe entlehnter Informationsträger an Dritte ist verboten. Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Benutzung der zur Verfügung gestellten Informationsträger entstehen. Dies gilt insbesondere für Datenträger und ihre Inhalte.

(9) Die detaillierten Entlehnbedingungen und -fristen werden öffentlich kundgemacht.

## **§ 9 Einschränkungen der Entlehnung gelten für:**

(1) Informationsträger der Universitätsbibliothek, die schwer ersetzbar, besonders schützenswert bzw. besonders wertvoll sind.

(2) Informationsträger, die als Präsenzbestand aufgestellt sind oder deren ständige Verfügbarkeit in der Universitätsbibliothek erforderlich ist.

(3) Sonstige Informationsträger, die der besonderen Schonung bedürfen (wie z.B. Loseblattausgaben, Zeitungen, besondere Formate).

(4) Gesperrte Hochschulschriften bis zum angegebenen Sperrdatum.

## **§ 10 Entlehnung und Rückgabe**

(1) Das Entlehnsservice wird von den Benutzerinnen/Benutzern im Selbstverbuchungsverfahren durchgeführt.

(2) Zur Abholung bereitgestellte Bücher werden unter dem Namen der Benutzerin/des Benutzers in den Abholregalen hinterlegt und sind selbst zu entnehmen.

(3) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzubringen.

(2) Kommt jemand der Rückgabepflicht nicht nach, wird von der Universitätsbibliothek mit Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückgabe der entlehnten Informationsträger eingemahnt. Die Mahnung wird in Abständen von jeweils 7 Tagen zweimal wiederholt. Die erste und zweite Mahnung erfolgt, sofern eine E-Mail-Adresse bekannt ist per E-Mail, ansonsten per Post, die dritte Mahnung erfolgt immer auf dem Postweg mittels eingeschriebenen Brief.

(3) Kommt es trotz dreimaliger Mahnung nicht zur Rückgabe der entlehnten Informationsträger, wird die Einbringung auf dem Gerichtsweg betrieben.

(4) Nach erfolgloser dritter Mahnung von Personen, die der Dienstaufsicht des Rektorats unterstehen, wird die Rückforderung im Dienstweg geregelt.

(5) Solange jemand der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet hat, ist sie/er von der weiteren Entlehnung und Verlängerung ausgeschlossen.

(6) Für verspätete Rückgabe ist eine Gebühr zu entrichten, deren Höhe in der Gebührenordnung der Universitätsbibliothek öffentlich kundgemacht wird.

(7) Wiederholte nicht erfolgte Rückgabe nach der 3. Mahnung stellt einen Verstoß gegen die Bibliotheksordnung dar und kann wie in § 14 geregelt, mit einem befristeten, im Wiederholungsfalle aber auch mit dem dauerhaften Entzug der Entlehnberechtigung geahndet werden.

## **§ 11 Fernleihe und Dokumentlieferung**

(1) Informationsträger, die nicht an der WU vorhanden sind, können im Wege des nationalen und internationalen Fernleihverkehrs oder über einen Dokumentenlieferdienst beschafft werden.

(2) Die Bereitstellung der beschafften Informationsträger erfolgt nach Vorgabe der entlehnenden Bibliothek entweder im Benutzungsbereich der Universitätsbibliothek oder durch Entlehnung gegen Nachweis der Entlehnberechtigung bzw. Übermittlung der Dokumente.

(3) Für die im Wege des Fernleihverkehrs beschafften Informationsträger ist für die der Universitätsbibliothek erwachsenen Aufwendungen ein Kostenbeitrag zu leisten, der in der Gebührenordnung der Universitätsbibliothek öffentlich kundgemacht wird. Darüber hinaus werden alle Kostenbeiträge, die der Universitätsbibliothek von Lieferanten der beschafften Informationsträger verrechnet werden, den Benutzerinnen/ Benutzern in Rechnung gestellt.

(4) Werden beschaffte Informationsträger nicht fristgerecht zurückgestellt, erfolgt die Mahnung gemäß § 10 der Bibliotheksordnung.

(5) Im Sinne der Gegenseitigkeit ist auch eine Entlehnung der Bestände der Universitätsbibliothek im Wege des nationalen und internationalen Leihverkehrs an andere Bibliotheken möglich.

(6) Gebühren und Kostenersätze werden, unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gegenseitigkeit, von der Universitätsbibliothek den entlehnenden Bibliotheken in Rechnung gestellt.

(7) Der nationale und internationale Fernleihverkehr erfolgt auf Basis von Vereinbarungen der IFLA (International Federation of Library Associations) und der VÖB (Vereinigung Österreichischer Bibliothekarinnen und Bibliothekare)-Empfehlungen zur Abwicklung von Fernleihe und Dokumentenlieferung in Österreich.

## **§ 12 Recherchen durch die Universitätsbibliothek**

Für Recherchen kann die Universitätsbibliothek Kostenersätze in Rechnung stellen. Die Höhe dieser Kostenersätze werden in der Gebührenordnung der Universitätsbibliothek öffentlich kundgemacht.

## **§ 13 Zuwiderhandeln gegen die Benutzungsordnung**

(1) Für Personen, die trotz Abmahnung gegen die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek (§§ 4-12) verstoßen oder deren Zulassung zur Benutzung bereits nach einmaligem schwerwiegendem Fehlverhalten untragbar erscheint, hat die Bibliotheksdirektorin/ der Bibliotheksdirektor das Benutzungsrecht einzuschränken bzw. befristet zu entziehen, oder, wenn auf andere Art keine Abhilfe geschaffen werden kann, auf Dauer zu entziehen - unbeschadet allfälliger zivil- oder strafrechtlicher Konsequenzen.

(2) Über Einsprüche gegen die Beschränkung, Verweigerung oder Entziehung der Benutzungsbewilligung entscheidet das für die Universitätsbibliothek zuständige Mitglied des Rektorats nach Anhörung der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Bibliotheksordnung tritt mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien) folgenden Tag in Kraft und ersetzt die bis zu diesem Zeitpunkt geltende Bibliotheksordnung.