

## 1 Zweck und Geltungsbereich

Benutzungsrichtlinie für die Fachhochschulbibliothek (FHB) Kärnten.  
Ergänzend zur jeweils gültigen Hausordnung gelten Sie in den Räumlichkeiten der vier Standortbibliotheken (vgl. § 1 BO).

## 2 Dokumentation

Elektronische Dokumentation im Bibliotheksverwaltungsprogramm „ALEPH 500“ von ExLibris auf zwei Zentralservern des ÖBV in Wien („Matrix“ und „Meteor“).  
Konventionelle Dokumentation mittels Formular zur manuellen Buchentlehnung BIB-F01.

## 3 Änderungsdienst

FHB

## 4 Änderungshinweise zur Vorversion

Version	geänderte S.	Art der Änderung
7	3	<i>Eingeschränktes Benutzungsrecht (§ 4 Abs. 2)</i>
7	8	<i>Interne Fernleihe (§ 10 Abs. 2)</i>

## 5 Begriffe und Abkürzungen

BO = Bibliotheksordnung  
Desiderat(a) = angeforderte Literatur  
Dublette = Mehrfachexemplar eines Titels  
FHB = Fachhochschulbibliothek der FHK  
FHK = Fachhochschule Kärnten  
ÖBV = Österreichischer Bibliothekenverbund  
ÖFLO = Österreichische Fernleiheordnung  
Präsenzbestand = Medien, die nicht entlehnt werden dürfen  
UrhG = Urheberrechtsgesetz

## 6 Verteiler

- Intranet: <https://www.fh-kaernten.at/cmsintranet/cms>
- Internet: <http://www.fh-kaernten.at/cms/diefh/servicebereiche>
- Vidiertes Original im QM-Handbuch
- Aushang in der FHB

## 7 Inhalt der Richtlinie

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Bibliotheksordnung (BO) ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung.
- (2) Die über die jeweilige Hausordnung hinausgehenden besonderen Benutzungsrichtlinien für die Standortbibliotheken der Fachhochschulbibliothek (FHB) gelten in folgenden Räumlichkeiten der vier Fachhochschulstandorte:
  - a) Spittal a. d. Drau, Villacher Str. 1, Räume 004-005;
  - b) Villach – St. Magdalen, Europastr. 4, Raum ST 2.03;
  - c) Klagenfurt a. W., Primoschgasse 10, Raum 3.05;
  - d) Feldkirchen i. K., Hauptplatz 12, Räume E 6.300-301.

### § 2 Dienstleistungen

- (1) Erwerbung, Erschließung und Bereitstellung der zur Erfüllung der Lehr- und Forschungsaufgaben der FH Kärnten (FHK) erforderlichen Medien, i.e. Informationsträger bzw. -ressourcen.
- (2) Allgemeine Auskunftserteilung zur Benutzung sowie zu bibliographischen Fragen.
- (3) Sonderleistungen (Verkauf von Kopierwertkarten und Bindematerialien) werden nur am Standort Spittal angeboten.

### § 3 Öffnungszeiten

- (1) An den einzelnen Standortbibliotheken werden die Öffnungszeiten jeweils individuell geregelt.

Die für Studierende geltenden Öffnungszeiten werden bekannt gegeben durch:

  - a) Aushang am FHB-Eingang.
  - b) Auf der Homepage der FHK (Inter- und Intranet).
  - c) E-Mail bei Änderung.
- (2) Die einzelnen Standortbibliotheken können in den Ferien, sowie aus zwingenden organisatorischen Gründen zeitweise geschlossen werden. Dies wird durch Aushang bzw. E-Mail bekannt gegeben.

#### § 4 Benutzungsrecht

- (1) Uneingeschränktes Benutzungsrecht haben alle Angehörigen (Studierende und hauptberufliche Mitarbeiter/innen) und nebenberuflich Lehrenden der FHK. Die Zulassung erfolgt automatisch mit der Immatrikulation bzw. dem Arbeitsbeginn.
- (2) *Eingeschränktes Benutzungsrecht haben die Teilnehmer/innen an den Zusatzprüfungslehrgängen und AbsolventInnen (Alumni) der FHK, sowie aufgrund von Kooperationsabkommen die Angehörigen der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt, die Studierenden des Fernstudienzentrums Villach, sowie die Schüler/innen der Kärntner Tourismusschulen Villach. Das eingeschränkte Benutzungsrecht schließt die Nutzung elektronischer Online-Medien (Datenbanken, elektronische Bücher und Zeitschriften), sowie die passive Fernleihe aus.*
- (3) Über die Zulassung von weiteren externen Personen wird im Einzelfall durch die Bibliotheksleitung entschieden. Sie müssen grundsätzlich das 18. Lebensjahr vollendet haben und sich durch einen amtlichen Lichtbildausweis bzw. Meldezettel ausweisen. Zugelassen werden sollten bevorzugt Studierende anderer Hochschulen sowie Einwohner/innen der Standortgemeinden. Im Falle einer Zulassung erhalten sie das eingeschränkte Benutzungsrecht gem. Abs. 2.
- (4) Die Bibliotheksleitung behält sich vor, die Benutzungsrechte von Personen gem. Abs. 2 und 3 nach Maßgabe der Verhältnismäßigkeit weiter einzuschränken.
- (5) Änderungen der relevanten persönlichen Daten oder Änderungen der Voraussetzungen, auf denen die Zulassung beruht, sind der FHB unverzüglich mitzuteilen.
- (6) Mit der Zulassung erkennen die Benutzer die Haus-, EDV- und Bibliotheksordnung i.d.g.F. uneingeschränkt an.
- (7) Bei Verstößen gegen die Haus-, EDV- oder Bibliotheksordnung kann das Benutzungsrecht vorübergehend oder dauerhaft durch die Bibliotheksleitung eingeschränkt bzw. aufgehoben werden.
- (8) Die Angehörigen der FHK erhalten die für ihr Ausscheiden (Exmatrikulation bzw. Arbeitsende) erforderliche Entlastung nur dann, wenn keinerlei Nachforderungen seitens der FHB mehr bestehen.

## § 5 Verhalten

- (1) Grundsätzlich gelten die allgemeinen Benutzungsrichtlinien für die Gebäude (Hausordnungen) auch für die Räumlichkeiten der FHB (vgl. § 1 Abs. 1 BO).
- (2) In den FHB-Räumlichkeiten ist jegliches Verhalten untersagt, welches den laufenden Bibliotheksbetrieb stört oder behindert. Dies gilt insbesondere für Essen, Trinken, Rauchen, Telefonieren, Musik hören und das Führen längerer bzw. lauter Gespräche.
- (3) Verboten ist die Mitnahme von Gegenständen, welche eine Gefahr für Personen, das Inventar oder die Bestände darstellen oder den Bibliotheksbetrieb behindern.
- (4) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (5) Beim Verlassen der Bibliotheksräume ist dem Bibliothekspersonal auf Verlangen Einsicht in Taschen und sonstige Behältnisse zu gewähren.
- (6) Das Inventar und die Bestände der FHB sind äußerst sorgsam zu behandeln. Insbesondere ist es untersagt, in der benutzten Literatur Eintragungen und Unterstreichungen vorzunehmen, Blätter umzubiegen oder herauszureißen.
- (7) Beschädigungen, Verschmutzungen und Verluste sind unverzüglich zu melden und angemessen zu ersetzen. Für die Wiederbeschaffung eines Werkes seitens der Bibliothek wird zusätzlich zum Sachwert noch eine Bearbeitungsgebühr von 10 € pro Werk in Rechnung gestellt.
- (8) Bei der Vervielfältigung von Medienwerken obliegt den BenutzerInnen die Verantwortung für die Einhaltung etwaig bestehender urheberrechtlicher Bestimmungen. Der entsprechende Gesetzeswortlaut (§ 42 UrhG) hängt bei den Bibliothekskopierern zur Einsichtnahme auf.
- (9) Benutzte Medien sind grundsätzlich vom Bibliothekspersonal wieder zurückzustellen.
- (10) Die Benutzung von EDV-Ressourcen der FHB (Computer, Peripheriegeräte, Bibliotheksverwaltungsprogramm etc.) unterliegen der jeweils gültigen EDV-Benutzerordnung. Jedwede unzumutbare Verwendung ist daher untersagt.
- (11) Bei der Nutzung von elektronischen Online-Medien (Datenbanken, elektronische Zeitschriften und Bücher) sind die jeweiligen lizenzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Dies gilt insbesondere für das Verbot von systematischen Downloads, sowie der Weiterleitung von Dokumenten an Personen, die nicht Angehörige der FHK sind.

## § 6 Anschaffung

- (1) Die Mitarbeiter/innen der FHK haben das Recht, im Rahmen des ihnen pro Studiengang für Literaturbeschaffung zur Verfügung stehenden Budgets, Anschaffungsvorschläge (Desiderate) zu tätigen. Jeder Vorschlag ist vor Weitergabe an das Bibliothekspersonal von der jeweiligen Studiengangsleitung zu genehmigen.
- (2) Die Studierenden der FHK können ihre Desiderate bei der Lehrveranstaltungsleitung deponieren, die sie anschließend nach Genehmigung durch die Studiengangsleitung weiterleitet. Alternativ dazu können auf Wunsch der Studiengänge in der FHB auch Desideratenlisten aufgelegt werden, in welche die Studierenden ihre Anschaffungsvorschläge eintragen können.
- (3) Diplomierende der FHK bekommen für ihre Desiderate jeweils pauschal ein 100-€-Budget zur Verfügung gestellt; Bestellwünsche sind von den BetreuerInnen der jeweiligen Diplomarbeit zu genehmigen.
- (4) Vor der Abgabe von Anschaffungsvorschlägen ist sicherzustellen, dass die Desiderate nicht bereits zum Inventar der FHB gehören (Dublettenkontrolle).
- (5) Die Anschaffungsvorschläge sollten zur Vereinfachung der Bearbeitung möglichst vollständige bibliographische Angaben (Autor bzw. Herausgeber, Titel, Verlag, ISBN) beinhalten.

## § 7 Entlehnung

- (1) Die im Folgenden angeführten Entlehnmodalitäten stellen einen standortübergreifenden Rahmen dar. Dieser Rahmen kann je nach standortspezifischen Bedürfnissen bzw. bei Engpässen entsprechend eingegrenzt werden. Die von den Maximalzahlen abweichenden Bestimmungen werden gesondert durch Aushang bzw. E-Mail bekannt gegeben.
- (2) Alle Angehörigen (Studierende und hauptberufliche Mitarbeiter/innen), nebenberuflich Lehrenden, Teilnehmer/innen an den Zusatzprüfungslehrgängen und AbsolventInnen (Alumni) der FHK, sowie Studierende des Fernstudienzentrums Villach und Angehörige der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt besitzen automatisch eine Entlehnberechtigung. Beim Entlehnvorgang ist der Studierendenausweis bzw. Mitarbeiter/innen-Ausweis zur Benutzeridentifikation vorzulegen.

- (3) Die Entlehnung aus dem Bestand der FHB ist gebührenfrei.
- (4) Eine Entlehnung ist nur persönlich in der FHB möglich. Die Benutzer/innen haben kein Anrecht auf Zusendung.
- (5) Studierende können bis zu 6 Werke gleichzeitig entleihen. Mit der Erlangung des Diplomierendenstatus verdoppelt sich die Anzahl auf 12 Werke. Für hauptberufliche Mitarbeiter/innen gibt es keine Entlehnbeschränkungen.
- (6) Die Bibliotheksleitung behält sich vor, im Einzelfall über die Entlehnberechtigung anderer Benutzer/innen zu entscheiden (vgl. § 4 Abs. 4 BO).
- (7) Ausleihe und Rückgabe erfolgen entweder an den speziell dafür eingerichteten SB-Terminals oder direkt beim Bibliothekspersonal. Bei einem Systemausfall erfolgt dies über ein Entlehnformular. Verlängerungen sind über das SB-Terminal nicht möglich.
- (8) Entlehnt werden können grundsätzlich alle Werke, die nicht zum Präsenzbestand der FHB gehören.
- (9) Die zum Präsenzbestand gehörenden Medien sind entweder rot gekennzeichnet oder in entsprechend gekennzeichneten Regalen aufgestellt.  
Zum Präsenzbestand gehören Medien, die
  - a) einen besonders hohen Wert repräsentieren;
  - b) aufgrund ihrer Beschaffenheit, wie z.B. ungebundene Werke (Loseblattausgaben, Zeitschriften, Zeitungen), nicht für den Leihverkehr geeignet sind;
  - c) eine besondere Bedeutung für den täglichen Benutzungsbetrieb haben (z.B. allgemeine Nachschlagewerke);
  - d) Diplomarbeiten.
- (10) Die Benutzer/innen sind für die von ihnen entliehenen Medien persönlich voll verantwortlich. Es ist unzulässig, Medien auf den Namen Dritter auszuleihen oder entliehene Medien an Dritte weiterzugeben.

## § 8 Leihfristen

- (1) Regulär kann ein Werk für bis zu 4 Wochen entlehnt werden. Die Leihfrist kann um jeweils 1 Woche verlängert werden, sofern kein Bedarf von anderer Seite besteht.
- (2) Für Diplomierende und nebenberuflich Lehrende der FHK gelten erweiterte Bestimmungen. Sie dürfen ihre Werke für einen Zeitraum von bis zu 6 Monaten entleihen, wobei der Diplomierendenstatus im letzten Studienjahr bei Masterstudien gewährt wird.
- (3) Hauptberufliche Mitarbeiter/innen der FHK haben das Recht, Werke, die sie für ihre laufende Lehr- und Forschungstätigkeit benötigen, ohne zeitliche Beschränkungen auszuleihen.
- (4) Die erweiterten Ausleihbestimmungen gem. Abs. 3 und 4 stellen einen standortübergreifenden Rahmen dar. Dieser Rahmen kann je nach standortspezifischen Bedürfnissen bzw. bei dringendem Bedarf durch andere Benutzer/innen entsprechend eingegrenzt werden.
- (5) In der Ferienzeit können die Entlehnmodalitäten erweitert werden. Dies wird durch Aushang bzw. E-Mail bekannt gegeben.

## § 9 Rückgabe und Mahnung

- (1) Fällt das errechnete Leihfristende auf das Wochenende, einen Feiertag oder die Bibliotheksferien, so gilt der nächste Öffnungstag als Rückgabetermin.
- (2) Die Bibliotheksleitung hat das Recht, aus zwingenden Gründen (z.B. zur Durchführung einer Inventur) die Rückgabe einzelner oder aller entliehenen Werke anzuordnen.
- (3) Bei Überschreitung der Leihfrist tritt ein dreistufiges Mahnverfahren (i. d. R. mittels e-Mail) in Kraft:
  - a) Die erste Mahnung erfolgt in der ersten Woche nach dem Rückgabetermin und erinnert ohne die Verrechnung von Kosten an das Versäumnis.
  - b) Die zweite Mahnung erfolgt in der zweiten Woche nach dem Rückgabetermin und beinhaltet eine Mahngebühr von 1,50 € pro Werk.
  - c) Die dritte Mahnung erfolgt in der dritten Woche und beinhaltet eine Mahngebühr von 3 € pro Werk.

- d) In weiterer Folge erhöht sich die Strafgebühr ohne weitere Mahnungen um jeweils 1,50 € pro Werk und angefangene Woche.
- (4) Solange ein Versäumnis bezüglich Rückgabe bzw. Zahlung fälliger Gebühren besteht, ist der/die Benutzer/in von der Entlehnung weiterer Werke ausgeschlossen.

## § 10 Fernleihe

- (1) Die Fernleihe ist den Angehörigen (Studierende und hauptberufliche Mitarbeiter/innen) sowie nebenberuflich Lehrenden der FHK vorbehalten (uneingeschränktes Benutzungsrecht).
- (2) *Im Rahmen der internen Fernleihe können max. 3 Werke gleichzeitig von einer anderen Standortbibliothek der FHK bestellt werden. Für die Abwicklung der internen Fernleihe sind die Bestimmungen der §§ 7-9 sinngemäß anzuwenden.*
- (3) Für die externe Fernleihe aus anderen österreichischen Hochschulbibliotheken gelten die Bestimmungen der Österreichischen Fernleiheordnung (ÖFLO) bzw. nachfolgender Empfehlungen.
- (4) Grundsätzlich ist vor der Abgabe von Fernleihebestellungen folgendes zu berücksichtigen:
- a) Die Fernleihe darf nur für berufliche und wissenschaftliche Zwecke, sowie zur Aus- und Fortbildung in Anspruch genommen werden.
  - b) Ist das gewünschte Buch noch lieferbar und kostet es weniger als 12 €, so kann die Fernleihe nicht in Anspruch genommen werden.
  - c) Der/die Benutzer/in hat grundsätzlich selbstständig im Verbundkatalog des Österreichischen Bibliothekenverbundes (ÖBV) zu recherchieren, wo sich entlehbare Exemplare des gesuchten Werkes befinden.
  - d) Die Bestellungen müssen neben möglichst vollständigen bibliographischen Angaben (keine Abkürzungen) auch die Bestandsdaten (Standort und Signatur) der Lieferbibliothek beinhalten.
- (5) Die Fernleihebedingungen (Fristen und Entlehnmöglichkeit) orientieren sich an den Vorgaben der Lieferbibliothek.
- (6) Für die Abwicklung der externen Fernleihe im Inland wird den Studierenden eine Pauschalgebühr von 5,- € pro Buch bzw. 0,50 € pro DIN A 4 – Kopie berechnet.
- (7) Kommt es wegen verspäteter Rückgabe zu einer Mahnung durch die Lieferbibliothek, so ist eine etwaig anfallende Mahngebühr durch den/die Benutzer/in zu ersetzen.

## § 11 Wirksamkeit

- (1) Diese Bibliotheksordnung trat am 01.11.2002 in Kraft und wurde am 01.10.2003, 10.11.2004, 31.10.2005, 01.09.2006, 12.09.2007, 10.09.2008 und 1.9.2009 geändert.
- (2) Sie löst alle vorhergehenden Bibliotheksordnungen bzw. Versionen der FHB ab.
- (3) Sie liegt an allen Standortbibliotheken zur Einsicht auf und ist auch über die Homepage (Inter- und Intranet) abrufbar.
- (4) Änderungen der Bibliotheksordnung dürfen nur in schriftlicher Form gemäß den QM-Richtlinien der FHK erfolgen und sind den Benutzer/innen umgehend zur Kenntnis zu bringen.