

# Benutzungsordnung der Bibliothek des UMIZ

(gültig ab 01.01.2011)

## §1 Aufgaben der Bibliothek

Die Bücherei des UMIZ als ungarische Bibliothek und Medienzentrale ist sowohl öffentliche Präsenzbibliothek als auch wissenschaftliche Fachbibliothek. Sie dient der Information, der allgemeinen und beruflichen Bildung, der Identitätswahrung der ungarischen Volksgruppe sowie der wissenschaftlichen Forschung. Die Bibliothek des UMIZ steht bedarfsentsprechend allen Erwachsenen, Jugendlichen und Kindern zur Verfügung.

## §2 Präsenzbenutzung

- (1) Die Benutzung der Bibliothek und ihrer Bestände in den Räumen der Alten Schule und den Bibliotheksräumlichkeiten des Gemeindehauses (Präsenzbenutzung) ist unentgeltlich. Für das Ausleihen erhebt das UMIZ Entgelte laut seiner Gebührenordnung.
- (2) Der Leiter der Einrichtung kann die Benutzung einschränken, soweit die Platzverhältnisse, bürobedingte Arbeitsaufkommen oder vorrangige Benutzungsbedürfnisse dies erfordern.
- (3) Die Bibliotheksleitung behält sich vor in bestimmten Fällen die Benutzung von der Vorlage eines Ausweises (amtlicher Lichtbildausweis, Studentenausweis) abhängig zu machen.

## §3 Allgemeine Pflichten des Benutzers

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen des zuständigen Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichterfüllung dieser Pflichten entstehen.
- (2) Mäntel, Jacken, Hüte, Schirme, Taschen u.ä. sind in den dafür vorgesehenen Ablagen zu verwahren. Weiters dürfen keine Nahrungsmittel und auch keine Tiere mitgebracht werden. Die Bibliotheksleitung kann in bestimmten Einzelfällen hierzu Ausnahmegenehmigungen erteilen.
- (3) In der Bibliothek ist mit Rücksicht auf andere Benutzer Ruhe zu wahren.
- (4) Die Arbeitsplätze sind sauber zu halten.
- (5) Rauchen und Alkoholgenuss sind in der Bibliothek nicht gestattet.
- (6) Der Benutzer hat den Zustand des ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Andernfalls wird angenommen, daß der Benutzer es in einwandfreiem Zustand erhalten hat.
- (7) Der Benutzer hat das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Insbesondere sind Eintragungen und Unterstreichungen in Büchern und Katalogen sowie Berichtigung von Druckfehlern, Umbiegen der Blätter und Durchzeichnen untersagt. Aus Loseblattwerken dürfen keine Blätter, aus Katalogen keine Titelfkarten entnommen werden.
- (8) Für Schäden und Verluste an Bibliotheksgut, die während der Benutzung entstanden sind, haftet der Benutzer, und er hat, auch wenn ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist, in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten. Gelingt ihm dies nicht, so bleibt es der Bibliothek überlassen eine Ersatzsumme zur Wiederbeschaffung festzusetzen. Bei unersetzbaren Werken kann über den Ersatz der Kosten für die Herstellung der Reproduktion hinaus auch der volle Wertersatz des Originals gefordert werden. Zusätzlich zu der Schadensersatzleistung hat der Benutzer eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten. Kann ein beschädigtes Werk instandgesetzt werden, so ersetzt der Benutzer die entstandenen Kosten.
- (9) Arbeitsplätze dürfen nicht vorbelegt werden. Wer die Bibliothek nicht nur kurzfristig verläßt, muß seinen Platz abräumen und Bücher, Zeitschriften u.ä. an ihren Standort zurückstellen. Belegte, aber unbesetzte Plätze können vom Bibliothekspersonal abgeräumt und neu vergeben werden.
- (10) Beim Verlassen der Bibliothek sind alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften, Manuskripte und dgl. unaufgefordert und deutlich erkennbar vorzuzeigen.

## §4 Besondere Benutzungsbestimmungen

- (1) Die Bibliothek behält sich vor, die Benutzung bestimmter Bücher, anderer Bibliotheksgegenstände und Einrichtungen einzuschränken oder von besonderen Bedingungen abhängig zu machen.
- (2) Bücher, andere Bibliotheksgegenstände und Einrichtungen, die für die allgemeine Benutzung bereitgestellt sind, dürfen nicht reserviert werden.
- (3) Lesegeräte und Computerarbeitsplätze der Bibliothek dürfen nur nach Einweisung durch das Bibliothekspersonal benutzt werden.
- (4) Die Benutzung von geräuschemittelnden Geräten (z.B. Schreibmaschinen) an den Arbeitsplätzen ist nicht zulässig.
- (5) Nach Vorzeigen des Werkes beim zuständigen Bibliothekspersonal kann der Benutzer auf dem Kopiergerät des

UMIZ Kopien aus den Buchbeständen der Bibliothek anfertigen, soweit der Zustand der Vorlage dies gestattet. Hierbei sind Gebühren laut Kopiergebührenliste zu entrichten. Auf die pflegliche Behandlung des Kopiergutes ist besonders zu achten. Für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen ist der Benutzer bzw. sein Auftraggeber verantwortlich. Eine Mitnahme von Bibliotheksbeständen zu Kopierzwecken ist nur nach Entrichtung der entsprechenden Ausleihgebühr laut Gebührenliste möglich.

(6) Von der Selbstkopie ausgenommen sind wertvolle und besonders schutzbedürftige Werke.

### **§5 Zulassung zur Ausleihe**

(1) Wer Bibliotheksgut außerhalb der Räume der Bibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung als Entleiher. Die Zulassung kann befristet werden.

(2) Zur Ausleihe zugelassen ist ein Benutzer, wenn er gemeinsam mit der Unterzeichnung der Leseerklärung (bei Jugendlichen unter 15 Jahren ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten notwendig) seine personenbezogenen Daten unter Vorlage eines Lichtbildausweises der Bibliotheksleitung bekanntgegeben hat oder über eine gültige Jahreskarte verfügt.

(3) Der Verlust der Jahreskarte sowie Änderungen des Namens oder der Anschrift sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Der Benutzer haftet für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus dem Mißbrauch der Jahreskarte durch Dritte entstehen.

### **§6 Ausleihe**

(1) Aus den Bibliotheksbeständen können Bücher und Zeitschriften sowie elektronische Medien entliehen werden.

(2) Von der Nutzung außerhalb der Bibliotheksräume ausgeschlossen sind: wertvolle und schutzbedürftige Werke, Rara, Dissertationen, aktuelle Letztausgaben von Zeitschriften, Wörterbücher, Enzyklopädien und Bibliographien, Atlanten und Tafelwerke, großformatige Bücher, Mikrofilme und Mikrofiches sowie Bücher aus der Fachsammlung Ortsgeschichte.

Wertvolle Bestände (Rara) dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur in der Bibliothek benutzt werden.

(3) Der Entleiher verpflichtet sich, alle Medien unbeschädigt und fristgerecht zurückzugeben oder andernfalls diese gleichwertig zu ersetzen. Bei der Entlehnung gelten die gleichen Bestimmungen wie unter §3 Allgemeine Pflichten des Benutzers Absatz 6-8.

(4) Beschädigungen dürfen nicht selbst repariert werden.

(5) Entlehene Medien dürfen nicht an haushaltsfremde Personen weiter verliehen, für diese kopiert oder überspielt werden.

(6) Computerspiele, Videos und DVDs werden entsprechend der Altersfreigabe durch den Gesetzgeber (FSK) entliehen.

(7) Die Leihfrist der Medien kann persönlich oder telefonisch verlängert werden, sofern keine Vormerkung von anderer Seite vorliegt oder bibliothekstechnische Gründe dagegen sprechen. Es fallen hierbei die üblichen Gebühren laut Gebührenliste an. Eine Verlängerung der Leihfrist von elektronischen Medien ist grundsätzlich nicht möglich.

(5) Für nicht fristgerecht zurückgebrachte Bücher gelten die Überschreitungsgebühren laut Gebührenliste. Sollten ausgeliehene Bestände uneinbringbar sein, gelten die Bestimmungen von Absatz 8 von §3 Allgemeine Pflichten des Benutzers.

Unabhängig von diesem Verfahren können säumige Entleiher von der Entlehnung und auch der Benutzung teilweise oder ganz ausgeschlossen werden.

### **§7 Haftungsausschluß**

(1) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht oder vor ihr abgelegt worden sind. Dies gilt auch für den Inhalt von Taschen und Garderobenablagen. Die Benutzung der Einrichtungen und Geräte der Bibliothek erfolgt auf eigene Gefahr.

(2) Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für Geräteschäden jeglicher Art, die bei der Benutzung bibliothekseigener Medien (Kassetten, Videos, DVDs, CDs und anderer Informations- und Datenträger) entstehen könnten.

### **§8 Kontrollrecht**

(1) Die Bibliothek hat das Recht, in Einzelfällen das Vorzeigen eines amtlichen Ausweises zu verlangen. Beim Verlassen der Bibliothek sind alle mitgeführten Bücher und sonstigen Materialien unaufgefordert vorzuzeigen.

### **§9 Ausschluß von der Benutzung / Entlehnung**

(1) Verstößt ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann er vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der weiteren Benutzung / Entlehnung ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Benutzers bleiben nach dem Ausschluß bestehen.

(2) Bei besonders schweren Verstößen ist die Leitung der Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluß und seine Begründung mitzuteilen.

(3) Bei schweren Verstößen bleibt strafrechtliche Verfolgung vorbehalten.