



VORARLBERGERLANDES KONSERVATORIUM

BIBLIOTHEKSORDNUNG

Bibliothek der Vorarlberger Landeskonservatorium GmbH (im Folgenden VLK genannt)

- I. Allgemeines
- II. Benutzung innerhalb der Bibliothek
- III. Benutzung außerhalb der Bibliothek
- IV. Leihinstrumente
- V. Sonstiges

I. Allgemeines

§ 1 Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek der VLK in Feldkirch dient in erster Linie als wissenschaftliche Musikbibliothek der Lehre und dem Studium an der VLK. Soweit damit vereinbar übernimmt sie auch Aufgaben der regionalen, nationalen und internationalen Literatur- und Informationsvermittlung.

§ 2 Allgemeines zur Benutzung

1. Die Benutzung der Bibliothek der VLK wird nach Maßgabe der Bibliotheksordnung gewährleistet. Die Bibliotheksordnung ist zur jederzeitigen Einsichtnahme bereitzuhalten.
2. Die Bestände der Bibliothek können an den Arbeitsplätzen der Bibliothek genutzt oder – soweit nicht durch den Vorbehalt in § 13 betroffen – außer Hause entliehen werden.

§ 3 Zulassung zur Bibliotheksbenutzung und Entlehnung

1. Die Bibliothek ist gemäß § 1 in erster Linie den Lehrern, Studierenden und Schülern der VLK, in zweiter Linie weiteren fachinteressierten Personen zugänglich. Ein Anspruch auf Benutzung besteht nicht. Die Zulassung kann verweigert oder widerrufen werden.
2. Wer Bestände außerhalb der Bibliothek benutzen will, muss als Benutzer zugelassen sein. Der Benutzer erkennt durch seine Unterschrift auf dem Benutzerausweis, der nach erfolgter Einschreibung ausgestellt wird, die Bibliotheksordnung an. Der Benutzerausweis ist bei jeder Entlehnung vorzulegen. Der Verlust des Benutzerausweises ist unverzüglich zu melden. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.
3. Studierende der VLK sind mit der Immatrikulation, MitarbeiterInnen der VLK bei Dienstantritt als Benutzer zugelassen.
4. Institutsfremde Personen haben bei der Einschreibung als Benutzer einen gültigen amtlichen Lichtbildausweis vorzulegen. Die VLK kann auch zusätzliche Legitimationen (zB einen Meldezettel) einfordern. Der ausgestellte Benutzerausweis ist nur gültig nach erfolgter Zahlung der Jahresleihgebühr. Die Gültigkeitsdauer beträgt ein Jahr vom Tag der Ausstellung an.

§ 4 Datenschutz

1. Der Benutzer ist verpflichtet, für die Erfassung der Stammdaten Familienname, Vorname, Wohnadresse und das Geburtsdatum anzugeben. Die Benutzerdaten werden dem Datenschutz entsprechend behandelt. Jeder Benutzer kann Einsicht in die seine Person betreffenden Angaben nehmen.
2. Änderungen der Benutzerdaten sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
3. Angaben wie Name, Anschrift, Telefon- und Faxnummern sowie e-mail-Adressen von Benutzern werden nur mit deren schriftlichem Einverständnis an andere Benutzer weitergegeben.

§ 5 Öffnungszeiten

1. Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang, in den Benutzungshinweisen sowie auf der Internetseite der VLK bekannt gegeben. Ein Anspruch auf bestimmte Öffnungszeiten besteht nicht.
2. Der Bibliotheksleiter kann im Einvernehmen mit der Direktion der VLK die Öffnungszeiten in besonderen Fällen kurzfristig ändern.

§ 6 Gebühren und Kautionen

Über die Höhe von Gebühren und Kautionen unterrichten die jeweils gültigen Durchführungsbestimmungen, ein besonderer Aushang sowie die Internetseite der VLK.

§ 7 Pflichten und Haftung des Benutzers

1. Mit Betreten der Bibliothek wird die Benutzungsordnung anerkannt. Sie ist im Eingangsbereich der Bibliothek ausgehängt.
2. Die Benutzer sind verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten und die Vorschriften der Benutzungsordnung zu befolgen. Sie haften für Schäden, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
3. Das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Unterstreichungen und Eintragungen in Printmedien, jede Art von Veränderung und Beschädigung sind untersagt und führen zu einer Ersatzbeschaffung auf Kosten des Benutzers oder Wertersatz.
4. Der Zustand des ausgehändigten Bibliotheksgutes ist vom Benutzer unverzüglich zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal zu melden. Erfolgt keine Meldung, so hat der Benutzer zu beweisen, dass er das Bibliotheksgut in fehlerhaftem Zustand erhalten hat.
5. Der Benutzer haftet für Verluste und Beschädigungen aller von ihm entliehenen Medien.

6. Art, Höhe und Beschaffungsweg der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek. Bei nicht mehr im Handel erhältlichen Medien wird voller Wertersatz gefordert.
7. Es ist nicht gestattet, entliehenes Bibliotheksgut an Dritte weiterzugeben.
8. In allen der Benutzung dienenden Räumlichkeiten der Bibliothek ist Ruhe zu wahren. Rauchen, Essen und Trinken sind in der Bibliothek untersagt. Überbekleidung, Schirme, Taschen und größere Gegenstände dürfen nicht in den Bibliotheksbereich mitgenommen werden. Zur Deponierung von mitgebrachten Gegenständen stehen die im Eingangsbereich befindlichen Schließfächer zur Verfügung. Das Telefonieren mit einem tragbaren Kommunikationsgerät (Handy) ist im gesamten Benutzungsbereich untersagt.
9. Reservierungen von Arbeitsplätzen sind nur mit Zustimmung der Bibliothek zulässig.

§ 8 Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen oder Wertsachen.

§ 9 Kontrollrecht der Bibliothek

1. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen.
2. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, von jeder die Bibliothek benutzenden Person zu verlangen, sich auszuweisen.

§ 10 Entlastung

Studierende haben vor der Exmatrikulation, MitarbeiterInnen der VLK vor Beendigung ihres Dienstverhältnisses das gesamte entlehene Bibliothekseigentum an der Infothek der Bibliothek zurückzugeben. Die Bibliothek bestätigt die Entlastung.

§ 11 Durchführungsbestimmungen

Die Durchführungsbestimmungen sind Bestandteil der Bibliotheksordnung. Sie unterrichten über Gebühren, Leihkonditionen und Kautionen.

II. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 12 Benutzung im Freihandbereich

1. Die im Freihandbereich der Bibliothek befindlichen Medien sind systematisch aufgestellt und frei zugänglich. Die gewünschten Werke sind vom Benutzer selbst zu entnehmen. Die innerhalb der Bibliothek benutzten Medien sind unmittelbar nach der Benutzung auf die Ablageflächen der bereitgestellten Bücherwagen zu legen.
2. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, bestimmte Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche zuzuweisen.
3. Beim Verlassen der Bibliothek müssen alle – auch die sich im Eigentum des Benutzers befindlichen – Medien zur Ausleihe bzw. Kontrolle an der Infothek vorgelegt werden.

§ 13 Präsenzbestände

1. Präsenzbestände der Bibliothek sind grundsätzlich von der Entlehnung ausgenommen und können nur in den Räumen der Bibliothek benutzt werden. Insbesondere sind dies
 - Sondersammlungen, Nachschlagewerke, Handbücher, Werkverzeichnisse, Kataloge, Loseblattsammlungen, Gesamtausgaben, Denkmäler, Handschriften
 - aktuelle Ausgaben von Zeitungen und Zeitschriften
 - einzelne Exemplare gestaffelter, d.h. mehrfach vorhandener MedienPräsenzbestände werden sichtbar als solche gekennzeichnet.
2. Die Bibliotheksleitung kann einzelne Werke oder bestimmte Bestände von der allgemeinen Benützung ausschließen, wenn hierfür besondere sachliche Gründe vorliegen. Insbesondere ist die Bereitstellung von Werken zur Benützung insoweit einzuschränken, wenn deren Veröffentlichung oder Verbreitung aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder behördlicher oder gerichtlicher Verfügungen unzulässig ist.
3. In Ausnahmefällen kann die Entlehnung eines nach § 13 Abs. 1 nicht entlehnbaren Mediums über die Dauer einer Kurzentlehnung (vgl. § 16 Abs. 2) bewilligt werden.

§ 14 Sondersammlungen und audio-visuelle Medien

Für die Benutzung von Sondersammlungen sowie audio-visueller Medien hat sich der Benutzer an das Bibliothekspersonal zu wenden.

§ 15 Rechercheplätze

Die Computer-Ausstattung der Rechercheplätze steht ausschließlich der bibliographischen und wissenschaftlichen Nutzung zur Verfügung. Missbrauch kann mit Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung geahndet werden.

III. Benutzung außerhalb der Bibliothek

§ 16 Entlehnung

1. Jeder zugelassene Benutzer hat das Recht, zur Ausleihe vorgesehene Medien zu entleihen. Die Entlehnung erfolgt an der Infothek.
2. Die Entlehndauer wird bestimmt durch die Art der Medien sowie den Benutzerstatus. Generell wird zwischen Normal- und Kurzentlehnung unterschieden.
 - Die Normalentlehnung ist jede Entlehnung, die keinen Sonderbestimmungen unterliegt.
 - Kurzentlehnungen sind Entlehnungen über einen maximalen Zeitraum von 4 Tagen. Hierzu zählen auch genehmigte Entlehnungen aus dem Präsenzbestand.
3. Bibliotheksgut muss für die Ausleihe ordnungsgemäß registriert werden. Die Bibliothek ist befugt, die Rechtmäßigkeit einer Entlehnung zu überprüfen.
4. Bei Verstößen gegen die Bestimmungen der Bibliotheksordnung hinsichtlich der Entlehnung kann einzelnen Benutzern die Ausleihe verweigert werden.

§ 17 Leihfrist

1. Die Leihfrist wird durch die jeweilig gültigen Durchführungsbestimmungen festgelegt. In begründeten Fällen - insbesondere bei dringendem Bedarf für Forschung und Lehre sowie für Aufführungen von Musikwerken - kann die Bibliothek ein Medium vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern. Nicht mehr benötigte Medien sollen vor Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden.
2. Die Leihfrist kann höchstens zweimal im Ausmaß der Leihdauer unter Vorbehalt des Widerrufs verlängert werden. Die Bibliothek kann vor Verlängerung der Leihfrist die Vorlage des Mediums verlangen.
3. Dauerleihgaben sind nicht zulässig.

§ 18 Anzahl der entlehnbaren Medien

Die Anzahl der entlehnbaren Medien richtet sich nach Medienart und Benutzerstatus und ist in der jeweils gültigen Fassung der Durchführungsbestimmungen geregelt.

§ 19 Rückgabe

1. Vor Ablauf der Leihfrist müssen entliehene Medien unaufgefordert an der Infothek der Bibliothek abgegeben werden, wobei die Ankunft des Materials in der Bibliothek maßgebend ist. Bis zum Eingang trägt der Entleiher das Verlustrisiko.
2. Werden entliehene Medien mit Genehmigung der Bibliothek per Post zurückgesandt, muss die Sendung mit der von der Bibliothek festgelegten Wertsicherung erfolgen. Name, Anschrift bzw. weitere relevante Benutzerdaten sowie ein Inhaltsverzeichnis der Sendung sind beizulegen. Maßgebend ist die Ankunft des Materials in der Bibliothek. Bis zum Eingang des Bibliotheksgutes trägt der Entleiher das Verlustrisiko.

§ 20 Mahnung

1. Werden entliehene Werke nicht fristgerecht zurückgegeben, fordert die Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Leihfrist die betroffenen Medien kostenpflichtig zurück. Auch die Wiederholung der Aufforderung zur Rückgabe ist kostenpflichtig.
2. Die Mahngebühren richten sich nach den Durchführungsbestimmungen in ihrer jeweils geltenden Fassung.
3. Solange der Aufforderung zur Rückgabe nicht entsprochen wird bzw. offene Gebühren nicht entrichtet werden, kann die Bibliothek die Entleihung weiterer Medien verweigern.
4. Wird das entliehene Medium nach der zweiten Mahnung nicht zurückgestellt, kann die Bibliothek Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleihers durchführen oder Wertersatz verlangen bzw. andere Mittel der Rechtsdurchsetzung in Anspruch nehmen. Diese Maßnahmen sind gebührenpflichtig.

IV. Leihinstrumente

§ 21 Verleih

1. Instrumente werden in erster Linie an Studierende und Schüler über Ansuchen ihres Lehrers sowie an Lehrer der VLK direkt entliehen. Entlehnungen an institutsfremde Personen sind nur dann möglich, wenn das betreffende Instrument in der vom Entleiher gewünschten Leihdauer innerhalb der VLK nicht gebraucht wird. Jede Instrumentenentlehnung ist an das Einverständnis der Direktion gebunden. Das betreffende Antragsformular ist in der Bibliothek bereitzuhalten.
2. Der Zustand des ausgehändigten Instruments ist vom Entleiher sofort zu prüfen. Vorhandene Schäden sind dem Instrumentenkustos unverzüglich zu melden. Erfolgt keine Meldung, so hat der Entleiher zu beweisen, dass er das Instrument in fehlerhaftem Zustand erhalten hat. Schäden durch den Transport, durch unsachgemäße Handhabung oder Aufbewahrung, Beschädigung durch Dritte, auch wenn diese durch Unbefugte erfolgt, sind vom Entleiher zu tragen. Sollte eine ordnungsgemäße, werterhaltende Reparatur nicht mehr möglich sein, ist das Instrument zu ersetzen.
3. Der Entleiher haftet bei Verlust und Beschädigung des von ihm entliehenen Instruments vom Zeitpunkt der Übergabe bis zum Zeitpunkt der ordnungsgemäßen Rückgabe. Dasselbe gilt für das Instrumentenzubehör aller Art. Die Weitergabe des entliehenen Instruments an Dritte ist nicht gestattet.
4. Für den Transport großer Instrumente ist eine Spedition zu beauftragen. Ist dies nicht möglich, kann die Direktion der VLK die Ausleihe verweigern.
5. Jedes entliehene Instrument muss inklusive entliehenem Zubehör, wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, bis spätestens Ende Juni eines jeden Jahres zur Revision in der Bibliothek vorgelegt werden. Ist dies nicht der Fall, so kann der Instrumentenkustos eine sofortige Rückbringung des Leihgutes verlangen sowie eine monatliche Strafgebühr im doppelten Umfang der Monatsleihgebühr einheben.
6. Für die Entlehnung bzw. Rückstellung von Gegenständen aus dem Instrumentenfondus gelten die Bestimmungen der Bibliotheksordnung.

§ 22 Gebühren und Kautionen für eine Instrumentenentlehnung

Bei Instrumentenentlehnungen werden grundsätzlich Kautio und Leihgebühren eingehoben. Lehrpersonen der VLK bezahlen für sich selbst getätigte Instrumentenausleihen weder eine Kautio noch eine Leihgebühr, sofern die ausgeliehenen Instrumente in den Räumen der VLK verbleiben. Die Höhe der Kautio bzw. der Leihgebühren sind in den Durchführungsbestimmungen festgeschrieben.

§ 23 Versicherung

Übersteigt der Gesamtwert der Ausleihe € 3.500,- kann die VLK den Abschluss einer Instrumentenversicherung sowie einer Transportversicherung zu ihren Gunsten verlangen. Die Versicherungskosten trägt der Entleiher. Kopien der Versicherungsurkunden sind dem Instrumentenkustos vor Abholung des Instruments zu übergeben.

V. Sonstiges

§ 24 Auskunft

Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihres Aufgabenbereichs mündliche und schriftliche Auskünfte. Diese haben lediglich empfehlenden Charakter. Entstehen der Bibliothek bei Recherchen Kosten, müssen diese vom Empfänger der Auskunft abgegolten werden.

§ 25 Urheberrechte

Die Bibliotheksbenutzerin bzw. der Bibliotheksbenutzer ist für die Beachtung und Einhaltung der Urheberrechte selbst verantwortlich.

§ 26 Verletzung der Bibliotheksordnung

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Bibliotheksordnung kann die Benutzung der Bibliothek auf eine bestimmte Zeit oder auf Dauer untersagt werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

§ 27 Inkrafttreten

Die Bibliotheksordnung tritt am 20.9. 2010 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Regelungen zur Bibliothek außer Kraft.