

Sicherheitsakademie

Bibliotheksordnung/Benutzungsordnung

I. Allgemeines

Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek der Sicherheitsakademie (SIAK-Bibliothek) dient den Bediensteten des Innenressorts als Fachbibliothek für ihre Aus-, Fort- und Weiterbildung.

Die Fachbibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie insbesondere:

- sachrelevante Medien erwirbt und zur Benutzung bereitstellt;
- ihren Bestand aktualisiert und pflegt;
- Reproduktionen aus beschafften Werken ermöglicht, erstellt und vermittelt, sofern das Urheberrecht oder andere rechtliche Bestimmungen nicht dagegensprechen;
- aufgrund ihrer Bestände und Informationsmittel sachrelevante Informationen aus neuer Literatur und aktueller Forschung bereitstellt und vermittelt;
- Erscheinungen der Sicherheitsakademie bereitstellt und archiviert; • eine 24-Stunden-Infothek für Gruppenarbeiten zur Verfügung stellt.

Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der speziellen Aufgabenstellung als Fachbibliothek der Sicherheitsakademie und nach ihrer personellen, sachlichen und technischen Ausstattung.

Die SIAK-Bibliothek ist Mitglied beim „Österreichischen Bibliothekenverbund“. Die SIAK-Bibliothek nimmt nicht am Fernleihesystem mit anderen Verbund- oder Partnerbibliotheken teil. Entlehnungen sind nur an Angehörige des Bundesministeriums für Inneres möglich. Externen Benutzer (andere als BMI-Mitarbeiter) ist die Benützung des Bestandes in den Bibliotheksräumen der SIAK-Bibliothek gestattet.

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

Anerkennung der Benutzungsordnung

Mit dem Betreten der Bibliothek wird die Benutzungsordnung in der jeweils geltenden Fassung anerkannt. Die Benutzungsordnung kann von jedermann auf der Homepage der SIAK-Bibliothek und in den Bibliotheksräumen eingesehen werden.

Verstoß gegen die Benutzungsordnung

Wer gegen die Benutzungsordnung oder die Anordnungen der Bibliotheksmitarbeiter wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung ausgeschlossen werden.

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden unter Bedachtnahme der Benützungsansprüche von der Bibliotheksleitung vorgeschlagen und nach Beratung im Institut für Wissenschaft und Forschung festgesetzt und durch Aushang bekannt gegeben.

Aus organisatorischen, baulichen und betrieblichen Gründen kann die Bibliothek ganz oder teilweise kurzfristig geschlossen werden. Dies wird durch Aushang angezeigt oder in sonstiger geeigneter Weise veröffentlicht.

Öffnungszeiten:

Montag	9.00 bis 16.30 Uhr
Dienstag	geschlossen
Mittwoch	9.00 bis 18.00 Uhr
Donnerstag	8.00 bis 16.00 Uhr
Freitag	9.00 bis 13.00 Uhr

An gesetzlichen Feiertagen und in der unterrichtsfreien Zeit, insbesondere in den Semester-, Oster-, Sommer- und Weihnachtsferien, ist die SIAK-Bibliothek geschlossen.

Verhalten in der Bibliothek

Benutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Sie sind verpflichtet, den Anweisungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

Die Benutzer haben in den Räumen der Bibliothek, im besonderen Maße aber im Lesesaal, jedes, die Ruhe in der Bibliothek störende Verhalten (Unterhaltungen, Telefongespräche usw.) zu unterlassen. Essen, Trinken und Rauchen ist untersagt. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden, eine Ausnahme besteht für Behindertenbegleittiere.

Die Bibliotheksmitarbeiter sind berechtigt, die Identität des Benutzers (insbesondere des Ausleihers) festzustellen.

Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. Benutzer haben bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen. Unterstreichungen und Eintragungen in entliehenen Medien sind strikt zu unterlassen.

Falls Benutzer Medien, sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigen, verlieren oder sonst nicht rückerstatten, haben sie unabhängig vom Nachweis ihres Verschuldens Schadenersatz (Naturalrestitution oder Wertersatz in Geld) zu leisten.

Urheber- und Persönlichkeitsrecht

Die Benutzer sind verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Dazu gehört insbesondere,

- einzelne Vervielfältigungsstücke auf Papier oder einem ähnlichen Träger nur zum eigenen Gebrauch herzustellen;
- einzelne Vervielfältigungsstücke auf anderen Trägern nur zum eigenen Gebrauch zu Zwecken der Forschung herzustellen, und nur soweit dies zur Verfolgung nicht kommerzieller Zwecke gerechtfertigt ist;
- von im Rahmen der Berichterstattung über Tagesereignisse veröffentlichten Werken einzelne Vervielfältigungsstücke nur herzustellen, sofern es sich um eine analoge Nutzung handelt.

Die SIAK-Bibliothek ist berechtigt, zusätzliche Nutzungsbeschränkungen vorzusehen. Eine Weiterversendung ist nicht zulässig. Die Benutzer sind verpflichtet, Persönlichkeitsrechte Dritter, soweit sie durch die Benutzung und Weiterverarbeitung des durch die SIAK-Bibliothek angebotenen oder vermittelten Informationsangebots berührt sein können, zu beachten.

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

Auskunft

Die Bibliothek erteilt aufgrund ihrer Informationsmittel im Rahmen ihrer personellen und technischen Möglichkeiten mündliche und schriftliche Auskunft. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte wird nicht übernommen.

Benutzung im Lesesaal und in der 24-Stunden-Infothek

Alle im Lesesaal und 24-Stunden-Bereich der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Werke können direkt am Ort benutzt werden.

Der Präsenzbestand des Lesesaals und 24-Stunden-Bereichs darf nur in den Räumen benutzt werden, in denen er aufgestellt oder ausgelegt ist. Nach Gebrauch sind die Werke an ihren Standort zurückzustellen oder an einem dafür bestimmten Platz abzulegen.

Im Magazin aufgestellten Werke können zur Benutzung in den Räumen der SIAK-Bibliothek bestellt werden. Sie sind bei der dafür vorgesehenen Stelle (Bibliotheksaufsicht, Ausleihe) in Empfang zu nehmen und dort wieder abzugeben. Den Benutzern ist das Betreten des Magazinraumes verboten.

Sonderbestände können vom Bibliothekspersonal von der Benutzung ausgenommen werden.

Nutzung von technischen Einrichtungen

Die Benutzung der technischen Einrichtungen hat nach den in der Bibliothek ausgehängten Bestimmungen und Gebrauchsanleitungen zu erfolgen. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

IV. Ausleihe

Allgemeine Ausleihbestimmungen

Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung für die dafür berechtigten Benutzergruppen in der Bibliothek ausgeliehen werden.

Ausgenommen sind:

1. der Präsenzbestand (erkenntlich durch rote Aufkleber „Keine Ausleihe“)
2. Zeitungen und Zeitschriften
3. Prüfungsarbeiten (wie z. B. Diplomarbeiten, Projektarbeiten etc.)
4. Sammelbände und Loseblattausgaben,
5. der Archivbestand (befindet sich im abgesperrten Magazin)

Jeder Benutzer darf gleichzeitig bis zu fünf Sachtitel entleihen. Zusätzliche Titel (also mehr als fünf Sachtitel gleichzeitig) können nur nach ausdrücklicher Zustimmung durch den Direktor der Sicherheitsakademie, den Institutsleiter für Wissenschaft und Forschung, der Bibliotheksleitung oder durch den Leiter des jeweiligen Bildungszentrums entliehen werden.

Dauerentlehnungen, die ausschließlich für Mitarbeiter der Sicherheitsakademie für ihre Arbeit, bzw. Lehrer der Bildungszentren für den Unterricht zu entleihen sind, sind von der Begrenzung auf fünf Sachtitel ausgenommen. Dauerentlehnungen sind jeweils anfangs Dezember für die Dauer des gesamten nächsten Jahres zu verlängern.

Das Bibliothekspersonal kann weitere Werke von der Entlehnung ausnehmen oder ihre Entlehnung einschränken oder besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z. B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

Ausleihberechtigung

Eine Ausleihberechtigung können nur Mitarbeiter des Bundesministeriums für Inneres und diesem nachgeordneter Organisationseinheiten erwerben. Alle anderen Benutzer sind von einer Ausleihe ausgeschlossen und dürfen die Bibliothek ausschließlich im Lesesaal oder im 24-Stunden-Bereich benutzen.

Eine Ausleihe ist nur mit erworbener Ausleihberechtigung möglich. Die Anmeldung ist grundsätzlich persönlich vorzunehmen. Die Anmeldung setzt die Anerkennung der Bibliotheks- und Benutzungsordnung sowie die Zustimmung zur Speicherung der Benutzer- und Benutzungsdaten voraus. Die Ausleihberechtigung wird vom hierzu berechtigten Bibliothekspersonal nach Prüfung der Voraussetzungen erteilt. Die Ausleihberechtigung besteht in Form eines elektronischen Benutzerausweises, der über unser Bibliothekssystem nach zugewiesener Benutzernummer und einem Passwort, das nach dem ersten Einstieg selbstständig geändert werden kann, freigeschaltet wird.

Änderungen der persönlichen Daten und der E-Mail-Adresse sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

Die Ausleihberechtigung gilt für die Dauer von zwei Jahren. Sie endet vorzeitig durch Entzug und Ausschluss von der Benutzung wegen Verstoßes gegen die Bibliotheks- und Benutzungsordnung sowie bei Ausscheiden aus dem Dienststand der Benutzerzielgruppe.

Mit dem Ende der Ausleihberechtigung sind alle aus der Bibliothek entliehenen Werke zurückzugeben und noch offene Verpflichtungen zu begleichen.

Speicherung personenbezogener Daten

Die .SIAK-Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

1. Benutzerdaten: (Namen, E-Mail-Adresse, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus und -typ). Die für einen dauernden Ausschluss von der Benutzung erforderlichen Benutzerdaten bleiben gespeichert, entsprechende Daten bei einem befristeten Ausschluss bleiben bis Fristende gespeichert und werden kurz nach Fristende gelöscht. Sind Verpflichtungen der Benutzerinnen und Benutzer offen, so bleiben die Benutzerdaten bis zur Erfüllung der Verpflichtungen gespeichert und werden unverzüglich nach Erfüllung gelöscht. Im Übrigen werden die Benutzerdaten unverzüglich nach dem Ende der Ausleihberechtigung gelöscht.
2. Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen) werden spätestens nach ihrer Erledigung gelöscht.

Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen

Die Ausleihfrist beträgt vier Wochen. Sie kann auf Antrag um weitere vier Wochen verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderen Benutzern oder Benutzerinnen benötigt wird und der Entlehner bzw. die Entlehnerin den Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen ist. Es ist maximal eine Verlängerungen möglich. Die Verlängerung kann elektronisch über unser Bibliothekssystem, telefonisch oder per E-Mail erfolgen.

Der Ablauf der Entlehnfrist wird zeitgerecht mittels Erinnerungsnachricht an die angegebene E-Mail-Adresse mitgeteilt. Die Verpflichtung zur Rückgabe besteht jedoch unabhängig vom Erhalt dieser Erinnerungs-E-Mail.

Die Bibliothek kann ein in der Ausleihe befindliches Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt oder von einer anderen Benutzerin bzw. einem anderen Benutzer dringend gebraucht wird. Sie kann zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.

Ausgeliehene Werke sind der Bibliothek vor Ablauf der Leihfrist zurückzugeben.

Entliehene Medien können für andere Benutzer vorgemerkt werden. Sie werden nach Eingang in der Bibliothek auf dem Ausleihkonto des Vormerkenden nachgewiesen und liegen für eine angemessene Zeit zur Abholung bereit.

Die Werke, die längerfristig zu Lehr-, Forschungs- oder Dienstzwecken benötigt werden, können nach Absprache mit dem Bibliothekspersonal in Dauerausleihe gegeben werden. Dauerausleihen können jedoch nur SLAK-Mitarbeiter in Anspruch nehmen. Die Literaturversorgung der in der Sicherheitsakademie tätigen Lehrer erfolgt über solche Dauerausleihen. Der Bedarf an entliehenen Dauerausleihen wird am Ende eines jeden Kalenderjahres eruiert. Die Bibliothek kann ein in der Dauerausleihe befindliches Werk zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt oder von einer anderen Benutzerin bzw. einem anderen Benutzer dringend gebraucht wird.

Werden entliehene Werke bis zum Ablauf der Ausleihfrist nicht an die Bibliothek zurückgestellt, erfolgt per E-Mail eine Mahnung über das Bibliothekssystem Alephino. Für die Dauer des Verzuges besteht eine Sperre für neue Ausleihungen. In begründeten Fällen kann vom zuständigen Bibliothekspersonal vom Vollzug der Sperre abgesehen werden. Werden die entliehenen Werke trotz Mahnung nicht zurückgestellt, so kann der Benutzer/die Benutzerin zusätzlich zur Ersatzpflicht je nach Schwere des Verstoßes befristet oder auf Dauer von einer Ausleihe oder sogar von einer Benutzung im Lesesaal und der 24-StundenInfothek ausgeschlossen werden.

V. Weitere Dienstleistungen und Benutzungsformen

Auftragsrecherchen

Auftragsrecherchen werden im Auftrag eines Benutzers über bibliografische Dienste, Dokumentations- und andere Informationsdienste, sowie in lokalen und externen Literatur- und Faktendatenbanken durch Personal der Bibliothek durchgeführt. Recherchedienste können ausschließlich Mitarbeiter des Innenressorts in Anspruch nehmen.

Kopien und Vervielfältigungen

Es ist gestattet, Vervielfältigungen aus den Medien der Bibliothek anzufertigen oder anfertigen zu lassen, sofern das Anfertigen von Kopien nicht dem Urheberrechtsgesetz oder anderen rechtlichen Bestimmungen widerspricht. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Kopieren bzw. beim Gebrauch von Vervielfältigungen sind die Benutzer selbst verantwortlich.

VI. Schlussbestimmungen

Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nur für die eigenen Bediensteten und nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Die Bibliothek bzw. ihr Träger haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden.

Die Bibliothek bzw. ihr Träger haftet nicht für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.

Gebühren und Entgelte

Die allgemeine Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.

Für Kopien verpflichtet sich die Benutzerin/der Benutzer zur Zahlung der durch den Aushang bekannt gegebenen Entgelte. Diese Bestimmung gilt insbesondere für externe Benutzer, die nicht dem Innenressort angehören.

Ergänzung der Benutzungsordnung

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, ausführende Regelungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen und bekannt zu geben.

Gleichstellungsklausel

Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

Inkrafttreten der Bibliotheksordnung

Diese Ordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntgabe folgenden Monats in Kraft.