



Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek

der Hochschule Zittau/Görlitz

vom 01.11.2024

Inhalt

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

Präambel

Diese Haus- und Benutzungsordnung stellt Grundregeln für einen ordnungsgemäßen Betrieb auf und regelt das Verhältnis zwischen der Bibliothek der Hochschule Zittau/Görlitz und ihren Benutzerinnen und Benutzern.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliotheken der Hochschule Zittau/Görlitz 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 Medien des Bibliotheksbestandes 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 Benutzungsberechtigte

- (1) Zur Benutzung können natürliche und juristische Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen - nachfolgend als Benutzer/in 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/der Benutzerin besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

§ 4 Benutzungsantrag und Zulassung

- (1) Die Zulassung zur Benutzung ist persönlich in der Hochschulbibliothek zu beantragen.
- (2) Die antragstellende Person hat Namen, Vornamen, Geburtsdatum und Anschrift anzugeben sowie einen gültigen Personalausweis oder Reisepass vorzulegen. Zusätzlich kann die antragstellende Person die E-Mail-Adresse angeben. Diese Angabe ist freiwillig und widerrufbar. Bei Vorlage eines Reisepasses ist gleichzeitig eine amtliche Bestätigung des Wohnsitzes nachzuweisen. Gleiches gilt für andere amtliche Ausweise ohne Wohnsitzangabe. Bei Studierenden und Bediensteten der Hochschule Zittau/Görlitz genügt die Vorlage der Campus Card.
- (3) Jede Änderung der Angaben hat die antragstellende Person unverzüglich mitzuteilen, anderenfalls sind 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/die Benutzerin kann der Speicherung der persönlichen Ausleih- und Vormerkhistorie schriftlich gegenüber der Hochschulbibliothek widersprechen.
- (6) Die Zulassung zur Benutzung der Hochschulbibliothek erfolgt durch Ausstellung eines Bibliotheksausweises. Für Studierende und Bedienstete der Hochschule Zittau/Görlitz wird die Campus Card als Bibliotheksausweis aktiviert. Die Zulassung kann befristet und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden. Sie ist zu versagen, wenn die antragstellende Person 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/die Benutzerin haftet für jeden Schaden, der durch einen von ihm/ihr grob fahrlässig verschuldeten Missbrauch dieses Dokumentes entsteht.
- (8) Zur Anmeldung zugelassen werden Personen, die mindestens 14 Jahre alt sind. Für Minderjährige muss eine Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters vorgelegt werden.
- (9) Die Benutzungsordnung ist dem Benutzer/der Benutzerin zur Kenntnis zu geben. Der Benutzer/die Benutzerin hat die Benutzungsordnung einzuhalten.
- (10) Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Bibliothek entliehenen Medien zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen.

§ 5 Hausrecht und Kontrollen

- (1) Es gilt das Hausrecht der Hochschule Zittau/Görlitz gemäß § 94 Abs. 2 und § 95 Abs. 3 des SächsHG. Im Auftrag der Hochschulleitung übt der/die Leiter/in der Bibliothek das Hausrecht aus und kann andere Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.
- (2) Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen, insbesondere mitgeführte Gegenstände zu überprüfen.

§ 6 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 behandelt.

§ 7 Verhalten in der Hochschulbibliothek

- (1) Der Benutzer/die Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird, Anwesende 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 in den dafür vorgesehenen Gruppenarbeitsräumen möglich.
- (3) Essen, Rauchen und offenes Licht sind nicht gestattet. Getränke dürfen nur in verschließbaren Behältnissen mitgebracht werden.

- (4) Das Mitbringen von Tieren ist nicht erlaubt, ausgenommen sind Assistenztiere.
- (5) 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 Schließfachregelung festgelegt.
- (6) Die Hochschulbibliothek kann die Benutzung von Datenverarbeitungsgeräten (z. B. Laptops, Scanner), 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/die Benutzerin ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

§ 8 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

- (1) Der Benutzer/die Benutzerin 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/die Benutzerin hat bei Empfang eines jeden Mediums dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. Wird dies unterlassen, so wird widerlegbar vermutet, dass das Medium in einwandfreiem Zustand entliehen wurde.
- (3) Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien hat der Benutzer/die Benutzerin Ersatz gemäß § 4 Hochschulgebühren- und -entgeltordnung der Hochschule Zittau/Görlitz in der gültigen Fassung 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/der Benutzerin 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 sind sorgfältig zu behandeln. An Hard- und Software dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden.
- (5) Der Benutzer/die Benutzerin ist grundsätzlich allein für die Einhaltungen der Urheber-, Persönlichkeits- und sonstigen Rechte sowie der Rechte des Jugendschutzes verantwortlich.

§ 9 Haftung der Hochschulbibliothek

- (1) Der Benutzer/die Benutzerin ist verpflichtet, auf mitgeführte Gegenstände selbst zu achten. Die Hochschulbibliothek haftet nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Räumlichkeiten der Hochschulbibliothek mitgebracht 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. Dies gilt auch für die Nutzungsart und -dauer der zur Verfügung gestellten Medien. Dasselbe gilt für Schäden an Dateien und/oder Datenträgern des Benutzers/der Benutzerin, 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.

§ 10 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/die Benutzerin allein verantwortlich.
- (2) Für Vervielfältigungen aus Sonderbeständen sowie aus älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Medien gilt § 22 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.

§ 11 Informationsmittel, Auskünfte

- (1) Die Informationsmittel der Hochschulbibliothek, insbesondere Katalog, Datenbanken, Informationsdienste, Bibliografien und Nachschlagewerke sowie bibliothekarische Beratung stehen dem Benutzer/der Benutzerin zur Verfügung.
- (2) Die Nutzungsbedingungen der öffentlichen Computerarbeitsplätze sind unter §23 und in der Regelung zur Nutzung der Computerarbeitsplätze an der Hochschulbibliothek der Hochschule Zittau/Görlitz bestimmt.

§ 12 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 Hochschulleitung.
- (3) Fotografien oder Kopien von Sonderbeständen oder von Teilen daraus bedürfen der Genehmigung der Hochschulbibliothek. Sie kann diese aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

§ 13 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 in der jeweils gültigen Fassung.

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

§ 14 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 ebenfalls in der Regel für den nächsten 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.

§ 15 Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek

- (1) Medien, die nicht unter Einschränkung des § 16 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) Werden die Werke durch Beauftragte abgeholt, so haben diese ihre Bevollmächtigung nachzuweisen und den Benutzerausweis der ausleihenden Person vorzulegen.
- (3) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Mediums an den Benutzer/die Benutzerin oder des Bevollmächtigten ist der Ausleihvorgang vollzogen.
- (4) Der Benutzer/die Benutzerin kann die Ausleihverbuchung von Medien eigenständig am "Selbstverbuchungsgerät" durchführen.
- (5) Der Benutzer/die Benutzerin haftet vom vollzogenen Ausleihvorgang an für die ordnungsgemäße Rückgabe der Medien.
- (6) An eine Person werden höchstens 50 Werke ausgeliehen, ausgenommen sind Bedienstete der Hochschule Zittau/Görlitz.

§ 16 Ausleihbeschränkungen

- (1) Von der Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Bibliothek sind ausgeschlossen:
 - Präsenzbestände sowie Bestände des Auskunftsbereiches,
 - Medien, die vor 1950 erschienen 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.
- (2) Die Hochschulbibliothek kann ergänzende Regelungen treffen.
- (3) Die Ausleihe einzelner Bestandsgruppen und Medien kann vom Nachweis des mit ihrer Einsichtnahme verfolgten wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.

- (4) Viel gefragte Medien können zeitweise von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (5) Die Hochschulbibliothek kann die Anzahl von Medien, die an einen Benutzer/eine Benutzerin gleichzeitig entliehen werden sollen, beschränken. Bibliografisch identische Werke sollen jeweils nur in einem Exemplar an dieselbe Person entliehen werden.
- (6) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Es haftet grundsätzlich die entleihende Person.

§ 17 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 einer anderen Person vorgemerkt wurde (§ 18). 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.

§ 18 Vormerkung

- (1) Verliehene Medien können für die Ausleihe vorgemerkt werden. Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der Vormerkungen zu begrenzen.
- (2) Der Benutzer/die Benutzerin wird bei Eingang des vorgemerkten Mediums per E-Mail benachrichtigt, sofern eine gültige E-Mail-Adresse im Benutzerkonto hinterlegt ist.

§ 19 Rückgabe

- (1) Spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist ist das entliehene Werk unaufgefordert zurückzugeben. Der Benutzer/die Benutzerin ist zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Hochschulbibliothek das Medium zurückfordert. Bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung ist 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/die Benutzerin kann für jedes zurückgegebene Medium während der Öffnungszeiten einen Rückgabebeleg verlangen. Der Rückgabebeleg ist auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen.
- (4) Es besteht außerdem die Möglichkeit, Medien am Rückgabebereich vor den Bibliotheksgebäuden einzuwerfen. Ein Rückgabebeleg wird dabei 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. Die Rückgabe erfolgt auf eigene Gefahr.

- (5) Werden entliehene Werke nicht persönlich zurückgegeben, geschieht das auf eigene Rechnung und Gefahr. Postalische Rücksendungen sind in Ausnahmefällen möglich. Wird ein Rückgabebeleg über den Postweg gewünscht, ist ein adressierter und ausreichend frankierter Briefumschlag beizufügen.
- (6) Bei nicht rechtzeitiger Rückgabe entliehener Werke findet § 4 Hochschulgebühren- und -entgeltordnung der Hochschule Zittau/Görlitz in der gültigen Fassung Anwendung.
- (7) Bleiben Maßnahmen nach Absatz 6 Benutzungsordnung erfolglos, richtet die Hochschulbibliothek gegen Zustellungsnachweis die erneute Aufforderung an den Benutzer/die Benutzerin, 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 § 8 Abs. 3 Benutzungsordnung fordern wird.
- (8) Nach ergebnislosem Ablauf der nach Absatz 7 gesetzten Frist kann die Hochschulbibliothek einen Bescheid erlassen, der den Benutzer/die Benutzerin zum Schadenersatz nach § 8 Abs. 3 Benutzungsordnung verpflichtet.
- (9) Aufforderungen zur Rückgabe und Bescheide nach § 19 Abs. 7 und 8 Benutzungsordnung werden der säumigen Person bekanntgegeben.
- (10) Solange der Benutzer/die Benutzerin 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.

§ 20 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, anstelle des Originals Vervielfältigungen zu liefern, soweit dies urheberrechtlich zulässig ist.

§ 21 Benutzung von Präsenzbeständen

- (1) Präsenzbestände können in der Hochschulbibliothek benutzt werden.
- (2) Präsenzbestände können im Ausnahmefall bis zum nächsten Öffnungstag ausgeliehen werden. Die Ausleihe ist zwei Stunden vor Ende der Servicezeit an der Ausleihtheke möglich, die Rückgabe muss bis spätestens zwei Stunden nach Öffnung am Folgetag erfolgt sein.

§ 22 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. In Ausnahmefällen kann entsprechend § 20 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.

§ 23 Benutzung von informationstechnischen Einrichtungen

- (1) Die Bibliothek stellt registrierten Benutzerinnen und Benutzern Computer-Arbeitsplätze sowie Kopier- und Scanmöglichkeiten zur Verfügung.
- (2) Über Authentifizierungsverfahren erfolgt die Legitimierung zur Internetnutzung.
- (3) Schulungsveranstaltungen haben Vorrang gegenüber der Individualnutzung.
- (4) Die Computer-Arbeitsplätze sowie der Internetzugang dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke genutzt werden. Bibliotheksfremd ist alles, was Arbeit und Auftrag der Bibliothek behindert, gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt. Auch ist jede kommerzielle Nutzung (außerhalb der Aufgaben und Interessen der Hochschule) der informationstechnischen Einrichtungen, einschließlich des Internet-Zuganges, untersagt.
- (5) Die zur Verfügung gestellte Technik ist sach- und bestimmungsgemäß zu behandeln. Schäden oder Mängel an Geräten sind unverzüglich dem Bibliothekspersonal zu melden.
- (6) Bei der Nutzung der technischen Infrastruktur sind die einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere urheberrechtliche, datenschutzrechtliche und strafrechtliche Belange, zu beachten und einzuhalten. Verstöße werden geahndet.

§ 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. Die betreffende Person ist vorher anzuhören.
- (2) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten des Benutzers/der Benutzerin 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 Datenschutz

- (1) Die Bibliothek erfasst, speichert, aktualisiert und verarbeitet personenbezogene Daten (Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Heimat- und Studienortsadresse, sowie ggf. E-Mailadresse) gemäß Sächsischem Datenschutzdurchführungsgesetz und Art. 6 Abs. 1b der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Dies erfolgt ausschließlich zu Zwecken der Bibliotheksnutzung und nur in dem Maße, wie es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Bibliothek notwendig ist. Die Übermittlung dieser Daten kann unter Einhaltung der genannten rechtlichen Regelungen an einen vertraglich gebundenen Auftragsverarbeiter mit Sitz in einem Drittland erfolgen. Nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses und Ablauf etwaiger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen werden die Daten gelöscht.
- (2) Es besteht ein Recht auf jederzeitige Auskunft über die die konkrete Person betreffenden personenbezogenen Daten sowie ggf. auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch gegen die Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde.
- (3) Anliegen zum Datenschutz werden vom Datenschutzbeauftragten der Hochschule Zittau/Görlitz behandelt (siehe <https://www.hszg.de/datenschutz>).

§ 26 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek tritt am 01.11.2024 in Kraft und ersetzt die Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek vom 24.10.2012.



Prof. Dr.-Ing. Alexander Kratzsch
Rektor

Zittau, den 16. Oktober 2024