Mitteilungen der Bauhaus-Universität Weimar

☒ Der Präsident ☐ Der Kanzler	**Benutzungsordnung** der Universitätsbibliothek der Bauhaus-Universität Weimar		Ausgabe 23/2019
	erarb. Dez./Einheit UB	Telefon 2800	Datum 31. Juli 2019

Gemäß §§ 3 Abs. 1, 29 Abs. 1 Satz 2 Nr. 8, 44 Abs. 1 S. 3, 137 Abs. 2 Satz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10. Mai 2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 128 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl. S. 731) in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 12 Thüringer Hochschulgesetzes in der Fassung vom 13. September 2016 (GVBl. S. 437) sowie § 12 Abs. 1 und § 2 des Thüringer Hochschulgebühren- und -entgeltgesetzes vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 6. Juni 2018 (GVBl. S. 229) erlässt die Bauhaus-Universität Weimar folgende Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek.

Der Senat hat die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek in Herausnahme der Anlage zur Ordnung am 8. Mai 2019 beschlossen. Das Präsidium der Bauhaus-Universität Weimar hat die Anlage zur Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek am 17. April 2019 beschlossen. Der Senat hat zu ihr mit Beschluss vom 8. Mai 2019 positiv Stellung genommen. Das Thüringer Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft hat mit Erlass vom 27. Juni 2019 diese Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek, soweit sie Gebührentatbestände regelt, genehmigt. Im Übrigen hat der Präsident mit Erlass vom 31. Juli 2019 die Benutzungsordnung genehmigt.

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines
§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Aufgaben und Dienstleistungen der Bibliothek
§ 3 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses
§ 4 Öffnungszeiten
§ 5 Anerkennung der Benutzungsordnung
§ 6 Zulassung zur Benutzung und Entleihung
§ 7 Speicherung und Schutz personenbezogener Daten
§ 8 Ausschluss von der Benutzung
§ 9 Verhalten in der Bibliothek
§ 10 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht
§ 11 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht
§ 12 Haftung der Universität
§ 13 Gebühren und Auslagen, Leistungsentgelte, Pfand

II. Benutzung innerhalb der Bibliothek
§ 14 Benutzung in den Lese- und Arbeitsbereichen
§ 15 Benutzung von Computerarbeitsplätzen und sonstigen technischen Geräten
§ 16 Einrichtung von Semesterapparaten
§ 17 Benutzung von historischem Buchbestand

III. Benutzung außerhalb der Bibliothek
§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen
§ 19 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen
§ 20 Rückgabe, Mahnungen
§ 21 Vormerkungen
§ 22 Handapparate

IV. Leihverkehr
§ 23 Nehmende Fernleihe
§ 24 Gebende Fernleihe

V. Sonstige Benutzung
§ 25 Auskünfte, Informationsvermittlung, Lernangebote
§ 26 Kopien und Reproduktionen

VI. Schlussbestimmungen
§ 27 Ausnahmeregelungen
§ 28 Ergänzung der Benutzungsordnung
§ 29 Gleichstellungsklausel
§ 30 Inkrafttreten

Anlage: Gebührenordnung

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die Benutzung der Universitätsbibliothek der Bauhaus-Universität Weimar (nachfolgend »Bibliothek«).

§ 2 Aufgaben und Dienstleistungen der Bibliothek

(1) Die Bibliothek ist eine öffentliche wissenschaftliche Bibliothek. Als zentrale Betriebseinheit der Universität dient sie Forschung, Lehre und Studium an der Bauhaus-Universität Weimar und, soweit damit vereinbar, sonstiger wissenschaftlicher Arbeit, Weiterbildung und sachlicher Information. Der in den Sondersammlungen der Bibliothek verwahrte Bibliotheksbestand des Staatlichen Bauhauses Weimar und seiner Vorgängereinrichtungen ist Teil des kulturellen Erbes Thüringens und dient über die Bauhaus-Universität Weimar hinaus dem öffentlichen Gebrauch, insbesondere der historisch arbeitenden Forschung weltweit.

(2) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgaben, indem sie insbesondere nachfolgende Dienstleistungen anbietet:
   a) Bereitstellung ihrer Medienbestände, Informationsmittel und technischen Einrichtungen in den Räumen der Bibliothek, soweit möglich auch durch Zugriff von außen (remote access);
   b) Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek;
   c) Beschaffung von Medien, die nicht am Ort vorhanden sind, durch den deutschen und internationalen Leihverkehr;
   d) Erteilung von Auskünften und Vermittlung von Informationen aus gedruckten und elektronischen Ressourcen;
   e) Beratung und Schulung in der Nutzung der Bibliothek, ihrer Dienstleistungs-, Medien- und Geräteangebote;
   f) Herstellung von Reproduktionen aus Bibliotheksbeständen im Rahmen der urheberrechtlichen Bestimmungen;
   g) Erschließung der eigenen historischen Quellen;
   h) Öffentlichkeitsarbeit durch Ausstellungen, Führungen, Vorträge und andere Aktivitäten.

§ 3 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis unterliegt dem öffentlichen Recht.

§ 4 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit der Universitätsleitung festgelegt und auf der Webseite der Bibliothek, durch Aushang und in sonstiger geeigneter Weise bekannt gegeben. Nicht alle Dienstleistungen der Bibliothek werden während der Gesamtdauer der Öffnungszeiten gewährleistet. Die Bibliothek kann aus besonderen Gründen für kurze Zeit geschlossen werden.

§ 5 Anerkennung der Benutzungsordnung

Mit dem Betreten der Bibliothek oder der Nutzung ihrer Angebote wird die Benutzungsordnung anerkannt. Die Benutzungsordnung kann an der Ausleih- bzw. den Informationstheken oder auf der Webseite der Bibliothek eingesehen werden.

§ 6 Zulassung zur Benutzung und Entleihung

(1) Zur allgemeinen Benutzung der Bibliothek ist jede Person zugelassen. Aus wichtigem Grund kann die Zulassung verweigert oder widerrufen werden.

(2) Eine förmliche Zulassung ist erforderlich für die Aus- und Fernleihe und für die Nutzung spezieller Dienstleistungen, Räume und Geräte sowie historischer und anderer Sonderbestände. Hierfür gilt:
   a) alle Mitglieder und Angehörigen der Bauhaus-Universität Weimar werden auf Antrag zugelassen;
   b) alle am deutschen und internationalen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken gelten als zugelassen;
   c) sonstige natürliche Personen (ab 14 Jahre), juristische Personen, Behörden, Institutionen und Firmen können auf Antrag nach Maßgabe von § 2 Abs. 1 dieser Benutzungsordnung zugelassen werden, sofern sie ihren Wohn- oder Geschäftssitz in Deutschland haben. Über Ausnahmen entscheidet die Bibliothek.

(3) Der Antrag auf förmliche Zulassung ist persönlich und schriftlich zu stellen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Ist der Wohnsitz aus diesem Ausweis nicht ersichtlich, so ist zusätzlich ein entsprechender amtlicher Nachweis erforderlich. Darüber hinaus sind vorzulegen:
a) von Studierenden der Studierendenausweis;
b) von ausländischen Staatsangehörigen oder Staatenlosen, sofern sie nicht Mitglied oder Angehörige der Universität sind, eine aktuelle deutsche Meldebestätigung.
c) juristische Personen, Behörden, Institutionen und Firmen müssen ihren Antrag mit Stempel und der Unterschrift einer bevollmächtigten Person versehen. Die Rücknahme oder der Wegfall der Bevollmächtigung ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

(4) Minderjährige ab 14 Jahren erhalten einen Bibliotheksausweis nur mit schriftlicher Zustimmung ihrer gesetzlichen Vertreterin bzw. ihres gesetzlichen Vertreters.

(5) Zugelassene Benutzerinnen bzw. Benutzer erhalten einen Bibliotheksausweis, der zeitlich befristet sowie unter Auflagen und Bedingungen ausgegeben werden kann. Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Er ist sorgfältig aufzubewahren und bei jeder Entleihung einzusetzen.

Eine gültige thoska (Thüringer Hochschul- und Studierendenwerkskarte), auch wenn sie von einer anderen Einrichtung ausgestellt wurde, kann nach Anmeldung bei der Bibliothek als Bibliotheksausweis aktiviert werden.

(6) Alle Änderungen in den Angaben zur Person (z. B. Name oder Anschrift) sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet gegenüber der Universität für daraus entstehende Kosten.

(7) Die förmliche Zulassung (vgl. Abs. 2) endet unbeschadet anderer Bestimmungen dieser Benutzungsordnung:
a) mit dem Ablauf der Gültigkeitsfrist des Bibliotheksausweises;
b) für Mitglieder und Angehörige der Thüringer Hochschulen mit dem Ende ihres Mitgliedschafts- oder Angehörigkeitsverhältnisses.
Jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer ist verpflichtet, zum Ende des Benutzungsverhältnisses alle entliehenen Medien und sonstige verbuchte Materialien zurückzugeben. Ausstehende Verbindlichkeiten gegenüber der Bibliothek sind zu begleichen.

§ 7 Speicherung und Schutz personenbezogener Daten

(1) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Im Rahmen der Ausleihe werden i.d.R. folgende personenbezogene Daten verarbeitet:

a) Anrede, Name und Anschrift, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse, Ausweisnummer und gegebenenfalls Matrikelnummer, Aufnahmedatum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzertyp und -status sowie, falls freiwillig angegeben, akademische Grade, Telefon- und Faxnummer;
b) Titeldaten der bestellten, vorgemerkten und ausgeliehenen Medien, Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung.

(2) Die personenbezogenen Daten werden gelöscht, wenn sich die Benutzerin bzw. der Benutzer bei der Bibliothek abgemeldet hat und alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt sind.

(3) Die in § 7 Abs. 1 b genannten Daten werden im Bibliothekskonto gelöscht, sobald entliehene Medien und sonstige verbuchte Materialien zurückgegeben sowie gegebenenfalls anstehende Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und geschuldete Ersatzleistungen erbracht sind. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

(4) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.

(5) Die personenbezogenen Daten werden entsprechend den Vorschriften der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Amtsblatt EU L 119 vom 4.5.2016, S. 1, ber. Amtsblatt L 314 vom 22.11.2016, S. 72, Amtsblatt L 127 vom 23.5.2018, S. 2) und des Thüringer Datenschutzgesetzes vom 6. Juni 2018 (GVBl. S. 229) in ihren jeweils geltenden Fassungen verarbeitet. Die betroffenen Personen haben,

bezüglich ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten, gegenüber der Bibliothek ein Auskunftsrecht, das Recht auf Berichtigung, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, das Recht auf Löschung, das Recht auf Unterrichtung, das Recht auf Datenübertragbarkeit, ein Widerspruchsrecht der Verarbeitung, ein erweitertes Informationsrecht bei automatisierter Entscheidung im Einzelfall und das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde. Mit schriftlichen Antrag können diese Rechte bei der bzw. dem Datenschutzbeauftragten der Bauhaus-Universität Weimar (www.uni-weimar.de/datenschutzbeauftragter) sowie der Bibliotheksleitung (www.uni-weimar.de/ub/organisation) geltend gemacht werden.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt eine Benutzerin bzw. ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann diese bzw. dieser vorübergehend oder dauernd, ganz oder teilweise von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen. Die Entscheidung über den Ausschluss trifft die Bibliotheksleitung.

§ 9 Verhalten in der Bibliothek

(1) Jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Personen in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Sie bzw. er ist verpflichtet, die Anordnungen der Bibliothek und die Anweisungen des Bibliothekspersonals zu befolgen.

(2) Während des Aufenthalts in der Bibliothek benutzte Garderoben- und Taschenschränke sind am selben Tag bei Verlassen der Bibliothek, spätestens bei Schließung der Bibliothek, zu räumen.

(3) In der gesamten Bibliothek ist im gemeinsamen Interesse ruhestörendes Verhalten zu vermeiden. Essen und Trinken (außer Wasser) ist in der Bibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. In der Bibliothek besteht ein generelles Rauchverbot.

(4) Foto-, Film- und Tonaufnahmen in der Bibliothek sind nur mit Genehmigung der Bibliotheksleitung gestattet.

(5) Die Bibliothek kann die Benutzung mitgebrachter technischer Geräte auf besondere Arbeitsbereiche beschränken oder untersagen.

§ 10 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

(1) Alle Medien, sonstige verbuchte Materialien und Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln. Eintragungen, An- und Unterstreichungen sowie jede Art von Veränderungen und Beschädigungen an Medien und an sonstigen verbuchten Materialien sind untersagt.

(2) Beim Empfang von Medien sind deren Zustand und Vollständigkeit von der Benutzerin bzw. dem Benutzer zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen. Nach Empfang entstehende oder entdeckte Schäden sind ebenfalls unverzüglich anzuzeigen.

(3) Bei Verlust, Beschädigung oder Nichtrückgabe von Medien, Teilen von Medien, Einrichtungsgegenständen oder sonstigen Arbeitsmitteln der Bibliothek sind die tatsächlichen Wiederbeschaffungs- oder Reparaturkosten zu ersetzen oder Wertersatz zu leisten. Die Wahl der Ersatzleistung obliegt der Bibliothek nach billigem Ermessen. Die Erhebung von Gebühren bleibt unberührt.

(4) Schäden aller Art, insbesondere durch Diebstahl oder Sachbeschädigung, können zur polizeilichen Anzeige gebracht werden.

(5) Der Verlust oder das Vermissen eines Bibliotheksausweises ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen, damit der Ausweis für weitere Entleihungen gesperrt werden kann. Die Neuausfertigung eines verlorenen oder vermissten Ausweises ist gebührenpflichtig.

(6) Für Schäden, die der Bibliothek durch den Verlust oder die missbräuchliche Verwendung des Bibliotheksausweises entstehen, haftet bis zum Zeitpunkt des Zugangs der Verlustmeldung bei der Bibliothek die Benutzerin bzw. der Benutzer. Mit der Ausstellung eines neuen Ausweises verliert der alte Ausweis seine Gültigkeit.

§ 11 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht

(1) Die Bibliothek ist berechtigt, sich den Inhalt von mitgeführten Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen und bei Verdacht des Missbrauchs Garderobenschränke, Schließfächer, Carrels und Gruppenräumen zu kontrollieren.

(2) Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Garderobenschränke, Schließfächer, Carrels und Gruppenräume zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Näheres dazu ist in der Haus- und Schlüsselordnung der Bauhaus-Universität Weimar geregelt.

(3) Bei Verdacht auf missbräuchliche Benutzung der Computerarbeitsplätze ist das Bibliothekspersonal zu entsprechenden Kontrollen und Maßnahmen gemäß dieser Benutzungsordnung berechtigt. Es gilt die Benutzungsordnung des Servicezentrums für Computersysteme und -kommunikation (SCC) in der jeweils aktuellen Fassung.

(4) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis sowie bei förmlich zugelassenen Benutzerinnen bzw. Benutzern der Bibliotheksausweis vorzulegen.

(5) Die Bibliotheksleitung oder die von ihr beauftragten Personen üben das Hausrecht aus.

§ 12 Haftung der Universität

(1) Die Universität haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden.

(2) Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhandenkommen, haftet die Universität nur, wenn der Bibliothek ein Verschulden nachgewiesen wird. Die Haftung ist dabei auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit begrenzt. Für Geld und Wertsachen wird nicht gehaftet.

(3) Die Universität haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken, technischen Einrichtungen oder elektronischen Netzen entstehen.

§ 13 Gebühren und Auslagen, Leistungsentgelte, Pfand

(1) Die allgemeine Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.

(2) Für Amtshandlungen und Aufwendungen der Bibliothek werden Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen) gemäß der »Gebührenordnung der Universitätsbibliothek der Bauhaus-Universität Weimar« erhoben. Die Gebührenordnung der Universitätsbibliothek der Bauhaus-Universität Weimar ist als Anlage 1 Bestandteil dieser Benutzungsordnung.

(3) Die Bestellung von Reproduktionen verpflichtet die Benutzerin bzw. den Benutzer zur Zahlung der entsprechenden Gebühren und Auslagen gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung.

(4) Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Garderobenschränken, Schließfächern, Carrels, Gruppenräumen sowie anderen Benutzungseinrichtungen kann ein Pfand in angemessener Höhe erhoben werden. Näheres dazu ist in der Haus- und Schlüsselordnung der Bauhaus-Universität Weimar geregelt.

II. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 14 Benutzung in den Lese- und Arbeitsbereichen

(1) Alle in den Freihandbereichen der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Medien können innerhalb der Räumlichkeiten der Bibliothek ohne Verbuchung benutzt werden.

(2) Arbeitsplätze dürfen nicht vorbelegt, Lesesaalbestände nicht reserviert werden. Wer den Benutzungsbereich der Bibliothek verlässt, muss seinen Platz vollständig abräumen, soweit es sich nicht um einen durch die Bibliothek zugewiesenen ständigen Arbeitsplatz handelt. Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze vom Bibliothekspersonal abgeräumt und neu besetzt werden. Für die Benutzung der Computerarbeitsplätze gelten darüber hinaus besondere Bestimmungen (vgl. § 15).

(3) Nach Gebrauch sind die Medien an ihren Standort zurückzustellen oder an einem dafür ausgewiesenen Platz abzulegen.

(4) Nicht ausleihbare Medien aus den Magazinen können zur Benutzung an den Sonderleseplätzen bestellt werden. Sie sind bei der dafür vorgesehenen Informationstheke gegen Vorlage des Bibliotheksausweises in Empfang zu nehmen und dort täglich wieder zurückzugeben.

(5) Gruppenarbeitsräume und Carrels werden auf Antrag vergeben vorrangig an Studierende der Bauhaus-Universität Weimar, wobei die Schlüsselkarte im Bibliothekskonto verbucht wird.

(6) Die in der Bibliothek befindlichen Schließfächer zur Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien und entliehenen Büchern werden auf Antrag vorrangig an Hochschulangehörige der Bauhaus-Universität Weimar vergeben, wobei der Schlüssel im jeweiligen Bibliothekskonto verbucht wird.

(7) Der Zutritt zu den geschlossenen Magazinräumen ist nicht gestattet.

§ 15 Benutzung von Computerarbeitsplätzen und sonstigen technischen Geräten

(1) Die Bibliothek stellt Computerarbeitsplätze und sonstige technische Geräte zur Verfügung. Diese dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke genutzt werden. Bibliotheksfremd ist alles, was Arbeit und Auftrag der Bibliothek behindert oder überschreitet, gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt. Bei starker Nachfrage kann die Benutzung der Geräte zeitlich beschränkt werden.

(2) Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten. Urheber- und Lizenzbestimmungen müssen beachtet werden. Jede kommerzielle Nutzung der Geräte und Datenbanken einschließlich der Internet-Zugänge ist unzulässig. Es ist untersagt, Änderungen an den Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software vorzunehmen.

(3) Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet für Schäden, die durch Manipulationen oder sonstige unerlaubte Benutzungen an Geräten, Software oder Medien der Bibliothek entstehen. Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel an den Geräten sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

(4) Ergänzend zur Benutzungsordnung der Bibliothek finden die einschlägigen Bestimmungen der Benutzungsordnung des Servicezentrums für Computersysteme und -kommunikation Anwendung.

§ 16 Einrichtung von Semesterapparaten

Lehrende der Bauhaus-Universität Weimar können für die Dauer ihrer Semesterveranstaltungen ausgewählte Medien zu Semesterapparaten in den Räumen der Bibliothek zusammenstellen. Dazu ist ein elektronischer Antrag erforderlich. Die Anzahl, Dauer und Bandzahl der Semesterapparate je Veranstalterin bzw. Veranstalter sowie die Medienarten können beschränkt werden.

§ 17 Benutzung von historischen Buchbeständen und weiteren Sonderbeständen

(1) Die Benutzung von historischem Buchbestand sowie sonstigen wertvollen Materialien ist in der Regel auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt. Sie ist grundsätzlich nur in den von der Bibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen möglich. Jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer hat sich unter Vorlage seines Bibliotheksausweises anzumelden.

(2) Aus konservatorischen oder rechtlichen Gründen kann die Benutzung dieser Bestände von besonderen Bedingungen abhängig gemacht bzw. teilweise oder ganz verweigert werden. Gegebenenfalls sind Reproduktionen zu benutzen. Ein Anspruch auf die Erstellung einer Reproduktion besteht nicht.

III. Benutzung außerhalb der Bibliothek

§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die Bestände der Bibliothek können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung unterliegen. Ausleihbare Bestände müssen vor Verlassen der Bibliothek ordnungsgemäß verbucht werden. Für die Ausleihverbuchung ist der gültige Bibliotheksausweis einzusetzen.

(2) Von der Ausleihe sind in der Regel ausgenommen:
   a) die als Präsenzbestand gekennzeichneten Medien des Freihandbereichs, Bibliografien, Zeitschriften, Semesterapparate, die historischen Buchbestände und weitere Sonderbestände sowie alle Medien, die zu dienstlichen Zwecken in der Bibliothek benötigt werden;
   b) Medien von besonderem materiellen bzw. ideellen Wert;
   c) Loseblattausgaben, Normen, Technische Regelwerke und andere aus Einzelblättern bestehende Veröffentlichungen;
   d) ungebundene Medien, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften und Zeitungen;
   e) Medien, die wegen ihrer physischen Beschaffenheit (z. B. Tafelwerke, Atlanten, Karten, Plakate, Zeitungsbände) für eine Ausleihe nicht geeignet sind;
   f) Mikroformen;
   g) elektronische Datenträger, die über das Campusnetz der Bauhaus-Universität Weimar angeboten werden.

(3) Die Bibliothek ist berechtigt, weitere Bestände von der Ausleihe auszuschließen oder deren Entleihung einzuschränken, wenn dies wegen ihres Erhaltungszustandes geboten erscheint, wenn gesetzliche Vorschriften dies verlangen, wenn berechtigte Interessen Dritter es erfordern oder wenn sie wegen starker Nachfrage in der Bibliothek präsent gehalten werden sollen.

(4) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl von Bestellungen und Entleihungen pro Person zu beschränken.

(5) Die elektronische Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung von Medien und sonstigen verbuchten Materialien. Die Entleiherin bzw. der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für die entliehenen Medien und Materialien.

(6) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Identität der Benutzerin bzw. des Benutzers zu überprüfen. Die Benutzerin bzw. der Benutzer darf sich einer Vertretung bedienen. Bei Verdacht des Missbrauches kann der Bibliotheksausweis einbehalten werden.

(7) Die Mitnahme von nicht ordnungsgemäß ausgeliehenen Medien der Bibliothek kann unbeschadet weiterer Maßnahmen zur polizeilichen Anzeige gebracht werden.

§ 19 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen

(1) Die Dauer von Entleihungen sowie die Anzahl von Leihfristverlängerungen werden im Einvernehmen zwischen der Bibliothek und der Universitätsleitung festgesetzt und in Benutzungshinweisen bekannt gegeben.

(2) Die Leihfrist kann nur verlängert werden, wenn die Medieneinheit nicht von anderer Seite benötigt wird, die maximale Leihfristverlängerung nicht erreicht ist und die bzw. der Entleihende den Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen ist. Die vollzogene Verlängerung ist von der bzw. dem Entleihenden im Bibliothekskonto zu überprüfen.

(3) Werden Medien über ihre maximale Verlängerungsmöglichkeit hinaus benötigt, sind sie zur Neuverbuchung vorzulegen.

(4) Die Bibliothek kann Medien auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn ein dringender Bedarf für Forschung und Lehre besteht oder sie aus dienstlichen Gründen (z. B. Revision) benötigt werden.

§ 20 Rückgabe, Mahnungen

(1) Bis zum Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Medien und sonstige verbuchte Materialien der Bibliothek unaufgefordert zurückzugeben. Die Rückgabepflicht besteht auch, wenn die Bibliothek die Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückfordert.

(2) Die Benutzerin bzw. der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass entliehene Medien und sonstige verbuchte Materialien auch im Falle persönlicher Verhinderung rechtzeitig zurückgegeben werden.

(3) Wer ausgeliehene Medien und sonstige verbuchte Materialien nicht fristgerecht zurückgibt, wird schriftlich oder elektronisch unter Fristsetzung gemahnt. Elektronisch erzeugte Mahnungen sind auch ohne Unterschrift gültig.

(4) Mahnungen sind gebührenpflichtig gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung.

(5) Die Gebühr entsteht mit der Erstellung des Mahnschreibens. Die Bibliothek sendet das Mahnschreiben an die letzte Adresse, die ihr von der bzw. dem Entleihenden mitgeteilt wurde, oder an eine mitgeteilte E-Mail-Adresse. Bei Mitgliedern und Angehörigen der Bauhaus-Universität Weimar wird die von der Universität zugeteilte E-Mail-Adresse verwendet.

(6) Solange die bzw. der Entleihende der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Medien und sonstiger Materialien verweigern und die Verlängerung der Leihfrist versagen.

(7) Werden auf die dritte Mahnung entliehene Medien nicht innerhalb der festgesetzten Frist zurückgegeben, so kann die Universität nach eigenem Ermessen
a) Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleihenden durchführen oder
b) Wertersatz verlangen oder
c) andere Mittel des Verwaltungszwanges in Anspruch nehmen.
Diese Maßnahmen sind gebühren- und auslagenersatzpflichtig.

§ 21 Vormerkungen

(1) Verliehene Medien können durch andere Benutzerinnen bzw. Benutzer vorgemerkt werden. Sobald sie in der Bibliothek bereitliegen, wird die Benutzerin bzw. der Benutzer benachrichtigt. Wird ein vorgemerktes Buch bzw. sonstige verbuchte Materialien nicht innerhalb der in der Benachrichtigung genannten Frist abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

(2) Die Vormerkung auf mehrere Exemplare des gleichen Werkes ist nicht gestattet.

(3) Die Bibliothek kann die Zahl der Vormerkungen pro Medieneinheit sowie die Anzahl der Vormerkungen pro Person begrenzen.

(4) Aus wichtigen Gründen kann die Bibliothek selbst Vormerkungen vornehmen und bereits bestehende Vormerkungen stornieren oder zurücksetzen. Die betroffenen Benutzerinnen bzw. Benutzer werden benachrichtigt.

§ 22 Handapparate

Handapparate ermöglichen den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie wissenschaftlichen Kollegs der Universität, die ständig gebrauchten Medien an ihrem Arbeitsplatz innerhalb der Universität aufzustellen. Näheres dazu ist in der Beschaffungsrichtlinie der Universitätsbibliothek geregelt.

IV. Leihverkehr

§ 23 Nehmende Fernleihe

(1) Zu wissenschaftlichen und künstlerisch-gestalterischen Zwecken benötigte Medien, die weder in der Universitätsbibliothek Weimar noch in anderen öffentlich zugänglichen Bibliotheken Weimars vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des nationalen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entleihung erfolgt nach den Bestimmungen der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (Leihverkehrsordnung) vom 19. September 2003 und entsprechenden internationalen Vereinbarungen in der jeweils gültigen Fassung. Fernleihbestellungen sind vorab gebührenpflichtig.

(2) Die Fernleihgebühr wird von der Bestellerin bzw. von dem Besteller für jede aufgegebene Bestellung erfolgsunabhängig erhoben. Darüber hinaus ist sie bzw. er zur Zahlung weiterer durch die Fernleihbestellung angefallener Gebühren und Kosten verpflichtet. Hierzu zählen insbesondere Gebühren für

Vervielfältigungen, die von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden. Angefallene Kosten auch für nicht abgeholte Bücher oder Kopien werden in Rechnung gestellt.

(3) Fernleihbestellungen werden von der Benutzerin bzw. von dem Benutzer direkt als Online-Fernleihe oder in der Bibliothek per Formular aufgegeben. Hierfür sind genaue bibliografische Angaben erforderlich.

(4) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Auflagen und Fristen der gebenden Bibliothek, sowie die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Anträge auf Leihfristverlängerung sind bei der Bibliothek rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist zu stellen.

(5) Medien, die im internationalen Leihverkehr beschafft wurden, dürfen grundsätzlich nur in den Räumen der Bibliothek benutzt werden.

(6) Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt, gelieferte Kopien vier Wochen nach Eingang in der Bibliothek vernichtet.

§ 24 Gebende Fernleihe

(1) Die Bibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnungen und den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung.

(2) Präsenzbestand wird im Rahmen des Leihverkehrs nicht bereitgestellt.

(3) Die Bibliothek kann Entleihungen im Leihverkehr an bestimmte Bedingungen, wie z. B. verkürzte Leihfristen, Benutzung im Lesesaal oder Kopierverbot knüpfen.

V. Sonstige Benutzung

§ 25 Auskünfte, Informationsvermittlung, Lernangebote

(1) Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihres Aufgabenbereichs und ihrer Möglichkeiten mündliche und schriftliche Auskünfte.

(2) In der Regel werden Recherchen in Datenbanken von der Benutzerin bzw. dem Benutzer selbst vorgenommen. Eventuell anfallende Kosten und Gebühren für die Nutzung insbesondere externer Datenbanken sind von der Benutzerin bzw. dem Benutzer selbst zu tragen.

(3) Werden im Auftrag der Benutzerin bzw. des Benutzers Recherchen in lokalen und externen Datenbanken durch das Bibliothekspersonal durchgeführt, sind der Bibliothek die dadurch entstehenden Gebühren und Auslagen gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung zu ersetzen.

(4) Die Bibliothek bietet in Bibliotheksführungen und Nutzerschulungen die Möglichkeit, sich mit den Beständen, den Dienstleistungen und den technischen Einrichtungen der Bibliothek vertraut zu machen.

§ 26 Kopien und Reproduktionen

(1) In der Bibliothek stehen Kopier-, Druck- und Scangeräte zur Selbstbedienung zur Verfügung. Sofern sie von Fremdfirmen betrieben werden, sind Reklamationen an diese zu richten.

(2) Reproduktionen aus Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Medien dürfen aus konservatorischen Gründen nur von der Bibliothek oder mit deren Einwilligung angefertigt werden.

(3) Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter bei der Anfertigung bzw. beim Gebrauch von Reproduktionen ist allein die Benutzerin bzw. der Benutzer verantwortlich; eine Haftung der Universität ist ausgeschlossen.

(4) Auf Antrag kann die Bibliothek Reproduktionen in Papierform oder elektronischer Form nach Vorlagen aus ihren eigenen und von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen anfertigen oder anfertigen lassen. Die anfallenden Kosten werden der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung in Rechnung gestellt. Nicht abgeholte Kopien werden vier Wochen nach Eingang in der Bibliothek vernichtet.

(5) Stellt die Bibliothek selbst die Reproduktion her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte. Die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

VI. Schlussbestimmungen

§ 27 Ausnahmeregelungen

(1) Nur aufgrund besonderer Vereinbarungen oder Genehmigungen ist zulässig:
   a) die Ausstellung von Medien der Bibliothek und die Entleihung dazu;
   b) die Verwendung von Bibliotheksbeständen zur Herstellung von Nachdrucken, Edition oder Faksimilierung von Handschriften, Rara sowie alten Karten, Plänen, Grafiken sowie sonstigen wertvollen Materialien und die Entleihung dazu;
   c) die Herstellung und die Veröffentlichung fotografischer Aufnahmen und anderer Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken und die Entleihung dazu.

(2) In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, kann nach Ermessen der Bibliotheksleitung eine besondere Vereinbarung getroffen werden.

§ 28 Ausführungsregelungen zur Benutzungsordnung

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

§ 29 Gleichstellungsklausel

Die in dieser Benutzungsordnung verwendeten Status- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 30 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am ersten Tag nach der Bekanntmachung in den »Mitteilungen der Bauhaus-Universität Weimar« (MdU) in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 7. Juni 2006 (MdU 10/2006 S. 40) außer Kraft.

Weimar, 8. Mai 2019

Prof. Dr. Winfried Speitkamp
Präsident

Die Ordnung ist genehmigungsfähig, wobei sich die Aussage über die Genehmigungsfähigkeit nicht auf die Gebührentatbestände erstreckt.

Rainer Junghanß
Leiter des Justitiariats

Im Umfange der Genehmigungsfähigkeit genehmigt.
Weimar, 31. Juli 2019

Prof. Dr. Winfried Speitkamp
Präsident

Anlage zur Benutzungsordnung

Gebührenordnung der Universitätsbibliothek der Bauhaus-Universität Weimar

Nr.	Gegenstand	Bemessungsgrundlage	Gebühr in Euro
1	Mahnung		
1.1	Erste Mahnung	je Einheit	1,50
1.2	Zweite Mahnung	je Einheit	2,50
1.3	Dritte Mahnung	je Einheit	4,00
1.4	Maßnahmen zur Verfolgung offener Forderungen nach dritter Mahnung mit besonderem Aufwand	je Vorgang	10,00
2	Leihverkehr		
2.1	Nehmender Leihverkehr	je Bestellung	1,50
2.2	Gebender Leihverkehr		
2.2.1	Deutscher Leihverkehr	je Einheit oder bis 20 Kopien (Papier oder elektronisch)	gebührenfrei
2.2.2	Internationaler Leihverkehr	je Einheit	8,00
3	Kopier-, Foto- u.a. Reproduktionsleistungen aus Bibliotheksbeständen		
3.1	Kopien durch Bibliothekspersonal (aus Beständen, die vom Vervielfältigen in Selbstbedienung ausgeschlossen sind)		
3.1.1	DIN A 4	bis 20 Kopien	4,00
		je weitere Kopie	0,20
3.1.2	DIN A 3	bis 20 Kopien	8,00
		je weitere Kopie	0,40
3.2	Scans durch Bibliothekspersonal (aus Beständen, die vom Vervielfältigen in Selbstbedienung ausgeschlossen sind)		
3.2.1	Bearbeitungsgrundgebühr	je Auftrag	5,00
3.2.2	Scan bis Vorlagengröße DIN A 3	je Scan	0,40
3.3	Bearbeitungsgebühr für die Bereitstellung vorhandener Scans	je Auftrag	3,00
3.4	Kopier-, Foto- und Reproduktionsleistungen mit besonderem Aufwand	nach Zeitaufwand	
3.5	Kopien/Reproduktionen durch Benutzerinnen bzw. Benutzer in Selbstbedienung	Kosten	in voller Höhe

4	Nutzung von Reproduktionen für gewerbliche Zwecke	je Reproduktion in Abhängigkeit von Publikationsform und Auflagenhöhe	15,00 bis 1000,00
5	Schriftliche Auskünfte und Rechercheleistungen von besonderem	nach Zeitaufwand	
	Aufwand		
6	Bearbeitung von komplexen Leihanfragen für Ausstellungs-, Forschungs- oder ähnliche Zwecke	nach Zeitaufwand	
7	Wiederbeschaffung bei Verlust und irreparablen Beschädigungen von Bibliotheksbeständen		
7.1	Bearbeitungsgebühr zur Ermittlung von Art und Höhe der Ersatzleistung mit besonderem Aufwand	je Einheit	10,00
7.2	Bearbeitungsgebühr für die Beschaffung des Ersatzexemplars durch die Bibliothek	je Einheit	5,00
7.3	Einarbeitung des Ersatzexemplars	je Einheit	15,00
8	Beseitigung von Beschädigungen, Beschmutzungen u. ä. an Bibliotheksgut und -ausstattungen		
8.1	Bearbeitungsgebühr bei Schlüsselverlust und Notöffnung von Schließfächern	je Schlüssel oder Schlossersatz	15,00
8.2	Bearbeitungsgebühr zur Beseitigung sonstiger Beschädigungen	nach Zeitaufwand	
9	Auslagenersatz		
9.1	Porto		
9.1.1	Auslagen für die dritte Mahnung (Einschreiben)	tatsächliche Kosten	in voller Höhe
9.1.2	Sonstige Auslagen	tatsächliche Kosten	in voller Höhe
9.2	Leihverkehr		
9.2.1	Nehmender Leihverkehr (Entgelte an Lieferbibliotheken)	tatsächliche Kosten	in voller Höhe
9.2.2	Gebender Leihverkehr (Zusatzkosten/Sonderleistungen z. B. für Versand, Transport, Wertversicherung)	tatsächliche Kosten	in voller Höhe
9.3	Datenträger (CD, USB-Sticks, u. a.)	tatsächliche Kosten	in voller Höhe
9.4	Erstausstellung oder Ersatz Benutzerausweis	je Ausweis	10,00

9.5	Verlust oder Beschädigung von Bibliotheksbeständen und -ausstattung		
9.5.1	Schlüssel-/Schloss-Ersatz	tatsächliche Kosten je Vorgang bzw. Schaden	in voller Höhe
9.5.2	Sonstiger Ersatz	tatsächliche Kosten je Vorgang bzw. Schaden	in voller Höhe
9.5.3	Beseitigung von Beschädigungen an Bibliotheksgut und -ausstattung	tatsächliche Kosten je Vorgang bzw. Schaden	in voller Höhe
9.5.4	Einbandkosten	je Einheit	3,00 bis 50,00