

Benützungsordnung

Gültig ab 1. Juli 2011

Inhalt:

§ 1 Aufgaben

§ 2 Allgemeine Bestimmungen, Benützungsgebühren

§ 3 Benützung der Bestände in den Räumen der ÖNB (Lesesaalbenützung)

§ 4 Entlehnung außer Haus

§ 5 Fernleihe

§ 6 Recherche- und Informationsdienstleistungen

§ 7 Reproduktionsdienstleistungen

§ 8 Verhalten in der ÖNB

§ 9 Sonderbestimmungen für die Benützung der Internetarbeitsplätze

§ 10 Haftungsausschluss

§ 11 Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften

§ 12 Öffnungszeiten

§ 1 Aufgaben

1. Die Rechtsstellung und die Aufgaben der Österreichischen Nationalbibliothek (ÖNB) als wissenschaftlicher Anstalt öffentlichen Rechts des Bundes sind im Bundesmuseen-Gesetz 2002 und der Bibliotheksordnung der ÖNB in der jeweils gültigen Fassung festgelegt.

2. Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:

- die kontinuierliche Erweiterung, langfristige Erhaltung und Erschließung ihrer Bestände und deren Bereitstellung für die Öffentlichkeit, insbesondere auch des in ihren neun Sammlungen bewahrten Anteils am Weltkulturerbe.
- Als zentrale Archivbibliothek des Landes und nationalbibliografisches Zentrum sammelt sie alle in Österreich publizierten bzw. gedruckten Medienwerke sowie im Ausland verlegte Publikationen von ÖsterreicherInnen bzw. mit auf Österreich bezogenen Inhalten.
- Als dienstleistungsorientiertes Informationszentrum bietet die ÖNB ihren BenutzerInnen qualifizierte Auskünfte und wissenschaftliche Recherchedienste.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen, Benützungsgebühren

1. Mit der Beantragung einer Benützungskarte anerkennt die/der BenutzerIn die geltende Benützungsordnung sowie allfällige nachfolgende Änderungen, sofern diesen nicht innerhalb einer Frist von 3 Monaten ab Wirksamwerden schriftlich widersprochen wird.
2. BenutzerInnen, die wiederholt und trotz Abmahnung gegen Bestimmungen der Bibliotheksordnung verstoßen, können von der Bibliotheksleitung mit einem Bibliotheksverbot belegt werden. Bei Ausspruch eines Bibliotheksverbots werden Benützungsgebühren nicht rückerstattet.
3. Der Zugang zu den Benützungseinrichtungen der ÖNB steht allen Personen ab dem vollendeten 15. Lebensjahr offen.
4. Die Benützung der ÖNB ist nur mit einer gültigen Benützungskarte und einem gültigen amtlichen Lichtbildausweis gestattet.
5. Benützungskarten
 - 4.1 Benützungskarten werden in Form von Tages- und Jahreskarten ausgegeben, deren Gebühren in der Tarifordnung festgelegt sind. Die Jahreskarten werden ausschließlich am Servicedesk Heldenplatz ausgefolgt, die Tageskarten auch in den Sammlungen.
 - 4.2 Die ÖNB ist berechtigt, die für die Ausstellung der Karten benötigten personenbezogenen Daten in automatisierter Form zu speichern. Diese sind von der/dem AntragstellerIn im Datenerhebungsblatt anzugeben. Bei Übernahme der Benützungskarte ist der im Datenerhebungsblatt angegebene Lichtbildausweis vorzulegen. Änderungen der persönlichen Daten sind der ÖNB unverzüglich schriftlich mitzuteilen. BenutzerInnen können einen vollständigen Ausdruck der sie betreffenden Daten verlangen.

4.3 Bei Übernahme ist die Benützungskarte auf der Rückseite eigenhändig zu unterschreiben.

4.4 Die Karte darf nicht an andere Personen weitergegeben werden. BenützerInnen haften für alle Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung der Karte entstehen. Der Verlust der Karte ist polizeilich zu melden, die Anzeigenbestätigung der ÖNB vorzulegen. Die Ausstellung einer Ersatzkarte ist nur gegen Kostenersatz möglich.

§ 3 Benützung der Bestände in den Räumen der ÖNB (Lesesaalbenützung)

1. In den Lesesälen der Sammlungen und der Modernen Bibliothek dürfen maximal zehn Bände bestellt werden. Dementsprechend werden pro Lesesaal maximal fünf bzw. zehn Bände bzw. Sammlungsobjekte zur gleichzeitigen Benützung ausgefolgt.
2. Für die Dauer der Lesesaalbenützung ist ein gültiger amtlicher Lichtbildausweis zu hinterlegen. Als Pfand wird ein Nummernstab ausgehändigt. Die BenützerInnen sind verpflichtet, sich sofort bei Übernahme der Bestände von deren vollständigem und einwandfreiem Zustand zu überzeugen und allfällige Beanstandungen dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Der Bestellschein bleibt mit dem Lichtbildausweis bis zur Rückgabe der Bestände bei der Ausgabestelle und gilt als Empfangsbestätigung.
3. Sind bestellte Bestände nicht vorhanden oder zum Zeitpunkt der Bestellung nicht verfügbar, so erhält die/der BenützerIn den Bestellschein mit dem entsprechenden Vermerk zurück.
4. Für verliehene Bestände kann eine Vormerkung vorgenommen werden.
5. Bereitgelegte Bestände werden eine Woche ab Bestelldatum bei der Buchausgabe reserviert. Verlängerungen für jeweils eine weitere Woche ab der letzten Benützung sind möglich. Bei Nichtbenützung werden die Werke nach Ablauf einer Woche in die Magazine zurückgestellt. Wird ein reservierter Bestand für weitere BenützerInnen dringend benötigt, kann eine Mitbenützung beantragt werden.
6. Beim Verlassen der Lesesäle sind der Nummernstab und die benützten Bestände bzw. Sammlungsobjekte dem Bibliothekspersonal zurückzugeben. Der Lichtbildausweis und der Abschnitt des Bestellscheins, der als Empfangsbestätigung gilt, wird den BenützerInnen ausgefolgt, die sich von der Richtigkeit derselben sofort zu überzeugen haben. Ergeben sich Beanstandungen, so verbleiben die Bestellscheinabschnitte bis zur Klärung des Sachverhalts bzw. bis zur Schadenswiedergutmachung bei der ÖNB.
7. Die Bereitstellung von Beständen kann auf Grund gesetzlicher Vorschriften, behördlicher oder privater Verfügungen oder aus konservatorischen Gründen eingeschränkt sein.
8. In den Lesesälen dürfen Sitzplätze nicht reserviert werden, ebenso ist das Freihalten von Sitzplätzen für LeserInnen mit eigenen Arbeitsunterlagen nicht gestattet.
9. Bei der Bestellung und Benützung von Sammlungsobjekten in den Sammlungslesesälen gelten den jeweiligen Sicherheitserfordernissen entsprechende Sonderbestimmungen, die vor Ort angeschlagen sind.

§ 4 Entlehnung außer Haus

1. Die ÖNB ist primär eine Präsenzbibliothek. Die Entlehnung von Beständen außer Haus ist daher nur in Ausnahmefällen gestattet.
2. Entlehnberechtigungen werden nur an natürliche Personen ab dem vollendeten 18. Lebensjahr vergeben, die im Großraum Wien ihren ordentlichen Wohnsitz bzw. ihre Arbeits-, Betriebs-, Ausbildungs- oder Forschungsstätte haben
 - und die Notwendigkeit einer Entlehnung auf Grund wissenschaftlicher Tätigkeit glaubhaft machen. Unter wissenschaftlicher Tätigkeit ist die Verfassung von Dissertationen und Habilitationen sowie die Durchführung von wissenschaftlichen Forschungsprojekten zu verstehen.
 - oder Angehörige von Körperschaften öffentlichen Rechts sind
 - oder Angehörige von Körperschaften privaten Rechts sind, soweit diese den Schwerpunkt ihrer Tätigkeit im Bereich Wissenschaft und/oder Kultur haben
 - und an Personen, denen die Benützung der Lesesäle auf Grund einer Behinderung nicht oder nur erschwert möglich ist.
3. Die Entlehnberechtigung wird jeweils auf ein Jahr befristet erteilt und bedarf vor Verlängerung eines aktuellen Nachweises der in Abs. 2 genannten Voraussetzungen. Der Anspruch auf Rückzahlung der hinterlegten Kautions endet spätestens drei Jahre nach Erlöschen der Entlehnberechtigung.
4. Grundsätzlich können nur Druckschriften entlehnt werden. Von einer Entlehnung generell ausgenommen sind:
 - Kostbare oder seltene Werke
 - Werke aus den Lesesälen und Handbibliotheken der Sammlungen
 - Luxusausgaben, Widmungsexemplare, Tafelbände, Bildbände, Kartenwerke, Reiseführer, Loseblattausgaben, Bücher der Sonderaufstellung
 - Inlandsaustriaca (d. h. Werke, die in Österreich verlegt oder gedruckt wurden), soweit sie nicht in mehreren Exemplaren vorhanden sind (inländische Hochschulschriften fallen nicht unter diese Regelung)
 - Zeitungen, Zeitschriften und großformatige Werke
 - vor 1900 erschienene Werke
 - Ungebundene (broschierte) und in schlechtem Erhaltungszustand befindliche Werke.
5. Entlehnte Druckschriften sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzugeben. Für nicht rechtzeitig zurückgegebene Druckschriften werden Mahn- und Überschreitungskosten laut der jeweils aktuellen Tarifordnung verrechnet. Werden Druckschriften nicht fristgerecht zurückgegeben oder fällige Gebühren nicht bezahlt, ist weder die Entlehnung noch die Verlängerung weiterer Druckschriften möglich.
6. Die detaillierten Entlehnkonditionen sind dem Informationsblatt „Entlehnung“ zu entnehmen.
7. Für die Ausleihe von Beständen für Ausstellungen ist ein Leihansuchen an die entsprechende Sammlung zu richten. Die Bedingungen und Tarife sind in einem gesondert abzuschließenden Leihvertrag festzulegen. Grundlage der Tarifberechnung ist die jeweils gültige Tarifordnung.

§ 5 Fernleihe

1. BenützerInnen, die in Wien und Umgebung ihren ordentlichen Wohnsitz haben, können Literatur, die weder an der ÖNB noch in anderen öffentlich zugänglichen Wiener Bibliotheken vorhanden ist, über das kostenpflichtige Service der Fernleihe aus einer anderen in- oder ausländischen Bibliothek anfordern. Neben der Bestellung von Büchern sind auch Anforderungen kopierter Artikel aus Zeitungen, Zeitschriften und Büchern möglich.
2. Werke von Bibliotheken, die durch die ÖNB über Fernleihe bezogen werden und nicht ausdrücklich für eine Entlehnung außer Haus frei gegeben sind, sind auch für entlehnberechtigte BenützerInnen im Hauptlesesaal der ÖNB zu lesen.
3. BenützerInnen außerhalb Wiens können, gemäß den Richtlinien der österreichischen Fernleiheordnung, über eine Fernleihebestellung durch eine ihrem Wohnort nahe gelegene Bibliothek kostenpflichtig Werke der ÖNB beziehen.

§ 6 Recherche- und Informationsdienstleistungen

1. Die ÖNB stellt ihren BenützerInnen in den Benützungsbereichen einen bibliothekarischen und wissenschaftlichen Informationsdienst zur Verfügung.
2. Die ÖNB bietet ihren BenützerInnen Zugang zu teils kostenfreien, teils kostenpflichtigen elektronischen Datenbanken sowie eine entsprechende Beratung zu deren Benützung.
3. Die ÖNB beantwortet briefliche bzw. per Fax oder E-Mail übermittelte Anfragen im Bereich ihrer Sammelgebiete. Diese Auftragsrecherchen sind bis zu einem zeitlichen Aufwand von 30 Minuten kostenfrei, bei einem darüber hinaus gehenden Aufwand an Arbeitszeit werden die in der Tarifordnung festgelegten Gebühren in Rechnung gestellt. Die Erstellung von Literaturverzeichnissen für Hochschulschriften und die Schätzung von Werten von Büchern sind nur im Rahmen des Leihverkehrs Aufgaben der ÖNB.

§ 7 Reproduktionsdienstleistungen

1. Die ÖNB bietet ihren BenützerInnen ein entgeltliches Reproduktionsservice in Form von Kopien, Fotos, Mikrofilmen und Scans von eigenen Beständen an. Die Anfertigung von analogen oder digitalen Fotos von Beständen der ÖNB durch BenützerInnen selbst ist nicht gestattet.
2. Die ÖNB stellt in allen Benützungsbereichen Kopiergeräte zur Verfügung bzw. ermöglicht die Herstellung von Kopien auch von mikroverfilmten Vorlagen, Scans und CDs sowie das Abspeichern von Daten auf elektronischen Datenträgern.
3. Herunterladen und Abspeichern von elektronisch bearbeiteten Daten ist aus Sicherheitsgründen ausschließlich auf Datenträgern gestattet, die an der ÖNB gemäß Tarifordnung erhältlich sind.
4. Bei der Herstellung von Kopien an Selbstkopiergeräten ist auf den Zustand der Bestände Rücksicht zu nehmen. Das Ausüben von starkem Druck auf die Buchrücken ist in jedem Fall zu vermeiden. Leder- und Halblederbände dürfen nicht kopiert

werden, im Zweifelsfall entscheidet die/der diensthabende BibliothekarIn über die Kopierfähigkeit.

5. Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte sind die BenutzerInnen allein verantwortlich.
6. Reproduktionen von Bänden mit einem Format größer als DIN A4 sind ausschließlich vom Bibliothekspersonal anzufertigen.
7. Die Preise für Reproduktionen für den eigenen Gebrauch sowie zum Zwecke der Veröffentlichung sind in der Tarifordnung festgelegt.

§ 8 Verhalten in der ÖNB

1. BenutzerInnen haben jedes störende Verhalten in den Räumen der ÖNB zu unterlassen.
2. In den Lesesälen, allen Schalterbereichen und Buchausgaben sowie in den Recherchebereichen sind Essen und Trinken sowie die Mitnahme von Esswaren und Getränken nicht erlaubt. Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten der ÖNB verboten.
3. Die Mitnahme von Tieren in die ÖNB ist verboten.
4. Die Benützung von technischen Geräten, insbesondere Personalcomputern und Laptops, ist nur an den dafür eingerichteten Arbeitsplätzen möglich.
5. Die Mitnahme von Bibliotheksbeständen in die Kantine ist verboten.
6. Die Verwendung von Mobiltelefonen ist ausschließlich im Garderobebereich, im Eingangsfoyer und innerhalb der Leselounge gestattet.
7. Jede Art der Beschädigung und Verschmutzung der bibliothekseigenen Bestände ist zu vermeiden. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen, sowie das Knicken von Blättern, Tafeln und Karten. Bei Beschädigung oder Verlust ist voller Ersatz der Restaurierungs- bzw. Neuanschaffungskosten sowie der Einbandkosten zu leisten. Die ÖNB behält sich geeignete Maßnahmen zur Schadenswiedergutmachung auf Rechnung der BenutzerInnen vor.

§ 9 Sonderbestimmungen für die Benützung der Internetarbeitsplätze

1. Die ÖNB stellt ihren BenutzerInnen einen freien Internetzugang zur Verfügung, in den meisten Lesesälen stehen diese Dienste via Wireless LAN zur Verfügung. Details zur Benützung des Wireless LAN sind vor Ort angeschlagen.
2. Bei der Benützung der freien Internet-PCs und des Internetzugangs via Wireless LAN trägt der/die BenutzerIn selbst die Verantwortung dafür, die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberrechts, des Strafrechts und des Datenschutzes einzuhalten. Seiten mit Gewalt verherrlichendem, pornografischem und/oder rassistischem Inhalt dürfen nicht abgerufen werden.

3. Die zur Verfügung gestellten Internet-PCs dienen im weiteren Sinn der Informationssuche und -vermittlung. Eine Verwendung zur bloßen Unterhaltung insbesondere das „Chatten“ und Spielen an diesen Geräten ist daher untersagt.
4. Veränderungen an der System- und Netzwerkkonfiguration sind generell untersagt.
5. Das Herunterladen von Software ist nicht gestattet.
6. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, die ordnungsgemäße Nutzung der PCs zu kontrollieren und gegebenenfalls BenutzerInnen von der Benützung der Internet-Arbeitsplätze auszuschließen.

§ 10 Haftungsausschluss

1. Die ÖNB haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
2. Die Website der ÖNB enthält nur Links, deren Inhalt zum Zeitpunkt der Aufnahme offensichtlich nicht gegen geltendes österreichisches Recht verstößt. Die Aufnahme eines Links bedeutet keinesfalls eine Identifikation mit dem Inhalt der Seiten. Die ÖNB übernimmt keine Haftung für die Inhalte fremder Seiten, insbesondere nicht für Verletzungen des Urheberrechts, des Datenschutzgesetzes, strafrechtlicher Bestimmungen sowie Verletzungen von Verpflichtungen aus dem Vertrag zwischen BenutzerInnen und Internetdienstleistern.

§ 11 Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften

1. Zur Gewährleistung eines geordneten Bibliotheksbetriebes ist die ÖNB berechtigt, zweckdienliche Maßnahmen zur Sicherheit der Bestände, ihres gesamten Inventars sowie der in der ÖNB befindlichen Personen zu setzen.
2. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, den BenutzerInnen Anweisungen zu geben. Diesen Anweisungen ist Folge zu leisten.
3. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Personen- und Sachkontrollen durchzuführen. Beim Passieren der Ausgangssperre ist der Inhalt von Taschen unaufgefordert so vorzulegen, dass eine Kontrolle möglich ist.
4. Personen, die den Bibliotheksbetrieb trotz Abmahnung stören, bzw. den Anweisungen des Bibliothekspersonals nicht Folge leisten oder sich gegenüber Bibliothekspersonal in ungebührlicher Weise verhalten, können aus den Räumlichkeiten der ÖNB verwiesen werden.
5. Die Bibliotheksleitung ist verpflichtet, Diebstähle und andere gerichtlich strafbare Handlungen zur Anzeige zu bringen.
6. Garderobenordnung
 - 6.1 Die Garderoben sind ausschließlich für BenutzerInnen der ÖNB während der Öffnungszeiten bestimmt. Das Aufbewahren von Gegenständen in den Schließfächern sowie die Mitnahme von Garderobeschlüsseln außerhalb der Öffnungszeiten ist nicht erlaubt.

- 6.2 Größere Taschen, Laptoptaschen, Rucksäcke u. ä., Mäntel, Jacken, Hüte und Schirme sind ausnahmslos in den Garderoben abzulegen. Den Entscheidungen des Bibliothekspersonals hinsichtlich der erlaubten Kleidung und Taschen ist Folge zu leisten.
- 6.3 Während des Aufenthalts in der ÖNB haben die BenutzerInnen den Schlüssel des belegten Schließfaches zu verwahren. Beim Verlassen der ÖNB ist das Fach zu räumen.
- 6.4 Gegenstände, die über Nacht in der Garderobe verblieben sind, werden eingezogen und zur Abholung deponiert. Die ÖNB ist berechtigt, den Überbringern des Schlüssels ohne Prüfung ihrer Berechtigung die eingezogenen Gegenstände mit schuldbefreiender Wirkung auszufolgen. Verderbliche oder geruchsbelästigende Gegenstände können sofort vernichtet werden.
- 6.5 Die Aufbewahrung von Geld oder Wertsachen in den Schließfächern ist nicht erlaubt.
- 6.6 Die ÖNB haftet nicht für die in den Garderoben bzw. Schließfächern deponierten Gegenstände.

§ 12 Öffnungszeiten

1. Die Benützungsbereiche der ÖNB sind an allen Tagen, außer Sonn- und gesetzlichen Feiertagen geöffnet. In der letzten Juliwoche, am 24. und 31. Dezember sowie am Karfreitag und Karsamstag bleiben die Benützungsbereiche geschlossen. Am Allerseelentag (2. November) schließen die Benützungsbereiche um 12 Uhr.
2. Die gültigen Öffnungszeiten sind den aktuellen Informationsblättern, Anschlägen bzw. der ÖNB-Website zu entnehmen.

Dr. Johanna Rachinger
Generaldirektorin