

RICHTLINIEN FÜR DIE BENUTZUNG DER BIBLIOTHEK

1. BENUTZERKREIS

Die Bibliothek der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik kann von LEHRKRÄFTEN und STUDIERENDEN der Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik sowie allen anderen ANGEHÖRIGEN DES RESSORTS benutzt werden.

Eine interne Benutzung durch andere Personen sowie eine Entlehnung an externe Benutzer / Benutzerinnen kann nur vom Dienststellenleiter / der Dienststellenleiterin oder in dessen / deren Abwesenheit vom Bibliotheksleiter / der Bibliotheksleiterin gestattet werden.

Für jeden Benutzer / jede Benutzerin wird ein Konto im EDV-System der Bibliothek angelegt, in dem die entlehnten Medien vom **Bibliothekspersonal** eingetragen werden (Ausleihe, Rückgabe, Verlängerung).

2. AUSGABE DER MEDIEN

Die Öffnungszeiten sind den Aushängen sowie dem Bereich „Bibliothek“ der Homepage zu entnehmen. Die Entnahme von Medien außerhalb der Bibliotheksöffnungszeiten ist ausnahmslos verboten.

3. ENTLEHNUNG

3.1 Medien werden zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausschließlich gegen Verbuchung am Benutzerkonto ausgegeben; diese wird ausschließlich vom Bibliothekspersonal vorgenommen.

3.2 Lexika und sonstige Nachschlagwerke sind von der Entlehnung ausgeschlossen. Diese Druckwerke können nur in der Bibliothek und im Leseraum eingesehen werden.

Es wird explizit darauf hingewiesen, dass Entlehnungen, Rückgaben oder Verlängerungen nur auf den eigenen Namen durchgeführt werden dürfen und Mißbrauch den Ausschluß aus der Bibliotheksbenutzung nach sich ziehen kann!

4. HAFTUNG

Der Benutzer / die Benutzerin haftet für das entlehnte Medium so lange, bis die Rückgabe bestätigt ist (Rückgabeverbuchung am Konto). Die entlehnten Medien sind von den BenutzerInnen schonend zu behandeln. Insbesondere ist es verboten, Texte zu unterstreichen bzw. sonst wie hervorzuheben. Eine Weitergabe von Medien an andere Personen ist unstatthaft. Für ein durch Verschulden des Benutzers / der Benutzerin in Verlust geratenes, beschädigtes oder verunreinigtes Medium hat dieser / diese entsprechenden Ersatz zu leisten.

5. RÜCKGABE entlehnter Medien

Die Rückgabe kann auf zweierlei Art erfolgen

- a) Einwurf in die vor der Bibliothek aufgestellte Rückgabebox für den Fall, dass die Bibliothek geschlossen ist.
- b) Rückgabe direkt und persönlich an das Bibliothekspersonal bei geöffneter Bibliothek.

DIE ENTLEHNDAUER BETRÄGT 42 TAGE. Das Medium ist innerhalb dieser Frist der Bibliothek unaufgefordert zurückzustellen. Die Entlehndauer kann nur nach Rücksprache mit der Bibliotheksverwaltung verlängert werden.

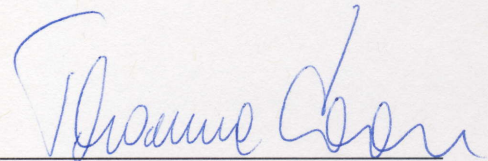
6. ERSATZLEISTUNGEN, MAHNGBÜHREN UND MANIPULATIONSKOSTEN:

Für die erste Mahnung werden Euro 3,-- in Rechnung gestellt. Für alle weiteren Mahnungen kommen weitere Euro 3,-- hinzu. Wird ein Medium nach erfolgter 3. Mahnung nicht zurückgegeben, wird der Anschaffungspreis in Rechnung gestellt.

Eine Verständigung über fällige Werke, Mahnungen, etc. wird per email verschickt, sofern eine Emailadresse des Lesers / der Leserin vorhanden ist.

Die Mahngebühren werden zusammen mit eventuellen Druckkosten des Semesters verrechnet und sind zusammen mit diesen zu begleichen. Eine allfällige weitere Vorgangsweise richtet sich nach Absatz 4, Haftung.

Wien, 23.11.2011



Der Rektor
Mag. Dr. Thomas Haase