

BENUTZUNGS- ORDNUNG

*ZBW-Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften
Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft
Kiel/Hamburg*

Stand: Juli 2012

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 17.12.2010, GVOBl. 2010, S. 789, 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 Ende der förmlichen Zulassung

§ 6 Datenschutzrecht

§ 7 Urheberrecht und Lizenzbestimmungen

§ 8 Allgemeine Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

§ 9 Verhalten in den Bibliotheksräumen

§ 10 Kontrollrecht, Hausrecht und Fundsachen

§ 11 Haftung und Gewährleistung

§ 12 Öffnungszeiten

§ 13 Reproduktionen und Veröffentlichungen

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 14 Benutzung in den Lesesälen

§ 15 Benutzung von wertvollen Beständen und Rara

§ 16 Benutzung von EDV-/Internet-Arbeitsplätzen und digitalen Informationsangeboten

IV. Benutzung durch Ausleihe

§ 17 Allgemeine Ausleihbestimmungen

§ 18 Ausleihe

§ 19 Rückgabe

§ 20 Vormerkungen

§ 21 Leihfrist, Fristverlängerungen, Rückforderungen

§ 22 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht

V. Überregionale Literaturversorgung – Dokumentlieferung

§ 23 Bestellungen über den auswärtigen Leihverkehr und Lieferdienste

§ 24 Lieferungen über den auswärtigen Leihverkehr und Lieferdienste

VI. Sonstige Bestimmungen

§ 25 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

§ 26 Ergänzung der Benutzungsordnung

§ 27 Inkrafttreten

I. Allgemeines

§ 1 Aufgaben der Bibliothek

(1) 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) Grundlage für die Benutzung der Bibliothek ist diese Benutzungsordnung.

§ 2 Benutzungsberechtigung und Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zur Benutzung der ZBW sind natürliche und juristische Personen berechtigt, die ein Anliegen gemäß § 1 haben. Die Benutzung der Bibliothek setzt eine förmliche Zulassung gemäß § 4 voraus. Kinder unter 14 Jahren haben nur in Begleitung eines Erwachsenen Zutritt zur ZBW.

Zwischen der Bibliothek und den Nutzerinnen und Nutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet. Die Ausübung des Hausrechts bleibt hiervon unberührt.

Die Anerkennung der Benutzungsordnung der ZBW erfolgt durch Betreten der ZBW oder durch Unterschrift auf dem Antrag zur Zulassung. Die Benutzungsordnung kann von jedermann eingesehen werden.

§ 3 Gebühren, Entgelte und Pfand

Die Benutzung der ZBW ist grundsätzlich gebührenfrei. Für die Inanspruchnahme einzelner Leistungen werden Benutzungsgebühren nach Maßgabe der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW erhoben.

Forderungen der ZBW, die nicht fristgerecht erfüllt werden, werden nach den einschlägigen verwaltungsrechtlichen Vorschriften geltend gemacht und gegebenenfalls beigetrieben.

Für die gewerbliche Nutzung von Beständen, insbesondere für die Verwertung von Reproduktionen, kann die ZBW Entgelte verlangen, die im Einzelfall zu vereinbaren sind.

Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Garderobenschränken, Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der ZBW kann ein Pfand in angemessener Höhe erhoben werden.

II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 4 Zulassung zur Benutzung

Wer die Bibliothek vor Ort benutzen möchte, bedarf der förmlichen Zulassung. Alle am Deutschen und Internationalen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken gelten auf Dauer als zugelassen.

Die Zulassung zur Benutzung der ZBW ist persönlich und schriftlich zu beantragen und wird erteilt gegen Vorlage

- eines gültigen Personalausweises und ggf. des Studentenausweises oder Beschäftigungsnachweises einer Bildungseinrichtung vor Ort,
- oder
- eines offiziellen und gültigen Ersatzes für den Personalausweis sowie ggf. des Studentenausweises oder Beschäftigungsnachweises einer Bildungseinrichtung vor Ort,
- oder
- eines gültigen Passes sowie eines Studentenausweises mit Angabe der aktuellen Adresse
- oder
- eines gültigen Passes mit einer Meldebestätigung und ggf. des Studentenausweises oder Beschäftigungsnachweis einer Bildungseinrichtung vor Ort.

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.

Die Zulassung zur Benutzung erfolgt durch Aushändigung des Nuterausweises, der Eigentum der ZBW bleibt und sorgfältig zu verwahren ist. Der Nuterausweis ist bei jeder Entleihung vorzulegen. Die Nutzerin oder der Nutzer ist für alle Vorgänge verantwortlich, die über den Nuterausweis abgewickelt werden, z.B. auch bei einer Nutzung des Ausweises durch Dritte. Ein Verlust des Nuterausweises ist der ZBW unverzüglich anzuzeigen.

Das bei der Anmeldung vergebene Passwort ist nach Erhalt von der Nutzerin oder dem Nutzer zu ändern. Passwörter sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen auf keinen Fall an Dritte weitergegeben werden.

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. Aus wichtigem Grund kann die Zulassung zur Benutzung der ZBW verweigert oder widerrufen werden.

Die förmliche Zulassung ist zeitlich befristet. Sie beginnt mit der Aushändigung bzw. Freischaltung des Nuterausweises. Die Gültigkeit des Ausweises kann auf Antrag verlängert werden.

§ 5 Ende der förmlichen Zulassung

Die förmliche Zulassung gemäß § 4 endet unbeschadet anderer Bestimmungen dieser Benutzungsordnung mit Ablauf der Gültigkeitsfrist des Nuterausweises oder in den in § 24 genannten Fällen.

Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses gemäß § 25 Absatz 1 oder 2 sind alle aus der ZBW entliehenen Werke sowie der Nuterausweis an die ZBW zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen sind zu begleichen.

§ 6 Datenschutzrecht

Die Bibliothek erhebt, speichert und verarbeitet personenbezogene Daten unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Die Nutzerdaten werden ein Jahr nach Ende der Zulassung gelöscht, sofern die Nutzerin oder der Nutzer das ausgeliehene Medium 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. Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.

Die Nutzerinnen und Nutzer stimmen mit der Anerkennung der Benutzungsordnung gleichzeitig zu, dass die ZBW zur Abweisung von Schadensersatzforderungen und Haftungsansprüchen Dritter gemäß § 11 Absatz 4 die Datenschutzrechte der betreffenden Nutzerinnen und Nutzer, soweit sie sich auf die Benutzung der ZBW beziehen, einschränken kann.

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.

Bei Benutzung der Computerarbeitsplätze ist der Nutzer oder die Nutzerin selbst für den Schutz der eigenen persönlichen Daten verantwortlich. Daher ist er oder sie verpflichtet, offene Anwendungen bei Verlassen des Arbeitsplatzes zu schließen.

§ 7 Urheberrecht und Lizenzbestimmungen

Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die urheberrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

Die in elektronischer Version angebotene Literatur ist nur für den eigenen wissenschaftlichen Gebrauch zu nutzen. Sie darf nicht systematisch heruntergeladen, weiter versendet noch gewerblich genutzt werden. Nutzerinnen und Nutzer müssen die jeweils geltenden Lizenzbestimmungen beachten.

§ 8 Allgemeine Rechte und Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

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.

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.

Die Nutzerinnen und Nutzer haben die Medien und alle Einrichtungsgegenstände der ZBW sorgfältig zu behandeln und nicht zu beschädigen. Als Beschädigung gelten insbesondere das Entfernen von Seiten sowie Eintragungen jeder Art, z.B. Anstreichungen und Korrekturen von Fehlern sowie Knicken von Blättern, Tafeln oder Karten. Loseblattsammlungen und Ordnern dürfen keine Blätter, Kataloge keine Karten entnommen werden.

Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, beim Empfang eines jeden Mediums dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal mitzuteilen. 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.

Schäden und Verluste an Medien, Einrichtungsgegenständen und sonstigen Arbeitsmitteln, die während der Benutzung entstanden sind, sind durch die Nutzerinnen und Nutzer unverzüglich dem Bibliothekspersonal anzuzeigen und gemäß § 11 schadensersatzpflichtig.

Werden als verloren gemeldete Medien 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.

§ 9 Verhalten in den Bibliotheksräumen

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. Nutzerinnen und Nutzer haben auf die Anordnungen und Anweisungen des Bibliothekspersonals zu achten.

Das Rauchen ist in der ZBW untersagt.

Mäntel und ähnliche Überbekleidung sowie Hüte, Schirme, Taschen und dergleichen dürfen nicht in die Benutzungsräume der ZBW mitgenommen werden. Sie können in den zur Verfügung gestellten Garderobenschränken untergebracht werden. Während des Aufenthalts in der ZBW benutzte Garderobenschränke sind am selben Tag, spätestens bei Schließung der ZBW zu räumen. Schlüssel, z.B. für die Garderobenschränke, dürfen bei Verlassen des Hauses nicht mitgenommen werden.

Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Leitung der ZBW oder einer von ihr beauftragten Person angefertigt werden. Private und geführte Gruppen dürfen in den Räumen der ZBW Erinnerungsfotos machen. Persönlichkeits-

rechte und sonstige Rechte anderer Nutzerinnen und Nutzer sowie des Personals der ZBW müssen dabei beachtet werden.

In der ZBW kann die Benutzung von mitgebrachten technischen Geräten (Mobiltelefone, Datenverarbeitungsgeräte, Diktiergeräte usw.) untersagt oder auf besondere Räumlichkeiten beschränkt werden.

Führungen durch die ZBW werden grundsätzlich vom Bibliothekspersonal durchgeführt.

Der Zutritt zu nicht öffentlichen Bibliotheksräumen ist grundsätzlich nicht gestattet.

§ 10 Kontrollrecht, Hausrecht und Fundsachen

Zur Sicherung ihrer Bestände ist die ZBW berechtigt, die erforderlichen Kontrollmaßnahmen zu treffen.

Alle mitgeführten Medien und Gegenstände sind in Kiel am Empfang deutlich erkennbar und unaufgefordert vorzuzeigen. Die ZBW ist ferner befugt, sowohl in Kiel als auch in Hamburg den Inhalt von mitgeführten Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.

Dem Bibliothekspersonal ist auf Verlangen ein amtlicher Ausweis oder der Nutzausweis vorzulegen.

Bei Verdacht des Missbrauchs dürfen Garderobenschränke kontrolliert werden. Die ZBW ist außerdem berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Garderobenschränke auf Kosten der Nutzerin bzw. des Nutzers zu räumen.

In der ZBW gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließ- und Garderobenfächern entnommene Gegenstände werden als Fundsache behandelt.

Bei Verdacht auf missbräuchliche Benutzung der Computerarbeitsplätze (vgl. § 16) ist das Bibliothekspersonal zu entsprechenden Kontrollen und Maßnahmen gemäß dieser Benutzungsordnung berechtigt.

Die Leitung der ZBW oder von ihr beauftragte Personen üben das Hausrecht aus.

§ 11 Haftung

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. 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 unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

Die Haftungsbeschränkungen gem. Absatz 1 und 2 gelten nur für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZBW zurückzuführen sind. Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen, haftet die ZBW unbeschränkt.

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.

Für Schäden und Verluste an Medien, die während der Benutzung entstanden sind, haben die Nutzerinnen und Nutzer, auch wenn ihnen ein Verschulden nicht nachzuweisen ist, in angemessener Frist Schadensersatz zu leisten. Haben die Nutzerinnen und Nutzer die Leihfrist überschritten, so haften sie für den Verlust oder Beschädigungen von ausgeliehenen Medien auch dann, wenn sie kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die ZBW nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Nutzer, bzw. die Nutzerin hat danach innerhalb einer von der ZBW gesetzten angemessenen Frist entweder den früheren Zustand wiederherzustellen, ein vollwertiges Ersatzexemplar zu beschaffen oder Geldersatz zu leisten.

Für Schäden an technischen Geräten und Ausrüstungsgegenständen, die nicht auf die gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haften bei Verschulden die Nutzerinnen und Nutzer.

Die Nutzerin oder der Nutzer ist für Schäden, die aus dem Verlust oder Missbrauch des Nutzerausweises oder Passwortes durch Dritte entstehen, bis zum Zeitpunkt des Zugangs der Verlustmeldung bei der ZBW haftbar.

§ 12 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der ZBW werden von der Leitung der ZBW festgesetzt und durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt gegeben. Die ZBW kann aus triftigen Gründen zeitweise ganz oder teilweise geschlossen werden. Die Bekanntgabe erfolgt durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise.

§ 13 Reproduktionen und Veröffentlichungen

Es ist gestattet, Vervielfältigungen aus den Medien der ZBW anzufertigen oder anfertigen zu lassen. Dies gilt auch für im Rahmen der Fernleihe oder der Dokumentlieferung bereit gestellte Medien.

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.

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.

Stellt die ZBW selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

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.

Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Kopieren bzw. beim Gebrauch von Vervielfältigungen ist der Nutzer bzw. die Nutzerin selbst verantwortlich.

Bei jeder beabsichtigten Veröffentlichung oder bildlichen Wiedergabe von Medien der Bibliothek, die urheberrechtsfrei sind, ist das Vorhaben vorher schriftlich mitzuteilen und die Zustimmung der Leitung der ZBW einzuholen (vgl. § 25). Im Interesse der laufenden Dokumentation und der Information verpflichtet sich die Nutzerin oder der Nutzer, der Bibliothek Belegexemplare oder Sonderdrucke von Arbeiten über Bibliotheksbestände kostenlos zu überlassen. Von jeder Veröffentlichung aus und über Bestände der Bibliothek ist ein Belegexemplar 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

§ 14 Benutzung in den Lesesälen

Alle in den Benutzungsbereichen der ZBW aufgestellten Medien können an Ort und Stelle benutzt werden. Nach Gebrauch sind die Werke an ihren Standort zurückzustellen oder an einem dafür bestimmten Platz abzulegen.

Alle in den Magazinen aufgestellte Medien sowie ggf. Medien aus dem Besitz anderer Bibliotheken können zur Benutzung in den Lesesaal bestellt werden. Nach Gebrauch sind diese Medien an der Ausleihe wieder zurückzugeben.

Medien, die für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, können nur bei Nachweis eines beruflichen oder wissenschaftlichen Zweckes eingesehen werden. Aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen kann die Benutzung von Medien von besonderen Bedingungen abhängig gemacht oder für einen angemessenen Zeitraum ausgeschlossen werden.

Lesesaalplätze sind nach Beendigung der täglichen Arbeit abzuräumen.

§ 5 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.

§ 16 Benutzung von EDV-/Internet-Arbeitsplätzen und digitalen Informationsangeboten

Die Nutzung aller EDV-/Internet-Arbeitsplätze und digitalen Informationsangebote dient ausschließlich wissenschaftlichen Zwecken, beruflicher Arbeit und Fortbildung im Sinne der unter § 1 genannten Aufgaben der ZBW. Sie dürfen nicht für bibliotheksfremde Zwecke genutzt werden. Bibliotheksfremd ist alles, was Arbeit und Auftrag der Bibliothek behindert, gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößt.

Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten. Es ist den Nutzerinnen und Nutzern nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen oder an der Software durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.

Die Nutzerinnen und Nutzer haften für Schäden, die durch Manipulation oder sonstige unerlaubte Benutzungen an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen. Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel an den Geräten sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

Bei starker Nachfrage kann die Benutzung der Geräte zeitlich beschränkt werden.

IV. Benutzung durch Ausleihe

§ 17 Allgemeine Ausleihbestimmungen

Die in der ZBW vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden, sofern sie keinen Ausleihbeschränkungen unterliegen.

Von der Ausleihe ausgenommen sind in der Regel:

- (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

Die Leitung der ZBW kann Ausleihbeschränkungen aufheben oder zusätzlich festlegen und die betreffenden Medien zurückfordern, insbesondere wenn dies wegen ihres Erhaltungszustands geboten erscheint, wenn gesetzliche Vorschriften dies verlangen oder berechnigte Interessen Dritter dies erfordern. Häufig verlangte Medien können vorübergehend mit verkürzter Leihfrist oder gar nicht ausgeliehen werden.

Die Mitnahme von nicht ordnungsgemäß ausgeliehenen Medien der ZBW kann unbeschadet weiterer Maßnahmen zur polizeilichen Anzeige gebracht werden.

§ 18 Ausleihe

Die gewünschten Werke hat die Nutzerin oder der Nutzer persönlich gegen Vorlage des Nutzausweises an der Ausleihe in Empfang zu nehmen.

Die ZBW ist berechnigt, aber nicht verpflichtet, die Medien jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Nutzausweis vorzeigt. Sie ist ferner berechnigt, aber nicht verpflichtet, die Identität der Nutzerin oder des Nutzers zu überprüfen. Die Nutzerin oder der Nutzer darf sich eines Vertreters bedienen. Bei Verdacht des Missbrauchs kann der Nutzausweis einbehalten werden.

Mit dem Eingeben oder dem automatischen Einlesen der Bestelldaten und Nutzerdaten am Buchungsplatz sowie der Eingabe der Buchsignatur bzw. entsprechender Verbuchungsdaten ist die Inhaberin oder der Inhaber des Benutzungsausweises als Entleiherin oder Entleiher belastet. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung von Medien. Der Nutzer bzw. die Nutzerin haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für Verlust oder Beschädigung der ausgeliehenen Medien.

Bei Werken, die nicht elektronisch verbucht werden können, erfolgt die Ausleihe durch einen von der Nutzerin oder dem Nutzer ausgestellten Leihschein.

Bestellte und vorgemerkte Medien werden fünf Arbeitstage an der Ausleihtheke zur Abholung bereitgehalten.

Entliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 19 Rückgabe

Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Medien unaufgefordert zurückzugeben. Die Rückgabepflicht entsteht auch, wenn die ZBW vor Ablauf der Leihfrist ein Werk aus wichtigen Gründen zurückfordert, insbesondere, wenn sie es aus dienstlichen Gründen benötigt.

Die Rückgabe kann auch über die außerhalb der Öffnungszeiten zur Verfügung stehenden Buchschränke in Hamburg bzw. eine Buchklappe in Kiel erfolgen. Die Medien müssen spätestens am letzten Tag der Leihfrist vor Ende der Öffnungszeit zurückgegeben werden. Ansonsten gilt die Leihfrist als überschritten und es werden Gebühren gemäß der geltenden Gebührenordnung fällig.

Bei der Rückgabe werden die Nutzerin oder der Nutzer durch Löschen des Ausleihvermerks in der Datei des Ausleihsystems oder Vernichtung des Leih Scheines entlastet.

Rückgabequittungen kann die ZBW auf Verlangen erteilen. Mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, die Rückgabe von Werken über den aktuellen Stand ihres Nutzerkontos zu kontrollieren. Reklamationen sind unverzüglich geltend zu machen.

§ 20 Vormerkungen

Verliehene Werke können durch andere Nutzerinnen und Nutzer für den Zeitpunkt der Rückgabe zur Ausleihe oder zur Benutzung in den Lesesälen vorgemerkt werden. Die Bestellerin oder der Besteller wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk bereitliegt.

Auskunft darüber, wer ein Medium ausgeliehen oder vorgemerkt hat, wird nicht erteilt.

Die ZBW kann die Zahl der Vormerkungen auf dieselbe Medieneinheit und die Anzahl der Vormerkungen pro Nutzerin oder Nutzer begrenzen.

Die ZBW kann eine Vormerkgebühr erheben. Die Höhe der Vormerkgebühr richtet sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW.

Aus wichtigem Grund kann die ZBW selbst Vormerkungen vornehmen und bereits bestehende Vormerkungen stornieren und zurücksetzen.

§ 21 Leihfrist, Fristverlängerungen, Rückforderungen

Die Leihfrist beträgt in der Regel 21 Tage für die Ausleihe vor Ort und 28 Tage im Rahmen der Lieferdienste und der Fernleihe. Die ZBW kann entsprechend ihren Erfordernissen eine andere Leihfrist festsetzen.

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. Verlängerungen der Leihfrist sind vor Ablauf der Leihfrist selbst vorzunehmen. Die Nutzerin-

nen und Nutzer sind verpflichtet, die vollzogene Fristverlängerung über den aktuellen Stand ihres Nutzerkontos zu kontrollieren. Reklamationen sind unverzüglich geltend zu machen.

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.

§ 22 Leihfristüberschreitung und Ersatzpflicht

Für Medien, bei denen die Leihfrist überschritten wurde, ist ein Entgelt nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW zu entrichten.

Die ZBW ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, schriftlich die Rückgabe des entliehenen Mediums unter Fristsetzung anzumahnen. Die ZBW sendet das Mahnschreiben an die letzte ihr vom Entleiher mitgeteilte Adresse, das Postzustellrisiko trägt der Entleiher. 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. Mahnungen sind gebührenpflichtig. Die Gebühr entsteht mit der Überschreitung der Leihfrist.

Solange die Entleiherin oder der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann die ZBW die Ausleihe weiterer Medien an sie oder ihn einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen sowie weitere Dienstleistungen sperren.

Mit der vierten Mahnung wird der Nutzerausweis gesperrt. Damit sind keine weiteren Bestellungen/Ausleihen oder Aktionen auf dem Nutzerkonto (z.B. Fristverlängerungen) seitens der Nutzerin oder des Nutzers möglich. Wird auf die vierte Mahnung hin das entliehene Werk nicht innerhalb der festgesetzten Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Bibliothek Ersatzbeschaffung auf Kosten der Nutzerin bzw. des Nutzers durchführen oder Wertersatz verlangen. Für einzelne Nutzungsarten bzw. Nutzergruppen kann die Ausleihe weiterer Medien an die Nutzerin oder den Nutzer auch bereits nach der ersten Mahnung eingestellt werden.

V. Überregionale Literaturversorgung – Dokumentlieferung

§ 23 Bestellungen über den auswärtigen Leihverkehr und über Lieferdienste

(1) Medien, die nicht im eigenen Bestand 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. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

(2) Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt. Gelieferte Kopien werden für eine angemessene Dauer aufbewahrt.

§ 24 Lieferungen über den auswärtigen Leihverkehr und Lieferdienste

Die ZBW stellt ihre Bestände im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs sowie über verschiedene Lieferdienste zur Verfügung. Dies erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnungen und den Bestimmungen der Benutzungsordnung. Gebühren dafür werden nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der ZBW nutzergruppenabhängig erhoben.

Die Zuordnung zur entsprechenden Nutzergruppe muss gegebenenfalls von den Nutzerinnen und Nutzern nachgewiesen werden.

VI. Sonstige Bestimmungen

§ 25 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

Wünscht die Nutzerin oder der Nutzer das Benutzungsverhältnis zu beenden oder werden die Zulassungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt, so sind die ausgeliehenen Medien sowie der Nutzerausweis zurückzugeben.

Verstößt eine Nutzerin oder ein Nutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder gegen die Anordnungen der Bibliothek 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 Abschluss bestehen.

Bei besonders schweren Verstößen ist die ZBW berechtigt, anderen Bibliotheken den Abschluss und seine Begründung mitzuteilen. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

§ 26 Ergänzung der Benutzungsordnung

Die Leitung der ZBW oder von ihr benannte Personen sind berechtigt, Ausführungsbestimmungen und Ergänzungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen und bekannt zu geben.

Über Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung entscheiden die Leitung der ZBW oder von ihr benannte Personen auf Antrag.

§ 27 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung wurde am 07.06.2012 vom Stiftungsrat der Deutschen Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften beschlossen.

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 14.06.2012 genehmigt.

Sie tritt am ersten Tag des auf die Genehmigung gemäß Absatz 2 folgenden Monats in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 11.09.2007 außer Kraft.

Folgende Ansprechpersonen stehen Ihnen bei Fragen,
Anregungen oder Hinweisen gerne zur Verfügung:

**LEITERIN BENUTZUNGSDIENSTE UND
BESTANDSERHALTUNG**

Dr. Monika Zarnitz
T: +49 [0]431.88 14 - 431
E: m.zarnitz@zbw.eu

LEITERIN BENUTZUNGSDIENSTE

Nicole Clasen
T: +49 [0]40.4 28 34 - 228
E: n.clasen@zbw.eu

WWW.ZBW.EU