

# Bibliotheksordnung

## § 1 Allgemeines

- (1) Die Bibliothek beim Landesschulrat für Niederösterreich dient als wissenschaftliche Fachbibliothek dem Studium, der Lehre und der Forschung.  
Ihr Angebot richtet sich an Personen, die in der Pädagogik tätig sind oder sich für diese interessieren – speziell an Studierende und Lehrende an Bildungseinrichtungen aller Stufen – von der Kindergartenpädagogik bis zum Hochschulstudium.
- (2) Sie gehört dem Bibliotheksverbund Verbund für Bildung und Kultur (VBK) an, der wiederum Teil des österreichischen Bibliotheksverbundes (OBV) ist.
- (3) Die Bibliothek hat ihren Sitz beim Landesschulrat für Niederösterreich in St. Pölten. Sie unterhält zwei Exposituren an der Pädagogischen Hochschule des Bundes für Niederösterreich mit Standorten in Baden und Hollabrunn.

## § 2 Erwerb der Benutzungsberechtigung, Leseausweis

- (1) Die Bibliothek ist eine öffentliche Einrichtung.
- (2) Die Bereitstellung ihres Angebotes der Bibliothek erfolgt grundsätzlich kostenlos.
- (3) Der Zugang zum Angebot der Bibliothek setzt die Registrierung des / der künftigen Benutzers / Benutzerin vor Ort nach Bekanntgabe seiner / ihrer persönlichen Daten auf einem hierzu aufliegenden Formular („Stammblatt“) und die Erbringung des Nachweises seiner / ihrer Identität durch ein behördliches Dokument voraus.
- (4) Der Antragsteller / die Antragstellerin hat das Stammdatenblatt für die Richtigkeit der bekanntgegebenen Daten sowie zum Nachweis der Anerkennung der Bibliotheksordnung zu unterfertigen.
- (5) Nach erfolgter Erfassung seiner / ihrer Daten wird der Antragsteller / die Antragstellerin als Benutzer / Benutzerin der Bibliothek geführt und erhält einen Leseausweis ausgefolgt. Der Leseausweis ist nicht übertragbar.
- (6) Der Benutzer / die Benutzerin hat der Bibliothek jede Änderung des Namens oder der Anschrift (bzw. der E-Mail-Adresse) sowie einen Verlust des Leseausweises unverzüglich bekannt zu geben, auch wenn er / sie zu diesem Zeitpunkt kein Werk entlehnt hat.

### **§ 3 Erlöschen der Benutzungsberechtigung**

- (1) Die Benutzungsberechtigung erlischt seitens Benutzers / der Benutzerin durch seine / ihre entsprechende mündliche oder schriftliche Erklärung und / oder konkludent durch Rückgabe des Leseausweises.
- (2) Die Bibliotheksleitung kann dem Benutzer / der Benutzerin das Benutzungsrecht vorübergehend oder endgültig entziehen, wenn er / sie gegen Bestimmungen der Bibliotheksordnung verstößt.

### **§ 4 Entlehnung**

- (1) Entlehnberechtigt sind alle Personen mit einem gültigen Leseausweis (§2(5)).
- (2) Entlehnbar sind grundsätzlich alle Medien, ausgenommen jene, die den Vermerk „Nicht entlehnbar“ tragen. Ebenso von der Entlehnung ausgenommen sind lose Zeitschriftenhefte.
- (3) Ein Benutzer / eine Benutzerin kann – zeitgleich - bis zu 50 Medien für einen Zeitraum von 31 Tagen entleihen. Wiederholte Verlängerungen bis zu einem Zeitraum von insgesamt 10 Monaten sind möglich, sofern nicht bereits Vormerkungen eines / einer anderen Benutzer / Benutzerin vorliegen.

### **§ 5 Öffnungszeiten**

- (1) Die jeweils aktuellen Öffnungszeiten der Bibliotheken werden auf der Homepage bzw. mittels Aushängen bekannt gegeben.
- (2) In den Sommerferien und in den Weihnachtsferien gelten verkürzte Öffnungs- bzw. Schließzeiten.
- (3) Aufgrund von Veranstaltungen und anderer Ereignissen kann es zusätzlich zu einzelnen Schließtagen kommen.

### **§ 6 Fernleihe**

- (1) Medien, die die Bibliothek selbst nicht im Bestand hat, können im Rahmen der nationalen Fernleihe angefragt werden. Die gebende Bibliothek entscheidet darüber, ob das Medium für die Fernleihe zur Verfügung steht. Als Kostenbeitrag werden, unabhängig von der Dauer der Entlehnung, € 2,- für jedes beige-schaffte Exemplar verrechnet.

## § 7 Datenverarbeitung und Datenschutz

- (1) Die Bibliothek bedient sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben der elektronischen Datenverarbeitung. Die zur Erteilung der Benutzerberechtigung und Bereitstellung des Leseausweises erhobenen personenbezogenen Daten des Benutzers /der Benutzerin werden ausschließlich auf Grundlage der Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie der österreichischen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.
- (2) Der Benutzer / die Benutzerin hat gegenüber der Bibliotheksleitung persönlich oder via E-Mail [pbn@lsr-noe.gv.at](mailto:pbn@lsr-noe.gv.at) das Recht auf Auskunft über die Verarbeitung seiner / ihrer personenbezogenen Daten. Zur Bearbeitung von Auskunftersuchen vor Ort ist die Identität des Antragstellers oder der Antragstellerin mittels Lichtbildausweises glaubhaft zu machen. Um das Auskunftersuchen rasch und zielführenden bearbeiten zu können, ist es erforderlich, dass der Benutzer /die Benutzerin im Rahmen seiner / ihrer Mitwirkungspflicht möglichst genaue Angaben zu seinem / ihrem konkreten Begehren macht. Dies gilt auch für die Geltendmachung der weiteren Betroffenenrechte im Sinne der DSGVO wie die Berichtigung oder Löschung von Daten.
- (3) Der Benutzer / die Benutzerin hat gemäß DSGVO die Möglichkeit der Beschwerde an die datenschutzrechtliche Aufsichtsbehörde. Das ist in Österreich die Datenschutzbehörde ([www.dsb.gv.at](http://www.dsb.gv.at)).

## § 8 Wahrung des Urheberrechtes

- (1) Bei der Erstellung von Scans hat der Benutzer / die Benutzerin eigenverantwortlich die Bestimmungen des geltenden Urheberrechtes zu beachten.

## § 9 Überziehung der Leihfrist

- (1) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt und verpflichtet, die Rückgabe nicht fristgerecht zurückgestellter Werke im Zivilrechtsweg zu betreiben. Mahnungen können schriftlich per Post oder, wenn der Benutzer / die Benutzerin eine E-Mail-Adresse hinterlegt hat, mit derselben Rechtswirkung elektronisch erfolgen.
- (2) Bleibt die Mahnung über einen Zeitraum von 4 Wochen erfolglos, werden weitere Entlehnungen vorübergehend verweigert.
- (3) Für jedes nicht fristgerecht zurückgestelltes Medium wird pro Werktag € 0,20 in Rechnung gestellt.
- (4) Der Benutzer / die Benutzerin ist, wenn die Säumigkeit der Rückstellung die Dauer von vier Wochen überschreitet, darüber hinaus verpflichtet, der Republik Österreich die Kosten für die zur Wiedererlangung des Besitzes erforderlichen Maßnahmen zu ersetzen.

## **§ 10 Ausübung des Nutzungsrechtes**

- (1) Die Benutzung / Entlehnung eines Mediums aus dem im Eigentum der Republik Österreich stehenden Bestandes begründet einen zivilrechtlichen Vertrag.
- (2) Der Benutzer / die Benutzerin ist verpflichtet, die entlehnten Medien sorgfältig zu behandeln.
- (3) Unterstreichungen und Eintragungen in Büchern, wie überhaupt jede Art von Veränderung eines Mediums, sind ausdrücklich untersagt.
- (4) Der Benutzer / die Benutzerin hat Beschädigungen eines Mediums im Rahmen einer Entlehnung des Mediums bei Rückgabe bekannt zu geben.

## **§ 11 Ersatzpflicht bei Verlust oder Untergang eines Bibliotheksgutes**

- (1) Wurde ein ausgeliehenes Bibliotheksgut verloren oder so beschädigt, dass seine Instandsetzung einen unverhältnismäßig hohen wirtschaftlichen Aufwand verursachen würde, ist der Benutzer / die Benutzerin auf seine / ihre Kosten zur Ersatzbeschaffung verpflichtet.
- (2) Ist eine Wiederbeschaffung nicht möglich, hat der Benutzer / die Benutzerin einen an den seinerzeitigen Anschaffungskosten orientierten Wertersatz zu leisten.

## **§ 12. Aufenthalt des Benutzers / der Benutzerin in der Bibliothek**

- (1) Im Rahmen der Nutzung der Einrichtung und Apparaturen der Bibliothek hat der Benutzer / die Benutzerin besondere Sorgfalt walten zu lassen.
- (2) Der Benutzer / die Benutzerin hat Anweisungen des Bibliothekspersonales in jedem Fall unverzüglich Folge zu leisten. Dies gilt nach den Sicherheitsvorschriften auch im Fall einer angeordneten Evakuierung.
- (3) Der Aufenthalt in der Bibliothek begründet keinen Verwahrungsvertrag zwischen der Republik Österreich und dem Benutzer / der Benutzerin über die von ihm / ihr eingebrachten Gegenstände und Wertsachen.