

# Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Siegen

vom 24. April 2007

Aufgrund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474) und des § 42 Abs. 2 der Grundordnung der Universität - Gesamthochschule Siegen vom 08. Februar 2002 hat die Universität Siegen die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Aufgaben der Universitätsbibliothek
- § 2 Begründung des Benutzungsverhältnisses
- § 3 Speicherung von personenbezogenen Daten
- § 4 Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer
- § 5 Beendigung des Benutzungsverhältnisses
- § 6 Ausschluss von der Benutzung
- § 7 Gebühren und Auslagen
- § 8 Öffnungszeiten
- § 9 Benutzung in den Bibliotheksräumen
- § 10 Ausleihe
- § 11 Ausleihbeschränkungen
- § 12 Besondere Benutzungs- und Aufstellungseinheiten
- § 13 Leihdauer und Leihfristen
- § 14 Vormerkung
- § 15 Deutscher und internationaler Leihverkehr
- § 16 Besondere Dienstleistungen der Universitätsbibliothek
- § 17 Beachtung von Urheberrechten
- § 18 Haftungsausschluss
- § 19 In-Kraft-Treten

## § 1 Aufgaben der Universitätsbibliothek

(1) Die Universitätsbibliothek ist eine zentrale Einrichtung der Universität Siegen. Als Informations- und Servicezentrale stellt sie die Literatur- und Informationsversorgung für Forschung, Lehre und Studium an der Hochschule sicher. Sie sorgt für die Beschaffung, Erschließung, Bereitstellung, Archivierung und Vermittlung eines Bestandes an wissenschaftlicher Literatur und Information aller an der Universität vertretenen Fachgebiete unter Berücksichtigung des aktuellen und des voraussichtlichen zukünftigen Bedarfs.

Das Angebot erfolgt in den Räumen der Bibliothek und über Datennetze; die Vermittlung von Kompetenz zur Nutzung dieser Angebote ist wesentlicher Teil des Aufgabenspektrums.

(2) Die Bibliothek dient in erster Linie den Bedürfnissen der Universität Siegen. Daneben steht sie als öffentliche wissenschaftliche Allgemeinbibliothek insbesondere der Bevölkerung der Region offen und erfüllt Aufgaben der überregionalen Literaturversorgung.

## § 2 Begründung des Benutzungsverhältnisses

(1) Wer Leistungen der Bibliothek in Anspruch nehmen will, bedarf der Zulassung. Die Zulassung begründet zwischen Benutzerin / Benutzer und Bibliothek ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis, dessen Inhalt durch die Benutzungsordnung in der jeweils geltenden Fassung geregelt ist.

(2) Die Zulassung erfolgt auf schriftlichen Antrag durch Aushändigung des Bibliotheksausweises. Die Antragstellung ist persönlich vorzunehmen. Dabei ist die Vorlage des Personalausweises bzw. des Reisepasses in Verbindung mit einer aktuellen Meldebestätigung, bei Hochschulmitgliedern auch des Studierendenausweises bzw. eines Dienstnachweises erforderlich. Die Zulassung kann zeitlich befristet erfolgen.

(3) Der Bibliotheksausweis bleibt Eigentum der Bibliothek. Er ist nicht auf andere Personen übertragbar und bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses zurückzugeben.

(4) Auch Besucherinnen / Besucher der Bibliothek, die nicht im Besitz eines gültigen Bibliotheksausweises sind, erkennen beim Betreten der Bibliothek die Benutzungsordnung an. Entsprechendes gilt für Personen, die auf das Datennetz der Bibliothek zugreifen.

(5) Zur Benutzung werden zugelassen

a) alle Mitglieder und Angehörigen der Universität Siegen;

b) andere natürliche und juristische Personen, vertreten durch eine natürliche Person. Ihr Benutzungsrecht kann eingeschränkt werden, wenn die Bedürfnisse der unter a) genannten Personen es erfordern.

Die Bibliothek kann die Vorlage einer selbstschuldnerischen Bürgschaftserklärung verlangen. Dies gilt insbesondere für solche Personen, die ihren Wohnsitz außerhalb der Region haben und nicht zu den unter Absatz 5a Genannten zählen. Die bürgende Person muss ihre Identität persönlich durch Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses nachweisen; andernfalls ist eine amtliche Beglaubigung der Unterschrift erforderlich. Bei Vorlage des Reisepasses ist zusätzlich eine aktuelle Meldebestätigung beizubringen. Die Bibliothek kann ungeeignet erscheinende Personen als Bürgen ablehnen.

Minderjährige können zugelassen werden, wenn sie das 16. Lebensjahr vollendet haben und wenn die schriftliche Zustimmung und die Bürgschaftserklärung einer gesetzlichen Vertreterin / eines gesetzlichen Vertreters vorgelegt werden. Minderjährigen unter 16 Jahren ist das Betreten der Bibliothek nur in Begleitung Erziehungsberechtigter gestattet.

### **§ 3 Speicherung von personenbezogenen Daten**

(1) Bei der Zulassung und im Rahmen des weiteren Benutzungsverhältnisses werden die erforderlichen personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften gespeichert.

(2) Zusätzlich zum Bibliotheksausweis erhält jede Benutzerin / jeder Benutzer ein Passwort, das zur Anmeldung bei personalisierten Dienstleistungen dient. Für den Schutz dieser Daten vor unbefugtem Gebrauch ist sie / er selbst verantwortlich.

(3) Benutzungsbezogene Daten in Verbindung mit der persönlichen Nutzerkennung, die für Ausleihe, Mahnungen und Gebührenverwaltung gespeichert sind, werden gelöscht, sobald sie von der Bibliothek nicht mehr zur Aufgabenerfüllung benötigt werden.

(4) Personenstammdaten werden gelöscht, wenn das Benutzungsverhältnis gemäß § 5 beendet ist.

### **§ 4 Rechte und Pflichten der Benutzerinnen / Benutzer**

(1) Die Benutzerinnen / Benutzer sind berechtigt, Literatur zur Anschaffung vorzuschlagen. Vorschläge von Mitgliedern und Angehörigen der Universität haben Vorrang.

(2) Beschwerden und Anregungen sind an die Leiterin / den Leiter der Universitätsbibliothek zu richten. Die Benutzerin / der Benutzer erhält baldmöglichst Nachricht darüber, wie über ihr / sein Anliegen entschieden worden ist.

(3) Wer zur Benutzung der Bibliothek zugelassen ist, hat das Recht, die von der Bibliothek angebotenen Dienstleistungen zu nutzen, soweit nicht eine Einschränkung gemäß § 2 Absatz 5b erforderlich ist.

(4) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Anweisungen zu erteilen, sowie den Bibliotheksausweis und gegebenenfalls einen amtlichen Ausweis (z.B. Personalausweis oder Reisepass) einzusehen.

(5) Taschen, Mappen, Schirme, Gepäck, Mäntel, andere Überbekleidung u. ä. dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden, sondern sollen in den dafür vorgesehenen Einrichtungen außerhalb der Bibliothek untergebracht werden. Das Nähere regelt eine Schließfach- und Garderobenordnung der Universitätsbibliothek.

(6) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist im allgemeinen Interesse größte Ruhe zu wahren. Telefonieren mit Mobiltelefonen, Rauchen, Essen und Trinken sind in ihnen nicht gestattet. Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.

(7) Alle mitgebrachten Medien sind beim Betreten und Verlassen der Bibliothek deutlich erkennbar vorzuzeigen.

(8) Die Bestände der Bibliothek sowie die durch den auswärtigen Leihverkehr vermittelten Medien sind sorgfältig zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichungen sowie Durchpausen sind nicht gestattet. Erkennbare Beschädigungen sind dem Personal der Leihstelle anzuzeigen, insbesondere dann, wenn das Buch entliehen werden soll. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(9) Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel und Geräte, insbesondere die Personalcomputer, sind nur im Rahmen ihrer vorgegebenen Zweckbestimmung zu verwenden. Beschädigungen und Mängel sind unverzüglich dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Manipulationen, insbesondere an den Rechnern, den Programmen oder an den Datenbeständen der Bibliothek können den Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung nach sich ziehen. Die Verursacherin / der Verursacher haftet für den entstandenen Schaden.

(10) Für verlorengegangene oder beschädigte Medien hat die Person, auf deren Ausweis sie ausgeliehen wurden, binnen einer von der Bibliothek bestimmten Frist Schadensersatz zu leisten. Der Schadensersatz besteht insbesondere in der Zahlung der zur Wiederbeschaffung benötigten Summe. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. Unabhängig davon werden Gebühren für Verwaltungsaufwand erhoben, deren Höhe durch Verordnung bestimmt ist.

(11) Abwesenheit vom Hochschulort entbindet nicht von der Einhaltung der Leihfrist.

(12) Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, der Bibliothek unaufgefordert jede Adressenänderung sofort mitzuteilen. Für Kosten und Nachteile, die aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, ist die Benutzerin / der Benutzer haftbar.

(13) Der Bibliotheksausweis ist sorgfältig aufzubewahren. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Die Person, auf deren Namen der Ausweis ausgestellt ist, haftet bis zum Zeitpunkt dieser Verlustmeldung für die missbräuchliche Verwendung.

## **§ 5 Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

(1) Die Zulassung zur Benutzung endet unbeschadet der Bestimmungen des § 6

- a) für die Studierenden der Universität Siegen mit der Exmatrikulation. Der dazu erforderliche Entlastungsvermerk wird von den Leihstellen erteilt;
- b) für die sonstigen Benutzerinnen / Benutzer auf eigenen Antrag oder bei Wegfall der Voraussetzungen, unter denen die Zulassung erfolgte;
- c) für die sonstigen Benutzerinnen / Benutzer sofern sie in mindestens zwei aufeinanderfolgenden Kalenderjahren keine leihverkehrsrelevanten Dienstleistungen der Universitätsbibliothek in Anspruch genommen haben;
- d) durch Tod oder Entmündigung;
- e) durch Ausschluss gemäß § 6.

(2) Mit der Beendigung der Zulassung zur Benutzung erfolgt die Entlassung aus dem Benutzungsverhältnis. Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, zuvor alle aus der Bibliothek entliehenen Bestände und den Bibliotheksausweis zurückzugeben sowie ihre / seine sonstigen aus der Benutzungsordnung und der Gebühren- und Entgeltordnung der Universitätsbibliothek entstandenen Pflichten gegenüber der Bibliothek zu erfüllen. Nicht erfüllte Verpflichtungen werden durch die Beendigung des Benutzungsverhältnisses nicht hinfällig.

## **§ 6 Ausschluss von der Benutzung**

(1) Wer gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann von der Leiterin / dem Leiter der Bibliothek ganz oder teilweise entweder vorübergehend oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden. Der Ausschluss ist der betroffenen Person schriftlich bekannt zu machen. Ihr ist vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Alle aus der Benutzungsordnung erwachsenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

(2) Gegen den Ausschluss ist der Widerspruch nach den Bestimmungen der Verwaltungsgerichtsordnung möglich.

Er ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung bei der Rektorin / dem Rektor der Universität Siegen schriftlich einzulegen.

## **§ 7 Gebühren und Auslagen**

(1) Bei der Benutzung der Bibliothek werden Gebühren und Auslagen nach der jeweils geltenden Fassung der Verordnung über die Erhebung von Gebühren im Bereich Information, Kommunikation und Medien des Landes Nordrhein-Westfalen (GebO-IKM NRW) und der Gebühren- und Entgeltordnung der Universitätsbibliothek erhoben.

(2) Über die in der Verordnung vorgesehene Ermäßigung bzw. den Erlass von Gebühren in besonderen Härtefällen entscheidet die Leiterin / der Leiter der Bibliothek unter Beachtung haushaltsrechtlicher Vorgaben.

## **§ 8 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden von der Leiterin / dem Leiter der Bibliothek im Einvernehmen mit der Leitung der Universität festgelegt. Sie werden durch Aushang bekanntgegeben.

## **§ 9 Benutzung in den Bibliotheksräumen**

(1) In den Freihandbereichen können Bücher und sonstige Medien den Regalen entnommen und eingesehen werden. Die in den geschlossenen Magazinen aufgestellten Bestände sind im allgemeinen nicht direkt zugänglich. Sie werden nach vorhergehender Bestellung bereitgehalten.

(2) Kopieren zu eigenem Gebrauch ist gestattet, soweit nicht urheberrechtliche Bestimmungen entgegenstehen oder im Interesse der Erhaltung des Mediums ein Kopierverbot erforderlich ist. Die Erledigung von Fotoarbeiten aus Bibliotheksbeständen ist in begrenztem Umfang in der hauseigenen Foto-/Reprostelle möglich. Die Kosten sind aus der jeweils gültigen Preisliste zu ersehen.

## **§ 10 Ausleihe**

(1) Alle in der Bibliothek vorhandenen Medien, die nicht unter die Einschränkungen des § 11 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden.

(2) Die Ausleihe erfolgt unter Vorlage des Bibliotheksausweises.

(3) Ohne ordnungsgemäße Verbuchung dürfen Medien nicht aus der Bibliothek mitgenommen werden. Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, die Buchungsbelege auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Da die Bibliothek gemäß § 3 Absatz 3 dieser Benutzungsordnung nicht mehr benötigte Daten zu löschen hat, kann eine spätere Reklamation nur bearbeitet werden, wenn der betreffende Buchungsbeleg vorgelegt wird.

(4) Weist ein Buchungsbeleg eine Gebühr aus und wird diese nicht sofort vollständig bezahlt, so ist die Bibliothek zur Einbehaltung des Entlastungsbelegs berechtigt. Ersatzquittungen werden auf Verlangen ausgestellt.

## **§ 11 Ausleihbeschränkungen**

(1) Von der Ausleihe grundsätzlich ausgenommen sind die als Präsenzbestände oder als Semesterapparate gekennzeichneten Medien. Präsenzbestände können in begründeten Ausnahmefällen für kurze Zeit, z.B. über das Wochenende oder mit Zustimmung des zuständigen Fachreferats, zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden.

(2) Keinesfalls ausgeliehen werden:

- a) Handschriften, Inkunabeln, Archivalien und vergleichbare Medien;
- b) Bücher, die wegen ihres Wertes oder ihres Erhaltungszustandes besonders schutzbedürftig sind;
- c) Loseblattsammlungen und Zeitschriftenhefte;
- d) Bücher des auswärtigen Leihverkehrs, wenn die gebende Bibliothek dies verlangt.

(3) Die Bibliothek hat das Recht, weitere Medien von der Entleiherung auszuschließen oder ihre Entleiherung einzuschränken, wenn dies im Interesse der Hochschule geboten erscheint.

(4) Die Benutzung bestimmter Medien wird außerdem eingeschränkt, wenn gesetzliche Vorschriften oder Rechte Dritter dies vorschreiben. Die entleihende Person ist für die Folgen missbräuchlicher Nutzung verantwortlich.

## **§ 12 Besondere Benutzungs- und Aufstellungseinheiten**

Die Bedingungen für die Einrichtung sonstiger besonderer Benutzungs- und Aufstellungseinheiten sowie die Bedingungen für deren Benutzung werden von der Leiterin / dem Leiter der Bibliothek im Einvernehmen mit der zuständigen Kommission der Universität festgelegt.

## **§ 13 Leihdauer und Leihfristen**

(1) Die Leihdauer für den ausleihbaren Bestand beträgt 60 Tage. Sie kann jedoch auf 30 Tage verkürzt werden, sofern eine Vormerkung durch eine andere Benutzerin / einen anderen Benutzer erfolgt.

(2) Für häufig benutzte Buchbestände kann die Leihdauer auf 14 Tage verkürzt werden.

(3) Besondere Leihfristen gelten für:

- a) Professorinnen und Professoren, wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Siegen;
- b) entpflichtete oder im Ruhestand lebende Personen der vorgenannten Gruppen;
- c) Gastdozentinnen und Gastdozenten sowie Lehrbeauftragte der Universität Siegen.

Die in Absatz 1 und Absatz 2 genannten Einschränkungen gelten auch für diese Personengruppen.

(4) Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer des Bibliotheksausweises hinaus erfolgt nicht.

(5) Die Entleiherin / der Entleiher kann selbständig im Benutzerkonto eine Verlängerung von entliehenen Medien vornehmen, sofern keine Vormerkung vorliegt. Eine Verlängerung durch Wiederausleihe unter Vorlage der entliehenen Medien ist unter den gleichen Voraussetzungen möglich. Telefonische Verlängerungsanträge sind nicht zulässig.

(6) Die Bibliothek kann ausgeliehene Medien, auch nach bewilligter Fristverlängerung, vor Ablauf der Leihdauer zurückfordern, wenn diese für einen Semesterapparat oder aus dienstlichen Gründen dringend benötigt werden. Insbesondere kann sie auch zum Zwecke einer Revision die Rückgabe entliehener Medien veranlassen.

(7) Wird die Ausleihdauer ohne genehmigte Verlängerung überzogen, so ist die Leihfrist im Sinne der GebO-IKM NRW überschritten.

Die Gebühren fallen dann unabhängig von einer Mahnung an. Ist wiederholt erfolglos gemahnt worden, kann gegen Säumige der Verwaltungszwang nach den geltenden rechtlichen Bestimmungen angewandt werden.

(8) Benachrichtigungen und Mahnungen zur Rückgabe von Medien oder zur Entrichtung von Gebühren werden an die letzte mitgeteilte Anschrift (vgl. § 4 Abs. 12) oder auf Wunsch und Risiko der Benutzerin / des Benutzers per E-Mail verschickt. Den in Absatz 3a und 3c genannten Personen werden alle Mitteilungen durch Hauspost oder auf Wunsch und Risiko der Benutzerin / des Benutzers per E-Mail zugestellt.

## **§ 14 Vormerkung**

- (1) Ausgeliehene Medien können für den Zeitpunkt der Rückgabe zur Entleiherung vorgemerkt werden.
- (2) Für ausgeliehene Medien werden nicht mehr als drei Vormerkungen angenommen.
- (3) Die Bibliothek darf aus Gründen des Datenschutzes nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Entleihenden Auskunft darüber erteilen, wer ein bestimmtes Buch entliehen hat.
- (4) Werden bereitgestellte Medien innerhalb der vorgesehenen Frist nicht abgeholt, kann die Bibliothek darüber verfügen.

## **§ 15 Deutscher und internationaler Leihverkehr**

- (1) Medien, die in der Bibliothek nicht vorhanden sind, können im Wege des Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Bestellung und Benutzung richten sich nach der jeweils geltenden Leihverkehrsordnung und den Bedingungen der gebenden Bibliothek. Bei Aufgabe der Bestellung wird eine Auslagenpauschale erhoben, deren Höhe durch die Gebühren- und Entgeltordnung der Universitätsbibliothek geregelt ist.
- (2) Bei Aufgabe von Bestellungen müssen Benutzerinnen und Benutzer erklären, ob sie bereit sind, gegebenenfalls weitere anfallende Kosten zu tragen. Im übrigen gelten ergänzende Bestimmungen, die jeweils durch Aushang bekannt gegeben werden.

## **§ 16 Besondere Dienstleistungen der Bibliothek**

Für die Nutzung externer Datenbanken und die Nutzung der hauseigenen Foto-/Reprostelle sowie für weitere besondere Dienstleistungen sind die zu erstattenden Kosten in der Gebühren- und Entgeltordnung der Universitätsbibliothek festgelegt.

## **§ 17 Beachtung von Urheberrechten**

- (1) Die Beachtung bestehender Urheberrechte im Rahmen der Benutzung von Druckschriften, anderen Medien und digitalen Informationen obliegt in jedem Falle den Benutzerinnen / Benutzern. Die Lizenzbedingungen, unter denen elektronische Informationen zur Verfügung gestellt werden, sind zwingend zu beachten.
- (2) Wird die Universität Siegen wegen Verletzung urheberrechtlicher Bestimmungen von dritter Seite in Anspruch genommen, so sind die verursachenden Benutzerinnen / Benutzer verpflichtet, die Universität Siegen von allen Ansprüchen freizustellen.

## **§ 18 Haftungsausschluss**

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Benutzungs- und Informationsleistungen entstanden sind.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen.

## **§ 19 In-Kraft-Treten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in dem Verkündungsblatt „Amtliche Mitteilungen der Universität Siegen“ in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek vom 26. Juli 1996 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 12. Juni 2006

Veröffentlicht in:

Amtliche Mitteilungen der Universität Siegen. Nr. 10/2007, 26. April 2007