

U N I K A S S E L
B I B L I O T H E K

Benutzungsordnung **der Universitätsbibliothek** **Kassel**

www.ub.uni-kassel.de

Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Kassel - Landesbibliothek und Murhardsche Bibliothek der Stadt Kassel

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die Benutzungsordnung gilt für die Universitätsbibliothek Kassel - Landesbibliothek und Murhardsche Bibliothek der Stadt Kassel.

§ 2 Aufgaben der Bibliothek

(1) Die Universitätsbibliothek Kassel - Landesbibliothek und Murhardsche Bibliothek der Stadt Kassel ist eine wissenschaftliche Universalbibliothek für die Universität Kassel und eine wissenschaftliche Stadtbibliothek für die Stadt Kassel und ihr Umland. Sie dient der Forschung, der Lehre und dem Studium, der beruflichen und der allgemeinen Bildung. Als Landesbibliothek ist sie Archivbibliothek für Literatur zur hessischen Geschichte und Landeskunde. Sie hat das Pflichtexemplarrecht im Regierungsbezirk Kassel ohne den Landkreis Fulda und im Landkreis Marburg-Biedenkopf.

(2) Die Bibliothek bietet insbesondere folgende Dienstleistungen:

- a. Informationsvermittlung und Informationsversorgung unter Einbeziehung digitaler Medien- und Wissensportale,
- b. Benutzung ihrer Bestände und ihrer Einrichtungen in den Räumen der Bibliothek,
- c. Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek,
- d. Beschaffung von Medien, die in der Bibliothek nicht vorhanden sind, durch den Deutschen oder den
- e. Internationalen Leihverkehr sowie durch Dokumentlieferdienste außerhalb des Leihverkehrs,
- f. Öffentlichkeitsarbeit.

Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der speziellen Aufgabenstellung der Bibliothek und nach ihrer personellen, sachlichen und technischen Ausstattung.

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich geregelt. Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

§ 4 Zulassung zur Benutzung

(1) Lesesäle, Katalogräume und Freihandbereiche sind für Personen, die mindestens 16 Jahre alt sind, ohne förmliche Zulassung zugänglich. Personen unter 16 Jahren dürfen die Bibliothek

nur in Begleitung Erwachsener betreten. Die Benutzungsordnung wird durch die Benutzung anerkannt.

(2) Zur Ausleihe von Medien werden nach Anerkennung der Benutzungsordnung zugelassen:

- a. Mitglieder und Angehörige der Hochschule,
- b. Personen ab 16 Jahren, die für die Dauer von mindestens drei Monaten in der Bundesrepublik Deutschland wohnen, arbeiten oder studieren, wenn sie sich nach Person und Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland ausweisen,
- c. Juristische Personen, die eine Verantwortliche/einen Verantwortlichen benannt haben, wenn dadurch die Wahrnehmung der Aufgaben der Bibliothek nicht beeinträchtigt wird.

(3) Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich befristet werden.

(4) Zur Ausstellung eines Bibliotheksausweises meldet sich die Benutzerin/der Benutzer persönlich oder schriftlich an.

(5) Minderjährige legen bei der Anmeldung eine schriftliche Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters vor. Diese/Dieser verpflichtet sich darin, gegebenenfalls für Schäden Ersatz zu leisten und Gebühren und Auslagen zu begleichen.

(6) Die Benutzerin/der Benutzer erhält einen Bibliotheksausweis. Die Abholung muss persönlich erfolgen. Als Bibliotheksausweis kann auch der Immatrikulationsausweis beziehungsweise ein in der Universität allgemein eingesetztes Ausweisdokument (Multifunktionskarte) dienen. Bei der Ausgabe des Bibliotheksausweises kann

verlangt werden, dass dieser mit der eigenhändigen Unterschrift der Benutzerin/des Benutzers zu versehen ist. Der Ausweis ist bei jedem Bibliotheksbesuch mitzubringen und berechtigt zur Ausleihe von Medien, sofern dies nicht eingeschränkt ist (s. § 16).

(7) Der Ausweis ist nicht übertragbar. Die Übertragung des Ausweises kann zum Ausschluss von der Benutzung führen. Der Ausweis bleibt Eigentum der Bibliothek und wird bei der Abmeldung zurückgegeben. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, den Ausweis sorgfältig aufzubewahren und der Bibliothek den Verlust oder das Vermissten des Ausweises unverzüglich anzuzeigen. Sie/Er haftet für Schäden, die der Bibliothek durch den Missbrauch des Ausweises oder durch Unterlassen der unverzüglichen Verlustanzeige entstehen. Dies gilt insbesondere für die Weitergabe der Zugangsberechtigung an Dritte oder die zumindest fahrlässige Ermöglichung des Zugangs für Dritte. Für die Neuausfertigung eines in Verlust geratenen Ausweises und für die Abmeldung bei abhanden gekommenem Ausweis wird eine Gebühr erhoben.

§ 5 Speicherung von personenbezogenen Daten

(1) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

- a. Benutzerdaten (Name und Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer und gegebenenfalls Matrikelnummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Benutzerstatus und -typ),

b. Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Leihfristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerke, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).

(2) Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Benutzerin/der Benutzer das betreffende Medium zurückgegeben sowie gegebenenfalls die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrunde liegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

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

(4) Die Benutzerdaten werden nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat die Benutzerin/der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden diese Daten unverzüglich nach Erfüllen der Verpflichtungen gelöscht.

(5) Die Absätze 2 bis 4 gelten nicht bei der Benutzung besonders wertvoller Medien.

§ 6 Namens- und Wohnungswechsel, Exmatrikulation

(1) Die Benutzerin/der Benutzer hat der Bibliothek jeden Namens- und Wohnungswechsel unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung

tung nicht nachkommt, haftet der Bibliothek für daraus entstehende Kosten und Nachteile.

(2) Werden die Voraussetzungen zur Zulassung zur Benutzung nicht mehr erfüllt, hat die Benutzerin/der Benutzer alle entliehenen Medien sowie den Bibliotheksausweis zurückzugeben und die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und Auslagen zu begleichen.

(3) Soweit für die Exmatrikulation eine Entlassung durch die Bibliothek erforderlich ist, wird diese nur erteilt, wenn die Pflichten nach Absatz 2 erfüllt sind.

§ 7 Allgemeine Pflichten

(1) Jede Benutzerin/jeder Benutzer ist verpflichtet, nicht nur die Benutzungsordnung, sondern auch die allgemeinen Ordnungsgrundsätze zu beachten und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter der Bibliothek als einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht.

(2) Der Aufruf von jugendgefährdenden oder rechtswidrigen Diensten sowie die Durchführung von Bestellungen oder Buchungen ist untersagt und führt bei Zuwiderhandlung zum Ausschluss von der Benutzung.

(3) Den Verlust oder die Beschädigung von Medien und sonstigem Bibliotheksgut hat die Benutzerin/der Benutzer unverzüglich anzuzeigen. Bei Verlust oder Beschädigung ist vollwertiger Schadensersatz zu leisten, soweit die Benutzerin/der Benutzer nicht nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft. Als Beschädigung gilt auch das Beschreiben, das An- und Unterstreichen. Die Bibliothek bestimmt Art und Höhe

des Ersatzes. Zusätzlich wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.

(4) Ohne ordnungsgemäße Ausleihregistrierung dürfen Medien nicht aus der Bibliothek mitgenommen werden. Bei Verstößen behält sich die Bibliothek rechtliche Schritte vor.

(5) Wer gegen die Benutzungsordnung oder die allgemeinen Ordnungsgrundsätze verstößt, insbesondere wer mehrfach die Leihfristen überschreitet, kann zeitweise oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek oder einzelner Einrichtungen ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen, die aufgrund der Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

(6) Bei besonders schweren Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder die allgemeinen Ordnungsgrundsätze ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

§ 8 Verhalten in den Bibliotheksräumen

(1) Die Bibliothek darf nicht mit Überbekleidung, Schirmen, Taschen und dergleichen betreten werden. Getränke dürfen nur in verschlossenen Gefäßen mitgebracht werden. Aufbewahrungsmöglichkeiten (Garderoben, Garderobenschränke, Schließfächer) stehen während der Öffnungszeiten der Bibliothek zur Verfügung.

(2) In allen der Benutzung dienenden Räumen, insbesondere in den Lesesälen und Katalogräumen sowie in den Freihandbereichen, ist

ruhestörendes Verhalten zu vermeiden. Der Verzehr von Nahrungsmitteln ist grundsätzlich nur in den dafür ausgewiesenen Bereichen gestattet. Rauchen ist in der Bibliothek grundsätzlich nicht gestattet. Tiere – mit Ausnahme von Blindenhunden – dürfen nicht mitgebracht werden.

(3) Beim Verlassen der Lesesäle, Gruppen- und Schulungsräume sowie der sonstigen Freihandbereiche räumt die Benutzerin/der Benutzer ihren/seinen Arbeitsplatz ab. Sie/Er zeigt alle mitgeführten Medien unaufgefordert der Ausgangskontrolle vor.

(4) Die Bibliothek bietet im Rahmen ihrer Möglichkeiten Gruppen- und Einzelarbeitsräume (Carrels) an. Die Benutzung dieser Arbeitsräume unterliegt gesonderten Bedingungen.

(5) Die Bibliothek kann die Benutzung von technisch-elektronischen Geräten, wie Diktiergeräten und Datenverarbeitungsgeräten, auf besondere Arbeitsplätze beschränken. Drahtlose Telefone dürfen nur als lautlose Datenträger genutzt werden. Das Telefonieren und die Nutzung von Geräten der Unterhaltungselektronik ist untersagt.

(6) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen dürfen in den Bibliotheksräumen nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.

(7) Das Anbringen von Plakaten u. ä. ist nur in Absprache mit der Bibliothek zulässig.

§ 9 Hausrecht, Kontrollen und Fundsachen

(1) Die Leiterin/Der Leiter der Universitätsbibliothek übt im Auftrag des Präsidenten der Universität das Hausrecht aus. Sie/Er kann Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(2) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und der Bibliotheksausweis vorzuzeigen.

(3) Mitgeführte Bücher, Zeitschriften und dergleichen sind beim Bibliothekspersonal deutlich erkennbar vorzuzeigen. Die Bibliothek ist ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.

(4) In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuchs behandelt.

§ 10 Haftung der Bibliothek

(1) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden. Für Gegenstände, die bei der Benutzung der von der Bibliothek zur verpflichtenden Nutzung angebotenen Aufbewahrungsmöglichkeiten (Garderoben, Garderobenschränke, Schließfächer) abhanden kommen, haftet die Bibliothek nur für grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Bei Geld, und Wertsachen ist die Haftung ausgeschlossen.

(2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen. Die Bibliothek übernimmt keine Gewährleistung für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügung der von diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.

§ 11 Kosten (Gebühren und Auslagen) und Leistungsentgelte

(1) Die Benutzung der Bibliothek, insbesondere die Ausleihe von Medien, ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Im Übrigen werden Gebühren und Auslagen aufgrund des Hessischen Verwaltungskostengesetzes in Verbindung mit der allgemeinen Verwaltungskostenordnung und nach der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

(3) Für alle nicht unter die Absätze 1 und 2 fallenden Dienstleistungen der Bibliothek können im einzelnen Leistungsentgelte vereinbart werden.

(4) Kosten (Gebühren und Auslagen), die dadurch entstehen, dass die Benutzerin/der Benutzer mit der Zahlung im Verzug ist, werden nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung im Wege des Verwaltungszwangsverfahrens vollstreckt.

§ 12 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und in sonstiger geeigneter Form bekannt gegeben.

(2) Die Bibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

(3) Schließungen werden rechtzeitig durch Aushang und in sonstiger geeigneter Form bekannt gegeben.

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 13 Benutzung in den Bibliotheksräumen

(1) Alle in den Räumen der Bibliothek frei zugänglich aufgestellten und ausgelegten Medien können an Ort und Stelle benutzt werden.

(2) Lese- und Arbeitsplätze dürfen nicht vorbelegt werden. Andernfalls können belegte, aber unbenutzte Plätze von der Bibliothek abgeräumt und neu vergeben werden.

(3) Nur in den Lesebereichen benutzbar sind in der Regel die Präsenzbestände der Bibliothek und wertvolle Medien sowie solche, die älter als 100 Jahre sind. Darüber hinaus kann die Bibliothek einzelne Medien und Teile ihres Bestandes auf die Benutzung in den Lesebereichen beschränken (vgl. § 16 Abs. 1 a bis k).

§ 14 Benutzung der EDV-Arbeitsplätze

Die Benutzung der EDV- und Multimedia-Arbeitsplätze unterliegt gesonderten Regelungen.

§ 15 Benutzung von Handschriften, Nachlässen und Autografen

(1) Die Benutzung von Handschriften, Nachlässen, Autografen und sonstigen wertvollen Medien ist in der Regel auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt. Sie ist grundsätzlich nur möglich im Sonder- bzw. Handschriftenlesesaal der Landesbibliothek und Murhardschen Bibliothek der Stadt Kassel oder in anderen geeigneten Diensträumen der Bibliothek.

(2) Bei Deposita, d. h. bei handschriftlichen oder sonstigen wertvollen Medien, die der Bibliothek von Dritten zur Aufbewahrung übergeben worden sind, kann die Benutzung entsprechend den Vereinbarungen mit den Eigentümern eingeschränkt oder auch für eine bestimmte Zeit ausgeschlossen werden.

(3) Durch Unterzeichnung eines Verpflichtungsscheins verpflichtet sich die Benutzerin/der Benutzer von Handschriften, Nachlässen, Autografen und sonstigen wertvollen Materialien (auch in Form von Reprografien)

- a. die einschlägigen urheber- und persönlichkeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten,
- b. für Reproduktionen eine Genehmigung der Bibliothek zu beantragen,
- c. von Reproduktionen und Veröffentlichungen aus und über Handschriften, Nachlässe und Autografen der Bibliothek ein Beleg-

exemplar unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Bibliothek abzuliefern.

(4) Die Benutzung von Handschriften, Nachlässen, Autografen und sonstigen wertvollen Medien kann aus konservatorischen, urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen oder anderen Gründen von besonderen Bedingungen abhängig gemacht, teilweise oder ganz verweigert werden.

(5) Die Benutzung wertvoller Medien auswärtiger Bibliotheken und die dabei entstehenden Kosten regeln sich nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung.

IV. Benutzung durch Ausleihen

§ 16 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die in der Bibliothek vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen aus Gründen des Bestandsschutzes sind in der Regel (vgl. § 13):

- a. der Präsenzbestand,
- b. Handschriften, Archivalien und Autografen,
- c. Medien, die älter als 100 Jahre sind,
- d. Medien von besonderem Wert, insbesondere Inkunabeln, Frühdrucke, Unica, seltene Erstausgaben, typografisch bedeutsame Drucke, Editionen mit Originalgrafik, Presseudrucke, Grafikmappen, Werke mit künstlerisch oder historisch bedeutsamen Einbänden,
- e. Tafelwerke, Karten, Atlanten,

- f. ungebundene Werke, Loseblattausgaben, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften,
- g. Zeitschriften, Zeitungen,
- h. maschinenschriftliche Dissertationen,
- i. Mikroformen,
- j. großformatige und
- k. bestandsgefährdete Medien.

(2) Bei Medien, die für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann die Ausleihe vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zweckes beziehungsweise von einer Berechtigung abhängig gemacht werden.

§ 17 Ausleihe vor Ort

(1) Ausleihende Person ist diejenige, auf deren Ausweis ausgeliehen wird. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Medien jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Bibliotheksausweis vorzeigt. Die Ausleihe von Medien an eine andere Person als die Ausweisinhaberin/den Ausweisinhaber kann von der Vorlage einer Vollmacht abhängig gemacht werden.

(2) Wenn Medien im Auftrag einer Hochschuleinrichtung, Behörde, Firma oder anderen juristischen Person ausgeliehen werden, kann die Bibliothek verlangen, dass sich die/der Beauftragte durch eine Vollmacht ausweist.

(3) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Mediums an die Benutzerin oder den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen. Die Entleiherin oder der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Medium, auch wenn ihr oder ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.

(4) Die Benutzerin/der Benutzer hat bei der Ausleihe von Medien fehlende Teile und erkennbare Schäden unverzüglich anzuzeigen. Unterlässt die Benutzerin/der Benutzer dies, so wird vermutet, dass sie/er das Medium in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.

(5) Die Bibliothek kann die Anzahl der gleichzeitigen Ausleihen für die einzelne Benutzerin/den einzelnen Benutzer beschränken.

(6) Ausgeliehene Medien darf die Benutzerin/der Benutzer nicht weitergeben.

(7) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, ihr/sein Ausleihkonto zu überprüfen und die Einhaltung der Leihfristen zu überwachen. Ausdrucke der Ausleihkonten und Rückgabequittungen werden von der Bibliothek erstellt. Sie sind ohne Unterschrift gültig und als Beleg für die erfolgte Ausleihe oder Leihfristverlängerung beziehungsweise Rückgabe aufzubewahren.

(8) Verliehene Medien können zur Ausleihe vorgemerkt werden. Die Bibliothek kann die Anzahl der Vormerkungen beschränken.

§ 18 Leihverkehr und Dokumentlieferdienste

(1) Medien, die in der Bibliothek nicht vorhanden sind, können nach der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland / Leihverkehrsordnung (LVO) aus anderen deutschen Bibliotheken oder über Dokumentlieferdienste vermittelt werden. Für den Leihverkehr gilt die Leihverkehrsordnung. Leihfristen und sonstige Einschränkungen der Benutzung (z. B. „nur für den Lesesaal“) richten sich nach den Bestimmungen der verleihenden Bibliothek.

(2) In deutschen Bibliotheken nicht vorhandene Medien, die für die wissenschaftliche Arbeit benötigt werden, können im Internationalen Leihverkehr oder über Dokumentlieferdienste bestellt werden.

(3) Entstehende Kosten sind von der Bestellerin/dem Besteller zu tragen.

§ 19 Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt vier Wochen. Für Teilbestände kann die Bibliothek veränderte Leihfristen festlegen. Für dienstliche Zwecke können die Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückgefordert werden.

(2) Maßgeblicher Zeitpunkt für den Fristablauf der Leihfrist ist das Ende der Öffnungszeit der Ausleihstellen am Tag des Fristablaufs. Spätestens mit Ablauf der Leihfrist hat die Benutzerin/der Benutzer die entliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben oder die Leihfrist verlängern zu lassen. Fällt das Ende der Leihfrist auf einen Samstag, so ist dieses Datum gemäß § 31 Abs. 3 Satz 2 Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz verbindlich.

(3) Erfolgt die Leihfristverlängerung nicht unter Vorlage des Bibliotheksausweises vor Ort, trägt die Benutzerin/der Benutzer die Beweislast für die erfolgte Leihfristverlängerung und das Risiko der Zahlung von Mahngebühren, wenn eine Leihfristverlängerung nicht vorgenommen wird.

(4) Werden entliehene Medien auf dem Postweg oder durch Paketdienste zurückgegeben, so sind der Sendung die Anschrift der Absende-

rin/des Absenders sowie ein Inhaltsverzeichnis beizulegen. Die Versendung hat eingeschrieben und ausreichend frankiert zu erfolgen. Die Postlaufzeiten sind zu berücksichtigen, da der fristgemäße Eingang der Sendung entscheidend ist. Für Schäden oder den Verlust von Medien bei der Versendung haftet die Benutzerin/der Benutzer.

(5) Verlängerung der Leihfrist ist in der Regel möglich. Ausgenommen sind vorgemerkte und gemahnte Medien. Bei der Fristverlängerung kann die Bibliothek die Vorlage der betreffenden Medien verlangen; sie kann ferner die Anzahl der Fristverlängerungen pro Einheit begrenzen. Die verlängerte Leihfrist beginnt mit dem Datum der genehmigten Fristverlängerung, nicht erst mit dem vollständigen Ablauf der ursprünglichen Leihfrist.

(6) Die Bibliothek kann eine Kurzausleihe für die in § 16 genannten Präsenzbestände ermöglichen.

(7) Für Hochschuleinrichtungen und Mitglieder der Hochschule können in Absprache mit dem Präsidium besondere Regelungen erlassen werden.

§ 20 Überschreitung der Leihfrist

(1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Mahngebühren erhoben (Hessisches Verwaltungskostengesetz in Verbindung mit der Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Wissenschaft und Kunst in der jeweils geltenden Fassung).

(2) Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung des Mahnschreibens. Sie bezieht sich immer auf jedes einzelne ausgeliehene Medium.

(3) Vor Rückgabe angemahnter Medien und Begleichung der Kosten ist grundsätzlich weder eine erneute Ausleihe noch eine Verlängerung möglich.

(4) Nach dreimaliger erfolgloser Mahnung wird auf Kosten der Benutzerin/des Benutzers die Vollstreckung nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz betrieben.

§ 21 Benachrichtigung per E-Mail

Sofern die Benutzerin/der Benutzer der Bibliothek ihre/seine E-Mail-Adresse angegeben hat, steht diese für das Zusenden von Informationen, Benachrichtigungen und gegebenenfalls kostenpflichtigen Mahnungen einschließlich der Angaben der Mediendaten zur Verfügung. Die Benutzerin/der Benutzer ist mit der üblichen, ungeschützten Versandart der E-Mails einverstanden. Änderungen der E-Mail-Adresse sind der Bibliothek mitzuteilen.

V. Sonstige Benutzung

§ 22 Auskunft

(1) Die Bibliothek erteilt im Rahmen ihrer Möglichkeiten aufgrund ihrer verfügbaren Informationsquellen mündliche und schriftliche Auskunft. Soweit darüber hinaus im Auftrag der Benutzerin/des Benutzers bibliographische Dienste, Dokumentations- und andere Informa-

tionsdienste in Anspruch genommen oder Online-Recherchen durch Personal der Bibliothek durchgeführt werden, sind der Bibliothek die dadurch entstehenden Gebühren und Auslagen zu erstatten.

(2) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte kann nicht übernommen werden.

(3) Die Schätzung von Büchern und Handschriften gehört nicht zu den Aufgaben der Bibliothek.

§ 23 Technische Geräte

(1) Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten Mikروفilm- und Mikrofichelesegeräte, Readerprinter, Kopier- und Scanstationen, Geräte zur Wiedergabe von Tonträgern und audiovisuellen Medien, PCs, CD-ROM-Stationen und andere Geräte zur Benutzung zur Verfügung.

(2) Die Benutzerin/der Benutzer überzeugt sich bei Inbetriebnahme vom ordnungsgemäßen Zustand des Geräts. Sie/er weist das Bibliothekspersonal unverzüglich auf Mängel hin. Für Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet die Benutzerin/der Benutzer.

(3) Die Nutzung eigener technischer Geräte in den Bibliotheksräumen bedarf der Zustimmung der Bibliothek. Die Benutzung eigener Datenträger auf Geräten der Bibliothek geschieht auf eigene Gefahr. Die Benutzerin/Der Benutzer haftet für alle Schäden, die hierbei an bibliothekseigenen Geräten und Dateien entstehen.

§ 24 Vervielfältigungen

(1) Für den persönlichen und sonstigen eigenen Gebrauch können Kopien in Selbstbedienung in der Bibliothek hergestellt werden.

(2) Im Rahmen ihrer Möglichkeiten fertigt die Bibliothek kostenpflichtige Reproduktionen nach Vorlagen aus ihren und den von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen an.

(3) Wenn die Bibliothek Reproduktionen nicht selbst herstellen kann, gibt sie im Einvernehmen mit der Benutzerin/dem Benutzer den Auftrag an ein privates Unternehmen ab. In diesem Fall werden der Bibliothek die entstehenden Kosten ersetzt.

(4) Die Bibliothek kann einzelne Medien und bestimmte Teile ihres Bestandes aus Gründen der Bestandssicherung von der Reproduktion ausschließen.

(5) Reproduktionen aus Handschriften und anderen wertvollen Beständen dürfen nur mit Genehmigung der Bibliothek angefertigt werden und sind grundsätzlich bei der Bibliothek in Auftrag zu geben. Die Bibliothek kann die Benutzerin/den Benutzer verpflichten, Reproduktionen ihrer Handschriften und Autografen nur mit Genehmigung der Bibliothek an Dritte weiterzugeben.

(6) Der Benutzerin/dem Benutzer obliegt die Verantwortung dafür, dass bestehende urheber-, lizenz- oder persönlichkeitsrechtliche Bestimmungen bei der Reproduktion aus Medien eingehalten werden. Für Rechtsverstöße gegen

Bestimmungen des Urheberrechts, Lizenzrechts und Persönlichkeitsrechts haften die Benutzer/innen.

§ 25 Anwendungsbereich

(1) Keine Benutzung im Sinne dieser Benutzungsordnung sind:

- a. die Ausleihe zum Zweck von Ausstellungen,
- b. die Herstellung und die Veröffentlichung fotografischer Aufnahmen und anderer Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken.

(2) In Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen bzw. für die nach der Verwaltungskostenordnung Gebühren nicht festgesetzt sind, kann die Bibliothek mit den Benutzern besondere Vereinbarungen treffen.

VI. Schlussbestimmungen

§ 26 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft. Sie ersetzt für die Universitätsbibliothek Kassel - Landesbibliothek und Murhardsche Bibliothek der Stadt Kassel die Benutzungsordnung für die wissenschaftlichen Bibliotheken des Landes Hessen vom 4. Februar 2002.

U N I K A S S E L
V E R S I T Ä T

Universitätsbibliothek Kassel
- Landesbibliothek und Murhardsche
Bibliothek der Stadt Kassel

Stand: 10.11.2010