

# MITTEILUNGSBLATT

DER

## Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

Internet: <http://www.uibk.ac.at/c101/mitteilungsblatt>

---

Studienjahr 2003/2004

Ausgegeben am 8. Jänner 2004

17. Stück

---

- 110. Verlautbarung der provisorischen Haus- und Benützungsordnung der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck gemäß § 22 Universitätsgesetz
- 111. Verlautbarung der provisorischen Benützungsordnung der Universitätsbibliothek gemäß § 22 Universitätsgesetz 2002
- 112. Verlautbarung der provisorischen Benützungs- und Betriebsordnung des Universitäts-Sportzentrums (USI) gemäß § 22 Universitätsgesetz 2002
- 113. Verlautbarung der provisorischen Benützungs- und Betriebsordnung für den Zentralen Informatikdienst gemäß § 22 Universitätsgesetz

## 110. Verlautbarung der provisorischen Haus- und Benützungsordnung der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck gemäß § 22 Universitätsgesetz

### **Provisorische Haus- und Benützungsordnung der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck**

#### **§ 1 Allgemeines**

Die Hausordnung dient der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung an der Universität Innsbruck. Sie hat insbesondere zu gewährleisten, dass die der Universität obliegenden Aufgaben durchgeführt werden können.

#### **§ 2 Geltungsbereich**

(1) Die Geltung dieser Hausordnung erstreckt sich auf alle Grundstücke, Gebäude und Räume, die der Universität Innsbruck zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesen sind.

(2) Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benützern dieser Grundstücke, Gebäude und Räume zu beachten.

Zur Benützung sind im Rahmen der geltenden Vorschriften berechtigt:

- die Organe der Universität
- die Angehörigen der Universität
- Nichtangehörige der Universität nach Maßgabe der Sonderbestimmungen.

#### **§ 3 Widmung der Grundstücke, Gebäude und Räume**

Die Grundstücke, Gebäude und Räume dienen der Erfüllung der Aufgaben der Universität nach Inhalt und Maßgabe des UG 2002 sowie der Durchführung der in anderen Gesetzen normierten Aufgaben besonderer Gruppen von Universitätsangehörigen.

#### **§ 4 Evidenzhaltung der Grundstücke, Gebäude und Räume**

Die Evidenzhaltung der Grundstücke, Gebäude und Räume sowie deren Zuweisung und deren Widmung, weiters deren Verwaltung und Instandhaltung obliegt, soweit es sich nicht um eine von der Immobiliengesellschaft des Bundes (IMB) durchzuführende technische Betreuung handelt, der Organisationseinheit für Gebäude und Infrastruktur. Widmungsänderungen sind zu melden.

#### **§ 5 Verfügung über Grundstücke, Gebäude und Räume**

(1) Das Rektorat verfügt über die der Universität Innsbruck zugewiesenen Grundstücke, Gebäude und Räume.

(2) Das Rektorat weist den Organisationseinheiten die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Räume zur unentgeltlichen Nutzung während der Öffnungszeiten gemäß § 8 zu.

(3) Das Rektorat kann sich von der widmungsgemäßen Benützung der Räume jederzeit überzeugen.

(4) Die Zuweisung von Räumen an die Hochschülerschaft erfolgt gemäß § 11 Hochschülerschaftsgesetz 1998.

#### **§ 6 Bauliche Veränderungen**

Jede beabsichtigte bauliche Veränderung ist im Dienstweg schriftlich zu beantragen.

#### **§ 7 Allgemein zugängliche Informationsflächen und Automaten**

(1) Die Vergabe der Informationsflächen obliegt dem Rektorat. Der Bedarf der Universitätseinrichtungen, der Hochschülerschaft und der Personalvertretung ist vordringlich zu berücksichtigen.

(2) In Ausnahmefällen, insbesondere für die Zeit vor Wahlen kann das Rektorat zusätzliche Informationsflächen zur Verfügung stellen.

(3) Anschläge an nicht dafür vorgesehenen Flächen (z. B. an Türen, Liftkabinen, Mauerflächen, Säulen) sind zu entfernen.

(4) Nach Maßgabe des vorhandenen Platzes können Informationsflächen auch an andere Einrichtungen, wie z. B. akademische Vereine, vergeben werden.

(5) Die Zuweisung von Informationsflächen ist zu widerrufen, wenn widmungswidrige Verwendung festgestellt oder die Anschlagfläche durch längere Zeit hindurch offensichtlich nicht genützt wird. Widmungswidrige Verwendung liegt insbesondere dann vor, wenn einschlägige Rechtsvorschriften verletzt werden.

(6) Das Aufstellen von Informationstischen durch Universitätsangehörige bedarf der Genehmigung durch das Rektorat.

(7) Das Aufstellen von Automaten an allgemein zugänglichen Stellen bedarf der Genehmigung durch das Rektorat, der auch über den erforderlichen Kostenersatz entscheidet. Die Evidenthaltung erfolgt durch die Organisationseinheit für Gebäude und Infrastruktur.

## **§ 8 Öffnungszeiten der Universitätsgebäude**

(1) Die Öffnungszeiten der Universitätsgebäude werden vom Rektorat festgesetzt.

(2) Die Öffnungszeiten sind im Mitteilungsblatt der Universität kundzumachen.

(3) Die Öffnungszeiten der Universitätsinstitute werden in den Institutsordnungen geregelt. Die Sekretariate sind für die Studierenden grundsätzlich zumindest Montag - Freitag von 10.00 - 12.00 Uhr zu öffnen. Der Institutsleiter kann auf Grund organisatorischer Notwendigkeiten vorübergehend und ausnahmsweise andere Regelungen vornehmen.

## **§ 9 Schlüssevidenz**

Schlüssel zu den Gebäuden werden nur mit Genehmigung des Rektorats oder des von ihm Beauftragten ausgefolgt. Bei neu errichteten Anlagen hat die Organisationseinheit für Gebäude und Infrastruktur eine Schlüssevidenz zu führen. Bei Verlust eines Schlüssels ist Kostenersatz zu leisten. Das Rektorat hat das Recht, zur Sicherstellung der Ordnung der Schlüssevidenz "Schlüsselkontrollen" durchführen zu lassen.

## **§ 10 Allgemeine Benützungsregeln**

(1) Alle Benützer der der Universität Innsbruck zugewiesenen Grundstücke, Gebäude und Räume sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung, verhütet und das Inventar und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benützt werden.

(2) Alle Personen, die Grundstücke, Gebäude und Räume der Universität Innsbruck benützen, unterliegen den Vorschriften und Auflagen, die für die Benützung von Gebäuden und Inventar vom Rektorat erlassen werden.

(3) Bei Verstößen gegen die Sicherheit und Ordnung sowie im Hinblick auf den sicheren Betrieb von Einrichtungen, Apparaten, Geräten und maschinellen Anlagen verfügt das Rektorat nach vorheriger fruchtloser Androhung eine einstweilige Benützungsbeschränkung bzw. ein Benützungsverbot unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit der Mittel.

(4) Insbesondere ist zu sorgen für:

a) die Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge nach Maßgabe der feuerpolizeilichen Bestimmungen;

b) eine Sperre der Arbeitsräume und Haustore außerhalb der Öffnungszeiten;

- c) das Ausschalten aller nicht für den Dauergebrauch bestimmten Elektrogeräte und Beleuchtungen in den Arbeitsräumen beim Verlassen der Dienststelle;
- d) die Kontrolle, ob alle Geräte und Maschinen, sofern keine Dauerversuche durchgeführt werden, in den Laboratorien und Arbeitsräumen ausgeschaltet und Gas- und Wasserhähne geschlossen sind;
- e) die Öffnung der Fenster nur bei deren Sicherung, Schließen der Fenster bei Sturm und Regen sowie beim Verlassen des Raumes für längere Zeit;
- f) die Einhaltung der für einzelne Räume geltenden besonderen Verhaltensregeln;
- g) die sachgemäße Lagerung und Entsorgung gefährlicher Stoffe unter Einhaltung der hierfür geltenden gesetzlichen Bestimmungen;
- h) eine geeignete Absicherung gefährlicher oder besonders wertvoller Geräte und Einrichtungen, insbesondere auch von Amtsstampiglien, gegen unbefugten Gebrauch und gegen Diebstahl;
- i) die Erlassung von Eintrittsverboten für Unbefugte in Labor- und Maschinenräume;
- j) die Meldung von Schäden an Gebäuden, Leitungen, Einrichtungen und Geräten usw. an die Organisationseinheit für Gebäude und Infrastruktur,
- k) die sofortige Meldung von Unfällen an den Leiter der Zentralen Dienste;
- l) die umgehende Information des Rektorats bei außerordentlichen Vorfällen.

(5) Insbesondere ist zu unterlassen:

- a) die Erregung unnötigen, den Universitätsbetrieb störenden Lärms;
  - b) jede Verschmutzung der Räume, Gänge und Treppenhäuser, das Bemalen, Beschmieren und Bekleben der Wände und Einrichtungsgegenstände, die Ablage von Abfall außerhalb der dafür vorgesehenen Behälter;
  - c) das Rauchen in nicht allgemein zugänglichen Räumen in der Zeit, in der Besprechungen und Sitzungen stattfinden;
- das Rauchen in Räumen mit Parteienverkehr während der Zeit des Parteienverkehrs;
- d) eine Benützung von offenkundig schadhaften Geräten und Anlagen;
  - e) jede eigenmächtige Veränderung an technischen Einrichtungen;
  - f) die Entfernung oder Beschädigung von der Sicherheit und Ordnung dienenden Anschlägen (Kennzeichnung der Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege usw.) bzw. deren Entziehung aus der Sicht;
  - g) jede Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstiger Warenvertrieb, ausgenommen auf Grund einer Vereinbarung mit dem Rektorat oder im Zusammenhang mit der Informationstätigkeit studentischer Gruppen oder auf Grund einer Sondererlaubnis des Rektorats;
  - h) die Veranstaltung von Sammlungen aller Art, ausgenommen solche, die wohltätigen Zwecken gewidmet und durch das Rektorat genehmigt sind;
  - i) die Benützung von mechanischen Fortbewegungsmitteln, mit Ausnahme von Behelfen für Behinderte, in den Gebäuden der Universität.

(6) Die Leiter der Universitätseinrichtungen haben im jeweiligen Wirkungsbereich die Kontrolle der sachgemäßen Benützung der Einrichtungen der Universität durchzuführen.

(7) Für die Leistung von Entschädigungen im Falle der Beschädigung, des Verlustes oder der Zerstörung des Inventars gelten insbesondere

- für die Universitätsbediensteten das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz, BGBl. Nr. 80/1965 in der derzeit geltenden Fassung
- für Studierende das Hochschultaxengesetz, BGBl. Nr. 76/1972, in Verbindung mit dem Dienstnehmerhaftpflichtgesetz, BGBl. Nr. 80/1965 in der derzeit geltenden Fassung
- das Allgemeine Bürgerliche Gesetzbuch.

## **§ 11 Besondere Nutzungen der Universitätsgebäude**

(1) Von den Organen der Universität können im Rahmen ihres Wirkungsbereiches Vorträge, Diskussionen, Symposien und andere Veranstaltungen über Gegenstände der wissenschaftlichen Lehre und Forschung, der hiermit in Verbindung stehenden kulturpolitischen Fragen sowie Veranstaltungen, die der Bildung und Kultur dienen, durchgeführt werden. Solche Veranstaltungen sind öffentlich zugänglich.

(2) Die zu den Angehörigen der Universität zählenden Personengruppen und die wahlwerbenden Gruppen zu den Organen der Personalvertretung sowie zu den Organen der Hochschülerschaft sind berechtigt, Veranstaltungen der im Abs. 1 umschriebenen Art an der Universität durchzuführen.

(3) Das Rektorat kann auch Personen und Personengruppen, die nicht zu den Angehörigen der Universität zählen, Räume und Liegenschaften für die Abhaltung von Veranstaltungen zur Verfügung stellen. Voraussetzung ist, dass diese Veranstaltungen wissenschaftliche oder damit im Zusammenhang stehende kulturpolitische Fragen betreffen oder dass sie der Bildung und Kultur dienen; weiters, dass die Ordnung und Sicherheit an der Universität gewährleistet erscheint sowie dass die veranstaltungspolizeilichen Bestimmungen eingehalten werden. Solche Veranstaltungen sind grundsätzlich entgeltpflichtig; die Höhe wird vom Rektorat festgesetzt.

## **§ 12 Benützung von Inventar und Geräten**

(1) Die Benützung der an den Universitätseinrichtungen vorhandenen Hilfsmittel für die wissenschaftliche Lehre und Forschung kann vom Leiter der betreffenden Universitätseinrichtung auch Personen, die nicht zu den Angehörigen der Universität gehören, gestattet werden, soweit der Lehr- und Forschungsbetrieb dadurch keine Beeinträchtigung erfährt. Die Benützung hat unter größtmöglicher Schonung zu erfolgen. Den Benützern ist die Institutsordnung (Benützungsordnung) zur Kenntnis zu bringen. Sie sind zur Einhaltung derselben einschließlich allfälliger besonderer Sicherheitsbestimmungen verpflichtet.

(2) Für die Benützung von Hilfsmitteln, die einer starken Abnützung unterliegen oder die für den Verbrauch bestimmt sind, ist ein angemessenes Entgelt zu fordern, das vom Rektorat festgesetzt wird. Kommt dies bei einem Hilfsmittel regelmäßig vor, besteht für den Leiter der betreffenden Universitätseinrichtung eine Meldepflicht an das Rektorat.

(3) Bei der Benützung sowie Entlehnung kostspieliger Hilfsmittel kann neben einem angemessenen Entgelt auch die Hinterlegung einer entsprechenden Kautions verlangt werden.

## **§ 13 Nutzung von Garagen und Stellplätzen der Universität**

(1) Das Parken auf den dafür vorgesehenen Grundstücken ist für Universitätsbedienstete möglich. Das Parken ist grundsätzlich kostenpflichtig. Über Ausnahmeregelungen entscheidet das Rektorat. Darüber hinaus kann das Rektorat der Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck ein bestimmtes Kontingent zuweisen.

(2) Zwischen den Parkgebühren, die an verschiedenen universitären Standorten anfallen, ist ein Ausgleich anzustreben.

(3) Bei den Stellplatzgebühren ist nach Möglichkeit auf die finanziellen Verhältnisse der Stellplatzwerber Rücksicht zu nehmen.

(4) Reichen die Stellplätze nicht aus, erfolgt die Vergabe durch das Rektorat nach bedarfsorientierten Kriterien, die im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen sind.

## **§ 14 Technische Sicherheit**

(1) Bei der Benützung der der Universität Innsbruck gewidmeten Grundstücke, Gebäude und Räume sowie des Inventars sind von den dafür Verantwortlichen die Benützungs- und Sicherheitsvorschriften einzuhalten. Verstöße gegen diese Vorschriften können durch Benützungsbeschränkungen bzw. Benützungsverbote geahndet werden.

(2) Die Organisationseinheit für Gebäude und Infrastruktur hat für Schneeräumung, Streuung der Wege, Betreuung der Grünanlagen vorzusorgen.

(3) Für den Schutz von Gebäuden und Inventar gegen die Einwirkung von Feuer, Wasser und dergleichen ist durch Anschaffung entsprechender Geräte und laufende Unterweisung der Universitätsangehörigen zu sorgen.

## **§ 15 Veranstaltungen im Rahmen des Wirkungsbereiches der Universität Innsbruck**

(1) Das Recht, im Rahmen ihres Wirkungsbereiches Veranstaltungen über Gegenstände der wissenschaftlichen Lehre und Forschung, der hiermit in Verbindung stehenden kulturpolitischen Fragen sowie der Bildung und Kultur dienende Veranstaltungen in den dafür vom Rektorat oder gemäß § 5 zugewiesenen Räumen abzuhalten, steht unter den in Abs. 3 genannten Voraussetzungen folgenden Personen bzw. Personengruppen zu:

1. den Organen der Universität
2. den zu den Angehörigen der Universität zählenden Personengruppen
3. dem Professorenverband
4. der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst, Sektion Hochschullehrer
5. der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst, Sektion Unterricht
6. der Vereinigung der Universitätslehrer/Innen (Assistentenverband)
7. der Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck
8. den wahlwerbenden Gruppen zu den Organen der Personalvertretung
9. den wahlwerbenden Gruppen zu den Organen der gesetzlichen Vertretungen der Studierenden.

(2) Das Recht der Organe der Personalvertretung, Dienststellenversammlungen bzw. Betriebsversammlungen abzuhalten sowie zur Erfüllung ihrer Aufgaben entsprechende Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt zu erhalten, sowie das Recht der Organe der Österreichischen Hochschülerschaft im Rahmen ihrer Aufgaben Veranstaltungen durchzuführen, bleiben unberührt.

(3) Voraussetzung für die Durchführung von Veranstaltungen durch den in Abs. 1 umschriebenen Personenkreis sind:

1. Es darf keine Beeinträchtigung des Lehr- und Forschungsbetriebes und der Tätigkeit der Kollegialorgane an der Universität entstehen.
2. Geeignete Räume müssen zur Verfügung stehen.
3. Die beabsichtigte Veranstaltung muss durch den Veranstalter und den Vertretungsbefugten dem Rektorat unter Angabe von Ort, Art, Thema, voraussichtlicher Dauer der Veranstaltung, voraussichtlicher Teilnehmerzahl, Name und Adresse angezeigt werden. Auch eine nachträgliche Änderung der Veranstaltung ist zu melden.

(4) Veranstalter gem. Abs. 1 müssen die Veranstaltung zeitgerecht (in der Regel 14 Tage vorher), mindestens aber 72 Stunden vor Veranstaltungsbeginn beantragen.

(5) Die Veranstaltungen gemäß Abs. 1 sind öffentlich zugänglich. Der Zutritt kann jedoch erforderlichenfalls auf Angehörige der Universität Innsbruck und eine den räumlichen Verhältnissen entsprechende Zahl eingeschränkt werden. Die im Abs. 1 Ziffer 2 - 7 genannten Personengruppen haben das Recht, auch nichtöffentliche Veranstaltungen durchzuführen.

(6) Das Recht der in Abs. 1 Ziffer 2 - 7 genannten Personengruppen, eine Veranstaltung durchzuführen, geht verloren, sofern die Anzeige nicht spätestens 72 Stunden vor dem Veranstaltungstermin im Rektorat eingelangt ist. Dieses Recht geht weiters verloren, wenn die Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen nicht gesichert ist.

(7) Wenn die in Abs. 3 genannten Voraussetzungen nicht vorliegen, hat das Rektorat die Durchführung der Veranstaltung zu untersagen.

(8) Die Überlassung von Räumen der Universität für Veranstaltungen gemäß Abs. 1 erfolgt kostenlos. Das Rektorat kann einen Beitrag zur Deckung der Betriebskosten vorschreiben.

(9) Auf Veranstaltungen von Personen oder Personengruppen gemäß § 15 Abs. 1, die außerhalb der in § 8 festgelegten Öffnungszeiten stattfinden, oder die auf Gewinn orientiert sind, sind die §§ 16-18 sinngemäß anzuwenden.

## **§ 16 Veranstaltungen durch Nichtangehörige der Universität Innsbruck**

(1) Das Rektorat kann für die Durchführung von Veranstaltungen, die der Bildung und Kultur dienen oder wissenschaftliche oder damit im Zusammenhang stehende kulturpolitische Fragen betreffen, akademischen Vereinigungen und Personen oder Personengruppen, die nicht zu den Angehörigen der Universität Innsbruck zählen, Räume und Liegenschaften überlassen.

(2) Voraussetzung für die Durchführung der in Abs. 1 beschriebenen Veranstaltungen sind:

1. Es darf keine Beeinträchtigung des Lehr- und Forschungsbetriebes und der Tätigkeit der Kollegialorgane an der Universität Innsbruck entstehen und geeignete Räume müssen zur Verfügung stehen.
2. Die Ordnung und Sicherheit an der Universität muss gewährleistet erscheinen und die veranstaltungspolizeilichen Bestimmungen müssen eingehalten werden.
3. Spätestens zwei Wochen vor der geplanten Veranstaltung muss ein Antrag an das Rektorat unter Angabe von Ort, Art, Thema, voraussichtliche Dauer der Veranstaltung, voraussichtliche Teilnehmerzahl, Name und Adresse des verantwortlichen Leiters der Veranstaltung gestellt werden.

(3) Eine über Abs. 1 hinausgehende länger dauernde Benützung von Räumen und Liegenschaften, die der Universität Innsbruck zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesen sind, durch Universitätsangehörige oder Dritte für Erwerbszwecke ist nur zulässig, wenn dadurch die Aufgaben der Universität unterstützt und der interne Bedarf nicht eingeschränkt werden. Derartige Genehmigungen sind dem Rektorat vorbehalten.

## **§ 17 Ordnung und Sicherheit**

(1) Der Veranstalter trägt die Verantwortung für Ordnung und Sicherheit während der ganzen Veranstaltung sowie für die Einhaltung der Hausordnung.

(2) Der Veranstalter verpflichtet sich zur größtmöglichen Schonung der zur Verfügung gestellten Räume und des Inventars und haftet der Universität für Schäden, die durch die Veranstaltung bzw. deren Teilnehmer entstanden sind.

(3) Der Veranstalter verpflichtet sich, die nach dem Vereinsgesetz, Versammlungsgesetz sowie dem Tiroler Veranstaltungsgesetz allenfalls notwendigen Anmeldungen bei der Behörde vorzunehmen.

(4) Eine öffentliche Ankündigung einer Veranstaltung in den Räumen der Universität ist vor deren Genehmigung nicht zulässig.

## **§ 18 Entgelt, Kautions, Kostenersätze**

(1) Für die Überlassung von Räumen gemäß § 15 Abs. 9 und an die in § 16 genannten Personen oder Personengruppen sind ein Entgelt und gegebenenfalls eine Kautions zu entrichten. Vom Erfordernis der Vergütung kann das Rektorat in begründeten Ausnahmefällen absehen, vor allem, wenn die Veranstaltung auch im Interesse der Universität liegt oder ihren Aufgaben dient.

(2) Das Rektorat hat festzulegen, welche Veranstalter bzw. Veranstaltungen eine Voll- oder Teilermäßigung erhalten. Weiters sind die Kostenersätze für Räume, Einrichtungen, technische Zusatzleistungen und Personaleinsätze der zentralen Verwaltung durch das Rektorat festzulegen. Diese Bestimmungen und die Kostenersätze sind im Mitteilungsblatt zu verlautbaren und mindestens jährlich hinsichtlich eines Aktualisierungsbedarfes zu überprüfen.

## **§ 19 Schlussbestimmungen**

(1) Die Hausordnung hat ständig an geeigneter Stelle in jedem Institutsgebäude ausgehängt zu sein.

(2) Die Vollziehung der Haus- und Benützungordnung obliegt dem Rektorat der Universität.

Für das Rektorat:

Hofrat Dr. Martin Wieser

Vizekanzler für Personal und Infrastruktur

---

## **111. Verlautbarung der provisorischen Benützungordnung der Universitätsbibliothek gemäß § 22 Universitätsgesetz 2002**

### **Provisorische Benützungordnung der Universitätsbibliothek**

#### **1. Abschnitt: Allgemeines**

§ 1 Benützungsberechtigung:

(1) Zur Benützung der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich jedermann berechtigt, Personen unter 16 Jahren jedoch nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Bibliotheksdirektors.

(2) Wer die Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich den Regelungen der jeweils gültigen Fassung der Benützungordnung dieser Bibliothek.

(3) Die Universität Innsbruck haftet nur für solche Schäden, die Besucher oder Benützer der Universitätsbibliothek aus Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit von Bediensteten der Bibliothek oder ihrer Beauftragten erlitten haben.

#### **2. Abschnitt: Öffnungszeiten**

§ 2

(1) Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden durch den Bibliotheksdirektor festgesetzt und durch Anschlag bekannt gegeben.

(2) Zur unerlässlichen Durchführung organisatorischer Maßnahmen kann die Universitätsbibliothek vorübergehend ganz oder teilweise geschlossen werden.

#### **3. Abschnitt: Ordnung und Sicherheit**

§ 3

(1) In den Räumen der Universitätsbibliothek ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.

(2) Rauchen, Essen und Trinken ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet.

- (3) Die Mitnahme von Sachen in die Universitätsbibliothek, die eine Gefährdung von Personen, des Inventars oder der Bestände darstellen oder den Benützungsbetrieb behindern können, ist verboten.
- (4) Die Mitnahme von Tieren in die Räume der Universitätsbibliothek ist verboten.
- (5) Die Mitnahme von Mänteln und anderer Überbekleidung, Schirmen, Aktentaschen, Handtaschen und sonstigen Behältnissen in die Leseräume der Universitätsbibliothek ist verboten, wenn geeignete Unterbringungsmöglichkeiten vorhanden sind. Die Benützung der Garderobe ist unentgeltlich und obligatorisch. Einzelheiten regelt die vom Bibliotheksdirektor zu erlassende Garderobeordnung.
- (6) Alle Informationsträger und der Inhalt von allfällig mitgebrachten Aktentaschen, Taschen und sonstigen Behältnissen sind im Hinblick auf die Sicherheit der Bestände beim Verlassen der Bibliotheksräume unaufgefordert den Bibliotheksbediensteten vorzuzeigen.
- (7) Den Benützern ist das Betreten von geschlossenen Magazinen der Universitätsbibliothek nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung von Bibliotheksbediensteten gestattet.
- (8) Das Inventar und die Informationsträger der Universitätsbibliothek sind mit größter Schonung zu behandeln. Für deren Beschädigung und den Verlust ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten.
- (9) Den Anordnungen der Bibliotheksbediensteten zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebes ist Folge zu leisten. Auf Verlangen haben die Benutzer ihre Identität (Name, Geburtsdatum, Adresse) bekannt zu geben bzw. nachzuweisen. Die Bibliotheksbediensteten sind insbesondere befugt, zu verlangen, dass zu Kontrollzwecken Taschen und sonstige Behältnisse durch die Diebstähle erleichtert werden, geöffnet werden.
- (10) Personen, die trotz Abmahnung wiederholt gegen die Benützungsordnung verstoßen oder deren Zulassung zur Benützung bereits nach einmaligem schwerwiegenden Fehlverhalten untragbar scheint, ist mit Bescheid das Benützungsrecht einzuschränken oder, wenn auf andere Art Abhilfe nicht geschaffen werden kann, ganz zu entziehen.

#### **4. Abschnitt: Benützung**

§ 4 Die in Lesesälen, Katalogräumen, Zeitschriftenleseräumen und Freihandbereichen zur Verfügung gestellten Bestände und Geräte sind frei zugänglich und ohne Formalitäten benutzbar.

§ 5 Benützung in Räumen der Universität außerhalb der Universitätsbibliothek ("dezentrale Bestände"):

- (1) Informationsträger der Universitätsbibliothek, deren ständige Verfügbarkeit an den Instituten der Universität für Lehre und Forschung unerlässlich sind (Handapparate), können in Institutsräumen zur Benützung bereitgestellt werden.
- (2) Über die an Instituten bereitgestellten Bestände (Handapparate) sind Nachweise zu führen (z.B. Listen, Eintragungen in den Inventarbüchern bzw. in den Katalogen).
- (3) Die an den Instituten bereitgestellten Bestände stehen den Institutsangehörigen sowie den Studierenden anderer Studienrichtungen in den Räumen des Instituts zur Verfügung, außerhalb der Institutsräume nur kurzfristig und gegen Nachweis.
- (4) Die Benützung der an den Instituten bereitgestellten Bestände ist auch Personen, die nicht Angehörige der Universität sind, zu ermöglichen.
- (5) Den Bediensteten der Universitätsbibliothek ist im Rahmen ihrer dienstlichen Obliegenheiten der Zutritt zu den in den Instituten bereitgestellten Beständen gestattet.
- (6) Die in den Instituten bereitgestellten Bestände sind gemäß den Bestimmungen der Österreichischen Fernleihordnung (ÖFLO) für Zwecke der Fernleihe bereitzustellen.
- (7) Die Sicherheit, Kontrolle und Ordnung der an den Instituten bereitgestellten Bestände obliegen dem Institutsleiter. Die Mindestöffnungszeiten für die Benützung der an den Instituten bereitgestellten Bestände halten sich an die in § 8 Abs. 3 der "Haus- und Benützungsordnung der Universität Innsbruck" genannten Mindestzeiten von Montag bis Freitag, 10 - 12 Uhr.

## § 6 Benützungsbefugnisse:

(1) Die Benützung von Informationsträgern, deren Aufbewahrung im Hinblick auf den besonderen Wert spezielle Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert, ist nur gestattet, wenn ein berücksichtigungswürdiges wissenschaftliches, künstlerisches oder berufliches Interesse vorliegt. Dies gilt insbesondere für das historische und wertvolle Buchgut. Die Genehmigung zur Benützung dieser Werke erteilt der Bibliotheksdirektor. Die Benützung hat ausschließlich in den dazu vorgesehenen Sonderleseräumen unter Aufsicht und gemäß den Benützungsmodalitäten zu erfolgen.

(2) Der Bibliotheksdirektor kann aus konservatorischen und rechtlichen Gründen Informationsträger von der Benützung ausschließen.

## 5. Abschnitt: Ortsleihe

### § 7 Entlehnberechtigung:

(1) Zur Entlehnung sind nur natürliche Personen berechtigt.

(2) Als Nachweis für die Entlehnberechtigung gilt ausnahmslos der von der Universitätsbibliothek ausgestellte Benützerausweis.

(3) Namens- und/oder Adressänderungen sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich bekannt zu geben.

(4) Für allfällige Schäden, die der Universitätsbibliothek aus der Nichtbeachtung dieser Vorschriften entstehen, haftet der Entlehner.

### § 8 Benützerausweis:

(1) Der Benützerausweis wird ausgegeben an:

a. Studierende an inländischen Universitäten und Fachhochschulen gegen Vorlage des Ausweises für Studierende und gegebenenfalls des behördlichen Meldezettels,

b. Universitätslehrer, gegebenenfalls gegen Vorlage des Dienstausweises oder eines sonstigen amtlichen Lichtbildausweises,

c. österreichische Staatsbürger bzw. österreichischen Staatsbürgern gleichgestellte Personen, die einen Hauptwohnsitz in Österreich haben, gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und gegebenenfalls eines behördlichen Meldezettels,

d. sonstige Personen, die vor der Ausstellung eines Benützerausweises eine entsprechende Sicherstellung in der Höhe von EUR 218,02 zu hinterlegen haben. Bezüglich der Art und Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Informationsträger wird auf den in § 10 Abs. 1 genannten Aushang verwiesen.

e. Über gesonderte Entlehnberechtigungen entscheidet im Einzelfall der Bibliotheksdirektor.

(2) Mit der Ausstellung des Benützerausweises verpflichtet sich der Benutzer zur Einhaltung der Entlehnbedingungen.

(3) Der Benützerausweis ist nicht übertragbar.

(4) Der Eigentümer des Benützerausweises haftet für die Rückstellung aller damit entlehnten Informationsträger.

(5) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die benötigten personenbezogenen Daten in automationsunterstützter Form zu speichern und auf solche im Universitätsbereich gespeicherten Daten zurückzugreifen.

### § 9 Entlehnvorgang:

(1) Die für die Entlehnung vorgesehenen Werke sind grundsätzlich persönlich und unter Vorweis des

Benützerausweises in Empfang zu nehmen. Beauftragte Personen haben den Benützerausweis des Auftraggebers und eine entsprechende schriftliche Vollmacht vorzuweisen.

(2) Entlehnungen auf den Namen anderer sowie die Weitergabe entlehnter Informationsträger sind nicht gestattet.

(3) In besonders berücksichtigungswürdigen Fällen ist die Zusendung bestellter Werke auf dem Postweg zulässig. Die Zusendung wird auf Kosten des Bestellers eingeschrieben durchgeführt.

§ 10 Anzahl und Fristen der insgesamt entlehnten Werke:

(1) Die Anzahl und die Entlehndauer der insgesamt entlehnten Werke werden vom Bibliotheksdirektor festgelegt und durch Aushang veröffentlicht.

(2) Informationsträger, die länger entlehnt werden als in § 10 (1) geregelt ("Dauerleihen"), unterliegen einer Veröffentlichung des genauen Standorts (mit Namen des Entlehners), der Dauer der Entlehnung und der Verpflichtung, diese Informationsträger in den Räumen der Universität im Bedarfsfall für andere Benützer zur Verfügung zu stellen. Generell dürfen die Fristen für die Bereitstellung von Informationsträgern nicht länger, der Umfang der Benützung (Zahl der gleichzeitig zur Verfügung gestellten Informationsträger) nicht größer sein als die Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes und die Interessen anderer Benützer dies zulassen. Eine vorzeitige Rückstellung kann verlangt werden, wenn dies zur Aufrechterhaltung des Lehr- und Forschungsbetriebes erforderlich ist.

§ 11 Entlehnbeschränkungen:

(1) Von der Entlehnung ausgeschlossen sind:

a. Informationsträger, die schwer ersetzbar sind oder deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert (z.B. Tafelbände, handschriftliches Material);

b. Informationsträger, deren ständige Verfügbarkeit in den Räumen der Universitätsbibliothek zur Sicherstellung des Lehr- und Forschungsbetriebes, der Bibliotheksbenützung und der Bibliotheksverwaltung unbedingt erforderlich ist (z.B. bibliographische und andere Nachschlagewerke, Werke aus Semesterhandapparaten, vgl. § 15);

c. Informationsträger, die vor 1850 erschienen sind,

d. Informationsträger, die besonderer Schonung bedürfen (z.B. Loseblattsammlungen, Zeitungen, Audiovisuelle Medien),

e. im Wege der Fernleihe beschaffte Werke, sofern dies von der verleihenden Bibliothek verlangt wird.

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann durch den Bibliotheksdirektor eine Entlehnung mit verkürzter Entlehnfrist und mit besonderen Auflagen genehmigt werden.

§ 12 Rückstellung:

(1) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen. Ansuchen um Verlängerung sind vom Entlehner vor Ablauf der Entlehnfrist zu stellen.

(2) Bei der Rückstellung wird von der Universitätsbibliothek der Empfangsabschnitt bzw. bei automationsunterstützter Entlehnung auf Verlangen eine schriftliche Bestätigung der Rückstellung ausgestellt.

(3) Kommt der Entlehner der Rückstellungspflicht nicht nach, wird von der Universitätsbibliothek wöchentlich, jedoch unter Ausschluss der im Vorlesungsverzeichnis festgelegten Ferienzeiten unter Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Informationsträger unter Setzung einer Frist von sieben Tagen schriftlich eingefordert. Bei Nichtbeachtung wird die Mahnung zweimal wiederholt.

(4) Die dritte Rückforderung erfolgt eingeschrieben und enthält einen Hinweis auf die Rechtsfolgen der Nichtbeachtung.

(5) Für die verspätete Rückstellung ist eine Entschädigung zu entrichten, und zwar

1. bei der ersten Mahnung die dreifache;
2. bei der zweiten Mahnung die sechsfache;
3. bei der dritten Mahnung die neunfache Inlandspostgebühr für Briefe der niedrigsten Gewichtsklasse.

(6) Ab Überschreitung der Entlehnfrist wird außerdem pro Informationsträger und Tag eine Gebühr von EUR 0,15 eingehoben, höchstens jedoch ein Gesamtbetrag in der Höhe des Wieder-beschaffungswertes des entlehnten Werkes.

(7) Solange jemand der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Kosten nicht entrichtet hat, ist er von einer weiteren Entlehnung ausgeschlossen. Über Ausnahmen entscheidet in begründeten Fällen der Bibliotheksdirektor.

(8) Die Rückforderung der Informationsträger von Personen, die der Dienstaufsicht des Rektors unterstehen, wird im Dienstweg geregelt.

## **6. Abschnitt: Fernleihe**

§ 13 Inanspruchnahme der Fernleihe:

(1) Eine Entlehnung von Werken, welche weder in der Universitätsbibliothek noch in anderen Innsbrucker Bibliotheken vorhanden sind, ist im Wege des österreichischen und internationalen Leihverkehrs möglich.

(2) Aufsätze, Druck- oder Schriftwerke geringen Umfangs, Zeitungsartikel und kleine Teile eines Werkes sind von der Entlehnung im Leihverkehr der Bibliotheken ausgeschlossen, wenn die Bereitstellung von Reproduktionen möglich ist.

§ 14 Durchführung der Fernleihe:

(1) Entlehnungen, welche im Wege der Fernleihe erfolgen, sind nur dann gestattet, wenn die jeweils gebende und die empfangende Stelle die Österreichische Fernleihordnung (ÖFLO) in der jeweils geltenden Fassung und die internationalen Bedingungen (IFLA-Bedingungen) anerkennt.

(2) Die Weitergabe von Informationsträgern, welche im Wege der Fernleihe beschafft werden, ist nicht gestattet.

(3) Bezüglich der Rückstellung gelten die Bestimmungen des § 12 sinngemäß.

## **7. Abschnitt: Sonderformen der Benützung**

§ 15 Semesterhandapparate:

(1) Die im Rahmen einzelner Lehrveranstaltungen während eines Semesters vorgesehenen notwendigen Informationsträger können auf Vorschlag eines Instituts und in Absprache mit der Universitätsbibliothek in Semesterhandapparaten zusammengefasst und in den Leseräumen der Universitätsbibliothek oder der Institute bereitgestellt werden.

(2) Für die Benützung dieser Semesterhandapparate gelten sinngemäß die allgemeinen Bestimmungen betreffend Benützung.

§ 16 Elektronische Medien:

(1) Die Benützung von elektronischen Medien und Software hat entsprechend den Bestimmungen des Urheberrechts, der einschlägigen Lizenzbestimmungen der Hersteller und der [Benützungsordnung des Zentralen Informatikdienstes](#) zu erfolgen.

(2) Für Schäden aus der Verwendung solcher Informationsträger (z.B. durch Computerviren) wird keine Haftung übernommen.

## **8. Abschnitt: Kostenersätze und Entgelte**

§ 17

(1) Die Universitätsbibliothek darf für ihre Leistungen folgende Kostenersätze verlangen:

a. für Angehörige der Universität nur für die Vermittlung von Informationsträgern im Wege der Fernleihe und des Dokumentenlieferdienstes (Document Delivery) für den Ersatz der von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellten Entgelte;

b. für Kosten, die mit der Herstellung und Weitergabe von Vervielfältigungsstücken verbunden sind. Die Einhebung von pauschalierten Kostenersätzen ist gestattet, wenn sie in einem zumutbaren Verhältnis zu den jeweils durch sie erfassten Einzelfällen stehen.

(2) Zugriffe auf die von der Universitätsbibliothek allgemein zugänglich gemachten Datenbanken sind kostenlos,

1. wenn sie auf Datenbanken erfolgen, die im Netzwerk des Österreichischen Bibliothekenverbundes oder im lokalen Netzwerk der jeweiligen Universitätsbibliothek integriert sind und keine Rechte Dritter berührt werden;

2. wenn beziehungsweise insoweit eine entgeltliche Nutzung, z.B. aus vertraglichen Gründen, ausgeschlossen ist;

3. wenn sie von Angehörigen der Universität erfolgen und ein Institut bestätigt, dass die Recherchen im Rahmen der Ausbildung des Benützers bzw. im Rahmen der Lehr- und Forschungsaufgaben der Universitäten erfolgen;

4. wenn insgesamt der mit der Verrechnung der Entgelte verbundene Verwaltungs- und Kostenaufwand in keinem angemessenen Verhältnis zur Höhe der zu erwartenden Gesamteinnahmen steht.

(3) Die Universitätsbibliothek kann die Durchführung von Recherchetätigkeiten im Auftrag Dritter übernehmen.

Für das Rektorat:

Hofrat Dr. Martin Wieser

Vizerektor für Personal und Infrastruktur

---

## 112. Verlautbarung der provisorischen Benützungs- und Betriebsordnung des Universitäts-Sportzentrums (USI) gemäß § 22 Universitätsgesetz 2002

### **Provisorische Benützungs- und Betriebsordnung des Universitäts-Sportzentrum (USI)**

#### **§ 1 Allgemeines**

An der Universität Innsbruck ist gemäß dem provisorischen Organisationsplan (Mitteilungsblatt vom 22. Dezember 2003, StJ 2003/04, 14. Stück) das Universitäts-Sportzentrum (USI) als Organisationseinheit gemäß § 40 Abs. 1 UG 2002 eingerichtet. Die Organisation und die Aufgaben dieser Organisationseinheit werden wie folgt vereinbart:

#### **§ 2 Sicherstellung eines Sportangebots (Hochschulsport)**

Der freiwillige Hochschulsport umfasst ein breites Sportangebot, das den Studierenden, den Absolventinnen und Absolventen und dem Personal der Universitäten sowie der Fachhochschul-Studiengänge des Universitätsstandortes für sportliche Tätigkeiten und Wettkämpfe zur Verfügung steht. Zur Teilnahme an den Veranstaltungen des freiwilligen Hochschulsports sind nach Maßgabe der Möglichkeiten auch externe Teilnehmerinnen und Teilnehmer berechtigt.

Die Teilnahme an Veranstaltungen des freiwilligen Hochschulsports erfolgt durch die Inskription (Anmeldung und Bezahlung des Kurs- und Gerätebeitrages bzw. Nenngeldes). Mit der Bezahlung von Beiträgen wird keine Haftpflicht- oder Unfallversicherung abgeschlossen (Ausnahme Risikosportarten).

Die Teilnahme am Universitätssport und die Benützung der dafür zur Verfügung gestellten Einrichtungen sind freiwillig und erfolgen, unbeschadet der gesetzlichen Haftung durch das USI, auf eigene Gefahr.

Während der vorlesungsfreien Zeit soll ein Ferialprogramm durchgeführt werden.

#### **§ 3 Sportliche Wettkämpfe**

Zu den Aufgaben des USI zählt auch die Veranstaltung lokaler und regionaler akademischer Meisterschaften, die Durchführung österreichischer akademischer Meisterschaften (auch mit internationaler Beteiligung), die Veranstaltung von Wettkämpfen mit in- und ausländischer Beteiligung sowie die Mitwirkung bei und die Durchführung von Angelegenheiten des gesamtösterreichischen Universitätssports, insbesondere bei der Entsendung österreichischer Studierender bzw. Studentenmannschaften zu internationalen Sportveranstaltungen, akademischen Weltmeisterschaften und Universiaden.

## § 4 Verwaltung

### 1. Verwaltung der Sportanlagen

Die Verwaltung der Universitäts-Sportanlagen umfasst insbesondere die Beaufsichtigung und Betreuung der Sportanlagen, die Verantwortung für Budgetierung und Finanzgebarung, die Personalplanung und die Führung des Personals.

2. Die Schaffung der Voraussetzungen für die Nutzung der Universitäts-Sportanlagen umfasst insbesondere die fachgerechte Ausstattung der Sportanlagen und die Gewährleistung deren Funktionalität.

3. Koordination der Nutzerwünsche der am USI untergebrachten universitären- und außeruniversitären Einrichtungen

- USI (Hochschulsport)
- Institut für Sportwissenschaften der Universität Innsbruck
- Bundesanstalt für Leibeserziehung

4. Vorsorge und Einhaltung der Verträge hinsichtlich der Nutzung des USI durch Stadt und Land

5. Koordination der Nutzerwünsche sonstiger Interessenten (Schulen, Vereine, ... )

6. Verwaltung des Universitäts-Sportheims Obergurgl

7. Kooperation mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur in Angelegenheiten des Universitätssports:

Das USI ist Mitglied des ZHSA (Zentraler Hochschulsportausschuss) und wird durch den Direktor bei dessen Sitzungen vertreten.

## § 5 Nutzung der Sportanlagen

Bei der Benutzung der Sportanlagen gilt folgende Prioritätenfolge:

1. Veranstaltungen des Instituts für Sportwissenschaften in Lehre und Forschung und Veranstaltungen des USI.

Während des Semesterbetriebs haben Veranstaltungen des Instituts für Sportwissenschaften in Lehre und Forschung Montag bis Freitag bis 17.00 erste Priorität. Ausgenommen davon sind ein Fußballrasenfeld täglich und die Spielhalle 7 (ABC) jeweils am Mittwoch ab 14.00 zur Durchführung von sportlichen Wettkämpfen des Universitäts-Sportinstituts.

Für alle anderen Zeiten haben Veranstaltungen des USI erste Priorität.

Die Bekanntgabe der Semesterstundenpläne für die Lehrveranstaltungen des Instituts für Sportwissenschaften an das USI erfolgt für das Wintersemester bis spätestens **15. Mai**, für das Sommersemester bis spätestens **15. November** des laufenden Jahres.

## 2. Veranstaltungen der Bundesanstalt für Leibeserziehung

Trainingsmöglichkeiten für Studierende des Instituts für Sportwissenschaften und dem Lehrpersonal von ISW, USI und BAFL sind Montag bis Freitag bis 17.00 nach Maßgabe der Möglichkeiten in ausreichendem Maße sicherzustellen.

## 3. Veranstaltungen von Stadt Innsbruck und Land Tirol im Rahmen der vertraglich berechtigten Mitbenützung

## 4. Sonstige Interessenten

Die Kontrolle der Einhaltung der Prioritätenfolge sowie die Erstellung der Jahresplanung bezüglich der Nutzung der Sportanlagen obliegen dem USI.

Zweimal im Jahr findet eine Planungs- und Koordinationssitzung unter der Leitung des USI statt, zum Zwecke der Einplanung zusätzlicher Veranstaltungen und zur Bestätigung der Einhaltung bestehender Mitbenützungsvereinbarungen.

## **§ 6 Beirat des Universitäts-Sportzentrums**

Zur Beratung des Rektorats kann auf dessen Wunsch ein Beirat des Universitäts-Sportzentrums eingerichtet werden. In diesem Beirat sollten zumindest vertreten sein:

Ein Mitglied des Rektorats, je ein Vertreter des Instituts für Sportwissenschaften, des USI und der Bundesanstalt für Leibeserziehung sowie ein Vertreter der Österreichischen Hochschülerschaft.

## **§ 7 Ordnung und Sicherheit**

Dem Leiter des USI obliegt die Vorsorge für den betriebsbereiten Zustand sowie der Sicherheit der Sportanlagen. Die Einrichtungen des USI sind im Einklang mit der Haus- bzw. Benutzungsordnung der Universität Innsbruck so zu benützen, dass der Sportbetrieb und die Bediensteten in ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt werden. Auf die Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes wird verwiesen. Den Anordnungen der Bediensteten ist Folge zu leisten. Bei wiederholten Verstößen und erfolgloser Abmahnung kann die Benutzungsbewilligung entzogen werden.

Für das Rektorat:

Hofrat Dr. Martin Wieser

Vizerektor für Personal und Infrastruktur

---

## 113. Verlautbarung der provisorischen Benützungs- und Betriebsordnung für den Zentralen Informatikdienst gemäß § 22 Universitätsgesetz

### **Provisorische Benützungs- und Betriebsordnung für den Zentralen Informatikdienst**

#### **§ 1 Präambel, Geltungsbereich, Benutzungsregelungen**

1. Die Benützungs- und Betriebsordnung des Zentralen Informatikdienstes der Universität Innsbruck (ZID) beruht auf den Aufgaben des ZID, wie sie in der Satzung nach UOG 1993 festgelegt waren.

Sie

- a. regelt die Bedingungen, unter denen die IT-Dienste des ZID genutzt werden können,
- b. stellt Grundregeln für einen ordnungsgemäßen Betrieb der IT-Infrastruktur auf,
- c. beschreibt Leistungs- und Rechtsbeziehungen zwischen ZID, Benützern und Auftraggebern,
- d. klärt über eventuelle Maßnahmen des ZID bei Verstößen gegen die Benutzungsregelungen auf.

2. Sie gilt für

- a. alle IT-Einrichtungen und -Dienste, für die der ZID zuständig ist und deren Benutzer,
- b. direkt oder indirekt an das Datennetz der Universität angeschlossene IT-Einrichtungen und deren Benutzer, sofern durch die Benützung IT-Einrichtungen und -Dienste im Zuständigkeitsbereich des ZID berührt werden.

3. Der ZID erlässt im Rahmen der Benützungs- und Betriebsordnung konkretisierende und ergänzende Benutzungsregelungen und veröffentlicht eine Liste der jeweils gültigen Regelungen.

### **Benützungsordnung**

#### **§ 2 Begründung und Inhalt des Benützungsverhältnisses**

1. Für eine Benützung ist eine vom Benutzer zu beantragende Benützungsvereinbarung mit dem ZID erforderlich. Ausgenommen sind bestimmte, spezielle Nutzungssituationen (z.B. anonyme Nutzung), die Gegenstand eigener Benützungsregelungen sind.

2. Auftraggeber für eine Benützung ist jene Universitätseinrichtung oder sonstige juristische oder natürliche Person, welche eine natürliche Person als Benutzer ermächtigt, in ihrem Namen mit dem ZID ein Benützungsverhältnis einzugehen. Für Studierende gilt ein Globalauftrag des Rektorats als gegeben.

3. Hinsichtlich der anwendbaren Regelungen unterscheidet der ZID zwischen zwei Hauptgruppen von Benützungen:

- a. Reguläre Benützung ist die Benützung durch Universitätsangehörige (iSd § 94 UG 2002) im Rahmen der Rechte und Pflichten, die sich aus dem gesetzlichen Auftrag der Universität (§ 1 UG 2002) ergeben.
- b. Sonderbenützung ist jede sonstige Benützung. Die Benützungsbedingungen dafür sind durch das Rektorat zu regeln.

4. Über den Antrag entscheidet der ZID. Die Nutzung eines IT-Dienstes kann insbesondere aus Datenschutz- und Kapazitätsgründen versagt werden oder wenn der Nutzungszweck nicht mit dem Auftrag oder den Zielen der Universität vereinbar ist.

#### **§ 3 Beendigung des Benützungsverhältnisses**

1. Das Benützungsverhältnis insgesamt oder bezüglich einzelner IT-Dienste wird beendet

- a. auf Antrag des Benützers,
- b. nach Ablauf der Benützungsvereinbarung, Überschreitung eines allfälligen Leistungsbudgets, Nichtinanspruchnahme des Dienstes oder Abmeldung der Benützung durch den Auftraggeber,
- c. nach Wegfall der Rechtsgrundlage für die Benützung,
- d. wenn ein IT-Dienst vom ZID nicht mehr angeboten wird,
- e. durch begründete Verfügung des ZID-Leiters.

2. Über Einsprüche gegen den Ausschluss von der Benützung (siehe § 7 Abs. 3) entscheidet das Rektorat.
3. Der ZID räumt dem Benutzer eine ausreichende Möglichkeit zur Übernahme weiterhin benötigter Daten ein. Wenn ein Benutzer nicht mehr erreichbar ist, können auf Antrag des Auftraggebers Datenbestände des Benützers unter Mitwirkung des Datenschutzbeauftragten gemeinsam von ZID und Auftraggeber unter Wahrung der Vertraulichkeit (insbes. Brief- und Datengeheimnis) gesichtet und dem Auftraggeber gehörende Daten diesem übergeben werden.

#### **§ 4 Kommunikation mit Benützern**

1. Der ZID hat
  - a. für Nachrichten an einzelne Benutzer, für Verlautbarungen und Veröffentlichungen ein jeweils geeignetes Medium zu verwenden,
  - b. Benutzer anlässlich der Benützungsvereinbarung über die Art und Weise der Kommunikation zu informieren und
  - c. Änderungen der Kommunikationsmethode unter Verwendung der bisherigen Kanäle bekannt zu geben.
2. Die Verantwortung für die Zurkenntnisnahme dieser Informationen und Nachrichten liegt beim Benutzer.

#### **§ 5 Datenhaltung, Datensicherung**

1. Schließt das Angebot eines IT-Dienstes eine Datenhaltung durch den ZID ein, informiert dieser auf geeignete Weise die Benutzer über die Gegebenheiten der Datenhaltung und Bedingungen für eine allfällige Löschung von Daten durch den ZID.
2. Durch Ablegen von Daten in einem der Datensicherung unterliegenden Bereich willigt der Benutzer in deren Sicherung ein. Dies schließt auch einen allfälligen Fortbestand der Daten (z.B. auf Sicherungsmedien) nach expliziter Löschung der Daten durch den Benutzer oder den Betreiber ein.
3. Die vom ZID allenfalls angebotene oder durchgeführte Datensicherung ist eine Maßnahme zur quantitativen Verbesserung der Datensicherheit. Die Letztverantwortung für die Datensicherheit liegt jedoch beim jeweiligen Benutzer.

#### **§ 6 Rechte und Pflichten des Benützers**

1. Der Benutzer hat das Recht, alle in der Benützungsvereinbarung angeführten Dienste des ZID in dem für die Bearbeitung seiner Aufgaben erforderlichen und mit der Aufrechterhaltung eines rationellen Betriebes vereinbaren Ausmaß in Anspruch zu nehmen.
2. Der Benutzer ist verpflichtet, die IT-Einrichtungen und -Dienste sorgfältig, verantwortungsvoll und wirtschaftlich zu nutzen.
3. Die Benutzer verpflichten sich, die vom ZID veröffentlichten Benützungsregelungen, Benützungsrichtlinien und Anleitungen sowie Mitteilungen zu beachten.
4. Falls in einem IT-Vorhaben die Bearbeitung sensibler Daten im Sinne des Datenschutzgesetzes geplant ist, ist der Benutzer bzw. Auftraggeber verpflichtet, das Vorhaben vor Beginn mit dem ZID abzustimmen und die Verpflichtungen laut Datenschutzgesetz zu erfüllen.
5. Falls in einem IT-Vorhaben das Funktionieren und die Verfügbarkeit von IT-Einrichtungen und Daten von geschäftswichtiger Bedeutung für den Auftraggeber ist, ist der Benutzer bzw. Auftraggeber verpflichtet, das Vorhaben vor Beginn mit dem ZID abzustimmen.

## **§ 7 Rechte, Pflichten und Haftung des ZID**

1. Der ZID ist dazu verpflichtet, unter Wahrung der Vertraulichkeit und des Schutzes der Persönlichkeitsrechte der Benutzer alle angemessenen Maßnahmen zu ergreifen, die für einen gesicherten und ordnungsgemäßen Betrieb der IT-Infrastruktur, die Ressourcenplanung, die Wahrung der IT-Sicherheit und die Verhinderung, Feststellung und Verfolgung missbräuchlicher Aktivitäten erforderlich sind. Dies schließt u.a. ein:

- a. die Behebung von Sicherheitsproblemen,
- b. den Einsatz von Sicherheitsprüfprogrammen,
- c. die Untersuchung von Daten und Programmen,
- d. die Speicherung und Auswertung von Aktivitäten an Systemen,
- e. die Sicherung von Beweismitteln,
- f. die Einschränkung oder Unterbindung der Nutzung,
- g. die Ergreifung von Disziplinarmaßnahmen (z.B. Hausverbot, Sperrung der Benützung).

In diesem Zusammenhang erfasste schutzwürdige Daten und Untersuchungsergebnisse sind vom ZID ausschließlich für obengenannte Zwecke zu verwenden, vertraulich zu behandeln und nur in Entsprechung einer gerichtlichen Anordnung weiterzugeben.

2. Der ZID entscheidet im Anlassfall, ob eine konkrete Benützung im Einklang mit der Betriebs- und Benützungsordnung steht.

3. Wer gegen die Betriebs- und Benützungsordnung verstößt, ist zunächst vom ZID zu verwarnen. Bei Gefahr im Verzug oder fortgesetzten und schweren Pflichtverletzungen kann der Benutzer vom ZID zeitweise oder dauernd von der Benützung der Dienste und Einrichtungen des ZID ausgeschlossen werden.

4. Der ZID kann mit der Benützungsvereinbarung die Benützung auf bestimmte Dienste und Dienstkategorien im Hinblick auf die Benutzergruppe und die mit der Benützung zu erledigenden Aufgaben einschränken.

5. Der ZID schließt explizit jede Haftung für direkte oder indirekte Schäden im Zusammenhang mit seinen Diensten aus.

6. Der ZID übernimmt keine Haftung dafür, dass die IT-Infrastruktur fehlerfrei und ohne Unterbrechung funktioniert.

7. Der ZID haftet nicht für Schäden, die dem Benutzer aufgrund einer Benützungseinschränkung oder des gerechtfertigten Ausschlusses eines Benützers von einzelnen oder allen Diensten erwachsen.

## **Betriebsordnung**

### **§ 8 Aufgaben, Dienste, Leistungsvereinbarungen**

1. Die grundsätzlichen Aufgaben des ZID entsprechen jenen der Satzung nach UOG 1993, Abschnitt "Zentraler Informatikdienst".

2. Der ZID

- a. erbringt IT-Dienste für einzelne Benutzer iS der Benützungsordnung,
- b. stellt IT-Dienste für Universitätseinrichtungen aufgrund von Aufträgen des Rektorats unter Bereitstellung allenfalls nötiger Ressourcen oder aufgrund von Leistungsvereinbarungen mit den Universitätseinrichtungen bereit.

3. Der ZID ist verpflichtet, sein Dienstangebot zu veröffentlichen.

4. Regelungen bezüglich Art und Umfang der IT-Dienste für verschiedene Benutzergruppen werden auf Vorschlag des ZID durch das Rektorat festgelegt.

### **§ 9 Verpflichtungen anderer Einrichtungen gegenüber dem ZID**

1. Aus der Zuständigkeit des ZID laut Satzung nach UOG 1993 ergibt sich die Verpflichtung anderer Universitätseinrichtungen

- a. ohne Zustimmung des ZID keine mit dem Angebot des ZID konkurrierenden IT-Dienste aufzubauen,

b. den ZID in die IT-Infrastruktur betreffende Planungen frühzeitig mit einzubeziehen, insbesondere bei Neu- oder Umbauprojekten bei Beginn der Entwurfsphase.

2. Plant eine Organisationseinheit der Universität das Angebot von IT-Diensten, so ist dieses Vorhaben mit dem ZID abzustimmen und gegebenenfalls eine Vereinbarung zu treffen.

3. Damit der ZID seine Aufgaben erfüllen kann, müssen insbesondere folgende Leistungen durch andere erbracht werden:

a. Aufbau und Betrieb des Datennetzes der TILAK,

b. Hauptverantwortung für Planung, Beschaffung und Betrieb der bautechnischen, elektrotechnischen, klimatechnischen und sicherheitstechnischen Infrastruktur der ZID-Standorte im Zusammenwirken mit den diesbezüglichen Beauftragten des ZID,

c. Gestaltung und Abwicklung des rechtlichen Teils von Ausschreibungen und Beschaffungen,

d. Wahrnehmung des übergeordneten Projektmanagements bezüglich der Aufgaben: Software-Erstellung, Datenbankmanagement und Mitwirkung bei der Ablauforganisation für Verwaltungsaufgaben, sofern sich diese Aufgaben nicht nur auf ZID-interne Belange beziehen,

e. Mitwirkung bei Planungsaufgaben des ZID bezüglich der IT-Infrastruktur und der IT-Dienste.

### **§ 10 Aufgaben, die nicht vom ZID wahrgenommen werden müssen**

1. Schulung und Unterstützung der Bibliotheksangehörigen bei der Anwendung bibliothekarischer Informationssysteme,

2. Dateneingabe für Applikationen, welche nicht dem internen Bedarf des ZID dienen (z.B. Lehraufträge, Raumbewirtschaftung),

3. Redaktion und inhaltliches Management des Campus-Informationssystems,

4. Einrichtung und Betrieb von speziellen, institutsgebundenen EDV-Benutzerräumen für Diplomanden, Dissertanten und Universitätslehrer,

5. Finanzierung und Beschaffung der EDV-Arbeitsplatzausstattungen der Institute, ausgenommen für Verwaltungsfunktionen oder Beschaffung durch den ZID auf Wunsch, z.B. Beteiligung an Großbestellungen,

6. Wahrnehmung der Funktion des Datenschutzbeauftragten und des IT-Sicherheitsbeauftragten.

Für das Rektorat:

Hofrat Dr. Martin Wieser

Vizerektor für Personal und Infrastruktur

---