

DIENSTCHARTA DER BIBLIOTHEK DER AUTONOMEN REGION TRENTINO-SÜDTIROL

Art. 1

Zielsetzung der Bibliothek

1) Vorrangiges Ziel der Bibliothek ist es, das Wissen über die örtlichen Autonomien und die Sprachminderheiten zu fördern sowie gemäß der Vereinbarung vom 30. März 2006, Nr. 4839 betreffend die Zusammenlegung der institutionellen Bibliotheken der Region, des Regionalrates und des Landtages Trient die Regionalrats- und Landtagsabgeordneten der Provinz Trient bei der Ausübung ihres Mandats und die administrativen und politischen Strukturen des Regionalausschusses, des Regionalrats und des Landtages Trient bei der Durchführung ihrer Tätigkeit mit Dokumentations- und bibliographischem Material zu unterstützen.

Dieser Dienstcharta liegt ein Dokument bei, in dem die Dienstleistungen zur Unterstützung der Tätigkeit genannter Subjekte sowie die Modalitäten für deren Erbringung enthalten sind.

2) Die Bibliothek stellt ihren Bestand auch externen Nutzerinnen und Nutzern zu Studien- und Forschungszwecken zur Verfügung.

3) Die Bibliothek erbringt die angebotenen Dienstleistungen gemäß den Grundsätzen der Transparenz, Effizienz und Wirtschaftlichkeit.

Die Bibliothek

a) ist so aufgebaut, dass sie den Bedürfnissen der Nutzerinnen und Nutzer entgegenkommt;

b) legt die Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer sowie des Personals der Bibliothek gemäß den geltenden Rechtsbestimmungen fest;

c) ist an der Erstellung des Bibliographischen Katalogs (CBT) des Bibliothekensystems der Provinz Trient beteiligt;

d) pflegt Beziehungen zum Netz der institutionellen Bibliotheken und nimmt auch an regionalen und nationalen Projekten teil;

e) schließt Vereinbarungen zur gemeinsamen Nutzung der Ressourcen mit anderen Bibliotheken ab, insbesondere mit Körperschaften und Zentren, die die Kenntnis und die Aufwertung der Sprachminderheiten und der örtlichen Autonomien in der Region, in Italien und in Europa fördern.

Art. 2

Bestand

1) Der Bestand der Bibliothek umfasst Monographien, Zeitschriften, graue Literatur, Diplomarbeiten, elektronische Medien und Dokumente in jedweder Form (auf Papier oder Datenträgern), deren Erwerb – auch auf Vorschlag der Nutzerinnen und Nutzer – als Bereicherung für die Bibliothek erachtet wird.

2) Die Sammlungen werden inhaltlich nach der Dewey-Dezimalklassifikation erschlossen.

3) Die Werke der Bibliothek werden nach den nationalen und internationalen Katalogisierungsregeln katalogisiert, die durch die Richtlinien des Bibliothekensystems der Provinz Trient ergänzt und im Bibliographischen Katalog der Provinz Trient zu finden sind.

Art. 3

Öffnungszeiten

1) Öffnungszeiten und eventuelle Schließungen wegen Überprüfung und Neuordnung der Dokumente werden durch eine Weisung der Leiterin/des Leiters der für die Bibliothek zuständigen Abteilung festgelegt und den Bibliotheksnutzerinnen und -nutzern mitgeteilt.

2) Während der Schließungszeiten werden den internen Nutzerinnen und Nutzern die wesentlichen Informationsdienstleistungen gewährleistet.

Art. 4

Erbrachte Dienstleistungen

1) Der Bibliotheksbestand ist frei zugänglich und wird gemäß den Richtlinien der Erwerbspolitik ständig aufgestockt.

2) Die Dienstleistungen der Bibliothek können vor Ort oder auch über Internet, per Post, Fax, Telefon und elektronische Post in Anspruch genommen werden.

3) Es werden folgende Dienstleistungen erbracht:

a) Einsicht vor Ort von Dokumenten auf Papier oder in digitaler Form;

b) Ausleihe;

c) Fernleihe;

d) Beistand bei bibliographischen Recherchen und bei der Suche nach Dokumenten und Gesetzen;

e) Kopierdienst.

4) Zum Lesesaal haben interne und externe Nutzerinnen und Nutzer Zugang. Der gesamte Bibliotheksbestand kann auf Papier bzw. in digitaler Form eingesehen werden.

5) Die Bibliothek gewährleistet die Einsicht von bibliographischen Daten, Online-Datenbanken und digitalen Dokumenten.

- Der Internetzugang ist auf dokumentarische, bibliographische und juristische Recherchen in institutionellen Webseiten beschränkt;

- Die Nutzerinnen und Nutzer übernehmen die volle zivil- und strafrechtliche Haftung für ihr Handeln während der Internetverbindung;

- Das Bibliothekspersonal kann jederzeit nach seinem unanfechtbaren Ermessen eingreifen und die Internetverbindung unterbrechen, wenn der Computerarbeitsplatz unsachgemäß verwendet wird;

- Bei Betriebsstörungen nehmen die Nutzerinnen und Nutzer keine Handlung am Computer vor und wenden sich an das Bibliothekspersonal;

- Beim Kopieren papierener oder digitaler Dokumente sind – unabhängig davon, ob sie vor Ort vorliegen oder nicht – die vom Verlag vorgeschriebenen Vertragsbedingungen einzuhalten.

6) Der Reference-Dienst wird vom Bibliothekspersonal erbracht, das den Nutzerinnen und Nutzern für Auskünfte, Informationen über die Suchwege, die Einsicht oder den Kopierdienst und die Suche in Datenbanken professionell zur Seite steht. Dieser Dienst kann auch per Post, Fax, Telefon oder elektronische Post in Anspruch genommen werden.

7) Für die internen Nutzerinnen und Nutzer sind sämtliche Dienstleistungen, einschließlich des Kopierdienstes, kostenlos. Für externe Nutzerinnen und Nutzer ist der Kopierdienst kostenpflichtig.
Um Teile einer Diplomarbeit zu kopieren, ist die schriftliche Erlaubnis der Autorin/des Autors erforderlich.

Art. 5 **Ausleihe**

- 1) Alle Nutzerinnen und Nutzer, die den Ausweis des Bibliothekensystems der Provinz Trient besitzen, sind zur Ausleihe berechtigt.
 - Die Werke werden für den persönlichen Gebrauch nach Unterzeichnen eines als Empfangsbestätigung geltenden Leihscheins seitens der antragstellenden Person ausgeliehen.
 - Die Nutzerinnen und Nutzer müssen den Zustand des Werks zum Zeitpunkt, an dem sie es entleihen, überprüfen. Die Werke sind in demselben Zustand zurückzugeben, in dem sie ausgeliehen wurden. Die Nutzerinnen und Nutzer haften für Schäden, die bei der Rückgabe festgestellt, aber zum Zeitpunkt der Entgegennahme nicht gemeldet wurden.
 - Es dürfen höchstens 5 Werke gleichzeitig ausgeliehen werden. Die Leihfrist beträgt dreißig Tage und kann um weitere dreißig Tage verlängert werden, wenn keine Vormerkungen vorliegen.
 - Die Verlängerung der Leihfrist und die Vormerkung von Werken können auch telefonisch oder per E-Mail erfolgen.
 - Die betreffende Person wird unverzüglich über die Verfügbarkeit des angeforderten Materials informiert und hat drei Tage Zeit, um es abzuholen, ansonsten verfällt die Vormerkung.
 - Um Material für Dritte zu entleihen, ist eine entsprechende Vollmacht erforderlich.
 - Die Bibliothek ist berechtigt, aus triftigen Gründen jederzeit die Rückgabe eines ausgeliehenen Dokuments zu verlangen.
- 2) Periodika, Kodizes, amtliche Urkunden, Veröffentlichungen mit losen Blättern, Wörterbücher, Enzyklopädien, Diplomarbeiten, graue Literatur, Dokumente auf Datenträgern und Werke, die im Bibliographischen Katalog der Provinz Trient mit dem Vermerk „*non ammesso al prestito*“ (nicht ausleihbar) versehen sind, können nicht ausgeliehen werden.
- 3) Die Bibliothek ist im Rahmen des Bibliothekensystems der Provinz Trient am Leihverkehr beteiligt.
- 4) Die Bibliothek bietet die Fernleihe auf nationaler und internationaler Ebene an (für Bibliotheken, die nicht zum Bibliothekensystem der Provinz Trient gehören).
Durch diesen Dienst können in- und ausländische Bibliotheken Monographien entleihen. Die Leihfrist beträgt 30 Tage und kann auch telefonisch verlängert werden, außer das Werk wurde in der Zwischenzeit von einer anderen Person angefordert.
Die Anträge können per Post, Fax oder E-Mail an die angegebene Kontaktadresse gesandt werden.
Die Bibliothek verlangt für jeden Antrag von den Bibliotheken eine pauschale Kostenrückerstattung von 1 IFLA-Voucher für Sendungen ins Ausland und von ½ IFLA-Voucher für Sendungen innerhalb Italiens.

Art. 6 **Beziehungen zu den Nutzerinnen und Nutzern**

- 1) Das Bibliothekspersonal gibt den Nutzerinnen und Nutzern falls erwünscht nützliche Informationen über die erbrachten Dienstleistungen und den verfügbaren Bestand.
- 2) Das Personal ermöglicht den freien Zugang zu den Dokumenten, Informationen und Dienstleistungen, die zur Verfügung stehen oder über in der Bibliothek vorhandene Instrumente zugänglich sind, und hilft den Nutzerinnen und Nutzern bei ihrer Suche.
- 3) Das Bibliothekspersonal verhält sich gegenüber den Nutzerinnen und Nutzern höflich, korrekt und entgegenkommend.
- 4) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet,
 - a) sich korrekt und kooperativ gegenüber dem Personal zu verhalten;
 - b) die Öffnungszeiten der Bibliothek und die Leihfristen einzuhalten;
 - c) Bücher, Dokumente und digitales Material sorgfältig zu behandeln, ohne sie zu beschädigen bzw. ihre Unversehrtheit oder ihren Erhaltungszustand zu beeinträchtigen;
 - d) im Lesesaal der Bibliothek ihre Mobiltelefone auszuschalten.

Art. 7 **Strafen**

- 1) Bei Nichtbeachtung der in dieser Dienstcharta enthaltenen Bestimmungen finden folgende Strafen Anwendung:
 - a) Wird das Werk bei Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, bleibt die Person, die es entlehnt hat, von den Dienstleistungen der Bibliothek ausgeschlossen, solange sie die Gründe für den Ausschluss nicht bereinigt hat;
 - b) Wer ein Dokument mit Bleistiftmarkierungen oder -unterstreichungen zurückgibt, muss diese ausradieren, ohne das Dokument zu beschädigen;
 - c) Wer ein entlehntes oder eingesehenes Werk verliert oder beschädigt zurückgibt, muss es durch ein anderes Exemplar derselben Ausgabe ersetzen. Ist eine Ersetzung nicht möglich, so ist ein Betrag zu entrichten, der mindestens dem Handelswert des Werkes entspricht.
- 2) Über die Beschädigung des Werks entscheidet die Direktorin/der Direktor der Bibliothek.
- 3) Wer wiederholt eingesehene oder entlehnte Werke verliert oder beschädigt, kann unbeschadet eventueller gerichtlicher Klagen dauerhaft von den Dienstleistungen der Bibliothek ausgeschlossen werden.
- 4) Die Nutzerinnen und Nutzer müssen alle Kosten erstatten, die mit der Mahnung zur Rückgabe, Reparatur oder Ersetzung der Dokumente zusammenhängen.

Art. 8 **Schlussbestimmungen**

- 1) Diese Dienstcharta wird im Lesesaal der Bibliothek ausgehängt.

ANLAGE A

Beziehungen zu den Einrichtungen, die die Vereinbarung (Art. 1) unterzeichnet haben

- 1) In Anwendung des Art. 4 der Vereinbarung vom 30. März 2006, Nr. 4839 betreffend die Zusammenlegung der institutionellen Bibliotheken der Region, des Regionalrates und des Landtages Trient gewährleistet die Bibliothek Folgendes:
 - a) freien Zugang und freie Benutzung des Buch- und Dokumentenbestands;
 - b) einen kostenfreien Kopierdienst;
 - c) Unterstützung und Zusammenarbeit bei der Suche nach Dokumentation für die Ausübung der institutionellen Aufgaben, bibliographische Auskünfte und Beratung sowie Lieferung der angeforderten Dokumente;
 - d) Koordinierung ihrer Dokumentationstätigkeit mit jener der Einrichtungen, die die Vereinbarung unterzeichnet haben – in Absprache mit denselben –, insbesondere was die Suche nach in Zeitschriften veröffentlichten Artikeln oder sonstiger Dokumentation betrifft.
- 2) Die Dokumentation kann persönlich in der Bibliothek, per Telefon, Fax oder E-Mail angefordert werden.
- 3) Die Werke aus dem Buchbestand oder andere für die Tätigkeit der Einrichtungen, die die Vereinbarung unterzeichnet haben, nützliche Dokumente können unter Einhaltung der in der Bibliotheksordnung vorgesehenen Bestimmungen eingesehen oder ausgeliehen werden.
- 4) In Abweichung von Art. 5 Abs. 2 dieser Dienstcharta ist für die Einrichtungen, die die Vereinbarung vom 30. März 2006, Nr. 4839 unterzeichnet haben, die Möglichkeit vorgesehen, Periodika, Kodizes, amtliche Urkunden, Veröffentlichungen mit losen Blättern, Wörterbücher, Enzyklopädien, Diplomarbeiten, graue Literatur, Dokumente auf Datenträgern und Werke, die mit dem Vermerk „*non ammesso al prestito*“ (nicht ausleihbar) versehen sind, auszuleihen. Genanntes Material ist innerhalb von 15 Tagen zurückzugeben.
- 5) Die Einrichtungen, die die Vereinbarung unterzeichnet haben, können den Ankauf von Veröffentlichungen und Dokumenten, die für die Ausübung ihrer Tätigkeit nützlich sind und im Einklang mit der Fachrichtung der Bibliothek stehen, vorschlagen. Die Anträge sind an die Direktorin/den Direktor der Bibliothek zu richten, die/der über den Ankauf entscheidet und die antragstellende Person darüber informiert.
- 6) Die zuständigen Führungskräfte der Einrichtungen, die die Vereinbarung unterzeichnet haben, treffen sich regelmäßig mit der Direktorin/dem Direktor der Bibliothek, um die gegenseitige Zusammenarbeit zu überprüfen und eventuelle Initiativen zur Verbesserung derselben vorzuschlagen.