

## **Amtliche Bekanntmachungen Nr. 11/2017**

Herausgeber:      Rektor

Redaktion:         Dezernat Akademische  
                          Angelegenheiten

Merseburg,  
22. Mai 2017

---

### **Inhaltsverzeichnis**

Benutzungsordnung der  
Hochschulbibliothek Merseburg  
vom 27. April 2017

# **Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek Merseburg**

## **vom 27. April 2017**

Auf Grundlage des § 67 Abs.3 Satz 5 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG-LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Dezember 2010 (GVBl. LSA S. 602, geändert durch Art. 8 des Gesetzes vom 24.06.2014 (GVBl. LSA S. 350, 358) hat der Senat der Hochschule Merseburg folgende Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek Merseburg erlassen:

### **Inhaltsübersicht**

#### ***I Allgemeines***

- § 1 Hochschulbibliothek Merseburg
- § 2 Aufgaben der Hochschulbibliothek

#### ***II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen***

- § 3 Rechtsnatur der Benutzungsverhältnisse
- § 4 Zulassung zur Benutzung
- § 5 Erlöschen und Entzug der Zulassung
- § 6 Speicherung von personenbezogenen Daten
- § 7 Verhalten in der Hochschulbibliothek
- § 8 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht
- § 9 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht
- § 10 Urheber- und Persönlichkeitsrecht
- § 11 Reproduktion
- § 12 Öffnungszeiten
- § 13 Auskunft
- § 14 Haftung der Hochschulbibliothek
- § 15 Gebühren, Auslagen, Entgelte und Pfand

#### ***III. Benutzung in den Räumen der Hochschulbibliothek***

- § 16 Allgemeines
- § 17 Benutzung der Informations- und Lesebereiche, Präsenzbestände, Lehrbuchsammlungen und Freihandmagazine
- § 18 Zutritt zum Magazin
- § 19 Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen
- § 20 Nutzung von Alt- und Sonderbeständen für Ausstellungen
- § 21 Nutzung von IT-gestützte Nutzerplätzen
- § 22 Nutzung von Einrichtungen
- § 23 Nutzung spezieller Arbeitsplätze
- § 24 Zugang zu elektronischen Ressourcen

#### ***IV. Ausleihe***

- § 25 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 26 Ausleihvorgang, Leihvorgang bei elektronischer Verbuchung
- § 27 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen
- § 28 Rückgabe
- § 29 Mahnungen
- § 30 Vormerkungen
- § 31 Fernleihe
- § 31a Nehmende Fernleihe
- § 31b Gebende Fernleihe

#### ***V. Sonstige Bestimmungen***

- § 32 Ausschluss von der Benutzung
- § 33 Sonderstandorte
- § 34 Ergänzungen der Benutzungsordnung
- § 35 Beschwerdeverfahren
- § 36 Inkrafttreten

## ***I Allgemeines***

### **§ 1**

#### **Hochschulbibliothek Merseburg**

Die Hochschulbibliothek Merseburg ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule Merseburg und eine wissenschaftliche Einrichtung in Sachsen-Anhalt. Sie besteht aus der zentralen Bibliothek mit ihrem Magazin.

### **§ 2**

#### **Aufgaben der Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek dient als öffentliche Einrichtung der Wissenschaft und der wissenschaftlichen Ausbildung, der beruflichen Arbeit und der Fortbildung. Die Aufgaben für Forschung, Lehre und Studium stehen im Vordergrund.

(2) Im Rahmen ihrer Arbeit bietet sie vorrangig folgende Dienstleistungen an:

- a) Bereitstellung von verschiedenen Medienformen (Bücher, Zeitschriften, Sammlungen, Nachlässe, elektronische Medien) sowie von Online-, Informations- und Kommunikationsdiensten,
- b) Bereitstellung eigener Bestände zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek,
- c) Online Zugriff auf elektronische Publikationen, Multimediaprodukte und Datenbanken im Rahmen der Lizenzrechte,
- d) Ausleihe dafür geeigneter Bestände zur Benutzung außerhalb der Bibliotheken,
- e) Beteiligung an dem Landesdokumentenserver als Bestandteil der Digitalen Bibliothek der Hochschule Merseburg,
- f) Auskünfte, Informationen, Schulungen und Lehrveranstaltungen über das elektronische und konventionelle Dienstleistungsangebot sowie Fachauskünfte und Informationsvermittlung,
- g) Herausgabe einer Hochschulbibliographie als zentrales Nachweisinstrument der an der Hochschule Merseburg erstellten Publikationen,
- h) Vermittlung von nicht vor Ort vorhandener Literatur im deutschen und internationalen Leihverkehr innerhalb des geltenden Urheberrechts,
- i) Öffentlichkeitsarbeit (Ausstellungen, Führungen und Vorträge),
- j) Veröffentlichungen über den hochschuleigenen Verlag,
- k) Kooperation mit Fachbereichen der Hochschule Merseburg bei der wissenschaftlichen Erschließung von Informationsbeständen im Rahmen von Projekten.

(3) Art und Umfang der Leistungen richten sich nach der speziellen Aufgabenstellung der Hochschulbibliothek und nach ihrer personellen, sächlichen und technischen Ausstattung.

## ***II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen***

### **§ 3**

#### **Rechtsnatur der Benutzungsverhältnisse**

(1) Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet. Über Sondernutzungen können privat-rechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

(2) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten erfolgt nach den Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt - DSGVO-LSA vom 13. Januar 2016 (GVBl. LSA 2016, S. 24)).

## **§ 4 Zulassung zur Benutzung**

- (1) Wer die Hochschulbibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung.
- (2) Zur Benutzung der Hochschulbibliothek im Rahmen der in § 2 genannten Aufgabenstellung können alle nachfolgenden natürlichen Personen zugelassen werden:
- a) Mitglieder und Angehörige der Hochschule Merseburg gelten bei der Hochschulbibliothek Merseburg als zugelassen,
  - b) alle weiteren Personen, die das 16. Lebensjahr vollendet haben,
  - c) andere Personen nach Einzelentscheidung durch die Bibliotheksleitung,
  - d) Bibliotheken sind im Rahmen des deutschen und internationalen Leihverkehrs zur Benutzung der Hochschulbibliothek berechtigt.
- (3) Die Benutzung ist erst nach Anmeldung zulässig. Die Anmeldung ist grundsätzlich persönlich vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder ein entsprechender amtlicher Nachweis vorzulegen, aus dem der Wohnsitz ersichtlich ist. Ist der Wohnsitz aus diesem Ausweis nicht ersichtlich, so ist zusätzlich ein entsprechender amtlicher Nachweis vorzulegen.
- (4) Für Mitarbeiter und Studierende der Hochschule Merseburg fungieren in der Regel die Studenten- bzw. Mitarbeiterausweise als Benutzerausweis. Die Zulassung zur Benutzung für Personen, die nicht Mitglied der Hochschule Merseburg sind, erfolgt durch Aushändigung eines Benutzerausweises, der Eigentum der Hochschulbibliothek Merseburg bleibt und nicht übertragbar ist.
- (5) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt zeitlich befristet (in der Regel ein Jahr), kann aber jederzeit verlängert und unter Bedingungen erteilt werden.
- (6) Die Zulassung kann von der schriftlichen Zustimmung der gesetzlichen Vertretung abhängig gemacht werden. In besonderen Fällen kann zusätzlich von einer selbstschuldnerischen Bürgschaft abhängig gemacht werden.
- (7) Die Zulassung ist zu versagen, wenn der Benutzer oder die Benutzerin die Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek nicht als verbindlich anerkennt. Mit der Zulassung beginnt das Benutzungsverhältnis. Die Benutzungsordnung ist bei der Anmeldung und auf den Internetseiten der Hochschulbibliothek einsehbar.
- (8) Mit der Anmeldung wird diese Benutzungsordnung anerkannt.
- (9) Änderungen der persönlichen Daten, insbesondere Name und Anschrift, und der ggf. hinterlegten E-Mail-Adresse sowie der Verlust des Bibliotheksausweises sind der Hochschulbibliothek unverzüglich mitzuteilen. Kosten, die der Bibliothek aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, trägt der Benutzer oder die Benutzerin.
- (10) Die Räumlichkeiten der Bibliothek können für Ausstellungen ohne förmliche Zulassung genutzt werden. In diesen Fällen gelten die allgemeinen Verhaltens- und Sorgfaltsbestimmungen dieser Benutzungsordnung sinngemäß.
- (11) Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, die für den Ablauf des Benutzungsverhältnisses erforderlichen personenbezogenen Daten unter Beachtung der allgemeinen gesetzlichen Regelungen des Datenschutzes elektronisch zu speichern. (s. a. § 6)

## **§ 5 Erlöschen und Entzug der Zulassung**

- (1) Der Benutzer oder die Benutzerin kann auf Antrag die Zulassung beenden.
- (2) Einem Benutzer oder einer Benutzerin, der oder die schwerwiegend oder wiederholt gegen die Vorschriften der Benutzungsordnung oder gegen Anweisungen des Bibliothekspersonals verstößt, kann die Ausleihe von Literatur außerhalb der Hochschulbibliothek eingeschränkt und die Zulassung nach Anhörung ganz oder teilweise für eine angemessene Dauer (bis zu 6 Monaten) durch die Bibliotheksleitung entzogen werden.
- (3) Die Entwendung oder Beschädigung von Literatur, Informationsmitteln, elektronischen Datenträgern und Einrichtungsgegenständen stellt einen schwerwiegenden Verstoß dar, der nach § 5 Abs. 2 dieser Benutzungsordnung geahndet wird.
- (4) Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Hochschulbibliothek entliehenen Werke zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen.
- (5) Die für die Exmatrikulation erforderliche Entlastungserklärung wird nur erteilt, wenn alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen erfüllt sind.
- (6) Entsprechendes gilt für die Entlastung beim Ausscheiden von Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule Merseburg.
- (7) Bei Verstößen gegen die Bestimmungen des § 22 dieser Ordnung steht es der Bibliothek frei die Zulassung zu entziehen.

## **§ 6 Speicherung von personenbezogenen Daten**

- (1) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:
  - a) Benutzerdaten (Namen und Anschriften, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer und ggf. Matrikelnummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus und -typ),
  - b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Daten von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).
- (2) Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald das betreffende Werk zurückgegeben wurde sowie ggf. die anstehenden Gebühren, Auslagen, Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht wurden. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrunde liegenden Verpflichtungen erfüllt sind.
- (3) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
- (4) Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Haben die Benutzerinnen oder Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
- (5) Mit Einwilligung der betreffenden Person wird nach § 4 Abs. 2 DSGVO bei der Benutzung besonders wertvoller Werke auf die Löschung der Daten nach den Absätzen 2 bis 4 verzichtet.

## **§ 7**

### **Verhalten in der Hochschulbibliothek**

(1) Jede Bibliotheksnutzerin und jeder Bibliotheksbenutzer hat sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Jeder ist verpflichtet, die Ordnungen der Bibliothek zu beachten. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Die Bibliotheksleitung übt gemäß der Hausordnung der Hochschule Merseburg für den Rektor/die Rektorin das Hausrecht aus. Der Kanzler kann gemäß § 2 (2) der Hausordnung der Hochschule Merseburg Bibliotheksmitarbeiter oder Bibliotheksmitarbeiterinnen als Hausrechtsbeauftragte beauftragen.

(2) Überbekleidungen, Schirme, Rucksäcke, Taschen u. ä. sind, soweit entsprechende Einrichtungen zur Aufbewahrung vorhanden sind, abzugeben oder dort einzuschließen. Während des Aufenthalts in der Hochschulbibliothek benutzte Schließfächer, Garderoben- und Taschenschränke sind am selben Tag, spätestens bei Schließung der Hochschulbibliothek zu räumen.

(3) Fotografieren, Film- und Tonaufnahmen in der Bibliothek bedürfen der Zustimmung durch die Bibliotheksleitung.

(4) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren und ruhestörendes Verhalten (Unterhaltungen, laute Gespräche) zu vermeiden. Rauchen, Essen und Trinken sind nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden. Ausnahmeregelungen (z. B. Blindenhund) gewährt die Bibliotheksleitung.

(5) Die Bibliothek kann die Benutzung von Diktiergeräten, Datenverarbeitungsgeräten, mobilen Telefonen oder anderen Geräten untersagen oder auf einige besondere Arbeitsplätze beschränken.

(6) Die Hochschulbibliothek ist bemüht, im Interesse aller Benutzer und Benutzerinnen für eine ruhige Arbeitsatmosphäre zu sorgen, die konzentriertes und ungestörtes Arbeiten ermöglicht. Im gesamten öffentlich zugänglichen Bereich der Hochschulbibliothek ist den Benutzern und Benutzerinnen das Telefonieren untersagt. Geräte, die z. B. beim Empfang von Nachrichten oder dem Eingang eines Rufs akustische Signale erzeugen, sind in der Hochschulbibliothek auszuschalten. Ein wiederholter Verstoß gegen diese Bestimmung kann gemäß § 5 Abs. 2 der Benutzungsordnung zu einem Ausschluss von der Benutzung der Hochschulbibliothek führen.

## **§ 8**

### **Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht**

(1) Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. Entwendungen, Eintragungen aller Art, Durchpausen, Entfernen von Seiten und sonstige Veränderungen an den Informationsmitteln, auch an elektronischen, sind untersagt.

(2) Der Benutzer oder die Benutzerin hat bei Empfang eines jeden Werkes, Gerätes oder Informationsmittels dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen. Erfolgt keine Anzeige, so ist davon auszugehen, dass das Werk in einem einwandfreiem Zustand übergeben wurde.

(3) Der Benutzer oder die Benutzerin haftet uneingeschränkt für Entwendungen, Verluste, Beschädigungen und Zerstörungen aller von ihm oder ihr benutzten Informationsmittel, Geräte und Einrichtungsgegenstände; insbesondere für entlehene Informationsmittel; es sei denn, er oder sie weist nach, dass ihn oder sie kein Verschulden trifft. Für verloren gegangene oder beschädigte Informationsmittel, Geräte und Einrichtungsgegenstände hat der Benutzer oder die Benutzerin nach Maßgabe der §§ 249 ff. des Bürger-

lichen Gesetzbuches Schadenersatz zu leisten. Die Hochschulbibliothek bestimmt die Art des Schadenersatzes. Sie kann von dem Benutzer oder der Benutzerin insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf dessen oder deren Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen.

Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, den entstandenen Schaden, insbesondere die Kosten für die Wiederbeschaffung von Informationsmitteln, durch Bescheid gegenüber dem Benutzer oder der Benutzerin festzusetzen. Dies gilt auch für den Schadenersatzanspruch der Hochschulbibliothek bei missbräuchlicher Verwendung des Bibliotheksausweises nach § 4 Abs. 8.

(4) Soweit das Verhalten eines Benutzers oder einer Benutzerin bei der Bibliotheksbenutzung einen Straftatbestand erfüllt, entscheidet die Hochschulleitung im Benehmen mit der Bibliotheksleitung über die Erstattung einer Strafanzeige.

## **§ 9**

### **Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht**

(1) Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften usw. sind dem Aufsichtspersonal deutlich erkennbar vorzuzeigen. Die Bibliothek ist ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.

(2) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und der Benutzer ausweis vorzulegen.

(3) In den Bibliotheken gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuches nach der Regelung zur Behandlung von Fundsachen auf dem Hochschulcampus Merseburg (Amtliche Bekanntmachungen 2/93) behandelt. Näheres regelt die Hausordnung.

## **§ 10**

### **Urheber- und Persönlichkeitsrecht**

(1) Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, die in elektronischer Version angebotene Literatur nur für den eigenen wissenschaftlichen Gebrauch zu nutzen, sie nicht systematisch herunterzuladen, sie weder weiter zu versenden noch gewerblich zu nutzen und keine der von der Bibliothek oder dem Anbieter festgesetzten Nutzungsbeschränkungen zu verletzen.

(2) Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, Persönlichkeitsrechte Dritter, soweit sie durch die Benutzung und Weiterverarbeitung des durch die Bibliothek angebotenen oder vermittelten Informationsangebots berührt sein können, zu beachten.

(3) Die Nutzung der im Rahmen des Impressums oder vergleichbarer Angaben veröffentlichten Kontaktdaten wie Postanschriften, Telefon- und Faxnummern sowie E-Mail-Adressen durch Dritte zur Übersendung von nicht ausdrücklich angeforderten Informationen ist nicht gestattet. Rechtliche Schritte gegen die Versender von so genannten Spam-Mails bei Verstößen gegen dieses Verbot sind ausdrücklich vorbehalten.

## **§ 11**

### **Reproduktion**

(1) Grundsätzlich können Benutzer oder Benutzerinnen von den in den Räumlichkeiten und aus dem Bestand der Hochschulbibliothek benutzten Informationsmitteln nur mit den von der Hochschulbibliothek zur Verfügung gestellten Geräten und von den zur Benutzung außerhalb der Hochschulbibliothek verliehenen Informationsmitteln aus dem Bestand der Hochschulbibliothek auch mit anderen Geräten Reproduktionen, Kopien (foto-

grafisch, elektrostatisch, digital), Mikroformen und Digitalisierungen (z. B. Multimedia) selbst anfertigen.

Benutzer oder Benutzerinnen haben darauf zu achten, dass die Werke nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sind die Benutzenden allein verantwortlich.

(2) Die Hochschulbibliothek kann auf Antrag Reproduktionen (Kopien, Mikrofiches, Mikrofilme, fotografische Aufnahmen, Digitalisate u. ä.) aus ihren Beständen oder aus dem von ihr vermittelten Bibliotheksgut anfertigen oder anfertigen lassen, soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sind die Benutzer oder Benutzerinnen allein verantwortlich.

(3) Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Bibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

(4) Stellt die Bibliothek selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

(5) Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z. B. Nachdrucke, Faksimile-Ausgaben, Postkarten) oder in größerem Umfang bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt. Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

(6) Die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Foto-, Film und Fernsehaufnahmen bedarf einer besonderen Vereinbarung.

(7) Die urheberrechtlichen Bestimmungen nach § 10 gelten entsprechend für Reproduktionen.

## **§ 12 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek werden von der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang und auf den Internetseiten bekannt gegeben. Die Hochschulbibliothek kann aus dienstlichen Gründen zeitweise oder ganz geschlossen werden.

## **§ 13 Auskunft**

(1) Die Hochschulbibliothek erteilt aufgrund ihrer Informationsmittel im Rahmen ihrer personellen und technischen Möglichkeiten mündliche und schriftliche Auskunft. Soweit darüber hinaus im Auftrag des Benutzers oder der Benutzerin andere Informationsdienste in Anspruch genommen werden, sind der Bibliothek die dadurch entstandenen Auslagen zu ersetzen.

(2) Bibliographische oder wissenschaftliche Zusammenstellungen können auf Antrag bereitgestellt werden. Für die Erteilung solcher Auskünfte können Entgelte nach II Ziffer 4 des Gebühren- und Entgeltverzeichnisses berechnet werden.

(3) Recherchen werden nach den Angaben des Auftraggebers sorgfältig und nach bestem Wissen durchgeführt. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte kann nicht übernommen werden.

(4) Die Schätzung des Wertes von Büchern, Karten und Handschriften gehört nicht zu den Aufgaben der Hochschulbibliothek Merseburg.

## **§ 14**

### **Haftung der Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschule Merseburg haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung oder die Zerstörung von Gegenständen, die in die Hochschulbibliothek mitgebracht werden. Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhandlungsgemessen sind, haftet die Hochschule Merseburg nur, wenn ihr Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen wird; für Geld, Wertsachen, Garderobe und technische Geräte der Nutzer wird nicht gehaftet.

(2) Die Hochschulbibliothek Merseburg 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.

(3) Die Hochschule Merseburg haftet nicht für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(4) Die Hochschulbibliothek übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Informationen und des Inhalts der Onlineangebote. Haftungsansprüche gegen die Hochschulbibliothek, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens der Hochschulbibliothek kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Die Hochschulbibliothek behält es sich ausdrücklich vor, ihr eigenes Webangebot ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

(5) Bei direkten oder indirekten Verweisen auf fremde Webseiten ("Hyperlinks"), die außerhalb des Verantwortungsbereiches der Hochschulbibliothek liegen, ist eine Haftungsverpflichtung ausgeschlossen. Die Hochschulbibliothek erklärt hiermit ausdrücklich, dass zum Zeitpunkt der Linksetzung keine illegalen Inhalte auf den zu verlinkenden Seiten erkennbar waren. Auf die aktuelle und zukünftige Gestaltung, die Inhalte oder die Urheberschaft der verlinkten/verknüpften Seiten hat die Hochschulbibliothek keinerlei Einfluss. Deshalb distanziert sie sich hiermit ausdrücklich von allen Inhalten aller verlinkten/verknüpften Seiten, die nach der Linksetzung verändert wurden. Diese Feststellung gilt für alle innerhalb des eigenen Internetangebotes gesetzten Links und Verweise, auf deren Inhalt externe Schreibzugriffe möglich sind.

Für illegale, fehlerhafte oder unvollständige Inhalte und insbesondere für Schäden, die aus der Nutzung oder Nichtnutzung solcherart dargebotener Informationen entstehen, haftet allein der Anbieter der Seite, auf welche verwiesen wurde, nicht derjenige, der über Links auf die jeweilige Veröffentlichung lediglich verweist.

(6) Die Hochschulbibliothek haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer oder Benutzerinnen der elektronischen Arbeitsplätze. Dasselbe gilt für Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern oder Benutzerinnen und Internetdienstleistern.

## **§ 15**

### **Gebühren, Auslagen, Entgelte und Pfand**

(1) Die allgemeine Benutzung der Hochschulbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach den gebührenrechtlichen Vorschriften des Landes, nach der Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt sowie nach dem Gebühren- und Entgeltverzeichnis der Hochschule Merseburg.

(3) Für die Inanspruchnahme einzelner Dienstleistungen der Hochschulbibliothek oder über sie angebotene Dienstleistungen Dritter, Sonderleistungen sowie die Erstattung von Auslagen (Fernleihpauschale) können Benutzungsgebühren erhoben werden. Für die Vornahme von Amtshandlungen können Verwaltungsgebühren erhoben werden.

(4) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach den einschlägigen kostenrechtlichen Bestimmungen des Landes und dem Gebühren- und Entgeltverzeichnis der Hochschule Merseburg über die Erhebung von Hochschulgebühren, Beiträgen und Entgelten.

(5) Die Bestellung von Reproduktionen, die Ausleihe von Werken für Ausstellungen oder ihre Benutzung zu Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen, die Inanspruchnahme von Rechercheleistungen und anderen besonderen Einrichtungen und Dienstleistungen der Hochschulbibliothek verpflichten den Benutzer oder die Benutzerin zur Zahlung gemäß dem geltenden Entgeltverzeichnis.

(6) Für die private und gewerbliche Nutzung von Beständen, insbesondere für die Verwertung von Reproduktionen aus Handschriften und anderen wertvollen Beständen, kann die Hochschulbibliothek Entgelte verlangen, die im Einzelfall zu vereinbaren sind.

(7) Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Garderobenschränken, Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der Hochschulbibliothek kann Pfand in angemessener Höhe erhoben werden. Müssen wegen des Verlustes von Schlüsseln der Schlösser ersetzt werden, so hat der Benutzer oder die Benutzerin die Kosten zu tragen.

### ***III. Benutzung in den Räumen der Hochschulbibliothek***

#### **§ 16 Allgemeines**

(1) Mit der Nutzung der bibliothekarischen Einrichtungen und Dienstleistungen verpflichten sich die Benutzenden zur Beachtung der entsprechenden Bestimmungen der Benutzungsordnung.

(2) Der Zutritt zur Hochschulbibliothek kann davon abhängig gemacht werden, dass ein Bibliotheksausweis vorgelegt wird.

(3) Die Hochschulbibliothek kann für die Nutzung von IT-gestützten Arbeitsplätzen besondere Benutzungsregeln festsetzen. Das bei der Anmeldung automatisch vergebene Erstpasswort für das Ausleihsystem sollte vom Benutzer oder der Benutzerin nach Aushängigkeit geändert werden.

#### **§ 17 Benutzung der Informations- und Lesebereiche, Präsenzbestände, Lehrbuchsammlungen und Freihandmagazine**

(1) Alle in den Informations- und Lesebereichen sowie Freihandmagazinen der Hochschulbibliothek aufgestellten und ausgelegten Medien können an Ort und Stelle benutzt werden. Die aus Sicherheitsgründen bei der Aufsicht aufgestellten Medien werden dort gegen Hinterlegung eines Ausweises ausgegeben.

(2) Leseplätze dürfen nicht vorbelegt werden. Wer den Leseplatz dauerhaft verlässt, muss den Platz abräumen, soweit nicht ein ständiger Arbeitsplatz dort zugewiesen wer-

den kann. Andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze vom Bibliothekspersonal abgeräumt und neu vergeben werden.

(3) Alle in den Magazinen aufgestellten Werke sowie Werke aus dem Besitz anderer Bibliotheken können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. Sie sind bei der dafür vorgesehenen Stelle (Ausleihtheke) in Empfang zu nehmen und dort wieder abzugeben. Werke für die Benutzung im Lesesaal liegen bis zu einer Woche bereit. Örtliche und zeitliche Einschränkungen sind möglich.

(4) Die Hochschulbibliothek kann die Benutzung von Medien auf bestimmte Lesebereiche konzentrieren.

## **§ 18**

### **Zutritt zum Magazin**

Der Zutritt zu geschlossenen Magazinräumen ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen regelt die Bibliotheksleitung.

## **§ 19**

### **Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen**

(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 Einhaltung 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 Porträtsammlungen. Bei einer Veröffentlichung sind die Benutzerinnen oder Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Auch nach Erteilung einer Publikationsgenehmigung behält die Bibliothek das Recht, die betreffenden Texte und Bilder selbst zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.

(4) Von jeder Veröffentlichung aus und über Handschriften und Autographen der Bibliothek ist ein Belegexemplar 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.

## **§ 20**

### **Nutzung von Alt- und Sonderbeständen für Ausstellungen**

(1) Bibliotheksgut wird nur für wissenschaftliche oder kulturelle Ausstellungen an Institutionen ausgeliehen, die die Gewähr für eine korrekte Durchführung der Ausstellung bieten. Bei der Ausleihe von Bibliotheksgut für Ausstellungen wird eine schriftliche Vereinbarung zwischen der Hochschulbibliothek als Leihgeberin und dem Entleiher oder der Entleiherin geschlossen.

(2) In der Vereinbarung werden insbesondere geregelt: die Dauer der Ausleihe, der Transport, die Art der Rückgabe, Sicherheiten des Ausstellungsortes inkl. Eventuelle konservatorische Auflagen, die Nichtweitergabe des Ausleihgutes an andere (Wander-) Ausstellungen, die Art der Wiedergabe des Leihgebers und des Ausleihgutes im Ausstellungskatalog samt Verpflichtung der kostenlosen Ablieferung eines Beleg-Exemplars des Ausstellungskataloges.

(3) Über das Ausleihgut wird durch den Entleiher oder die Entleiherin eine Versicherung gegen alle Risiken in der von der Hochschulbibliothek angegebenen Höhe abgeschlossen.

## **§ 21**

### **Nutzung von IT-gestützten Nutzerplätzen**

(1) Die Hochschulbibliothek stellt IT-gestützte Nutzerplätze zur Nutzung des elektronischen Informationsangebots zur Verfügung. Die Benutzer und Benutzerinnen erkennen die Zentrale Betriebsordnung des Rechenzentrums der Hochschule Merseburg an. Die Benutzer oder Benutzerinnen legitimieren sich mit ihrer gültigen, nicht übertragbaren Benutzer-ID und Passwort.

Die Hochschulbibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten technische Geräte zur Nutzung von Informationsträgern sowie PC- und Kopiertechnik zur Verfügung. Manipulationen an den vorgegebenen technischen Installationen sind nicht gestattet.

(2) Die Nutzung steht unter dem Vorbehalt des dienstlichen, wissenschaftlichen bzw. studienbezogenen Zwecks. Sie kann im Bedarfsfall reguliert werden. Eigene Maßnahmen zur Behebung erkannter Mängel sind nicht gestattet.

Jede bibliotheksfremde oder kommerzielle Nutzung der IT-Einrichtungen, einschließlich der Internet-Zugänge, ist unzulässig. Bibliotheksfremde Nutzung ist jegliche Nutzung, die Arbeit und Auftrag der Hochschulbibliothek behindert, gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstoßen. Grundkenntnisse im Umgang mit Hardware und Anwendungsprogrammen werden vorausgesetzt. Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, derartige Datenträger vor dem Einsatz auf Befall von Schadsoftware zu prüfen und ggf. deren Nutzung in der Bibliothek zu untersagen.

(3) Die IT-Einrichtungen und -geräte sind bestimmungsgemäß zu handhaben. Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel sind der Bibliotheksaufsicht unverzüglich mitzuteilen. Selbsthilfe ist nicht gestattet. Fehldrucke gehen zu Lasten des Druckenden. Druckaufträge werden nach 48 Stunden gelöscht. Benutzer oder Benutzerinnen können eigene Datenträger für die Abspeicherung von Dateien verwenden. Für die Sicherung der eigenen Dateien sind sie selbst verantwortlich. Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, die Datenträger vor ihrem Einsatz auf Virenbefall zu prüfen.

(4) Bei der Nutzung der gesamten elektronischen Infrastruktur sind insbesondere die einschlägigen urheberrechtlichen, lizenzrechtlichen, datenschutzrechtlichen und strafrechtlichen Vorschriften zu beachten. Verstöße werden sanktioniert und können bei entsprechender Schwere den Ausschluss von der Benutzung nach sich ziehen.

(5) Der Benutzer oder die Benutzerin haftet für Schäden, die durch Manipulationen oder sonstige unerlaubte Benutzungen an den Geräten und Medien der Hochschulbibliothek entstehen. Es ist untersagt, Änderungen bei den Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und der Software vorzunehmen. Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten. Die Bibliotheksleitung kann hierzu gesonderte Regelungen erlassen.

(6) Die in den §§ 8, 11 und 14 niedergelegten Sorgfaltspflichten und Haftungsgrundsätze gelten entsprechend.

(7) Die Hochschulbibliothek schließt jede Haftung für mangelhafte Hard- und Software aus; ebenso haftet sich nicht für die Sicherheit und Konsistenz von Daten der Nutzer und Nutzerinnen.

(8) Das Personal der Hochschulbibliothek ist berechtigt, Kontrollen vorzunehmen und Anweisungen zu erteilen, denen Folge zu leisten ist. Die PCs sind fachgerecht zu behandeln. Bereitgestellte Arbeitsmittel sind ausschließlich für die Nutzung an diesen Geräten bestimmt und dürfen nicht aus der Bibliothek entfernt werden. Bei technischen Störungen

gen an PCs sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen der Hochschulbibliothek umgehend zu informieren.

## **§ 22 Nutzung von Einrichtungen**

(1) Die Hochschulbibliothek stellt ihren Nutzerinnen und Nutzern Schließfächer zur Verfügung. Sie können von den Nutzerinnen und Nutzern nur während der Öffnungszeiten gegen Einwurf einer Pfandmünze oder Entleiherung eines Schlüssels genutzt werden und sind nach Ende der Öffnungszeiten unverzüglich zu räumen. Das Mitnehmen der Schlüssel über Nacht ist nicht gestattet und sind spätestens zum Ende der Öffnungszeiten zu räumen und die Schlüssel zurück zu geben. Das Mitnehmen der Schlüssel von ungenutzten Schließfächern ist nicht gestattet.

(2) Schließfächer, die nicht bis zum Ende der Öffnungszeit geräumt wurden, können durch das Bibliothekspersonal geöffnet werden. Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung behält sich die Bibliothek vor, Schranckschlösser auszuwechseln, um blockierte Schließfächer wieder benutzbar zu machen. Die diesbezüglich entstehenden Kosten trägt die Nutzerin bzw. der Nutzer.

(3) Der vorgefundene Inhalt der Schließfächer wird zunächst von der Hochschulbibliothek verwahrt und auf Verlangen gegen Entrichtung einer Verwaltungsgebühr gemäß Entgeltverzeichnis der Hochschulbibliothek in seiner jeweils gültigen Fassung ausgehändigt, soweit sich die Person ausweisen kann. Die Rückgabe der Gegenstände ist zu quittieren. Das Schlüsselpfand verfällt. Kommt es zu keiner kurzfristigen Abholung wird der Inhalt an den zuständigen Bereich innerhalb der Hochschule weiter geleitet.

## **§ 23 Nutzung spezieller Arbeitsplätze**

Für die Nutzung spezieller Arbeitsplätze (Carrels, Gruppenräume, Veranstaltungs- und Beratungsräume, Multimedia-Arbeitsplätze u. ä.) gilt die Benutzungsordnung entsprechend. Die Bibliotheksleitung kann hierzu gesonderte Regelungen festlegen.

## **§ 24 Zugang zu elektronischen Ressourcen**

(1) Auf ihren Webseiten macht die Hochschulbibliothek den Nutzern ein umfangreiches eigenes oder über Dritte vermitteltes Angebot an elektronischen Dienstleistungen zugänglich, insbesondere zu elektronischen Zeitschriften, Datenbanken und E-Books.

(2) Der Datenbankzugang richtet sich nach den Bedingungen der Lizenzgeber. Frei nutzbare Datenbanken werden entsprechend markiert, eingeschränkt nutzbare elektronische Informationsquellen (z.B. nur für Hochschulangehörige oder Nutzung nur in den Räumen der Hochschulbibliothek oder über dedizierte IP-Adressen der Hochschule Merseburg) werden besonders gekennzeichnet. Die Zugangsberechtigung wird durch ein Authentifizierungs-/Autorisierungsprogramm überprüft.

(3) Die Hochschulbibliothek stellt ihren Benutzern oder Benutzerinnen im Rahmen der Digitalen Bibliothek den Landesdokumentenserver zur Speicherung und Nutzung elektronischer Ressourcen zur Verfügung. Benutzer oder Benutzerinnen, die Angehörige der Hochschule Merseburg sind, können als Autoren ihre Arbeiten auf dem Dokumentenserver publizieren. Für Nutzung und Betrieb der Digitalen Bibliothek ist die Bibliotheksleitung berechtigt, gesonderte Regelungen zu erlassen.

## **IV. Ausleihe**

### **§ 25**

#### **Allgemeine Ausleihbestimmungen**

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

- a) der Präsenzbestand der Lesesäle und der übrigen Diensträume,
- b) Handschriften und Autographen,
- c) Werke von besonderem Wert, zumal solche, die älter als 100 Jahre sind,
- d) Werke, die sich in einem schlechten Erhaltungszustand befinden,
- e) Sammelbände und Loseblattausgaben,
- f) Tafelwerke, Karten, Atlanten,
- g) ungebundene Medien, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen,
- h) maschinenschriftliche Dissertationen,
- i) Mikroformen,
- j) Tonträger und audiovisuelle Medien
- k) Informationsmittel, die zu bibliothekarischen Zwecken benötigt werden,
- l) Bestände an Sonderstandorten.

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

(3) Für Präsenzbestände kann die Bibliotheksleitung besondere Bedingungen für eine Kurzausleiher, z. B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

(4) Die Ausgabe viel verlangter Medien kann auf den Lesesaal beschränkt werden.

(5) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen und der gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.

(6) Bei Medien, die für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann das Entleiher vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.

(7) Die gewünschten Medien sind in der Regel persönlich an der Ausleihertheke in Empfang zu nehmen. Aus dem Freihandbestand entnommene Medien sind in der Regel persönlich an der Ausleihertheke vorzulegen.

(8) Mit der Ausleiherverbuchung und der Aushändigung des Mediums an die Benutzerinnen oder Benutzer ist der Ausleihervorgang vollzogen. Sie haften von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Medium, auch wenn ihnen ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.

(9) Bestellte und vorgemerkte Medien werden im Allgemeinen nicht länger als eine Woche bereitgehalten.

(10) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Medien jeder Person auszuhandigen, die den entsprechenden Benutzerausweis vorzeigt.

(11) Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(12) Auskunft darüber, wer ein Medium entliehen hat, wird nicht erteilt.

## **§ 26**

### **Ausleihvorgang, Leihvorgang bei elektronischer Verbuchung**

(1) Die Ausleihe erfolgt mittels des Benutzerausweises an den Buchungstischen der Hochschulbibliothek. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung des Werkes.

(2) Für bestimmte Vorgänge kann unter Beachtung von § 6 Abs. 2 DSGVO an den dafür ausgewiesenen Terminals die Selbstbedienung zugelassen werden. Dies gilt insbesondere für:

- a) Buchanfragen, (Titel, Ausleihstatus),
- b) Bestellungen,
- c) Verlängerung der Leihfrist,
- d) Vormerkungen,
- e) Übersicht über das Ausleih-, Gebühren- und Kostenkonto,
- f) Ausleihverbuchungen,
- g) Fernleihbestellungen,
- h) Ausleihen mittels Selbstverbuchungsautomaten.

(3) Bei maschineller Ausleihverbuchung entfällt der Leihschein. Erfolgt die Bestellung elektronisch, sind Benutzernummer und Passwort einzugeben, für Missbrauch haften die Benutzerinnen oder Benutzer. Der Ersatz eines vergessenen Passwortes ist kostenpflichtig.

## **§ 27**

### **Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen**

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage. Die Bibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes eine andere Frist festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und den Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen wird. Entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes können Fristverlängerungen ausgeschlossen werden. Anträge auf Fristverlängerungen sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. Bei elektronischer Verbuchung erfolgt die Verlängerung durch den Benutzer selbst. Die Überwachung des Nutzerkontos liegt in der Verantwortung des Nutzers.

(3) Die Bibliothek kann eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen festlegen. Bei der Fristverlängerung kann die Bibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung zur Benutzung hinaus wird nicht gewährt.

(4) Die Bibliothek kann ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. Sie kann auch zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.

(5) Bei der Ausleihe von Werken, die längerfristig benötigt werden, kann die Bibliothek - ohne besonderen Antrag - die Leihfrist mehrmals verlängern, falls keine Vormerkungen entgegenstehen. In besonderen Fällen kann eine Langzeitleihe von höchstens einem Jahr gewährt werden.

(6) Die Hochschulbibliothek kann zur Förderung von Forschung und Lehre Sonderstandorte für ihre Medien einrichten. Hierzu zählen insbesondere die Handapparate der Hochschulangehörige und die Semesterapparate. Verbuchungen für Handapparate sowie Semesterapparate erfolgen personenbezogen. Die Einrichtung und Benutzung der Sonderstandorte richten sich nach den jeweils geltenden Ausführungsbestimmungen

## **§ 28 Rückgabe**

(1) Ausgeliehene Werke sind der Hochschulbibliothek spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Der Nachweis der rechtzeitigen Rückgabe wird durch Rückgabequittungen geführt, die die Hochschulbibliothek auf Verlangen erteilt. Mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

(2) Der Entleiher oder die Entleiherin hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner oder ihrer persönlichen Verhinderung (z. B. längerer Auslandsaufenthalt oder längerer Krankenhausaufenthalt) entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben wird.

(3) Wird ein Dritter mit der Rückgabe beauftragt oder das Werk in einen vorgesehenen Buchrückgabekasten außerhalb der Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek abgelegt, ist der Benutzer oder die Benutzerin verpflichtet, umgehend in seinem oder ihrem Bibliothekskonto die ordnungsgemäße Rücknahme zu kontrollieren und eventuelle Fehler zu melden.

(4) Für die Kontrolle der erfolgten Rückgabe ist der Entleiher selbst verantwortlich.

## **§ 29 Mahnungen und Mahnverfahren**

(1) Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig für eine Verlängerung gesorgt zu haben, wird per E-Mail unter Fristsetzung gemahnt. Gemahnt wird je ausgeliehener Einheit. Bei Mitgliedern der Hochschule Merseburg gilt die dienstliche E-Mail-Adresse für die Zustellung. Für übrige Nutzer gilt, dass wenn die private E-Mail-Adresse hinterlegt wurde, ist die Hochschulbibliothek berechtigt, den erforderlichen Schriftverkehr, einschließlich Abarbeitung der Mahnstufen, per E-Mail abzuwickeln. Ansonsten erfolgt der Schriftverkehr in Schriftform.

(2) Es gelten folgende Mahnstufen:

- Stufe 1: 5 Arbeitstage nach Fristablauf
- Stufe 2: 10 Arbeitstage nach Fristablauf
- Stufe 3: 15 Arbeitstage nach Fristablauf

(3) Wird einer Mahnung nicht fristgerecht Folge geleistet, ergeht innerhalb der unter Absatz (2) genannten Frist eine Folgemahnung bis zur Mahnstufe 3.

(4) Die Hochschulbibliothek weist zugleich auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der Frist hin (s. Abs. 7).

(5) Die Mahngebühr entsteht je Mahnstufe mit der maschinellen Generierung eines Mahndatensatzes, sobald die Leihfrist überschritten wurde. Die Gebühren richten nach der Verordnung zur Erhebung von Gebühren für Hochschulbibliotheken vom 27.05.2012 und dem jeweils gültigen Entgeltverzeichnis der Hochschule Merseburg.

(6) Mahnungen zur Rückgabe gelten drei Tage nach Einlieferung bei der Post als zugestellt. Sie gelten auch dann als zugestellt, wenn sie an die letzte mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind. Per E-Mail ausgesprochene Mahnungen gelten mit dem Versand als zugestellt.

(7) Solange die Benutzenden der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren nicht entrichten, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Werke einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.

(8) Wird auf die dritte Mahnstufe oder ein entsprechendes Schreiben das entliehene Medium nicht innerhalb der Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Hochschulbibliothek Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen. Der Einsatz von Mitteln des Verwaltungszwanges bleibt unberührt. Hierzu gilt das Verwaltungsvollstreckungsgesetz Land Sachsen-Anhalt.

(9) Die Bibliothek kann auf Mahnungen verzichten und stattdessen Verzugsgebühren für verspätete Rückgabe von Werken einziehen. Werden ausgeliehene Werke nach Ablauf der Leihfrist nicht binnen einer von der Bibliothek festgesetzter Frist zurückgegeben, wird gegen Zustellungsnachweis eine weitere Frist von 14 Tagen gesetzt. Auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung dieser Frist wird hingewiesen (Abs. 7).

### **§ 30 Vormerkungen**

(1) Verliehene Werke können zur Entleihung oder zur Benutzung im Lesesaal vorgemerkt werden.

(2) Die Bibliothek kann die Zahl der Vormerkungen auf dasselbe Buch und die Anzahl der Vormerkung je Person begrenzen.

(3) Auskünfte über Personen, die Werke aus den Beständen der Bibliothek entliehen haben, werden grundsätzlich nicht gegeben.

### **§ 31 Fernleihe**

#### **§ 31a Nehmende Fernleihe**

(1) Zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Werke, die vor Ort nicht vorhanden sind, können durch die Vermittlung der Hochschulbibliothek auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entleihung erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek unter Berücksichtigung von § 15 Abs. 2 dieser Benutzungsordnung. Bei der Vermittlung im internationalen Leihverkehr sind sämtliche Auslagen vom Besteller zu erstatten.

(2) Fernleihbestellungen werden vom Benutzer oder der Benutzerin elektronisch aufgegeben. Hierfür sind genaue bibliographische Angaben erforderlich.

(3) Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Auflagen der gebenden Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

(4) Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt. Gelieferte Kopien werden 28 Tage aufbewahrt.

(5) Die durch die Fernleihbestellung entstehenden Kosten und Gebühren sind der Bibliothek vom Besteller zu erstatten – auch dann, wenn bestellte Fernleihsendungen nicht abgeholt werden. Hierzu zählen insbesondere Gebühren für Vervielfältigungen, die von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden.

(6) Der Besteller muss die Fernleihgebühr auch dann entrichten, wenn seine Bestellung aus Gründen, die die Hochschulbibliothek nicht zu vertreten hat, nicht erledigt werden konnte.

### **§ 31b Gebende Fernleihe**

Die Hochschulbibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung. Sie kann bestimmte Informationsmittel von der Verleihung nach auswärts ausschließen.

## ***V. Sonstige Bestimmungen***

### **§ 32 Ausschluss von der Benutzung**

(1) Verstoßen Personen schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Bibliothek diese vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

(2) Bei strafrechtlich relevanten Verstößen ist die Bibliothek nach Mitteilung an die entsprechenden Personen berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

### **§ 33 Sonderstandorte**

Die Hochschulbibliothek kann unter bestimmten Gegebenheiten Sonderstandorte für Teile ihrer Medien einrichten. Hierzu zählen insbesondere die Semesterapparate für Lehrveranstaltungen und Handapparate für Professoren oder Professorinnen und weitere Hochschulangehörige. Die Einrichtung und Nutzung dieser Sonderstandorte werden in einer gesonderten Richtlinie durch die Bibliotheksleitung festgelegt.

### **§ 34 Ergänzungen der Benutzungsordnung**

(1) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, Ausführungsbestimmungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen.

(2) In Fällen, die nicht dieser Benutzungsordnung unterliegen, können nach Ermessen der Bibliotheksleitung besondere Vereinbarungen getroffen werden.

(3) Über Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung entscheidet die Bibliotheksleitung auf Antrag.

### **§ 35 Beschwerdeverfahren**

Gegen Gebührenentscheide und gegen Ausschluss von der Benutzungsordnung der Bibliothek kann Beschwerde bei der Bibliotheksleitung eingelegt werden. Der von der Entscheidung Betroffene ist darüber zu belehren, dass er Beschwerde einlegen kann.

### **§ 36 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Merseburg in Kraft. Mit diesem Zeitpunkt tritt die Benutzungsordnung in der Fassung vom 1. Oktober 1996 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Merseburg vom 27.04.2017 und der Genehmigung des Rektors vom 16.05.2017.

Merseburg, 22. Mai 2017

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J.' followed by a cursive 'K' and 'S'.

Prof. Dr.-Ing. Jörg Kirbs  
Der Rektor