

1 Zweck und Geltungsbereich

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

2 Dokumentation

Elektronische Dokumentation im Bibliotheksverwaltungsprogramm „ALEPH 500“ von ExLibris auf Zentralservern der Verbundzentrale des Österreichischen Bibliothekenverbundes (ÖBV) in Wien.

3 Änderungsdienst

Fachhochschulbibliothek (FHB) bzw. Bibliotheksausschuss der FH Kärnten.

4 Änderungshinweise zur Vorversion

Vers.	geänd. S.	Art der Änderung
10	4 8	<i>Benutzerdatenverwaltung (§ 5 Abs. 2 und 3) Erhöhung der Anzahl gleichzeitiger Ausleihen von 6 auf 8 bzw. von 12 auf 16 für Diplomierende & NBL (§ 8 Abs. 3)</i>

5 Begriffe und Abkürzungen

Angehörige der FHK = Studierende und hauptberufliche MitarbeiterInnen der FH Kärnten
BO = Bibliotheksordnung
Desiderat(a) = angeforderte Literatur
Dublette = Mehrfachexemplar eines Titels
Fernleihe = Leihverkehr zwischen der FHB und anderen Bibliotheken des ÖBV
FHB = Fachhochschulbibliothek der FHK
FHK = Fachhochschule Kärnten
i.d.g.F. = in der geltenden/gültigen Fassung
ÖBV = Österreichischer Bibliothekenverbund
Ortsleihe = Entlehnung der Bibliotheksbestände vor Ort.
Präsenzbestand = Medien, die nicht entlehnt werden dürfen
Ringleihe = Leihverkehr zwischen den Campusbibliotheken der FHK
UrhG = Urheberrechtsgesetz
VÖB = Vereinigung Österreichischer Bibliothekarinnen und Bibliothekare

6 Verteiler

- Intranet: QM-Library bzw. Bibliotheksseite
- Internet: Bibliotheksseite
- Aushang in den Campusbibliotheken der FHK

7 Inhalt der Richtlinie

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Bibliotheksordnung (BO) ist eine Ergänzung zur Hausordnung in der geltenden bzw. gültigen Fassung (i.d.g.F.).
- (2) Die über die Hausordnung i.d.g.F. hinausgehenden besonderen Benutzungsrichtlinien für die Campusbibliotheken der Fachhochschulbibliothek (FHB) gelten in folgenden Räumlichkeiten der vier Fachhochschulstandorte:
 - a) Spittal an der Drau, Villacher Straße 1, Räume 005 und 006;
 - b) Villach – St. Magdalen, Europastraße 4, Räume ST E.10 und K.05;
 - c) Klagenfurt am Wörthersee, Primoschgasse 8, Raum E.02;
 - d) Feldkirchen in Kärnten, Hauptplatz 12, Räume E 6.300 und 6.301.

§ 2 Dienstleistungen

- (1) Erwerbung, Erschließung und Bereitstellung der zur Erfüllung der Lehr- und Forschungsaufgaben der Fachhochschule Kärnten (FHK) erforderlichen Medien, d. h. Informationsträger bzw. -ressourcen.
- (2) Allgemeine Auskunftserteilung zur Benutzung sowie zu bibliographischen Fragen.
- (3) Sonderleistungen (Verkauf von Bindematerialien) werden nur in Spittal angeboten.

§ 3 Öffnungszeiten

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

Die für Studierende geltenden Öffnungszeiten werden bekannt gegeben durch:

 - a) Aushang am Eingang zu den FH-Campusbibliotheken.
 - b) Auf der Webseite der FH-Bibliothek im Inter- und Intranet.
- (2) Die einzelnen Campusbibliotheken können in der vorlesungsfreien Zeit (Semester-, Weihnachts- und Osterferien), sowie aus zwingenden organisatorischen Gründen (z.B. Inventur) zeitweise geschlossen werden. Dies wird durch Aushang und im Intranet bekannt gegeben.

§ 4 Benutzungsrecht

- (1) Uneingeschränktes Benutzungsrecht haben alle Angehörigen (Studierende und hauptberufliche MitarbeiterInnen) und nebenberuflich Lehrenden der FHK. Die Zulassung erfolgt automatisch mit der Zulassung zum Studium bzw. dem Arbeitsbeginn.
- (2) Eingeschränktes Benutzungsrecht haben die TeilnehmerInnen an den Zusatzprüfungslehrgängen und AbsolventInnen (Alumni) der FHK, sowie aufgrund von Kooperationsabkommen die Angehörigen der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt, der Pädagogischen Hochschule Kärnten sowie die Studierenden des Fernstudienzentrums Villach. Das eingeschränkte Benutzungsrecht umfasst die Nutzung der Printmedien vor Ort (Lektüre und Kopieren) sowie die Ortsleihe, d. h. die Entlehnung der vor Ort befindlichen Werke. Ausgeschlossen sind dagegen sowohl die Nutzung der IKT-Infrastruktur inkl. der lizenzierten elektronischen Online-Medien (Datenbanken, elektronische Bücher und Zeitschriften), als auch die Ring- und Fernleihe.
- (3) Über die Zulassung von weiteren externen Personen wird im Einzelfall durch die Bibliotheksleitung entschieden. Sie müssen grundsätzlich das 17. Lebensjahr vollendet haben und sich durch einen amtlichen Lichtbildausweis ausweisen. Angehörige anderer österreichischer Hochschulen sowie angehende MaturantInnen zur Abfassung ihrer vorwissenschaftlichen Arbeiten können das eingeschränkte Benutzungsrecht gem. § 4 Abs. 2 erhalten, während andere externe Personen lediglich zur Benutzung der Printmedien in der Bibliothek (Lektüre, Kopieren sowie Einscannen und Speichern auf USB-Stick) ohne Entlehnberechtigung zugelassen werden können.
- (4) Die Bibliotheksleitung behält sich vor, die Benutzungsrechte von Personen gem. Abs. 2 und 3 nach Maßgabe der Verhältnismäßigkeit weiter einzuschränken.
- (5) Bei Verstößen gegen die Haus-, EDV- oder Bibliotheksordnung kann das Benutzungsrecht vorübergehend oder dauerhaft durch die Bibliotheksleitung eingeschränkt bzw. aufgehoben werden.
- (6) Die Angehörigen der FHK erhalten die für ihr Ausscheiden (Ende des Studiums bzw. Arbeitsende) erforderliche Entlastung nur dann, wenn keinerlei Nachforderungen seitens der FH-Bibliothek mehr bestehen.

§ 5 Registrierung und Datenverwaltung

- (1) Mit der Zulassung beziehungsweise Registrierung nehmen die BenutzerInnen die Hausordnung, EDV-Benutzerordnung und Bibliotheksordnung in der jeweils geltenden Fassung zur Kenntnis und erkennen diese uneingeschränkt an.
- (2) *Die BenutzerInnen erklären sich damit einverstanden, dass im Zuge der Registrierung folgende persönliche Daten im Bibliotheksverwaltungssystem der FHB dauerhaft gespeichert und verwaltet werden: Name, Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht, Nationalität, Adresse, E-Mailbox, Telefonnummer, BenutzerInnen-Identifikationsnummer (bei Studierenden die Matrikelnummer des Erststudiums, bei MitarbeiterInnen und nebenberuflich Lehrenden eine aus der Sozialversicherungsnummer mittels Umrechnungsformel generierte PIN), Entlehnungen (Vormerkungen, Ausleihen, Verlängerungen, Mahnungen, Rückgaben).*
- (3) *Hauptberufliche MitarbeiterInnen der FHK erklären sich damit einverstanden, dass Ihre Namen ausschließlich anderen Angehörigen der FHK bekannt gegeben werden, wenn diese ein von ihnen dauerhaft entlehntes Werk benötigen.*
- (4) Änderungen der in Abs. 2 genannten Daten oder Änderungen der Voraussetzungen, auf denen die Zulassung beruht, sind der FH-Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

§ 6 Verhalten

- (1) Grundsätzlich gelten die allgemeinen Benutzungsrichtlinien für die Gebäude (Hausordnung i.d.g.F.) auch für die Räumlichkeiten der FH-Campusbibliotheken (vgl. § 1 Abs. 1).
- (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 FH-Bibliothek 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 i.d.g.F.) hängt bei den Bibliothekskopierern zur Einsichtnahme auf.
- (9) Benutzte Medien sind grundsätzlich vom Bibliothekspersonal wieder zurückzustellen.
- (10) Die Benutzung von EDV-Ressourcen der FH-Bibliothek (Computer, Peripheriegeräte, Bibliotheksverwaltungsprogramm etc.) unterliegt der EDV-Benutzerordnung i.d.g.F. 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.

§ 7 Anschaffung

- (1) Die MitarbeiterInnen und nebenberuflich Lehrenden der FHK haben das Recht, im Rahmen des ihnen vom Studiengang oder Forschungsprojekt für Literaturbeschaffung zur Verfügung stehenden Budgets, Anschaffungsvorschläge in Form einer Online-Bedarfsmeldung zu tätigen.
- (2) Die Studierenden der FHK können ihre Anschaffungsvorschläge bei der Lehrveranstaltungsleitung bzw. der Betreuung ihrer Abschlussarbeit deponieren, welche die Bedarfsmeldung in die Wege leitet.
- (3) Vor der Abgabe von Anschaffungsvorschlägen ist sicherzustellen, dass die gewünschten Werke nicht bereits zum Bestand der FH-Bibliothek gehören (Dublettenkontrolle).

- (4) Die Anschaffungsvorschläge sollten zur Vereinfachung der Bearbeitung möglichst vollständige bibliographische Angaben (Autor bzw. Herausgeber, Titel, Verlag, Preis, ISBN) beinhalten.

§ 8 Ortsleihe

- (1) Die Ortsleihe beschreibt den Leihverkehr mit den vor Ort in der jeweiligen FH-Standortbibliothek verfügbaren Werken. Alle Angehörigen, nebenberuflich Lehrenden, TeilnehmerInnen an den Zusatzprüfungslehrgängen und AbsolventInnen (Alumni) der FHK, darüber hinaus die Studierenden des Fernstudienzentrums Villach, die Angehörigen der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt sowie der Pädagogischen Hochschule Kärnten besitzen automatisch eine Entlehnberechtigung für die Ortsleihe. Die Ortsleihe ist gebührenfrei.
- (2) Eine Entlehnung ist nur persönlich in der FH-Bibliothek möglich. Beim Entlehnvorgang ist der Studierendenausweis bzw. MitarbeiterInnen-Ausweis zur Benutzeridentifikation vorzulegen. Die BenutzerInnen haben kein Anrecht auf Zusendung von Werken.
- (3) *Studierende dürfen bis zu 8 Werke gleichzeitig entleihen. Nebenberuflich Lehrende und Diplomierende dürfen bis zu 16 Werke gleichzeitig entleihen.* Den Diplomierendenstatus erhalten Studierende eines Masterstudiengangs oder Masterlehrgangs automatisch für das letzte Studienjahr. Hauptberufliche MitarbeiterInnen der FHK dürfen bis zu 200 Werke gleichzeitig entleihen. Alumni und Studierende anderer Hochschulen gem. § 8 Abs. 1 dürfen bis zu 6 Werke gleichzeitig entleihen.
- (4) Die Bibliotheksleitung behält sich vor, im Einzelfall über die Entlehnberechtigung weiterer, externer Personen gem. § 4 Abs. 3 zu entscheiden.
- (5) 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.
- (6) Entlehnt werden können grundsätzlich alle Werke, die nicht zum Präsenzbestand der FH-Bibliothek gehören.
- (7) Die zum Präsenzbestand gehörenden Medien sind entweder rot gekennzeichnet oder in entsprechend gekennzeichneten Regalen (z. B. Semesterhandapparate) aufgestellt. Zum Präsenzbestand gehören insbesondere Medien
- a) die einen besonders hohen Wert repräsentieren;

- b) die aufgrund ihrer Beschaffenheit, wie z.B. ungebundene Werke (Loseblattausgaben, Zeitschriften, Zeitungen), nicht für den Leihverkehr geeignet sind;
 - c) die eine besondere Bedeutung für den täglichen Benutzungsbetrieb haben, z. B. allgemeine Nachschlagewerke;
 - d) Diplom- und Masterarbeiten.
- (8) Die BenutzerInnen sind für die von ihnen entlehnten Medien persönlich voll verantwortlich. Es ist unzulässig, Medien auf den Namen Dritter auszuleihen oder entlehnte Medien an Dritte weiterzugeben.

§ 9 Leihfristen

- (1) Regulär kann ein Werk aus dem Bestand der FH-Bibliothek für 1 Monat entlehnt werden. Die Leihfrist kann um jeweils 1 Monat verlängert werden, sofern kein Bedarf von anderer Seite besteht (Vormerkung).
- (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 automatisch bei Masterstudien im letzten Studienjahr gewährt wird.
- (3) Hauptberufliche MitarbeiterInnen 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. 2 und 3 stellen einen standortübergreifenden Rahmen dar. Dieser Rahmen kann je nach standortspezifischen Bedürfnissen bzw. bei dringendem Bedarf durch andere BenutzerInnen entsprechend eingegrenzt werden.
- (5) Während der Lehrveranstaltungsfreien Zeit (Semester-, Sommer-, Weihnachts- und Osterferien) können die Entlehnfristen erweitert werden (vgl. § 9).

§ 10 Rückgabe und Mahnung

- (1) Fällt das automatisch errechnete Leihfristende auf das Wochenende, einen Feiertag oder die Bibliotheksferien, so gilt der nächste Öffnungstag als Rückgabetermin. Während der Lehrveranstaltungsfreien Zeit (Semester-, Weihnachts- und Osterferien)

können die Entlehnfristen bis zum nächsten regulären Unterrichtstag verlängert werden.

- (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 in Kraft:
 - a) Die erste Mahnung erinnert ohne die Verrechnung von Kosten an das Versäumnis.
 - b) Die zweite Mahnung beinhaltet eine Mahngebühr von € 1,50 pro Werk.
 - c) Die dritte Mahnung beinhaltet eine Mahngebühr von € 3,00 pro Werk. Darüber hinaus wird die zuständige Studiengangsleitung informiert.
- (4) Solange ein Versäumnis bezüglich Rückgabe bzw. Zahlung fälliger Gebühren besteht, ist der/die BenutzerIn von der Entlehnung weiterer Werke ausgeschlossen.

§ 11 Ringleihe

- (1) Die Ringleihe beschreibt den Leihverkehr zwischen den einzelnen Campusbibliotheken der FHK. Sie ist den Angehörigen und nebenberuflich Lehrenden der FHK vorbehalten und ist gebührenfrei.
- (2) Im Rahmen der Ringleihe können maximal 3 Werke gleichzeitig von einer anderen Campusbibliothek der FHK bestellt werden. Als Obergrenze für Größe und Gewicht eines für die Ringleihe geeigneten Buches gelten die Vorgaben der Post für Päckchen bis 2 kg. Für die Abwicklung der Ringleihe sind die Bestimmungen der Ortsleihe (§§ 7-9) sinngemäß anzuwenden. Allerdings hat die Ortsleihe grundsätzlich Vorrang vor der Ringleihe, d. h. die erweiterten Entlehnrechte für Diplomierende, nebenberuflich Lehrende und MitarbeiterInnen können bei der Ringleihe entsprechend eingegrenzt werden.
- (3) Der/die BenutzerIn hat grundsätzlich selbstständig im lokalen Online-Katalog der FH-Bibliothek zu recherchieren, an welcher Campusbibliothek sich ein entlehnbares Exemplar des gesuchten Werkes befindet.
- (4) Die Bestellungen müssen per E-Mail an die Stammbibliothek des Studienortes erfolgen und neben möglichst vollständigen bibliographischen Angaben (Titeldaten) auch die Bestandsdaten (Standort und Signatur) der liefernden Campusbibliothek beinhalten.

§ 12 Fernleihe

- (1) Die Fernleihe beschreibt den Leihverkehr mit anderen Bibliotheken des Österreichischen Bibliothekenverbundes (ÖBV). Sie ist den Angehörigen und nebenberuflich Lehrenden der FHK vorbehalten (uneingeschränktes Benutzungsrecht).
- (2) Grundlage für die Abwicklung der Fernleihe ist die von der zuständigen Kommission der Vereinigung Österreichischer BibliothekarInnen (VÖB) ausgearbeitete Empfehlung zur Abwicklung von Fernleihe und Dokumentenlieferung in Österreich.
- (3) 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 € 15,00, so kann die Fernleihe nicht in Anspruch genommen werden. Als Obergrenze für Größe und Gewicht eines für die Fernleihe geeigneten Buches gelten die Vorgaben der Post für Päckchen bis 2 kg.
 - c) Die Fernleihe wird nur innerhalb des ÖBV betrieben. Der/die BenutzerIn hat grundsätzlich selbstständig im Verbundkatalog des ÖBV zu recherchieren, an welchen Bibliotheken sich entlehbare Exemplare des gesuchten Werkes befinden.
 - d) Die Fernleihe ist nur zwischen verschiedenen Städten, nicht jedoch innerhalb eines Stadtgebietes möglich.
 - e) Die Bestellungen müssen per E-Mail an die Campusbibliothek des Studienortes erfolgen. Neben möglichst vollständigen bibliographischen Angaben (keine Abkürzungen) müssen auch die Bestandsdaten (Standort und Signatur) der Lieferbibliothek angeführt sein.
- (5) Die Fernleihebedingungen (Fristen und Entlehnmöglichkeit) orientieren sich an den Vorgaben der Lieferbibliothek.
- (6) Für die Abwicklung der Fernleihe innerhalb des ÖBV wird den Studierenden eine Pauschalgebühr von € 5,00 pro Buch bzw. € 0,50 pro DIN A4 – Kopierseite (Zeitschriftenartikel) berechnet.
- (7) Bei Bedarf kann bei der FH-Bibliothek auch eine Dokumentenlieferung (Zeitschriftenartikel) aus dem deutschsprachigen Ausland über den Dokumentenlieferdienst Subito in Auftrag gegeben werden. In diesem Fall werden die Kosten von Subito vorgegeben.

- (8) Kommt es wegen verspäteter Rückgabe zu einer Mahnung durch die Lieferbibliothek, so ist eine etwaig anfallende Mahngebühr durch den/die BenutzerIn zu ersetzen.

§ 13 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, 1.9.2009, 3.9.2012, 01.11.2013, 01.12.2017 und 01.01.2018 geändert.
- (2) Sie löst alle vorhergehenden Bibliotheksordnungen bzw. Versionen der FH-Bibliothek ab.
- (3) Sie liegt an allen Campusbibliotheken zur Einsicht auf und ist auch über die Bibliotheksseite im Inter- und Intranet abrufbar.
- (4) Änderungen der Bibliotheksordnung dürfen nur in schriftlicher Form gemäß den QM-Richtlinien der FHK erfolgen und sind den BenutzerInnen im Intranet zur Kenntnis zu bringen.