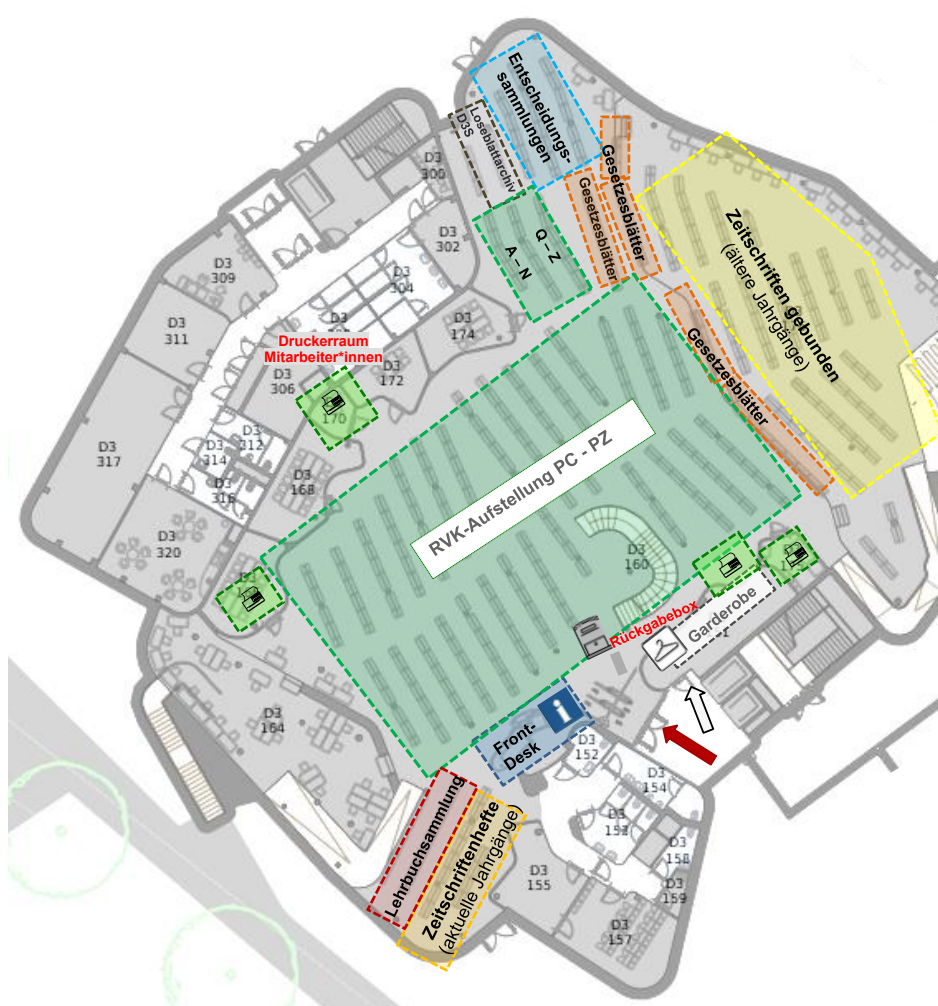


Bibliothek Recht

Leitfaden für Mitarbeiter*innen

Inhaltsverzeichnis

Orientierung	4
Entlehnung	5
Literaturbeschaffung	8
WU Katalog	11
Elektronische Ressourcen	12
Literaturlisten – read!t	13
Weitere Services für die jur. Departments	14
Links	15



Orientierung

ZUTRITT

Das WU Personal hat jederzeit Zutritt zum Bibliothekszentrum und der Bibliothek Recht. Die Aufstellung Steuerrecht am Institut für Steuerrecht ist für Angehörige des Departments Öffentliches Recht und Steuerrecht ebenfalls 24/7 zugänglich, für alle anderen Nutzer*innen während der Öffnungszeiten des Instituts.

SCHON GEWUSST?

Die Zutrittskarte/der Chip dient nur als Zutrittsmedium, nicht als Entlehnkarte.

Mit Ihrem Zutrittsmedium haben Sie in der Bibliothek Recht Zugang zu einem Raum, der mit einem Multifunktionsdrucker ausgestattet ist.

AUFSTELLUNGSBEREICHE

Bücher

Im zentralen Bereich der Bibliothek Recht sind Bücher systematisch nach der Regensburger Verbundklassifikation (RVK) aufgestellt. Einen detaillierten Orientierungsplan finden Sie auf der Webseite der Bibliothek Recht und am Beginn dieser Broschüre.

Aktuelle Zeitschriftenhefte

Links nach dem Eingang befindet sich der Zeitschriftenbereich (Klappboxen), in dem die aktuellen Jahrgänge der ca. 200 laufenden Zeitschriften numerisch sortiert aufliegen. Diese sind nicht entlehnbar.

Juristische Lehrbuchsammlung

Die juristische Lehrbuchsammlung grenzt an den Bereich mit den Zeitschriftenboxen an. Dieser Bestand ist ausschließlich für WU Studierende entlehnbar.

Entscheidungen, Gesetzblätter, Zeitschriftenbände

Im hinteren Teil der Bibliothek, rechts nach dem Eingang, befinden sich die Entscheidungssammlungen, Gesetzblätter und gebundenen Zeitschriften vergangener Jahrgänge.

Aufstellung Steuerrecht D3S

Die Aufstellung Steuerrecht befindet sich am [Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht](#) auf Ebene 2 und ist über den Lift vor dem Eingang zur Bibliothek Recht zu erreichen.

Entlehnung

Bücher können 24/7 mit dem Bibliotheksausweis am Selbstverbuchungsgerät entlehnt werden. Mitarbeiter*innen können Bücher grundsätzlich entleihen, ausgenommen Lesesaalexemplare.

BIBLIOTHEKSAUSWEIS

Um Bücher entleihen zu können, benötigen Sie einen Bibliotheksausweis. Sie können diesen einfach online per Servicedesk anfordern (support.wu.ac.at). Der Ausweis wird Ihnen per Hauspost zugestellt bzw. wird Ihr (aktiver) Studierendenausweis umgestellt. Alternativ dazu können Sie sich während der [Öffnungszeiten](#) an den Bibliotheksempfang im Bibliothekszentrum (LC) wenden.

Gastforscher*innen

Wenn Sie Gäste haben, die kurzfristig Zutritt zur Bibliothek benötigen, helfen Ihnen Ihre Kontaktbibliothekarinnen (refjur@wu.ac.at) bei der Organisation von Gastkarten.

ENTLEHNKONDITIONEN

Der Bestand der Bibliothek Recht ist frei zugänglich aufgestellt. Grundsätzlich können Sie Bücher 24/7 am Selbstverbucher entleihen. Sollte es Probleme mit der Verbuchung geben, wenden Sie sich bitte an den Frontdesk.

Außerhalb der Öffnungszeiten übermitteln Sie bitte ein Foto der Haupttitelseite des Buches mit dem Strichcode



an bib-schalterd3@wu.ac.at.

Danach nehmen Sie das Buch einfach mit und es wird von uns ehestmöglich auf Sie verbucht.

Entlehndauer

In der Regel beträgt die Entlehnfrist für Mitarbeiter*innen 4 Wochen. Sofern keine Vormerkungen vorliegen und kein Buch überfällig ist, verlängert die WU Bibliothek Ihre Entlehnungen 3 Tage vor Ablauf der Frist automatisch um 4 Wochen. Darüber hinaus können Sie über Ihr Bibliothekskonto jederzeit selbständig eine Verlängerung – bis zu einer Gesamtdauer von 6 Monaten – vornehmen.

Entlehn*innenanzeige

Als WU Mitarbeiter*in können Sie sich im Bibliothekskatalog anzeigen lassen, wer von Ihren Kolleg*innen ein von Ihnen benötigtes Buch gerade entlehnt hat bzw. in welchem Institutshandapparat sich ein Buch befindet.

BIB-INSIDER

Nur WU Mitarbeiter*innen können die Information abrufen, d.h. für Studierende und externe Nutzer*innen ist diese Funktion nicht verfügbar. Sie müssen daher mit Ihrer WU Kennung für Mitarbeiter*innen (Single Sign-On) im Bibliothekskatalog eingeloggt sein.

Falls an einem der Bibliotheksstandorte ein Lesesaalexemplar des Buches verfügbar ist, scheint die Anzeige nicht auf.

Unentlehnbar für Mitarbeiter*innen

- > Lesesaalexemplare wichtiger Grundlagenwerke mit Status Lesesaalnutzung
- > D3 Loseblattsammlungen
- > Zeitschriftenbestände (lose Zeitschriftenhefte sowie gebundene Zeitschriftenjahrgänge)
- > Entscheidungssammlungen
- > Gesetzblätter
- > juristische Lehrbuchsammlung

Erkennbar sind die Lesesaalexemplare bei Büchern und Loseblattmappen am roten Streifen unterhalb der Signatur.

D3

PU
2355.400
B914

Lesesaalexemplar

Zur Ansicht der Entlehnkonditionen/zum Vormerken bitte anmelden [Anmelden](#)

OPTIONEN: [bestellen/vormerken](#) [Entlehnt von](#) [Österreichweite Suche / The Austrian Library Network](#)

D3 Recht Bücher CI 3390 V567 STANDORT

Verfügbarkeit:
(1 Exemplar, 0 verfügbar, 0 Vormerkungen)

1-1 von 1 Datensätze

TYP	BESCHREIBUNG	STATUS
Buch	Entlehnbar 4 Wochen	Signatur: CI 3390 V567 Fällig am 31.10.2023 23:59:00

VORMERKUNGEN

Bereitgestellte Bücher erhalten Sie während der **Öffnungszeiten**, ab dem Zeitpunkt der Benachrichtigung, am Frontdesk. Die Bücher liegen eine Woche zur Abholung bereit. Bücher der Aufstellung Steuerrecht D3S können nicht vorgemerkt werden.

RÜCKGABE

Bibliothek Recht D3

In der Bibliothek Recht können nur Bücher aus dem eigenen Bestand retourniert werden. Während der Öffnungszeiten geben Sie die Bücher einfach am Frontdesk ab; außerhalb der Öffnungszeiten bitte ausschließlich in die schwarze Rückgabebox im Eingangsbereich der Bibliothek Recht einwerfen.

SCHON GEWUSST?

Auf den Bücherwägen der Bibliothek deponierte Bücher werden nicht rückgebucht. Achten Sie bitte daher im eigenen Interesse darauf, dort keine entlehnten Bücher abzulegen. Diese bleiben auf Sie verbucht und das kann zu Mahnungen führen.

Bibliothekszentrum LC

Im Bibliothekszentrum können Bücher aller Standorte 24/7 am Rückgabeautomaten (rechts neben dem Bibliotheksempfang) retourniert werden.

Bitte deponieren Sie Bücher aus dem Bestand D3 nicht in den Campuslieferdienst-Kisten, sondern retournieren Sie diese direkt in der Bibliothek Recht am Frontdesk oder in der schwarzen Rückgabebox.

Aufstellung Steuerrecht D3S

Bücher der Aufstellung Steuerrecht können nur am Selbstverbuchungsgerät vor Ort retourniert werden.

Literaturbeschaffung

An den Departments gibt es Bestellbevollmächtigte, die die Literaturbedarfe ihrer Einheit an die Bibliothek weiterleiten und das Literaturbudget verwalten. Wenden Sie sich daher mit Bestellwünschen an die Bestellbevollmächtigte*n Ihrer Departments. Diese können Ihnen auch über den aktuellen Stand der Budgets Auskunft erteilen.

SCHON GEWUSST?

Die Beschaffung von Literatur erfolgt zentral durch die WU Bibliothek. Nutzen Sie für Neuankäufe (Printbücher und E-Books) das Online-Formular „Buchbestellung für Institute“ support.wu.ac.at > Bibliothek > Literaturbeschaffung

Es bestehen verschiedene Varianten der Finanzierung, die bei der Bestellung angegeben werden müssen: **Bestellrechte** (D3 Bestand), **Globalbudget** (Handapparate und Verbrauchsliteratur) und **Drittmittel § 27**.

WU Policy zur Literaturbeschaffung:

wu.ac.at/bibliothek > Services für > Mitarbeiter*innen > Literaturbedarf > Neuankäufe > WU Policy für Literaturbeschaffung

Bestellrechte

Bücher (print und E-Books) die Sie aus Ihren Bestellrechten finanzieren, werden in der Bibliothek Recht aufgestellt.

Als Mitarbeiter*innen haben Sie jedoch das Recht auf eine **Erstentlehnung** oder **Forschungsentlehnung**.

Erstentlehnung

Wenn Sie eine Neuerwerbung sofort entleihen möchten, ist dies bei der Bestellung bekannt zu geben. Das Buch wird als Standardentlehnung gleich auf Sie verbucht und direkt an Ihr Department geliefert. Solange sich keine andere Person auf das Buch vormerkt, verlängert sich die Entlehnfrist alle 4 Wochen automatisch bis zu einer Dauer von insgesamt 6 Monaten.

Forschungsentlehnung

Benötigen Sie ein Buch von vornherein für 6 Monate exklusiv, ist eine Forschungsentlehnung das geeignete Mittel. Auch dies müssen Sie bereits bei der Bestellung bekannt geben, damit das Buch entsprechend auf Sie verbucht und direkt an Ihr Department geliefert werden kann.

SCHON GEWUSST?

Die Forschungsentlehnung ist nur einmalig für neu bestellte Bücher möglich und dient der garantierten sechsmonatigen Erstnutzung für Forschungszwecke. Danach gelten die allgemeinen Entlehnkonditionen für das wissenschaftliche Personal (siehe Seite 5).

HANDAPPARATE

Handapparate umfassen Literatur, die Wissenschaftler*innen der WU zum längerfristigen Gebrauch zur Verfügung steht. Sie werden aus dem Globalbudget der Departments finanziert und von der Bibliothek zentral beschafft. Analog zu den Erst- und Forschungsentlehnungen ist dies den Bestellbevollmächtigten bei der Bestellung bekanntzugeben und die Bücher werden ebenfalls direkt ans Department geliefert.

Die juristischen Departments verfügen über Instituts- bzw. Abteilungshandapparate.

ZEITSCHRIFTEN-ABONNEMENTS

Wenn Sie eine neue Zeitschrift für den Bestand der WU vorschlagen möchten, richten Sie ein E-Mail mit dem Titel der Zeitschrift an refjur@wu.ac.at und geben Sie dabei die gewünschte Bezugsvariante an (print/e-only/e+print).

LEHRBUCHSAMMLUNG

In der Lehrbuchsammlung werden Lehrbücher für WU Studierende in Mehrfachexemplaren zur Verfügung gestellt. Die juristische Lehrbuchsammlung befindet sich seit dem Wintersemester 2024/25 in der Bibliothek Recht D3. Anschaffungs- bzw. Aktualisierungswünsche schicken Sie bitte nach Möglichkeit 6-8 Wochen vor Semesterbeginn an refjur@wu.ac.at.

BIB-INSIDER

Wenn Sie für die Erstellung einer Literaturliste für Ihre Lehrveranstaltung das Feature readIt verwenden, werden die Informationen zu den benötigten Büchern automatisch an die Bibliothek weitergegeben.

WU Katalog

DOCUMENT DELIVERY SERVICE

Das Document Delivery Service bietet die Beschaffung von an der WU nicht vorhandenen Zeitschriftenartikeln, Beiträgen und Aufsätzen an.

Kontakt: Sabine Kernbichler
Tel.: +43 1 31336 4911
E-Mail: docdel@wu.ac.at

FERNLEIHE

Die Fernleihe beschafft für Sie Bücher zur temporären Nutzung, die sich nicht im Bestand der Universitätsbibliothek befinden.

Kontakt: Elisabeth Ruhs
Tel.: +43 1 31336 4912
E-Mail: fernleihe@wu.ac.at

Bestellungen per Fernleihe und Document Delivery werden an Ihr Department geliefert.

Die Kosten für Fernleihe- und Document Delivery-Bestellungen, die im Rahmen der Lehre und Forschung für die WU benötigt werden, werden von der Universitätsbibliothek übernommen. Details finden Sie unter wu.ac.at/bibliothek > Services für > Mitarbeiter*innen > Literaturbedarf.

CAMPUSLIEFERDIENST

Der Campuslieferdienst erspart Ihnen den Weg in das Bibliothekszentrum (LC), wenn Sie von dort Bücher entleihen oder retournieren möchten.

Bestellung

- > Anmeldung im WU-Katalog – katalog.wu.ac.at
- > Buch suchen
- > Auf den Titel klicken
- > Auf vormerken/bestellen klicken
- > Als Abholort ist standardmäßig das Bibliothekszentrum eingetragen – dies können Sie ignorieren!
- > Bestellung bestätigen

Die bestellten Bücher werden jeweils am Montag, Mittwoch und Freitag ans Frontoffice Ihres Departments geliefert.

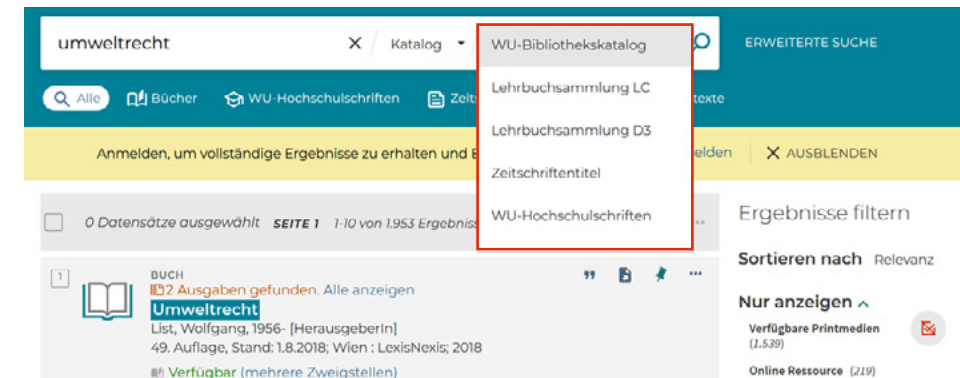
Details zum Campuslieferdienst: wu.ac.at/bibliothek > Services für Mitarbeiter*innen > Benützung > Lieferdienst.

Im **WU Katalog** finden Sie den gesamten Buch- und Zeitschriftenbestand des Bibliotheksentrums und der Spezialbibliotheken. Zusätzlich gibt es den **KatalogPLUS**. Bei der Suche mit diesem kommt zu den bisher genannten Beständen noch ein fachübergreifender Megaindex mit mehr als 300 Mio. Literaturhinweisen und Volltexten aus unseren Datenbanken sowie Open Access-Quellen hinzu.

Es stehen eine einfache und eine erweiterte Suche zur Verfügung, bei der Sie Suchfelder miteinander verknüpfen können. Bei beiden Suchtypen haben Sie die Möglichkeit, den durchsuchten Bestand einzuschränken, beispielsweise auf Zeitschriftentitel oder WU Hochschulschriften.

Wenn ein Kommentar oder eine Zeitschrift auch elektronisch verfügbar ist, werden Sie im Katalog zur Online-Version weitergeleitet (Link Online-Zugriff verfügbar).

Die Bestandsinformationen werden in Echtzeit angezeigt, das heißt, sobald ein Buch entlehnt, bereitgestellt, vorgemerkt oder zurückgegeben wird, ist dies für Sie im WU Katalog ersichtlich. Sollte ein Buch nicht im Regal stehen, wird es möglicherweise gerade von einer anderen Person vor Ort genutzt.



Elektronische Ressourcen

Datenbanken

Alle lizenzierten Datenbanken der WU finden Sie auf der Webseite der Bibliothek wu.ac.at/bibliothek > Recherche > Datenbanken. Informationen über die speziellen Zugangsbestimmungen zu Rechtsdatenbanken finden Sie unter wu.ac.at/bibliothek > Recherche > Zugang zu Online-Ressourcen.

Einen Überblick über die juristischen Datenbanken und ihre Funktionalitäten finden Sie auch in unserem E-Learning-Bereich learn.wu.ac.at > Fit4Research > Juristische Recherche.

Zeitschriften

Von der Bibliothek lizenzierte E-Journals sind in der Elektronischen Zeitschriftenbibliothek (EZB) nachgewiesen. Sie können dort nach dem Titel einer Zeitschrift suchen und erhalten Informationen zur Zugänglichkeit. Falls Sie in der EZB nicht fündig werden, empfehlen wir zusätzlich einen Blick in die einschlägigen Rechtsdatenbanken.

Kommentare

Im WU Katalog finden Sie gedruckte und elektronische Kommentare.

Bei Fragen zu oder Problemen bei der Nutzung unserer elektronischen Ressourcen wenden Sie sich bitte an bibliothek@wu.ac.at.



Literaturlisten – read!t

Was ist read!t?

Das Reading List Management System read!t unterstützt Lehrende dabei, Literaturlisten schnell und übersichtlich zusammenzustellen.

Es ist für Lehrende und Studierende die zentrale Anlaufstelle für Lehrveranstaltungsliteratur.

Der Einstieg in read!t erfolgt über MyLEARN bzw. Canvas und jede Literaturliste ist auch mit dem Lehrveranstaltungsangebot (Syllabus) verknüpft.

Warum read!t?

- > read!t vereinfacht den Abgleich mit dem Bibliotheksbestand
- > read!t ist multimedial
- > read!t bietet eine nutzer*innenfreundliche Oberfläche und ermöglicht eine intuitive Handhabung

Vorteile von read!t für Lehrende

- > schnelles und einfaches Hinzufügen von Literaturangaben
- > kollaborative Erstellung von Literaturlisten
- > Übernahme von Literaturlisten in das nächste Semester

Vorteile von read!t für Studierende

- > macht Literaturlisten übersichtlich
- > unterstützt über eine Diskussionsfunktion den Austausch über Literatur
- > ermöglicht einen schnellen Zugriff auf relevante Literatur, dadurch bleibt mehr Zeit für die Vertiefung der Inhalte

Wenn Sie Fragen zur Listenverwaltung haben, wenden Sie sich an readinglists@wu.ac.at. Bei allen inhaltlichen Fragestellungen beraten Sie die juristischen Fachreferentinnen unter refjur@wu.ac.at.

Anleitungen & Tutorials dazu:

learn.wu.ac.at > fit4research > read!t



Weitere Services für die juristischen Departments

Kontaktbibliothekar*innen

Für jedes Department an der WU gibt es Kontaktbibliothekar*innen, an die Sie sich mit allen, die Bibliothek betreffenden Fragen wenden können.

Für die juristischen Departments sind das: Livia Neutsch, Barbara Lindsberger, Sabrina Breiteneder und Judith Schimpfössl, erreichbar unter refjur@wu.ac.at.

Newsservices

Die Bibliothek Recht liefert regelmäßig:

- > Übersicht über eingetroffene Neuerwerbungen und den aktuellen Stand der Handapparate (monatlich)
- > Inhaltsverzeichnisse der eingetroffenen Fest- und Konferenzschriften und Aufsatzsammlungen (monatlich)
- > Inhaltsverzeichnisse der eingetroffenen Zeitschriften (wöchentlich)

Die Inhaltsverzeichnisse werden unter wu.ac.at/bibliothek > WU Bibliothek > Bibliotheken am Campus > Bibliothek Recht als OCR-lesbares PDF hochgeladen.

BIB-INSIDER

Wenn Sie unsere Newsservices noch nicht erhalten, wenden Sie sich am besten an das Sekretariat Ihres Instituts, damit Sie in Ihren Departmentverteiler aufgenommen werden.

Workshops & Beratung

Wir bieten persönliche Einzeltermine oder Veranstaltungen für Gruppen zu folgenden Themen:

- > Tipps zur effizienten Literatursuche (Hilfsmittel, Alerts, Suchstrategie etc.)
- > Überblick über die vorhandenen Informationsquellen (Schwerpunkt Datenbanken)
- > gezielte Dokumentensuche (Buch- und Zeitschriftenliteratur – Schwerpunkt Onlineressourcen)
- > Einführung in die Literaturverwaltung (Citavi, Juris-M, Zotero, EndNote)
- > Überblick über das Serviceangebot der Universitätsbibliothek – für neue Mitarbeiter*innen (Fernleihe, Document Delivery, Informationsquellen etc.)
- > Drop-In-Kurse für Ihre Lehrveranstaltungen
- > Einführung in die Erstellung von Literaturlisten mit read!t



Links

Services der WU Bibliothek für Mitarbeiter*innen

- > wu.ac.at/bibliothek > Services für > Mitarbeiter*innen

Website der Bibliothek Recht

- > wu.ac.at/bibliothek > WU Bibliothek > Bibliotheken am Campus > Bibliothek Recht

Bibliotheksausweis

- > support.wu.ac.at > Bibliothek > Neuer Bibliotheksausweis

Katalog & KatalogPLUS

- > katalog.wu.ac.at

Buchbestellung für Institute

- > support.wu.ac.at > Bibliothek > Literaturbeschaffung

WU Policy zur Literaturbeschaffung

- > wu.ac.at/bibliothek > Services für > Mitarbeiter*innen > Literaturbedarf > Neuankäufe

Campuslieferdienst

- > wu.ac.at/bibliothek > Services für > Mitarbeiter*innen > Benützung > Lieferdienste

Document Delivery

- > wu.ac.at/bibliothek > Services für > Mitarbeiter*innen > Literaturbedarf > Artikelbestellung

Fernleihe

- > wu.ac.at/bibliothek > Services für > Mitarbeiter*innen > Literaturbedarf > Fernleihe für Bücher

Juristische Datenbanken

- > wu.ac.at/bibliothek > Recherche > Datenbanken > Auswahl von Datenbanken

read!t – Literaturlistenverwaltung

- > learn.wu.ac.at > Fit4Research > read!t Literaturlisten erstellen

Open Access

- > wu.ac.at/bibliothek > Services für > Mitarbeiter*innen > Forschungsunterstützung > Open Access

PURE

- > research.wu.ac.at

Forschungsdatenmanagement

- > wu.ac.at/bibliothek > Services für > Mitarbeiter*innen > Forschungsunterstützung > Forschungsdatenmanagement

Kontakt

Frontdesk Bibliothek Recht D3 (Allgemeine Auskünfte zu Benutzung und Entlehnung)

Montag – Freitag 9:00 – 18:00 Uhr, Mittwoch bis 20:00 Uhr (Semester)

Montag – Freitag 9:00 – 16:00 Uhr (Ferien)

Telefon +43 1 31336-5745

Kontaktbibliothekarinnen (Zentrale Anlaufstelle für die juristischen Departments)

Montag – Freitag 8:00 – 15:00 Uhr

E-Mail: refjur@wu.ac.at

Impressum

WU Universitätsbibliothek

Bibliothek Recht

Gebäude D3

Welthandelsplatz 1, 1020 Wien

E-Mail: bibliothek@wu.ac.at

Webseite: short.wu.ac.at/bibliothek-recht

Bilder: WU Universitätsbibliothek

Stand: März 2026

