

BENUTZUNGSORDNUNG

Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften

Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft

(ZBW)

Auf der Grundlage des § 49 Abs. 3 Satz 1 des Allgemeinen Verwaltungsgesetzes für das Land Schleswig-Holstein (Landesverwaltungsgesetz - LVwG -) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juni 1992, zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.4.2007, GVOBl. 2007, S. 234,

erlässt der Stiftungsrat der ZBW folgende Benutzungsordnung für die Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft.

I. Allgemeines

§ 1 Aufgaben der Bibliothek

§ 2 Benutzungsberechtigung und Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

§ 3 Gebühren, Entgelte und Pfand

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 4 Zulassung zur Benutzung

§ 5 Datenschutzrecht

§ 6 Urheberrecht

§ 7 Allgemeine Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

§ 8 Verhalten in den Bibliotheksräumen

§ 9 Kontrollrecht und Fundsachen

§ 10 Haftung und Gewährleistung

§ 11 Öffnungszeiten

§ 12 Reproduktionen und Veröffentlichungen

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 13 Benutzung in den Lesesälen

§ 14 Benutzung von wertvollen Beständen und Rara

§ 15 Benutzung von EDV-/Internet-Arbeitsplätzen

IV. Benutzung durch Ausleihe

- § 16 Allgemeine Ausleihbestimmungen**
- § 17 Ausleihe**
- § 18 Rückgabe**
- § 19 Vormerkungen**
- § 20 Leihfrist, Fristverlängerungen, Rückforderungen**
- § 21 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht**

V. Überregionale Literaturversorgung - Dokumentlieferung

- § 22 Bestellungen über den auswärtigen Leihverkehr und Lieferdienste**
- § 23 Lieferungen über den auswärtigen Leihverkehr und Lieferdienste**

VI. Sonstige Bestimmungen

- § 24 Beendigung des Benutzungsverhältnisses**
- § 25 Ergänzung der Benutzungsordnung**
- § 26 Inkrafttreten**

I. Allgemeines

§ 1 Aufgaben der Bibliothek

Die ZBW hat laut Gesetz über die Errichtung der Stiftung „Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft –, vom 30. November 2006 den Zweck, weltweit erscheinende wirtschaftswissenschaftliche Literatur zu sammeln und zu erschließen. Sie bietet umfassende Serviceleistungen an, die eine effiziente und effektive Nutzung wirtschaftswissenschaftlicher Fachinformationen für Forschung und Lehre ermöglichen.

§ 2 Benutzungsberechtigung und Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

- (1) Zur Benutzung der ZBW sind natürliche und juristische Personen berechtigt, die ein gemäß § 1 entsprechendes Anliegen haben.
- (2) Zwischen der Bibliothek und den Nutzerinnen und Nutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet. Die Ausübung des Hausrechts bleibt hiervon unberührt.
- (3) Die Anerkennung der Benutzungsordnung der ZBW erfolgt durch Inanspruchnahme der ZBW oder durch Unterschrift auf dem Antrag zur Zulassung.

§ 3 Gebühren, Entgelte und Pfand

- (1) Die Benutzung der ZBW ist grundsätzlich gebührenfrei. Für die Inanspruchnahme einzelner Leistungen werden Benutzungsgebühren nach Maßgabe der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW erhoben.
- (2) Für die gewerbliche Nutzung von Beständen, insbesondere für die Verwertung von Reproduktionen, kann die ZBW Entgelte verlangen, die im Einzelfall zu vereinbaren sind.
- (3) Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Garderobenschränken, Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der ZBW kann Pfand in angemessener Höhe erhoben werden.

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 4 Zulassung zur Benutzung

- (1) Wer die Bibliothek vor Ort benutzen möchte, bedarf der Zulassung.
- (2) Die Zulassung zur Benutzung der ZBW ist persönlich zu beantragen und wird gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses, jeweils mit Adressbestätigung des Einwohnermeldeamtes, erteilt.
- (3) Juristische Personen beantragen die Zulassung zur Benutzung durch die Vertretungsberechtigte oder den Vertretungsberechtigten mit dessen persönlichen Daten nach § 4 Absatz 2 sowie Unterschrift und Dienst- oder Firmenstempel (Adresse). Der Nachweis der Zeichnungsberechtigung ist vorzulegen. Die juristische Person benennt der ZBW Bevollmächtigte, die berechtigt sind, über den Nuterausweis zu verfügen. Die Rücknahme der Bevollmächtigung ist der ZBW umgehend mitzuteilen.
- (4) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt durch Aushändigung des Nuterausweises, der Eigentum der ZBW bleibt, sorgfältig zu verwahren und nicht übertragbar ist. Ein Verlust des Nuterausweises ist der ZBW unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Das bei der Anmeldung vergebene Passwort ist nach Erhalt von der Nutzerin oder dem Nutzer zu ändern sowie vertraulich zu behandeln.
- (6) Jede Adressänderung, auch die der E-Mail, ist der ZBW unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet der ZBW für daraus entstehende Kosten und Nachteile.
- (7) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses gemäß § 24 Absatz 1 sind alle aus der ZBW entliehenen Werke sowie der Nuterausweis an die ZBW zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen.

§ 5 Datenschutzrecht

- (1) Die Bibliothek erhebt und speichert personenbezogene Daten unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
- (2) Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Nutzerin oder der Nutzer das betreffende Werk zurückgegeben sowie ggf. 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 ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
- (4) Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat die Nutzerin oder der Nutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
- (5) Die Nutzerinnen und Nutzer stimmen mit der Anerkennung der Benutzungsordnung gleichzeitig zu, dass die ZBW zur Abweisung von Schadensersatzforderungen und Haftungsansprüchen Dritter gemäß § 10 Absatz 4 die Datenschutzrechte der betreffenden Nutzerinnen und Nutzer, soweit sie sich auf die Benutzung der ZBW beziehen, einschränken kann.
- (6) Die ZBW kann den Abruf von Internetdiensten unterbinden, die gegen Bestimmungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes verstoßen. Bei solchen Verstößen darf die ZBW die im Rahmen der technischen Möglichkeiten gegebene Protokollierung von Zugriffen zur Beweisführung heranziehen.

§ 6 Urheberrecht

- (1) Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
- (2) Die in elektronischer Version angebotene Literatur ist nur für den eigenen wissenschaftlichen Gebrauch zu nutzen, sie darf nicht systematisch herunter geladen, weiter versendet noch gewerblich genutzt werden.

§ 7 Allgemeine Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

- (1) Die Nutzerinnen und Nutzer haben das Recht, die Leistungen der Bibliothek in Anspruch zu nehmen. Die Nutzung von häufig in Anspruch genommenen Serviceangeboten der ZBW kann im Interesse aller Nutzerinnen und Nutzer zeitlich beschränkt werden.
- (2) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Sie haften für Schäden und Nachteile, die der ZBW aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.

- (3) Die Nutzerinnen und Nutzer haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände der ZBW sorgfältig zu behandeln. Es ist untersagt, Veränderungen (Eintragungen, Unterstreichungen, Umbiegen der Blätter, Durchzeichnen und dergleichen) vorzunehmen. Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter, Kataloge keine Karten entnommen werden.
- (4) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, beim Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen. Wer ein Gerät benutzen möchte, hat sich davon zu überzeugen, dass dieses unbeschädigt ist und einwandfrei arbeitet. Vor und während des Gebrauchs erkannte Schäden und Mängel sind dem Bibliothekspersonal durch die Nutzerinnen und Nutzer unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Schäden und Verluste am Bibliotheksgut, die während der Benutzung entstanden sind, sind durch die Nutzerinnen und Nutzer unverzüglich dem Bibliothekspersonal anzuzeigen und gemäß § 10 schadensersatzpflichtig.
- (6) Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so haben die Nutzerinnen und Nutzer Anspruch auf die Übergabe des abgegebenen Ersatzexemplars oder der inzwischen erstellten Kopien. § 3 Absatz 1 bleibt in diesem Fall unberührt.

§ 8 Verhalten in den Bibliotheksräumen

- (1) Nutzerinnen und Nutzer haben sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. In allen der Benutzung dienenden Räumen der ZBW ist Ruhe zu bewahren. Essen und Trinken ist nur in den dafür vorgesehenen Räumen gestattet. Tiere, mit Ausnahme von Blindenhunden, dürfen nicht mitgebracht werden.
- (2) Das Rauchen in der ZBW ist untersagt.
- (3) Mäntel und ähnliche Überbekleidung sowie Hüte, Schirme sowie Taschen und dergleichen dürfen nicht in die Benutzungsräume der ZBW mitgenommen werden. Diese Gegenstände können in den zur Verfügung gestellten Garderobenschränken untergebracht werden.
- (4) Die Garderobenschränke dürfen nur während der Öffnungszeiten der ZBW in Anspruch genommen werden. Die ZBW ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schränke zu räumen.
- (5) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung oder einer von ihr beauftragten Person angefertigt werden.
- (6) In der ZBW kann die Benutzung von mitgebrachten technischen Geräten (Mobiltelefone, Laptops, etc.) untersagt oder auf besondere Arbeitsplätze beschränkt werden.
- (7) Führungen durch die ZBW werden grundsätzlich vom Bibliothekspersonal durchgeführt. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung der ZBW oder eine von ihr beauftragte Person.

- (8) Der Zutritt zu nicht öffentlichen Bibliotheksräumen ist grundsätzlich nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung der ZBW oder eine von ihr beauftragte Person.

§ 9 Kontrollrecht und Fundsachen

- (1) Zur Sicherung ihrer Bestände ist die ZBW berechtigt, die erforderlichen Kontrollmaßnahmen zu treffen.
- (2) Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften usw. sind am Empfang bzw. an der Türkontrolle deutlich erkennbar vorzulegen. Die ZBW ist ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.
- (3) Dem Bibliothekspersonal ist auf Verlangen ein amtlicher Ausweis oder der Nuterausweis vorzulegen.
- (4) Bei Verdacht des Missbrauchs dürfen Garderobenschränke kontrolliert werden.
- (5) In der ZBW gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließ- und Garderobenfächern entnommene Gegenstände werden entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuches behandelt.

§ 10 Haftung und Gewährleistung

- (1) Die ZBW haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden. Dies gilt auch für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhanden kommen, sowie für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten.
- (2) Die ZBW 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 und für Schäden, die auf Grund von fehlerhaften Inhalten der genutzten Medien bzw. durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Haftungsbeschränkungen gem. Absatz 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZBW zurückzuführen sind.
- (4) Die ZBW haftet nicht für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Nutzerinnen und Nutzer der Bibliothek. Sie haftet ebenfalls nicht für die Verletzung von Vertragsverpflichtungen zwischen Nutzerinnen oder Nutzern und Internetdienstleistern.
- (5) Für Schäden und Verluste am Bibliotheksgut, die während der Benutzung entstanden sind, haben die Nutzerinnen und Nutzer, auch wenn ihnen ein Verschulden nicht nachzuweisen ist, in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die ZBW nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei unersetzbaren Werken kann neben dem Ersatz für die Herstellung der Reproduktion voller Wertersatz

gefordert werden. Kann ein beschädigtes Werk instand gesetzt werden, so haben die Nutzerinnen und Nutzer die Kosten zu ersetzen.

- (6) Für Schäden an technischen Geräten und Ausrüstungsgegenständen, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haften bei Verschulden, die Nutzerinnen und Nutzer.
- (7) Die Nutzerin oder der Nutzer ist für Schäden, die aus dem Verlust oder Missbrauch des Nuterausweises oder Passwortes durch Dritte entstehen, haftbar, auch wenn sie oder ihn kein Verschulden trifft.

§ 11 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der ZBW werden von der Bibliotheksleitung festgesetzt und durch Aushang bekannt gegeben. Die ZBW kann aus triftigen Gründen zeitweise geschlossen werden.

§ 12 Reproduktionen und Veröffentlichungen

- (1) Die ZBW kann auf Antrag kostenpflichtig Mikrofiches, Mikrofilme und andere Reproduktionen 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 Nutzerinnen und Nutzer allein verantwortlich.
- (2) Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der ZBW oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. Die ZBW bestimmt die Art der Vervielfältigung. Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.
- (3) Stellt die ZBW selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.
- (4) Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z.B. Dokumentlieferdienste, Reprints, Faksimileausgaben, 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.
- (5) Texte und Bilder aus Beständen der Bibliothek dürfen nur mit Zustimmung der ZBW veröffentlicht werden. Bei einer Veröffentlichung ist die Nutzerin oder der Nutzer 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.
- (6) Von jeder Veröffentlichung aus und über Bestände der Bibliothek ist ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Bibliothek abzuliefern.

Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der Bibliothek vorbehalten. Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 13 Benutzung in den Lesesälen

- (1) Alle in den Benutzungsbereichen der ZBW aufgestellten Werke können an Ort und Stelle benutzt werden. Nach Gebrauch sind die Werke an ihren Standort zurückzustellen oder an einem dafür bestimmten Platz abzulegen.
- (2) Alle in den Magazinen aufgestellten Werke sowie ggf. Werke aus dem Besitz anderer Bibliotheken können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. Nach Gebrauch sind diese Werke an der Ausleihe wieder zurückzugeben.
- (3) Bibliotheksgut, das für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet ist, kann nur bei Nachweis eines beruflichen oder wissenschaftlichen Zweckes eingesehen werden. Zum Schutz von Persönlichkeitsrechten kann Bibliotheksgut für einen angemessenen Zeitraum von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (4) Lesesaalplätze sind nach Beendigung der täglichen Arbeit abzuräumen.

§ 14 Benutzung von wertvollen Beständen und Rara

Wertvolle Bestände und Rara 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.

§ 15 Benutzung von EDV-/Internet-Arbeitsplätzen

- (1) Die Nutzung aller EDV-/Internet-Arbeitsplätze dient ausschließlich wissenschaftlichen Zwecken, beruflicher Arbeit und Fortbildung im Sinne der unter § 1 genannten Aufgaben der ZBW.
- (2) Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-/Internet-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Die Nutzung und Verbreitung pornographischer, rechtsextremistischer oder volksverhetzender Informationen ist untersagt. Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, den Daten- und Dateneigentumsschutz zu beachten und keine Dateien und Programme der ZBW oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
- (3) Es ist den Nutzerinnen und Nutzern nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.

- (4) Das Bibliothekspersonal ist dienstlich autorisiert, bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung, insbesondere § 15 Absatz 1 bis 3 oder Missbrauchsverdacht Anweisungen zu erteilen und Nutzerinnen und Nutzer unmittelbar die Benutzung der Geräte zu untersagen. Gegen die Untersagung kann schriftlich unter Angabe von Gründen bei der Leitung der ZBW Einspruch fristgerecht innerhalb von 4 Wochen eingelegt werden.

IV. Benutzung durch Ausleihe

§ 16 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Die in der ZBW vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind grundsätzlich:
- (a) die als Präsenzbestand gekennzeichneten Bestände
 - (b) Zeitschriften und Zeitungen (gebunden und ungebunden)
 - (c) Werke, die älter als 100 Jahre sind
 - (d) Werke, die jünger als 100 Jahre sind und einen hohen materiellen oder ideellen Wert besitzen (Rara)
 - (e) Loseblattausgaben, ungebundene Werke
 - (f) Mikroformen
 - (g) Karten
- (2) Die Leitung der ZBW kann Ausleihbeschränkungen aufheben oder zusätzlich festlegen und die betreffenden Medien zurückfordern.

§ 17 Ausleihe

- (1) Die gewünschten Werke hat die Nutzerin oder der Nutzer persönlich gegen Vorlage des Nutzerausweises an der Ausleihe in Empfang zu nehmen.
- (2) Die ZBW ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Werke jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Nutzerausweis vorzeigt.
- (3) Mit dem Eingeben oder dem automatischen Einlesen der Bestelldaten am Buchungsplatz und der Eingabe der Buchsignatur bzw. entsprechender Verbuchungsdaten ist die Inhaberin oder Inhaber des Benutzungsausweises als Entleiherin oder Entleiher belastet.
- (4) Bei Werken, die nicht elektronisch verbucht werden können, erfolgt die Ausleihe durch einen von der Nutzerin oder dem Nutzer unterschriebenen Leihschein.
- (5) Bestellte und vorgemerkte Werke werden fünf Arbeitstage an der Ausleihtheke zur Abholung bereitgehalten.
- (6) Entlehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 18 Rückgabe

- (1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist ist das entliehene Bibliotheksgut unaufgefordert zurückzugeben. Die Rückgabepflicht entsteht auch, wenn die ZBW vor Ablauf der Leihfrist ein Werk zurückfordert.
- (2) Bei der Rückgabe werden die Nutzerin oder der Nutzer durch Löschen des Ausleihvermerks in der Datei des Ausleihsystems oder Vernichtung des Leih Scheines entlastet.
- (3) Rückgabequittungen kann die ZBW auf Verlangen erteilen. Mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.
- (4) Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die Rückgabe von Werken über den aktuellen Stand ihres Nutzerkontos zu kontrollieren. Reklamationen sind unverzüglich geltend zu machen.

§ 19 Vormerkungen

- (1) Verliehene Werke können für den Zeitpunkt der Rückgabe zur Ausleihe oder zur Benutzung in den Lesesaal vorgemerkt werden. Die Bestellerin oder der Besteller wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk bereitliegt.
- (2) Auskunft darüber, wer ein Werk ausgeliehen oder vorgemerkt hat, wird nicht erteilt.
- (3) Die ZBW kann die Zahl der Vormerkungen auf dasselbe Buch und die Anzahl der Vormerkungen pro Nutzerin oder Nutzer begrenzen.
- (4) Die ZBW kann eine Vormerkgebühr erheben. Die Höhe der Vormerkgebühr richtet sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW.

§ 20 Leihfrist, Fristverlängerungen, Rückforderungen

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage. Die ZBW kann entsprechend ihren Erfordernissen eine andere Leihfrist festsetzen.
- (2) Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und die Entleiherin oder der Entleiher den Verpflichtungen der ZBW gegenüber nachgekommen ist.
- (3) Verlängerungen der Leihfrist sind vor Ablauf der Leihfrist selbst vorzunehmen. Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die vollzogene Fristverlängerung über den aktuellen Stand ihres Nutzerkontos zu kontrollieren. Reklamationen sind unverzüglich geltend zu machen.
- (4) Die ZBW setzt eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen fest. Bei der Fristverlängerung kann die ZBW die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. Eine

Verlängerung der Leihfrist über die Gültigkeitsdauer der Zulassung zur Benutzung (gemäß § 4) hinaus wird nicht gewährt.

- (5) Die ZBW kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. Sie kann zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller entliehenen Werke anordnen.
- (6) Für Präsenzbestände kann die ZBW besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z.B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen. Diese Leihfristen können nicht verlängert werden.

§ 21 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht

- (1) Für Werke, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Entgelt nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW zu entrichten.
- (2) Die ZBW ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich die Rückgabe des entliehenen Werkes anzumahnen. Die Mahnungen zur Rückgabe gelten drei Tage nach Einlieferung bei der Post als zugestellt. E-Mail-Mahnungen bedürfen keiner Unterschrift und gelten als sofort zugestellt.
- (3) Solange die Entleiherin oder der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die ZBW die Ausleihe weiterer Werke an sie oder ihn einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.
- (4) Mit der vierten Mahnung wird der Nutzerschein gesperrt. Damit sind keine weiteren Bestellungen seitens der Nutzerin oder des Nutzers möglich. Wird auf die vierte Mahnung hin das entlehene Werk nicht innerhalb der Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Bibliothek
 - (a) Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen und
 - (b) Mittel des Verwaltungszwanges einsetzen.
- (5) Für einzelne Nutzungsarten bzw. Nutzergruppen kann die Ausleihe weiterer Werke an die Nutzerin oder den Nutzer auch bereits nach der ersten Mahnung eingestellt werden. Dies gilt insbesondere, wenn angemahnte Werke in der Kurzausleihe gemäß § 20 Absatz 6 ausgeliehen worden sind.

V. Überregionale Literaturversorgung – Dokumentlieferung

§ 22 Bestellungen über den auswärtigen Leihverkehr und Lieferdienste

Werke, die nicht vorhanden sind, können durch die Vermittlung der ZBW kostenpflichtig auf dem Wege des regionalen, deutschen oder internationalen Leihverkehrs sowie über Dokumentlieferdienste bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Ausleihe erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.

§ 23 Lieferungen über den auswärtigen Leihverkehr und Lieferdienste

- (1) Die ZBW stellt ihre Bestände im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs sowie über verschiedene Lieferdienste zur Verfügung. Gebühren dafür werden nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW nutzergruppenabhängig erhoben.
- (2) Die Zuordnung zur entsprechenden Nutzergruppe muss gegebenenfalls von den Nutzerinnen und Nutzern nachgewiesen werden.

VI. Sonstige Bestimmungen

§ 24 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Wünscht die Nutzerin oder der Nutzer das Benutzungsverhältnis zu beenden oder werden die Zulassungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt, so sind das ausgeliehene Bibliotheksgut sowie der Nuterausweis zurückzugeben. Nach längerer Nichtbenutzung kann das Nutzerkonto ohne Benachrichtigung aufgehoben werden.
- (2) Verstößt eine Nutzerin oder ein Nutzer 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 ZBW die Nutzerin oder den Nutzer vorübergehend, dauernd oder teilweise von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Nutzerin oder des Nutzers bleiben nach dem Ausschluss bestehen.
- (3) Bei besonders schweren Verstößen ist die ZBW berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

§ 25 Ergänzung der Benutzungsordnung

- (1) Die Leitung der ZBW ist berechtigt, Ausführungsbestimmungen und Ergänzungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen.

§ 26 Inkrafttreten

- (1) Die Benutzungsordnung wurde am 27. Juni 2007 vom Stiftungsrat der Deutschen Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften beschlossen.
- (2) Das für die Rechtsaufsicht zuständige Ministerium für Wissenschaft, Wirtschaft und Verkehr des Landes Schleswig-Holstein hat die Benutzungsordnung gem. § 49 Absatz 3 Satz 2 LVwG S-H am 10. September 2007 genehmigt.
- (3) Sie tritt am 11. September 2007 in Kraft.