



Militärbischöfliche Bibliothek und Archiv



Benutzungsordnung für die Militärbischöfliche Bibliothek

1 Allgemeines

- a. Die Militärbischöfliche Bibliothek befindet sich im Militärseelsorgehaus, Stranzenberggasse 9 B, 1130 Wien.
- b. Diese Benutzungsordnung gilt für die Militärbischöfliche Bibliothek sowie für die Benutzung aller ihr laut Bibliotheksordnung zugehörenden Informationsträger an anderen Standorten.
- c. Die Militärbischöfliche Bibliothek steht allen interessierten Personen im Rahmen der Bibliotheksordnung offen.
- d. Ein Anspruch auf Benutzung der Militärbischöfliche Bibliothek besteht nicht und kann verweigert bzw. widerrufen werden.
- e. Die Benutzung der Militärbischöflichen Bibliothek ist gebührenfrei.

2 Öffnungszeiten

- a. Die allgemeinen Öffnungszeiten werden durch Aushang oder durch Veröffentlichung in geeigneten Publikationsorganen bekannt gegeben.
- b. Die Benutzung der Bibliothek außerhalb der allgemeinen Öffnungszeiten ist durch Vereinbarung zwischen Benutzer/in und Bibliothekar/in möglich.
- c. Ein Anspruch auf bestimmte Öffnungszeiten besteht nicht.

3 Zulassung zur Benutzung

- a. Zur Benutzung und Entlehnung werden für die Benutzer mit individuellem Barcode versehene Bibliotheksausweise ausgestellt. Eine Vor-Ort-Benutzung und Entlehnung ohne einen Bibliotheksausweis ist nicht gestattet.
- b. Die Zulassung zur Benutzung der Militärbischöflichen Bibliothek erfolgt über Antrag des Betroffenen durch Aushändigung des Bibliotheksausweises. Nicht eigenberechtigte Personen bedürfen der Zustimmung ihres gesetzlichen Vertreters; diese ist bei Antragstellung nachzuweisen.
- c. Der Bibliotheksausweis wird gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises ausgestellt und berechtigt zur Vor-Ort-Benutzung und Entlehnung von Informationsträgern (ausgenommen num. 10 lit. a bis f: „Nicht entlehbare Informationsträger“).
- d. Der/Die Entlehnberechtigte trägt dafür Sorge, dass die Bibliothek über die aktuellen Personen- und Kontaktdaten verfügt. Änderungen des Namens, der Anschrift bzw. sonstiger Daten zur Erreichbarkeit (e-Mail, Telefonnummer) sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Militärbischöflichen Bibliothek unverzüglich bekanntzugeben.
- e. Die Weitergabe des Bibliotheksausweises ist nicht gestattet.

4 Pflichten der Benutzer

- a. Mit dem Betreten der Bibliothek wird die ausgehängte Benutzungsordnung anerkannt.

- b. Mit der faktischen Nutzung der Militärbischöflichen Bibliothek beginnt, unabhängig von einer förmlichen Zulassung, das Benutzungsverhältnis und die Pflicht zur Beachtung der Benutzungsordnung.
- c. Die jeweils gültige Benutzungsordnung ist ausgehängt und kann zusätzlich auf der Internetpräsenz der Militärbischöflichen Bibliothek eingesehen werden.
- d. Jedem/r Benutzer/in wird auf Wunsch ein Exemplar der Benutzungsordnung ausgehändigt.
- e. Über den Verlust des Bibliotheksausweises ist zum Schutz vor unbefugter und missbräuchlicher Verwendung unverzüglich Meldung an die Militärbischöfliche Bibliothek zu erstatten.
- f. Der/die Benutzer/in hat den Informationsträger beim Empfang auf seinen einwandfreien Zustand zu prüfen und Beschädigungen sofort an den/die Bibliothekar/in zu melden.
- g. Mit der Aushändigung des Mediums an den/die Benutzer/in, haftet er/sie von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe für das Medium. Bei Verlust oder Beschädigung ist Ersatz zu leisten.
- h. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, die von ihm/ihr verwendeten Informationsträger schonend zu behandeln und sie vor Beschädigung und Verlust zu bewahren.
- i. Für verlorengegangene oder beschädigte Informationsträger hat der/die Benutzer/in vollwertigen Ersatz zu besorgen. Gelingt ihm/ihr dies nicht, so ist die Militärbischöfliche Bibliothek berechtigt eine Ersatzsumme zur Wiederbeschaffung des Informationsträgers festzusetzen oder auf Kosten des/der Benutzers/in eine photographische Reproduktion zu besorgen.
- j. Die Einhaltung der Bestimmungen des Urheberrechts obliegt dem/r Benutzer/in.
- k. Für von dem/der Benutzer/in mitgebrachte Gegenstände haftet ausschließlich der/die Benutzer/in.

5 Maßnahmen zur Durchsetzung der Bibliotheksordnung

- a. Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten und die Benutzerordnung einzuhalten.
- b. Personen, die der Bibliotheksordnung, den Sicherheitsvorschriften oder den Anordnungen des Bibliothekspersonals zuwiderhandeln, kann das Benutzungsrecht eingeschränkt bzw. vorübergehend oder dauerhaft entzogen werden.
- c. Dabei ist der/die Betroffene vorher anzuhören.
- d. Die aus der Benutzung erwachsenen Pflichten bleiben bestehen.
- e. Reservierungen von Arbeitsplätzen sind nur mit Zustimmung des Bibliothekspersonals zulässig.
- f. Beim Verlassen der Bibliothek müssen auf Verlangen des Personals alle, auch eigene Bücher, Zeitschriften und sonstige Medien vorgelegt werden.
- g. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich von jeder die Bibliothek benutzenden Person den Inhalt von Mappen, Taschen u. ä. Behältnissen vorzeigen zu lassen.
- h. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, von jeder die Bibliothek benutzenden Person zu verlangen, sich auszuweisen.

6 Entlehnfrist

- a. Die Entlehnfristen werden durch Aushang bzw. auf der Internetpräsenz der Militärbischöflichen Bibliothek bekanntgegeben.
- b. Aufgrund besonderer Umstände können in Einzelfällen die Fristen durch den/die Bibliothekar/in verlängert werden.
- c. In Einzelfällen können Entlehnfristen verkürzt oder entlehnte Informationsträger vor Ablauf der Entlehnfrist zurückgerufen werden.
- d. Die Höchstzahl der pro Benutzer/in entlehbaren Informationsträger wird durch Aushang bzw. auf der Internetpräsenz der Militärbischöflichen Bibliothek bekanntgegeben.

7 Entlehnung für Mitarbeiter der Katholischen Militärseelsorge

- a. Die Militärbischöfliche Bibliothek bietet für Mitarbeiter/innen der Katholischen Militärseelsorge, insbesondere für jene mit Dienst- bzw. Wohnort außerhalb Wiens, die Möglichkeit einer eigens geregelten Entlehnung.

8 Rückstellung

- a. Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzugeben.
- b. Auf Verlangen wird die erfolgte Rückgabe von Informationsträgern durch den/die Bibliothekar/in bestätigt.

9 Mahnungen

- a. Mit Ablauf der Entlehnfrist erfolgen maximal drei Mahnungen in einem Intervall von 14 Kalendertagen. Die erste und zweite Mahnung kann per E-Mail oder Telefon erfolgen.
- b. Die dritte Mahnung ergeht jedenfalls auf dem Postweg als Einschreiben. Kommt es trotz erfolgter dreimaliger Mahnung nicht zur Rückstellung des Informationsträgers, wird die Einbringung auf dem Gerichtsweg betrieben. Für Personen, die der Dienstaufsicht des Militärbischofs unterstehen, wird der Mahnfall dem Militärordinariat zur Setzung zweckdienlicher Maßnahmen gemeldet.
- c. Solange ein/e Bibliotheksbenutzer/in der Aufforderung zur Rückstellung entlehnter Informationsträger nicht nachkommt oder geschuldete Kostenersätze für Mahnschreiben oder Ersatz für Verlust oder Beschädigung von Informationsträgern nicht entrichtet hat, sind keine weiteren Entlehnungen bzw. Verlängerungen möglich.
- d. Die Kostenersätze sind im Verzeichnis der Kostenersätze festgehalten und sind durch Aushang bzw. auf der Internetpräsenz der Militärbischöflichen Bibliothek bekanntgegeben.

10 Nicht entlehbare Informationsträger

- a. Präsenzbestände bzw. Handapparate
- b. Informationsträger, die in der Bibliothek benötigt werden
- c. Informationsträger des Altbestandes (vor 1945)
- d. Informationsträger, die besonders wertvoll oder schwer ersetzbar sind
- e. Informationsträger, die einer besonderen Schonung bedürfen, wie Loseblattausgaben, Großformate
- f. Informationsträger in Nicht-Buchform (z.B. audiovisuelle Medien)

11 Datenschutz und Speicherung von personenbezogenen Daten

- a. Mit der Anmeldung zur Benutzung der Militärbischöflichen Bibliothek erklärt sich die Bewerberin bzw. der Bewerber einverstanden, dass personenbezogene Daten zur Administrierung des Bibliotheksbetriebes verarbeitet werden.

12 Revision

- a. Zu Revisionszwecken können alle ausgeliehenen Medien auch vor Ablauf der Fristen von der Militärbischöflichen Bibliothek zurückgefordert werden.

13 In-Kraft-Treten

- a. Die Benutzungsordnung für die Militärbischöfliche Bibliothek tritt am 1. März 2018 in Kraft.

Mag. Gerhard Dabringer
Bibliothekar



Militärbischöfliche Bibliothek und Archiv



Kostensätze

Folgende Kostensätze sind per 1. März 2018 gültig.

Mahnschreiben

Zweite Mahnung: Mahnschreiben: € 1,50

Dritte Mahnung: Mahnschreiben (Einschreiben): € 7,50

Für verlorengegangene oder beschädigte Informationsträger

Die Bibliothek ist berechtigt eine Ersatzsumme zur Wiederbeschaffung des Informationsträgers festzusetzen oder auf Kosten des/der Benutzers/in eine photographische Reproduktion zu besorgen.

Mag. Gerhard Dabringer
Bibliothekar