

# die bibliothek | benutzungsordnung

## 1 | Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek der Zeppelin Universität dient als wissenschaftliche Einrichtung der Forschung, der Lehre und dem Studium und – soweit damit vereinbar – sonstiger wissenschaftlicher Arbeit, Weiterbildung und sachlicher Information. Sie ist schwerpunktmäßig eine Leihbibliothek.

## 2 | Allgemeine Bestimmungen

Es gilt die jeweils aktuelle Fassung der Bibliotheksbenutzungsordnung.

## 3 | Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzerinnen und Benutzer

- a. Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung, den übrigen Benutzungsbestimmungen und den Aufforderungen des zuständigen Bibliothekspersonals nachzukommen. Sie oder er haftet für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- b. Die Benutzerin oder der Benutzer hat den Zustand der ihm ausgehändigten Medien beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen.
- c. Es ist nicht gestattet, entlehene Medien an Dritte weiterzugeben.
- d. In der Bibliothek ist mit Rücksicht auf die anderen Besucher Ruhe einzuhalten.
- e. Das Rauchen, Essen und Trinken (bis auf Wasser) ist in den Räumen der Bibliothek nicht gestattet.
- f. Das Betreten der Fluchtwege in der Glasfassade ist nur in Notfällen gestattet.
- g. Handys sind während der Zeit der Bibliotheksnutzung auszuschalten.
- h. Bei der Ausleihe von Computerprogrammen ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, die lizenzrechtlichen Bedingungen einzuhalten.
- i. Bei der Nutzung aller von der ZU zur Verfügung gestellten lizenzpflichtigen Datenbanken und e-Medien (eJournals, eBooks, etc.) sind die jeweiligen Lizenz- und Urheberbestimmungen einzuhalten. Pass- und Kennwörter, die von der Bibliothek mitgeteilt werden, dürfen keinesfalls an Dritte weitergegeben werden.

## 4 | Zulassung zur Benutzung

Zur Benutzung der Bibliothek an der Zeppelin Universität sind berechtigt:

- | die Studierenden der Zeppelin Universität
- | die Beschäftigten der Zeppelin Universität
- | das hauptamtliche Lehrpersonal der Zeppelin Universität

- | das nebenberufliche Lehrpersonal der Zeppelin Universität
- | externe Interessierte aus dem Bodenseeraum, ihre Zulassung erfolgt nach schriftlichem oder mündlichem Antrag durch das Bibliotheksteam

Für Studierende und Beschäftigte der Zeppelin Universität ist die Chipkarte (Studierenden- bzw. Mitarbeiterausweis) gleichzeitig der Leihausweis. Sie haben Anspruch auf alle Dienstleistungen, die in der Bibliothek angeboten werden. Die Benutzung und Ausleihe der Bibliothek ist für sie bis auf bestimmte Dienstleistungen, wie z. B. Fernleihen, kostenlos.

Die Bibliothek steht Interessierten aus Friedrichshafen und Umgebung offen. Bei der Anmeldung ist ein gültiger Personalausweis und ggf. eine Studierendenbescheinigung persönlich vorzulegen. Die Zulassung kann zeitlich befristet und auf Benutzungsformen beschränkt werden. Fernleihbestellungen sind für externe Nutzerinnen und Nutzer nur in Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der Bibliotheksleitung möglich. Für externe Nutzerinnen und Nutzer fällt eine Jahresgebühr oder je nach Absprache eine Gebühr für dreimaliges Ausleihen an (siehe Punkt 11).

Für Studierende anderer Hochschulen und Auszubildende ist die Nutzung der Bibliothek bei Vorlage des Studierendenausweises bzw. der Ausbildungsbescheinigung frei.

## 5 | Öffnungszeiten

Die jeweils gültigen Öffnungszeiten werden durch Aushang und auf der Website der Bibliothek bekannt gemacht. Während der Serviceöffnungszeiten ist der Auskunftspunkt von Beschäftigten des Bibliotheksteams besetzt. Es sind alle üblichen bibliothekarischen Dienstleistungen gewährleistet. Für externe Nutzerinnen und Nutzer gelten ausschließlich die Serviceöffnungszeiten.

## 6 | 24-Stunden-Bibliothek

- a. Die Bibliothek ist außerhalb der Serviceöffnungszeiten nur für Studierende und Beschäftigte zugänglich. Der Zutritt erfolgt über eine Chipkarte (Studierenden- bzw. Mitarbeiterausweis).
- b. Mit Hilfe einer Kameraüberwachung am Haupteingang und einer RFID-Mediensicherungsanlage wird die unerlaubte Entfernung von Medien aus der Bibliothek verhindert.
- c. Falls eine Nutzerin oder ein Nutzer außerhalb der Serviceöffnungszeiten einen Alarm auslöst, ist sie oder er verpflichtet, das jeweils gültige Prozedere, das durch Aushang bekannt gemacht wird, einzuhalten.
- d. Sollte eine Nutzerin oder ein Nutzer dieses Prozedere nicht einhalten, ist sie oder er verpflichtet, eine Gebühr von 50 € an die Bibliothek zu entrichten.

## 7 | Ausleihe

- a. Alle in der Bibliothek vorhandenen Werke, die nicht unter die Einschränkung des Punktes 8) fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume entliehen werden.
- b. Die Benutzerin oder der Benutzer hat die Werke, die sie oder er entleihen will, zu den Serviceöffnungszeiten an der Verbuchungstheke vorzulegen.
- c. Vorgemerkte Medien oder Medien, für die ein persönlicher Anschaffungsvorschlag gemacht wurde, müssen spätestens nach 7 Tagen abgeholt werden. Danach hat die Bibliothek das Recht, die Medien zur Ausleihe freizugeben.
- d. Die Werke der Bibliothek sowie die durch den auswärtigen Leihverkehr vermittelten Werke (siehe Punkt 10) sind sorgfältig zu behandeln. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet bei entliehenen Medien für jeden Schaden und für die Rückgabe dieser Werke, ohne Rücksicht auf ihr oder sein Verschulden.

## 8 | Ausleihbeschränkung

- a. Die Zahl der gleichzeitig entlehbaren Werke ist eingeschränkt. Der Ausleihbestand für Beschäftigte wird zu Forschungszwecken auf 80 Medien, für Studierende auf 30 Medien und für Externe auf 10 Medien beschränkt.
- b. Von der Ausleihe ausgenommen sind:
  - | die als Präsenzbestand gekennzeichneten Werke (roter Punkt)
  - | Zeitschriftenhefte und -bände
  - | alle an der ZU erstellten Bachelor- und Masterarbeiten
  - | Medien aus dem Semesterapparat – es sei denn, ein Mitglied des Lehrpersonals gibt die Medien zur Ausleihe frei
- c. Die Bibliothek hat das Recht, weitere Werke von der Entleihung auszuschließen oder ihre Entleihung einzuschränken, wenn dies im Interesse der Nutzerinnen oder der Nutzer geboten scheint.
- d. Über Ausnahmen von der allgemeinen Ausleihbeschränkung entscheidet die Bibliotheksleitung.

## 9 | Leihfrist und Verlängerung

- a. Die reguläre Leihfrist für Medien beträgt für alle Nutzerinnen und Nutzer der Bibliothek 21 Kalendertage. In dieser Zeit muss die Rückgabe bzw. Verlängerung der Leihfrist der Medien erfolgen. In besonderen Fällen oder für bestimmte Bestandsgruppen kann die Bibliothek nach Absprache eine verkürzte oder verlängerte Leihfrist festsetzen oder ein Medium vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern. Ist ein Medium von einer anderen Nutzerin oder einem anderen Nutzer vorgemerkt, kann es nicht mehr verlängert werden und muss zum vorgegebenen Zeitpunkt abgegeben werden.

- b. Bei Beschäftigten der Zeppelin Universität ist eine automatische siebenmalige Verlängerung eingerichtet. Anschließend sind sie selbstständig für die Verlängerungen zuständig. Nach Absprache mit der Bibliothek ist bei Forschungsliteratur auch eine Quartalsausleihe möglich.
- c. Jede Benutzerin und jeder Benutzer muss sicherstellen, dass auch im Falle ihrer oder seiner persönlichen Verhinderung entlehene Bibliotheksmedien fristgerecht zurückgegeben werden können.

#### 10 | Auswärtiger Leihverkehr (Fernleihe)

- a. In der Bibliothek nicht vorhandene Werke können im Rahmen des deutschen (in Ausnahmen auch internationalen) Leihverkehrs bei anderen Bibliotheken von den Nutzerinnen und Nutzern selbstständig bestellt werden.
- b. Für die Benutzung der vermittelten Werke gelten die individuellen Ausleihfristen und besonderen Auflagen der jeweiligen Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.
- c. Die Fernleihmedien sind von der Bestellerin oder dem Besteller persönlich oder von einer ausdrücklich von ihr oder ihm beauftragten Person abzuholen und abzugeben.
- d. Für jede Bestellung werden Gebühren fällig.
- e. Fernleihfristverlängerungen sind nur in Ausnahmefällen und nach Absprache mit der Bibliotheksleitung möglich, da in diesen Fällen ein gesonderter Antrag bei der jeweils verleihenden Bibliothek gestellt werden muss.
- f. Nicht abgeholte Bücher werden spätestens nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der auswärtigen Bibliothek zurückgesandt.
- g. Die Gebühren für die Leihverkehrsbestellungen richten sich nach der Bibliotheksgebührenordnung in der jeweiligen Fassung. Für im internationalen Leihverkehr beschaffte Literatur trägt die Nutzerin oder der Nutzer sämtliche Auslagen.

#### 11 | Gebühren

Für Mitglieder der Zeppelin Universität sowie für Studierende anderer Hochschulen und Auszubildende ist die Benutzung der Bibliothek gebührenfrei.

Für externe Nutzerinnen und Nutzer gilt folgendes Gebührenmodell, welches bei der Anmeldung ausgewählt werden kann:

- | Jahresgebühr 12,00 €
- | Dreimalige Ausleihe 6,00 €

Sollten Studierende oder Beschäftigte der Zeppelin Universität nicht das jeweils gültige Prozedere bei Alarmmeldungen außerhalb der Serviceöffnungszeiten einhalten, sind sie dazu verpflichtet, jeweils eine Gebühr von 50,00 € an die Bibliothek zu entrichten.

Für nicht rechtzeitig abgegebene bzw. nicht verlängerte Medien entstehen automatisch Mahngebühren, in Anlehnung an die Bibliotheksgebührenordnung des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg.

Mitteilungen zum Stand der Ausleihfristen erhält die Nutzerin oder der Nutzer üblicherweise per E-Mail.

Drei Tage vor Ablauffrist	1. Erinnerung	(kostenlos)
Einen Tag nach Ablauffrist	1. Mahnung	(0,00 €)
Sieben Tage nach Ablauffrist	2. Mahnung	(1,50 €)
14 Tage nach Ablauffrist	3. Mahnung	(weitere 3,00 €)
21 Tage nach Ablauffrist	Kontosperre	(weitere 3,00 €)

So lange die Entleiherin oder der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe bzw. Bezahlung der Mahngebühren nicht nachkommt, kann die Bibliothek vorerst das Bibliothekskonto gesperrt lassen. Eine Ausleihe, Fernleihe, Verlängerung etc. ist in diesem Fall nicht möglich und es muss Kontakt zur Bibliothek aufgenommen werden.

Mahngebühren werden auch während der vorlesungsfreien Zeit erhoben und müssen auch dann bezahlt werden, wenn das Mahnschreiben die Benutzerin oder den Benutzer nicht erreicht. Evtl. Änderungen der E-Mail-Adresse müssen deshalb der Bibliothek rechtzeitig mitgeteilt werden.

Für Fernleihen fällt pro Medium (Buch, Aufsatz, CD-Rom) eine Gebühr von 1,50 € pro Medium an – unabhängig von einem Erfolg der Bestellung oder der Lieferzeit. Ausnahmen gelten für die Bestellung von Zeitschriftenaufsätzen über 20 Seiten. Die gebenden Bibliotheken können dafür einen Aufschlag verlangen, der in der allgemein gültigen Gebührenordnung des deutschen Leihverkehrs festgelegt ist. Für den Verlust von Fernleihmedien fällt zusätzlich zur Ersatzleistung eine Verlustgebühr von 15,00 € an.

## 12 | Haftung und Schadensersatz

Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliothekseigentum hat die Benutzerin oder der Benutzer vollen Ersatz zu leisten. Die Höhe der Ersatzleistung von Bibliothekseigentum der ZU bestimmt die Bibliotheksleitung nach pflichtgemäßem Ermessen.

6 | 6

Zeppelin University, im Mai 2008

Stephan A. Jansen | Präsident

Heike Lander | Bibliotheksleiterin