

Satzung über die Benutzung der Bibliothek der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar (Benutzungsordnung)

Gemäß § 5 Abs. 1 in Verbindung mit §§ 79 Abs. 2 Nr. 1, 107 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung der Neubekanntmachung vom 22. Juni 2005 (GVBl. S. 229) erlässt die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar folgende Satzung über die Benutzung der Hochschulbibliothek (Benutzungsordnung). Der Senat der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar hat am 26. Juni 2006 die Satzung über die Benutzung der Hochschulbibliothek (Benutzungsordnung) beschlossen. Das Thüringer Kultusministerium hat mit Erlass vom 31. Juli 2006 die Satzung über die Benutzung der Hochschulbibliothek (Benutzungsordnung) zustimmend zur Kenntnis genommen.

Inhaltsübersicht

- I. Aufgaben und Dienstleistungen der Bibliothek
 - § 1 Aufgaben und Dienstleistungen
- II. Allgemeine Benutzungsbedingungen
 - § 2 Benutzungsverhältnis
 - § 3 Anerkennung der Benutzungsordnung
 - § 4 Zulassung zur Ausleihe
 - § 5 Ende der Zulassung
 - § 6 Ausschluss von der Benutzung
 - § 7 Öffnungszeiten
- III. Benutzung und Verhalten innerhalb der Bibliothek
 - § 8 Verhalten in der Bibliothek
 - § 9 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht
 - § 10 Benutzung im Freihandbereich
 - § 11 Benutzung der Arbeitskabinen in der Teilbibliothek
 - § 12 Benutzung von Sonderbeständen
 - § 13 Zutritt zum Magazin
- IV. Ausleihe
 - § 14 Allgemeine Ausleihbestimmungen
 - § 15 Ausleihverbuchung, Sperrung des Nutzerkontos

- § 16 Leihfristen, Leihfristverlängerungen, Rückforderungen
- § 17 Rückgabe, Mahnungen
- § 18 Vormerkungen
- V. Fernleihe
 - § 19 Nehmende Fernleihe
 - § 20 Gebende Fernleihe
- VI. Computerarbeitsplätze und elektronische Informationsangebote
 - § 21 Benutzung der Computerarbeitsplätze und elektronischen Informationsangebote
- VII. Weitere Dienstleistungen und Benutzungsformen
 - § 22 Auftragsrecherchen
 - § 23 Vervielfältigungen
 - § 24 Beschaffung von Aufführungsmaterial
- VIII. Schlussbestimmungen
 - § 25 Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht der Benutzer
 - § 26 Haftung der Bibliothek
 - § 27 Gebühren und Auslagen, Leistungsentgelte, Pfand
 - § 28 Ausnahmeregelungen
 - § 29 Ausführungsregelungen zur Benutzungsordnung
 - § 30 Datenschutz
 - § 31 Gleichstellungsklausel
 - § 32 In-Kraft-Treten

ABSCHNITT I

Aufgaben und Dienstleistungen der Bibliothek

§ 1

Aufgaben und Dienstleistungen

(1) Im Rahmen dieser Benutzungsordnung macht die Bibliothek als künstlerisch-wissenschaftliche Spezialbibliothek ihre Druckschriften, audiovisuellen Medien und anderen Informationsträger, im Folgenden als „Medien“ bezeichnet, öffentlich zugänglich und stellt ihre Dienstleistungen für sonstige wissenschaftliche Arbeit, Aus- und Weiterbildung, berufliche und persönliche Information zur Verfügung.

- (2) Zu den Aufgaben der Bibliothek gehören unter anderem
- a) Medien entsprechend den unterrichtsbezogenen Erfordernissen und den Nutzerwünschen zu erwerben und zu erschließen sowie in ihren Räumen zur Benutzung bereitzustellen bzw. nach ihren Möglichkeiten den Zugriff zu gewähren;
 - b) Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek auszuleihen;
 - c) bei ihr nicht vorhandene Medien durch nationalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken und von Leih-Verlagen zu vermitteln;
 - d) Auskünfte mittels ihrer Kataloge, Verzeichnisse und Datenbanken zu erteilen und Informationen zu vermitteln;
 - e) Beratung und Schulung in der Bibliotheksbenutzung, in der Benutzung des Dienstleistungsangebotes der Bibliothek und ihrer technischen Einrichtungen durchzuführen;
 - f) Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, u. a. durch Ausstellungen und Führungen;
 - g) eine Nutzung von Internetzugängen im Rahmen der Benutzungsordnung des Servicezentrums für Computersysteme und -kommunikation (SCC) der Bauhaus-Universität Weimar zu gewährleisten.

ABSCHNITT II

Allgemeine Benutzungsbedingungen

§ 2

Benutzungsverhältnis

Zwischen dem Nutzer und der Bibliothek wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 3

Anerkennung der Benutzungsordnung

(1) Mit dem Betreten der Bibliothek wird die Benutzungsordnung anerkannt.

(2) Die Benutzungsordnung liegt an den Ausleih- und Informationsstellen aus und kann eingesehen werden.

§ 4

Zulassung zur Ausleihe

(1) Als Nutzer der Bibliothek werden für die Ausleihe von Medien sowie die Inanspruchnahme spezieller elektronischer Dienstleistungen, wie z. B. elektronische Bibliographien oder Zeitschriften zugelassen

- a) ohne Antrag und auf Dauer alle am nationalen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken;
- b) auf Antrag (förmliche Zulassung) alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule.

(2) ¹Der Antrag auf förmliche Zulassung ist persönlich und schriftlich zu stellen. ²Dabei ist ein Ausweis (Studierendenausweis oder Personalausweis bzw. Reisepass) vorzulegen. ³Ist der Wohnsitz aus dem Ausweis nicht ersichtlich, ist ein entsprechender amtlicher Nachweis über den Wohnsitz vorzulegen.

(3) ¹Änderungen in den Angaben zur Person des Nutzers (z. B. Name oder Anschrift) und bei studentischen Nutzern der Wechsel des betreuenden Professors sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. ²Nutzer, die dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben die der Bibliothek daraus entstehenden Kosten zu ersetzen und können von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

(4) ¹Die förmliche Zulassung ist auf ein Jahr befristet und kann verlängert werden. ²Sie beginnt in der Regel mit der Freischaltung der Thüringer Hochschul- und Studentenwerkskarte (Thoska-Card) in ihrer Funktion als Bibliotheksausweis. ³Sie kann auf Antrag des Nutzers von der Bibliothek verlängert werden. ⁴Die Thoska-Card in ihrer Funktion als Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. ⁵Sie ist bei jeder Entleiher vorzulegen und sorgfältig aufzubewahren.

(5) ¹Als Nutzer können auf Antrag und nach Genehmigung der Leiterin der Bibliothek auch sonstige natürliche und juristische Personen, Behörden, Institutionen und Firmen zeitlich befristet zugelassen werden. ²Minderjährige benötigen für den Antrag auf Zulassung die schriftliche Einwilligung ihres gesetzlichen Vertreters.

§ 5 **Ende der Zulassung**

(1) Die Zulassung endet in der Regel durch Zeitablauf oder mit der Exmatrikulation bzw. dem Ende des Mitgliedschafts- und Angehörigkeitsverhältnisses zur Hochschule.

(2) Nach dem Ende der Zulassung ist der Nutzer verpflichtet, die ausgeliehenen Medien zurückzugeben und bestehende Entgelt- und Gebührenforderungen oder sonstige Verbindlichkeiten gegenüber der Bibliothek zu erfüllen.

(3) Für die Exmatrikulation von Studierenden erstellt die Bibliothek die Bescheinigung, dass der Studierende seine Rückgabepflichten sowie seine Entgelt- und Gebührenforderungen oder sonstige Verbindlichkeiten gegenüber der Bibliothek erfüllt hat.

§ 6 **Ausschluss von der Benutzung**

(1) ¹Verstößt ein Nutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung, die Anordnungen der Bibliothek oder den Anweisungen des Bibliothekspersonals, kann er befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. ²Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

(2) Bei besonders schwerwiegenden Verstößen ist die Bibliothek berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen.

(3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Benutzung trifft die Leiterin der Bibliothek.

§ 7 **Öffnungszeiten**

(1) ¹Die Leiterin der Bibliothek setzt die Öffnungszeiten im Einvernehmen mit dem Bibliotheksausschuss fest. ²Sie werden durch Aushang und in sonstiger geeigneter Weise für die Nutzung bekannt gegeben.

(2) Aus zwingenden Gründen kann die Bibliothek von den festgesetzten Öffnungszeiten abweichen und kurzfristig ganz oder teilweise geschlossen werden.

ABSCHNITT III

Benutzung und Verhalten innerhalb der Bibliothek

§ 8

Verhalten in der Bibliothek

(1) ¹Der Nutzer hat Rücksicht auf andere Nutzer zu nehmen und darf den Bibliotheksbetrieb nicht behindern. ²Dabei hat er die Anordnungen der Bibliothek und die Anweisungen des Bibliothekspersonals zu beachten.

(2) ¹Überbekleidung, Hüte, Schirme, Taschen u. ä. dürfen nicht in die Benutzungsräume mitgenommen werden. ²Während des Aufenthalts in der Bibliothek benutzte Schließfächer sind bei Verlassen der Bibliothek, spätestens bei Schließung der Bibliothek, zu räumen. ³Für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

(3) ¹In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek, insbesondere im Freihandbereich, ist ruhestörendes Verhalten zu vermeiden (Unterhaltungen, Singen, Gespräche mit Mobiltelefonen etc.). ²Essen und Trinken sind in den Bibliotheksräumen untersagt. ³Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(4) Fotografieren und Filmen in der Bibliothek ist nur mit Genehmigung der Leiterin der Bibliothek gestattet.

(5) Die Bibliothek kann die Benutzung von Diktiergeräten, Notebooks und anderen Geräten auf besondere Arbeitsbereiche beschränken oder untersagen.

§ 9

Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht

(1) ¹Der Nutzer hat mitgeführte Gegenstände beim Verlassen der Bibliothek unaufgefordert vorzuzeigen. ²Die Bibliothek ist berechtigt, sich den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen und ähnlichen Behältnissen vorzeigen zu lassen und bei Verdacht des Missbrauchs Schließfächer zu kontrollieren.

(2) Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer, die sich in den Räumen der Bibliothek befinden, zu räumen.

(3) In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden als Fundsachen behandelt.

(4) Die Leiterin der Bibliothek und die von ihr beauftragten Personen üben in der Bibliothek das Hausrecht aus.

(5) Auf Verlangen ist dem Bibliothekspersonal ein amtlicher Ausweis oder die Thoska-Card vorzulegen.

§ 10

Benutzung im Freihandbereich

(1) ¹Die im Freihandbereich der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Medien können, soweit dies technisch möglich ist, an Ort und Stelle ohne Ausleihe benutzt werden. ²Vor Verlassen der Bibliothek sind die benutzten Medien an den ursprünglichen Standort zurückzustellen bzw. auf den bereitstehenden Rückstellflächen abzulegen.

(2) ¹Nutzerarbeitsplätze dürfen nicht vorbelegt werden. ²Freihandbestände dürfen nur in Absprache mit der Bibliotheksaufsicht reserviert werden. ³Beim Verlassen des Nutzerarbeitsplatzes für längere Zeit sollte dieser vollständig abgeräumt werden; vorbelegte, aber ungenutzte Plätze können vom Bibliothekspersonal abgeräumt und neu besetzt werden.

(3) Die in den Magazinen befindlichen, nicht ausleihbaren Medien können – vorbehaltlich besonderer Regelungen – zur Benutzung im Lesesaal bestellt werden.

§ 11

Benutzung der Arbeitskabinen in der Teilbibliothek

¹Für Nutzer der Bibliothek stehen zwei abschließbare Arbeitskabinen im 4. Obergeschoss der Teilbibliothek unentgeltlich zur Verfügung. ²Die Benutzung der Arbeitskabinen regelt der Direktor des Instituts Musikwissenschaft Weimar-Jena in Absprache mit der Leiterin der Bibliothek.

§ 12

Benutzung von Sonderbeständen

(1) Die Benutzung von Sonderbeständen ist auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt und nur in den Räumen der Bibliothek möglich.

(2) Aus konservatorischen oder rechtlichen Gründen kann die Benutzung dieser Bestände von besonderen Bedingungen abhängig gemacht werden.

(3) ¹Bei beabsichtigter Veröffentlichung oder bildlicher Wiedergabe von wertvollen Materialien der Bibliothek ist das Vorhaben vorher schriftlich mitzuteilen und die Zustimmung der Leiterin der Bibliothek einzuholen. ²Der Nutzer verpflichtet sich, der Bibliothek Belegexemplare oder Sonderdrucke von Arbeiten über Bibliotheksbestände unentgeltlich zu übereignen.

§ 13

Zutritt zum Magazin

Die geschlossenen Magazinräume sind nicht öffentlich zugänglich.

ABSCHNITT IV

Ausleihe

§ 14

Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) ¹Medien der Bibliothek können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung unterliegen. ²Die Ermittlung der Signatur der zu entleihenden Medien wird in der Regel von dem Nutzer selbstständig durchgeführt. ³Die Ausleihe erfolgt als Direktausleihe an der Ausleihtheke, ohne dass die Ausleihmittel vorab bestellt werden müssen.

(2) ¹Folgende Medien können in der Regel nicht ausgeliehen werden

- a) der Präsenzbestand, insbesondere in der Teilbibliothek Musikwissenschaft;
- b) der Bestand der Semesterapparate;

- c) Medien von besonderem materiellen oder ideellen Wert;
- d) Loseblattausgaben und andere, aus Einzelblättern bestehende Veröffentlichungen;
- e) ungebundene Medien, Zeitschriften, Zeitungen und Mikroformen (Mikrofilme, Mikrofiches) sowie im Netz angebotene elektronische Datenträger;
- f) Videos, DVDs, Tonträger und CD-ROMs aus dem Bestand der Mediothek sowie Überformate.

²Über Ausnahmen entscheidet das Bibliothekspersonal.

(3) ¹Die Bibliothek ist berechtigt, weitere Bestände von der Ausleihe oder von einer Einsichtnahme auszuschließen oder deren Entleihung einzuschränken, insbesondere wenn dies wegen ihres Erhaltungszustandes geboten erscheint, wenn gesetzliche Vorschriften dies verlangen oder berechnigte Interessen Dritter, wie z. B. bei Prüfungsarbeiten, es erfordern. ²Häufig verlangte Medien können vorübergehend mit verkürzter Leihfrist oder gar nicht ausgeliehen werden.

§ 15

Ausleihverbuchung, Sperrung des Nutzerkontos

(1) Die Bibliothek nimmt im Gemeinsamen Bibliotheksverbund an einer kooperativen elektronischen Erschließung ihrer Titel teil und nutzt dafür die Bibliothekssoftware PICA sowie das PICA-Modul OUS zur elektronischen Ausleihverbuchung.

(2) ¹Für die Ausleihverbuchung ist die gültige Thoska-Card vorzulegen. ²Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung von Medien. ³Der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für die entliehenen Medien.

(3) Eine vorsätzliche Wegnahme von nicht ordnungsgemäß ausgeliehenen Medien der Bibliothek wird zur polizeilichen Anzeige gebracht.

(4) Das Nutzerkonto ist in folgenden Fällen gesperrt

- a) bei Ablauf der Ausleihberechtigung;

- b) bei Überschreitung des zulässigen Betrages an offenen Entgeltforderungen der Bibliothek auf dem Nutzerkonto;
- c) bei Vorliegen der höchsten Mahnstufe in Bezug auf mindestens eine ausgeliehene Medieneinheit.

§ 16

Leihfristen, Leihfristverlängerungen, Rückforderungen

(1) Die Leihfristen und andere Einzelheiten der Ausleihe sind in besonderen Ausführungsregelungen zu dieser Benutzungsordnung geregelt.

(2) Leihfristverlängerungen können in der Regel durch den Nutzer selbst auf seinem elektronischen Nutzerkonto vorgenommen werden.

(3) Werden Medien über ihre längste Verlängerungsmöglichkeit hinaus benötigt, sind sie in der Bibliothek zurückzugeben und erneut auszuleihen.

(4) Aus wichtigem Grund kann die Bibliothek Medien auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern.

§ 17

Rückgabe, Mahnungen

(1) ¹Entlehene Medien hat der Nutzer persönlich oder durch Dritte bis zum Ablauf der Leihfrist unaufgefordert in der Bibliothek zurückzugeben. ²Ausnahmsweise können entlehene Medien auf Kosten des Nutzers auch postalisch an die Bibliothek zurückgeschickt werden, wobei der Nutzer die Gefahr des zufälligen Unterganges oder der zufälligen Beschädigung der entlehene Medien trägt.

(2) ¹Nutzer, die entlehene Medien nicht fristgerecht zurückgeben, werden schriftlich und gebührenpflichtig gemahnt. ²Die Mahngebühr entsteht mit der Erstellung des Mahnschreibens.

(3) Kommt der Nutzer der Aufforderung zur Rückgabe nicht nach oder entrichtet er geschuldete Gebühren nicht, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Medien und deren Nutzung verweigern sowie die Verlängerung der Leihfrist versagen.

(4) Werden entliehene Medien trotz Mahnung nicht innerhalb der gesetzten Frist zurückgegeben, kann die Bibliothek

- a) die Ersatzbeschaffung auf Kosten des Nutzers durchführen;
- b) die entliehenen Medien auf Kosten des Nutzers aus dessen Wohnung abholen lassen;
- c) andere Mittel des gebührenpflichtigen Verwaltungszwanges in Anspruch nehmen.

§ 18

Vormerkungen

(1) ¹Entliehene Medien können durch andere Nutzer vorge-merkt werden. ²Sie werden nach Eingang in der Bibliothek auf dem Nutzerkonto des Vormerkenden nachgewiesen und liegen für eine angemessene Zeit zur Abholung bereit.

(2) Die Bibliothek kann die Anzahl der Vormerkungen pro Medieneinheit und pro Nutzer begrenzen.

(3) ¹Aus wichtigem Grund kann die Bibliothek selbst Vormer-kungen vornehmen und bereits bestehende Vormerkungen aufhe- ben oder zurücksetzen. ²In diesem Fall werden die vorgemerkten Nutzer benachrichtigt.

ABSCHNITT V

Fernleihe

§ 19

Nehmende Fernleihe

(1) ¹In Lehre, Kunst und Forschung der Hochschule benötigte Medien, die weder in der Bibliothek noch in einer anderen öffent- lich zugänglichen Bibliothek in Weimar vorhanden sind, können durch Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des nationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen inländischen Bibliothek gebüh- renpflichtig bestellt werden (Fernleihbestellung). ²Die Entlei- hung erfolgt nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung der deut- schen Bibliotheken.

(2) ¹Der Nutzer hat die Fernleihgebühr vorab auch dann zu ent- richten, wenn seine Bestellung aus Gründen, die die Bibliothek

nicht zu vertreten hat, nicht erledigt werden konnte. ²Darüber hinaus ist er zur Zahlung weiterer durch die Fernleihbestellung angefallener Gebühren und Kosten, wie z. B. Gebühren für Vervielfältigungen, die von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, verpflichtet.

(3) ¹Für die Benutzung der im Leihverkehr beschafften Medien gelten die besonderen Auflagen der gebenden Bibliothek sowie die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. ²Anträge auf Leihfristverlängerung sowie Sondergenehmigungen sind bei der Bibliothek rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen.

(4) ¹Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt. ²Gelieferte Kopien werden eine angemessene Frist aufbewahrt.

(5) In Ausnahmefällen kann die Bibliothek die nehmende Fernleihe ablehnen und auf die Benutzung der Fernleihe der anderen Bibliotheken in Weimar verweisen.

§ 20 Gebende Fernleihe

(1) Die Bibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung und den Bestimmungen dieser Benutzungsordnung dem auswärtigen inländischen Leihverkehr zur Verfügung.

(2) Für die Bereitstellung des Präsenzbestandes im Rahmen des Leihverkehrs gelten gesonderte Regelungen.

(3) Die Bibliothek kann Entleihungen im Leihverkehr verweigern oder an bestimmte Bedingungen, wie z. B. verkürzte Leihfristen, Lesesaalbenutzung oder Kopierverbot, knüpfen.

ABSCHNITT VI **Computerarbeitsplätze und elektronische** **Informationsangebote**

§ 21 **Benutzung der Computerarbeitsplätze und** **elektronischen Informationsangebote**

(1) ¹Die Bibliothek stellt neben normalen Arbeitsplätzen auch Computerarbeitsplätze (Geräte, Datenbanken und Internetdienste u. a.) zur Verfügung. ²Für die Benutzung dieser Computerarbeitsplätze gilt die Benutzungsordnung des SCC der Bauhaus-Universität Weimar.

(2) Bei verstärkter Nachfrage kann die Benutzung der Computerarbeitsplätze zeitlich beschränkt werden.

(3) ¹Den Anweisungen des Bibliothekspersonals zur Benutzung der Computerarbeitsplätze ist Folge zu leisten. ²Urheberrechts- und Lizenzbestimmungen sind einzuhalten. ³Es ist untersagt, Änderungen bei den Systemeinstellungen, den Netzkonfigurationen und der Software vorzunehmen.

(4) Bei Verdacht auf missbräuchliche Benutzung von Computerarbeitsplätzen ist das Bibliothekspersonal berechtigt, entsprechende Kontrollen und Maßnahmen gemäß dieser Benutzungsordnung durchzuführen.

(5) ¹Der Nutzer haftet für Schäden, die durch Manipulationen oder sonstige unerlaubte Benutzungen an den Computerarbeitsplätzen und Medien der Bibliothek entstehen. ²Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel an den Computerarbeitsplätzen sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

ABSCHNITT VII **Weitere Dienstleistungen und Benutzungsformen**

§ 22 **Auftragsrecherchen**

(1) Die Bibliothek führt im Rahmen ihrer Möglichkeiten bibliographische Dienste, Dokumentations- und andere Informationsdienste sowie Recherchen in lokalen und externen Datenbanken im Auftrag des Nutzers durch.

(2) Entstehende Kosten für die Auftragsrecherche werden gemäß der Thüringer Verwaltungskostenordnung erhoben.

§ 23

Vervielfältigungen

(1) Bei der Anfertigung und Nutzung von Vervielfältigungen aus Medien obliegt dem Nutzer die Beachtung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter.

(2) ¹Die Bibliothek kann die Vervielfältigung wertvoller oder schonungsbedürftiger Schriften einschränken oder untersagen. ²Noten und Bücher, die älter als 100 Jahre sind, unterliegen aus Gründen der Bestandserhaltung einem Fotokopierverbot.

(3) Auf Antrag fertigt die Bibliothek gebührenpflichtig Vervielfältigungen ihrer Medien an, soweit dies ihre personellen Möglichkeiten und der Zustand der Schriften gestatten.

§ 24

Beschaffung von Aufführungsmaterial

Die Bibliothek beschafft im Rahmen ihrer Möglichkeiten Leih-Aufführungsmaterialien (Mietmaterial) für die Hochschul-Ensembles.

ABSCHNITT VIII

Schlussbestimmungen

§ 25

Sorgfalts- und Schadensersatzpflicht der Benutzer

(1) ¹Medien und Einrichtungsgegenstände der Bibliothek sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nicht beschädigt werden. ²Als Beschädigung von Medien gelten grundsätzlich auch Eintragungen jeder Art, wie z. B. Anstreichungen und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten; eingelegte Zettel müssen entfernt werden. ³Mit Bleistift vorgenommene Eintragungen müssen vor der Rückgabe ausgeradiert werden.

(2) Bei der Entgegennahme von Medien sind deren Zustand und Vollständigkeit vom Nutzer zu prüfen und bemerkte Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

(3) ¹Nutzer, die Medien, Einrichtungsgegenstände oder sonstige Arbeitsmittel der Bibliothek verlieren oder beschädigen, haben dies der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen und Schadensersatz zu leisten. ²Dies gilt auch für die Beschädigung oder den Verlust von Schlüsseln der Schließfächer.

(4) ¹Für beschädigte oder verlorene Medien bestimmt die Bibliothek Art und Höhe des Schadenersatzes nach pflichtgemäßem Ermessen. ²Der Nutzer hat innerhalb einer von der Bibliothek gesetzten Frist entweder den früheren Zustand wieder herzustellen, zu beschaffen oder Geldersatz zu leisten. ³Die Bibliothek kann gegen Erstattung der Kosten auch selbst die Reparatur oder den Kauf eines Ersatzexemplars veranlassen oder vornehmen.

(5) Der Verlust der Thoska-Card ist der Bibliothek unverzüglich, spätestens am folgenden Werktag zu Beginn der Öffnungszeiten mitzuteilen, damit der Ausweis für weitere Entleihungen gesperrt werden kann.

(6) Für Schäden, die der Bibliothek durch den Verlust oder die missbräuchliche Verwendung der Thoska-Card entstehen, haftet der Nutzer bis zum Zeitpunkt des Zugangs der Verlustmeldung bei der Bibliothek.

§ 26

Haftung der Bibliothek

¹Die Haftung der Bibliothek im Rahmen ihrer Dienstleistungen ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. ²Die Haftung der Bibliothek für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind, ist ausgeschlossen.

§ 27

Gebühren und Auslagen, Leistungsentgelte, Pfand

(1) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Die Erhebung von Gebühren für bestimmte Dienstleistungen sowie die Erstattung von Auslagen richtet sich nach den gebührenrechtlichen Bestimmungen des Freistaates Thüringen.

(3) Forderungen der Bibliothek, die nicht fristgerecht erfüllt werden, werden nach den verwaltungsrechtlichen Vorschriften geltend gemacht und gegebenenfalls beigetrieben.

(4) Für die Benutzung der Schließfächer in der Bibliothek wird ein Pfand in angemessener Höhe erhoben.

§ 28

Ausnahmeregelungen

(1) Keine Benutzungen im Sinne der Benutzungsordnung sind unter anderem

- a) die Ausstellung von Medien der Bibliothek und die Entleihung dazu;
- b) die Verwendung von Bibliotheksbeständen zur Herstellung von Nachdrucken, Edition oder die Faksimilierung von Handschriften und Altbestand und die Entleihung dazu;
- c) die Herstellung und die Veröffentlichung fotografischer Aufnahmen und anderer Kopien zu gewerblichen Zwecken und die Entleihung dazu.

(2) In den Fällen des Absatz 1 kann nach Ermessen der Leiterin der Bibliothek eine besondere Vereinbarung getroffen werden.

(3) Über Ausnahmen von dieser Benutzungsordnung entscheidet auf Antrag die Leiterin der Bibliothek.

§ 29

Ausführungsregelungen zur Benutzungsordnung

Die Leiterin der Bibliothek ist berechtigt, Regelungen für die Ausführung dieser Benutzungsordnung zu erlassen und bekannt zu geben.

§ 30

Datenschutz

(1) Die Bibliothek ist unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben, zu speichern und zu verwalten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(2) Eine Auskunft darüber, welcher Nutzer bestimmte Medien entliehen oder vorgemerkt hat, wird nicht erteilt.

(3) Bei Benutzung der Computerarbeitsplätze ist der Nutzer selbst für den Schutz seiner persönlichen Daten verantwortlich.

§ 31 Gleichstellungsklausel

Status- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 32 In-Kraft-Treten

¹Diese Benutzungsordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar folgenden Monats in Kraft. ²Gleichzeitig treten die Bibliotheksordnung vom 9. Dezember 1996 und die Benutzungsordnung vom 9. Dezember 1996 außer Kraft.

Weimar, 26. Juni 2006

Prof. Rolf Dieter Arens
Rektor