

Benutzungsordnung der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen

vom 16. September 1998

zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 17.02.2000

Inhaltsverzeichnis

Teil I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Aufgaben

Teil II Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

§ 4 Zulassung zur Benutzung

§ 5 Verarbeitung von personenbezogenen Daten

§ 6 Gebühren

§ 7 Öffnungszeiten

§ 8 Verhalten in der Bibliothek

§ 9 Haftung der Benutzer

§ 10 Haftungsausschluß der Bibliothek

Teil III Benutzung in den Räumen der Bibliothek

§ 11 Benutzung in den Freihandbereichen

§ 12 Auskunftsmittel und Benutzerberatung

§ 13 Vervielfältigungen

§ 14 Semesterapparate

§ 15 Benutzung von Handschriften und Rara

Teil IV Ausleihe

§ 16 Allgemeines

§ 17 Leihfrist

§ 18 Verlängerung

§ 19 Vormerkung

§ 20 Rückgabe

§ 21 Fristüberschreitung und Mahnbescheide

§ 22 Selbstbedienung

Teil V Leihverkehr**§ 23 Entleihung von auswärts****§ 24 Verleihung nach auswärts****§ 25 Schnelle Dokumentlieferdienste****Teil VI Sonstige Bestimmungen****§ 26 Ausschluß von der Benutzung****§ 27 Ausführungsbestimmungen****§ 28 Inkrafttreten**

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen.

(2) Gemäß § 96 a des Bremischen Hochschulgesetzes bilden die bibliothekarischen Einrichtungen für die Universität und die anderen Hochschulen nach § 1 Abs. 2 des Gesetzes als einheitliches Bibliothekssystem die Staats- und Universitätsbibliothek. Die Staats- und Universitätsbibliothek ist eine gemeinsame zentrale Betriebseinheit der Hochschulen und als solche eine Organisationseinheit der Universität.

§ 2

Aufgaben

(1) Die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen (Bibliothek) versorgt die Hochschulen mit Medien und Informationen für Forschung, Lehre und Studium. Sie nimmt zugleich als staatliche Angelegenheit Funktionen einer Landesbibliothek der Freien Hansestadt Bremen wahr und berücksichtigt dabei insbesondere den Bedarf der wissenschaftlichen Institute im Lande Bremen. Sie nimmt das Pflichtexemplarrecht gemäß § 12 des Pressegesetzes vom 16. März 1965 wahr.

(2) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgabe, indem sie insbesondere

1. Medien erwirbt und erschließt;
2. diese in ihren Räumen zur Benutzung bereitstellt,
3. zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausleiht, soweit es sich nicht um Präsenzbestände handelt;
4. Vervielfältigungen aus ihren eigenen und den von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Werken herstellt, ermöglicht oder vermittelt;
5. am Ort nicht vorhandene Werke aus anderen Bibliotheken vermittelt;
6. aufgrund ihrer Bestände und Informationsmittel mündlich oder schriftlich Auskünfte erteilt;
7. Informationen aus Datenbanken vermittelt;
8. Öffentlichkeitsarbeit leistet, insbesondere durch Ausstellungen, Führungen und Vorträge;
9. Veröffentlichungen herausgibt.

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 3

Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet.

§ 4

Zulassung zur Benutzung

(1) Wer die Bibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung. Zugelassen werden natürliche Personen. Über die Zulassung juristischer Personen können Vereinbarungen getroffen werden. Die Zulassung zur Benutzung erfordert grundsätzlich einen Benutzerausweis, dessen Ausgabe einen schriftlichen Antrag voraussetzt.

(2) Mit dem Betreten der Bibliothek und jeder Inanspruchnahme ihrer Dienstleistungen wird diese Benutzungsordnung anerkannt.

(3) Der Antrag auf Ausgabe eines Benutzerausweises ist persönlich und unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses zu stellen. Ist die Anschrift nicht aus dem Ausweis ersichtlich, ist eine aktuelle Bescheinigung der Meldebehörde beizubringen. Zusätzlich ist vorzulegen:

1. von Studenten der gültige Studentenausweis;
2. von Schülern, Auszubildenden, Wehrpflichtigen und Zivildienstleistenden ein entsprechender Ausweis;
3. von Rentnern, Sozialhilfeempfängern und Arbeitslosen eine amtliche Bescheinigung;
4. von Gastforschern eine Bescheinigung der Universität Bremen oder der jeweiligen Hochschule;
5. von Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten sechzehnten Lebensjahr eine schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten, in der dieser sein Einverständnis zur Benutzung der Einrichtungen der Bibliothek erklärt und für die Forderungen aus diesem Nutzungsverhältnis eintritt.

(4) Die Zulassung zur Benutzung der Bibliothek erfolgt grundsätzlich durch Aushändigung des Benutzerausweises. Dieser gilt nur in Verbindung mit einem amtlichen, mit einem Lichtbild versehenen Ausweis und ist nicht übertragbar. Der Benutzerausweis ist sorgfältig aufzubewahren. Er bleibt Eigentum der Bibliothek. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer haftet der Bibliothek für alle Schäden, die ihr durch Mißbrauch seines Benutzerausweises entstehen.

(5) Jeder Wohnungswechsel ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet der Bibliothek für daraus entstehende Kosten und Nachteile.

(6) Die Benutzungserlaubnis kann zeitlich befristet und auf die Benutzung innerhalb der Bibliotheksräume beschränkt oder anderweitig eingeschränkt werden.

(7) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben kann die Bibliothek die Benutzung für verschiedene Benutzergruppen unterschiedlich regeln, insbesondere die Leihfrist und die Zahl der ausleihbaren Medieneinheiten. Mitglieder und Angehörige der in § 1 Abs. 2 genannten bremischen Hochschulen haben den Vorrang vor anderen Benutzergruppen. Einzelheiten regelt die Bibliotheksleitung in Absprache mit der Bibliothekskommission.

§ 5

Verarbeitung von personenbezogenen Daten

(1) Die Bibliothek verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Für das Nutzerverhältnis handelt es sich um folgende Daten:

1. Benutzerstammdaten: Name und Anschrift(en), ggf. Telefonnummer, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer und ggf. Matrikelnummer, Paßwort, Aufnahmedatum, ggf. Datum der letzten Änderung dieser Daten, Ablauf der Ausleihberechtigung, Benutzertyp (gibt die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Benutzergruppe wieder) und Benutzerstatus (gibt die momentane Ausleihberechtigung wieder)
2. Benutzungsdaten: Ausleihdatum, Leihfristende, Anzahl und Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Kosten und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen

(2) Die buchbezogenen Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald der Benutzer das entsprechende Werk zurückgegeben und ggf. entstandene Gebühren, Kosten oder Auslagen bezahlt hat.

(3) Die Benutzerstammdaten werden spätestens nach zweijähriger Inaktivität des Benutzers gelöscht, sofern er zu diesem Zeitpunkt alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt hat.

§ 6

Gebühren

(1) Die Bibliothek erhebt für spezielle Dienstleistungen und besonderen Verwaltungsaufwand Gebühren. Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach der Gebührenordnung für die Staats- und Universitätsbibliothek Bremen in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Neben den Gebühren sind vom Benutzer Auslagen der Bibliothek und sonstige entstandene Kosten zu ersetzen.

§ 7

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden von der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang in den Räumen der Bibliothek bekanntgegeben. Die Bekanntmachung gilt damit als allgemein erfolgt. Die Bibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

§ 8

Verhalten in der Bibliothek

- (1) Jeder Benutzer oder Besucher der Bibliothek hat sich so zu verhalten, daß kein anderer in seinen berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt, der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird und Bibliotheksbestände, Kataloge, Einrichtungen und Gebäude keinen Schaden leiden. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Mäntel, Jacken, Schirme, Gepäckstücke, Taschen und ähnliches sind, soweit entsprechende Einrichtungen zur Aufbewahrung vorhanden sind, abzugeben bzw. dort einzuschließen.
- (3) In allen der Benutzung dienenden Räumen ist größte Ruhe zu bewahren. Essen, Trinken und Rauchen ist in diesen Räumen nicht gestattet. Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden.
- (4) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.
- (5) Die Bibliothek kann die Benutzung von Datenverarbeitungsgeräten, Diktiergeräten, drahtlosen Telefonen, Schreibmaschinen oder anderen Geräten untersagen oder auf einige besondere Arbeitsplätze beschränken.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, zur Sicherung ihrer Bestände Kontrollmaßnahmen zu treffen und entsprechende Einrichtungen anzubringen. Jeder Benutzer oder Besucher ist verpflichtet, sich dem Bibliothekspersonal gegenüber auf Verlangen auszuweisen und Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gestatten. Mitgebrachte Werke, Aktendeckel, Hefte und ähnliches sind an den Kontrollstellen unaufgefordert vorzuweisen.
- (7) Die Medien der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu schützen. Zum Beispiel ist das Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren sowie Durchpausen nicht gestattet.
- (8) Medien gelten als beschädigt, wenn der Benutzer sie nicht in demselben Zustand zurückgibt, in dem er sie empfangen hat.
- (9) Der Benutzer hat den Zustand der Medien beim Empfang zu prüfen und Schäden, die nicht bereits in den Medien amtlich vermerkt sind, der Bibliothek anzuzeigen. Andernfalls gelten die Medien als in einwandfreiem Zustand empfangen.

§ 9

Haftung der Benutzer

- (1) Wer ein Werk nicht zurückgibt oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn ihn kein persönliches Verschulden trifft. Die Bibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann von dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf dessen Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

(2) Findet sich eine abhanden gekommene Medieneinheit innerhalb eines Jahres nach erfolgter Bestellung für eine Ersatzbeschaffung wieder, kann die Bibliothek dem Benutzer nach ihrem Ermessen das Original oder das Ersatzexemplar übereignen, falls dieser einen entsprechenden Anspruch geltend macht. Die Zahlung der Gebühr für die Ersatzbeschaffung wird hiervon nicht berührt.

§ 10

Haftungsausschluß der Bibliothek

(1) Die Bibliothek bzw. ihr Träger haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Sachen, die in die Bibliothek mitgebracht werden.

(2) Die Bibliothek hat das Recht, Sachen aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern zu entnehmen. Haftung und ggf. Schadenersatz werden ausgeschlossen.

(3) Die Bibliothek bzw. ihr Träger haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige und unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.

III. Benutzung in den Räumen der Bibliothek

§ 11

Benutzung in den Freihandbereichen

(1) Alle in den Freihandebenen der Zentralbibliothek und in den dezentralen Bibliotheken aufgestellten und ausgelegten Werke können an Ort und Stelle benutzt werden. Nach Gebrauch sind die Werke je nach den dafür angebrachten Hinweisen entweder an einem dafür bestimmten Platz abzulegen oder an ihren Standort zurückzustellen.

(2) Sind aus Sicherheitsgründen bestimmte Werke beim Auskunftsort oder in geschlossenen Räumen aufgestellt, werden sie von der Auskunft gegen Hinterlegung eines Ausweises ausgegeben.

(3) Die im geschlossenen Magazin aufgestellten Werke können zur Benutzung auf eine Freihandebene bestellt werden. Der Zutritt zum geschlossenen Magazin ist grundsätzlich nicht gestattet.

(4) Benutzerarbeitsplätze dürfen grundsätzlich nicht auf Dauer belegt werden. Wer die Bibliothek verläßt, muß seinen Platz abräumen. Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze von den Bibliotheksbediensteten abgeräumt werden.

(5) Die Bibliothek stellt auf Antrag in begründeten Fällen im Rahmen ihrer Möglichkeiten Einzelarbeitsräume als befristete Dauerarbeitsplätze zur Verfügung, insbesondere für Doktoranden, Diplomanden und Gastwissenschaftler.

§ 12

Auskunftsmittel und Benutzerberatung

(1) Die allgemein zugänglichen Kataloge, Datenbanken, bibliographischen Hilfsmittel und Nachschlagewerke der Bibliothek stehen allen Benutzern zur Verfügung.

(2) Auskunftserteilung und Benutzerberatung erfolgen an allen Auskunftsplätzen der Bibliothek sowie bei Bedarf durch die jeweils fachlich zuständigen Fachreferenten.

(3) Schriftliche bibliographische oder wissenschaftliche Ermittlungen und Auskünfte werden erledigt, soweit technische und personelle Gegebenheiten der Bibliothek dies gestatten und dem Benutzer eigene Ermittlungstätigkeit nicht zugemutet werden kann.

(4) Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen und die Schätzung des Wertes von Werken gehören nicht zu den Aufgaben der Bibliothek.

§ 13

Vervielfältigungen

(1) Es ist den Benutzern gestattet, Vervielfältigungen aus Werken der Bibliothek anzufertigen oder anfertigen zu lassen, wenn gesichert ist, daß die Werke nicht beschädigt und Rechte Dritter nicht verletzt werden.

(2) Erklärt die Bibliothek ein Werk für wertvoll oder schonungsbedürftig, so können Vervielfältigungen grundsätzlich nur durch die Bibliothek selbst angefertigt werden; Ausnahmen regelt die Bibliotheksleitung.

(3) Eine gewerbliche Verwertung von Vervielfältigungen kann die Bibliothek nur nach besonderer Vereinbarung gestatten. Die Bibliothek bestimmt die Gegenleistung. Das Recht zur Vervielfältigung darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

(4) Die Bibliothek fertigt auf Antrag Filme und Kopien aus ihren Beständen an oder vermittelt Aufträge an Dritte.

(5) Die Bibliothek behält sich vor, einen Auftrag abzulehnen, wenn es sachlich geboten erscheint, insbesondere wenn der Zustand der Vorlage eine Reproduktion nicht erlaubt oder die Gefahr einer Urheberrechtsverletzung besteht.

(6) Die Beachtung bestehender Urheberrechte bei Vervielfältigungen obliegt grundsätzlich dem Benutzer bzw. Auftraggeber, der im Zweifel auf Verlangen der Bibliothek seine Berechtigung nachzuweisen hat. Wird die Bibliothek wegen Verletzung urheberrechtlicher Bestimmungen von dritter Seite in Anspruch genommen, so ist der Benutzer verpflichtet, sie davon freizustellen.

(7) Die Verpflichtung zur Zahlung der Gebühr bleibt auch dann bestehen, wenn wegen der Beschaffenheit des Originals die von der Bibliothek gefertigten Filme, Kopien u. dgl. von eingeschränkter Qualität sind.

§ 14

Semesterapparate

(1) Zu laufenden Lehrveranstaltungen können Werke aus den Beständen der Bibliothek zu Semesterapparaten zusammengestellt werden.

(2) Ein Semesterapparat wird für die Dauer eines Semesters, in begründeten Ausnahmefällen auch für zwei Semester zur Verfügung gestellt. Die Frist ist bei der Beantragung zu vereinbaren.

(3) Die Aufstellung der Semesterapparate erfolgt in den Freihandbereichen der Zentralbibliothek und der dezentralen Bibliotheken.

(4) Der Semesterapparat ist Präsenzbestand. Eine Entleiherung ist nur als Sonderausleiher über Nacht oder über das Wochenende möglich. Veranstaltungsteilnehmern kann im Einzelfall mit Genehmigung des Veranstalters eine längere Leihfrist eingeräumt werden.

§ 15

Benutzung von Handschriften und Rara

(1) Handschriften und andere wertvolle Bestände dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur in den von der Bibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten.

(2) Die Bibliothek kann zeitgenössische Handschriften und Autographen, insbesondere Nachlässe, zum Schutze von Persönlichkeitsrechten für einen angemessenen Zeitraum von der Benutzung ausnehmen.

(3) Texte und Bilder aus Handschriften und Autographen der Bibliothek dürfen nur mit Zustimmung der Bibliothek veröffentlicht werden. Dasselbe gilt für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken und Portraitsammlungen. Bei einer Veröffentlichung ist der Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Auch nach Erteilung einer Publikationsgenehmigung behält die Bibliothek das Recht, die betreffenden Texte und Bilder selber zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.

(4) Von jeder Veröffentlichung aus und über Handschriften und Autographen der Bibliothek sind zwei Belegexemplare unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Bibliothek abzuliefern. Das gleiche gilt auf Verlangen der Bibliothek auch für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken oder über sie. Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der Bibliothek vorbehalten. Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.

IV. Ausleiher

§ 16

Allgemeines

(1) Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind grundsätzlich:

1. der Präsenzbestand einschließlich der Zeitschriften
2. Handschriften, Inkunabeln und Autographen
3. Werke von besonderem Wert, zumal solche, die älter als 100 Jahre sind
4. Loseblattausgaben
5. Tafelwerke, Karten, Atlanten
6. ungebundene Werke, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen
7. maschinenschriftliche Hochschulschriften

8. Mikroformen

9. Tonträger und audiovisuelle Medien

(2) Die Bibliotheksleitung kann weitere Werke von der Entleiherung ausnehmen oder ihre Entleiherung einschränken. Sie kann insbesondere einzelne Werke oder Literaturgruppen befristet von der Ausleiher sperren oder, falls ausgeliehen, zurückfordern.

(3) Präsenzbestände können in begründeten Fällen nach besonderer Vereinbarung im Rahmen der Sonderausleiher kurzfristig, z.B. über Nacht oder über das Wochenende, entliehen werden.

(4) Die Bibliothek kann die Anzahl der von einem Benutzer entlehbaren Medieneinheiten für bestimmte Benutzergruppen beschränken.

(5) Werke, die der Benutzer ausleihen möchte, hat er in der Regel persönlich in der Leihstelle vorzulegen. Für jeden Ausleihvorgang ist der Benutzerausweis vorzulegen bzw. bereitzuhalten.

(6) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Werkes an den Benutzer ist die Ausleiher vollzogen. Der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Werk, ohne daß es auf ein Verschulden ankäme. Als Entleiher gilt die Person, auf deren Namen der Benutzerausweis ausgestellt wurde, auch dann, wenn ein anderer die Ausleiher getätigt hat. Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob der vorgelegte Benutzerausweis auf den Namen des Entleihers ausgestellt ist.

(7) Entliehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 17

Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Die Bibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes eine andere Frist festsetzen. Der Benutzer hat sich über das Ende der Leihfrist zu informieren.

(2) Die Bibliothek kann ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dies zur Sicherung von Forschung und Lehre erforderlich ist oder das Werk zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.

(3) Dem wissenschaftlichen Personal in Forschung und Lehre der bremischen Hochschulen können besondere Leihfristen zugestanden werden.

§ 18

Verlängerung

(1) Die Leihfrist kann auf Antrag bis zu fünfmal verlängert werden, wenn das Werk nicht vorgemerkt ist und der Entleiher seinen Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek nachgekommen ist. Die neue Leihfrist berechnet sich jeweils vom Tag der Verlängerung an. Wird ein Werk ausnahmsweise nach fünfmaliger Verlängerung weiterhin benötigt, muß es in der Leihstelle vorgelegt und erneut ausgeliehen werden.

(2) Die Verlängerung kann wahlweise unter Vorlage des Werkes in der Leihstelle, telefonisch oder in Selbstbedienung am Online-Katalog erfolgen.

(3) In begründeten Ausnahmefällen sind auch schriftliche Verlängerungsanträge zugelassen. Die Verlängerung der Leihfrist ist in diesem Fall so rechtzeitig zu beantragen, daß im Falle der Ablehnung eine fristgerechte Rückgabe möglich ist.

(4) Übermittlungs- oder Eingabefehler bei der telefonischen oder Online-Verlängerung gehen zu Lasten des Entleihers, soweit ein Verschulden der Bibliothek nicht nachweisbar ist.

§ 19

Vormerkung

(1) Verliehene Werke können zur Entleihung vorgemerkt werden. Die Bibliothek kann die Anzahl der möglichen Vormerkungen auf dasselbe Buch und die Anzahl der Vormerkungen pro Benutzer beschränken.

(2) Der Vormerker wird schriftlich benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Werk zurückgegeben ist.

§ 20

Rückgabe

(1) Der Entleiher hat entliehene Werke spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der regulären Öffnungszeiten bei der Leihstelle zurückzugeben, wo die Ausleihe verbucht wurde.

(2) Werke aus dem Präsenzbestand der Zentralbibliothek, die im Wege der Sonderausleihe entliehen wurden, sind bei der Leihstelle der Zentralbibliothek zurückzugeben. Sonderausleihen aus den Bereichsbibliotheken sind bei Überschreiten der Leihfrist bei der Leihstelle der Zentralbibliothek zurückzugeben.

(3) Der Entleiher erhält eine Rückgabequittung und ist ggf. verpflichtet, auf deren Aushändigung zu bestehen. Sie ist sofort nach Erhalt auf ihre Richtigkeit zu überprüfen und ggf. an Ort und Stelle zu reklamieren. Sie ist als Beleg für die erfolgte Rückgabe des Werkes sorgfältig aufzubewahren.

(4) In der Zentralbibliothek besteht bei Nichtbesetzung bzw. eingeschränktem Service der Leihstelle die Möglichkeit, entliehene Werke über einen „Buchrückgabekasten“ zurückzugeben. Die Rückgabe auf diesem Wege erfolgt in der Verantwortung des Entleihers. Er erhält in diesem Fall keine Rückgabequittung.

(5) Andere Arten der Rückgabe entliehener Werke sind nicht statthaft.

§ 21

Fristüberschreitung und Mahnbescheide

(1) Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt zu haben, wird schriftlich unter Fristsetzung gemahnt. Leistet er diesem Mahnbescheid nicht fristgerecht Folge, so ergeht eine zweite Mahnung. Wird die in ihr gesetzte Rückgabefrist nicht eingehalten, so ergeht ein dritter Mahnbescheid unter Fristsetzung von 14 Tagen gegen Zustellungsnachweis. Die Bibliothek weist zugleich auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der Frist hin (Absatz 5).

(2) Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung des Mahnbescheides.

(3) Mahnbescheide zur Rückgabe gelten drei Tage nach Postausgang als zugestellt. Sie gelten auch dann als zugestellt, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind.

(4) Solange der Entleiher nach Fristüberschreitung das entliehene Werk nicht zurückgibt, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Werke an ihn einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen. Dies geschieht regelmäßig, sobald geschuldete Mahngebühren nicht entrichtet werden. Die Bibliothek kann die Ausleihe auch dann einstellen bzw. die Verlängerung der Leihfrist versagen, wenn andere Forderungen der Bibliothek nicht beglichen werden.

(5) Wird auf die dritte Mahnung das entliehene Werk nicht innerhalb der gesetzten Frist zurückgegeben, so kann die Bibliothek

1. das Buch aus der Wohnung des Benutzers herbeischaffen lassen,
2. Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen,
3. Mittel des Verwaltungszwanges einsetzen.

§ 22

Selbstbedienung

(1) Für bestimmte Ausleihvorgänge ist im Online-Katalog (OPAC) Selbstbedienung möglich. Dies gilt insbesondere für

1. Feststellung des Ausleihstatus eines Werkes
2. Bestellung aus dem Magazin
3. Verlängerung der Leihfrist
4. Vormerkung eines ausgeliehenen Werkes
5. Einsichtnahme in das eigene Benutzerkonto

(2) Soweit die technischen Voraussetzungen gegeben sind (Selbstverbuchungsplätze), können auch Ausleihe und Rückgabe in Selbstbedienung erfolgen.

(3) Bei Bestellungen, Verlängerungen, Vormerkungen und Kontoeinsicht sind Benutzernummer und Paßwort einzugeben. Für die Sicherung des Paßwortes vor unbefugtem Gebrauch ist der Benutzer selbst verantwortlich. Zu diesem Zweck wird jeder Benutzer bei der Zulassung aufgefordert, das von den Mitarbeitern der Leihstelle vergebene Paßwort umgehend zu ändern. Der Ersatz eines vergessenen Paßwortes ist gebührenpflichtig.

V. Leihverkehr

§ 23

Entleihung von auswärts

- (1) Werke, die in der Staats- und Universitätsbibliothek oder einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek in Bremen nicht vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek von einer auswärtigen Bibliothek entliehen werden.
- (2) Die Entleihung erfolgt nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken in der jeweils gültigen Fassung und zu den besonderen Bedingungen (z.B. Fristen, Benutzungsbeschränkungen) der verleihenden Bibliothek. Hinsichtlich der Gebühren für die Inanspruchnahme des Leihverkehrs wird auf § 6 verwiesen.
- (3) Werke, die in deutschen Bibliotheken nicht nachzuweisen sind, können im Rahmen des internationalen Leihverkehrs bei Bibliotheken im Ausland bestellt werden. Der Benutzer trägt die entstehenden Kosten.
- (4) Vor Aufgabe einer Fernleihbestellung hat der Benutzer das Nichtvorhandensein des gewünschten Titels an den Katalogen der Bibliothek festzustellen.

§ 24

Verleihung nach auswärts

- (1) Werke aus den Beständen der Staats- und Universitätsbibliothek werden zur auswärtigen Benutzung grundsätzlich nur nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken in der jeweils gültigen Fassung oder im Rahmen des internationalen Leihverkehrs versandt.
- (2) Die Bibliothek kann die Verleihung nach auswärts an besondere Bedingungen knüpfen. Vor 1800 erschienene Werke sind vom Leihverkehr ausgeschlossen.

§ 25

Schnelle Dokumentlieferdienste

Die Bibliothek beteiligt sich an regionalen und überregionalen Dokumentlieferdiensten, die eine kostenpflichtige Direktlieferung von Dokumenten an Benutzer unter Einhaltung besonders kurzer Lieferfristen gewährleisten.

VI. Sonstige Bestimmungen

§ 26

Ausschluß von der Benutzung

- (1) Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann vorübergehend oder dauernd von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen oder in der Benutzung beschränkt werden.
- (2) Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bestehen auch nach dessen Beendigung fort.

§ 27**Ausführungsbestimmungen**

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, Ausführungsbestimmungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen.

§ 28**Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Genehmigung durch den Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport in Kraft. Sie ist durch Auslegen und Aushang in den Räumen der Bibliothek bekanntzugeben. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Bibliothek der Universität Bremen vom 12. April 1978 in der ab 5. Januar 1987 gültigen Fassung außer Kraft.

Der Senator für Bildung, Wissenschaft, Kunst und Sport hat am 15. September 1998 gemäß § 110 Abs. 2 Nr. 1 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 1988 (Brem.GBl. 1989 S. 25-221-a-1) die Benutzungsordnung der Staats- und Universitätsbibliothek genehmigt.

Die mit der Änderungsordnung vom 17.02.2000 beschlossenen Änderungen hat der Senator für Bildung und Wissenschaft gemäß § 110 Abs. 1 Nr. 1 des Bremischen Hochschulgesetzes (BremHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Juli 1999 (Brem.GBl. 1999 S. 183ff) am 17.02.2000 genehmigt. Die Änderungen treten mit Wirkung vom 1. April 2000 in Kraft.