



Informationen der FB Musikwissenschaft für das Institutspersonal

1. Entlehnung	2
2. Entlehnung nicht entlehnbarer Bestände.....	2
3. Mahn- und Überziehungsgebühren.....	2
4. Kontosperrern.....	3
5. Benutzung der Bibliothek außerhalb der Öffnungszeiten	3
6. Ankaufsvorschläge.....	4
7. Semesterapparate.....	5
8. Forschungs-/Projektapparat	5

Die folgenden Seiten umfassen Sonderregelungen für das Personal des Instituts für Musikwissenschaft. Regelungen betreffend die Entlehnung hängen vom BenutzerInnenstatus *Wissenschaftliches Personal* im Bibliothekssystem ab und gelten bis vier Monate nach dem Austreten aus dem Personalstand.

Allgemeine Informationen zur Bibliotheksbenützung entnehmen Sie der Website der FB Musikwissenschaft (<https://bibliothek.univie.ac.at/fb-musikwissenschaft>). Außerdem steht Ihnen das Team der FB Musikwissenschaft für Auskünfte zur Verfügung.

1. Entlehnung

Die Entlehnfrist beträgt in der FB Musikwissenschaft 7 Tage, Bücher sind also mindestens 7 Tage entlehnbar. Die kurze Grundfrist trägt dafür Sorge, dass Sie maximal 7 Tage auf ein Buch warten müssen, das jemand anderer entlehnt hat (fristgerechte Rückgabe vorausgesetzt).

Ihre Entlehnungen werden vier Tage vor Erreichen des Fälligkeitsdatums um weitere 7 Tage automatisch verlängert.

Wurde ein Buch in der Zwischenzeit von einer anderen Benutzerin vorgemerkt, ist es nicht mehr verlängerbare. Sie erhalten eine E-Mail, die Sie darüber informiert, dass das Buch zum Fälligkeitstag zurückgegeben werden muss.

Die maximale Entlehndauer beträgt ein Jahr. Darüber hinaus wird die Frist nicht verlängert. Sie erhalten vier Tage vor der Fälligkeit eine Erinnerung zur Rückgabe. Das Buch muss zurückgegeben werden.

Sie können maximal 100 Medien der FB Musikwissenschaft auf einmal entlehnt haben.

2. Entlehnung nicht entlehnbarer Bestände

Sie können den gesamten Bestand entleihen, auch jene Medien, die für alle anderen BenutzerInnen nur vor Ort nutzbar sind. Entlehnungen solcher Bestände verlängern sich jedoch nicht automatisch. Planen Sie eine längere Nutzung, geben Sie uns dies bitte bekannt, wir ändern das Fälligkeitsdatum händisch auf ein für Sie passendes.

Werke aus der Handbibliothek im Lesesaal sind in der Regel Referenzwerke. Hier bitten wir von einer längerer Nutzung außerhalb der Bibliothek abzusehen.

3. Mahn- und Überziehungsgebühren

Das Universitätspersonal ist von Mahn- und Überziehungsgebühren befreit. Eine fristgerechte Rückgabe wird jedoch erwartet. Insbesondere entspricht es der kollegialen Praxis am Institut, dass Bücher, die zurückgerufen sind, auf die also jemand wartet, pünktlich zurückgegeben werden.

4. Kontosperrern

Haben Sie mehr als fünf überfällige Bücher am Konto, werden UB-weit alle von Ihnen entlehnten Medien nach und nach fällig gestellt, weil die automatische Verlängerung für Ihr Konto ausgesetzt wird. Auch neue Entlehnungen sind nicht mehr möglich.

Es ist für Sie von Vorteil, diesen Umstand so rasch wie möglich zu beheben. Zur Aufhebung der Sperre müssen Sie überfällige Bücher, die

- zurückgerufen sind,
- schon wiederholt gemahnt wurden oder die
- die Gesamtentlehndauer von einem Jahr erreicht haben

zurückgeben.

Alle Bücher, die erst ein Mal gemahnt wurden, auch jene aus anderen FBs und der Hauptbibliothek können wir für Sie verlängern, ohne dass Sie sie zurückgeben. Wenden Sie sich dafür an das Bibliothekspersonal.

5. Benutzung der Bibliothek außerhalb der Öffnungszeiten

MitarbeiterInnen des internen Institutspersonals haben mit ihrer Schlüsselkarte Zugang zur Bibliothek. Auf Wunsch kann auch die Schlüsselkarte für externe Lehrbeauftragte entsprechend konfiguriert werden.

Voraussetzung für diesen Service ist, dass auch ohne die Anwesenheit von Bibliothekspersonal jedes Buch, das die Bibliothek verlässt, dokumentiert wird.

Tragen Sie Ihre Entlehnungen mit Ihrem Namen und dem exakten Wortlaut der Signatur in die Liste ein. Wenn Sie für Studierende entleihen, müssen Sie das in Ihrem eigenen Namen tun; in der Liste werden aus rechtlichen Gründen und aus Gründen der Identifizierbarkeit nur Namen von Institutsangehörigen akzeptiert.

Die Bibliothek muss außerhalb der Öffnungszeiten konsequent verschlossen sein. Bitte versperren Sie die Eingangstür **schon beim Betreten** der Bibliothek hinter sich. Da die Tür als Fluchttür von innen immer zu öffnen ist, können Sie die Bibliothek verlassen, ohne aufzusperren.

Buchrückgaben legen Sie außerhalb der Öffnungszeiten auf das Infopult, damit wir sie am nächsten Morgen zurückbuchen können. Es dürfen aber keine bibliotheksfremden Bücherstapel, Geschenke oder andere Materialien kommentarlos in oder vor der Bibliothek hinterlassen werden.

Die Kopierer und der Buchscanner sind nachts und am Wochenende ausgeschaltet. Sie können sie aber trotzdem benutzen; der Scanner hat den Schalter seitlich rechts, der Kopierer vorne an der Ecke rechts.

Dass beim Löschen der Lichter die Nachtbeleuchtung (jede zweite Lampe der rechten Beleuchtungszeile) immer hell bleiben, ist normal.

6. Ankaufsvorschläge

Wenn Sie Buchwünsche haben, schicken Sie diese bitte formlos an benedikt.lodes@univie.ac.at.

Bücher, die für Forschung oder Lehre gebraucht werden, werden sofort bestellt. Allgemeine Ankaufsvorschläge werden je nach budgetärer Notwendigkeit auf spätere Budgetjahre verschoben, aber jedenfalls in Evidenz gehalten. Davon abweichende Fälle klären wir per E-Mail ab.

Als Lieferzeit nennen wir allgemein sechs Wochen, unter Einhaltung dieses Zeitrahmens ist man bei der Vorbereitung von Lehrveranstaltungen grundsätzlich auf der sicheren Seite. Bei Verlagen aus Ländern mit effizient organisiertem Buchhandel kann diese Lieferzeit auch deutlich unterschritten werden.

Wir sind gehalten, Dublettenankäufe zu vermeiden. Bücher, die andere Fachbereichsbibliotheken oder die Hauptbibliothek schon im Bestand haben, bestellen wir nur auf ausdrücklichen Wunsch. Ebenso verfahren wir bei Printbestellungen von Büchern, die schon als eBook zur Verfügung stehen.

7. Semesterapparate

Die Bibliothek stellt in einem eigenen Regal Lehrveranstaltungsapparate zur Verfügung, damit von vielen Studierenden zugleich einzusehende Bücher nicht entlehnt werden können. Bücher, die ohnehin nicht entlehnbar sind, bleiben in der Regel an ihrem angestammten Standort.

Im Bedarfsfall können Sie einzelnen Studierenden, die sich auf ein Referat etc. vorbereiten, die mündlichen Zustimmung geben, Bücher daraus zu entleihen.

Bücher aus unserer Bibliothek, die Sie in Ihren Handapparat stellen wollen, entnehmen Sie selbst dem Bestand und geben Sie beim Infopult ab. Außerhalb der Öffnungszeit können sie sie auch hinterlegen und uns eine entsprechende Notiz auf dem Mitteilungsblatt hinterlassen, das am Infopult aufliegt. Wir adjustieren die Bücher für den Handapparat und stellen sie auf.

Sie können auch Bücher aus anderen Fachbereichsbibliotheken oder der Hauptbibliothek in Ihrem Handapparat aufstellen. Titel, die das betrifft, schicken Sie bitte unter Angabe von Bibliothek und Signatur an fb-musikwissenschaft.ub@univie.ac.at – wir bestellen Sie dann aus der jeweiligen Bibliothek in unseren Handapparat.

Auch private Bücher und Medien können wir aufstellen. Wir hinterlegen sie entweder bei uns am Infopult oder sichern Sie nach Absprache mit Ihnen mit einem magnetischen Sicherungsstreifen.

In der letzten Februarwoche respektive Augustwoche lösen wir die Semesterapparate auf. Auf Wunsch kann das für Ihren Semesterapparat auch später erfolgen, wenn Sie uns unter fb-musikwissenschaft.ub@univie.ac.at zeitgerecht benachrichtigen.

8. Forschungs-/ Projektapparat

Sie haben die Möglichkeit, einen persönlichen Forschungsapparat oder Projektapparat (letzterer ist für mehrere MitarbeiterInnen gemeinsam) einzurichten. Bücher, die in den Apparat entlehnt werden, werden erst nach zwei Jahren fällig gestellt. Voraussetzung ist Ihre Zustimmung, dass

- Sie die Bücher immer in Ihrem Dienstzimmer aufgestellt haben,
- Ihr Zimmer als offizieller Standort des Buches in u:search angegeben ist und
- Sie eine Benutzung des Buches ermöglichen, wenn der Bedarf besteht.

Zum Einrichten eines solchen Apparates wenden Sie sich bitte an das Bibliothekspersonal.

Dr. Benedikt Lodes

Leiter der FB Musikwissenschaft