

**Benutzungsordnung für die
Universitätsbibliothek (UB) und
das Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM)
an der Universität Duisburg-Essen
vom 23. September 2005
Verkündungsblatt Jg. 3, 2005, S. 407**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 sowie der §§ 29 und 30 des Gesetzes über die wissenschaftlichen Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14.03.2000 (GV. NRW S. 190), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30.11.2004 (GV. NRW. 2004 S. 752), hat die Universität Duisburg-Essen die folgende Ordnung erlassen:

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Benutzungsordnung (BenO) gilt für die Nutzung der Dienste der Universitätsbibliothek (UB) und des Zentrums für Informations- und Mediendienste (ZIM) unter Bezug auf § 7 Abs. 3 der Verwaltungsordnung vom 23.09.2005.

**§ 2
Zulassung zur Benutzung**

- (1) Wer als Benutzerin oder Benutzer die UB oder das ZIM benutzen will, bedarf der Zulassung. Anmeldung und Antragstellung sind grundsätzlich persönlich vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Reisepass in Verbindung mit einer aktuellen Meldebescheinigung vorzulegen. Mit der Anmeldung bestätigt die Benutzerin/der Benutzer schriftlich die Anerkennung dieser Ordnung.
- (2) Zugelassen sind die Mitglieder und Angehörigen der Universität Duisburg-Essen.
- (3) Auf Antrag zugelassen werden können
 1. Mitglieder und Angehörige anderer Hochschulen und sonstiger wissenschaftlicher Einrichtungen, soweit sie ihren Wohnsitz in der Bundesrepublik Deutschland haben;
 2. andere natürliche und juristische Personen, vertreten durch eine natürliche Person. Diese Benutzung kann eingeschränkt werden, soweit Bedürfnisse der in Absatz (2) genannten Benutzerinnen und Benutzer entgegenstehen;

3. Minderjährige ab dem 16. Lebensjahr mit schriftlicher Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters. Diese haften gegenüber der UB oder dem ZIM für Beschädigungen oder Verluste. Die Benutzung kann eingeschränkt werden, damit Verstöße gegen das Jugendschutzgesetz ausgeschlossen werden.

- (4) Die Zulassung erfolgt zu wissenschaftlichen Zwecken in Forschung, Lehre und Studium, zur Aus- und Weiterbildung und für den Technologietransfer sowie zur Erfüllung sonstiger Aufgaben der Universität. Eine hiervon abweichende Nutzung kann zugelassen werden, wenn die Zweckbestimmung von UB und ZIM sowie die Belange der weiteren Benutzerinnen und Benutzer nicht beeinträchtigt werden.
- (5) Eine mit der Zulassung zugeteilte Authentifizierung (Benutzungsausweis, Kennung) kann nur persönlich genutzt werden und ist nicht übertragbar.
- (6) Eine mit der Zulassung zugeteilte elektronische Adresse kann von UB und ZIM zu administrativen Zwecken (z.B. Benachrichtigungen) mit bindender Wirkung verwendet werden, wenn dies schriftlich vereinbart wurde. Die Haftung für die ordnungsgemäße Nutzung von elektronischen Administrationmitteln liegt bei der Benutzerin und dem Benutzer, sofern auf Seiten der UB oder des ZIM keine fehlerhafte Verwendung festgestellt werden kann
- (7) Die Leitung der UB bzw. des ZIM kann in begründeten Fällen die Zulassung zur Benutzung einschränken und mit nutzungsbezogenen Bedingungen und Auflagen verbinden.

**§ 3
Beendigung des Benutzungsverhältnisses**

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet, wenn die Voraussetzungen der Zulassung nicht mehr gegeben sind, insbesondere
 - a) für Studierende mit der Exmatrikulation;

- b) für sonstige Mitglieder und Angehörige der Universität mit dem Ausscheiden aus der Universität;
 - c) für andere Personen mit dem Ablauf der Zulassung;
 - d) durch Ausschluss gemäß § 15.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, vor Beendigung des Benutzungsverhältnisses alle aus der UB und dem ZIM entliehenen Geräte, Medien und Materialien und den Benutzungsausweis zurückzugeben.
- (3) Offene Forderungen werden durch die Beendigung des Benutzungsverhältnisses nicht hingällig.
- (4) Ehemalige Mitglieder und Angehörige der Universität können bestimmte Dienste der UB und des ZIM, abweichend von § 3 (1b), auch nach dem Ausscheiden aus der Universität nutzen. Art und Umfang dieser Nutzung werden auf Empfehlung der Direktorinnen bzw. der Direktoren der UB und des ZIM durch das Rektorat festgelegt.

§ 4

Speicherung von personenbezogenen Daten

- (1) Bei der Zulassung und im Rahmen der weiteren Benutzung werden die erforderlichen personenbezogenen Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gespeichert.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten in den Räumen oder mit den Geräten der UB und des ZIM unterliegt unbeschadet der einzuhaltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Zustimmung der Direktorin oder des Direktors des ZIM.

§ 5

Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

- (1) Wer zur Benutzung der UB und des ZIM zugelassen ist, kann die in der in der VBO genannten Dienstleistungen nach Maßgabe dieser BenO sowie der von den Direktorinnen oder Direktoren von UB und ZIM erlassenen Betriebsregeln (VO (§ 7 (4))) in Anspruch nehmen.
- (2) Jede Benutzerin und jeder Benutzer erkennt mit dem Betreten der UB oder Räume des ZIM die BenO an und verpflichtet sich, ihre Bestimmungen einzuhalten. Die gilt auch bei
- der Zulassung zur Benutzung
 - der Entgegennahme von Medien, Geräten und Materialien
 - bei der Anmietung von Räumen

Inbesondere sind die Nutzungszwecke nach § 2 Abs. 4 zu beachten und alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb der Einrichtungen

von UB und ZIM stört. Den diesbezüglichen Weisungen des Personals ist Folge zu leisten. Bei Verstößen gegen die BenO ist das Personal berechtigt, sich den Benutzungsausweis vorlegen zu lassen und unmittelbar eine weitere Nutzung der Einrichtungen, Medien und Materialien zu untersagen.

- (3) Die Nutzerin bzw. der Nutzer stellt die Universität von allen Ansprüchen frei, wenn Dritte die Universität wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens des Nutzers auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch nehmen. Die Universität wird dem Nutzer den Streit verkünden, sofern Dritte gegen UB und ZIM gerichtlich vorgehen.
- (4) Taschen, Mäntel, Schirme, Gepäck u. ä. dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. In allen Räumen der UB und des ZIM ist größte Ruhe zu bewahren. Die Benutzung von Mobiltelefonen ist untersagt. Rauchen, Essen und Trinken sind in der UB und im ZIM nicht gestattet. Tiere dürfen nicht in die UB und das ZIM mitgebracht werden.
- (5) Die Einrichtungen, Geräte, Medien und Materialien der UB und des ZIM sowie Medien aus auswärtigen Bibliotheken sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Unterstreichen, Markieren und andere Veränderungen in Medien sind nicht gestattet.
- (6) Bei Störungen, Beschädigungen oder Fehlern an Geräten, Medien oder Materialien sind die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der UB oder des ZIM zu informieren. Die eigenständige Behebung solcher Störungen ist grundsätzlich untersagt.
- (7) Eingriffe in die Installation oder Konfiguration von Systemen sind unzulässig. In begründeten Fällen muss die Benutzerin oder der Benutzer den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu Kontrollzwecken Auskünfte über verwendete Programme und benutzte Methoden geben.
- (8) Wer ein Medium oder Arbeitsmittel oder sonstige zur Ausleihe bestimmte Gegenstände von UB und ZIM verliert oder beschädigt, hat Schadensersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Ist eine Ersatzbeschaffung oder Wiederherstellung nicht möglich, so können die Kosten für einen Ersatz oder bei Medien für als Ersatz angefertigte Kopien verlangt werden. Hinzu kommt die Verwaltungsgebühr aufgrund der vorliegenden rechtlichen Bestimmungen.
- (9) Der Verlust eines Benutzungsausweises ist der UB oder dem ZIM unverzüglich zu melden. Bei Nichtbeachtung haftet die Inhaberin oder der Inhaber des Benutzungsausweises für etwaige Schäden, die durch missbräuchliche Nutzung entstehen. Die Ausgabe eines neuen Ausweises ist kostenpflichtig. Wenn der maschinenlesbare Studierendenausweis als Benutzungsausweis benutzt wird, gelten Satz 1 und 2 entsprechend. Gleiches gilt für die missbräuchliche Nutzung weiterer für die Nut-

zung von UB und ZIM eingeführter Authentifizierungsmittel (§ 2, Abs. 5).

- (10) Jede Adressänderung ist der UB oder dem ZIM unverzüglich mitzuteilen. Bei Verdacht, dass Dritte Kenntnis von einer Benutzer-Zugangskennung erlangt haben, ist sofort das Passwort zu ändern und das ZIM zu benachrichtigen. Kosten, die der UB oder dem ZIM aus einem Versäumnis der Benutzerin bzw. des Benutzers entstehen, tragen die Benutzerin bzw. der Benutzer.

- (11) Mitgebrachte Medien sind beim Verlassen der Bibliotheksräume der Aufsicht unaufgefordert und deutlich sichtbar vorzuzeigen.

- (12) Die Nutzung der Internetarbeitsplätze ist nur für Hochschulzwecke gestattet. Einzelheiten regeln die Leitungen der UB und des ZIM.

- (13) Die Benutzung eigener Geräte in den Räumen von UB und ZIM unterliegt den Bestimmungen einer Betriebsregelung gemäß VO § 7 (4).

§ 6 Gebühren und Auslagen

- (1) Bei der Benutzung der UB und des ZIM werden Gebühren, Entgelte und Auslagenerstattungen nach den jeweils geltenden rechtlichen Grundlagen bzw. Verordnungen des Landes Nordrhein-Westfalen erhoben.
- (2) Über eine Gebührenbefreiung entscheiden auf Antrag die Direktorinnen oder Direktoren der UB und des ZIM in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (3) Die Universität kann für eine nach § 2 Abs. 4 abweichende Nutzung ein Entgelt oder eine Gebühr nach den geltenden rechtlichen Bestimmungen erheben.

§ 7 Ausleihe von Medien der UB

- (1) Alle in der Universitätsbibliothek vorhandenen Medien, die nicht unter die Einschränkung des § 8 fallen, können entliehen werden.
- (2) Die Ausleihe erfolgt nur nach Vorlage eines gültigen Benutzungsausweises.
- (3) Der von der Universitätsbibliothek ausgestellte Verbuchungsbeleg ist auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Bei späteren Reklamationen ist der Verbuchungsbeleg vorzulegen.
- (4) Verlängerungen können von den Benutzerinnen und Benutzern an den Systemen in der Universitätsbibliothek vorgenommen werden. Es besteht weiterhin die Möglichkeit, schriftlich oder über den Web-Katalog zu verlängern. In allen Fällen über-

nehmen die Benutzerinnen und Benutzer die Verantwortung für eine fristgerechte Verlängerung bzw. Rückgabe der Medien.

Die Leihfrist eines Mediums ist von der Benutzerin/vom Benutzer nicht verlängerbar, wenn die Frist bereits überschritten ist, das Medium von anderer Seite vorgemerkt wurde, das Medium bereits fünfmal verlängert wurde oder der Benutzer ausweis gesperrt ist.

- (5) Verleihe Medien können vorgemerkt werden.

§ 8 Ausleihbeschränkungen der UB

- (1) Präsenzbestände, Zeitschriften und besonders schützenswerte Literatur sind grundsätzlich von der Ausleihe ausgenommen.
- (2) Die Universitätsbibliothek kann im Einzelnen regeln, dass Medien nach § 8 (1) in Kurzausleihe gegeben werden.

§ 9 Sonderausleihe der UB

- (1) Soweit es für Forschung, Lehre und Unterricht dringend erforderlich ist, bietet die Universitätsbibliothek eine Sonderausleihe von Beständen an (z.B. Handapparate, Projektapparate).
- (2) Die Hochschullehrerin oder der Hochschullehrer richtet einen Antrag an die Bibliothek, für die o.g. Zwecke Medien zum ständigen Gebrauch auszuliehen. Die Einzelheiten zur Sonderausleihe legt die Bibliotheksleitung fest, über Einzelheiten informiert ein Merkblatt. Bei Verlust eines Mediums, das nach § 9 entliehen wurde, ist die Bibliothek unverzüglich zu benachrichtigen. Die Ausweisinhaberin oder der Ausweisinhaber haftet bei Verlusten. Eine erforderliche Ersatzbeschaffung erfolgt aus dem Fachetat der UB.
- (3) Die Universitätsbibliothek hat das Recht, die Sonderausleihe in regelmäßigen Abständen zu prüfen und die ausgeliehenen Medien zurückzurufen, wenn die Interessen anderer Benutzerinnen und Benutzer oder bibliotheksfachliche Gründe dies erfordern.

§ 10 Leihfristen der UB

- (1) Die Leihfrist für Medien beträgt 28 Tage. In jedem Fall endet die Leihfrist mit Beendigung des Benutzungsverhältnisses.
- (2) Die Leihfrist kann in der Regel fünfmal verlängert werden. Soll ein Medium noch länger entliehen werden, so ist es der Bibliothek zur erneuten Ausleihe vorzulegen.

- (3) Die Leitung der Universitätsbibliothek kann die Ausleihdauer in begründeten Ausnahmefällen abweichend von Abs. 1 regeln.
- (4) Die Universitätsbibliothek kann ausgeliehene Medien vor Ablauf der Leihdauer zurückfordern, wenn sie für einen Semesterapparat oder aus dienstlichen Gründen benötigt werden. Insbesondere kann sie auch zum Zwecke einer Revision eine Rückgabe aller entliehenen Medien einleiten.
- (5) Wird die Leihfrist überzogen, sind Gebühren zu zahlen nach der jeweils gültigen rechtlichen Grundlage. Die Zahlungsverpflichtung ist unabhängig von der Versendung von Mahnschreiben.
- (6) Sind Medien trotz mehrfacher Mahnung nicht zurückgegeben worden, kann die UB gegen die säumige Benutzerin oder den säumigen Benutzer Verwaltungszwang nach den geltenden rechtlichen Bestimmungen anwenden.

§ 11

Ausleihe von Geräten im Zuständigkeitsbereich des ZIM

- (1) Bei der Ausleihe von Geräten wird unterschieden zwischen
 - a) kurzfristiger Ausleihe für eine Veranstaltung;
 - b) längerfristiger Ausleihe für regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen oder häufigeren Einsatz (mindestens zweimal wöchentlich);
- (2) Die längerfristige Ausleihe ist auf maximal ein Semester begrenzt.
- (3) Eine Verlängerung ist rechtzeitig vor Fristablauf zu beantragen.
- (4) Die Verlängerung ist ausgeschlossen, wenn das Gerät von anderer Seite benötigt wird.
- (5) Weitere Details zur Ausleihe und Nutzung von Geräten können durch Betriebsregelung von der Direktorin bzw. dem Direktor des ZIM festgelegt werden.

§ 12

Deutscher und internationaler Leihverkehr/Dokumentlieferung

- (1) Medien, die am Hochschulort nicht vorhanden sind, können über die Universitätsbibliothek auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Fernleihe erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek. Die Leihfrist wird durch die gebende Bibliothek festgelegt.

Die Fernleihbestellung wird nicht ausgeführt, wenn das gewünschte Medium am Ort vorhanden ist. Zurzeit verliehene oder nicht verleihbare Medien können nicht von auswärts bestellt werden.

- (2) Zeitschriftenaufsätze werden den Bestellerinnen und Bestellern vorrangig unter Nutzung moderner Kommunikationswege unter Berücksichtigung der gültigen urheberrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung gestellt.
- (3) Anfallende Gebühren sind in der jeweils gültigen Fassung der rechtlichen Grundlage festgelegt.

§ 13

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten für die Fachbibliotheken werden von der Bibliotheksleitung, die der Räume des ZIM durch die Leitung des ZIM festgelegt und veröffentlicht. Änderungen der Öffnungszeiten werden rechtzeitig bekannt gegeben.

§ 14

Beachtung von Urheberrechten

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich bei der Nutzung von Medien, Software, Dokumentationen und Daten die geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Dies betrifft insbesondere das Vervielfältigen von Werken, Software und Daten und die anschließende Nutzung. Die Lizenzbedingungen, unter denen Informationen, Dokumente, Daten oder Software zur Verfügung gestellt werden, sind zwingend zu beachten.
- (2) Die Anfertigung von Aufzeichnungen von Hörfunk- und Fernsehsendungen oder Online-Angeboten sowie Kopien davon durch das ZIM erfolgt im Auftrag von Hochschulangehörigen zu deren eigenem wissenschaftlichen Gebrauch im Rahmen ihrer Tätigkeit an der Universität. Für die Einhaltung der Urheber- und Verwertungsrechte ist die Auftraggeberin oder der Auftraggeber persönlich verantwortlich.

§ 15

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Regelungen der BenO verstößt, kann von der Direktorin oder dem Direktor von UB oder ZIM zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung im jeweiligen Zuständigkeitsbereich ausgeschlossen werden. Dies gilt insbesondere beim Missbrauch der Dienste von UB und ZIM zu strafbaren Handlungen oder bei schwerwiegenden Nachteilen, die der Universität durch rechtswidriges Nutzungsverhalten entstehen, unbeschadet der weiteren rechtlichen Konsequenzen.

- (2) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Administration oder aus Gründen der Sicherheit erforderlich ist, können UB und ZIM die Nutzung ihrer Dienste vorübergehend einschränken oder einzelne Benutzerinnen oder Benutzer vorübergehend sperren.
- (3) Durch den Ausschluss werden die aufgrund der BenO entstandenen Verpflichtungen nicht berührt.

**§ 16
Haftung**

- (1) Die Universität und das Land Nordrhein-Westfalen haften nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Räume von UB und ZIM mitgebracht oder die mit Geräten und Einrichtungen von UB und ZIM verwendet werden.
- (2) Die Universität und das Land Nordrhein-Westfalen haften nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Leistungen entstanden sind.
- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für Nachteile, die der Universität durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Ressourcen und Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass der Nutzer schuldhaft seinen Pflichten aus dieser BenO nicht nachkommt.
- (4) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für Schäden, die im Rahmen der ihm zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe seines Benutzungsausweises oder eines Authentifizierungsmittels an Dritte. In diesem Fall kann die Universität die Benutzerin oder den Benutzer nach Maßgabe der geltenden rechtlichen Bestimmungen in Anspruch nehmen.

**§ 17
Inkrafttreten**

Die BenO wurde vom Senat der Universität Duisburg-Essen am 22.07.2005 und am 16.09.2005 verabschiedet und tritt einen Tag nach Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität in Kraft.

Duisburg und Essen, den 23.09.2005

Für den Gründungsrektor
der Universität Duisburg-Essen
Der Kanzler
In Vertretung

Klaus Peter Nitka