

# **Bibliotheksordnung der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich**

Das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich hat am 30.01.2019 nachfolgende Bibliotheksordnung beschlossen.

Diese tritt mit Kundmachung im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule OÖ in Kraft.

## **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Studienbibliothek ist Teil der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich (PH OÖ) und dient als wissenschaftliche Bibliothek dem Studium, der Lehre und der Forschung im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung von Lehrern und Lehrerinnen.
- (2) Die Studienbibliothek umfasst Druckschriften und sonstige Medien.

## **§ 2 Bereitstellung von Literatur und Medien**

- (1) Die Mitglieder der Organisationseinheiten können der Bibliotheksleitung für den Ankauf von Literatur und sonstigen Medien Vorschläge unterbreiten.
- (2) Die Entscheidung über den Ankauf erfolgt durch das Rektorat, wird durch die Bibliotheksleitung umgesetzt und ist entsprechend den Kriterien der Sicherung der bibliothekarischen Grundausstattung, der Aktualität, des künftigen Bedarfs, der finanziellen Möglichkeiten und der Wirtschaftlichkeit zu treffen.

## **§ 3 Widmungszweck**

- (1) Zur Benutzung der Studienbibliothek sind im Rahmen des Widmungszwecks folgende Personen berechtigt:
  1. Lehrpersonal und Leiter/innen der PH OÖ (aktiv oder im Ruhestand),
  2. Studierende der Pädagogischen Hochschule,
  3. Lehrer/innen und Leiter/innen,
  4. das Verwaltungspersonal der PH OÖ,
  5. Organe der PH OÖ sowie Mitglieder der Bildungsdirektion, die in Oberösterreich tätig sind oder waren.
- (2) Institutionen, mit denen ein Kooperationsvertrag besteht, können bezüglich der Entlehnrechte den Studierenden oder Lehrenden der PH OÖ gleichgestellt werden, sofern der Kooperationsvertrag dies vorsieht.
- (3) Die Entlehnberechtigung kann (begründet) verweigert bzw. widerrufen werden.

## **§ 4 Modalitäten für die Benutzung und Entlehnung**

- (1) Wer Bibliotheksbestände nutzen will, muss zur Entlehnung zugelassen sein und einen Entlehnausweis besitzen bzw. die Ausstellung eines solchen beantragen.
- (2) Der Entlehnausweis ist nicht übertragbar. Ausweise von Benutzern/ Benutzerinnen können mit einer zeitlichen Befristung versehen werden.

- (3) Bei Verlust des Ausweises muss die Studienbibliothek unverzüglich informiert werden. Zudem muss ein Ersatzausweis beantragt werden. Der Ersatzausweis, der als solcher zu kennzeichnen ist, ersetzt ab dem Ausstellungsdatum den Originalausweis. Hinsichtlich der bisher eingegangenen Leihverträge tritt dadurch keine Änderung ein, was bedeutet, dass Leihfristen, Rückgabeverpflichtungen, Haftungsbestimmungen etc. unverändert aufrecht bleiben. Für die Ausstellung des Ersatzausweises wird ein Unkostenbeitrag eingehoben.
- (4) Jede Änderung des Namens oder Anschrift des Entlehners/der Entlehnerin sind der Studienbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bei Umzug oder längerer Abwesenheit ist sicherzustellen, dass Benachrichtigungen der Studienbibliothek auf elektronischem Wege per E-Mail jederzeit empfangen werden können.
- (5) Verstößt der Benutzer/die Benutzerin schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, so kann von der Bibliotheksleitung ein zeitlich begrenzter oder dauernder Ausschluss von der Benutzung/Entlehnung ausgesprochen werden. Bei einer ungültigen Adressenangabe wird dem Benutzer/der Benutzerin der Benutzerausweis entzogen.
- (6) Studierende sind auch nach Studienabschluss berechtigt, die Studienbibliothek für ihre Fort- und Weiterbildung zu benutzen. Sie sind jedoch verpflichtet, nach Absolvierung ihrer letzten Prüfung und vor der Zeugnisverleihung alle entlehnten Bücher zurückzugeben. Darüber hinaus sind alle sonstigen aus der Benutzungsordnung entstandenen Pflichten gegenüber der Studienbibliothek zu erfüllen. Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtungen kann keine Entlastungsbescheinigung ausgestellt werden und damit keine Verleihung des Abschlusszeugnisses erfolgen.

## § 5 Datenschutz

- (1) Die Studienbibliothek setzt zur Erfüllung ihrer Aufgaben im Rahmen des Bibliotheken Verbundes elektronische Datenverarbeitung ein.
- (2) Folgende Daten werden von der Studienbibliothek in der Datenbank gespeichert: Name, Vorname/n, Geburtsdatum, Adresse, E-Mail, Matrikelnummer, Benutzergruppe.
- (3) Die Daten werden entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen behandelt. Damit hat jeder Benutzer/jede Benutzerin das Recht auf Auskunft.
- (4) Zur Erfüllung bibliothekarischer und damit in Zusammenhang stehenden technischen Aufgaben, z.B. Systemwartung etc., können auch weitere Bibliotheken im Rahmen des Bibliotheken Verbundes auf die Daten der Benutzer und Benutzerinnen zugreifen, notwendige Entlehnberechtigungen erteilen, sich gegenseitig informieren oder die Benutzer/Benutzerinnen bei Fristenüberzug, Nichtentrichtung offener Gebühren oder anderen Verstößen gegen die jeweilige Benutzungsordnung von der Bibliotheksbenutzung sperren.

## § 6 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Studienbibliothek werden durch Aushang an geeigneter Stelle bekannt gemacht.
- (2) Eine Schließung der Studienbibliothek oder von Teilen derselben zur notwendigen Durchführung sachlich-organisatorischer Maßnahmen ist nur während eines Teiles der vorlesungsfreien Zeit zulässig. Die Bekanntgabe erfolgt durch Aushang bzw. durch Eintrag im Internet auf der Startseite des Bibliothekskataloges PRIMO.
- (3) Ein Anspruch auf bestimmte Öffnungszeiten besteht nicht.

## § 7 Benutzung der Bibliotheksbereiche

- (1) Mit dem Betreten der Studienbibliothek wird die ausgehängte und auf der Homepage sowie im Mitteilungsblatt der PH OÖ veröffentlichte Bibliotheksordnung anerkannt, ebenso mit der Inanspruchnahme von Dienstleistungen der Studienbibliothek auf elektronischem, telefonischem, schriftlichem oder anderem Weg.
- (2) Während der Öffnungszeiten können alle frei zugänglichen Werke der Studienbibliothek genutzt werden. Ein Teil des Bestandes ist in den Leseräumen frei zugänglich und kann eigenständig eingesehen werden. Der in den Magazinen befindliche Bestand kann per Online-Katalog zur Einsicht oder zur Entlehnung vorbestellt werden. Ein Anspruch auf die Überprüfung der technischen Funktionsfähigkeit von Medien aus dem Bestand vor Ort oder auf die Möglichkeit zur Installation oder Überprüfung von Medien in der Bibliothek selbst besteht aufgrund der beschränkten technischen Voraussetzungen nicht.
- (3) Der Bestand der Studienbibliothek ist katalogdatenmäßig in der Datenbank des österreichischen Bibliothekenverbundes der Universitäten und Bildungseinrichtungen und auf Ebene der benutzbaren Exemplare im Bibliotheken-Verbund für Bildung und Kultur erfasst. Er ist über das Internet einsehbar. In der Bibliothek stehen Computer für die Recherche in den Katalogen wissenschaftlicher Bibliotheken und wissenschaftlicher Bibliotheksverbünde, Datenbanken, Online-Zeitschriften und ähnliches – soweit frei zugänglich – zur Verfügung. Diese Computer können auch für studienbezogene Zwecke wie Textverarbeitung usw. oder Internet-Recherche benützt werden, nicht aber für privaten Chat oder ähnliche Tätigkeiten. Das Installieren von Programmen jeglicher Art ist untersagt. Urheberrechtsbestimmungen und weitere anzuwendende Rechtsbestimmungen sind einzuhalten. Die Haftung hierfür ist allein Sache des jeweiligen Benutzers/der jeweiligen Benutzerin. Ursachen für mögliche Leitungsunterbrechungen, Serverausfälle, Stromausfälle etc. können außerhalb des Arbeitsbereiches der Bibliothek liegen. Es muss jederzeit mit Unterbrechungen des Betriebes aus

technischen Gründen, auch während der Öffnungszeiten, gerechnet werden, für welche die Bibliothek keinerlei Verantwortung übernimmt.

- (4) Die in der Studienbibliothek verwendete Literatur ist – falls aus dem frei zugänglichen Bereich entnommen – nach Benutzung signaturrechtlich korrekt zurückzustellen oder aber an der Entlehnung zurückzugeben. Das Inventar ist mit größter Schonung zu behandeln und vor jeder Beschädigung, einschließlich Durchzeichnen sowie Eintragungen jeglicher Art, zu bewahren.
- (5) Der Benutzer/die Benutzerin hat ein Recht auf Inanspruchnahme der den üblichen Aufgaben der Bibliothek entsprechenden Leistungen.
- (6) Der Benutzer/die Benutzerin ist verpflichtet, die Anordnungen des Bibliothekspersonals zu befolgen und die Benutzerordnung einzuhalten.
- (7) Die Abhaltung von Lehrveranstaltungen bzw. von Teilen davon im Lesebereich kann nur ausnahmsweise nach vorheriger Absprache mit der Bibliotheksleitung bzw. deren Stellvertretung bei Vorliegen eines konkreten Interesses an Arbeit mit der vorhandenen Literatur und nur dann stattfinden, wenn die übrigen Benutzer/innen nicht gestört werden.
- (8) Beim Verlassen der Studienbibliothek müssen alle – auch eigene und bereits entlehnte – Bücher, Zeitschriften und sonstige Medien vorgelegt werden. Bibliothekseigene Medien werden verbucht, bereits Ausgeliehenes wird überprüft. Hierzu ist der entsprechende Ausweis des Benutzers/der Benutzerin vorzulegen, andernfalls wird das mitgeführte Bibliotheksgut zurückbehalten. Die Leihfrist ändert sich durch eine Kontrollbuchung nicht.
- (9) In den Räumen der Studienbibliothek ist alles zu unterlassen, was die Bibliotheksbenützung stört. Rauchen, Essen, Trinken und das Spielen von Musik sind nicht gestattet. Das Betreten von Magazinen ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung eines/einer Bibliotheksbediensteten gestattet. Die der Gewährleistung der Ordnung und Sicherheit sowie der Sicherung des Inventars und der Bestände dienenden Anordnungen des Leiters/der Leiterin der Studienbibliothek sowie des Bibliothekspersonals sind zu befolgen. Bibliotheksbenützer/innen sind verpflichtet, Taschen und ähnliche Behältnisse in den Schließfächern am Eingang zur Bibliothek zu versperren bzw., falls diese belegt sind, beim Eingang zur Bibliothek abzugeben. Wird dem nicht entsprochen, sind die Bibliotheksleitung bzw. das Bibliothekspersonal berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen und von jeder die Studienbibliothek nutzenden Person zu verlangen, sich auszuweisen.
- (10) Die Studienbibliothek oder bestimmte Teile derselben sind zu schließen, soweit dies zur Aufrechterhaltung der Sicherheit erforderlich ist.

## § 8 Entlehnung

- (1) Die Zahl der Entlehnexemplare ist im selben Zeitraum mit maximal 30 Werken pro Person begrenzt. Die Entlehndauer beträgt maximal 31 Tage. Für Angehörige der PH OÖ können in begründeten Fällen Ausnahmen vereinbart werden.
- (2) Es ist nicht gestattet, Bibliotheksgut, das nicht ordnungsgemäß registriert wurde, aus der Studienbibliothek mitzunehmen.
- (3) Entlehnt werden können alle Werke, die nicht dem Präsenzbestand angehören. Über Ausnahmen dieser Regelung (z. B. Wochenend-Entlehnung) entscheidet die Bibliotheksleitung.
- (4) Zum Präsenzbestand können Werke z. B. aus folgenden Gründen erklärt werden: wegen ihres Seltenheitswertes, weil sie der besonderen Sicherung und Erhaltung bedürfen oder weil eine ständige Zugriffsmöglichkeit gegeben sein muss.
- (5) Die Entlehnfrist wird im öffentlich zugänglichen Online-Katalog im Internet beim jeweiligen Exemplarstatus bekannt gegeben. Es kann aber jederzeit verlangt werden, dass das Werk kurzfristig anderen Benutzern/Benutzerinnen zur Verfügung zu stellen ist.
- (6) Der Entlehner/die Entlehnerin hat dafür Sorge zu tragen, dass Bücher oder sonstige Medien bei Rückruf, auch bei Abwesenheitszeiten des Entlehners/der Entlehnerin, unverzüglich zurückgegeben werden können.
- (7) Die Leihfristen sind einzuhalten. Wird ein Buch über die maximale Leihfrist hinaus benötigt, ist es zur Neuverbuchung in die Bibliothek mitzubringen.
- (8) Die Leihfristverlängerung ist nicht möglich, wenn das Buch vorgemerkt oder erst kurzfristig entlehnt ist. Fristverlängerungen sind erst kurz vor Ende der Leihfrist möglich.
- (9) Wenn ein dringender Bedarf für die Forschung und Lehre oder für einen dienstlichen Zweck besteht, behält sich die Bibliothek das Recht vor, Bibliotheksgut vorzeitig zurückzufordern.
- (10) Von der Entlehnung sind ausgeschlossen:
  1. Werke, deren ständige Verfügbarkeit in den Räumen der Bibliothek zur Sicherstellung des Betriebes der Ausbildung, der Bibliotheksbenützung und der Bibliotheksverwaltung unbedingt erforderlich ist sowie bibliographische oder sonstige Nachschlagewerke,
  2. sonstige wertvolle oder schwer ersetzbare Werke,
  3. sonstige Werke, die besonderer Schonung bedürfen, wie Loseblattsammlungen, Zeitungen und Zeitschriften.
- (11) Hinsichtlich der im Abs. 10 genannten Werke kann in begründeten Ausnahmefällen eine Entlehnung mit verkürzter Entlehnfrist genehmigt werden.

## § 9 Vormerkung

- (1) Ausgeliehene Werke können in der Regel vorgemerkt werden. Wer ein Buch vorgemerkt hat, wird benachrichtigt, sobald es bereitliegt. Für die Benachrichtigung ist unbedingt die Bekanntgabe einer E-Mail-Adresse erforderlich. Wird ein vorgemerkt Buch nicht innerhalb der in dem Benachrichtigungsschreiben genannten Frist abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.
- (2) Die Zahl der Vormerkungen kann beschränkt, ihre Entgegennahme vorübergehend auch zur Gänze eingestellt werden.
- (3) Es ist nicht gestattet, sich auf mehrere Exemplare des gleichen Werkes vorzumerken.

## § 10 Rückgabe

- (1) Entlehene Werke sind – falls eine Verlängerung nicht gewährt wird – zum Ablauf der Leihfrist an die Bibliothek zurückzugeben oder zurückzusenden, wobei für die Einhaltung der Frist das Einlangen des Materials in der Bibliothek maßgebend ist. Bis zum Eingang des Bibliotheksgutes trägt der Entlehner/die Entlehnerin das Verlustrisiko sowie das Risiko für Beschädigungen.
- (2) Studierende, die das Studium vorzeitig (ohne Abschluss) beenden, haben das entlehnte Bibliotheksgut vor ihrer Exmatrikulation zurückzugeben. Die Studienbibliothek bestätigt die Entlastung. Von Seiten der PH OÖ können für Studienabbrecher/innen keinerlei Bestätigungen ausgestellt werden, wenn noch Gebührenansprüche oder offene Rückstellungsverpflichtungen der Bibliothek bestehen.
- (3) Der Benutzer/die Benutzerin hat eine Mitwirkungspflicht bei Reklamationsfällen. Er/sie hat insbesondere bei Verlust bzw. vorübergehender Unauffindbarkeit von entlehntem Bibliotheksgut umfassend bei der Klärung des Sachverhaltes mitzuwirken.

## § 11 Mahnung

- (1) Wer ausgeliehenes Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgibt, wird von der Studienbibliothek gebührenpflichtig gemahnt. Für die Mahn- und Fristüberschreitungsgebühren gelten nachstehende Regelungen:
  - Die Überziehungsgebühr ist mit 0,20 Euro pro Kalendertag und Informationsträger festgelegt. Die Gebühr wird mit dem Tag der Überschreitung der Entlehnfrist wirksam.
  - 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.

- (2) Solange der Aufforderung der Studienbibliothek zur Rückgabe von Bibliotheksgut nicht nachgekommen wird oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet werden, kann die Studienbibliothek die Entlehnung weiterer Bände verweigern und eine Sperre des Benutzers/der Benutzerin im gesamten Bibliotheken-Verbund für Bildung und Kultur einrichten.
- (3) Wird das entlehnte Buch nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, so kann die Studienbibliothek eine Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entlehners/der Entlehnerin durchführen oder Wertersatz verlangen.

### **§ 12 Kopien**

- (1) Es ist grundsätzlich erlaubt, Teile aus Druckschriften für den Eigengebrauch und auf eigene Kosten (bzw. Kosten der jeweiligen Organisationseinheit der PH OÖ) zu kopieren.
- (2) Es ist untersagt, für gewerbliche Zwecke aus den Werken der Bibliothek fotografische Aufnahmen oder sonstige Kopien herzustellen bzw. zu vervielfältigen.
- (3) Urheberrechtliche Bestimmungen sind in jedem Fall zu beachten.
- (4) Über Kopier-Einschränkungen entscheidet die Bibliotheksleitung.

### **§ 13 Haftung**

- (1) Der Bibliotheksbestand befindet sich im Bundeseigentum. Die Benutzung/Entlehnung begründet ein öffentlich-rechtliches Verhältnis, das im Falle von Beschädigungen und von Verlusten die Grundlage für daraus resultierende Haftungsansprüche bildet.
- (2) Der Benutzer/die Benutzerin ist verpflichtet, mit dem Bibliotheksgut und allen Einrichtungsgegenständen der Bibliothek sorgfältig umzugehen. Beschädigungen bei übernommenem Bibliotheksgut sind unverzüglich anzuzeigen. Unterstreichungen und Eintragungen in Büchern oder Zeitschriften sowie jegliche Art von Veränderungen und Beschädigungen sind zu unterlassen. Die Studienbibliothek kann – auch bei nur geringfügigen Eintragungen oder Unterstreichungen – vollen Wertersatz für das betreffende Bibliotheksgut verlangen. Das Entfernen von Blättern, Karten, Tafeln, Beiheften usw. kann zivil- und strafrechtlich verfolgt werden.
- (3) Die Studienbibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Studienbibliothek mitgebracht werden.
- (4) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Für Verluste und Beschädigungen aller auf den Ausweis des Benutzers/der Benutzerin entliehenen Materialien haftet der Benutzer/die Benutzerin bzw. der Entlehner/die Entlehnerin, auch wenn diesen/diese kein Verschulden trifft.

## **§ 14 Wertersatz(-rechnung) und Bearbeitungskosten bei Verlust**

- (1) Hat ein Bibliotheksbenutzer/eine Bibliotheksbenutzerin ein ausgeliehenes Buch verloren oder beschädigt, muss er/sie dies unverzüglich, spätestens aber innerhalb von einem Monat ab dem Entlehn- oder Verlängerungsdatum der Bibliothek melden und Ersatz leisten. Solche Fälle werden von der Ausleihservicestelle bearbeitet.
- (2) Ist ein Buch nicht mehr zu beschaffen oder nur unter unverhältnismäßig hohem Aufwand wiederherzustellen oder nachzuschaffen, kann in Absprache mit der Bibliotheksleitung Wertersatz berechnet werden. Dieser Wertersatz kommt dem entsprechenden Literaturkontingent zugute.
- (3) Für Schäden, die der Studienbibliothek aus dem Missbrauch des Ausweises eines Benutzers/einer Benutzerin durch Dritte entstehen, haftet die Person, auf deren Namen der Ausweis ausgestellt wurde. Über die Möglichkeit und Wirtschaftlichkeit der Wiederbeschaffung sowie über die Höhe der Ersatzleistung entscheidet die Bibliotheksleitung. Bei nicht mehr beschaffbaren Werken kann die Bibliotheksleitung vollen Wertersatz fordern.
- (4) Es liegt im Ermessen der Studienbibliothek, zusätzlichen Kostenersatz für besonderen Neuinventarisierungsaufwand, der über den reinen Wertersatz hinausgeht, zu verlangen.
- (5) Bei Zuwiderhandeln gegen die Kontrollmaßnahmen und Anweisungen des Leiters/der Leiterin der Studienbibliothek bzw. des Bibliothekspersonals hat der Leiter/die Leiterin der Studienbibliothek nach erfolgter Abmahnung eine Benützungsbefreiung zu erlassen. Ein dauernder Entzug der Benützungsbefreiung ist nur zulässig, wenn derartige Verstöße auf andere Art nicht verhindert werden können.

## **§ 15 Änderungen der Bibliotheksordnung**

Änderungen der Bibliotheksordnung der PH OÖ sind nur mit Beschluss des Rektorats nach Anhörung des Leiters/der Leiterin der Studienbibliothek möglich.