

MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2019/2020

Ausgegeben am 28.07.2020

67. Stück

- 113. Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg (UBMS)**
 - 114. Gebührenordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg (UBMS)**
 - 115. Garderobenordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg (UBMS)**
-

Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg (UBMS)

Status und Dienstleistungen

§ 1

Die UBMS ist eine allgemein zugängliche Serviceeinrichtung der Universität Mozarteum Salzburg und erbringt folgende Dienstleistungen:

1. Beschaffung, Inventarführung, regelwerkskonforme Erschließung und benutzerfreundliche Bereitstellung der zur Erfüllung der wissenschaftlichen Forschung und Lehre, der Entwicklung und der Erschließung der Künste sowie der Lehre der Kunst erforderlichen Informationsträger; die Beschaffung erfolgt insbesondere unter Beachtung der weitgehenden Kontinuität und Vollständigkeit auf den von der UBMS betreuten Gebieten der Wissenschaft und Kunst;
2. Bereitstellung der Bestände für die Benutzung durch Personen die gem. § 94 Abs.1 UG nicht zu den Angehörigen der Universität Mozarteum Salzburg gehören;
3. Entlehnung von Informationsträgern zur Benutzung außerhalb der UBMS (Ortsleihe);
4. Lizenzierung und Organisation des Zugriffs auf elektronische Ressourcen;
5. Weltweite Beschaffung und Vermittlung von wissenschaftlichen und künstlerischen Informationen unter Berücksichtigung der urheberrechtlichen Bestimmungen;
6. Konservierung, Pflege und Erschließung des historischen Bibliotheksbestandes;
7. Teilnahme und Mitarbeit an Gemeinschaftsunternehmen des österreichischen und internationalen Bibliotheks- und Informationswesens, insbesondere am österreichischen Bibliotheksverbund;
8. Benutzerschulung unter dem Aspekt der Informationskompetenz.

Gliederung und Bestand

§ 2

Die UBMS ist in die Hauptbibliothek im Haupthaus der Universität Mozarteum Salzburg, die Bibliothek des Departments Elementare Musik- und Tanzpädagogik Orff-Institut, und die Bibliothek des Archivs für Spielforschung und Playing Arts und die jeweils an den Departments und Instituten bereitgestellten Bestände gegliedert. Weiters finden sich Bestände der UBMS an der Gemeinschaftsbibliothek Haus der Musik Innsbruck.

§ 3

Die gesamten an der UBMS vorhandenen künstlerischen und wissenschaftlichen Druckwerke und sonstigen Informationsträger bilden den Bestand der UBMS.

§ 4

Die Bestände der UBMS sind Eigentum der Universität Mozarteum Salzburg.

Zugänglichkeit

§ 5

- (1) Die UBMS ist allgemein zugänglich.
- (2) Die Benutzung der UBMS erfolgt unter Einhaltung der Hausordnung der Universität Mozarteum Salzburg und der Benutzungsordnung der UBMS.
- (3) Die jeweiligen Öffnungszeiten werden gesondert durch Aushang und auf der Homepage der Universität Mozarteum Salzburg bekannt gegeben.

Benutzungsberechtigung

§ 6

- (1) Zur Benutzung sind berechtigt:
 1. Angehörige der Universität Mozarteum Salzburg;
 2. Angehörige anderer österreichischer Universitäten, Fachhochschulen und Pädagogischen Hochschulen;
 3. externe Personen (die keiner unter Pkt. 1-3 genannten Institutionen angehören) mit einem Alter von über 14 Jahren;
 4. externe Personen mit einem Alter von unter 14 Jahren, die eine schriftliche Zustimmungs- und Haftungserklärung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters beibringen.
- (2) Die UBMS ist berechtigt, von den Benutzer*innen für die Erteilung der Benutzungsberechtigung einen geeigneten Nachweis (amtlicher Lichtbildausweis und einen aktuellen amtlichen Meldezettel) zu verlangen.
- (3) Von Benutzer*innen, die nicht Angehörige einer österreichischen Universität gemäß § 94 Abs. 1 UG sind, kann die UBMS eine Gebühr gemäß Gebührenordnung der UBMS einheben.
- (4) In begründeten Fällen - insbesondere bei beschränkt zugänglichen Ressourcen - kann die Benutzungsberechtigung auf Zwecke der wissenschaftlichen Forschung und Lehre, der Entwicklung und Erschließung der Künste sowie der Lehre der Kunst, beschränkt werden.

Einschränkung der Benutzung von Informationsträgern

§ 7

- (1) Informationsträger, deren Veröffentlichung oder Verbreitung auf Grund gesetzlicher Bestimmungen oder behördlicher bzw. gerichtlicher Verfügung unzulässig ist, werden ausnahmslos nicht bereitgestellt.
- (2) Die Benutzung von Informationsträgern, deren Aufbewahrung im Hinblick auf ihren Wert besondere Sicherungsmaßnahmen oder konservatorische Vorkehrungen erfordert, ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen möglich.
- (3) Die Benutzung von Online-Diensten außerhalb der Universität Mozarteum Salzburg kann insbesondere auf Grund von lizenzrechtlichen Vereinbarungen eingeschränkt werden.
- (4) Für die Benutzung sämtlicher Informationsträger aus dem Bestand der UBMS wird auf die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes bzw. die einschlägigen Lizenzbestimmungen verwiesen.
- (5) Dem/der Benutzer*in wird zur Kenntnis gebracht, dass seitens der UBMS die Datenträger nicht auf etwaige „Computerviren“ oder sonstige Mängel überprüft werden und die Universität Mozarteum Salzburg daher keinerlei Haftung oder Gewährleistung für etwaige Schäden, die hierdurch entstehen können übernimmt.

Datenschutz

§ 8

- (1) Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der UBMS erfolgt unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Nähere Informationen zu den personenbezogenen Verarbeitungstätigkeiten in der UBMS finden sich insbesondere in der Datenschutzhinweise auf der Webseite der Universität Mozarteum Salzburg unter <https://www.uni-mozarteum.at/de/dse.php>.
- (2) Auskünfte darüber, wer einen Informationsträger entliehen hat sowie sonstige Auskünfte über Entlehnende werden – mit Ausnahme jener Fälle in denen eine rechtliche Verpflichtung dazu besteht - nicht erteilt.

Entlehnberechtigung

§ 9

Entlehnberechtigt sind:

1. Angehörige der Universität Mozarteum Salzburg.
2. Angehörige anderer österreichischer Universitäten, Fachhochschulen oder Pädagogischer Hochschulen.
3. österreichische Staatsbürger*innen oder diesen gleichgestellte Personen mit einem Alter von über 14 Jahren und einem Hauptwohnsitz in Österreich. Bis zum Erreichen der Volljährigkeit ist eine Zustimmungserklärung des/der gesetzlichen Vertreter*in erforderlich.
4. sonstige Personen mit einem Alter von über 14 Jahren nach Hinterlegung einer Kautions gemäß Gebührenordnung der UBMS, wobei die Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Informationsträger auf 10 Stück beschränkt ist. Die Kautions kann durch eine Haftungserklärung einer Organisationseinheit der Universität Mozarteum Salzburg oder einer sonstigen öffentlichen Einrichtung ersetzt werden. Bis zum Erreichen der Volljährigkeit ist eine Zustimmungserklärung des/der gesetzlichen Vertreter*in erforderlich.
5. in Österreich ansässige juristische Personen, wenn eine Haftungsübernahme durch deren Leitungsorgan vorliegt.

§ 10

Die Entlehnberechtigung ist nachzuweisen durch den dafür vorgesehenen Benutzerausweis. Die Ausstellung des Benutzerausweises erfolgt nach Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und des amtlichen Meldezettels. Bei Studierenden und Angehörigen der Universität Mozarteum Salzburg und der Paris Lodron Universität Salzburg genügt die Vorlage des gültigen Studierendenausweises. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.

§ 11

- (1) Insgesamt können gleichzeitig 20 Informationsträger entlehnt werden.
- (2) Das wissenschaftliche und künstlerische Universitätspersonal gemäß § 94 Abs. 2 UG sowie Studierende der Universität Mozarteum Salzburg und der Paris Lodron Universität Salzburg, die an einer wissenschaftlichen oder künstlerischen Abschlussarbeit arbeiten, können jeweils 30 Informationsträger entleihen.

§ 12

- (1) Änderungen des Namens, der Anschrift, sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der UBMS unverzüglich bekannt zu geben.
- (2) Der Verlust oder Diebstahl des Benutzerausweises ist der UBMS unverzüglich anzuzeigen, die Verlustanzeige oder Diebstahlsanzeige ist vorzulegen.
- (3) Die UBMS haftet nicht für die Folgen missbräuchlich verwendeter Benutzerausweise.
- (4) Der Benutzerausweis wird nur an Personen ausgefolgt, die die für die Zurverfügungstellung der Bibliotheksdienstleistungen erforderlichen personenbezogenen Daten bekanntgeben. Mit der Übernahme des Benutzerausweises verpflichten sich die Bibliotheksbenutzer*innen zur Einhaltung der Benutzungsordnung der UBMS.
- (5) Die Weitergabe des Benutzerausweises und/oder entlehnter Informationsträger an Dritte ist untersagt. Die Benutzer*in hält die Universität diesbezüglich schad- und klaglos.

§ 13

Die Zusendung von Informationsträgern auf dem Postweg ist in berücksichtigungs- würdigen Fällen zulässig, sofern die Entlehnung im Wege der Fernleihe nicht möglich ist. Die Zusendung erfolgt zu Lasten der/des Entlehnenden gemäß der Gebührenordnung der UBMS.

Entlehnfristen

§ 14

- (1) Die Entlehnfrist beträgt 60 Tage.
- (2) Die Entlehnfrist für Studierende, die an einer wissenschaftlichen oder künstlerischen Abschlussarbeit arbeiten beträgt 120 Tage.
- (3) Die Entlehnfrist für das wissenschaftliche und künstlerische Universitätspersonal gemäß § 94 Abs. 2 beträgt 180 Tage.
- (4) Eine zweimalige Verlängerung der Entlehnfrist um jeweils einen Monat ist möglich, sofern sie vor Ablauf der Entlehnfrist erfolgt und keine Vormerkungen auf den Informationsträger vorliegen.
- (5) Die Bereitstellungsfrist vorgemerakter Werke beträgt 14 Tage.
- (6) Die Entlehnfrist für AV-Medien beträgt 1 Woche.
- (7) Eine einmalige Verlängerung der Entlehnfrist für AV-Medien um eine Woche ist möglich, sofern sie vor Ablauf der Entlehnfrist erfolgt und keine Vormerkungen auf den Informationsträger vorliegen.
- (8) Die UBMS ist berechtigt, in Einzelfällen eine kürzere Entlehnfrist festzusetzen, Informationsträger von der Entlehnung auszuschließen oder einen entlehnten Informationsträger vor Ablauf der Entlehnfrist zurückzufordern.

Einschränkung der Entlehnung

§ 15

- (1) Von der Entlehnung ausgeschlossen sind:
 1. Informationsträger, die besonders schützenswert bzw. besonders wertvoll sind;
 2. Informationsträger, die älter als 100 Jahre sind;
 3. Informationsträger, die als „nicht entlehnbar“ gekennzeichnet sind, insbesondere die Präsenzbestände;
 4. gesperrte Hochschulschriften bis zum angegebenen Sperrdatum.
- (2) Die in Absatz 1 Ziffer 1 – 3 genannten Informationsträger können in begründeten Ausnahmefällen mit Sondergenehmigung der Bibliotheksleitung entlehnt werden.

Rückstellung entlehnter Informationsträger

§ 16

Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen. Auf Verlangen wird die erfolgte Rückstellung von Informationsträgern bestätigt. Nicht fristgerecht zurückgestellte Informationsträger werden gemäß § 18 gemahnt.

Fernleihe und Dokumentenlieferung

§ 17

- (1) Aktive Fernleihe: Die Entlehnung von Informationsträgern der UBMS an Bibliotheken außerhalb von Salzburg ist im Wege des österreichischen und internationalen Leihverkehrs möglich, wenn die empfangende Stelle die Österreichische Fernleihordnung bzw. die Bedingungen der International Federation of Library Associations (IFLA) anerkennt. Die in der aktiven Fernleihe auflaufenden Kosten werden den entlehnenden Bibliotheken gemäß Gebührenordnung der UBMS in Rechnung gestellt.
- (2) Passive Fernleihe: Medien, die sich in keiner Salzburger Bibliothek befinden, können über Fernleihe bestellt werden. Die Abwicklung erfolgt über die UBMS, die Kosten werden gemäß Gebührenordnung der UBMS in Rechnung gestellt.

Verspätete Rückstellung entlehnter Informationsträger (Mahnung)

§ 18

- (1) Für die verspätete Rückstellung entlehnter Informationsträger ist von Entlehnenden
- (2) eine Mahn- und Überschreitungsgebühr gemäß Gebührenordnung der UBMS zu entrichten. Mit Ablauf der Entlehnfrist erfolgen höchstens drei Mahnungen in einem Intervall von jeweils 5 Werktagen. Die erste und zweite Mahnung erfolgt per E-Mail, die dritte Mahnung ergeht jedenfalls eingeschrieben auf dem Postweg.
- (3) Die Mahngebühr wird mit dem Tag der Erstellung der Mahnung wirksam.
- (4) Die Überschreitungsgebühr wird mit dem Tag der Überschreitung der Entlehnfrist wirksam.
- (5) Kommt es trotz erfolgter dreimaliger Mahnung nicht zur Rückstellung des Informationsträgers wird die Einbringung auf dem Gerichtsweg betrieben.
- (6) Kommt jemand der Aufforderung zur Rückstellung nicht nach oder entrichtet geschuldete Gebühren nicht wird er/sie bis zur erfolgten Rückstellung und/oder Entrichtung der geschuldeten Gebühren von der weiteren Entlehnung und Verlängerung ausgeschlossen. Von Entlehnenden, die der Dienstaufsicht der Rektorin/des Rektors einer der beiden Salzburger Universitäten unterstehen, werden bis zur zweiten Mahnung keine Mahn- und Überschreitungsgebühren eingehoben. Nach Versendung der zweiten Mahnung sind die gesamten bis dahin angelaufenen Mahn- und Überschreitungsgebühren zu entrichten. Die Mahnfälle für die entliehenen Informationsträger zur Erfüllung dienstlicher Obliegenheiten von Angehörigen der Universität Mozarteum Salzburg werden nach ergebnislosem Verstreichen der Mahnfristen der Rektorin/dem Rektor gemeldet, damit die erforderlichen Maßnahmen im Zuge der Dienstaufsicht eingeleitet werden können. Wiederholte, nicht erfolgte Rückstellung nach der dritten Mahnung stellt einen Verstoß gegen die Benutzungsordnung dar und kann gemäß § 23, mit einem befristeten, im Wiederholungsfall aber auch dauerhaften Entzug der Benutzungsberechtigung geahndet werden.

Ordnung und Sicherheit

§ 19

- (1) Die Räume der UBMS sind mit größter Schonung der Bestände, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars zu nutzen.
Insbesondere ist nicht gestattet:
1. die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung für Personen, Inventar oder Informationsträger darstellen können;
 2. die Verwendung von Gegenständen und Geräten, die den Betrieb stören;
 3. das Mitbringen von Tieren, mit Ausnahme von Assistenzhunden;
 4. störendes Verhalten, insbesondere lautes Reden;
 5. Betrieb von technischen Geräten, die eine Belästigung anderer Benutzer*innen bewirkt, insbesondere von Mobiltelefonen, iPods etc.;
 6. Eingriffe in die angebotene Soft- und Hardware der UBMS;
 7. Essen und Trinken. In allen Räumen besteht Rauchverbot.
- (2) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (3) Das Bibliothekspersonal ist befugt, zu verlangen, dass
1. zu Kontrollzwecken Taschen und sonstige Behältnisse geöffnet werden;
 2. die Benutzer*in ihre oder seine Identität bekannt gibt bzw. nachweist.
- (4) Für Beschädigung oder Verlust von Inventar oder Informationsträgern ist Ersatz zu leisten. Bei Verlust von Informationsträgern hat der Ersatz zunächst in Form eines Ersatzexemplars physisch zu erfolgen, wenn dies nachweislich zu bewerkstelligen ist.

§ 20

Die Benutzung der in den Räumen der UBMS bereitgestellten Benutzer-PCs erfolgt unter folgenden Bedingungen:

1. Die PCs und andere informationstechnische Einrichtungen der UBMS stehen ausschließlich für universitäre Recherchen zur Verfügung;
2. das Bibliothekspersonal ist befugt, zeitliche Beschränkungen für die Benutzung
3. der informationstechnischen Einrichtungen je Benutzer*in vorzugeben, wenn dies für den Gesamtbetrieb notwendig erscheint;
4. Änderungen an der Konfiguration der informationstechnischen Einrichtungen oder die Installation von Programmen sowie das Abspeichern von eigenen Daten durch die Benutzerinnen / die Benutzer sind untersagt.
5. Der/die Benutzer*in haftet für verursachte Schäden an Geräten durch unsachgemäße bzw. unzulässige Verwendung.

§ 21

Das Betreten der Bibliothek erfolgt unter Beachtung der durch Aushang bekannt gemachten Garderobenordnung.

Gebühren und Entgelte

§ 22

Die Höhe der Gebühren und Entgelte wird in der durch Aushang und auf der Homepage bekannt gemachten Gebührenordnung der UBMS festgelegt.

Zuwiderhandeln

§ 23

- (1) Verstöße gegen die Benutzungsordnung können einen befristeten, im Wiederholungsfall auch dauerhaften Ausschluss von der Benutzung der Bibliothek nach sich ziehen.
- (2) Bei Verstößen gegen die Vorschriften für Ordnung und Sicherheit wird nach den einschlägigen Vorschriften der Hausordnung der Universität Mozarteum Salzburg vorgegangen.

Haftungsausschluss

§ 24

- (1) Die Universität Mozarteum Salzburg haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, zeitlich verzögerte oder entfallene Dienstleistungen der UBMS entstanden sind.
- (2) Die Universität Mozarteum Salzburg haftet nicht für Datenverluste oder Schäden an mitgebrachten Privatgeräten, die durch die in § 20 genannten Geräte und informationstechnologischen Einrichtungen entstanden sind.
- (3) Die UBMS prüft Datenträger nicht auf Mängel und übernimmt daher keinerlei Gewährleistung oder Haftung für Schäden (insbesondere für Datenverluste, Schäden an Geräten, etc.), die durch die Verwendung entstehen können.
- (4) Die Urheber- und sonstigen Immaterialgüterrechte sind von den Benutzer*innen einzuhalten. Diese verpflichten sich daher, der Universität Mozarteum Salzburg sämtliche im Zusammenhang mit einem gerichtlichen oder außergerichtlichen Rechtsstreit entstehenden Kosten, aus welchem Titel auch immer, die im Zusammenhang mit einer durch sie verursachten rechtswidrigen Nutzung der Informationsträger entstehen, zu ersetzen und die Universität Mozarteum Salzburg somit schad- und klaglos zu halten.

Inkrafttreten

§ 25

Diese Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg (UBMS) tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Mozarteum Salzburg in Kraft

Gebührenordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg (UBMS)

Gebühren und Kostenersätze

1. Benützung / Entlehnung

Ausweisduplikat	bei Verlust oder Diebstahl des Benutzerausweises	€ 5,00
Einschreibgebühr	für Personen, die keine Angehörigen einer österreichischen Universität, Fachhochschule oder Pädagogischen Hochschule sind	€ 10,00
Kaution	gem. § 9 (4) der BO für Personen, die nicht EU-Staatsbürger*innen sind	€ 250,00
Kaution	Studierende im Rahmen der Sommerakademie	€ 100,00

2. Mahngebühren / Überschreitungsgebühren

Mahngebühr	Kostensatz für jede erstellte Mahnung	€ 2,00
Überschreitungsgebühr	pro Tag und Band nach Überschreitung der Leihfrist	€ 0,20
Überschreitungsgebühr Garderobenschlüssel	pro Tag und Schlüssel nach Überschreitung der Leihfrist	€ 3,00

3. Verlust von Büchern / Noten

Buchersatz	Der/die Benutzer*in ist für die Wiederbeschaffung des Werkes selbst verantwortlich..	physischer Ersatz
Buchbinder	bei Buchersatz	nach Format

4. Fernleihe

4a. Aktive Fernleihe

Bücher/Noten	Inland	€ 4,- bzw. 1 Half IFLA-Voucher
	Ausland	€ 8,- bzw. 1 Full IFLA-Voucher
Kopien*	nach Österreich	€ 4,- bzw. 1 Half IFLA-Voucher
	ins Ausland	€ 8,- bzw. 1 Full IFLA-Voucher
Scans*	nach Österreich bzw. dem Ausland	€ 4,- bzw. 1 Half IFLA-Voucher

* Beträge gelten für 1-20 Seiten; Mehrkopien bzw. -scans werden nach dem tatsächlichen Aufwand verrechnet (€ 0,30/Seite)

4b. Passive Fernleihe

Bücher/Noten	aus Österreich	€ 2,--
	aus dem Ausland	€ 10,--
Kopien*	aus Österreich	€ 5,--
	aus dem Ausland	€ 5,--
Scans*	aus Österreich bzw. dem Ausland	€ 5,--

* Beträge gelten für 1-20 Seiten; Mehrkopien bzw. -scans werden nach dem tatsächlichen Aufwand verrechnet (€ 0,30/Seite)

5. Preise für Reproduktionen

Kopien Herstellung durch UBMS	A 4 A 3	€ 0,30 € 0,40
Kopien Readerprinter Herstellung durch Benutzer*in	A 4 A 3	€ 0,20 € 0,40
Kopien Readerprinter Herstellung durch UBMS	A 4 A 3	€ 0,30 € 0,60

6. Versand

Postsendung (Österreich)	bis 500 g	€ 2,00
	bis 1000 g	€ 3,00
	bis 2000 g	€ 4,00
	mehr als 2000 g	Posttarif + € 2,00
Postsendung (EU)	bis 500 g	€ 5,00
	bis 1000 g	€ 6,00
	bis 2000 g	€ 7,00
	mehr als 2000 g	Posttarif + € 2,00

Garderobenordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg (UBMS)

1. Die Garderobenordnung ist Teil der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Universität Mozarteum Salzburg. Jede/r Benutzer*in akzeptiert die Garderobenordnung und ist zu deren Einhaltung verpflichtet. Mit Belegung eines Garderobenschrankes erkennt der/die Benutzer*in die Garderobenordnung an.
2. Die Garderobenschränke sind ausschließlich für die Benutzer*innen der Universitätsbibliothek bestimmt.
3. Die Benutzung der Garderobenschränke ist nur während der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek gestattet.
4. Die Garderobenschränke dürfen nur für die Zeit des Aufenthaltes in der Universitätsbibliothek genutzt werden.
5. Die Benutzung über Nacht sowie das Mitnehmen von Schlüsseln ist untersagt. Bei verspäteter Rückgabe der Garderobenschlüssel werden Mahn- und Überschreitungsgebühren fällig (€ 2,00 pro Mahnung und € 3,00 pro Tag).
6. Die Garderobenschränke sind jedenfalls nach dem Aufenthalt in der Universitätsbibliothek von den Benutzer*innen komplett zu räumen, in sauberem Zustand zu hinterlassen und die Schlüssel zu retournieren.
Nicht geräumte Garderobenschränke können durch Mitarbeiter*innen der Universität Mozarteum Salzburg geöffnet werden. Der Garderobenschrankinhalt wird jedenfalls zwei Wochen gesichert verwahrt. Innerhalb dieses Zeitraums kann sich der/die Benutzer*in persönlich gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und Abgabe des Schlüssels – gegen Bestätigung der Übernahme auf der über die zwangsweise durchgeführte Räumung angefertigten Niederschrift – die Gegenstände bei der Universitätsbibliothek abholen. Der/die Benutzer*in verzichtet nach Ablauf dieser Frist auf die Geltendmachung sämtlicher Rechte und stimmt einer anschließenden Verwertung bzw. Entsorgung ausdrücklich und unwiderruflich zu. Ein sich aus der Verwertung allfällig ergebender Erlös fließt ausschließlich der Universitätsbibliothek zu. Daraus ergibt sich kein wie immer gearteter Entschädigungsanspruch gegenüber der Universität Mozarteum Salzburg. Der/die Benutzer*in hat die Universität Mozarteum Salzburg – auch gegenüber allfälligen wie immer gearteten Ansprüchen oder Rechten Dritter – vollkommen schad- und klaglos zu halten.
7. Bei Verlust des Schlüssels ist voller Kostenersatz zu leisten.
8. Bei technischen Schäden ist der Entlehnschalter zu verständigen. Kosten für durch unsachgemäßen Gebrauch entstandene Schäden sind vom/von der Verursacher*in zu tragen.

9. Bei Gefahr in Verzug bzw. bei Verdacht einer Gefährdung ist ein/e Mitarbeiter*in der Universität Mozarteum Salzburg berechtigt, den Garderobenschrank jederzeit zu öffnen. Das Einlagern oder auch nur vorübergehende Aufbewahren von entzündlichen, explosionsgefährlichen, ätzenden, verderblichen, gesundheitsgefährdeten oder sonst in anderer Weise gefährlichen oder ekelerregenden Gegenständen und Substanzen ist strengstens verboten. Die tatsächlichen Kosten für eine allenfalls notwendige sachgerechte Entsorgung hat der/die Benutzer*in in vollem Umfang zu tragen. Bei einem daraus entstehenden Schaden haftet der/die Benutzer*in in vollem Umfang und hat die Universität Mozarteum Salzburg diesbezüglich vollkommen schad- und klaglos zu halten.
10. Die Aufbewahrung von Geld und Wertgegenständen erfolgt auf eigene Gefahr. Die Universität Mozarteum Salzburg übernimmt keine wie immer geartete Haftung für auf welche Art und Weise auch immer abhanden gekommene Gegenstände. Generell übernimmt die Universität Mozarteum Salzburg keine Haftung für Gegenstände, die in den Garderobeschränken aufbewahrt werden.