

Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek

Ausführungsbestimmungen zur Rahmenbenutzungsordnung

Gemäß § 1 Abs. 3 und § 7 der Rahmenbenutzungsordnung des Bibliothekssystems Tübingen vom 09.06.2011 hat die Direktorin der Universitätsbibliothek in Einvernehmen mit der Leitung der Eberhard Karls Universität am 28.9.2011 folgende Ausführungsbestimmungen erlassen.

Vorbemerkung

Alle Bezeichnungen in diesen Bestimmungen, die sich auf natürliche Personen beziehen, werden geschlechtsneutral verwendet.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ausführungsbestimmungen gelten für die Universitätsbibliothek Tübingen am Standort Wilhelmstraße und für ihre Zweigstelle Bereichsbibliothek Naturwissenschaften.

(2) Mit der Benutzung der Universitätsbibliothek werden die Ausführungsbestimmungen anerkannt. Als Benutzung gilt neben dem Betreten jede Inanspruchnahme bibliothekarischer Dienstleistungen.

§ 2 Zulassung als Entleiher

(1) Die Zulassung als Entleiher ist erforderlich für Ausleihe und Fernleihe.

(2) Zugelassen als Entleiher werden die Mitglieder, Angehörigen und Einrichtungen der Universität Tübingen und der anderen Hochschulen in der Region Tübingen. Andere natürliche Personen werden im Rahmen des Widmungszwecks gem. § 2 Rahmenbenutzungsordnung zugelassen.

(3) Mitglieder der Universität Tübingen (§ 6 Grundordnung) werden bei Vorlage ihrer universitären Chipkarte als Entleiher zugelassen.

(4) Dozenten und Bedienstete der Universität Tübingen können für dienstliche Zwecke einen personenbezogenen, aber übertragbaren Institutsausweis beantragen. Der Antragsteller ist Benutzer und haftet gem. § 11 Rahmenbenutzungsordnung sowie für sämtliche Gebühren, insbesondere bei Überschreitung der Leihfrist.

(5) In allen anderen Fällen setzt die Zulassung als Entleiher einen Antrag voraus. Dafür haben Mitglieder anderer Hochschulen den Studierenden- bzw. Bedienstetenausweis sowie ihren Personalausweis vorzulegen, andere Antragsteller ihren Personalausweis oder Reisepass. Ist der Wohnsitz aus dem vorgelegten Ausweis nicht ersichtlich, ist zusätzlich ein entsprechender amtlicher Nachweis erforderlich. Eine spätere Änderung des Wohnsitzes ist unverzüglich mitzuteilen.

Die Zulassung erfolgt mit der Aushändigung eines Bibliotheksausweises, der Eigentum der Universitätsbibliothek und nicht übertragbar ist. Die Zulassung kann zeitlich befristet, unter Auflagen oder Bedingungen sowie mit einer Beschränkung auf Teilbereiche erteilt werden. Aus wichtigem Grund kann die Zulassung von externen Benutzern verweigert werden.

(6) Personen unter achtzehn Jahren, die nicht an der Universität Tübingen studieren, benötigen zur Benutzung der Universitätsbibliothek die schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters. Dieser verpflichtet sich mit der Einwilligung Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis durch Übernahme einer selbstschuldnerischen Bürgschaft zu erfüllen.

§ 3 Benachrichtigungen, Statusänderungen

(1) Die Universitätsbibliothek sendet Benachrichtigungen grundsätzlich per E-Mail. Dem Benutzer obliegt die Verantwortung für die Erreichbarkeit auf elektronischem Wege. Werden Benachrichtigungen auf postalischem Weg verschickt, hat der Benutzer Portokosten und Auslagen zu ersetzen.

(2) Bei Mitgliedern der Universität wird ausschließlich die mit der Kennung des Zentrums für Datenverarbeitung generierte Mailadresse verwendet.

(3) In allen anderen Fällen wird die bei der Zulassung angegebene E-Mailadresse verwendet. Eine Änderung dieser Adresse ist unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet der Universitätsbibliothek für alle daraus entstehenden Kosten und Nachteile.

(4) Werden die Voraussetzungen zur Zulassung als Entleiher nicht mehr erfüllt, hat der Benutzer alle entliehenen Medien zurückzugeben sowie die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und Auslagen zu begleichen.

(5) Studierende erhalten den für die Exmatrikulation erforderlichen Entlastungsvermerk, sobald sie alle entliehenen Medien zurückgegeben und die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und sonstigen Forderungen beglichen haben.

§ 4 Allgemeine Bestimmungen für Ausleihe und Präsenzbenutzung

(1) Die Bestände der Universitätsbibliothek können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung unterliegen. Beschränkungen gelten insbesondere für

- a) Präsenzbestände,
- b) Handschriften, Autographen und Archivalien,
- c) Wertvolle Medien und Werke, die vor mehr als 100 Jahren erschienen sind,
- d) Tafelwerke, Karten, Atlanten,
- e) Ungebundene und von ihrer Materialform und ihrem Erhaltungszustand besonders gefährdete Medien, wie Loseblattausgaben, einzelne Zeitschriftenhefte und Zeitungen, Sammelbände mehrerer zusammengebundener Einzelschriften, großformatige Medien.

Diese Medien dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek benutzt werden. Ausnahmen in besonderen Fällen bedürfen der Genehmigung der Direktion oder des von ihr Beauftragten. Aus wichtigen, insbesondere konservatorischen Gründen kann die Benutzung von weiteren Auflagen abhängig gemacht oder ganz verweigert werden. Die Voraussetzungen für die Benutzung von Handschriften, Nachlässen, wertvollen Drucken und Archivalien werden in einem Merkblatt der Universitätsbibliothek festgelegt.

(2) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die Ausleihe weiterer Bestände einzuschränken. Dies gilt auch für viel verlangte Medien, die vorübergehend für die Ausleihe gesperrt oder nur mit verkürzter Leihfrist ausgeliehen werden können, damit sie einem größeren Benutzerkreis zugänglich bleiben. Die Ausleihe von Medien, die nicht zur öffentlichen Verbreitung geeignet sind, kann vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zwecks abhängig gemacht werden.

§ 5 Ausleihvorgang

(1) Entleiher ist der Benutzer, auf dessen Namen ein Medium ausgeliehen wird.

(2) Der Entleiher hat die gewünschten Medien selbst zu ermitteln und gegebenenfalls zu bestellen.

(3) Frei zugängliche Medien sind vom Benutzer selbst aufzusuchen und zu entleihen.

(4) Die Ausleihe erfolgt mittels des Ausweises gem. § 2. Die Universitätsbibliothek ist nicht verpflichtet zu prüfen, ob die entleihende Person mit dem Ausweisinhaber identisch ist. Die Ausleihverbuchung gilt als Nachweis für die Aushändigung der Medien.

(5) Der Benutzer haftet vom Zeitpunkt der Aushändigung eines Mediums bis zur Rückgabe für das von ihm entlehene Medium. Daher hat er den Zustand des Mediums vor der Ausleihe zu prüfen und erkennbare Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so hat der Benutzer im Streitfall zu beweisen, dass er das Medium bereits in fehlerhaftem Zustand erhalten hat.

(6) Die Ausleihe ist grundsätzlich auf 100 gleichzeitig entlehene Medien beschränkt, bei Universitätsbediensteten und Inhabern von Institutsausweisen auf 300 Medien. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig möglichen Entleihungen für den einzelnen Benutzer aus wichtigem Grund zu beschränken.

(7) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(8) Bei Rückgabe des entlehene Mediums und Erfüllung der aus der Ausleihe entstandenen Verbindlichkeiten kann der Entleiher eine Quittung erhalten.

(9) Auskünfte über die Person des Entleihers werden nicht erteilt.

§ 6 Leihfristen, Fristverlängerung, Rückforderung

(1) Die Grundleihfrist beträgt grundsätzlich 28 Tage, bei Zeitschriftenbänden 14 Tage. Sie kann vor Ablauf online durch den Entleiher selbst so oft verlängert werden, bis die für die jeweilige Benutzergruppe festgelegte Höchstleihfrist erreicht ist. Diese umfasst grundsätzlich die vierfache Grundleihfrist, bei Universitätsbediensteten und

Inhabern von Institutsausweisen die zwölfwache. Bei Zeitschriftenbänden umfasst die Höchstleihfrist die achtfache bzw. 24-fache Grundleihfrist. Unmittelbar vor Ablauf der jeweiligen Leihfrist versendet die Universitätsbibliothek eine Erinnerung per E-Mail. Es erfolgt keine postalische Benachrichtigung.

Eine Neuausleihe ist während der Leihfrist sowie unmittelbar nach Ablauf der Höchstleihfrist unter Vorlage des Mediums möglich.

Eine Verlängerung oder Neuausleihe ist nur möglich, solange das Medium nicht von einem anderen Benutzer vorgemerkt wurde.

(2) Die ausgeliehenen Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Fällt das Ende der Leihfrist auf einen Tag, an dem die Universitätsbibliothek geschlossen ist, so sind die Medien am folgenden Öffnungstag zurückzugeben.

(3) Wird die Leihfrist nicht verlängert und das Medium nicht zurückgegeben, so werden nach Ablauf der Leihfrist Gebühren nach § 2 BiblGebO fällig.

Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe hat der Benutzer Schadensersatz nach § 8 BiblGebO zu leisten.

(4) Solange ein Entleiher Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, nach Erreichen der höchsten Säumnisstufe nicht zurückgibt oder fällige Gebühren bzw. Entgelte nicht entrichtet, kann die Universitätsbibliothek die Ausleihberechtigung aussetzen. Studierende können für die Rückmeldung gesperrt werden.

(5) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern, wenn ein dringender Bedarf für Forschung und Lehre besteht oder sie aus dienstlichen Gründen benötigt werden.

§ 7 Vormerkung

(1) Entlehene Medien können von anderen Benutzern vorgemerkt werden. Die Zahl der Vormerkungen auf ein Medium kann von der Universitätsbibliothek beschränkt werden.

(2) Eine Benachrichtigung über die Bereitstellung erfolgt grundsätzlich per E-Mail. Nach der Benachrichtigung wird ein vorgemerktes Medium neun Öffnungstage für den Vormerkenden bereitgehalten. Nach Ablauf dieser Frist kann die Universitätsbibliothek anderweitig über das Medium verfügen.

§ 8 Fernleihe und Dokumentlieferdienste

(1) Medien, die im Bibliothekssystem der Universität Tübingen oder einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek in Tübingen nicht vorhanden sind, können durch die Vermittlung der Universitätsbibliothek auf dem Weg des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entleiher erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.

(2) Gebühren und Kosten von Fernleihbestellungen werden nach § 3 BiblGebO erhoben.

(3) Die Universitätsbibliothek vermittelt auf ihren Internetseiten den Zugang zu Dokumentlieferdiensten. Dozenten der Universität Tübingen können durch einen universitätsinternen Dienst mit Dokumenten in elektronischer Form beliefert werden.

§ 9 Benutzung im Lesesaal

(1) Alle in geschlossenen Magazinen aufbewahrte Medien können zur Benutzung in den Lesesaal entliehen werden. Frei zugängliche Medien können vom Benutzer dort hinterlegt und auf seinem Konto als Lesesaalausleihe verbucht werden.

(2) Die in den Lesesaal entliehenen Medien der Universitätsbibliothek liegen für die Benutzer zur Selbstabholung bereit. Sie sind rechtzeitig vor Ende der Öffnungszeiten zurückzubringen.

(3) Die Grundleihfrist der in den Lesesaal entliehenen Medien aus dem Besitz der Universitätsbibliothek beträgt 14 Tage. Sie kann vor Ablauf online durch den Entleiher selbst so oft verlängert werden, bis die für die jeweilige Benutzergruppe festgelegte Höchstleihfrist erreicht ist. Diese umfasst grundsätzlich die achtfache Grundleihfrist, bei Universitätsbediensteten und Inhabern von Institutsausweisen die 24-fache. Eine Verlängerung oder Neuausleihe ist nur möglich, solange das Medium nicht von einem anderen Benutzer vorgemerkt wurde. Wird die Leihfrist nicht verlängert, kann die Universitätsbibliothek nach Ablauf der Frist anderweitig über das Medium verfügen.

(4) Medien, deren Benutzung mit Auflagen versehen wurden, werden gegen Vorlage des Ausweises gem. § 2 von der Lesesaalaufsicht ausgegeben.

§ 10 Semesterapparate

(1) Zur Unterstützung von einzelnen Lehrveranstaltungen an der Universität Tübingen können Semesterapparate mit Medien der Universitätsbibliothek eingerichtet werden. Diese sind am Aufstellungsort zugänglich und nicht ausleihbar. Anzahl, Umfang und mögliche Standorte sowie weitere Voraussetzungen werden in einem Merkblatt der Universitätsbibliothek festgelegt.

(2) Die Einrichtung eines Semesterapparates ist schriftlich zu beantragen, spätestens vier Wochen vor Semesterbeginn. Antragsberechtigt sind Dozenten der Universität Tübingen.

§ 11 Elektronische Informationsquellen

Die Universitätsbibliothek ermöglicht den Zugang zu nicht frei nutzbaren elektronischen Informationsquellen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und nach Maßgabe der jeweiligen Lizenzierungsbedingungen.

§ 12 Gruppenarbeitsräume

In den Gruppenarbeitsräumen hat die Gruppenarbeit Vorrang vor Einzelarbeit.

§ 13 Schließfächer

(1) Die Universitätsbibliothek stellt Schließfächer für eine bestimmte Nutzungsdauer zur Verfügung. Wird ein Schließfach nach Ablauf der Nutzungsdauer nicht geräumt, so ist die Universitätsbibliothek berechtigt, dieses zu öffnen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsache behandelt.

(2) Für Arbeitskabinen, abschließbare Bücherwagen und sonstige Behältnisse gelten gesonderte Nutzungsvereinbarungen.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.