

Amtliche Bekanntmachungen

Inhalt:

Nutzungsordnung
für die Universitäts- und Landesbibliothek Bonn

der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Vom 16. Dezember 2022

Hinweis zur Rügeobliegenheit:

Gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG NRW) kann nach Ablauf eines Jahres seit der Bekanntmachung einer Ordnung die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Universität Bonn nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet oder
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Universität vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

**Nutzungsordnung
für die Universitäts- und Landesbibliothek Bonn
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn**

vom 16. Dezember 2022

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 29 Abs. 2 und 77 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), hat der Senat der Rheinischen Friederich-Wilhelms-Universität Bonn die folgende Nutzungsordnung für die Universitäts- und Landesbibliothek erlassen:

Inhaltsverzeichnis

Präambel	- 6 -
I. Allgemeines	- 6 -
§ 1 Stellung und Zweckbestimmung, Aufgaben	- 6 -
§ 2 Nutzungsverhältnis	- 6 -
§ 3 Datenverarbeitung und Datenschutz	- 6 -
§ 4 Urheberrecht	- 7 -
§ 5 Nachteilsausgleich	- 8 -
§ 6 Öffnungszeiten	- 8 -
II. Zulassung zur Nutzung	- 8 -
§ 7 Zulassungserfordernis und Zulassungsvoraussetzungen	- 8 -
§ 8 Beantragung der Zulassung, Mitteilungspflichten	- 9 -
§ 9 Zulassung	- 9 -
§ 10 Bibliotheksausweis	- 9 -
§ 11 Erlöschen der Zulassung	- 10 -
§ 12 Ausschluss von der Nutzung	- 10 -
III. Aufenthalt in der Universitäts- und Landesbibliothek	- 10 -
§ 13 Zugang	- 10 -
§ 14 Allgemeines Rücksichtnahmegebot	- 10 -
§ 15 Stille Arbeitsplätze	- 10 -
§ 16 Sicherung des Angebots an Arbeitsplätzen	- 11 -
§ 17 Ausgeschlossene Gegenstände	- 11 -
§ 18 Foto-, Film- und Tonaufnahmen	- 11 -
§ 19 Anweisungen, Kontrollen	- 11 -
IV. Nutzung der Bibliothek vor Ort	- 12 -
§ 20 Lesesaalnutzung	- 12 -
§ 21 Nutzung von Handschriften und anderen besonders schutzbedürftigen Materialien	- 12 -
V. Ausleihe außer Haus	- 13 -
§ 22 Allgemeine Bestimmungen zur Ausleihe	- 13 -
§ 23 Ausleihbeschränkungen	- 13 -
§ 24 Leihfrist, Verlängerung der Leihfrist, Vormerkung	- 14 -
§ 25 Abholung	- 14 -
§ 26 Rückgabe	- 14 -

VI. Auswärtiger Leihverkehr	- 15 -
§ 27 Teilnahme am auswärtigen Leihverkehr (Fernleihe)	- 15 -
§ 28 Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr	- 15 -
VII. Weitere Bestimmungen	- 15 -
§ 29 PC-Arbeitsplätze	- 15 -
§ 30 Auskunftserteilung	- 16 -
§ 31 Vervielfältigungen	- 16 -
§ 32 Reproduktionsservices	- 16 -
§ 33 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht	- 17 -
§ 34 Haftung	- 17 -
VIII. Schlussbestimmung	- 18 -
§ 35 Inkrafttreten	- 18 -

Präambel

Die Universitäts- und Landesbibliothek Bonn (ULB) lädt die Wissenschaftler*innen und Studierenden der Universität sowie alle Bürger*innen dazu ein, die ULB als einen offenen, freundlichen, modernen und attraktiven Kommunikationsraum zu nutzen und zu erleben. Die ULB entwickelt ihre Angebote in Orientierung an den sich dynamisch ändernden Bedarfen ihrer Nutzer*innen und unter entsprechender Anwendung partizipativer Formate kontinuierlich weiter. Sie lässt sich von den Veränderungen der digitalen Welt inspirieren und stellt den Willen zur Transformation der eigenen Einrichtung ins Zentrum ihres Selbstverständnisses. Die ULB ist dem *Open Science*-Ideal verpflichtet. Indem sie die vertrauenswürdige Information schützt und garantiert, unterstützt sie ein elementares Grundanliegen der demokratischen und pluralistischen Gesellschaft.

I. Allgemeines

§ 1

Stellung und Zweckbestimmung, Aufgaben

(1) Die ULB ist eine zentrale Betriebseinheit der Universität Bonn. Sie besteht aus der Hauptbibliothek und der Abteilungsbibliothek für Medizin, Naturwissenschaften und Landbau. Sie dient vor allem der Forschung, der Lehre und dem Studium, darüber hinaus auch der beruflichen und der allgemeinen Bildung.

(2) Die ULB unterstützt Forschung, Lehre und Studium durch Literatur- und Informationsversorgung und weitere Services. Sie erfüllt diese Aufgabe gemeinsam mit den Bibliotheken der wissenschaftlichen Einrichtungen der Universität Bonn. Sie sorgt dabei nicht nur für die Verfügbarkeit von Medien, Informationsressourcen, Technologien, Software und Daten, sondern schafft auch räumliche, technische und organisatorische Bedingungen für deren bedarfsgerechten, zeitgemäßen und effektiven Gebrauch. Zugang und Nutzung sollen möglichst ungehindert, selbstbestimmt und -verantwortet, niedrighschwellig und komfortabel sein.

(3) Die ULB nimmt außerdem die Aufgaben einer nordrhein-westfälischen Landesbibliothek für den Regierungsbezirk Köln wahr (§ 52 Kulturgesetzbuch für das Land Nordrhein-Westfalen – KulturGB NRW).

§ 2

Nutzungsverhältnis

Zwischen der ULB und ihren Nutzer*innen besteht ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis.

§ 3

Datenverarbeitung und Datenschutz

(1) Die ULB ist der Wahrung des Datenschutzes verpflichtet.

(2) Sie verarbeitet auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Unterabsatz 1 Buchstabe e) der Datenschutz-Grundverordnung in Verbindung mit § 3 Datenschutzgesetz NRW sowie dieser Nutzungsordnung personenbezogene Daten ihrer Nutzer*innen, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Verarbeitung erfolgt auch Cloud-basiert durch externe Dienstleister.

(3) Die nachstehenden personenbezogenen Daten (Personenstammdaten) werden bei der Anmeldung erhoben:

- Vorname, Nachname, Anrede, Geschlecht, Geburtsdatum
- Anschrift(en), Telefonnummer(n), E-Mail-Adresse(n)
- bei Mitgliedern der Universität: Uni-ID
- bei Mitarbeiter*innen und Gastwissenschaftler*innen der Universität Bonn: Dienstanschrift, Vertragsdauer
- bei Studierenden: Matrikelnummer
- bei Zweit- und Gasthörer*innen, FFF-Schüler*innen, Studierenden der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg: Vorliegen entsprechender Nachweise
- bei Minderjährigen (vorbehaltlich § 7 Abs. 4 Satz 2): Vorliegen von Zustimmung und Bürgschaftserklärung der gesetzlichen Vertreter*innen.

(4) Bei der Anmeldung werden eine individuelle persistente Nutzer*innennummer sowie eine Nummer des Bibliotheksausweises, ferner ein Initialpasswort vergeben und gespeichert.

(5) Gespeichert werden ferner das Datum der Anmeldung und der Bibliotheksstandort, an dem die Anmeldung erfolgt, die bevorzugte Sprache, die Gültigkeitsdauer des Bibliotheksausweises, die Zugehörigkeit zu einer Nutzer*innengruppe, das Datum der letzten Nutzungsaktivität, ggf. der Gebührensaldo sowie ggf. eine Ausleihsperre und der Grund der Ausleihsperre.

(6) Darüber, welche Daten bei Nutzungsfällen verarbeitet werden, informiert die Webseite <https://www.ulb.uni-bonn.de/de/datenschutz/nutzung>.

(7) Auf Nutzungsfälle bezogene Daten werden gelöscht, sobald der jeweilige Nutzungsfall vollständig abgewickelt ist. Unterliegen die Daten einer Rechtspflicht zur Aufbewahrung, werden sie gelöscht, sobald die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.

(8) Personenstammdaten werden gelöscht, sobald das Nutzungsverhältnis beendet ist und keine Ansprüche der ULB oder anderer Stellen der Universität Bonn aus dem Nutzungsverhältnis mehr bestehen.

(9) Informationen zu Gebührenforderungen und -zahlungen werden zwischen dem Bibliotheksmanagementsystem und dem SAP-System der Universität ausgetauscht.

(10) Gemäß § 77 Abs. 4 Satz 3 HG bedient sich die ULB in den Bereichen Medien-, Informations- und Kommunikationsmanagement sowie Medien-, Informations- und Kommunikationstechnik auch der Dienstleistungen des Hochschulbibliothekszentrums des Landes Nordrhein-Westfalen (hbz). Dabei übermittelt die ULB Bonn personenbezogene Daten ihrer Nutzer*innen an das hbz, soweit dies für die Nutzung der Dienstleistungen des hbz erforderlich ist. Insbesondere gilt dies für die Abwicklung des auswärtigen Leihverkehrs und weiterer bibliothekarischer Bestell- und Suchdienste.

(11) Für die Bestellung, Vormerkung und Ausleihe von Medien aus dem Bestand der Deutschen Zentralbibliothek für Medizin (ZB MED) – Informationszentrum Lebenswissenschaften, Standort Bonn, übermittelt die ULB personenbezogene Daten ihrer Nutzer*innen an ZB MED.

§ 4

Urheberrecht

(1) Die ULB ist der Wahrung des Urheberrechts verpflichtet. Sie erbringt ihre Leistungen ausschließlich urheberrechtskonform. Den Nutzer*innen ist jede nicht urheberrechtskonforme

Nutzung oder Verwendung von Medien der ULB oder Dokumenten, die sie von oder mit Hilfe der ULB erlangt hat, untersagt.

(2) Bei Nutzung digitaler Medien, die die ULB aufgrund eines mit dem Anbieter geschlossenen Lizenzvertrages zugänglich macht, haben die Nutzer*innen die Lizenzbedingungen zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten.

(3) Führt eine Zuwiderhandlung gegen Absatz 2 dazu, dass die ULB wegen Verletzung des Urheberrechtsgesetzes oder lizenzvertraglicher Bestimmungen von dritter Seite in Anspruch genommen wird, ist die*der Zuwiderhandelnde verpflichtet, die ULB von allen Ansprüchen freizustellen.

§ 5 Nachteilsausgleich

Die ULB ist der gleichberechtigten Teilhabe Aller am Leben in der Gesellschaft verpflichtet. Sie gewährt Nutzer*innen mit Behinderung geeignete Nachteilsausgleiche und berücksichtigt deren besondere Bedürfnisse. Bei Bedarf wird die*der Beauftragte für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung bzw. die Schwerbehindertenvertretung für die Beschäftigten der Universität Bonn beteiligt.

§ 6 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten werden von der ULB im Einvernehmen mit dem Rektorat festgelegt. Einschränkungen und Schließungen aus besonderen Gründen bleiben vorbehalten.

(2) Die Öffnungszeiten werden auf geeignete Weise bekannt gegeben. Insbesondere werden sie auf der Webseite der ULB mitgeteilt. Gleiches gilt im Rahmen des Möglichen für Einschränkungen und Schließungen.

II. Zulassung zur Nutzung

§ 7 Zulassungserfordernis und Zulassungsvoraussetzungen

(1) Wer die ULB nutzen will, bedarf der Zulassung.

(2) Einen Anspruch auf Zulassung haben die Mitglieder der Universität Bonn sowie die Mitglieder der Universitätsgesellschaft Bonn – Freunde, Förderer, Alumni e.V.

(3) Sonstige natürliche Personen, die in Deutschland wohnen oder arbeiten, können auf Antrag zugelassen werden.

(4) Minderjährige können zugelassen werden, wenn ihre gesetzlichen Vertreter*innen schriftlich dem Zulassungsantrag zustimmen und die selbstschuldnerische Bürgschaft für die Erfüllung aller Verpflichtungen aus dem Nutzungsverhältnis übernehmen. Ist die*der Minderjährige bereits an einer nordrhein-westfälischen Hochschule eingeschrieben, bedarf sie*er der Zustimmung und der Bürgschaftserklärung nach Satz 1 nicht.

(5) Die Zulassung kann aus sachlichen Gründen zeitlich befristet, auf Nutzungen innerhalb der Bibliotheksräume beschränkt oder anderweitig eingeschränkt werden.

§ 8

Beantragung der Zulassung, Mitteilungspflichten

(1) Die Zulassung setzt einen Antrag (Anmeldung) voraus.

(2) Bei der Anmeldung sind diejenigen Angaben zu machen, die zur Identifizierung der Person, zur Bestimmung der Berechtigungen aus der Zulassung (Zuordnung zu einer Nutzer*innengruppe) und zur Geltendmachung der Rechte der ULB erforderlich sind. Die Angaben sind durch gültigen Personalausweis oder durch gültigen Reisepass in Verbindung mit einer Meldebestätigung nachzuweisen; die Studierendeneigenschaft ist mittels Studierendenausweises nachzuweisen. Es ist ferner eine E-Mail-Adresse anzugeben, die der elektronischen Benachrichtigung der*des Nutzer*in durch die ULB in Nutzungsfällen dient.

(3) Änderungen der gemäß Absatz 2 gemachten Angaben sind der ULB unverzüglich mitzuteilen. Unterbleibt dies, fallen Kosten, die bei rechtzeitiger Mitteilung vermeidbar gewesen wären, der betreffenden Person zur Last.

(4) Näheres zum Verfahren der Anmeldung und der Mitteilung gemäß Absatz 3, insbesondere die zu nutzenden Kommunikationswege, bestimmt die ULB.

§ 9

Zulassung

Die Zulassung erfolgt durch Aushändigung eines Bibliotheksausweises.

§ 10

Bibliotheksausweis

(1) Der Bibliotheksausweis bleibt Eigentum der ULB. Er ist nicht auf andere Personen übertragbar.

(2) Die Gültigkeit des Bibliotheksausweises beträgt in der Regel ein Jahr. Sie kann jeweils um ein Jahr verlängert werden. Beschäftigte der Universität Bonn in unbefristetem Arbeitsverhältnis erhalten einen Bibliotheksausweis mit Gültigkeit bis zu ihrem Ausscheiden aus dem Dienst, Beschäftigte der Universität Bonn in befristetem Arbeitsverhältnis erhalten einen Bibliotheksausweis mit Gültigkeit bis zum Ende des Arbeitsvertrags.

(3) Der Bibliotheksausweis ist sorgfältig aufzubewahren. Der Verlust des Bibliotheksausweises ist der ULB unverzüglich, spätestens am auf die Feststellung des Verlusts folgenden Bibliotheksöffnungstag, mitzuteilen, damit die Sperrung des Ausweises erfolgen kann. Die*Der Ausweisinhaber*in haftet der ULB für alle Schäden, die durch eine von ihr*ihm schuldhaft (vorsätzlich oder fahrlässig) ermöglichte missbräuchliche Nutzung des Bibliotheksausweises verursacht werden.

§ 11 Erlöschen der Zulassung

Die Zulassung erlischt mit dem Ablauf der Gültigkeit des Bibliotheksausweises. Zudem kann die Zulassung erlöschen durch einen Ausschluss von der Nutzung gemäß § 12. Nicht erledigte Pflichten aus dem Nutzungsverhältnis bleiben bestehen. Dies gilt insbesondere für die Verpflichtung zur Rückgabe von Medien und zur Zahlung von Gebühren.

§ 12 Ausschluss von der Nutzung

(1) Wer gegen die Nutzungsordnung oder die Anweisungen des Bibliothekspersonals oder des beauftragten Wachdienstes zu einer ordnungsgemäßen Bibliotheksnutzung wiederholt verstößt oder wer die Zulassung zur Begehung von Straftaten oder schwerwiegenden Ordnungswidrigkeiten missbraucht, kann von der Nutzung ausgeschlossen werden. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei Anwendung von Drohung, Aufforderung zur Gewalt oder bei Verursachung einer schwerwiegenden Gefahr erfolgt ein Ausschluss bereits bei einmaligem Fehlverhalten. Der Ausschluss kann zeitlich befristet oder auf einzelne Nutzungen beschränkt werden, wenn eine solcherart eingeschränkte Maßnahme zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung ausreichend erscheint.

(2) Die Entscheidung über den Ausschluss trifft die Bibliotheksleitung.

(3) Ein Platzverweis (Aufforderung, die ULB aktuell, längstens für den Rest des Tages, zu verlassen) stellt noch keinen Ausschluss von der Nutzung dar und kann auch vom Bibliothekspersonal oder dem beauftragten Wachdienst ausgesprochen werden.

III. Aufenthalt in der Universitäts- und Landesbibliothek

§ 13 Zugang

Der Zugang zur ULB kann auf Inhaber*innen eines gültigen Bibliotheksausweises beschränkt werden. Hierfür kann eine Personenvereinzelnungsanlage eingesetzt werden.

§ 14 Allgemeines Rücksichtnahmegebot

Die ULB ist ein vielfältig, sowohl individuell als auch gemeinschaftlich genutzter Ort der Informationsbeschaffung und des Informationsaustausches, des Arbeitens und Lernens, der Begegnung und der Kommunikation. Damit sich alle Nutzungsinteressen so weit wie möglich verwirklichen lassen, bedarf es eines respektvollen Miteinanders und gegenseitiger Rücksichtnahme. Alle haben sich so zu verhalten, dass Andere weder geschädigt oder gefährdet noch mehr als unvermeidbar behindert oder gestört werden.

§ 15 Stille Arbeitsplätze

Die Arbeitsplätze im Lesesaal dienen der konzentrierten Einzelarbeit. Diese Zweckbestimmung schließt folgende Verhaltensweisen aus:

- Gespräche einschließlich Telefonate,
- Nutzung von Audio- oder audiovisuellen Medien (auch bei Verwendung von Kopf- oder Ohrhörer) zur Unterhaltung,
- Essen und Trinken (mit Ausnahme des Trinkens von Wasser, das in verschlossenen Flaschen mitgeführt wird).

Gleiches gilt für außerhalb des Lesesaals ausgewiesene stille Arbeitsplätze.

§ 16

Sicherung des Angebots an Arbeitsplätzen

Das Blockieren von Arbeitsplätzen durch Deponieren oder Liegenlassen von Arbeits- und Lernmaterialien oder persönlichen Gegenständen ist unzulässig. Blockierte Arbeitsplätze können vom Bibliothekspersonal geräumt werden.

§ 17

Ausgeschlossene Gegenstände

- (1) Gefährliche Gegenstände dürfen nicht in die ULB mitgebracht werden.
- (2) Gegenstände, die zur Entwendung oder Beschädigung von Bibliotheksgut geeignet sind, dürfen nicht in den Lesesaal oder das Freihandmagazin mitgenommen werden. Für ihre Unterbringung werden im Rahmen der räumlichen Möglichkeiten Schließfächer angeboten, deren Nutzung durch die ULB geregelt wird.
- (3) Tiere dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen mitgebracht werden (z.B. notwendiger Assistenzhund).

§ 18

Foto-, Film- und Tonaufnahmen

Foto-, Film- und Tonaufnahmen in der ULB bedürfen der Genehmigung durch die Bibliotheksleitung.

§ 19

Anweisungen, Kontrollen

- (1) Anweisungen des Bibliothekspersonals oder des beauftragten Wachdienstes zu einer ordnungsgemäßen Bibliotheksnutzung ist Folge zu leisten.
- (2) Auf Verlangen des Bibliothekspersonals ist der Bibliotheksausweis vorzulegen. Das Bibliothekspersonal kann die Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises verlangen, um die Identität der den Bibliotheksausweis vorlegenden Person zu überprüfen.
- (3) Beim Betreten und Verlassen der kontrollierten Bereiche der ULB ist Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gewähren; außerdem sind mitgeführte Medien beim Verlassen unaufgefordert vorzuzeigen.

IV. Nutzung der Bibliothek vor Ort

§ 20

Lesesaalnutzung

(1) Der Lesesaal kann zur Arbeit mit den Medien der ULB oder zu sonstiger stiller Arbeit genutzt werden. Bei drohender Überlastung des Lesesaals kann seine Nutzung auf Mitglieder der Universität Bonn sowie Nutzer*innen, die zur Arbeit mit Medien aus dem Bestand der ULB oder aus einer auswärtigen Bibliothek auf einen Arbeitsplatz im Lesesaal angewiesen sind, beschränkt werden.

(2) Medien aus dem Lesesaalbestand können im Lesesaal ohne Ausleihverbuchung genutzt werden. Sie sind von der*dem Nutzer*in vom Standort zu holen und nach Gebrauch, spätestens vor Verlassen der ULB, wieder an den Standort zurückzustellen.

(3) Einzelne Medien aus dem Lesesaalbestand sind am Dienstplatz aufgestellt. Sie werden gegen Hinterlegung eines personalisierten Pfandes (z.B. Studierendenausweis) ausgegeben und sind nach Gebrauch, spätestens vor Verlassen der ULB, zurückzugeben.

(4) Medien aus dem magazinierten Bestand können zur Nutzung in den Lesesaal entliehen werden. Im Freihandmagazin aufgestellte Medien sind von der*dem Entleiher*in vom Standort zu holen und zur Verbuchung vorzulegen; im geschlossenen Magazin aufgestellte Medien müssen bestellt werden. Die Medien werden an der Lesesaaltheke ausgegeben und sind nach Gebrauch, spätestens vor Verlassen der ULB, zurückzugeben. Bis zur Rückbuchung verbleiben die Medien im Lesesaal. Die Rückbuchung erfolgt, wenn die*der Entleiher*in sie veranlasst, spätestens jedoch bei Ablauf der Leihfrist.

§ 21

Nutzung von Handschriften und anderen besonders schutzbedürftigen Materialien

(1) Die Nutzung von Handschriften, Autographen, Nachlässen, alten Drucken (bis Erscheinungsjahr 1850) und anderen als besonders schutzbedürftig klassifizierten Materialien ist auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt und nur in einem besonderen Lesesaal (Curtius-Lesesaal) möglich. Für die Bestellung, die Ausgabe und die Rückbuchung dieser Materialien gelten die Bestimmungen des § 20 Abs. 4 entsprechend.

(2) Aus rechtlichen, konservatorischen oder anderen sachlichen Gründen kann die Nutzung einzelner Materialien mit Auflagen versehen oder ausgeschlossen werden. Existiert eine analoge oder digitale Sekundärform, hat deren Nutzung grundsätzlich Vorrang. Einzelheiten regelt die Bibliotheksleitung (vgl. das „Merkblatt zur Benutzung von handschriftlichen Materialien und wertvollen Drucken“).

(3) Textliche oder bildliche Wiedergaben von handschriftlichen Materialien oder anderen einmaligen oder besonders seltenen Objekten dürfen nur mit Zustimmung der ULB als Bestandshalterin veröffentlicht werden. Die ULB erbittet von solchen Veröffentlichungen ein kostenfreies Belegexemplar. Der Anspruch der ULB aus § 4 Abs. 6 KulturGB NRW bleibt unberührt.

(4) Die Erteilung einer Veröffentlichungserlaubnis schließt eine Veröffentlichung durch die ULB oder eine Veröffentlichungserlaubnis an Dritte nicht aus.

V. Ausleihe außer Haus

§ 22

Allgemeine Bestimmungen zur Ausleihe

- (1) Medien können zur Nutzung außerhalb der ULB entliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung gemäß § 24 unterliegen.
- (2) Die ULB kann die Zahl der Bände, die von einer* einem Nutzer*in gleichzeitig ausgeliehen werden dürfen, begrenzen. Sie kann Nutzer*innen von der Ausleihe ausschließen, wenn und solange diese ihrer Verpflichtung zur Rückgabe von Medien oder zur Zahlung von Gebühren nicht nachkommen. Bei Festlegungen gemäß den Sätzen 1 und 2 stützt sich die ULB auf Erfahrungen aus dem Ausleihbetrieb. Die Festlegungen können für verschiedene Nutzergruppen unterschiedlich erfolgen.
- (3) Medien, die im Freihandmagazin und der Lehrbuchsammlung stehen, sind von der*dem Entleiher*in selbst vom Standort zu holen und zur Verbuchung vorzulegen. Medien, die im geschlossenen Magazin stehen, müssen bestellt werden und werden an der Ausleihtheke ausgegeben.
- (4) Für die Ausleihverbuchung ist der gültige Bibliotheksausweis vorzulegen.
- (5) Die Ausleihverbuchung erfolgt elektronisch im Bibliothekskonto der*des Entleiher*in in *bonnus*, dem Portal für Literatursuche der Universität Bonn.
- (6) Die*Der Entleiher*in erhält einen Buchungsbeleg, der auch über die Leihfrist informiert. Einwendungen gegen die Buchung sind sofort vorzubringen; bei verspäteten Einwendungen trägt die*der Entleiher*in die volle Beweislast für ihr*sein Vorbringen.
- (7) Entlehene Medien dürfen nicht Dritten überlassen werden. Bei Zuwiderhandlung haftet die*der Entleiher*in für alle aus der Überlassung resultierenden Schäden.
- (8) Die Bestimmungen dieses Abschnitts gelten entsprechend, soweit die ULB Gegenstände zur Ausleihe bereithält, die keine Medien sind.
- (9) Die Bestimmungen dieses Abschnitts sind nicht anwendbar, wenn Objekte entliehen werden sollen, um als Ausstellungsstück oder als Vorlage für Reproduktionen (außer Benutzungskopien) zu dienen. In diesen Fällen bedarf es eines schriftlichen Leihvertrages. Ein Anspruch auf Abschluss eines Leihvertrages besteht nicht.

§ 23

Ausleihbeschränkungen

- (1) Die ULB kann aus Gründen der Verfügbarkeit, der Bestandssicherung, der Handhabung oder aus anderen sachlichen Gründen einzelne Bestandsgruppen, Medientypen oder Medien von der Ausleihe ausnehmen oder ihre Ausleihe einschränken.
- (2) Die Medien der Lehrbuchsammlung können ausschließlich von Studierenden der Universität Bonn oder der Hochschule Bonn-Rhein-Sieg und von Gasthörer*innen der Universität Bonn ausgeliehen werden.

§ 24

Leihfrist, Verlängerung der Leihfrist, Vormerkung

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Tage.
- (2) Die Leihfrist kann zwei Mal um 28 Tage verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung ist von der*dem Entleiher*in im Bibliothekskonto in *bonnus* vorzunehmen.
- (3) Für Universitätsmitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrer*innen und der Gruppe der akademischen Mitarbeiter*innen sowie für in den Ruhestand versetzte Professor*innen wird die Leihfrist automatisch einmalig um 11 Monate verlängert, sofern keine Vormerkung vorliegt.
- (4) Die ULB kann ein Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.
- (5) Ausgeliehene Medien mit Ausnahme der Medien der Lehrbuchsammlung können in *bonnus* zur Ausleihe vorgemerkt werden. Auskunft über die*den Entleiher*in wird nicht erteilt.
- (6) Die*Der Vormerkende wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Verfügung steht. Die Benachrichtigung erfolgt per E-Mail. Das vorgemerkte Medium wird für die Dauer von 10 Tagen, vom Benachrichtigungsdatum an gerechnet, zur Abholung durch die*den Besteller*in bereitgehalten.
- (7) Für einzelne Bestandsgruppen oder Medientypen können abweichende Ausleihmodalitäten (Leihfrist, Verlängerungs- und Vormerkmöglichkeit) festgelegt werden.

§ 25

Abholung

Bestellte Medien sind von der*dem Besteller*in unter Vorlage des Bibliotheksausweises abzuholen. Beauftragt die*der Besteller*in eine andere Person mit der Abholung, hat diese eine schriftliche Vollmacht und den Bibliotheksausweis der Bestellerin*des Bestellers vorzulegen.

§ 26

Rückgabe

- (1) Die entliehenen Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.
- (2) Wird ein Medium, für das die Leihfrist bereits verlängert wurde, vorgemerkt, endet die Leihfrist vorzeitig, in der Regel zehn Tage nach der Vormerkung. Das neue Leihfristende wird im Bibliothekskonto der Entleiherin*des Entleihers in *bonnus* angezeigt. Zugleich erfolgt eine Benachrichtigung der Entleiherin*des Entleihers per E-Mail.
- (3) Die Medien sind an dem Bibliotheksstandort zurückzugeben, an dem sie entliehen wurden.
- (4) Die Rückgaben werden nach Rückbuchung quittiert. Die*Der Entleiher*in hat die Rückgabequittung auf Richtigkeit und Vollständigkeit hin zu überprüfen und Einwendungen sofort vorzubringen. Bei verspäteten Einwendungen trägt sie*er die volle Beweislast für ihr*sein Vorbringen. Die Rückgabequittung ist mindestens 4 Wochen als Nachweis der Rückgabe aufzubewahren.
- (5) Bei Rücksendung durch die Post trägt die*der Entleiher*in das Verzögerungs- und Verlustrisiko. Es können Säumnisgebühren und eine Ersatzpflicht entstehen.

VI. Auswärtiger Leihverkehr

§ 27

Teilnahme am auswärtigen Leihverkehr (Fernleihe)

Die ULB nimmt am deutschen und am internationalen Leihverkehr teil. Die Abwicklung erfolgt nach der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung der deutschen Bibliotheken bzw. den von der International Federation of Library Associations formulierten Leihverkehrsbestimmungen.

§ 28

Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr

- (1) Medien, die zu wissenschaftlichen oder Bildungszwecken benötigt werden und die weder in der ULB noch in einer anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek am Ort vorhanden sind, können durch Vermittlung der ULB im Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek kostenpflichtig bestellt werden (Fernleihbestellung).
- (2) Fernleihbestellungen sind von den Nutzer*innen elektronisch aufzugeben. Hierfür sind die bereitgestellten elektronischen Bestellformulare zu nutzen.
- (3) Bei Lieferung rückgabepflichtiger Medien fungiert die ULB gegenüber der Lieferbibliothek als Entleiherin. Für die Nutzung der Medien gelten neben den besonderen Auflagen der Lieferbibliothek die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung. Insbesondere finden die Ausleihbeschränkungen gemäß § 24 Anwendung, auch wenn die gebende Bibliothek keine Beschränkungen auferlegt. Die Ausleihfrist richtet sich nach der Vorgabe der Lieferbibliothek, bei Fehlen einer Vorgabe nach dieser Nutzungsordnung. Auf Wunsch der Entleiherin*des Entleihers kann die ULB versuchen, bei der Lieferbibliothek eine Verlängerung der Leihfrist zu erwirken.
- (4) Werden Kopien bestellt oder geliefert, gilt die*der die Bestellung aufgebende Nutzer*in als Besteller*in.
- (5) Fernleihbestellungen sind gebührenpflichtig. Die Gebühr entsteht bereits durch die Bestellung, unabhängig davon, ob die Bestellung zum Erfolg führt oder nicht. Näheres regelt die Gebührenordnung für das Bibliothekssystem der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn.

VII. Weitere Bestimmungen

§ 29

PC-Arbeitsplätze

- (1) PC-Arbeitsplätze in der ULB sind für wissenschaftliche Recherchen und andere wissenschaftliche Arbeiten bestimmt. Der Internet-Zugang ist entsprechend eingeschränkt.
- (2) Die PC-Arbeitsplätze sind ausschließlich für wissenschaftliche Zwecke zu nutzen. Bei starker Nachfrage kann die Nutzung der Geräte zeitlich beschränkt werden.
- (3) Vorgaben – neben denen der ULB auch jene des Hochschulrechenzentrums – zur Nutzung von Geräten, Programmen und Diensten sind strikt einzuhalten. Manipulationen an Hard- oder Software

sowie das Aufspielen von Software sind verboten. Bei Zuwiderhandlung haftet die*der Zuwiderhandelnde für alle daraus resultierenden Schäden.

(4) Die ULB haftet nicht, wenn bei der Nutzung der PC-Arbeitsplätze ein Datenverlust eintritt oder Daten oder Speichermedien Schaden nehmen.

§ 30

Auskunftserteilung

(1) Die ULB erteilt Auskunft über ihren Bestand und über ihre und weitere bibliothekarische Dienstleistungen sowie bibliographische Auskünfte. Sachauskünfte können erteilt werden, soweit die sächlichen und personellen Ressourcen es zulassen.

(2) Alle Auskünfte erfolgen ohne Gewähr.

(3) Nicht zu den Aufgaben der ULB gehören:

- die Beantwortung juristischer und medizinischer Fragen,
- die Schätzung des materiellen Wertes von Büchern und anderen Objekten,
- Literatur- oder Datenzusammenstellungen.

§ 31

Vervielfältigungen

(1) Das Kopieren aus Büchern und Zeitschriften ist zulässig, wenn es nicht gegen das Urheberrechtsgesetz verstößt und ohne physische Gefährdung des betreffenden Mediums möglich erscheint. Ein von der ULB oder, im Fall der im auswärtigen Leihverkehr beschafften Medien, von der Lieferbibliothek ausgesprochenes Kopierverbot ist zu beachten.

(2) Neben der Nutzung der in der ULB aufgestellten Vervielfältigungsgeräte ist das Fotografieren oder Scannen mit dem Smartphone zulässig.

§ 32

Reproduktionsservices

(1) Die ULB bietet ihren Nutzer*innen an, Reproduktionen (Scans, Ausdrücke) von Medien in ihrem Bestand herzustellen, soweit Vervielfältigungen durch die Nutzer*innen selbst aus konservatorischen Gründen ausgeschlossen sind oder im Einzelfall besondere Gründe für eine Reproduktion unter Einsatz der personellen und technischen Ressourcen der ULB sprechen.

(2) Ohne zugelassene Nutzer*innen zu sein, können Auswärtige Reproduktionen von einmaligen oder besonders seltenen Objekten im Bestand der ULB bestellen.

(3) Reproduktionen nach den Absätzen 1 und 2 sind kostenpflichtig. Die Herstellung der Reproduktionen kann von der vorherigen Begleichung der fällig werdenden Gebühren abhängig gemacht werden. Das Nähere regelt die Gebührenordnung für das Bibliothekssystem der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn.

(4) Zur Unterstützung von Forschung und Lehre bietet die ULB den Beschäftigten der Universität einen kostenfreien Scanservice an.

(5) Für die Bestellung von Reproduktionen sind möglichst die hierfür bereitgestellten elektronischen Formulare zu nutzen.

§ 33

Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

(1) Bibliothekseigentum aller Art (Medien, Einrichtungsgegenstände, Geräte und Sonstiges) ist sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung von Medien gelten auch das Verformen, Verfärben und Verschmutzen, jedwede Eintragung, wie z.B. Anstreichungen oder Kommentare einschließlich der Berichtigung von Fehlern, das Knicken von Blättern, das Öffnen von Siegeln oder anderen Verschlüssen und Ähnliches.

(2) Wer Medien oder andere Gegenstände ausleiht oder sonst gegen Nachweis in Empfang nimmt, hat deren Zustand zu überprüfen und erkennbare Schäden und sonstige Mängel sofort anzuzeigen. Nicht sogleich erkennbare Mängel sind sofort nach der Feststellung anzuzeigen. Bei verspäteter Anzeige trifft die*den Empfänger*in die volle Beweislast dafür, dass der Mangel bereits beim Empfang vorhanden war.

(3) Wer Medien oder sonstiges Bibliothekseigentum verliert oder beschädigt, hat dies der ULB unverzüglich anzuzeigen. Beschädigung und Verlust verpflichten zum Schadenersatz, es sei denn, sie sind unverschuldet. Ein aus einer verspäteten Anzeige gemäß Satz 1 resultierender Schaden ist ebenfalls zu ersetzen.

(4) Die Bestimmung, in welcher Form der entstandene Schaden zu ersetzen ist, steht im Rahmen der allgemeinen schadensrechtlichen Bestimmungen der ULB zu.

§ 34

Haftung

Die Haftung für Schäden an Leben, Körper und Gesundheit der Nutzer*innen der ULB richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Für Sachschäden haftet die Universität Bonn als Betreiberin der ULB lediglich bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Ersatz für Vermögensschäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterlassene oder verspätete Dienstleistungen der Mitarbeiter*innen der ULB entstanden sind, kann nicht verlangt werden.

VIII. Schlussbestimmung

§ 35 Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn – Verkündungsblatt – veröffentlicht und tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsregelung der Universitäts- und Landesbibliothek Bonn vom 22. Februar 2016 (Amtl. Bek. der Universität Bonn, Jg. 46, Nr. 7 vom 24. Februar 2016) außer Kraft.

R. Hüttemann

Der Vorsitzende des Senats
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn
Universitätsprofessor Dr. Rainer Hüttemann

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 15. Dezember 2022.

Bonn, den 16. Dezember 2022

M. Hoch

Der Rektor
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn
Universitätsprofessor Dr. Dr. h. c. Michael Hoch