

Benutzungsordnung

für die
Universitätsbibliothek
der
Universität der Bundeswehr München
(BenOUB)



November 2003

Universität der Bundeswehr München
Werner-Heisenberg-Weg 39
85577 Neubiberg

Redaktion:
Urschriftenstelle der Universität der Bundeswehr München
(Tel.: 089/6004 - 3999, E-Mail: urschriftenstelle@unibw-muenchen.de)

Druck:
Druckerei der Universität der Bundeswehr München

Auflage:
USS/I.20/BenOUB/D0-NeuOrd/031118: 2003/11, 250 Exemplare, Neudruck /5-95/

Benutzungsordnung
für die
Universitätsbibliothek
der
Universität der Bundeswehr München
(BenOUB)

Vom 20. November 2003

Aufgrund von § 1 Abs. 3 der Betriebsordnung für die Universitätsbibliothek der Universität der Bundeswehr München (BOUB) vom 10. Juli 2003 in Verbindung mit § 19 Abs. 3 Nr. 1 der Rahmenbestimmungen für Struktur und Organisation der Universität der Bundeswehr München (RahBest) vom 8. Februar 2000 erlässt die Universität der Bundeswehr München (UniBwM) folgende Benutzungsordnung:

Inhaltsübersicht

A Allgemeines

| | | |
|-----|--|-----|
| § 1 | Aufgaben der Bibliothek | S.3 |
| § 2 | Zulassung zur Benutzung | S.4 |
| § 3 | Zulassung zur Ausleihe, Benutzer- ausweis, Gebühren, Kosten | S.4 |
| § 4 | Datenschutz | S.4 |
| § 5 | Öffnungszeiten | S.5 |
| § 6 | Allgemeine Benutzungs- bestimmungen | S.5 |
| § 7 | Haftungsausschluss der Bibliothek | S.6 |
| § 8 | Haus- und Kontrollrecht der Bibliothek | S.6 |

B Benutzung der Bibliothek

| | | |
|------|---|-----|
| § 9 | Allgemeine Bestimmungen | S.6 |
| § 10 | Benutzung innerhalb der Bibliothek | S.6 |
| § 11 | Benutzung außerhalb der Bibliothek: Allgemeine Ausleihbestimmungen | S.7 |

| | | |
|------------------------------|--|------|
| § 12 | Kurzausleihe aus dem Präsenz- bestand | S.8 |
| § 13 | Längerfristige Ausleihen aus dem Präsenzbestand | S.8 |
| § 14 | Ausleihbeschränkungen | S.9 |
| § 15 | Leihfristen | S.9 |
| § 16 | Rückgabepflicht und Mahnungen | S.10 |
| § 17 | Vormerkungen | S.10 |
| § 18 | Abwesenheit des Benutzers / der Benutzerin | S.10 |
| § 19 | Handbibliotheken der Dozentinnen / Dozenten | S.10 |
| § 20 | Entlastung | S.11 |
| § 21 | Deutscher und internationaler Leihverkehr (Fernleihe) | S.11 |
| § 22 | Auskunft | S.11 |
| § 23 | Anfertigung von Vervielfälti- gungen | S.11 |
| § 24 | Ausschluss von der Benutzung | S.12 |
| § 25 | Besondere Vereinbarungen | S.12 |
| C Schlussbestimmungen | | |
| § 26 | In-Kraft-Treten, Außerkraft- setzung | S.12 |

| | | |
|----------------|--|------|
| Anlage: | Verzeichnis verwendeter Abkürzungen | S.13 |
|----------------|--|------|

A

A l l g e m e i n e s

§ 1

A u f g a b e n d e r B i b l i o t h e k

¹Die Universitätsbibliothek der Universität der Bundeswehr München (nachfolgend mit UB abgekürzt oder mit Bibliothek bezeichnet) ist eine der Öffentlichkeit zugängliche wissenschaftliche Bibliothek. ²Die UB dient der Forschung und Lehre, dem Studium, der Aus- und Fortbildung sowie der beruflichen Arbeit.

§ 2

Zulassung zur Benutzung

(1) Zur Benutzung (siehe §§ 10 und 11) sind alle Angehörigen der Bundeswehr sowie alle Einrichtungen im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (BMVg) zugelassen.

(2) Darüber hinaus werden natürliche und juristische Personen zugelassen, soweit der Zweck der Benutzung den Bestimmungen von § 1 Satz 2 entspricht und die Gewähr für die Einhaltung der geltenden Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Universität der Bundeswehr München (BenOUB) gegeben ist.

(3) ¹Jugendliche ab 16 Jahre können zur Benutzung und Ausleihe zugelassen werden. ²Das Antragsformular für den Benutzerausweis muss von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben sein.

§ 3

Zulassung zur Ausleihe, Benutzerausweis, Gebühren, Kosten

(1) ¹Zur Ausleihe werden zugelassen

- Mitglieder der UniBwM gemäß § 4 der Rahmenbestimmungen für Struktur und Organisation der Universität der Bundeswehr München (RahBest)
- Mitglieder im Alumni-Netzwerk des Freundeskreises der Universität der Bundeswehr München e.V.
- andere Personen bei nachweisbarem festen Wohnsitz / Sitz im Münchener S-Bahn-Bereich.

²Andere Personen bei nachweisbarem festen Wohnsitz / Sitz außerhalb des Münchener S-Bahn-Bereiches können mit Genehmigung der Leitung der UB zur Ausleihe zugelassen werden.

(2) ¹Für die Ausleihe ist ein Benutzerausweis erforderlich. ²Er ist persönlich unter Vorlage eines gültigen Personal- oder Dienstausweises und gegebenenfalls einer Meldebescheinigung zu beantragen. ³Der Antrag auf Zulassung zur Ausleihe durch Einrichtungen der Bundeswehr, durch juristische Personen, Firmen, Behörden, Gerichte u.Ä. erfolgt schriftlich. ⁴Er muss die Namen der Zeichnungsberechtigten enthalten und von den dazu Befugten oder Ermächtigten unterzeichnet und mit dem Dienst- oder Firmenstempel versehen sein. ⁵Der Benutzerausweis ist auf den amtlichen Namen der selbständigen Einheit, vorzugsweise auf deren Bibliothek, auszustellen. ⁶Unterschriftsberechtigte sind mit Unterschriftprobe festzuhalten.

(3) ¹Jeder Benutzer / jede Benutzerin erkennt bei Antragstellung die geltende Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Universität der Bundeswehr München (BenOUB) an und verpflichtet sich, die Bestimmungen der jeweils geltenden BenOUB einzuhalten. ²Der Verlust des Benutzerausweises ist der UB unverzüglich anzuzeigen. ³Bei Missbrauch haftet die Ausweisinhaberin / der Ausweisinhaber. ⁴Namens- und Anschriftenänderung – bei Mitgliedern der UniBwM auch eine Änderung des Beschäftigungsverhältnisses – sind der Bibliothek umgehend mitzuteilen.

(4) ¹Die Benutzung der UB ist in der Regel gebührenfrei. ²Gegebenfalls anfallende Kosten und Gebühren sind der geltenden Kosten- und Gebührenordnung der UB zu entnehmen.

§ 4

Datenschutz

Die UB ist berechtigt, personenbezogene Daten für bibliotheksinterne Zwecke zu erheben und zu verarbeiten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

§ 5 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten der UB werden durch Aushang und auf der Homepage der UB bekannt gegeben.

(2) ¹Die UB kann aus besonderen Gründen zeitweilig geschlossen werden. ²Eine entsprechende Ankündigung erfolgt rechtzeitig.

§ 6 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

(1) Der Benutzer / die Benutzerin hat sich so zu verhalten, dass kein anderer / keine andere in seinen/ihren berechtigten Ansprüchen beeinträchtigt und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert oder gestört werden.

(2) ¹In den für die Öffentlichkeit bestimmten Räumen der UB ist das Essen, Trinken, Rauchen und Telefonieren per Mobiltelefon unzulässig. ²Mäntel, Schirme, Taschen, Gepäckstücke u.Ä. sind vor dem Betreten der Bibliotheksräume an den dafür vorgesehenen Stellen abzulegen. ³Das Mitbringen von Tieren in die Bibliotheksräume ist nicht gestattet.

(3) ¹Die Benutzerin / der Benutzer hat die zur Verfügung gestellten Medien (das sind insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Karten, Mikroformen, audiovisuelle Materialien und elektronische Datenträger) sowie die sonstigen Gegenstände der UB (PC, Möbel, usw.) sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren. ²Jegliche Eintragung sowie An- und Unterstreichung – auch mit Bleistift – sind ebenso untersagt wie das Umbiegen von Seiten, Tafeln oder Ähnliches und gelten als Beschädigung.

³Der Benutzer / die Benutzerin hat den Zustand des Bibliotheksgutes, das er/sie benutzen

will, bei dessen Empfang zu prüfen und vorhandene Schäden der UB unverzüglich mitzuteilen. ⁴Bei Unterlassung obliegt der letzten Benutzerin / dem letzten Benutzer die Beweislast dafür, dass sie/er nicht die Schädigerin / der Schädiger war.

(4) ¹Die UB stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten technische Geräte (z.B. PC, Readerprinter) zur Benutzung zur Verfügung. ²Der Benutzer / die Benutzerin überzeugt sich bei Inbetriebnahme eines Gerätes von dessen ordnungsgemäßem Zustand. ³Bei festgestellten Mängeln weist er/sie das Bibliothekspersonal unverzüglich auf diese hin. ⁴Ebenso sind während des Betriebes auftretende Schäden umgehend dem Personal zu melden. ⁵Für Schäden, die nicht auf gewöhnliche Abnutzung zurückzuführen sind, haftet die Benutzerin / der Benutzer. ⁶Es ist nicht gestattet, Änderungen an technischen Geräten vorzunehmen und/oder technische Störungen selbst zu beheben. ⁷Auf den PC der UB darf der Benutzer / die Benutzerin weder mitgebrachte noch aus dem Internet herunter geladene Software installieren. ⁸Die Nutzung eigener technischer Geräte und die Verwendung eigener Datenträger auf Geräten der UB bedarf der Zustimmung der UB und geschieht auf eigene Gefahr. ⁹Bei der Inanspruchnahme aller DV-gestützten Angebote der UB gilt die Betriebsordnung des Rechenzentrums der Universität der Bundeswehr München (BORZ) in der jeweils geltenden Fassung.

(5) ¹Die Benutzerin / der Benutzer haftet für Beschädigungen und Verluste nach den allgemeinen zivilrechtlichen Bestimmungen. ²Für abhanden gekommenes oder beschädigtes Bibliotheksgut ist vollwertiger Ersatz zu leisten. ³Bundeswehrangehörige haften nach den Schadensbestimmungen der Bundeswehr.

(6) ¹Kann der Benutzer / die Benutzerin in angemessener Frist keinen vollwertigen Ersatz leisten, so ist die UB berechtigt, entweder ein anderes gleichwertiges Medium bzw. eine Reproduktion auf Kosten der Benutzerin / des Be-

nutzers besorgen zu lassen oder einen angemessenen Wertersatz in einem Geldbetrag festzulegen. ²Gegebenenfalls sind die Bindekosten in voller Höhe vom Benutzer / von der Benutzerin zu tragen. ³Zusätzlich kann sich die UB den nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

§ 7

Haftungsausschluss der Bibliothek

Die UB haftet nicht für Verlust oder Beschädigung von Gegenständen, die in ihre Räume mitgebracht werden.

§ 8

Haus- und Kontrollrecht der Bibliothek

(1) ¹Die Leitung der UB übt das Hausrecht in den Räumen der UB unbeschadet des Hausrechts der Präsidentin / des Präsidenten aus. ²Sie/er kann andere Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der UB mit der Wahrung des Hausrechtes beauftragen.

(2) ¹Die Benutzerin / der Benutzer hat in allen Räumen der UB den dienstlich erforderlichen Anweisungen des dort tätigen Personals der UB Folge zu leisten. ²Das Personal der UB ist befugt, jeden Besucher / jede Besucherin der UB aufzufordern, seinen/ihren amtlichen Ausweis oder seinen/ihren Benutzerausweis der UB vorzuweisen.

(3) ¹Das Personal der UB ist berechtigt, Kontrollen durchzuführen. ²Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet, mitgeführte Arbeitsunterlagen, Taschen u.Ä. auch ohne besondere Aufforderung zur Kontrolle vorzuzeigen.

(4) Die UB ist berechtigt, zweckmäßige Kontrollleinrichtungen einzusetzen.

B

Benutzung der Bibliothek

§ 9

Allgemeine Bestimmungen

¹Die Bestände der Bibliothek sind je nach Nutzungszweck und Art des Mediums in verschiedene Medientypen eingeteilt. ²Bei der Erstellung des Bibliotheksausweises ordnet die UB jeden Benutzer / jede Benutzerin einer bestimmten Benutzergruppe (siehe § 13 Abs. 1) zu. ³Ausleihkontingente, Leihfristen und sonstige Berechtigungen bei der Ausleihe ergeben sich aus der Benutzergruppe der Entleiherin / des Entleihers in Verbindung mit dem jeweiligen Medientyp. ⁴Die Zugriffsbedingungen auf DV-gestützte Dienste der UB können an die Rechte der jeweiligen Benutzergruppe gebunden werden.

§ 10

Benutzung innerhalb der Bibliothek

(1) ¹Die Lesesäle der Zentralbibliothek und der Teilbibliotheken sind während der Öffnungszeiten frei zugänglich. ²Jeder Besucher / jede Besucherin kann ohne besondere Formalitäten die Bestände der UB, soweit diese nicht einschränkenden Bedingungen unterliegen, in den hierzu bestimmten Räumen benutzen.

(2) ¹Bestände des Hauptlesesaales, Zeitschrifteneinzelhefte, Zeitungen und Loseblattsammlungen der Teilbibliotheken sowie die Bestände der Trimesterapparate (siehe § 14 Abs. 2) unterliegen der Präsenzpflcht. ²Ausnahmen hiervon sind ausschließlich gemäß §§ 12 bis 14 möglich. ³Die Nutzung dieser Bestände in anderen Räumen der UB ist nur mit Erlaubnis des zuständigen Personals der UB gestattet. ⁴Notwendige Transporte erfolgen durch die UB.

(3) Der Zugang zum geschlossenen Büchermagazin ist der Benutzerin / dem Benutzer nur nach Genehmigung durch das Personal der UB gestattet.

§ 11

Benutzung außerhalb der Bibliothek: Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Der Benutzer / die Benutzerin darf nur ordnungsgemäß entlehene Medien aus der Bibliothek mitnehmen.

(2) ¹Die Benutzerin / der Benutzer leiht in der Regel persönlich aus. ²Beauftragte müssen den Benutzerausweis des Auftraggebers vorweisen.

(3) ¹Die UB bedient sich eines elektronischen Verbuchungssystems. ²Die Ausleihe ist daher nur mit einem maschinenlesbaren Originalausweis möglich.

(4) ¹Der Benutzer / die Benutzerin darf entlehene Medien nicht an Dritte weitergeben. ²Übertragungen auf den Namen eines anderen sind nicht zulässig.

(5) Entlehene Medien sind grundsätzlich zurückzugeben vor Abwesenheiten, die voraussichtlich das Ende der Leihfrist überschreiten.

(6) Die Entleiherin / der Entleiher haftet der UB gegenüber für alle mit ihrem/seinem Bibliotheksausweis entlehene Medien.

(7) ¹Die maximale Zahl der Entleihungen beträgt jeweils

- 50 Medien für
 - Professoren/Professorinnen
 - Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren
 - Honorarprofessoren/Honorarprofessorinnen
 - Privatdozentinnen/Privatdozenten

- wissenschaftliche Assistenten/Assistentinnen
 - Oberassistentinnen/Oberassistenten
 - Oberingenieure/Oberingenieurinnen
 - hauptberufliche wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
 - Lehrbeauftragte
- sowie für
- Präsident/Präsidentin
 - Kanzlerin/Kanzler
 - juristischen Mitarbeiter / juristische Mitarbeiterin
 - Leiterin/Leiter einer Zentralen Einrichtung
 - Leiter/Leiterin Studentenbereich
 - sonstige Mitglieder mit Hochschulabschluss

der UniBwM

- 30 Medien für
 - Studierende der UniBwM ab dem dritten Studienjahr (Diplomandinnen/Diplomanden)
 - externe Diplomanden/Diplomandinnen
 - externe Doktorandinnen/Doktoranden
- 20 Medien für
 - Studierende der UniBwM in den ersten beiden Studienjahren
 - nichtwissenschaftliche Mitglieder der UniBwM
 - externe Benutzer/Benutzerinnen.

(8) Die jeweilige Zahl der Entleihungen kann aus dienstlichen Gründen beschränkt werden.

(9) Bestellte Medien werden für fünf Öffnungstage zurückgelegt.

(10) Die Entleiherin / der Entleiher hat die UB vor Rückgabe entlehener Werke zu unterrichten, wenn in ihrer/seiner Wohnung eine nach den Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes meldepflichtige Krankheit aufgetreten ist.

(11) ¹Medien, die ausnahmsweise auf dem Postweg an die UB zurückgesandt werden, müssen so verpackt und unter postalischen Sicherungen geschickt werden, dass sie keinen Schaden nehmen. ²Für Schäden haftet der Entleiher / die Entleiherin.

§ 12 Kurzausleihe aus dem Präsenzbestand

¹Für nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der UniBwM und externe Benutzer/ Benutzerinnen der UB ist eine Kurzausleihe aus dem in den Teilbibliotheken aufgestellten Präsenzbestand über Nacht bzw. über das Wochenende möglich. ²Von der Kurzausleihe ausgenommen sind die unter § 14 Abs. 1 genannten Medien. ³Ausnahmegenehmigungen werden gemäß § 14 Abs. 1 Satz 2 erteilt.

§ 13 Längerfristige Ausleihen aus dem Präsenzbestand

(1) Benutzerausweise, die zur längerfristigen Ausleihe aus dem Präsenzbestand berechtigen, erhalten folgende Gruppen von Benutzerinnen/ Benutzern:

- Gruppe 1
 - Professoren/Professorinnen
 - Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren
 - Honorarprofessoren/Honorarprofessorinnen
 - Privatdozentinnen/Privatdozenten
 - wissenschaftliche Assistenten/Assistentinnen
 - Oberassistentinnen/Oberassistenten
 - Oberingenieure/Oberingenieurinnen
 - hauptberufliche wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
 - Lehrbeauftragte
 - Doktoranden/Doktorandinnen

- Diplomandinnen/Diplomanden
- Studierende
der UniBwM
- Gruppe 2
 - wissenschaftliche Hilfskräfte der UniBwM mit Abschluss, wobei der Benutzerausweis nach Vorlage einer Bestätigung durch den zuständigen Professor / die zuständige Professorin, aus der die Dauer des Arbeitsverhältnisses hervorgeht, gemäß § 3 Abs. 2 Satz 2 ausgestellt wird
- Gruppe 3
 - nichtwissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der UniBwM, wobei der Benutzerausweis über den unmittelbaren Vorgesetzten / die unmittelbare Vorgesetzte formlos zu beantragen ist und die Leitung der Abteilung Benutzung der UB zustimmen muss
- Gruppe 4
 - Präsidentin/Präsident
 - Kanzler/Kanzlerin
 - juristische Mitarbeiterin / juristischer Mitarbeiter
 - Leiter/Leiterin einer Zentralen Einrichtung
 - Leiterin/Leiter Studentenbereich
 - sonstige Mitglieder mit Hochschulabschluss
 - Präsidenten/Präsidentinnen, Kanzlerinnen/Kanzler, Mitglieder des Leitungsgremiums, Leiter/Leiterinnen der Zentralen Einrichtungen im Ruhestand
der UniBwM, wobei der Benutzerausweis gemäß § 3 Abs. 2 Satz 2 ausgestellt wird.

(2) Über längerfristige Ausleihen aus dem Präsenzbestand durch andere Benutzerinnen/ Benutzer entscheidet die Leitung der Abteilung Benutzung der UB oder ihre Vertretung.

§ 14 Ausleihbeschränkungen

(1) ¹Von der Ausleihe im Allgemeinen für alle Benutzer/Benutzerinnen ausgenommen und daher nur in den Räumen der UB benutzbar sind:

- a) im Hauptlesesaal der UB aufgestellte Bestände sowie entsprechend gekennzeichnete Nachschlagebestände der Teilbibliotheken,
- b) entsprechend gekennzeichnete Exemplare im Lehrbuchbestand der Teilbibliotheken,
- c) Zeitschrifteneinzelhefte und Zeitungen,
- d) Tafelwerke, Karten, Musiknoten,
- e) Filmmaterial, Mikrofiches und Mikrofilme,
- f) Loseblattausgaben und ungebundene Werke,
- g) Handschriften und Autographen sowie sonstige Unikate,
- h) Werke, die vor 1900 erschienen sind, Werke von besonderem Wert oder mit wertvollen Abbildungen und Karten sowie aus konservatorischen Gründen schützenswerte Werke.

²Über Ausnahmegenehmigungen bei Medien gemäß Satz 1 Buchst. a bis f befindet die Leitung der Abteilung Benutzung der UB oder ihre Vertretung, bei Medien gemäß Satz 1 Buchst. g bis h die Leitung der UB oder die Leitung der Abteilung Benutzung der UB.

(2) Medien aus den Trimesterapparaten können nur mit Genehmigung der Dozentin / des Dozenten, die/der den Apparat zusammengestellt hat, ausgeliehen werden.

(3) Die UB hat das Recht, weitere Medien von der Entleihung auszuschließen, wenn dies sachlich geboten erscheint.

(4) ¹Die Benutzung bestimmter Medien wird außerdem eingeschränkt, wenn gesetzliche Vorschriften, Erlasse oder Rechte Dritter dies vorschreiben. ²Die UB ist berechtigt, gegebenenfalls eine schriftliche Erklärung über den wissen-

schaftlichen Zweck der Nutzung zu verlangen. ³Studenten/Studentinnen der UniBwM benötigen dazu die Unterschrift der betreuenden Dozentin / des betreuenden Dozenten.

§ 15 Leihfristen

(1) Die in der nachfolgenden Tabelle angegebenen Leihfristen können in begründeten Fällen durch die UB verkürzt werden.

| | wissenschaftliches Personal, Studierende der UniBwM | nichtwissenschaftliche Mitglieder der UniBwM, Externe |
|-------------------------------|---|--|
| (1) | (2) | (3) |
| Bücher aus dem Präsenzbestand | 1 Monat | 1 Tag |
| Lehrbücher | 3 Monate | 1 Monat |
| Bücher aus dem Magazin | 1 Monat | 1 Monat |
| gebundene Zeitschriften | 14 Tage | 1 Tag (aus dem Präsenzbestand), 14 Tage (aus dem Magazin) |

(2) ¹Die Leihfrist wird für die unter § 13 Abs. 1 genannten Benutzer/Benutzerinnen einmal automatisch um die gleiche Frist verlängert, sofern das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird. ²Externe Benutzerinnen/Benutzer beantragen die Verlängerung vor Ablauf der Frist bei der UB persönlich, telefonisch oder schriftlich unter Angabe der Benutzernummer, der Signatur und des Titels.

(3) ¹Medien, deren Leihfrist verlängert wurde, sind auf Anforderung umgehend zurückzugeben. ²Die Verlängerung wird widerrufen, wenn sich ein anderer Benutzer / eine andere Benutzerin vormerken lässt.

(4) ¹Die UB kann ein ausgeliehenes Medium vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. ²Sie kann auch zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Medien verlangen.

(5) ¹Von anderen Bibliotheken durch Vermittlung der UB entlehene Literatur unterliegt ausnahmslos der von der verleihenden Bibliothek ausgewiesenen Leihfrist. ²Eine Verlängerung der Leihfrist bedarf der Genehmigung der verleihenden Bibliothek und muss rechtzeitig bei der UB beantragt werden.

§ 16 Rückgabepflicht und Mahnungen

(1) Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sind entlehene Medien unaufgefordert zurückzugeben.

(2) Die Benutzerin / der Benutzer hat bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entlehene Medien rechtzeitig zurückgegeben werden.

(3) ¹Wer die Leihfrist überschreitet, wird höchstens viermal gemahnt und vom Tag der Erstellung der dritten Mahnung bis zur Rückgabe des Mediums von der Ausleihe vorübergehend ausgeschlossen, gegebenenfalls auch längerfristig. ²Außerdem kann die UB ihre Forderung auf dem Verwaltungs- bzw. Rechtsweg durchsetzen.

(4) Benutzer/Benutzerinnen, die häufiger dritte bzw. vierte Mahnungen erhalten, können von der Ausleihe ganz ausgeschlossen werden.

(5) Aufforderungen zur Rückgabe sowie Mahnungen gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von der Benutzerin / vom Benutzer mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind.

§ 17 Vormerkungen

(1) ¹Entlehene Medien können vorgemerkt werden. ²Der Vorbesteller / die Vorbestellerin wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium bereitliegt.

(2) Vorgemerkte Medien werden fünf Öffnungstage zurückgelegt.

(3) Auskunft über den Namen einer Bestellerin / eines Bestellers oder eines Entleihers / einer Entleiherin darf die UB nicht erteilen.

§ 18 Abwesenheit des Benutzers / der Benutzerin

¹Bei mehrtägiger Abwesenheit hat die Benutzerin / der Benutzer zuvor diejenigen Medien zurückzugeben, deren Leihfrist während der Abwesenheit ablaufen würde. ²Sie/er hat in allen Fällen dafür zu sorgen, dass die entlehene Medien fristgerecht an die UB zurückgegeben werden.

§ 19 Handbibliotheken der Dozentinnen/Dozenten

(1) ¹Die Handbibliotheken der Dozenten/Dozentinnen (HBD) ermöglichen Professorinnen/Professoren und wissenschaftlichen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen der UniBwM die Aufstellung ständig benötigter Medien als unbefristete Ausleihe an deren Arbeitsplatz innerhalb der UniBwM bis zu deren Ausscheiden. ²Anderen Benutzerinnen/Benutzern ist in die Medien, die sich in den HBD befinden, von dem/der entsprechenden Dozenten/Dozentin Einsicht zu gewähren. ³Die Inhaberin / der Inhaber der HBD ist für die ausgeliehenen Bestände verantwortlich.

(2) Die HBD unterliegen nicht den Ausleihmodalitäten gemäß § 11 Abs. 7 und § 15 Abs. 1.

§ 20 Entlastung

¹Studierenden wird die für die Exmatrikulation erforderliche Entlastung nur erteilt, wenn sie alle entliehenen Medien und den Benutzerausweis zurückgegeben haben. ²Für verlorene Medien gelten die Bestimmungen von § 6 Abs. 5 und 6. ³Diese Regelung gilt sinngemäß auch für alle anderen Mitglieder der UniBwM bei deren Ausscheiden aus der UniBwM.

§ 21 Deutscher und internationaler Leihverkehr (Fernleihe)

(1) ¹Nicht in der UB vorhandene, zu wissenschaftlichen oder dienstlichen Zwecken benötigte Medien können nach den Bestimmungen der „Leihverkehrsordnung“ für die deutschen Bibliotheken in ihrer jeweils geltenden Fassung bzw. nach den Regeln des internationalen Leihverkehrs bei auswärtigen Bibliotheken bestellt werden. ²Nicht verleihbare oder zur Zeit verliehene Medien dürfen nicht von auswärts beschafft werden. ³Daneben sind die anderen von der Leihverkehrsordnung vorgesehenen Ausleihbeschränkungen zu beachten.

(2) Die Bearbeitungsreihenfolge der Bestellungen regelt die Fernleihstelle der UB.

(3) Der Besteller / die Bestellerin ist zu möglichst genauen bibliographischen Angaben verpflichtet.

(4) Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der auswärtigen Bibliothek zurückgesandt.

(5) ¹Kosten, die von der auswärtigen Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind von der Benutzerin / vom Benutzer zu tragen. ²Bei Bestellung für dienstliche Zwecke des wissenschaftlichen Personals der UniBwM gelten gegebenenfalls Sonderregelungen.

(6) ¹Die Benutzung der vermittelten Medien ist an die besonderen Auflagen der auswärtigen Bibliotheken gebunden. ²Bei Leihfristüberschreitung wird gemäß § 16 Abs. 3 und 4 verfahren. ³Anträge auf Leihfristverlängerung sowie Gesuche um Sondergenehmigungen sind rechtzeitig an die Fernleihstelle der UB zu richten.

§ 22 Auskunft

(1) Die UB erteilt im Rahmen ihres Aufgabenbereiches aufgrund ihrer Kataloge, Bestände und sonstigen ihr zugänglichen Informationsquellen bibliothekarische Fachinformation und leistet Beratung, soweit es ihre Arbeits- und Personallage gestattet.

(2) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte wird seitens der UB nicht übernommen.

(3) Die Anfertigung von Literaturzusammenstellungen und die Schätzung des Wertes von Büchern, Handschriften und anderen Medien gehören nicht zu den Aufgaben der UB.

§ 23 Anfertigung von Vervielfältigungen

(1) Soweit Gewähr gegeben ist, dass Beschädigungen an Papier, Einband, Abbildungen oder Beilagen nicht eintreten, ist es gestattet, Fotoaufnahmen und andere mechanische Kopien aus

den Beständen der Bibliothek anzufertigen oder anfertigen zu lassen.

(2) ¹Dem Benutzer / der Benutzerin obliegt die Verantwortung dafür, dass urheber- oder persönlichkeitsrechtliche Bestimmungen beim Kopieren oder Vervielfältigen von Dokumenten aller Art (auch Software) eingehalten werden. ²Hat er/sie das Urheber-, Persönlichkeits- oder sonstige Recht einer/eines Dritten verletzt und wird die UB bzw. die UniBwM deshalb in Anspruch genommen, so ist er/sie verpflichtet, die UB bzw. die UniBwM schadlos zu halten.

(4) ¹Vervielfältigungen aus älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Medien dürfen nur mit Einwilligung der UB angefertigt werden. ²Die UB kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

§ 24

Ausschluss von der Benutzung

(1) Wer gegen die geltende BenOUB verstößt oder in anderer Weise die Ordnung der UB stört, kann von der Leitung der UB nach vorheriger Androhung zeitweise oder auf Dauer in der Benutzung der UB eingeschränkt oder davon ausgeschlossen werden.

(2) Alle Verpflichtungen der Benutzerin / des Benutzers gegenüber der UB, die aufgrund der BenOUB entstanden sind, bleiben auch nach einem Ausschluss bestehen.

§ 25

Besondere Vereinbarungen

¹Die Ausleihe von Beständen der UB zu Ausstellungs- oder gewerblichen Reproduktionszwecken ist keine Benutzung im Sinne dieser BenOUB. ²Für diese Zwecke und in anderen Fällen, die nicht der BenOUB unterliegen, ist jeweils ei-

ne besondere Vereinbarung mit der Leitung der UB zu treffen.

C

Schlussbestimmungen

§ 26

In-Kraft-Treten, Außer- kraftsetzung

(1) ¹Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. ²Zugleich wird die Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek und die Wehrbereichsbibliothek VI der Universität der Bundeswehr München vom 7. August 1989 vorbehaltlich der Regelung in Absatz 2 außer Kraft gesetzt.

(2) Alle bestehenden Verpflichtungen der Benutzer/Benutzerinnen gegenüber der UB aufgrund der in Abs. 1 Satz 2 genannten Benutzungsordnung bleiben bestehen.

Das Verfahren gemäß § 75 Abs. 3 Nr. 15 des Bundespersonalvertretungsgesetzes (BPersVG) ist eingehalten worden (Schreiben Personalrat UniBwM vom 13. November 2003).

Neubiberg, den 20. November 2003

Universität der Bundeswehr München
Der Präsident

Die Satzung wurde am 20. November 2003 in der Universität der Bundeswehr München niedergelegt. Die Niederlegung wurde am 24. November 2003 durch Anschlag in der Universität der Bundeswehr München bekannt gegeben. Tag der hochschulöffentlichen Bekanntmachung ist der 24. November 2003.

Anlage

Verzeichnis verwendeter Abkürzungen

| | |
|---------|---|
| Abs. | Absatz |
| BMVg | Bundesministerium der Verteidigung |
| BenOUB | Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek der Universität der Bundeswehr München |
| BORZ | Betriebsordnung für das Rechenzentrum der Universität der Bundeswehr München |
| BOUB | Betriebsordnung für die Universitätsbibliothek der Universität der Bundeswehr München |
| BPersVG | Bundespersonalvertretungsgesetz |
| bzw. | beziehungsweise |
| DV | Datenverarbeitung |
| e.V. | eingetragener Verein |
| GrundO | Grundordnung der Universität der Bundeswehr München |
| HBD | Handbibliotheken der Dozentinnen/Dozenten |
| IT | Informationstechnik / Informationstechnologie |
| Nr. | Nummer |
| PC | Personal Computer |
| RahBest | Rahmenbestimmungen für Struktur und Organisation der Universität der Bundeswehr München |
| u.Ä. | und Ähnliches |
| UB | Universitätsbibliothek der Universität der Bundeswehr München |
| UniBwM | Universität der Bundeswehr München |
| USS | Urschriftenstelle der UniBwM |
| usw. | und so weiter |
| z.B. | zum Beispiel |

