



Freie Universität Bozen
Libera Università di Bolzano
Università Lìedia de Bulsan

Die Bibliothek
La Biblioteca
The Library

Benutzungsordnung für die Bibliothek der Freien Universität Bozen

Genehmigt mit Beschluss des Gründungsrates Nr. 32 vom 29.12.1998

Abgeändert mit Beschluss des Universitätsausschusses Nr. 107 vom 19.11.2003

Abgeändert mit Beschluss des Universitätsrates Nr. 399 vom 29.01.2010

Abgeändert mit Beschluss des Universitätsrates Nr. 111 vom 21.12.2012

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----------|
| A Allgemeines | 3 |
| 1 Vorbemerkung | 3 |
| 2 Aufgaben und Dienste der Bibliothek der Freien Universität Bozen | 3 |
| 3 Nutzungsberechtigung | 4 |
| 4 Nutzausweise..... | 4 |
| 5 Speicherung von personenbezogenen Daten..... | 4 |
| 6 Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer..... | 4 |
| 7 Öffnungszeiten..... | 5 |
| 8 Gebühren..... | 5 |
| B Nutzung innerhalb der Bibliothek | 5 |
| 1 Nutzung der Arbeitsplätze | 5 |
| 2 Nutzung der Bestände..... | 6 |
| 3 Persönliche Gegenstände der Nutzer | 6 |
| C Nutzung außerhalb der Bibliothek | 6 |
| 1 Allgemeine Ausleihbestimmungen..... | 6 |
| 2 Leihfristen..... | 7 |
| 3 Vormerkungen..... | 7 |
| 4 Rückgabe..... | 8 |
| 5 Mahnwesen | 8 |
| D Fernleihe und Dokumentlieferung | 8 |
| E Beachtung von Urheberrechten | 8 |
| F Ausschluß und Einschränkung der Nutzung | 8 |
| G Inkrafttreten | 9 |

A Allgemeines

1 Vorbemerkung

Diese Benutzungsordnung wird mit der Anmeldung oder mit dem Betreten der Bibliothek anerkannt.

2 Aufgaben und Dienste der Bibliothek der Freien Universität Bozen

Die Bibliothek der Freien Universität Bozen mit ihren Standortbibliotheken Bozen, Brixen und Bruneck versteht sich als mehrsprachiges Informationszentrum für Universität und Region.¹ Es ist ihre ureigenste Aufgabe, die für Studium, Lehre, Forschung und lebenslanges Lernen benötigten Informationen zur Verfügung zu stellen.

Zu ihren Aufgaben gehört insbesondere:

1. Informationszentrum für Wissenschaft, Forschung und Lehre zu sein, mit Sichtung der Informationsflut und Auswahl der Medien nach wissenschaftlichen Kriterien, mit weltweiter Informationsbeschaffung, Sammlung wissenschaftlicher Erschließung, Archivierung und Bereitstellung von Informationsträgern im Hinblick auf den Bedarf und auf die Vollständigkeit und Kontinuität des Bestandes;
2. Informationszentrum für die Öffentlichkeit zu sein, um lebenslanges Lernen zu gewährleisten;
3. Drehscheibe des Informationsmanagements in einer globalen Informationsgesellschaft zu sein;
4. Schnittstellenfunktion zwischen Informationsproduzenten und Nutzern, insbesondere durch Informationsvermittlung wahrzunehmen;
5. Kundenorientierten Service z.B. durch den Abbau von Informationsbarrieren und durch den bedarfsorientierten wissenschaftlichen Auskunftsdienst zu bieten;
6. Interne und externe Nutzer durch zielgruppenorientierte Schulungen zu Informationskompetenz zu befähigen und bei der Handhabung von elektronischen Informationsträgern und Informationsnetzen zu unterstützen;
7. Kundenfreundliche Aufstellung der Bestände und kundenorientierte Öffnungszeiten zu garantieren sowie die für das Studium notwendigen Räumlichkeiten und Geräte mit neuester Technologie bereitzustellen.
8. Den Zugriff zu Informationen und Informationsträgern sowie deren Beschaffung durch die Teilnahme an elektronischen Verbundsystemen, durch Fernleihe und Document Delivery-Dienste, durch die Teilnahme an Konsortien für Lizenzverträge über elektronische Zeitschriften und Datenbanken etc. zu gewährleisten;
9. Ausbildungsbibliothek für innovative, kompetente, kundenorientierte Bibliothekare und Bibliothekarinnen im wissenschaftlichen Bibliotheks- und Informationswesen zu sein;
10. Kommunikations- und Kulturzentrum zu sein (Veranstalter von Symposien, Ausstellungen, von Buch-, CD- und Produktpräsentationen, Lesungen, etc.);
11. Öffentlichkeitsarbeit durch den Aufbau einer Corporate Identity unter dem Dach der Mutterorganisation, Führungen, Tag der offenen Tür, Auflage von Informationsschriften, eigenem Internetauftritt, durch Umgang und Kontakte mit öffentlichen Medien zu betreiben;
12. die Vernetzung mit regionalen, nationalen und internationalen Partnern sowie die Entwicklung von innovativen Lösungen bis hin zu Forschungsprojekten zu fördern.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhält die Bibliothek eine nachhaltige Unterstützung seitens des Bereichs Information and Communication Technology (I&CT).

¹ Gemäß Landesgesetz vom 7. November 1983, Nr. 41 (Bibliotheksgesetz in geltender Fassung)

Zum Medienbestand der Bibliothek gehören konventionelle Medien wie Bücher, gedruckte Zeitungen und Zeitschriften sowie Non-Book-Media und elektronische Informationsquellen in ihren unterschiedlichsten Formen.

3 Nutzungsberechtigung

Zur Nutzung sind berechtigt:

- a) die Angehörigen der Universität,
- b) die Angehörigen verbundener Hochschuleinrichtungen und Institutionen,
- c) andere natürliche Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben,
- d) in- und ausländische Bibliotheken im Rahmen des nationalen und internationalen Leihverkehrs.

Andere natürliche Personen, die Nutzer der Bibliothek der Freien Universität Bozen werden möchten, müssen sich grundsätzlich persönlich anmelden und sich im Moment der Anmeldung mit einem gültigen Personalausweis oder Reisepaß ausweisen. Im Moment der Anmeldung ist die Jahresgebühr gemäß geltender Gebührenordnung der Bibliothek zu begleichen.

Die Nutzungsberechtigung für andere natürliche Personen gilt ein (1) Jahr ab Ausstellungsdatum und kann verlängert werden. Die Nutzungsberechtigung aller anderen endet zugleich mit dem Ende der Zugehörigkeit zur Universität bzw. der Einrichtung, mit der ein entsprechendes Nutzungsabkommen besteht.

4 Nutzersausweise

Als Nutzersausweise für die Bibliothek der Freien Universität Bozen gelten die Student Card, die Campus Card, die Library Card sowie Nutzersausweise der Partnereinrichtungen. Der Nutzersausweis verbleibt Eigentum der Freien Universität Bozen bzw. der Partnereinrichtung und ist nicht übertragbar.

Der Verlust der Library Card ist der Bibliothek unverzüglich zu melden; die Nutzerinnen und Nutzer haften für allfällige Schäden, die der Bibliothek bei einem Mißbrauch durch Dritte entstehen. Bei Verlust der Library Card kann ein Ersatzausweis ausgestellt werden. Die dafür anfallende Gebühr richtet sich nach der Gebührenordnung der Bibliothek.

5 Speicherung von personenbezogenen Daten

Die Bibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten elektronisch zu erheben und zu verarbeiten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Diese Daten werden entsprechend den geltenden Datenschutzbestimmungen behandelt.

Der Benutzer erteilt seine schriftliche Zustimmung zur Erfassung seiner Personendaten durch die Bibliothek.

Änderungen der Personendaten sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

6 Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

Wer zur Nutzung der Bibliothek der Freien Universität zugelassen ist, hat Recht auf die in dieser Benutzungsordnung angeführten Dienstleistungen.

Wer die Bibliothek nutzt, ist verpflichtet sich so zu verhalten, wie es dem Charakter einer wissenschaftlichen Bibliothek entspricht. Lautes Sprechen, Essen, Rauchen sowie die Nutzung von Mobiltelefonen sind nicht zulässig.

Der Nutzersausweis sowie ein amtlicher Ausweis sind auf Verlangen des Bibliothekspersonals vorzuweisen.

Medienbestand und Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln und so zu nutzen, daß spätere Nutzerinnen und Nutzer dieselben ohne Einschränkungen im gleichen Maß nutzen können.

Für den Verlust oder die Beschädigung von Medien oder anderen Gegenständen der Bibliothek während der Benutzung ist vollwertiger Ersatz zu leisten, auch wenn kein persönliches Verschulden vorliegt. Ist die Wiederbeschaffung des beschädigten Guts nicht möglich, legt die Bibliothek Art und Ausmaß des Schadensersatzes fest.

Festgestellte Mängel am ausgehändigten Bibliotheksgut sind unverzüglich zu melden. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

Fotografien, Film- und Tonaufnahmen in den Räumen der Bibliothek dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.

Zur Sicherung des eigenen Medienbestandes ist die Bibliothek berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.

Vor Beendigung des Nutzungsverhältnisses (z.B. Studienabschluß, Vertragsende) müssen alle entliehenen Medien zurückgegeben werden. Darüber hinaus müssen sonstige aus der Benutzungsordnung und der Gebührenordnung der Freien Universität Bozen entstandene Pflichten gegenüber der Bibliothek erfüllt werden.

Den Weisungen des Bibliothekspersonals, das für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen hat, ist Folge zu leisten.

7 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek orientieren sich am Bedarf der Fakultäten und werden auf den Webseiten und durch Anschlag bekannt gemacht. Während der Abendstunden und an Sonn- und Feiertagen sind die Selbstbedienungsservices der Bibliothek aktiv. Die Bibliothek kann bestimmten Nutzergruppen (wissenschaftliches Personal, Studierende in der Laureatsphase usw.) die Genehmigung zur Nutzung der Bibliothek auch außerhalb der Öffnungszeiten gewähren (24-Stunden-Zutritt).

8 Gebühren

Die Bibliothek ist berechtigt, Gebühren zu erheben, die in einer eigenen Gebührenordnung verzeichnet sind. Die Nutzerinnen und Nutzer sind dazu angehalten, offene Gebühren sofort zu begleichen. Bei Nicht-Begleichung liegt es im Ermessen der Bibliothek, ihre Dienstleistungen vorübergehend einzustellen.

B Nutzung innerhalb der Bibliothek

1 Nutzung der Arbeitsplätze

Die Leseplätze und Computerarbeitsplätze stehen grundsätzlich allen Nutzern der Bibliothek zur Verfügung. Die Reservierung von Arbeitsplätzen durch einzelne Nutzer ist nicht gestattet.

Die Arbeitsplätze sind nach Beendigung der täglichen Arbeit abzuräumen.

Die Bibliothek genehmigt die Verwendung von mitgebrachten elektronischen Geräten soweit dadurch andere nicht gestört werden.

Die Vergabe von Arbeitsplätzen in Carrels, Gruppenarbeitsräumen und sonstigen besonderen Benutzerräumen erfolgt durch die Bibliothek gemäß einer gesonderten Regelung.

2 Nutzung der Bestände

Nutzerinnen und Nutzer suchen sich im Freihandbereich die gewünschten Medien selber aus oder bestellen sie aus dem Magazin.

Entlehbare Medien können zur Ansicht oder Ausleihe an einen anderen Bibliotheksstandort bestellt werden.

Medien aus dem Präsenzbestand können am jeweiligen Standort innerhalb der Räume der Bibliothek konsultiert werden.

Elektronische Medien können unter Berücksichtigung der jeweiligen rechtlichen Vorgaben in und außerhalb der Bibliotheksräume genutzt werden.

Mitglieder des Lehrkörpers der Freien Universität Bozen können Literatur zu ihren Lehrveranstaltungen in den Räumen der Bibliothek zu Semesterapparaten zusammenstellen. Die darin enthaltenen Werke können für die Dauer des Semesters nur in den Räumen der Bibliothek eingesehen werden. Ergänzt wird der Semesterapparat durch die elektronischen Reserve Collections.

Eine Auswahl an Büchern kann wissenschaftlichem Personal als Dauerleihgabe zur Nutzung in deren Büro zur Verfügung gestellt werden (at disposal). Einzelne dieser Titel können durch die Bibliothek auf explizite Nachfrage anderen zur Ausleihe zur Verfügung gestellt werden.

3 Persönliche Gegenstände der Nutzer

Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen und Gegenständen, die in der Garderobe oder in den Schließfächern untergebracht werden bzw. an Arbeitsplätzen innerhalb der Bibliothek liegen gelassen werden.

Fundsachen werden für eine Woche in Verwahrung genommen und dann entsorgt.

C Nutzung außerhalb der Bibliothek

1 Allgemeine Ausleihbestimmungen

Die in der Bibliothek vorhandenen Medien können zur Nutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind

- Präsenzbestände,
- Semesterapparate,
- Handapparate,
- wertvolle oder schwer ersetzbare Werke.

In besonders begründeten Fällen kann eine Ausleihe solcher Medien genehmigt werden. In gleicher Weise kann die Bibliothek die Entlehnung anderer Medien einschränken.

Nutzerinnen und Nutzer leihen grundsätzlich persönlich aus und nicht auf den Namen eines anderen. In Ausnahmefällen können Bevollmächtigte unter Vorlage des Bibliotheksausweises des Betreffenden Medien abholen. Die Weitergabe entlehnter Werke an Dritte ist nicht gestattet.

Die Bibliothek legt die Höchstzahl der für einen Nutzer bzw. eine Nutzerin ausleihbaren Medien fest.

Die Verbuchung der Ausleihen erfolgt in automatisierter Form direkt an der Selbstverbuchungsanlage oder an der Informationstheke.

Jeder Nutzer hat im Internet Zugriff auf sein persönliches Nutzerkonto, in welchem alle entliehenen Medien, Fälligkeiten und auch Vormerkungen stets aktuell nachgewiesen werden.

2 Leihfristen

Die Leihfrist für Bücher beträgt in der Regel einen Monat, für Zeitschriften und audiovisuelle Medien zwei Wochen. Die Bibliothek kann für einzelne Medienarten und/oder Nutzergruppen abweichende Regelungen treffen.

Die Leihfrist von Büchern ist verlängerbar. Das maximale zeitliche Limit sowie der Modus werden von der Bibliothek festgelegt und auf ihrer Homepage bekannt gemacht. Liegt eine Vormerkung vor, kann die Leihfrist nicht verlängert werden.

Für Medien, die zum Zeitpunkt der Ausleihe bereits von anderen Nutzern vorgemerkt sind, kann eine kürzere Leihfrist festgelegt werden.

Die Fristverlängerung muß rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist vom Nutzer über das persönliche Konto im Online-Katalog OPAC durchgeführt werden. In Ausnahmefällen kann telefonisch um eine Fristverlängerung angesucht werden.

Wenn die Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes oder dienstliche Gründe dies erfordern, kann die Bibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen sowie ein entlehntes Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern oder eine Verlängerung widerrufen.

Insbesondere für viel verlangte Werke kann die Bibliothek besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, zum Beispiel über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

3 Vormerkungen

Jedes gemäß Bibliothekskatalog entlehbare Werk kann für die Ausleihe vorgemerkt werden. Die Vormerkung selbst ist über den Online-Katalog der Bibliothek durchzuführen, wobei zugleich auch der Abholort festgelegt wird.

Die Zahl der Vormerkungen kann beschränkt, ihre Annahme vorübergehend auch ganz eingestellt werden.

Ist ein Werk im Moment der Vormerkung laut Katalog verfügbar und wird als Abholort der Standort des Werkes gewählt, muß das Werk selbständig vom Regal geholt werden.

Ist ein Werk im Moment der Vormerkung entliehen oder wird als Abholort ein anderer als der Standort des Werkes gewählt, erfolgt seitens der Bibliothek eine Verständigung, sobald das Werk zur Abholung bereit liegt.

Eine Vormerkung bleibt üblicherweise für eine Woche (7 Kalendertage) aktiv, ab dem Zeitpunkt, ab welchem das Werk bereit steht. Für besondere Mediengruppen (z.B. viel genutzte Lehrbücher) kann die Bibliothek eine kürzere Vormerkfrist festlegen. Nach Ablauf dieser Zeit wird die Vormerkung storniert.

4 Rückgabe

Entlehnte Werke sind spätestens zum Ende der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben.

Die Rückgabe kann an einem der Standorte in Bozen, Brixen oder Bruneck erfolgen sowie an anderen Bibliotheken, mit denen eine entsprechende offizielle Vereinbarung besteht. Sie kann persönlich oder durch Dritte am Selbstverbuchungsgerät, an der Informationstheke der Bibliothek, oder über die Buchrückgabebox außerhalb der Bibliothek durchgeführt werden. Werke, die über die Buchrückgabebox zurückgegeben werden, werden am darauffolgenden Arbeitstag effektiv vom Konto des Nutzers zurückgebucht.

Wird ein Werk auf dem Postweg an die Bibliothek zurückgeschickt, gilt als Datum der Rückgabe der Tag, an dem das Werk in der Bibliothek eintrifft. Bis dahin haftet der Entleiher.

5 Mahnwesen

Das der Ausleihe zugrunde liegende Rechtsverhältnis ist ein Leihvertrag, auf den – unbeschadet der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung – die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (Codice Civile) anzuwenden sind. Der Universität steht zur Durchsetzung des Anspruches auf Rückgabe entlehnter Werke bzw. auf Schadensersatzforderungen und auf Bezahlung geschuldeter Kosten der Zivilrechtsweg offen.

Werden entlehnte Werke – auch ohne schriftlichen Hinweis seitens der Bibliothek – nicht rechtzeitig zurückgegeben, fallen Mahngebühren an. Wird die maximale Mahngrenze überschritten kann die Bibliothek juristische Schritte einleiten.

Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, vor Ablauf der Leihfrist an die Rückgabe zu erinnern. Solche Erinnerungen erfolgen als E-Mail oder als SMS.

Mahnfristen und die entsprechende Höhe der Mahngebühren sind der geltenden Gebührenordnung der Bibliothek zu entnehmen.

D Fernleihe und Dokumentlieferung

Werke, die weder an der Bibliothek der Freien Universität Bozen noch an einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek in Südtirol vorhanden sind, können über den nationalen oder internationalen Fernleihdienst vermittelt werden.

Diese Benutzungsordnung gilt grundsätzlich auch für die im Leihverkehr vermittelten Werke; Anweisungen der verleihenden Bibliothek sind zu beachten.

Der anfallende Kostenbeitrag ist der geltenden Gebührenordnung zu entnehmen.

E Beachtung von Urheberrechten

Wer Dienste der Bibliothek in Anspruch nimmt, hat bestehende Urheberrechte zu beachten.

F Ausschluß und Einschränkung der Nutzung

Wer entlehene Medien nicht zurückbringt, geschuldete Gebühren nicht begleicht, diese Benutzungsordnung nicht einhält oder gegen Anordnungen der Bibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Nutzung der Bibliothek der Freien Universität Bozen ausgeschlossen werden.

G Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2013 in Kraft.