

# **MITTEILUNGSBLATT**

DER

## **Leopold-Franzens-Universität Innsbruck**



Internet: <http://www.uibk.ac.at/service/c101/mitteilungsblatt>

---

Studienjahr 2008/2009

Ausgegeben am 3. März 2009

31. Stück

---

154. Anhang I und Anhang II zur Haus- und Benützungsordnung der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

## 154. Anhang I und Anhang II zur Haus- und Benützungsordnung der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

Das Rektorat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck erlässt auf Grund des § 22 Abs. 1 Universitätsgesetz 2002 nachstehende Anhänge zur Haus- und Benützungsordnung, kundgemacht im Mitteilungsblatt vom 16.02.2009, 25. Stück, Nr.131:

### **Anhang I**

#### **Benützungsordnung der Universitäts- und Landesbibliothek**

##### **1. Abschnitt: Benützungsberechtigung**

###### **§ 1**

Zur Benützung der Universitäts- und Landesbibliothek ist grundsätzlich jedermann berechtigt, Personen unter 16 Jahren jedoch nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Bibliotheksdirektorin oder des Bibliotheksdirektors.

##### **2. Abschnitt: Ordnung und Sicherheit**

###### **§ 2**

(1) In den Räumen der Universitäts- und Landesbibliothek ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.

(2) Essen und Trinken ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet.

(3) Die Mitnahme von Gegenständen in die Universitäts- und Landesbibliothek, die eine Gefährdung von Personen, des Inventars oder der Bestände darstellen oder den Benützungsbetrieb behindern können, ist verboten.

(4) Die Mitnahme von Tieren in die Räume der Universitäts- und Landesbibliothek ist verboten.

(5) Die Mitnahme von Mänteln und anderer Überbekleidung, Schirmen, Aktentaschen, Handtaschen und sonstigen Behältnissen in die Leseräume der Universitäts- und Landesbibliothek ist verboten, wenn geeignete Unterbringungsmöglichkeiten vorhanden sind. Die Benützung der Tagesgarderobe ist unentgeltlich und obligatorisch.

(6) Alle Informationsträger und der Inhalt von allfällig mitgebrachten Aktentaschen, Taschen und sonstigen Behältnissen sind im Hinblick auf die Sicherheit der Bestände beim Verlassen der Bibliotheksräume unaufgefordert den Bibliotheksbediensteten vorzuzeigen.

(7) Den Benutzerinnen und Benutzern ist das Betreten von geschlossenen Magazinen der Universitäts- und Landesbibliothek nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung von Bibliotheksbediensteten gestattet.

(8) Das Inventar und die Informationsträger der Universitäts- und Landesbibliothek sind mit größter Schonung zu behandeln. Für deren Beschädigung und den Verlust ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten.

(9) Den Anordnungen der Bibliotheksbediensteten zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebes ist Folge zu leisten. Die Bibliotheksbediensteten sind insbesondere befugt, zu verlangen, dass zu Kontrollzwecken Taschen und sonstige Behältnisse geöffnet werden.

### **3. Abschnitt: Benützung und Benützungsbeschränkungen**

#### **§ 3**

Die in Lesesälen, Katalogräumen, Zeitschriftenleseräumen und Freihandbereichen zur Verfügung gestellten Bestände und Geräte sind frei zugänglich und ohne Formalitäten benützbar. Die in den Benützungsräumen der Bibliothek aufgestellten PCs dürfen nur zu Zwecken der Literaturrecherche bzw. zur Verwendung der von der Bibliothek zur Verfügung gestellten elektronischen Ressourcen (E-Journals, Datenbanken etc.) genutzt werden.

#### **§ 4**

(1) Die Benützung von Informationsträgern, deren Aufbewahrung im Hinblick auf den besonderen Wert spezielle Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert, ist nur gestattet, wenn ein berücksichtigungswürdiges wissenschaftliches, künstlerisches oder berufliches Interesse vorliegt. Dies gilt insbesondere für das historische und wertvolle Buchgut. Die Genehmigung zur Benützung dieser Werke erteilt die Bibliotheksdirektorin oder der Bibliotheksdirektor. Die Benützung hat ausschließlich in den dazu vorgesehenen Sonderleseräumen unter Aufsicht und gemäß den Benützungsmodalitäten zu erfolgen.

(2) Die Bibliotheksdirektorin oder der Bibliotheksdirektor kann aus konservatorischen und rechtlichen Gründen Informationsträger von der Benützung ausschließen.

### **4. Abschnitt: Ortsleihe**

#### **§ 5 Entlehnberechtigung**

(1) Zur Entlehnung sind nur natürliche Personen berechtigt.

(2) Als Nachweis für die Entlehnberechtigung gilt der von der Universitäts- und Landesbibliothek ausgestellte Benützerinnen- bzw. Benützerausweis bzw. die Innsbrucker Studierendenchipkarten der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck, des Management Centers Innsbruck und der Medizinischen Universität Innsbruck.

(3) Namens- und/oder Adressänderungen sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Universitäts- und Landesbibliothek unverzüglich bekannt zu geben.

(4) Für allfällige Schäden, die der Universitäts- und Landesbibliothek aus der Nichtbeachtung dieser Vorschriften entstehen, haftet die Entlehnerin oder der Entlehner.

#### **§ 6 Benützerinnen- bzw. Benützerausweis**

(1) Der Benützerinnen- bzw. Benützerausweis wird ausgegeben an:

a) Studierende an inländischen Universitäten und Fachhochschulen gegen Vorlage des Lichtbildausweises für Studierende und gegebenenfalls des behördlichen Meldezettels;

b) Personal der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck, des Management Centers Innsbruck und der Medizinischen Universität Innsbruck gegen Vorlage einer von der Leiterin oder dem Leiter der betreffenden Organisationseinheit unterfertigten formlosen Bestätigung über die Dauer des Dienstverhältnisses;

c) Angehörige der EU (oder EWR)-Mitgliedsstaaten gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises;

d) Über gesonderte Entlehnberechtigungen entscheidet im Einzelfall die Bibliotheksdirektorin oder der Bibliotheksdirektor.

(2) Mit der Ausstellung des Benützerinnen- bzw. Benützerausweises verpflichtet sich die Benützerinnen oder der Benutzer zur Einhaltung der Entlehnbedingungen.

(3) Der Benützerinnen- bzw. Benützerausweis ist nicht übertragbar.

(4) Die Inhaberinnen und Inhaber eines Benützerinnen- und Benützerausweises haften für die Rückstellung aller damit entlehnten Informationsträger.

(5) Die Universitäts- und Landesbibliothek ist berechtigt, die benötigten personenbezogenen Daten (Name, Matrikelnummer, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum) in automationsunterstützter Form für Zwecke der Verwaltung der Entlehnung und Fernleihe von Medien zu speichern und auf solche im Universitätsbereich gespeicherten Daten zurückzugreifen. Darüber hinaus erfolgt keine weitere Verwendung der personenbezogenen Daten.

### **§ 7 Entlehnevorgang**

(1) Die für die Entlehnung vorgesehenen Werke sind grundsätzlich persönlich und unter Vorweis des Benützerinnen- und Benützerausweises in Empfang zu nehmen. Beauftragte Personen haben den Benützerinnen- und Benützerausweis der Auftraggeberin oder des Auftraggebers und eine entsprechende schriftliche Vollmacht vorzuweisen.

(2) Entlehnungen auf den Namen anderer sowie die Weitergabe entlehnter Informationsträger sind nicht gestattet.

### **§ 8 Anzahl und Fristen der insgesamt entlehnten Werke**

Die Höchstanzahl und die Entlehndauer der insgesamt entlehnten Werke werden von der Bibliotheksdirektorin oder dem Bibliotheksdirektor festgelegt und auf der Homepage der Universitäts- und Landesbibliothek veröffentlicht.

### **§ 9 Entlehnbeschränkungen**

(1) Von der Entlehnung ausgeschlossen sind:

a) Informationsträger, die schwer ersetzbar sind oder deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert (z.B. Tafelbände, handschriftliches Material);

b) Informationsträger, deren ständige Verfügbarkeit in den Räumen der Universitäts- und Landesbibliothek zur Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes, der Bibliotheksbenützung und der Bibliotheksverwaltung unbedingt erforderlich ist (z.B. bibliographische und andere Nachschlagewerke);

c) Informationsträger, die älter als 150 Jahre sind (Tirolensien älter als 100 Jahre);

d) Informationsträger, die besonderer Schonung bedürfen (z.B. Loseblattsammlungen, Zeitungen, Audiovisuelle Medien);

e) im Wege der Fernleihe beschaffte Werke, sofern dies von der verleihenden Bibliothek verlangt wird.

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann durch die Bibliotheksdirektorin oder den Bibliotheksdirektor eine Entlehnung mit verkürzter Entlehnfrist und mit besonderen Auflagen genehmigt werden.

### **§ 10 Rückstellung**

(1) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen. Eine zweimalige Verlängerung der Entlehnfrist ist möglich, sofern keine Vormerkungen vorliegen. Die Verlängerung der Entlehnfrist ist von der Entlehnerin oder dem Entlehner selbst elektronisch durchzuführen.

(2) Bei der Rückstellung wird von der Universitäts- und Landesbibliothek der Empfangsabschnitt bzw. bei automationsunterstützter Entlehnung auf Verlangen eine schriftliche Bestätigung der Rückstellung ausgestellt.

(3) Kommt die Entlehnerin oder der Entlehner der Rückstellungspflicht nicht nach, wird von der Universitäts- und Landesbibliothek täglich, jedoch unter Ausschluss der festgelegten Ferienzeiten unter Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Informationsträger unter Setzung einer Frist von sieben Tagen schriftlich eingefordert. Bei Nichtbeachtung wird die Mahnung zweimal wiederholt.

(4) Die dritte Mahnung erfolgt eingeschrieben und enthält einen Hinweis auf die Rechtsfolgen der Nichtbeachtung.

(5) Für die verspätete Rückstellung ist eine Entschädigung zu entrichten, und zwar

1. bei der ersten Mahnung zwei Euro;
2. bei der zweiten Mahnung vier Euro;
3. bei der dritten Mahnung sechs Euro.

(6) Ab Überschreitung der Entlehnfrist wird außerdem pro Informationsträger und Tag eine Gebühr von 0,20 Euro eingehoben, höchstens jedoch ein Gesamtbetrag in der Höhe des Wiederbeschaffungswertes des entlehnten Werkes.

(7) Solange jemand der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Kosten nicht entrichtet hat, ist er von einer weiteren Entlehnung ausgeschlossen. Über Ausnahmen entscheidet in begründeten Fällen die Bibliotheksdirektorin oder der Bibliotheksdirektor.

(8) Die Rückforderung der Informationsträger von Personen, die der Dienstaufsicht der Rektorin oder des Rektors unterstehen und soweit die Entlehnung im Rahmen der Dienstpflichten erfolgt, wird im Dienstweg geregelt.

## **5. Abschnitt: Fernleihe**

### **§ 11 Inanspruchnahme der Fernleihe**

(1) Eine Beschaffung von Werken, welche weder in der Universitäts- und Landesbibliothek noch in anderen Innsbrucker Bibliotheken vorhanden sind, ist im Wege des österreichischen und internationalen Leihverkehrs möglich.

(2) Aufsätze, Druck- oder Schriftwerke geringen Umfangs, Zeitungsartikel und kleine Teile eines Werkes sind von der Entlehnung im Leihverkehr der Bibliotheken ausgeschlossen, wenn die Bereitstellung von Reproduktionen möglich ist.

### **§ 12 Durchführung der Fernleihe**

(1) Entlehnungen, welche im Wege der Fernleihe erfolgen, sind nur dann gestattet, wenn die jeweils gebende und die empfangende Stelle die Österreichische Fernleihordnung 1996 (ÖFLO 1996) in der jeweils geltenden Fassung und die internationalen Bedingungen (IFLA-Bedingungen) anerkennt. Die gebende Bibliothek entscheidet über die Art der Entlehnung (Außer-Haus-Entlehnung oder Entlehnung in den Lesesaal) sowie über die Dauer der Entlehnfrist.

(2) Die Weitergabe von Informationsträgern, welche im Wege der Fernleihe beschafft werden, ist nicht gestattet.

(3) Bezüglich der Rückstellung gelten die Bestimmungen des § 10 sinngemäß mit Ausnahme der Möglichkeit von Verlängerungen.

## **6. Abschnitt: Elektronische Medien**

### **§ 13**

(1) Die Benützung von elektronischen Medien und Software hat entsprechend den Bestimmungen der einschlägigen Lizenzbestimmungen der Herstellerinnen und Hersteller zu erfolgen. Diese Lizenzbestimmungen werden entweder von der Herstellerin oder dem Hersteller beim Aufruf der elektronischen Informationsquelle, auf der Website der Herstellerin oder des Herstellers oder auf Informationsseiten der Bibliothek verlautbart.

(2) Elektronische Informationsquellen können von Besucherinnen und Besuchern der Bibliothek in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten benützt werden, wenn der Hersteller der jeweiligen Informationsquelle dies erlaubt, ferner von Universitätsangehörigen über das universitätseigene Netz bzw. IP-Kennung, unter Berücksichtigung der urheberrechtlichen Bestimmungen.

(3) Auszüge aus elektronischen Informationsquellen dürfen nur zum persönlichen Gebrauch verwendet und nicht an universitätsfremde Personen weitergegeben werden.

(4) Die Authentifizierung gegenüber einer elektronischen Informationsquelle erfolgt im Regelfall an Hand der IP-Adresse des PCs. Erfolgt sie mittels Benützerinnen- bzw. Benützername und Passwort (Registrierungsnummer u.ä.), so wird diese Information auf nur Universitätsangehörigen zugänglichen Webseiten der Universitäts- und Landesbibliothek hinterlegt. Diese Zugangskennungen dürfen universitätsfremden Personen nicht bekannt gegeben und von Gastforscherinnen und Gastforschern sowie Gaststudierenden nur während der Dauer ihres Aufenthaltes an einer der beiden Universitäten benützt werden.

(5) Die Bibliothek übernimmt keine Gewähr für die Vollständigkeit, Richtigkeit und Aktualität der in den elektronischen Informationsquellen zur Verfügung gestellten Daten. Die Bibliothek haftet auch nicht für Schäden, die durch zeitweilige Unterbrechungen oder Ausfälle des Zuganges zu diesen Informationsquellen entstehen.

## **7. Abschnitt: Kostenersätze und Entgelte**

### **§ 14**

(1) Die Universitäts- und Landesbibliothek darf für ihre Leistungen folgende Kostenersätze verlangen:

a) Kostenersätze für die Vermittlung von Informationsträgern im Wege der Fernleihe und des Dokumentenlieferdienstes (Document Delivery) für die von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellten Entgelte, sofern dies von Universitätsangehörigen in Anspruch genommen wird;

b) Kostenersätze für die Herstellung und Weitergabe von Vervielfältigungsstücken. Die Einhebung von pauschalierten Kostenersätzen ist gestattet, wenn sie in einem zumutbaren Verhältnis zu den jeweils durch sie erfassten Einzelfällen stehen.

(2) Zugriffe auf die von der Universitäts- und Landesbibliothek von Endnutzergeräten aus zugänglich gemachten elektronischen Informationsquellen sind kostenlos,

a) wenn sie auf Datenbanken erfolgen, die im Netzwerk des Österreichischen Bibliothekenverbundes oder im lokalen Netzwerk der jeweiligen Universitäts- und Landesbibliothek integriert sind und keine Rechte Dritter berührt werden;

b) wenn eine entgeltliche Nutzung, z.B. aus vertraglichen Gründen, ausgeschlossen ist;

c) wenn sie von Angehörigen der Universität erfolgen und die betreffende Organisationseinheit bestätigt, dass die Recherchen im Rahmen der Ausbildung der Benützerin oder des Benützers bzw. im Rahmen der Lehr- und Forschungsaufgaben der Universitäten erfolgen;

d) wenn insgesamt der mit der Verrechnung der Entgelte verbundene Verwaltungs- und Kostenaufwand in keinem angemessenen Verhältnis zur Höhe der zu erwartenden Gesamteinnahmen steht.

(3) Von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Universitäts- und Landesbibliothek in den Benützerinnen und Benützern nicht direkt zugänglichen elektronischen Informationsquellen durchgeführte Informationsrecherchen sind

a) kostenlos, wenn sie im Auftrag von Angehörigen der Universität erfolgen und

b) nicht kostenlos, wenn sie im Auftrag Dritter erfolgen.

(4) Die Universitäts- und Landesbibliothek kann die Durchführung von Recherchetätigkeiten im Auftrag Dritter übernehmen, wenn die Lizenzverträge mit der jeweiligen Anbieterin bzw. dem jeweiligen Anbieter der Informationsquelle die entgeltliche Weitergabe von Rechercheergebnissen an Dritte erlauben. Dabei werden die der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellten Entgelte sowie eine Aufwandsentschädigung verrechnet. Diese Recherchetätigkeiten umfassen jedoch nur die Erstellung von Referenzlisten, nicht die Beschaffung elektronischer Originaldokumente (z.B. Zeitschriftenaufsätze, Auszüge aus elektronischen Büchern).

## **Anhang II**

### **Benützungsordnung des Universitäts-Sportinstituts Innsbruck (USI)**

#### **§ 1**

Die Einrichtungen und Anlagen des USI sind so zu benützen, dass der Sportbetrieb und die Bediensteten in ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt werden.

#### **§ 2**

Bei der Benützung ist insbesondere folgendes zu beachten:

(1) Die Benützung der Garderoben und sanitären Anlagen ist ausschließlich bei berechtigter Teilnahme am täglich in der Portierloge ausgewiesenen Sport-, Ausbildungs- und Trainingsprogramm möglich.

(2) Die Benützung der Garderobekästen außerhalb der ausgewiesenen Öffnungszeiten ist nicht zulässig. Die Garderobekästen werden außerhalb der Öffnungszeiten vom Personal des USI geräumt.

(3) Vor der Benützung der Schwimmbecken und der Saunakammern ist verpflichtend zu duschen.

(4) Das Gelände des USI ist spätestens fünf Minuten vor Ende der ausgewiesenen Öffnungszeiten zu verlassen.

(5) Auf dem gesamten Gelände des USI besteht Fahrradverbot, mit Ausnahme der gekennzeichneten Abstellflächen.

#### **§ 3**

Für die in die Garderoben eingebrachten Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

Für das Rektorat:

Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Arnold Klotz

Vizerektor für Infrastruktur

---