

NUTZUNGSORDNUNG

der Bibliothek der Zentralanstalt für Meteorologie und Geodynamik (ZAMG)

Allgemeines

- § 1 Die Bibliothek der ZAMG ist eine Fachbibliothek und für Benutzer bzw. Benutzerinnen nach Voranmeldung (+43 1 36026-2006 bzw. biblio@zamg.ac.at) an Arbeitstagen Montag bis Freitag zwei Stunden am Tag geöffnet. Für die Standorte an den regionalen Kundenservicestellen können abweichende Regelungen erfolgen.
- § 2 Die Bibliothek stellt folgende Leistungen zur Verfügung:
- die Bestände samt den zugehörigen Katalogen,
 - technische Einrichtungen (Kopiergerät, PC, Drucker, Scanner) nach Maßgabe der Möglichkeiten,
 - bibliographische Auskunft- und sonstige Informationsdienstleistungen,
 - die Teilnahme am Fernleihverkehr.
- § 3 Die Bestände der Bibliothek umfassen Druckwerke, Papieraufzeichnungen und elektronische Ressourcen (Digitalisate und elektronische Publikationen) der Sammlungen/Archive, sowie die wissenschaftlichen Veröffentlichungen der Bediensteten der ZAMG.
- § 4 Die Aufnahme eines Links im Katalog bzw. auf der Homepage der Bibliothek bedeutet keinesfalls eine Identifikation mit dem Inhalt der verlinkten Seiten. Die ZAMG übernimmt keine Haftung für die Inhalte fremder Seiten, insbesondere nicht für Verletzungen des Urheberrechts, des Datenschutzes, strafrechtlicher Bestimmungen sowie Verletzungen von Verpflichtungen aus dem Vertrag zwischen Benutzer oder Benutzerin und Internetdienstleistern.
- § 5 In den Räumen der Bibliothek besteht absolutes Rauchverbot.
- § 6 Die ZAMG haftet nur für die Bediensteten der ZAMG und nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- § 7 Die ZAMG haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden.
- § 8 Für Rechtsstreitigkeiten, die aus dem zwischen Benutzer bzw. Benutzerin und der Bibliothek bestehenden Rechtsverhältnis entstanden sind, wird das jeweils sachlich zuständige Gericht als zuständig vereinbart. Es gilt österreichisches Recht.
- § 9 Der Bibliotheksleiter bzw. die Bibliotheksleiterin ist berechtigt, beim Eintreten begründeter Hinderungsgründe für diesen Zeitraum erforderlichenfalls von der Nutzungsordnung abweichende Regelungen zu treffen.
- § 10 Die Nutzungsordnung ist in der Bibliothek auszuhängen. Benutzer bzw. Benutzerinnen haben das Recht, auf Verlangen ein Exemplar der Nutzungsordnung von den Bediensteten der Bibliothek zu erhalten.

Benutzung der Bibliothek

- § 11 Minderjährige Personen haben eine Haftungserklärung einer erziehungsberechtigten Person vorzuweisen, wonach diese die Haftung für entlehnte und nicht zurückgestellte Informationsträger, sowie für die Begleichung von Mahn- und Überschreitungsgebühren übernimmt.

- § 12 Das Betreten der Magazine der Bibliothek ist nur Bediensteten der Bibliothek erlaubt. In begründeten Ausnahmefällen kann Benutzern oder Benutzerinnen in Begleitung eines Bediensteten der Bibliothek das Betreten gestattet werden.
- § 13 Das Inventar der Bibliothek, ihre Sondersammlungen und Archive sind mit größtmöglicher Schonung zu behandeln. Für jedwede Beschädigung ist im Umfang der gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten bzw. wird das Objekt auf Kosten des Verursachers restauriert.
- § 14 Die Bestände können genutzt werden:
- durch Entlehnung,
 - durch Herstellung oder Vermittlung von Reproduktionen unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.
- § 15 Alle Reproduktionen, die für einen Benutzer bzw. eine Benutzerin hergestellt oder im Zuge einer Fernleihe bezogen werden, unterliegen den urheberrechtlichen Bestimmungen. Der Benutzer bzw. die Benutzerin verpflichtet sich diese einzuhalten. Kopien, elektronisch und in Papierform, sind ausschließlich zum persönlichen oder wissenschaftlichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- § 16 Digitalisate von Werken, welche nicht mehr dem Urheberrecht unterliegen bzw. bei denen die Rechte bei der ZAMG liegen, werden an entsprechender Stelle auf der Homepage veröffentlicht und sind zur Nutzung unter Namensnennung freigegeben.
- § 17 Für die Bereitstellung von Werken zur Benutzung gelten folgende Beschränkungen:
- Werke, die der Bibliotheksleiter bzw. die Bibliotheksleiterin aus wissenschaftlichen, historischen oder künstlerischen sowie konservatorischen Gründen von der Entlehnung ausschließt,
 - Werke der Handbibliothek sowie mehr als 30 Jahre alte Werke und Zeitschriften sind von der Entlehnung ausgenommen,
 - Werke, die älter als 70 Jahre sind, sind grundsätzlich in Form von Reproduktionen zu benutzen. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Bibliotheksleiters bzw. der Bibliotheksleiterin,
 - Werke, die aus gesetzlichen, vertraglichen oder anderen rechtlichen Gründen nicht zur Benutzung bereitgestellt werden können (z.B. Gutachten), sind von der Benutzung ausgeschlossen.

Entlehnung

- § 18 Von der Entlehnung ausgenommen sind die im § 17 angeführten Werke, sowie Werke, die für die Entlehnung nicht geeignet sind (z.B. Lose-Blatt-Ausgaben) oder elektronische Bestände, deren Weitergabe aus rechtlichen Gründen nicht möglich ist.
- § 19 Die Entlehnung auf den Namen einer anderen Person und die Weitergabe entlehnter Werke ist verboten.
- § 20 Die Entlehnfrist beträgt maximal einen Monat. Sofern das entlehnte Werk nicht anderweitig benötigt wird, kann die Frist zwei Mal um je einen Monat verlängert werden. Weitere Verlängerungen erfolgen nur gegen Vorlage des Werkes.
- § 21 Die Bediensteten der Bibliothek haben das Recht, entlehnte Werke zur Sicherstellung des Bibliotheksbetriebes auch vor Ablauf der Frist zurückzufordern.
- § 22 Entlehnte Werke dürfen nicht ins Ausland verbracht werden.
- § 23 Jeder Benutzer bzw. jede Benutzerin erkennt mit seiner bzw. ihrer Unterschrift die Verleihbedingungen an und erklärt sich mit der EDV-mäßigen Erfassung der persönlichen Daten

im Sinn der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen einverstanden. Es erfolgt keine Weitergabe der persönlichen Daten an Dritte. Vor der Entlehnung ist vom Bibliothekspersonal ein Eintrag ins elektronische Entlehnsystem vorzunehmen. Von neuen Benutzern bzw. Benutzerinnen ist ein Registrierungsformular anzulegen und eine Ausweisleistung der zu registrierenden Person zu verlangen.

- § 24 Eine Entlehnung von gleichzeitig mehr als 5 Werken ist nur mit Genehmigung des Bibliotheksleiter bzw. der Bibliotheksleiterin möglich.
- § 25 Eine Entlehnung außerhalb des Standortes des Werkes ist auch im Wege des österreichischen und internationalen Leihverkehrs möglich, dieser erfolgt ausnahmslos über die Bibliothek der ZAMG in Wien. Der Benutzer bzw. die Benutzerin hat die dabei aufkommenden Kosten tragen. Werke mit Entlehnbeschränkung werden prinzipiell als Digitalisate zur Verfügung gestellt.

Rückstellung

- § 26 Entlehnte Werke sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen. Bei rechtzeitigem Ersuchen kann eine Verlängerung der Frist gewährt werden.
- § 27 Kommt jemand der Rückstellungspflicht nicht nach, wird von der Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Werke eingemahnt. Bei Nichtbeachtung wird die Mahnung zwei Mal wiederholt.
- § 28 Sofern trotz dreimaliger schriftlicher Mahnung an die vom Benutzer bzw. der Benutzerin angegebene Adresse keine Rückgabe erfolgt, wird seitens der Bibliothek Ersatz auf Rechnung des Benutzers bzw. der Benutzerin beschafft, wobei sich die ZAMG den Rechtsweg vorbehält.
- § 29 Solange jemand der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Kosten nicht entrichtet hat, ist diese Person von der weiteren Entlehnung ausgenommen.

Ordnung und Sicherheit

- § 30 Der Benutzer bzw. die Benutzerin der Bibliothek ist insbesondere verpflichtet:
- den von den Bediensteten der Bibliothek, in Erfüllung seiner Aufsichtspflicht, gegebenen Anweisungen Folge zu leisten,
 - alle zur Sicherung der Ansprüche der Bibliothek benötigten Angaben und, soweit dies zweckdienlich erscheint, auch den Nachweis ihrer Richtigkeit zu erbringen und alle nachträglich eingetretenen Änderungen der Angaben (z.B. Änderung der Wohnanschrift) unaufgefordert zu melden,
 - festgestellte Beschädigungen den Bediensteten der Bibliothek zu melden.
- § 31 Der Bibliotheksleiter bzw. die Bibliotheksleiterin ist ermächtigt Benutzern bzw. Benutzerinnen, die trotz Abmahnung gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder deren weitere Zulassung bereits nach einmaligem schweren Fehlverhalten untragbar erscheint, von der Bibliotheksbenutzung ganz oder teilweise auszuschließen.
- § 32 Die Bediensteten der Bibliothek sind grundsätzlich ermächtigt Personen, die den Betrieb trotz Abmahnung stören, im Zusammenhang mit dem betreffenden Anlassfall vorübergehend aus den Räumlichkeiten der Bibliothek zu verweisen.
- § 33 Der Bibliotheksleiter bzw. die Bibliotheksleiterin ist berechtigt, soweit dies zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung erforderlich erscheint, die Bibliothek vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.
- § 34 Die Hausordnung der ZAMG ist zu beachten und einzuhalten.

Sonderbestimmungen für Bedienstete der ZAMG

- § 35 Die Benutzung der Bibliothek ist im Rahmen der Blockzeit und darüber hinaus nur bei Anwesenheit von Bediensteten der Bibliothek möglich.
- § 36 Die Entlehnfrist beträgt drei Monate und kann erforderlichenfalls auch mehrmals verlängert werden.
- § 37 Die Anzahl der gleichzeitig entlehnten Werke ist nicht begrenzt, jedoch ist zu beachten, dass nur tatsächlich benötigten Werke entlehnt werden dürfen.
- § 38 Eine Dauerentlehnung ist möglich, sofern die Notwendigkeit nachgewiesen wird und die zu erwartende Nachfrage nach dem betroffenen Werk es gestattet. Sie ist bei Bedarf für die Benutzung in der Bibliothek zu unterbrechen. Dauerentlehnte Werke müssen daher für die Bediensteten der Bibliothek ständig zugänglich gehalten werden (z.B. bei Urlaub).

Inkrafttreten

- § 39 Diese Nutzungsordnung tritt mit 1.12.2018 in Kraft. Gleichzeitig verlieren alle früheren Nutzungsordnungen ihre Gültigkeit.

Der Direktor:



HR Dr. Michael Staudinger

Wien, 2018-11-26