



---

# Alpen-Adria-Universität Klagenfurt

## Benützungsordnung der Universitätsbibliothek

---

### Abschnitt I Benützungsrecht

#### § 1

- (1) Die Benützung der Universitätsbibliothek ist jeder Person gestattet und erfolgt unter Einhaltung der Haus- und Benützungsordnung der Universität Klagenfurt sowie der einschlägigen EDV-Benützungsregeln.
- (2) Wer die Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich damit der Benützungsordnung der Universitätsbibliothek und der Haus- und Benützungsordnung der Universität Klagenfurt.
- (3) Personen, die nicht Angehörige der Universität Klagenfurt sind, erhalten die Benützungs- und Entlehnberechtigung mit Ausstellung des Bibliotheksausweises.
- (4) Personen, die jünger als 18 Jahre sind, erhalten den Bibliotheksausweis nach Vorlage einer Zustimmungs- und Haftungserklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin.
- (5) Von Personen, die nicht Angehörige (nach § 94 UG 2002) einer österreichischen Universität sind, hebt die Universitätsbibliothek anlässlich der Ausstellung des Bibliotheksausweises eine Jahres-Benützungsgebühr ein, deren Höhe durch die Gebührenordnung kundgemacht wird.

### Abschnitt II Öffnungszeiten

#### § 2

- (1) Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden durch Aushang und auf der Homepage der Bibliothek bekannt gemacht.
- (2) Zur Durchführung unerlässlicher organisatorischer Arbeiten kann die Universitätsbibliothek vorübergehend geschlossen werden.

### Abschnitt III Ordnung und Sicherheit

#### § 3

- (1) Den der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebes dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) In den Lesesälen der Universitätsbibliothek ist jedes Verhalten, das andere Bibliotheksbenutzerinnen/Bibliotheksbenutzer bei ihrer Arbeit stört, insbesondere Telefonieren und lautes Sprechen, zu unterlassen.
- (3) Rauchen, Essen und Trinken ist in den Räumen der Bibliothek untersagt.
- (4) Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen oder Sachen darstellen oder die den Benützungsbetrieb behindern, sowie das Mitnehmen von Tieren – mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden – ist verboten.
- (5) Alle Bücher und sonstigen Informationsträger sind im Hinblick auf die Sicherung der Bibliotheksbestände beim Verlassen der Bibliothek dem zuständigen Personal vorzuweisen. Dieses ist außerdem befugt, zu Kontrollzwecken das Öffnen von Taschen und sonstigen Behältnissen, die zur Aufbewahrung von Bibliotheksgut geeignet sind, zu verlangen.
- (6) Das Betreten der Magazine ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung einer Bibliotheksbediensteten/eines Bibliotheksbediensteten gestattet.

- (7) Das Inventar der Universitätsbibliothek sowie die von ihr verwalteten Buch- und Medienbestände sind mit größter Schonung zu behandeln. Für die Beschädigung oder den Verlust ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten (§§ 1331 und 1332 ABGB).

## Abschnitt IV Dienstleistungen

### § 4

Zur Inanspruchnahme der **Zettelkataloge** und des **Online-Kataloges**, der systematisch geordneten **Freihandaufstellung**, der **Semester-Apparate**, der **Lehrbuchsammlung**, der **Magazinsbestände**, der **Mediathek**, der **Kopiereinrichtungen**, der **Mikrofilm-Lesegeräte**, der für Internet- und Datenbankrecherchen und der für sonstige Anwendungen vorgesehenen **PCs** sind alle Benutzer/Benutzerinnen der Universitätsbibliothek unter Beachtung nachstehender Regeln berechtigt:

- (1) Die in den Lesesälen in **Freihandaufstellung** präsentierten und systematisch geordneten Bestände (aktuelle Literatur zu den an der Universität Klagenfurt gepflegten Wissenschaften sowie Nachschlagewerke und Zeitschriften) sind frei zugänglich und ohne Formalitäten benutzbar. Nach Gebrauch nicht mehr benötigte Werke sind auf den roten Fachböden der Regale abzulegen; das Einordnen der Bücher erfolgt durch das Bibliothekspersonal.
- (2) Zur Präsenhaltung wichtiger Studienliteratur, die im Zusammenhang mit bestimmten Lehrveranstaltungen benötigt oder empfohlen wird, dienen die ebenfalls frei zugänglichen **Semester-Apparate**. Ihre Einrichtung erfolgt auf Wunsch und in Absprache mit den Universitätslehrerinnen/Universitätslehrern. Ein Semester-Apparat umfasst maximal 30 Werke, die nicht entlehnbar sind.
- (3) In der frei zugänglichen **Lehrbuchsammlung** ist wichtige Studienliteratur in Mehrfachexemplaren zusammengestellt; diese Werke sind entlehnbar, jedoch ausschließlich durch Studierende der Universität Klagenfurt.
- (4) Werke, die in den **Magazinen** aufbewahrt werden, sind über die Bestellfunktion des Online-Kataloges oder mittels aufliegender Bestellzettel an den Schaltern zu bestellen; sofern nicht Vorbehalte gem. §§ 6 und 7 der vorliegenden Benützungsordnung bestehen, sind diese Werke entlehnbar.
- (5) Die technische Einrichtung der **Mediathek** steht zum Zweck der Benützung von nicht gedruckten Informationsträgern aus den Beständen der Universitätsbibliothek zur Verfügung. Auf die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes bzw. die einschlägigen Lizenzbestimmungen von Herstellerfirmen wird verwiesen. Die Universitätsbibliothek ist im Falle von gerichtlichen und außergerichtlichen Kosten, die ihr im Zusammenhang mit einer rechtswidrigen Vervielfältigung und Benützung der Inhalte der entlehnten Datenträger entstehen, schad- und klaglos zu halten. Das Gleiche gilt, wenn einer dritten Person die rechtswidrige Benützung des Datenträgers oder seines Inhaltes ermöglicht wurde.
- (6) Universitätslehrerinnen/Universitätslehrer mit Büro/Arbeitsraum an der Universität Klagenfurt können als Sonderform der Entlehnung zur Durchführung ihrer Lehr- und Forschungsaufgaben längerfristig **wissenschaftliche Handapparate** in einem Umfang von max. 50 Werken einrichten. Die Aufnahme von periodischen Druckschriften, deren leichte Zugänglichkeit an der Universitätsbibliothek erforderlich ist, in wissenschaftliche Handapparate ist ausgeschlossen. Die in wissenschaftliche Handapparate entlehnten Werke sind bei Bedarf und nach Aufforderung der Universitätsbibliothek vorübergehend anderen Bibliotheksbenutzerinnen/Bibliotheksbenutzern zur Verfügung zu stellen.
- (7) Werke der Universitätsbibliothek, die längerfristig zur Durchführung der einem Institut der Universität Klagenfurt obliegenden Lehr- und Forschungsaufgaben nötig sind, können in begrenzter Anzahl (max. 100 Werke) und wenn keine besonderen Gründe entgegenstehen (z.B. Bedarf anderer Benutzer der Universitätsbibliothek, konservatorische Gründe) **an Institute zur Benützung im Rahmen des Institutsbetriebes dauerentlehnt** werden. Für die Sicherheit dieser Bibliotheksbestände ist das Institut verantwortlich. Die Zugänglichkeit der als Dauerentlehnung an Instituten bereitgestellten Bestände muss auch für institutsfremde Benutzerinnen/Benutzer während mindestens 20 Stunden wöchentlich an 5 Arbeitstagen möglich sein. Die Bibliotheksbediensteten haben das Recht, jederzeit auf diese Bestände zuzugreifen.

- (8) Die **Nutzung von Datenbanken, elektronischen Zeitschriften** und anderen aufgrund individueller Verträge mit Lieferfirmen bereitgestellten Leistungen erfolgt gemäß der jeweiligen Campus-Lizenz über die innerhalb der IP-Range der Universität Klagenfurt angemeldeten PCs. Die Benutzerinnen/Benutzer sind verpflichtet, bei der Verwendung der in der Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellten elektronischen Ressourcen und Programme die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Urheberrechtsgesetz, besondere Lizenzvereinbarungen und allfällige Nutzungsbeschränkungen einzuhalten. Wird die Universität Klagenfurt wegen einer durch Benutzerinnen/Benutzer verursachten Verletzung von Rechten Dritter in Anspruch genommen, hat die Verursacherin/der Verursacher alle daraus erwachsenden Kosten und Schadenersatzzahlungen zu übernehmen.

Darüber hinaus gelten folgende Regelungen:

1. Die PCs und anderen informationstechnischen Einrichtungen der Universitätsbibliothek (z.B. Server, Netzwerke) stehen nur für studien- und forschungsbezogene Recherchen zur Verfügung, nicht aber für Unterhaltung, Spiele u. dgl.
2. Passwörter, über die Benutzerinnen/Benutzer im Zusammenhang mit Recherchen in elektronischen Ressourcen der Universitätsbibliothek Kenntnis erlangen, sind geheim zu halten und nicht an andere Personen weiterzugeben.
3. Nach dem Verlassen eines Computerarbeitsplatzes steht dieser anderen Benutzerinnen/Benutzern zur Verfügung. Wenn dies für den Gesamtbetrieb notwendig erscheint, kann das Bibliothekspersonal für die Benützung der informationstechnischen Einrichtungen zeitliche Beschränkungen vorgeben.
4. Änderungen an der Konfiguration der informationstechnischen Einrichtungen oder die Installation von Programmen sowie das Abspeichern eigener Dateien durch die Benutzerinnen/Benutzer sind verboten.
5. Die informationstechnischen Einrichtungen sind jeweils so zu hinterlassen, dass eine weitere ordnungsgemäße Benützung durch andere möglich ist. Benutzerinnen/Benutzer sind nicht berechtigt, eventuell noch bestehende Arbeitssitzungen einer anderen Benutzerin/eines anderen Benützers zu übernehmen und so deren/dessen Benutzererkennung samt damit verbundenen Berechtigungen in Anspruch zu nehmen. Wird ein solcherart zurückgelassener PC vorgefunden, so ist die neue Benutzerin/der neue Benutzer verpflichtet, die bestehende Sitzung zu beenden.

## § 5

- (1) Bücher und andere Informationsträger, die an keiner anderen öffentlichen Bibliothek in Klagenfurt vorhanden sind, können durch Vermittlung der Universitätsbibliothek im Wege des österreichischen und internationalen Leihverkehrs (Fernleihe) bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden.
- (2) Die im Wege der Fernleihe beschafften Informationsträger können nur unter der Bedingung zur Benützung bereitgestellt werden, dass Benutzerinnen/Benutzer die von der verleihenden Bibliothek gestellten Bedingungen und Auflagen neben den für die Benützung der Universitätsbibliothek Klagenfurt geltenden Regelungen anerkennen.
- (3) Für jeden aus einer auswärtigen Bibliothek beschafften Informationsträger ist vom Besteller/von der Bestellerin Ersatz für die von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellten Entgelte und für die mit der Herstellung und Weitergabe von Vervielfältigungsstücken verbundenen Kosten zu leisten. Die Höhe der Entgelte ist durch die Gebührenordnung geregelt und wird durch Aushang sowie auf der Homepage der Universitätsbibliothek bekannt gegeben.
- (4) Von der Entlehnung im Wege der Fernleihe sind Werke der Universitätsbibliothek Klagenfurt, die in Handapparaten, in der Lehrbuchsammlung und in Sondersammlungen zusammengestellt sind, sowie Werke, die vor 1900 erschienen sind, ausgenommen.
- (5) Die Weitergabe der über Fernleihe aus anderen Bibliotheken entlehnten Bücher und Informationsträger an Dritte ist nicht gestattet.
- (6) Für die im Wege der Fernleihe bereitgestellten und nicht fristgerecht zurückgestellten Werke gelten die Bestimmungen über die Rückstellung sinngemäß.

## § 6

- (1) Die Benützung von Büchern und anderen Informationsträgern der Universitätsbibliothek, deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert, ist nur gestattet, wenn ein berücksichtigungswürdiges wissenschaftliches oder berufliches Interesse vorliegt.
- (2) Von der Entlehnung sind Werke ausgeschlossen, wenn organisatorische Gründe (z.B. Eigenbedarf der Bibliothek, Ausstellungsvorbereitungen, u.a.) entgegenstehen.

## § 7

Auf Antrag der Verfasserin/des Verfassers können Diplomarbeiten und Dissertationen durch die Studienrektorin/den Studienrektor befristet von der Benützung ausgeschlossen werden.

## Abschnitt V Entlehnung

### § 8

- (1) Die Entlehnung von Büchern und anderen Informationsträgern ist nur nach Aufnahme der Personaldaten in das Entlehnsystem möglich, die für Studierende, für Universitätslehrerinnen/Universitätslehrer und für allgemeine Universitätsbedienstete der Universität Klagenfurt automatisch erfolgt. Andere Personen benötigen den **Bibliotheksausweis** (Benützung- und Entlehnberechtigung), der gegen Vorweis eines Lichtbildausweises und des gültigen Meldezettels ausgestellt wird. Personen unter 18 Jahren benötigen außerdem eine Haftungserklärung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters. Gleichzeitig mit der Ausstellung des Bibliotheksausweises erfolgt die Aufnahme der Personaldaten in das Entlehnsystem; mit der Unterschrift auf dem Stammdatenblatt wird die Benützungsordnung der Universitätsbibliothek zur Kenntnis genommen.
- (2) Studierende der Universität Klagenfurt können die Bestimmungen der § 9 Abs.1 lit.b, § 10 Abs.4 und § 11 Abs.5 in Anspruch nehmen, wenn eine Bestätigung der Leiterin/des Leiters des Institutes oder der sonstigen wissenschaftlichen Betreuerin/des sonstigen wissenschaftlichen Betreuers über die Befassung mit einer Diplomarbeit oder Dissertation während des laufenden Semesters in der Studienabteilung vorgelegt wurde und daraufhin die entsprechenden Daten im Entlehnsystem erfasst worden sind.
- (3) Von Personen, die nicht Universitätsangehörige und nicht österreichische Staatsbürgerinnen/Staatsbürger oder solchen gleichgestellt sind und die keinen ordentlichen Wohnsitz in Österreich haben, wird vor Ausstellung des Bibliotheksausweises als Sicherstellung eine Kautions eingehoben. Stipendiatinnen/Stipendiaten und Gastprofessorinnen/Gastprofessoren können von der Hinterlegung der Kautions befreit werden, wenn ein entsprechender Antrag und eine Haftungserklärung durch die Leiterin/den Leiter einer Organisationseinheit vorliegt.
- (4) Änderungen der Anschrift sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich bekannt zu geben.

### § 9

- (1) **Werke aus der Freihandaufstellung** sind nur entlehnbar
  - a) durch Universitätslehrerinnen/Universitätslehrer an das jeweilige Institut, wo die Präsenthaltung und die Benützbarkeit durch andere Bibliotheksbenutzerinnen/Bibliotheksbenutzer gewährleistet sein muss,
  - b) durch Diplomandinnen/Diplomanden und Dissertantinnen/Dissertanten gem. § 11 Abs.5, sowie
  - c) durch Studierende und sonstige Bibliotheksbenutzerinnen/Bibliotheksbenutzer an Wochenenden (von Freitag, 9.00 Uhr bis Montag, 12.00 Uhr) und während der vorlesungsfreien Zeiten.

(2) **Bücher der Lehrbuchsammlung** sind nur durch Studierende der Universität Klagenfurt entlehnbar.

## § 10

Hinsichtlich der Zahl der gleichzeitig entlehnten Werke gelten folgende Bestimmungen:(1) Aus den Magazinsbeständen können 6 Werke entlehnt werden.

- (2) Aus den Freihandbeständen (mit Ausnahme der Werke aus Handapparaten) können im Rahmen der Wochenendentlehnung 3, im Rahmen der Ferialentlehnung 6 Werke entlehnt werden.
- (3) Aus der Lehrbuchsammlung können 3 Werke entlehnt werden.
- (4) Für Diplomanden/Diplomandinnen und Dissertantinnen/Dissertanten wird die Zahl der entlehbaren Werke erhöht (aus dem Magazin maximal 12, aus der Freihandaufstellung maximal 9 Werke).
- (5) Universitätslehrerinnen/Universitätslehrer mit Büro/Arbeitsraum an der Universität Klagenfurt können - neben allf. wissenschaftlichen Handapparaten - bis zu 30 Werke gleichzeitig entleihen.
- (6) Für Personen gem. § 8 Abs.3, die eine Kautions hinterlegt haben, ist die Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Werke auf 5 beschränkt.

## § 11

Hinsichtlich der Entlehnfristen, die - sofern keine Vormerkung anderer Bibliotheksbenützer/Benützerinnen vorliegen - über den OPAC der Bibliothek, aber auch telefonisch zweimal verlängert werden können, gelten folgende Regelungen:

- (1) Entlehnungen aus den Magazinsbeständen sind mit 22 Öffnungstagen (= 30 Kalendertagen) befristet.
- (2) Die Frist für Wochenendentlehnungen aus den Freihandaufstellungen beginnt Freitag, 9.00 Uhr und endet Montag, 12.00 Uhr; kalenderbedingt davon abweichende Leihfristen werden durch Aushang und auf der Homepage der Universitätsbibliothek bekannt gegeben.
- (3) Die Entlehnfrist für Werke aus der Lehrbuchsammlung beträgt 22 Öffnungstage (= 30 Kalendertage).
- (4) Die Fristen der Ferialentlehnungen beginnen jeweils am letzten Öffnungstag vor und enden jeweils am ersten Öffnungstag nach den vom Senat festgelegten vorlesungsfreien Zeiten. Kalendermäßig bedingte Verschiebungen (z.B. durch Feiertage) werden durch Aushang und auf der Homepage bekannt gegeben. Auf Abs. 7 wird verwiesen.
- (5) Diplomanden/Diplomandinnen und Dissertantinnen/Dissertanten können für Entlehnungen aus den Freihandbeständen eine Frist von 22 Öffnungstagen (= 30 Kalendertagen) beanspruchen.
- (6) Für Universitätslehrerinnen/Universitätslehrer der Universität Klagenfurt ist die Frist für persönliche Entlehnungen aus Magazins- oder Freihandbeständen mit 66 Öffnungstagen (= 90 Kalendertagen) festgesetzt. Entlehnungen in wissenschaftliche Handapparate, die als Präsenzbestand verstanden werden, sind auf 125 Öffnungstage (= 1/2 Jahr) befristet.
- (7) Die Universitätsbibliothek kann in Einzelfällen kürzere Entlehnfristen festsetzen, wenn die Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes oder dienstliche Gründe dies erfordern; aus den gleichen Gründen können entlehnte Werke auch vor Ablauf der jeweiligen Entlehnfrist zurückgefordert werden.

## § 12

Von der Entlehnung ausgeschlossen sind:

- (1) Werke, die gem. §§ 6 und 7 von der Benützung ausgeschlossen sind;
- (2) Werke, deren ständige Verfügbarkeit in den Räumen der Universitätsbibliothek oder der Universität Klagenfurt zur Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes, der Bibliotheksbenützung und der Bibliotheksverwaltung unbedingt erforderlich ist, wie insbesondere bibliographische und sonstige Nachschlagewerke, Werke aus Semesterapparaten und Periodika;

- (3) sonstige wertvolle und schwer ersetzbare Werke sowie solche, die vor 1900 erschienen sind;
- (4) Werke, die besonderer Schonung oder Aufmerksamkeit bedürfen, wie Zeitungen, Loseblattsammlungen, Karten;
- (5) im Wege der Fernleihe beschaffte Werke, sofern dies von der gebenden Bibliothek verlangt wird.

## Abschnitt VI Rückstellung

### § 13

- (1) Entlehnte Bücher und sonstige Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen. Verlängerungen der Entlehnfristen sind gem. § 11 möglich.
- (2) Bei Nichtbeachtung der Rückstellpflicht wird von der Universitätsbibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Werke schriftlich oder per E-Mail eingemahnt. Bei Nichtbeachtung wird diese Mahnung zweimal in Abständen von jeweils 5 Öffnungstagen (= 7 Kalendertagen) wiederholt. Die dritte Mahnung erfolgt mittels RSA-Schreiben und enthält einen Hinweis auf die Folgen der Nichtbeachtung.
- (3) Für die verspätete Rückstellung wird gem. Gebührenordnung eine Mahngebühr eingehoben.

### § 14

- (1) Solange entlehnberechtigte Bibliotheksbenutzerinnen/Bibliotheksbenutzer der Aufforderung zur Rückstellung entlehnter Werke nicht nachkommen oder geschuldete Kosten nicht beglichen haben, wird deren Entlehnberechtigung stillgelegt. Die Einbringung der entlehnten Werke bzw. der geschuldeten Kosten wird auf dem Gerichtsweg betrieben. Gerichtsstand ist Klagenfurt.
- (2) Nach erfolgloser dritter Mahnung von Personen, die der Dienstaufsicht der Rektorin/des Rektors unterstehen, wird die Rückforderung im Dienstweg geregelt.
- (3) Wiederholte nicht erfolgte Rückstellung nach der 3. Mahnung stellt einen Verstoß gegen die Benütznungsordnung dar und wird gem. § 18 mit einem befristeten, im weiteren Wiederholungsfall aber auch mit dem dauerhaften Entzug der Entlehnberechtigung geahndet.

## Abschnitt VII Karl-Popper-Sammlung

### § 15

- (1) Die Bestände der Karl-Popper-Sammlung (KPS) der Universitätsbibliothek Klagenfurt können - sofern sie nicht Benütznungsbeschränkungen unterliegen - insbesondere für wissenschaftliche, literarische oder publizistische Arbeit benützt werden. Die Benutzerinnen/Benutzer werden angehalten, ihr Benütznungsinteresse und ihre Benütznungswünsche, die Ankunft sowie die voraussichtliche Dauer ihres Aufenthaltes möglichst im Voraus bekannt zu geben.
- (2) Die Benutzerinnen/Benutzer tragen sich bei jedem Besuch der KPS in das Besucherbuch ein und füllen einen Benütznungsantrag aus. Der Bibliothek nicht bekannte Personen weisen sich durch Reisepass oder amtlichen Lichtbildausweis aus.
- (3) Für jede gewünschte Gruppe von Archivalien oder Publikationen ist ein eigener Bestellschein auszufüllen. Die gewünschten Materialien können jeweils nur in begrenzter Menge zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Sämtliche Archivalien und andere Materialien der KPS sind in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek zu benützen. Betreffend Ordnung und Sicherheit gilt Abschnitt III der vorliegenden Benütznungsordnung sowie die Haus- und Benütznungsordnung der Universität Klagenfurt. Mit den ausgegebenen Objekten ist sorgfältig und schonend umzugehen; die vorgefundene Ordnung ist

strikt beizubehalten. Bei vorhersehbarer längerer Abwesenheit vom Arbeitsplatz und rechtzeitig vor Schließung der Sammlung sind die Materialien vollständig und unversehrt zurückzustellen. Die Benützung ist - sofern nicht eine Reservierung gewünscht wird - mit Rückgabe des Bestellscheines abgeschlossen.

## § 16

- (1) Die Erlaubnis zur Einsicht in die Archivalien schließt nicht die Berechtigung zu deren Veröffentlichung ein. Die Benützung der Sammlung darf nur im Einklang mit den bestehenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere mit denen des Urheberrechtsgesetzes, erfolgen. Erforderliche Genehmigungen hat die Benutzerin/der Benutzer direkt von den dazu Berechtigten einzuholen. Dies gilt insbesondere auch für die öffentliche Wiedergabe von Textstellen, soweit sie rechtlich nicht als Zitat der freien Werknutzung unterliegen, sowie für Inhalte von Archivalien, die personenbezogene Daten darstellen.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer hat bei jeder Verwertung als Quelle die Karl-Popper-Sammlung der Universitätsbibliothek Klagenfurt anzugeben. Die Benutzerin/der Benutzer werden ersucht, von allen Veröffentlichungen und veränderten, späteren Auflagen oder Nachverwertungen, für die Material aus der Sammlung verwendet wurde, der KPS nach Erscheinen ein Beleg-Exemplar zu überlassen.
- (3) Mit der Erlaubnis zur Abschrift/Kopie oder Auswertung von Materialien verliert die KPS nicht das eigene Recht, diese Materialien selbst auszuwerten oder Dritten zur Verfügung zu stellen.
- (4) Das Kopieren von Archivalien ist nur in begrenztem Umfang möglich. Das vollständige Kopieren von abgeschlossenen Manuskripten oder umfangreichen Manuskriptteilen sowie von größeren Briefreihen oder einer ganzen Korrespondenzgruppe ist in der Regel nicht gestattet. Über Ausnahmen, z.B. bei Editionsprojekten oder Ausstellungen, wird über schriftlichen Antrag im Einzelfall entschieden.
- (5) Kopien von Archivalien werden nur von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Universitätsbibliothek gegen Gebühr hergestellt. Dazu ist ein Bestellformular auszufüllen. Aus Büchern und Zeitschriften kann unter Beachtung der Bestimmungen der Universität Klagenfurt an einem dafür vorgesehenen Gerät kopiert werden. Sämtliche Kopien sind ausschließlich zum persönlichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (6) Die durch die §§ 15 und 16 formulierte Benützungsordnung ist Bestandteil des Benützungsantrages. Mit Unterzeichnung des Benützungsantrages schließen Benutzerinnen/Benutzer einen Vertrag mit der Universität; die Benutzerinnen/Benutzer verpflichten sich, diesen einzuhalten und haften für alle Schäden und Nachteile, die der KPS und der Universität bei Nichteinhaltung entstehen.

## Abschnitt VIII Abteilung für Sondersammlungen

## § 17

- (1) Alle Bücher und Objekte der Abteilung sind Präsenzbestand und grundsätzlich unter Aufsicht im Leseraum während der Öffnungszeiten zu benutzen. Der gesamte Bestand ist von der Fernleihe ausgeschlossen.
- (2) Vor Benützung der Bestände aus Sondersammlungen ist - besonders bei Benutzerinnen/Benutzern von auswärts - eine Voranmeldung erwünscht. Die Benutzerinnen/Benutzer tragen sich in das Benützungsbuch ein, in dem auch alle benutzten Werke und Objekte angeführt werden. Zur Identitätsüberprüfung ist ein Lichtbildausweis vorzulegen, der im Fall der Benützung besonders wertvoller Objekte für die Dauer der Benützung hinterlegt wird.

Betreffend Ordnung und Sicherheit gilt der Abschnitt III der Benützungsordnung der Universitätsbibliothek sowie die Haus- und Benützungsordnung der Universität Klagenfurt. Mit der Eintragung in das Benützungsbuch verpflichten sich die Benutzerinnen/Benutzer, die Benützungsordnung einzuhalten; sie haften für Schäden und Nachteile, die der Abteilung für Sondersammlungen bei Nichteinhaltung entstehen.

- (3) Die Bestände der Abteilung können von Montag bis Freitag nach zeitlicher Vereinbarung an einem zugewiesenen Arbeitsplatz benützt werden. Diese Arbeitsplätze stehen nur den Benützerinnen/Benützern der Abteilung zur Verfügung.
- (4) Die Magazine der Abteilung dürfen nur von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Bibliothek betreten werden. Sollte das Betreten eines Magazines durch Benützerinnen/Benützer aus organisatorischen Gründen zweckmäßig sein, so geschieht dies ausschließlich in Begleitung der/des verantwortlichen Bibliotheksmitarbeiterin/Bibliotheksmitarbeiters.
- (5) Die zur Benützung bestellten Werke und Objekte werden in begrenzter Menge vorgelegt.  
Mittelalterliche Kodizes und Inkunabeln sind grundsätzlich mit Lichtschutzfolien und auf einem Pult oder mit Abstützmaterialien zu benützen. Der fachgemäße Umgang mit Objekten und Werken wird kontrolliert; u.U. ist die Benützerin/der Benützer entsprechend anzuleiten. Reproduktionen können nur unter Berücksichtigung konservatorischer Auflagen hergestellt werden.
- (6) Nach Beendigung der Benützung werden die zurückgestellten Werke und Objekte in Anwesenheit der Benützerin/des Benützers auf Vollständigkeit und Unversehrtheit überprüft.
- (7) Die Benützerin/der Benützer verpflichtet sich, Publikationsbelege zu übermitteln. Das entsprechende Formular ist zu unterzeichnen und wird im Benützungsbuch abgelegt.

## Abschnitt IX Zuwiderhandeln gegen die Benützungsordnung

### § 18

- (1) Für Personen, die trotz Abmahnung gegen die Benützungsordnung der Universitätsbibliothek verstoßen oder deren Zulassung zur Benützung bereits nach einmaligem schwerwiegenden Fehlverhalten untragbar erscheint, hat die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor das Benützungsrecht einzuschränken bzw. befristet, oder, wenn auf andere Art keine Abhilfe geschaffen werden kann, auf Dauer zu entziehen. Allfällige zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen sind davon nicht betroffen.
- (2) Über Einsprüche gegen die Beschränkung, Verweigerung oder Entziehung der Benützungsbewilligung entscheidet das Rektorat nach Anhörung der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors.

## Abschnitt X In-Kraft-Treten

### § 19

Diese Benützungsordnung tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt folgenden Tag in Kraft.