

Benutzungsordnung der Bibliothek der Hochschule Zittau/Görlitz (FH)

Vom 01.01.2005

Inhaltsübersicht

1 Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich**
- § 2 Aufgaben der Bibliothek**
- § 3 Datenschutz**

2 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

- § 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**

3 Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek

- § 16 Ausleihe**
- § 17 Ausleihbeschränkungen**
- § 18 Leihfrist**
- § 19 Vormerkung**
- § 20 Rückgabe**
- § 21 Leihverkehr**

4 Benutzung innerhalb der Hochschulbibliothek

- § 22 Benutzung von Präsenzbeständen**
- § 23 Benutzung von Sonderbeständen**

5 Schlussbestimmungen

- § 24 Ausschluß von der Benutzung**
- § 25 Inkrafttreten**

1 Allgemeines

Gemäß § 101 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz- SächsHG) vom 11. Juni 1999 (SächsGVBl. 1999 S. 293), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S.148, 150) erlässt der Senat der Hochschule Zittau/Görlitz (FH) auf der Grundlage der Allgemeinen Rahmenbenutzungsordnung für die Staatlichen Bibliotheken im Freistaat Sachsen (ARBOS) vom 24. Juni 1997 (SächsABl. S. 790) folgende Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek:

§ 1 Geltungsbereich

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

Grammatisch maskuline Personenbezeichnungen gelten in dieser Ordnung gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

§ 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 Werke zur Benutzung bereitzustellen,
 2. bei ihr nicht vorhandene Werke aus anderen Bibliotheken zu vermitteln,
 3. Vervielfältigungen aus eigenen und von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Werken zu ermöglichen oder zu vermitteln,
 4. aufgrund ihrer Kataloge, Werke und Datenbanken Auskünfte zu erteilen und Informationen zu vermitteln,
 5. im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, insbesondere durch Führungen, Ausstellungen und Nutzerschulungen.
- (3) Werke sind insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Karten, Graphiken, Musikalien, Mikroformen, audiovisuelle Materialien und elektronische Datenträger.

§ 3 Datenschutz

Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Hochschulbibliothek ist § 106 SächsHG, im Übrigen das Sächsische Datenschutzgesetz vom 25. August 2003 (SächsGVBl. S. 330). Im Rahmen dieser Rechtsvorschriften werden personenbezogene

Daten nur insoweit erhoben, gespeichert, verändert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Hochschulbibliothek erforderlich ist. Eine Übermittlung an öffentliche oder nichtöffentliche Stellen erfolgt im Einzelfall, soweit das Sächsische Hochschulgesetz beziehungsweise Sächsische Datenschutzgesetz es zulässt. Jeder Benutzer hat die Möglichkeit, seine gespeicherten persönlichen Daten im WebOPAC zu überprüfen. Nach einer Aufbewahrungsfrist werden die Daten gelöscht. Die Datensicherung wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet.

2 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 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 angegebenen Zwecke benutzen.
- (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 WebOPAC, Benutzerdienste, 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) Die Zulassung erfolgt durch Ausstellung eines Bibliotheksausweises. Für Studenten und Bedienstete der Hochschule Zittau/Görlitz (FH) 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.

- (6) Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der Hochschulbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer haftet für jeden Schaden, der durch einen von ihm verschuldeten Mißbrauch dieses Dokumentes entsteht.
- (7) Zur Benutzung wird nur zugelassen, wer mindestens 16 Jahre alt ist; für Minderjährige haften deren gesetzliche Vertreter gemäß § 1664 des Bürgerlichen Gesetzbuches.
- (8) Die Benutzungsordnung ist dem Benutzer zur Kenntnis zu geben. Mit der Unterschrift auf der Anmelde-Liste erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an.
- (9) Eine Entlastungsbescheinigung im Falle einer Exmatrikulation wird nur erteilt, wenn die entliehenen Werke 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 gemäß „Hausordnung“, Verwaltungshandbuch der Hochschule Zittau/Görlitz (FH) in der jeweils gültigen Fassung, 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 Ordnung „Fundsachen“, Verwaltungshandbuch der Hochschule Zittau/Görlitz (FH) in der jeweils gültigen Fassung, 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 Werke, Kataloge, Einrichtungen und Geräte nicht beschädigt werden.
- (2) In allen Benutzungsräumen ist jede Störung, z.B. unnötiges und lautes Sprechen, sowie die Benutzung von Handys zu unterlassen. Meinungsaustausch und kollektive Zusammenarbeit ist im dafür vorgesehenen Gruppenarbeitsraum möglich.
- (3) Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet. Ebenso das Mitbringen von Tieren.
- (4) Überbekleidung, 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.

- (5) Die Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten zur Benutzung in den Bibliotheksräumen bedarf der besonderen Genehmigung durch die Bibliothek.
- (6) Der Benutzer ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten.

§ 9 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

- (1) Der Benutzer hat die Werke sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten. Aus Werken und Ordnern dürfen keine Blätter und Beilagen, aus Katalogen keine Katalogkarten entfernt werden.
- (2) Der Benutzer hat bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich mitzuteilen. Unterläßt er dies, so wird vermutet, dass er das Werk in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.
- (3) Für abhanden gekommene oder beschädigte Werke hat der Benutzer Ersatz gemäß § 4 Anlage 3 der 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 Werkes oder einer Reproduktion auf Kosten des Benutzers oder
 - Festsetzung eines angemessenen Wertersatzes in Geld .

Außerdem kann sich die Hochschulbibliothek den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

- (4) Bereitgestellte technische Geräte, insbesondere Rechentechnik, sind sorgfältig zu behandeln. An Hard- und Software sind keine Veränderungen vorzunehmen.

§ 10 Haftung der Hochschulbibliothek

- (1) Eine Haftung der Hochschulbibliothek für leichte Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen.
- (2) Die Hochschulbibliothek haftet nur dann für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Sachen, wenn diese ordnungsgemäß in den Schrank- und Schließfächern aufbewahrt wurden und noch am gleichen Tag durch den Benutzer zurückgenommen worden sind. Für Geld und Wertsachen haftet die Hochschulbibliothek nicht.
- (3) Die Hochschulbibliothek haftet nicht, wenn durch die von ihr bereitgestellten elektronischen Medien Schäden an Dateien, Datenträgern und technischen Geräten des Benutzers entstehen.

- (4) Die Hochschulbibliothek haftet ebenso nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Auskunftserteilung, Informationsvermittlung u.a. Bibliotheksleistungen entstehen.

§ 11 Vervielfältigungen

- (1) Der Benutzer kann Vervielfältigungen anfertigen, soweit Werke 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 Werken gilt § 23 Abs. 3.
- (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 (zum Beispiel 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 WebOPAC, Datenbanken, Informationsdienste, Alphabetischer Katalog, Bibliographien und Nachschlagewerke sowie bibliothekarische Beratung stehen dem Benutzer zur Verfügung.
- (2) Die Nutzungsbedingungen der öffentlichen Computerarbeitsplätze sind in einer gesonderten Ordnung geregelt.
- (3) Auf Anfragen werden mündliche Auskünfte zu Werken erteilt, sofern der Benutzer die erforderlichen Ermittlungen nicht selbst durchführen kann. Die Hochschulbibliothek kann elektronische Fachinformation vermitteln.

§ 13 Ausstellungen, Film- und Fernsehaufnahmen

Die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Film- und Fernsehaufnahmen bedarf einer besonderen Vereinbarung, welche die Erhaltung und Sicherheit der Werke berücksichtigen muß.

§ 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 auf der Grundlage des „Verwaltungsvollstreckungsgesetzes“ für den Freistaat Sachsen in der jeweils gültigen Fassung.

§ 15 Bestellung von Werken

- (1) Die Bestellung verfügbarer Werke aus den geschlossenen Magazinen und dem Bestand des jeweils anderen Hochschulstandortes ist über den WebOPAC vorzunehmen. Die Bereitstellung von Werken aus den Magazinen erfolgt in der Regel am nächsten Öffnungstag. Verfügbare Werke aus dem Bestand des jeweils anderen Hochschulstandortes werden für den übernächsten Öffnungstag bereitgestellt. Die Gesamtzahl der für eine Person bereitgestellten Werke kann begrenzt werden.
- (2) Werden bereitgestellte Werke nicht innerhalb einer Frist von 10 Öffnungstagen ab Bereitstellung abgeholt, so gilt die Vormerkung als zurückgenommen. Die Hochschulbibliothek ist nicht zur Aufbewahrung vorbestellter Werke verpflichtet.
- (3) Die Bestellung verfügbarer Werke aus dem Bestand des jeweiligen Hochschulstandortes wird nicht bearbeitet. Werke der Freihand und der Lehrbuchsammlung sind gemäß dem Freihandprinzip durch den Benutzer selbst aus den Regalen zu entnehmen.

3 Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek

§ 16 Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek

- (1) Werke, die nicht unter Einschränkung des § 17 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume ausgeliehen werden. Für jede Ausleihe ist der Bibliotheksausweis vorzulegen. Die Hochschulbibliothek kann die Vorlage des Personalausweises verlangen.
- (2) Der Benutzer leiht die Werke grundsätzlich persönlich aus. Läßt er die Werke durch Beauftragte abholen, so haben diese ihre Bevollmächtigung nachzuweisen und den Benutzerausweis vorzulegen. Die Hochschulbibliothek ist nicht verpflichtet, die Werke jeder Person auszuhändigen, die einen Bibliotheksausweis vorlegt.
- (3) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Werkes an den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen.
- (4) Der Benutzer kann die Ausleihverbuchung von Werken eigenständig am „3M Selbstverbuchungsgerät“ durchführen.
- (5) Der Benutzer haftet vom vollzogenen Ausleihvorgang an für die ordnungsgemäße Rückgabe der Werke.

- (6) An eine Person sollen höchstens 50 Werke ausgeliehen sein.

§ 17 Ausleihbeschränkungen

- (1) Von der Ausleihe zur Benutzung außerhalb der Bibliothek sollen ausgeschlossen sein:
1. Präsenzbestände sowie Bestände des Auskunftsbereiches
 2. Werke, die älter als 100 Jahre sind
 3. in ihrer Erhaltung gefährdete und besonders zu schonende Werke
 4. wertvolle oder schwer ersetzbare Werke
 5. Zeitungen und Zeitschriften
 6. Loseblattsammlungen
 7. Werke, 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 Werke kann vom Nachweis des mit ihrer Einsichtnahme verfolgten wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.
- (3) Viel gefragte Werke können zeitweise von der Ausleihe ausgeschlossen werden.
- (4) Die Hochschulbibliothek kann die Anzahl von Medien, die an einen Benutzer gleichzeitig entliehen werden sollen, beschränken. Bibliographisch identische Werke sollen jeweils nur in einem Exemplar an einen 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. Sie kann in begründeten Fällen ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.
- (2) Die Verlängerung der Leihfrist ist vor Ablauf und vor Ort zu beantragen bzw. über den WebOPAC vorzunehmen. Sie kann mehrfach um je 20 Öffnungstage unter dem Vorbehalt des Widerrufs verlängert werden. Eine Verlängerung der Leihfrist über die Gültigkeit des Benutzerausweises hinaus wird nicht gewährt.
- (3) Die Verlängerung der Leihfrist ist nicht zulässig, wenn das Werk vorgemerkt ist (§19). Bei einer Vormerkung kann die Verlängerung widerrufen werden.
- (4) Dauerleihgaben sind grundsätzlich nicht zulässig.
- (5) Verkürzte Leihfristen werden in der Regel nicht verlängert.

§ 19 Vormerkung

- (1) Verliehene Werke 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 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 Werk zurückfordert. Er hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass das entliehene Werk rechtzeitig zurückgegeben wird.
- (2) Die Hochschulbibliothek ist nicht verpflichtet, auf den Rückgabetermin hinzuweisen.
- (3) Der Benutzer kann für jedes zurückgegebene Werk einen Rückgabebeleg verlangen. Er hat die Rückgabe auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen.
- (4) Die Rückgabe von Medien am Container ist nur zu den Schließzeiten der Hochschulbibliothek gestattet. Sie erfolgt auf eigene Gefahr. Ein Rückgabebeleg wird nicht ausgestellt. Der Benutzer trägt die Beweislast für den vollständigen und unbeschädigten Zustand der Medien bei Rückgabe.
Die Rückgabe ist erst dann vollzogen, 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 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) Werden entliehene Werke nicht rechtzeitig zurückgegeben, tritt die Hochschulgebühren- und -entgeltordnung der Hochschule Zittau/Görlitz vom 22.12.2010 in Kraft.
- (7) Bleiben Maßnahmen nach Absatz 6 erfolglos, richtet die Hochschulbibliothek gegen Zustellungsnachweis die erneute Aufforderung an den Benutzer, die entliehenen

Werke binnen einer bestimmten Frist zurückzugeben. Sie verbindet die Rückgabeaufforderung mit dem Hinweis, dass sie bei nicht fristgemäßer Rückgabe die Werke als abhanden gekommen betrachtet und Schadenersatz nach § 9 Abs. 3 fordern wird. Die Hochschulbibliothek kann den Ausschluss von der weiteren Benutzung androhen.

- (8) Nach ergebnislosem Ablauf der nach Absatz 6 Satz 1 gesetzten Frist kann die Hochschulbibliothek einen sofort vollziehbaren Bescheid erlassen, der die Rückgabe der entliehenen Werke anordnet. Bleibt die Vollziehung erfolglos, ist der Benutzer zum Schadenersatz nach § 9 Abs. 3 verpflichtet.
- (9) Erscheint ein Verwaltungsverfahren nach Absatz 7 Satz 1 unzweckmäßig oder verspricht es keinen Erfolg, so ist die Hochschulbibliothek nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 6 Satz 1 berechtigt, die entliehenen Werke als abhanden gekommen zu betrachten und Schadenersatz nach § 9 Abs. 3 zu fordern.
- (10) Aufforderungen zur Rückgabe und Bescheide nach den Absätzen 5 bis 8 gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Adresse zugestellt sind. Benachrichtigungen gemäß Absatz 5 werden für Studenten und Bedienstete der Hochschule Zittau/Görlitz und des Internationalen Hochschulinstitutes Zittau per E-Mail versandt.
- (11) Solange der Benutzer einer Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, festgesetzten Schadenersatz nicht leistet oder geschuldete Kosten nicht entrichtet, kann die Hochschulbibliothek die Ausleihe von Werken und die Verlängerung der Leihfrist verweigern.

§ 21 Leihverkehr

- (1) Werke, 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 Werke; Anweisungen der verleihenden Bibliothek sind zu beachten.
- (4) Für die auswärtige Benutzung werden Werke 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.

4 Benutzung innerhalb der Hochschulbibliothek

§ 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, deren Benutzung eine gesonderte Ordnung regelt.
- (2) Die Hochschulbibliothek kann Semesterapparate zusammenstellen, für die sie besondere Benutzungsbedingungen erlässt.
- (3) Präsenzbestände können im Ausnahmefall bis zum nächsten Öffnungstag ausgeliehen werden. Die Ausleihe ist dabei zwei Stunden vor Schließzeit möglich, die Rückgabe muß bis spätestens zwei Stunden nach Öffnung erfolgt sein.

§ 23 Benutzung von Sonderbeständen

- (1) Für die Benutzung von Werken, 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 Werke von der Benutzung ausschließen. Die Hochschulbibliothek kann anstelle des Originals 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 Werk ausgegeben. Die Benutzung ist grundsätzlich nur innerhalb der Hochschulbibliothek an den dafür vorgesehenen Leseplätzen gestattet. In Ausnahmefällen kann entsprechend § 21 ein Werk auch versandt werden.
- (3) Wenn Fotografien oder Kopien von Sonderbeständen oder von Teilen daraus angefertigt werden sollen, bedarf diese Sondernutzung der Genehmigung der Hochschulbibliothek. Sie kann diese aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich, der Hochschulbibliothek von einer Veröffentlichung, die aus der Benutzung der Sonderbestände erwächst, die bibliographischen Daten mitzuteilen.

5 Schlussbestimmungen

§ 24 Ausschluß von der Benutzung

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung 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.
- (2) Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (3) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluß entstandenen Pflichten bleiben bestehen.
- (4) Bei besonders schweren Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluß und seine Begründung mitzuteilen.
- (5) Gegen den Ausschluß kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheids Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 25 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek tritt am 01.01.2005 in Kraft und löst die „Vorläufige Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek“ vom 21.11.1994 ab.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Hochschule Zittau/Görlitz (FH) vom 18.07.2005 (§ 101 Abs. 3 SächsHG).

Zittau-Görlitz, den 18.07.2005

Der Rektor
der Hochschule Zittau/Görlitz (FH)