

Evangelisch-Lutherisches Landeskirchenamt Sachsens

Benutzungsordnung der Bibliothek vom 20.07.2000

§ 1 Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek hat die Aufgabe, die vom Landeskirchenamt dienstlich benötigte Literatur zu stellen. Darüber hinaus kann sie von kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, sowie anderen interessierten Personen genutzt werden.

Sie dient der Forschung und Lehre, vermittelt Informationen und unterstützt die kirchliche Öffentlichkeitsarbeit. Hauptsammelgebiete sind evangelische Theologie, kirchliches Recht und sächsische Landeskunde.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Personen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zugelassen.

§ 3 Zulassung zur Entleihung

(1) Der Zulassung bedarf, wer

1. Medien der Bibliothek innerhalb und außerhalb ihrer Räume benutzen will,
2. die Vermittlung von Büchern anderer Bibliotheken wünscht.

(2) Die Benutzenden haben sich auf Verlangen auszuweisen. Bei Studierenden ist neben dem derzeitigen Wohnsitz die Heimatadresse anzugeben.

Ein Benutzerausweis wird nicht ausgestellt.

(3) Die Bibliothek kann die Zulassung mit Bedingungen und Auflagen versehen.

(4) Die Bibliothek ist berechtigt, für interne Zwecke die im Zulassungsantrag und in den Entleihformularen enthaltenen personenbezogenen Daten eines Benutzers oder einer Benutzerin in konventioneller und automatisierter Form zu speichern. Das Einverständnis der betroffenen Person hierzu ist Voraussetzung für die Zulassung.

§ 4 Gebühren, Auslagen, Leistungsentgelte

(1) Die Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.

(2) Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen und Serviceangeboten, der Anfertigung von Reproduktionen und für amtliche Bestätigungen werden Gebühren erhoben. Das Nähere und die Höhe des jeweils geltenden Gebührensatzes werden vom Träger der Bibliothek festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

(3) Aufwendungen der Bibliothek für Sonderleistungen (Wertversicherungen, Eilsendungen u.ä.) sind von den Benutzenden zu erstatten. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind empfangende Bibliotheken im Leihverkehr, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

§ 5 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gegeben.

§ 6 Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzenden

(1) Die Benutzenden sind verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Sie sind verpflichtet, den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen auf Anforderung beim Verlassen der Bibliotheksräume vorzuzeigen. Sie haften für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus einer Zuwiderhandlung gegen diese Pflichten entstehen.

(2) Die Benutzenden haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. Insbesondere sind Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut untersagt. Sind Schäden an historischen Beständen durch Kopieren zu befürchten, ist die Fertigung von Fotokopien nicht gestattet. Den Katalogen dürfen keine Zettel entnommen werden; Änderungen innerhalb der Ordnung und Korrekturen sind untersagt.

(3) Die Benutzenden haben den Zustand des ihnen ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Anderenfalls wird angenommen, dass sie das Bibliotheksgut in einwandfreiem Zustand erhalten haben.

(4) Für Schäden an und Verlust von Bibliotheksgut haften die Benutzenden; sie haben in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten.

(5) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

(6) Änderungen des Namens oder der Anschrift sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

(7) Die Benutzenden haben dafür zu sorgen, dass auch im Falle ihrer persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben wird.

(8) In den Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(9) Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen, Mappen etc. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind in dafür vorgesehenen Schränken einzuschließen.

§ 7 Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die bei der Benutzung entstehen; sie haftet insbesondere nicht für abhanden gekommenes Geld und Wertsachen.

§ 8 Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume

(1) In der Bibliothek vorhandene Medien können in der Regel zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Ausgenommen hiervon sind insbesondere

1. Drucke von besonderem Wert oder Alter sowie Drucke in schlechtem Erhaltungszustand,
2. Tafelwerke, Karten, Großformate und Zeitungsbände,
3. maschinenschriftliche Veröffentlichungen,
4. Mikroformen,
5. Loseblattausgaben, Loseblattsammlungen und Lieferungswerke,
6. Bestände des Lesesaals und sonstiger Handbibliotheken.

Diese Medien dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek benutzt werden. Ausnahmen in besonderen Fällen bedürfen der Genehmigung.

(2) Die Bibliothek kann die Anzahl der einem Benutzer oder einer Benutzerin gleichzeitig überlassenen Medien beschränken.

(3) Häufig verlangte Medien können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden. Sie stehen solange im Lesesaal zur allgemeinen Benutzung bereit.

(4) Die Bibliothek kann die Benutzung aus wichtigem Grund beschränken oder untersagen.

§ 9 Bestellung

(1) Wer Medien entleihen oder im Lesesaal benutzen will, hat einen Bestellschein auszufüllen. Nach Möglichkeit werden die Bestellungen sofort bearbeitet.

(2) Auswärtige Benutzer und Benutzerinnen können schriftliche Bestellungen aufgeben. Fernmündliche Bestellungen werden nur dann ausgeführt, wenn präzise bibliographische Angaben vorliegen.

§ 10 Medienausgabe

(1) Benutzer und Benutzerinnen sollen in der Regel die Medien persönlich in Empfang nehmen. Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, die Medien einer anderen Person auszuhändigen.

(2) Bei der Rückgabe des Mediums wird durch Vernichtung des Leihscheins der Benutzer oder die Benutzerin entlastet.

(3) Über Medien, die innerhalb einer Woche nicht abgeholt werden, verfügt die Bibliothek anderweitig oder stellt sie in die Bestände zurück.

§ 11 Versand von Medien

(1) Die Bibliothek verschickt Medien auf dem Postwege nur auf ausdrücklichen Wunsch und auf Kosten von auswärtigen Benutzenden. Die Bibliothek ist nicht zum Versand verpflichtet. Der Versand kann an Auflagen und Bedingungen geknüpft werden.

(2) Die Kosten der Rücksendung tragen die Benutzenden. Sie haben die Medien sorgfältig verpackt unter den gleichen Versandbedingungen, unter denen sie die Sendung erhalten haben, auf ihre Gefahr der Bibliothek wieder zuzuleiten.

§ 12 Leihfrist

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Unter bestimmten Bedingungen und für bestimmte Medien kann die Bibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen.

(2) Die Bibliothek kann die entliehenen Medien auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dienstliche Gründe die Rückforderung notwendig machen.

(3) Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und die Benutzenden ihren Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen sind. Im Falle von Vorbestellungen durch Dritte kann das Medium vor Ablauf der verlängerten Leihfrist zurückgefordert werden.

(4) Die Leihfrist wird nur für die Dauer von jeweils vier Wochen verlängert. Bei einer dritten Verlängerung ist die Vorlage des Mediums erforderlich.

§ 13 Mahnung

(1) Ist die Leihfrist überschritten, wird schriftlich an die Rückgabe erinnert. Für jede Mahnung wird eine Gebühr pro Tag und Medieneinheit erhoben (siehe Anlage 1).

(2) Aufforderungen zur Rückgabe gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem Benutzer oder der Benutzerin mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückkommen.

(3) Solange die Benutzenden der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren nicht entrichten, werden an sie keine weiteren Medien ausgegeben.

(4) Nach erfolgloser dritter Mahnung kann die Bibliothek die Rücknahme ablehnen und auf Kosten des Benutzers oder der Benutzerin Ersatz beschaffen.

§ 14 Vormerkung

(1) Ausgeliehene Medien können für andere Benutzer und Benutzerinnen vorgemerkt werden, wobei die Bibliothek die Zahl der Vormerkungen beschränken und vorübergehend ihre Annahme ganz einstellen kann.

(2) Die Bibliothek erteilt keine Auskunft darüber, wer Medien entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat.

§ 15 Vermittlung im innerkirchlichen Leihverkehr

(1) Die Bibliothek vermittelt Medien nur im innerkirchlichen Leihverkehr auf Antrag und Kosten der Benutzer oder Benutzerinnen. Es gelten die Bestimmungen für den innerkirchlichen Leihverkehr.

(2) Dokumentlieferdienste können über die Bibliothek gegen Gebühren in Anspruch genommen werden.

§ 16 Multimedia

(1) Benutzer und Benutzerinnen können die Internet-Arbeitsplätze nach vorheriger gesonderter Anmeldung nutzen. Die Benutzung ist in dem am PC befindlichen Kalender einzutragen und mit dem Bibliothekspersonal abzustimmen.

(2) Das Landeskirchenamt übernimmt keinerlei Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten des Benutzers oder der Benutzerin im Internet.

(3) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.

(4) Die Bibliothek übernimmt keinerlei Verantwortung für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet.

(5) Es ist untersagt, Nachrichten, Beiträge oder sonstige Daten zu versenden, deren Inhalt rechtswidrig oder beleidigend ist, gegen die guten Sitten verstößt oder kommerzielle Werbung darstellt.

(6) Auf den Rechnern der Bibliothek darf mitgebrachte oder aus dem Internet heruntergeladene Software weder installiert noch ausgeführt werden. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt.

Ist es ausnahmsweise unumgänglich, zusätzliche Software zu installieren (z.B. Zusatzsoftware zum Recherchieren in bestimmten Web-Angeboten) so hat dies **ausschließlich** durch die EDV-Abteilung zu erfolgen. Dabei liegt die Entscheidung der Installation im Ermessen der EDV-Abteilung nach Abwägung aller technischen und organisatorischen Gesichtspunkte.

(7) Dokumente und Dateien, die kostenlos im Internet zur Verfügung gestellt werden, dürfen ausschließlich auf spezielle, nur von der Bibliothek verkaufte Disketten geladen werden. Diese Disketten sind nur für einmalige Downloads vom Internet-PC der Bibliothek verwendbar. Sie dürfen nicht mehrfach für diesen Zweck genutzt werden. Das Kopieren von Dokumenten oder Daten auf mitgebrachte Disketten ist nicht erlaubt.

(8) Der Benutzer oder die Benutzerin haftet für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden; bei juristischen Personen und Personenvereinigungen haften diese selbst. Außerdem können sie von der weiteren Nutzung der Rechner ausgeschlossen werden.

§ 17 Auskunft

(1) Die Bibliothek erteilt aufgrund ihrer Kataloge und Bestände schriftlich und mündlich Auskunft, soweit es ihre dienstlichen und personellen Möglichkeiten gestatten.

(2) Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Bibliothek. Anträge auf bibliographische und wissenschaftliche Ermittlungen und Auskünfte aus Bibliotheksbeständen können nur im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten bearbeitet werden, wenn ein wissenschaftliches oder kirchliches Interesse dargelegt wird.

§ 18 Anfertigung von Reproduktionen

(1) Benutzer und Benutzerinnen können in der Regel Reproduktionen und Kopien mit den in der Bibliothek vorhandenen Geräten selbst fertigen. Die Benutzung sonstiger technischer Geräte bedarf der Genehmigung. Benutzer und Benutzerinnen haben die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.

(2) Andere Reproduktionen aus Beständen der Bibliothek oder aus vermittelten Medien anderer Bibliotheken können auf Antrag in Ausnahmefällen von der Bibliothek gefertigt werden, soweit die Möglichkeiten der Bibliothek und der Zustand der Vorlage dies zulassen.

(3) Wird das Urheberrecht eines Dritten durch die Fertigung von Reproduktionen verletzt, so haftet die Bibliothek nicht, wenn sie für die Benutzenden tätig geworden ist.

§ 19 Besondere Benutzungsarten

Diese Benutzungsordnung findet keine Anwendung auf

1. Ausstellung von Bibliotheksgut sowie die Entleiherung dazu und
2. Editionen und Faksimilierungen sowie die Herstellung von Reproduktionen zu gewerblichen Zwecken und die Herstellung von Reprintvorlagen.

In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit dem Landeskirchenamt erforderlich.

§ 20 Ausschluss von der Benutzung

Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Person vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung

der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis der Person bleiben nach dem Ausschluß bestehen.

§ 21 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01.09.2000 in Kraft.

Hofmann
Präsident