

die bibliothek | benutzungsordnung

1 | Aufgaben der Bibliothek

Die Bibliothek der Zeppelin University 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 Benutzer

- a. Jeder Benutzer ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung, den übrigen Benutzungsbestimmungen und den Aufforderungen des zuständigen Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- b. 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 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 University sind berechtigt:

- | die Studierenden der Zeppelin University
- | die Mitarbeiter der Zeppelin University
- | die hauptamtlichen Dozenten der Zeppelin University

- | die nebenberuflichen Dozenten der Zeppelin University
- | externe Interessierte aus dem Bodenseeraum, ihre Zulassung erfolgt nach schriftlichem oder mündlichem Antrag durch das Bibliotheksteam

Für Studierende und Mitarbeiter der Zeppelin University ist der 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 Nutzer nur in Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der Bibliotheksleitung möglich. Für externe 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 Mitarbeitern des Bibliotheksteams besetzt. Es sind alle üblichen bibliothekarischen Dienstleistungen gewährleistet. Für externe Nutzer gelten ausschließlich die Serviceöffnungszeiten.

6 | 24-Stunden-Bibliothek

- a. Die Bibliothek ist außerhalb der Serviceöffnungszeiten nur für Studierende und Mitarbeiter 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 ein Nutzer außerhalb der Serviceöffnungszeiten einen Alarm auslöst, ist er verpflichtet, das jeweils gültige Prozedere, das durch Aushang bekannt gemacht wird, einzuhalten.
- d. Sollte ein Nutzer dieses Prozedere nicht einhalten, ist 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. Der Benutzer hat die Werke, die 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. Der Benutzer haftet bei entliehenen Medien für jeden Schaden und für die Rückgabe dieser Werke, ohne Rücksicht auf sein Verschulden.

8 | Ausleihbeschränkung

- a. Die Zahl der gleichzeitig entleihbaren Werke ist eingeschränkt. Der Ausleihbestand für Mitarbeiter 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 Dozent 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 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 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 einem anderen Nutzer vorgemerkt, kann es nicht mehr verlängert werden und muss zum vorgegebenen Zeitpunkt abgegeben werden.
- b. Bei Mitarbeitern der Zeppelin University 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. Jeder Benutzer muss sicherstellen, dass auch im Falle 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 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 vom Besteller persönlich oder von einer ausdrücklich von 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 der Nutzer sämtliche Auslagen.

11 | Gebühren

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

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

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

Sollten Studierende oder Mitarbeiter der Zeppelin University 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 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 der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe bzw. Bezahlung der Mahngebühren nicht nachkommt, kann die Bibliothek vorerst das Nutzerkonto 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 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 der Benutzer vollen Ersatz zu leisten. Die Höhe der Ersatzleistung von Bibliothekseigentum der ZU bestimmt die Bibliotheksleitung nach pflichtgemäßem Ermessen.

Zeppelin University, im Mai 2008