

# **Benützungsdordnung der Bibliothek der Geologischen Bundesanstalt**

Aufgrund des Forschungsorganisationsgesetzes (FOG) i. d. g. F. und der Allgemeinen Bibliotheksordnung (ABO) <Erlass des BMWF Z 1012/19-31/85 vom 15. 10. 1985> wird folgende Benützungsdordnung erlassen:

## **1. Sammlungsschwerpunkte und Gliederung der Sammlungen**

Die Bibliothek der Geologischen Bundesanstalt ist eine öffentliche Einrichtung des Bundes. Als Fachbibliothek hat sie ihren Sammelschwerpunkt in den Geowissenschaften und der Geotechnik. Neben dem Buch- und Periodikabestand werden eine Kartensammlung, eine Graphische Sammlung, Sammlungen von AV-Medien (Mikrofilme, Diapositive, Videobänder, Disketten, CD-ROMs, Tonbänder) und ein Wissenschaftliches Archiv (geologische Manuskriptkarten, Forschungsberichte, Gutachten, Feldtagebücher, biographische Materialien) für die öffentliche Benützung geboten.

## **2. Benützungsdrecht**

Das Recht zur Benützung der Bibliothek und ihrer Sammlungen steht allen MitarbeiterInnen der Geologischen Bundesanstalt zu. Personen, die nicht Angehörige der Geologischen Bundesanstalt sind, stehen ebenfalls Benützungsdrechte zu. Personen unter 16 Jahren kann die Benützung aufgrund einer besonderen Genehmigung durch die Bibliotheksleitung gestattet werden, wenn sei einen bestimmungsgemäßen Gebrauch erwarten lassen.

## **3. Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek der Geologischen Bundesanstalt werden durch den Leiter der Fachabteilung Bibliothek & Verlag festgesetzt und durch Anschlag bekannt gegeben (gem. FOG i. d. g. F., § 33, Abs. 2).

## **4. Ordnungs- und Sicherheitsbestimmungen**

- Die Benützung und Ausleihe von Büchern etc. erfolgen ausschließlich im Lesesaal der Bibliothek.
- Jede(r) hausfremde BesucherIn muss sich in das im Lesesaal aufliegende Besucherbuch eintragen (siehe Hausordnung der Geologischen Bundesanstalt).
- In der Bibliothek ist jedes störende Verhalten zu unterlassen. Mitgebrachte Mobiltelefone sind abzuschalten. Radio- und TV-Geräte dürfen nicht benützt werden.
- Rauchen, Essen und Trinken sind im Lesesaal und in den Magazinen der Bibliothek untersagt.
- Das Betreten von Magazinen der Bibliothek ist in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung eines Bediensteten der Bibliothek gestattet.
- Das Inventar der Bibliothek und ihrer Sondersammlungen ist mit größtmöglicher Schonung zu behandeln. Für jedwede Beschädigung ist im Umfang der gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten.
- Zur Gewährleistung eines ordentlichen Bibliotheksbetriebes ist den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten. Dieses ist außerdem befugt, die Bekanntgabe der Identität zu verlangen.
- Personen, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benützungsdordnung verstoßen, kann das Benützungsdrecht eingeschränkt werden bzw. befristet entzogen werden.
- Die Benützung der von der Geologischen Bundesanstalt im Lesesaal zur Verfügung gestellten Lesegeräte einschließlich deren Peripherie darf nur im Rahmen der ADV-Benützungsdordnung der Geolo-

gischen Bundesanstalt i.d.g.F. (Aushang) erfolgen. Jeglicher Missbrauch kann nicht nur mit Bibliotheksverbot belegt werden, sondern auch eine strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen.

## 5. Benützungsregelungen der Bibliothek

- Die im Lesesaal aufgestellten Bestände (Handbibliothek) und die Literaturlauslage auf der Lesegalerie sind frei zugänglich und ohne Formalitäten zu benutzen.
- Werke, die im Magazin aufbewahrt werden, sind mit Angabe der Signatur bei dem/der diensthabenden MitarbeiterIn zu bestellen.
- Werke der Bibliothek, deren ständige Verfügbarkeit in den Fachabteilungen der Geologischen Bundesanstalt unerlässlich ist, müssen in den Räumen des Dienstgebäudes zugänglich sein. Für die Sicherheit der solcherart bereitgestellten Bestände ist die jeweilige Fachabteilung verantwortlich. Die Bibliotheksbediensteten haben das Recht, jederzeit auf die bereitgestellten Bestände zuzugreifen.
- Die Benutzung von Büchern und anderen Informationsträgern der Bibliothek, deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherheitsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert, ist nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung gestattet.

## 6. Entlehnordnung

- Die Entlehnung von Werken und anderen Informationsträgern ist hausfremden Personen nur nach Ausweiseleistung gestattet. Sie müssen auch im Besitz eines GBA-Leserausweises sein. Dieser muss persönlich ausgefüllt werden. Der/die BenutzerIn verpflichtet sich mit Unterschrift zur Einhaltung der Benützungsordnung der Bibliothek der Geologischen Bundesanstalt.
- Zur Sicherung der Bestände und zur Abdeckung allfälliger Schäden aus dem Entlehnverhältnis kann von der Bibliothek eine Sicherstellung (Kautio) bis zu € 220,- verlangt werden. Keine Kautio ist von österreichischen Staatsbürgern und Personen einzuheben, die österreichischen Staatsbürgern gleichgestellt sind (EU-Bürger).
- Änderungen der Anschrift sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Bibliothek der Geologischen Bundesanstalt unverzüglich bekanntzugeben.
- Entlehnungen auf den Namen anderer und die Weitergabe entlehnter Werke sind nicht gestattet. Die für die Entlehnung vorgesehenen Werke sind persönlich in Empfang zu nehmen, beauftragte Personen haben eine entsprechende Vollmacht vorzuweisen.
- Die Zusendung bestellter Werke außerhalb von Wien auf dem Postwege ist in berücksichtigungswürdigen Fällen zulässig. Die Zusendung wird auf Kosten des Bestellers eingeschrieben durchgeführt.
- Hinsichtlich der Entlehnfristen gelten folgende Regelungen:
  - a) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich 1 Monat.
  - b) Für Mitarbeiter der Geologischen Bundesanstalt, Universitätsangehörige, Diplomanden und Dissertanten beträgt die Leihfrist 3 Monate.
  - c) Im Bedarfsfalle können die Entlehnfristen verlängert werden.
  - d) In Einzelfällen kann eine kürzere Entlehnfrist festgesetzt oder ein entlehntes Werk auch vor Ablauf der Entlehnfrist ohne Angabe von Gründen zurückgefordert werden.
- Von der Entlehnung ausgeschlossen sind:
  - a) Werke, die schwer ersetzbar sind oder deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen erfordert.
  - b) Werke, deren ständige Verfügbarkeit im Lesesaal zur Sicherung des Forschungsbetriebes der GBA unbedingt erforderlich sind (z.B. Nachschlagewerke).
  - c) Vor 1900 erschienene Werke.
  - d) Im Wege der Fernleihe beschaffte Werke, sofern dies von der verleihenden Bibliothek verlangt wird.
  - e) In begründeten Fällen kann bei von der Entlehnung ausgeschlossenen Werken eine Entlehnung mit verkürzter Entlehnfrist genehmigt werden.
- Rückstellung
  - a) Entlehnte Werke sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen. Bei rechtzeitigem Ersuchen kann eine Verlängerung der Frist gewährt werden.

- b) Kommt jemand der Rückstellungspflicht nicht nach, wird von der Bibliothek unter Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Werke eingemahnt. Bei Nichtbeachtung wird die Mahnung zweimal wiederholt.
- c) Für die verspätete Rückstellung ist eine Entschädigung zu entrichten. Diese beträgt bei der ersten Mahnung die dreifache, bei der zweiten Mahnung die sechsfache und bei der dritten Mahnung die neunfache Inlandsgebühr für Briefe der niedrigsten Gewichtsklasse.
- d) Nach erfolgter Rückforderung kann eine Überschreitungsgebühr für die verspätete Rückgabe von Werken gemäß Gebührenordnung der Bibliothek eingehoben werden.
- e) Die dritte Rückforderung für Personen, die der Dienstaufsicht des Direktors der Geologischen Bundesanstalt unterstehen, wird im Dienstweg geregelt.
- f) Solange jemand der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Kosten nicht entrichtet hat, ist er von der weiteren Entlehnung ausgenommen. Über Ausnahmen entscheidet in begründeten Fällen die Bibliotheksleitung bzw. die Direktion der Geologischen Bundesanstalt.

## **7. Fernleihe**

Eine Entlehnung außerhalb von Wien ist auch im Wege des österreichischen und internationalen Leihverkehrs möglich. Hausfremde Personen müssen die dabei aufkommenden Kosten ausnahmslos tragen. Die Weitergabe von im Wege der Fernleihe entlehnten Werken ist nicht gestattet. Aufsätze, Druck- oder Schriftwerke geringeren Umfanges, Zeitungsartikel und kleine Teile eines Werkes sind von der Entlehnung im Fernleihverkehr ausgeschlossen, wenn die Bereitstellung von Reproduktionen zulässig ist.

## **8. Sonderformen der Benützung**

Die Bestände der Sondersammlungen (Kartensammlung, Wissenschaftliches Archiv, Graphische Sammlung, AV-Medien) dürfen von hausfremden Personen nur im Lesesaal benützt werden. GBA-MitarbeiterInnen dürfen diese Werke unter Beachtung der größtmöglichen Sorgfalt zu ihrem Arbeitsplatz mitnehmen. Die Entlehnung dieser Materialien außer Haus ist in begründeten Fällen möglich. Darüber hinaus wird seitens der Bibliotheksleitung bzw. auch seitens der Direktion der Geologischen Bundesanstalt entschieden.

## **9. Gebühren**

Dienstleistungen der Bibliothek, das sind alle Formen der Reproduktion, die Fernleihe u.Za. sind in der Gebührenordnung der Bibliothek der Geologischen Bundesanstalt i. d. g. F. geregelt, die einen Auszug aus der Tarifordnung der Geologischen Bundesanstalt i. d. g. F. darstellt. H

## **10. Garderobeordnung**

- Taschen, Aktenkoffer u. dgl. dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Zu ihrer Aufbewahrung dienen die Schließfächer an der Rückseite des Lesesaales unter der Lesegalerie vor den WC-Anlagen.
- Die Schließfächer sind nur für die Benützung während des Tages vorgesehen.
- Die Benützung der Schließfächer über Nacht sowie die Mitnahme von Schlüsseln ist nicht gestattet.
- Gegenstände, die über Nacht in den Schließfächern verbleiben, werden eingezogen und zur Abholung deponiert. Die Bibliothek ist berechtigt, dem Überbringer des Schlüssels ohne Prüfung seiner Berechtigung die eingezogenen Gegenstände mit schuldbeitfreiender Wirkung auszufolgen.
- Für die Gegenstände, die in der Garderobe aufbewahrt werden, übernimmt die Geologische Bundesanstalt keine Haftung.
- Die Aufbewahrung von Geld und Wertsachen in den Schließfächern ist nicht gestattet.
- Die Garderobe darf nur von Personen benützt werden, die bereit sind, die Benützungsordnung der Bibliothek der Geologischen Bundesanstalt einzuhalten.

**Benützungsbildung der Bibliothek der Geologischen Bundesanstalt**  
**Ergänzungen zur Ausgabe vom 19. Februar 2004**

AZ: 532\_2011

Wien, am 1. Jänner 2012

**Ad 2 Benützungsbildung**

Die Daten (Name, Adresse gegen Vorlage eines amtlichen Ausweises) der BenützerInnen werden elektronisch erfasst und dienen ausschließlich Zwecken bibliothekarischer Administration (Leserausweise für Entlehnungen).

**Ad 6 Entlehnungsbildung**

**Hinsichtlich „Entlehnungsfristen“ Punkt b) statt bisher gilt nun:**

Die Entlehnungsfrist beträgt grundsätzlich 1 Monat. Für aktive MitarbeiterInnen der GBA beträgt die Entlehnungsfrist maximal ein Jahr. Nach Ablauf eines Jahres muss das entlehnte Werk vorgewiesen werden (Literatursturz) und kann ggfs. verlängert werden. MitarbeiterInnen der GBA müssen die entlehnten Werke auf ihrem Arbeitsplatz verwahren, so dass sie bei Bedarf für MitarbeiterInnen der Bibliothek jederzeit zugänglich sind (Vier-Augen-Prinzip).

**Hinsichtlich „Von der Entlehnung ausgeschlossen“ Punkt c) statt bisher gilt nun:**

Vor 1918 erschienene Werke.

**Punkt f) NEU!**

Alle Werke der s.g. „Sondersammlungen“ lt. Punkt 8

**Hinsichtlich „Rückstellung“ Punkt e) statt bisher gilt nun:**

Werke die von MitarbeiterInnen der GBA für die Dauer eines Jahres entlehnt wurden, und nach Ablauf der Entlehnungsfrist nicht vorgewiesen werden können, sind binnen Monatsfrist zu ersetzen. Sollte dies nicht möglich sein, wird dafür ein von der Leitung der Bibliothek festzuschreibender Betrag (in Absprache mit der Direktion) eingehoben.

Nach Ablauf des Dienstverhältnisses an der GBA sind alle Werke der Bibliothek zurückzustellen.

**Ad 8 Sonderformen der Benützung**

GBA-MitarbeiterInnen dürfen diese Werke – nach Anfertigung einer digitalen Sicherheitskopie (Scan) – unter Beachtung der größtmöglichen Sorgfalt zu ihrem Arbeitsplatz mitnehmen.

Die Entlehnung dieser Materialien außer Haus ist nicht möglich.

  
Mag. Thomas Hofmann / Leiter der Fachabteilung Bibliothek, Verlag und Archiv

  
Dr. Peter Seifert / Direktor

