

## **Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek**

der Hochschule Zittau/Görlitz

vom 24.10.2012

Auf der Grundlage der Allgemeinen Rahmenbenutzungsordnung für die Staatlichen Bibliotheken im Freistaat Sachsen (ARBOS) vom 24.06.1997 (SächsABl. S. 790) wird i. V. m. §§ 92 Abs. 3 und 93 Abs. 1 SächsHSG die folgende Benutzungsordnung nach Anhörung der Beteiligten und Stellungnahme des Senates durch das Rektorat erlassen.

### Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben der Bibliothek
- § 3 Datenschutz
- § 4 Benutzungsberechtigte
- § 5 Benutzungsantrag und Zulassung
- § 6 Hausrecht und Kontrollen
- § 7 Fundsachen
- § 8 Verhalten in der Bibliothek
- § 9 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht
- § 10 Haftung der Bibliothek
- § 11 Vervielfältigungen
- § 12 Informationsmittel, Auskünfte
- § 13 Ausstellungen, Film- und Fernseaufnahmen
- § 14 Gebühren und Auslagen
- § 15 Bestellung von Werken
- § 16 Ausleihe
- § 17 Ausleihbeschränkungen
- § 18 Leihfrist
- § 19 Vormerkung
- § 20 Rückgabe
- § 21 Leihverkehr
- § 22 Benutzung von Präsenzbeständen
- § 23 Benutzung von Sonderbeständen
- § 24 Ausschluss von der Benutzung
- § 25 Inkrafttreten

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliotheken der Hochschule an den Standorten Görlitz und Zittau, nachfolgend als Hochschulbibliothek bezeichnet.

## **§ 2**

### **Aufgaben der Bibliothek**

- (1) Die Hochschulbibliothek dient als öffentliche wissenschaftliche Bibliothek der Forschung, der Lehre, dem Studium, der beruflichen Arbeit und der allgemeinen Fortbildung.
- (2) Zu den Aufgaben der Hochschulbibliothek gehört es:
  1. die in Absatz 3 bezeichneten Medien zur Benutzung bereitzustellen,
  2. bei ihr nicht vorhandene Medien aus anderen Bibliotheken zu vermitteln,
  3. Vervielfältigungen aus eigenen und von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Medien zu ermöglichen oder zu vermitteln,
  4. aufgrund ihrer Kataloge, Medien und Datenbanken Auskünfte zu erteilen und Informationen zu vermitteln,
  5. im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, insbesondere durch Führungen, Ausstellungen und Nutzerschulungen.
- (3) Medien im Sinne dieser Benutzungsordnung sind Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Handschriften, Grafiken, Karten, Musikalien, Mikroformen, audiovisuelle Materialien, elektronische Datenträger und Online-Ressourcen sowie sonstige zur Benutzung bestimmte Bestände.

## **§ 3**

### **Datenschutz**

- (1) Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Hochschulbibliothek ist das Gesetz zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz – SächsDSG) vom 25.08.2003 (SächsGVBl. S. 330), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 08.12.2008 (SächsGVBl. S. 940) in der jeweils gültigen Fassung. Im Rahmen dieser Rechtsvorschriften werden personenbezogene Daten nur insoweit erhoben, gespeichert, verändert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Hochschulbibliothek erforderlich ist. Die Weitergabe personen- und/oder nutzungsbezogener Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen des SächsDSG.
- (2) Der Benutzer erklärt sich bei der Anmeldung mit der elektronischen Erhebung und Speicherung folgender Daten einverstanden:
  - personenbezogene Daten (z. B. Name, Adresse, E-Mail-Adresse usw.)
  - nutzungsbezogene Daten (z. B. entlehene Medien und Fristen, Gebühren, Ausleihhistorie usw.)

- (3) Nach einer Frist von fünf Jahren nach Beendigung des aktiven Benutzungsverhältnisses werden alle personen- und nutzungsbezogenen Daten gelöscht, sofern keine Verpflichtungen des Benutzers gegenüber der Bibliothek mehr bestehen.
- (4) Auf Verlangen wird dem Benutzer der Hochschulbibliothek ein vollständiger Nachweis seiner Daten übermittelt.
- (5) Die Datensicherheit wird gemäß SächsDSG gewährleistet.

#### **§ 4**

#### **Benutzungsberechtigte**

- (1) Zur Benutzung können natürliche und juristische Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen - nachfolgend als Benutzer bezeichnet - zugelassen werden, soweit sie die Hochschulbibliothek für einen der in § 2 Abs.1 dieser Benutzungsordnung genannten Zwecke nutzen.
- (2) Zwischen der Hochschulbibliothek und dem Benutzer besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

#### **§ 5**

#### **Benutzungsantrag und Zulassung**

- (1) Die Zulassung zur Benutzung ist persönlich in der Hochschulbibliothek zu beantragen.
- (2) Der Antragsteller hat Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, Anschrift und E-Mail-Adresse anzugeben sowie einen gültigen Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Der Inhaber eines Reisepasses hat gleichzeitig durch eine amtliche Bestätigung seinen Wohnsitz nachzuweisen. Gleiches gilt für andere amtliche Ausweise ohne Wohnsitzangabe. Bei Studenten genügt die Vorlage des Studentenausweises, bei Bediensteten der Mitarbeiterausweis (Chipkarte). Juristische Personen sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die der Hochschulbibliothek gegenüber zeichnungsberechtigt sind.
- (3) Jede Änderung seiner Angaben hat der Antragsteller unverzüglich vor Ort oder im Benutzerkonto (über den Katalog) mitzuteilen, anderenfalls hat er alle Kosten zu tragen, die der Hochschulbibliothek durch Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen.
- (4) Die Antragsdaten werden für die Nutzung durch die Hochschulbibliothek in einem automatisierten Verfahren gespeichert.
- (5) Der Benutzer kann der Speicherung seiner Ausleih- und Vormerkhistorie schriftlich gegenüber der Hochschulbibliothek widersprechen.

- (6) Die Zulassung zur Benutzung der Hochschulbibliothek erfolgt durch Ausstellung eines Bibliotheksausweises. Für Studenten und Bedienstete der Hochschule Zittau/Görlitz wird der Studenten- bzw. Mitarbeiterausweis (Chipkarte) als Bibliotheksausweis aktiviert. Die Zulassung kann befristet und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden. Sie ist zu versagen, wenn der Antragsteller keine Gewähr für die Einhaltung der Benutzungsordnung bietet. Der Bibliotheksausweis ist bei jeder Bibliotheksbenutzung mitzuführen.
- (7) Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Hochschulbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer haftet für jeden Schaden, der durch einen von ihm grobfahrlässig verschuldeten Missbrauch dieses Dokumentes entsteht.
- (8) Zur Benutzung wird nur zugelassen, wer mindestens 16 Jahre alt ist; für Minderjährige haften deren gesetzliche Vertreter gemäß § 1664 Bürgerliches Gesetzbuch.
- (9) Die Benutzungsordnung ist dem Benutzer zur Kenntnis zu geben. Mit der Unterschrift auf der Anmelde-Liste erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an. Insbesondere willigt der Benutzer mit seiner Unterschrift ausdrücklich in das Kontrollrecht der Hochschulbibliothek gemäß § 6 Abs. 2 Benutzungsordnung ein.
- (10) Eine Entlastungsbescheinigung im Falle einer Exmatrikulation wird nur erteilt, wenn die entliehenen Medien zurückgegeben und ausstehende Verpflichtungen erfüllt sind. Gleiches gilt für das Ausscheiden von Bediensteten aus der Hochschule.

## **§ 6**

### **Hausrecht und Kontrollen**

- (1) Der Direktor der Hochschulbibliothek übt das Hausrecht in der Hochschulbibliothek aus.
- (2) Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.

## **§ 7**

### **Fundsachen**

In der Hochschulbibliothek gefundene Gegenstände oder aus nicht fristgerecht geräumten Schränken und Schließfächern entnommene Gegenstände werden gemäß der Verfahrensregelung Fundsachen der Hochschule Zittau/Görlitz (Verwaltungshandbuch Teil 5) behandelt.

## **§ 8**

### **Verhalten in der Hochschulbibliothek**

- (1) Der Benutzer hat sich so zu verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird, Benutzer bei ihrer Arbeit nicht beeinträchtigt und Medien, Einrichtungen und Geräte nicht beschädigt werden.
- (2) Das Arbeiten in den Benutzungsräumen erfolgt in gegenseitiger Rücksichtnahme, d. h. jede Störung (z. B. unnötiges und lautes Sprechen sowie die Benutzung von Handys) ist zu unterlassen. Meinungsaustausch und kollektive Zusammenarbeit sind vorrangig im dafür vorgesehenen Gruppenarbeitsraum möglich.
- (3) Essen, Rauchen und Trinken sind in den Benutzungsräumen nicht gestattet.
- (4) Das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt.
- (5) Oberbekleidung, Schirme, Taschen und andere größere Gegenstände sind in den dafür vorgesehenen Schränken und Schließfächern einzuschließen. Diese sind beim Verlassen der Hochschulbibliothek zu räumen. Weitere Nutzungsbedingungen sind in einer gesonderten Schrank- und Schließfachordnung geregelt, die Bestandteil der Benutzungsordnung ist.
- (6) Die Hochschulbibliothek kann die Benutzung von Datenverarbeitungsgeräten (z. B. Laptops, Scannern), Telefonen, Geräten der Unterhaltungselektronik oder anderen Geräten im gesamten Bibliotheksbereich aller Standorte - einschließlich Toiletten, Flure, Treppenhäuser - untersagen oder auf einige besondere Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche beschränken.
- (7) Der Benutzer ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

## **§ 9**

### **Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht**

- (1) Der Benutzer hat die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art wie Markierungen und Berichtigungen von Fehlern sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten. Die Medien dürfen in ihrer Gesamtheit nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Der Benutzer hat bei Empfang eines jeden Mediums dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. Unterlässt er dies, so wird wiederlegbar vermutet, dass er das Medium in einwandfreiem Zustand erhalten hat.

- (3) Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien hat der Benutzer Ersatz gemäß § 4 Hochschulgebühren- und -entgeltordnung der Hochschule Zittau/Görlitz vom 22.12.2010 zu leisten. Die Hochschulbibliothek bestimmt die Art des Ersatzes nach billigem Ermessen, insbesondere durch die
- Wiederherstellung des früheren Zustandes,
  - Beschaffung eines Ersatzexemplars, eines anderen gleichwertigen Mediums oder einer Reproduktion auf Kosten des Benutzers oder
  - Festsetzung eines angemessenen Wertersatzes in Geld.
- Darüber hinaus hat die Hochschulbibliothek einen Schadenersatzanspruch in Höhe des durch o. g. Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlustes.
- (4) Bereitgestellte technische Geräte, insbesondere Rechentechnik, sind sorgfältig zu behandeln. An Hard- und Software dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.

## **§ 10**

### **Haftung der Hochschulbibliothek**

- (1) Der Benutzer ist verpflichtet, auf mitgeführte Gegenstände selbst zu achten. Die Hochschulbibliothek haftet nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von Gegenständen, die in den Räumlichkeiten der Hochschulbibliothek eingebracht werden. Der Haftungsausschluss gilt auch für Gegenstände, die in Schließfächern aufbewahrt werden; für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten wird ebenfalls nicht gehaftet.
- (2) Die Hochschulbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden an Dateien und/oder Datenträgern des Benutzers, die durch Nutzung von Datenverarbeitungsanlagen, Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.
- (3) Im Übrigen haftet die Hochschulbibliothek nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Eine Haftung für leichte Fahrlässigkeit wird ausdrücklich ausgeschlossen.

## **§ 11**

### **Vervielfältigungen**

- (1) Die Anfertigung von Vervielfältigungen ist nur gestattet, soweit die Medien dabei nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte ist der Benutzer allein verantwortlich.
- (2) Für Vervielfältigungen aus Sonderbeständen sowie aus älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Medien gilt § 23 Abs. 1 der Benutzungsordnung.
- (3) Stellt die Hochschulbibliothek selbst die Vervielfältigungen her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

- (4) Eine Vervielfältigung in größerem Umfang oder für gewerbliche Zwecke (z. B. Reprints, Faksimile-Ausgaben, Postkarten) bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch eine Gegenleistung bestimmen kann. Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Hochschulbibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

## **§ 12**

### **Informationsmittel, Auskünfte**

- (1) Die Informationsmittel der Hochschulbibliothek, insbesondere Katalog, Datenbanken, Informationsdienste, Bibliografien und Nachschlagewerke sowie bibliothekarische Beratung stehen dem Benutzer zur Verfügung.
- (2) Die Nutzungsbedingungen der öffentlichen Computerarbeitsplätze sind in der Regelung zur Nutzung der Computerarbeitsplätze an der Hochschulbibliothek der Hochschule Zittau/Görlitz bestimmt.
- (3) Auf Anfragen werden mündliche Auskünfte zu Medien erteilt, sofern der Benutzer die erforderlichen Ermittlungen nicht selbst durchführen kann. Die Hochschulbibliothek kann elektronische Fachinformationen vermitteln.

## **§ 13**

### **Ausstellungen, Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen**

- (1) Die Ausleihe von Medien für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Film- und Fernsehaufnahmen bedarf einer besonderen Vereinbarung, welche die Erhaltung und Sicherheit der Werke berücksichtigen muss.
- (2) Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen innerhalb der Hochschulbibliothek bedürfen der Genehmigung durch die Kanzlerin.
- (3) Fotografien oder Kopien von Sonderbeständen oder von Teilen daraus bedürfen der Genehmigung der Hochschulbibliothek. Sie kann diese aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

## **§ 14**

### **Gebühren und Auslagen**

- (1) Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Die Erhebung von Gebühren und die Erstattung von Auslagen regelt die Hochschulgebühren- und -entgeltordnung der Hochschule Zittau/Görlitz vom 22.12.2010.

- (3) Die Beitreibung der Gebühren und Auslagen erfolgt durch Leistungsbescheid gemäß Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (SächsVwVG) für den Freistaat Sachsen in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 15**

### **Bestellung von Medien**

- (1) Die Bestellung verfügbarer Medien aus den geschlossenen Magazinen und dem Bestand des jeweils anderen Hochschulstandortes ist über den Katalog vorzunehmen. Die Bereitstellung von Medien aus den Magazinen erfolgt in der Regel am nächsten Öffnungstag. Verfügbare Medien aus dem Bestand des jeweils anderen Hochschulstandortes werden für den übernächsten Öffnungstag bereitgestellt. Die Gesamtzahl der für eine Person bereitgestellten Medien kann begrenzt werden.
- (2) Werden bereitgestellte Medien nicht innerhalb einer Frist von zehn Öffnungstagen ab Bereitstellung abgeholt, so gilt die Vormerkung als zurückgenommen. Die Hochschulbibliothek ist nicht zur Aufbewahrung vorbestellter Medien verpflichtet.

## **§ 16**

### **Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek**

- (1) Medien, die nicht unter Einschränkung des § 17 der Benutzungsordnung fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume ausgeliehen werden. Für jede Ausleihe ist der Bibliotheksausweis vorzulegen. Die Hochschulbibliothek kann zusätzlich die Vorlage des Personalausweises verlangen.
- (2) Der Benutzer hat die Medien grundsätzlich persönlich an der Ausleihe abzuholen. Lässt er die Werke durch Beauftragte abholen, so haben diese ihre Bevollmächtigung nachzuweisen und den Benutzerausweis des Ausleihers vorzulegen.
- (3) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Mediums an den Benutzer oder seines Bevollmächtigten ist der Ausleihvorgang vollzogen.
- (4) Der Benutzer kann die Ausleihverbuchung von Medien eigenständig am "Selbstverbuchungsgerät" durchführen.
- (5) Der Benutzer haftet vom vollzogenen Ausleihvorgang an für die ordnungsgemäße Rückgabe der Medien.
- (6) An eine Person sollen höchstens 50 Werke ausgeliehen sein.



## **§ 17**

### **Ausleihbeschränkungen**

- (1) Von der Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Bibliothek sind ausgeschlossen:
- Präsenzbestände sowie Bestände des Auskunftsbereiches,
  - Medien, die älter als 100 Jahre sind,
  - in ihrer Erhaltung gefährdete und besonders zu schonende Medien,
  - wertvolle oder schwer ersetzbare Medien,
  - Zeitungen und Zeitschriften,
  - Loseblattsammlungen,
  - Medien, die wegen ihrer Größe, ihres Gewichtes oder ihres Erhaltungszustandes für eine Ausleihe ungeeignet sind.

Die Hochschulbibliothek kann ergänzende Regelungen treffen.

- (2) Die Ausleihe einzelner Bestandsgruppen und Medien kann vom Nachweis des mit ihrer Einsichtnahme verfolgten wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.
- (3) Viel gefragte Medien können zeitweise von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (4) Die Hochschulbibliothek kann die Anzahl von Medien, die an einen Benutzer gleichzeitig entliehen werden sollen, beschränken. Bibliografisch identische Werke sollen jeweils nur in einem Exemplar an denselben Benutzer entliehen werden.
- (5) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet grundsätzlich der Entleiher.

## **§ 18**

### **Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt 20 Öffnungstage. Die Hochschulbibliothek kann abweichende Regelungen treffen und in begründeten Fällen ein Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.
- (2) Die Verlängerung der Leihfrist ist vor Ablauf und vor Ort zu beantragen bzw. über den Katalog vorzunehmen. Sie kann mehrfach um je 20 Öffnungstage unter dem Vorbehalt des Widerrufs durch die Hochschulbibliothek verlängert werden. Eine Verlängerung der Leihfrist über die Gültigkeit des Benutzerausweises hinaus ist nicht möglich.
- (3) Die Verlängerung der Leihfrist ist nicht zulässig, wenn das Medium vor Ablauf der Leihfrist von einem anderen Benutzer vorgemerkt wurde (§ 19). Bei einer Vormerkung kann die Verlängerung widerrufen werden, wenn sie vor der Vormerkung zugesagt worden ist.

- (4) Dauerleihgaben sind grundsätzlich nicht zulässig.
- (5) Verkürzte Leihfristen werden in der Regel nicht verlängert.

## **§ 19**

### **Vormerkung**

- (1) Verleihe Medien können für die Ausleihe vorgemerkt werden. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der Vormerkungen zu begrenzen.
- (2) Auskunft über Besteller oder Entleiher darf nur mit deren Einwilligung erteilt werden. Die Einwilligung ist grundsätzlich schriftlich einzuholen, soweit nicht im Einzelfall eine andere Form angemessen ist. Dem Betroffenen dürfen durch die Verweigerung der Einwilligung keine Rechtsnachteile entstehen.
- (3) Der Benutzer wird bei Eingang des vorgemerkten Mediums benachrichtigt. Studenten und Bedienstete der Hochschule Zittau/Görlitz und des Internationalen Hochschulinstitutes Zittau/der TU Dresden erhalten die Benachrichtigung per E-Mail.

## **§ 20**

### **Rückgabe**

- (1) Spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist ist das entliehene Werk unaufgefordert zurückzugeben. Der Benutzer ist zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Hochschulbibliothek das Medium zurückfordert. Er hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass das entliehene Medium rechtzeitig, gemäß Satz 1, zurückgegeben wird.
- (2) Die Hochschulbibliothek ist nicht verpflichtet, auf den Rückgabetermin hinzuweisen.
- (3) Der Benutzer kann für jedes zurückgegebene Medium während der Öffnungszeiten einen Rückgabebeleg verlangen. Er hat den Rückgabebeleg auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen.
- (4) Die Rückgabe von Medien am Container ist nur zu den Schließzeiten der Hochschulbibliothek gestattet. Ein Rückgabebeleg wird nicht ausgestellt. Dabei ist zu beachten, dass die Rückgabe erst dann vollzogen ist, wenn die Medien am nächsten Öffnungstag im elektronischen Bibliothekssystem zurückgebucht worden sind.  
Fernleihen sind von der Rückgabe am Container ausgeschlossen. Diese müssen zu den Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek persönlich oder durch Bevollmächtigte an der Ausleihverbuchung abgegeben werden.

- (5) Werden entliehene Werke nicht persönlich zurückgegeben, geschieht das auf eigene Rechnung und Gefahr. Postalischen Rücksendungen sind Name, Anschrift und Benutzernummer sowie ein Inhaltsverzeichnis beizulegen. Wünscht der Benutzer einen Rückgabebeleg über den Postweg, ist ein adressierter und ausreichend frankierter Briefumschlag beizufügen.
- (6) Bei nicht rechtzeitiger Rückgabe entliehener Werke findet § 4 Hochschulgebühren- und -entgeltordnung der Hochschule Zittau/Görlitz vom 22.12.2010 Anwendung. Benachrichtigungen dazu werden für Studenten und Bedienstete der Hochschule Zittau/Görlitz und des Internationalen Hochschulinstitutes Zittau/der TU Dresden per E-Mail versandt.
- (7) Bleiben Maßnahmen nach Absatz 6 Benutzungsordnung erfolglos, richtet die Hochschulbibliothek gegen Zustellungsnachweis die erneute Aufforderung an den Benutzer, die entliehenen Medien binnen einer bestimmten Frist zurückzugeben. Sie verbindet die Rückgabeaufforderung mit dem Hinweis, dass sie bei nicht fristgemäßer Rückgabe die Medien als abhandengekommen betrachtet und Schadenersatz nach § 9 Abs. 3 Benutzungsordnung fordern wird.
- (8) Nach ergebnislosem Ablauf der nach Absatz 7 Benutzungsordnung gesetzten Frist kann die Hochschulbibliothek einen Bescheid erlassen, der den Benutzer zum Schadenersatz nach § 9 Abs. 3 Benutzungsordnung verpflichtet.
- (9) Aufforderungen zur Rückgabe und Bescheide nach § 20 Abs. 7 und 8 Benutzungsordnung werden dem säumigen Benutzer bekanntgegeben.
- (10) Solange der Benutzer einer Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, festgesetzten Schadenersatz nicht leistet oder geschuldete Kosten nicht entrichtet, kann die Hochschulbibliothek die Ausleihe von Medien und die Verlängerung der Leihfrist verweigern.

## **§ 21**

### **Leihverkehr**

- (1) Medien, die weder an der eigenen noch an einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek am Ort vorhanden sind, können durch Vermittlung der Hochschulbibliothek nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung (LVO) in der jeweils gültigen Fassung und nach den Grundsätzen und Verfahrensrichtlinien des Internationalen Leihverkehrs (ILV) von auswärtigen Bibliotheken entliehen werden (Nehmende Fernleihe).
- (2) Fernleihbestellungen sind in der Regel online auf der Basis der Bestandsnachweise vorzunehmen. Die Bestellungen und damit zusammenhängende Anträge wie Fristverlängerung oder Ausnahmegenehmigung sind über die vermittelnde Bibliothek zu leiten. Anträge auf Fristverlängerung sollen sich auf Ausnahmefälle beschränken.
- (3) Diese Benutzungsordnung gilt auch für die im Leihverkehr vermittelten Medien; Anweisungen der verleihenden Bibliothek sind zu beachten.

- (4) Für die auswärtige Benutzung werden Medien nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung und des Internationalen Leihverkehrs versandt (Gebende Fernleihe). Die Bibliothek kann im Hinblick auf Ausleihbeschränkungen die Ausleihe mit Auflagen verbinden oder ganz ablehnen. Sie ist ferner berechtigt, an Stelle des Originals Vervielfältigungen zu liefern, soweit dies urheberrechtlich zulässig ist.

## **§ 22**

### **Benutzung von Präsenzbeständen**

- (1) Präsenzbestände können grundsätzlich in der Hochschulbibliothek an den dafür vorgesehenen Leseplätzen benutzt werden. Für individuelles, umfangreiches wissenschaftliches Arbeiten stehen geschlossene Leseplätze (Carrels) zur Verfügung. Die Regelung zur Nutzung der Carrels an der Hochschulbibliothek der Hochschule Zittau/Görlitz in der jeweils aktuellen Fassung ist Bestandteil dieser Benutzungsordnung.
- (2) Präsenzbestände können im Ausnahmefall bis zum nächsten Öffnungstag ausgeliehen werden. Die Ausleihe ist ab zwei Stunden vor Schließzeit möglich, die Rückgabe muss bis spätestens zwei Stunden nach Öffnung am Folgetag erfolgt sein.

## **§ 23**

### **Benutzung von Sonderbeständen**

- (1) Für die Benutzung von Medien, die wegen ihres Alters, ihres Wertes oder ihrer Beschaffenheit besonders schutzwürdig sind (Sonderbestände), kann die Hochschulbibliothek vor allem aus konservatorischen Gründen zusätzliche Benutzungsbeschränkungen festlegen und einzelne Medien von der Benutzung ausschließen. Die Hochschulbibliothek kann anstelle des Originals eigene Vervielfältigungen vorlegen.
- (2) Vor der Benutzungsgenehmigung kann die Hochschulbibliothek die Angabe des Benutzungszwecks und bei Studierenden die Stellungnahme eines Hochschullehrers verlangen. An eine Person wird in der Regel zur gleichen Zeit nur ein Medium ausgegeben. Die Benutzung ist grundsätzlich nur innerhalb des Sonderlesesaales der Hochschulbibliothek gestattet. In Ausnahmefällen kann entsprechend § 21 ein Medium auch versandt werden.
- (3) Der Benutzer verpflichtet sich, der Hochschulbibliothek von einer Veröffentlichung, die aus der Benutzung der Sonderbestände erwächst, die bibliografischen Daten mitzuteilen.

## **§ 24**

### **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung und den sie ergänzenden Bestimmungen oder gegen Anordnungen der Hochschulbibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Bibliotheksbenutzung ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist. Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (2) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten des Benutzers bleiben bestehen.
- (3) Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss unter Aufführung der Gründe mitzuteilen.
- (4) Der Ausschluss erfolgt durch Bescheid.
- (5) Gegen diesen Bescheid ist der Widerspruch zulässig. Es gelten die Vorschriften der §§ 68 ff. VwGO.

## **§ 25**

### **Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek tritt am 24.10.2012 in Kraft und ersetzt die Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek vom 01.01.2005.

Zittau/Görlitz, den 24. Oktober 2012



Prof. Dr. phil. Friedrich Albrecht  
Rektor