

BENUTZUNGSORDNUNG für das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche (BMZN)

- Interimsfassung -

Präambel

Das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche ist eine öffentliche Einrichtung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland an den Standorten Hamburg, Kiel, Greifswald und Ludwigslust. Sie gehört zum Hauptbereich Schule, Gemeinde- und Religionspädagogik. Als allgemein zugängliche Spezialbibliothek dient das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche der kirchlichen Arbeit, der beruflichen Bildung und Weiterbildung, der Informationsvermittlung, der Unterstützung von Forschung und Lehre, der Überlieferungssicherung sowie der Förderung von Bildung in Schule, Kindertagesstätte und Gemeinde. Die folgende Benutzungsordnung hat privatrechtlichen Charakter. Es gelten die nachfolgenden Bestimmungen.

§ 1

Zulassung zur Benutzung

Zur Benutzung sind alle natürlichen und juristischen Personen nach Maßgabe der in § 2 niedergelegten Bestimmungen zugelassen. Mit der Benutzung des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche werden sämtliche Bestimmungen dieser Benutzungsordnung anerkannt.

§ 2

Zulassung zur Entleihe

- (1) Der Zulassung bedarf, wer
 1. Medien des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche entleihen will,
 2. die Vermittlung von Medien anderer Bibliotheken und Einrichtungen mit ähnlichem Auftrag wünscht.
- (2) Die Benutzenden haben sich auf Verlangen mit gültigem amtlichem Ausweis und anderen vorhandenen Nachweisen wie dem Studierendenausweis zu legitimieren. Ein Lichtbild und ein Nachweis der Adresse sind erforderlich. Studierende teilen neben dem derzeitigen Wohnsitz die Heimatadresse mit. Schülerinnen und Schüler geben die von ihnen besuchte Schule sowie die zuständige Lehrkraft an.
- (3) Zugelassene Personen erhalten einen Benutzungsausweis, der bei jeder Entleihe vorzulegen ist. Dieser gilt für alle Standorte des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche. Die Zulassung kann unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden.
- (4) Mit jeder Inanspruchnahme des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche erkennt die benutzende Person die gültige Benutzungsordnung an. Sie erklärt sich damit einverstanden, dass das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche für interne Zwecke die im Zulassungsantrag und in den Entleihformularen enthaltenen personenbezogenen Daten in konventioneller wie automatisierter Form speichert. Dazu gehört auch, dass die benutzende Person damit einverstanden ist, dass personenbezogene Daten, die von Sicherheits- und Objektschutzeinrichtungen des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche aufgezeichnet werden, in gleicher Weise gespeichert werden.
- (5) Für die Benutzung der Kataloge, sonstigen Datenbanken sowie der Lese- und Arbeitsplätze ist ein Ausweis gemäß (3) nicht erforderlich.

§ 3

Kostenbeiträge und Entgelte

Die Zulassung zur Entleiherung ist grundsätzlich kostenpflichtig. Entgelte und Kostenbeiträge werden nach Maßgabe des jeweils gültigen Kostenverzeichnisses erhoben. Die Benutzung von Bibliotheksbeständen vor Ort ist kostenlos.

§ 4

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten an den verschiedenen Standorten des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche werden durch Aushang und durch Veröffentlichung in geeigneten Publikationsorganen (z. B. in den „Nordkirchen-Mitteilungen“, im Veranstaltungsprogramm des PTI und im Internet) bekannt gegeben.

§ 5

Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzenden

- (1) Die Benutzenden sind verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Personals nachzukommen. Sie sind verpflichtet, den Inhalt von Mappen, Ordnern und ähnlichen Gegenständen auf Aufforderung beim Verlassen des Benutzungsbereichs vorzuzeigen. Die Benutzenden haften für alle Schäden und Nachteile, die dem Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche aus einer Zuwiderhandlung gegen diese Pflichten entstehen.
- (2) Die benutzten bzw. entliehenen Bücher und sonstigen Medien sowie alle Einrichtungsgegenstände des Bibliotheks- und Medienzentrums sind als Eigentum der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland mit Sorgfalt zu behandeln. Insbesondere sind Anmerkungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am benutzten bzw. entliehenen Bibliotheksgut untersagt.
- (3) In Notenmaterialien sind Eintragungen mit einem weichen Bleistift gestattet. Diese sind mit Ausnahme der Strichbezeichnungen in Streicherstimmen vor der Rückgabe wieder zu entfernen.
- (4) Die Fertigung von Fotokopien und Scans kann, wenn dadurch Schäden zu befürchten stehen, ganz oder teilweise verboten werden.
- (5) Entlehene Filme, DVDs und CD-ROMs sind für nichtgewerbliche Vorführungen bestimmt. Das Überspielen, Kopieren oder Verändern der Medien ist aus urheberrechtlichen Gründen nicht erlaubt.
- (6) Filme (jedes Formates) und Lernsoftware werden für Bildungszwecke bereitgestellt.
- (7) Die Benutzenden haben den Zustand des ihnen ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden bzw. Mängel unverzüglich anzuzeigen. Andernfalls wird angenommen, dass sie das Bibliotheksgut in einwandfreiem und vollständigem Zustand erhalten haben.
- (8) Für Schäden an und Verlust von Bibliotheksgut haften die Benutzenden. Sie haben in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten und ein Bearbeitungsentgelt gemäß Kostenverzeichnis zu entrichten. Wenn dies nur durch Fotokopie oder auf einem anderen Datenträger möglich ist, sind die damit verbundenen Kosten in vollem Umfang zu tragen. Für Sonderregelungen bezüglich Notenmaterialien s. § 11 Abs. 6.
- (9) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (10) Entlehene Notenmaterialien dürfen an Orchester- oder Chormitglieder weitergegeben werden. Dabei haftet die entleihende Person.
- (11) Der Benutzungsausweis nach § 2 Abs. 3 ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist dem Bibliotheks- und Medienzentrum unverzüglich zu melden. Die Ausstellung eines Ersatzausweises ist kostenpflichtig. Änderungen des Namens oder der Anschrift sind dem Bibliotheks- und Medienzentrum umgehend mitzuteilen. Für missbräuchliche Verwendungen von Benutzungsausweisen nach § 2 Abs. 3, die durch Dritte geschehen, haften ausschließlich die jeweiligen Inhaberinnen bzw. Inhaber.
- (12) Die Benutzenden haben dafür Sorge zu tragen, dass auch im Falle ihrer persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben wird.

- (13) Personen, in deren Wohnungen ansteckende Krankheiten auftreten, dürfen die Bibliothek in der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.
- (14) In den nicht als Kommunikationsbereiche ausgewiesenen Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken sind nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.
- (15) Mäntel, Jacken und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen, Rucksäcke u. dgl. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschließfächern zu deponieren.
- (16) Bücher und andere Gegenstände, die zur Arbeit in den Publikumsbereich mitgebracht werden, sind beim Betreten und Verlassen der Bibliotheksräume unaufgefordert an der Ausleihtheke vorzuzeigen.

§ 6

Haftung des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche

Die Einrichtung haftet nicht für Schäden, die bei der Benutzung entstehen. Sie haftet insbesondere nicht für Geld oder Wertsachen, die abhandenkommen. Dies gilt auch für Gegenstände, die in verriegelten Schließfächern untergebracht sind.

§ 7

Benutzung außerhalb des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche

- (1) Im Bibliotheks- und Medienzentrum vorhandene Medien können im Regelfall zur Benutzung außerhalb des Bibliotheks- und Medienzentrums entliehen werden. Ausgenommen sind:
 - 1. Drucke, die vor 1850 erschienen sind. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Leitung.
 - 2. Unabhängig vom Erscheinungsjahr Drucke, die einen besonderen materiellen Wert bzw. durch spezifische Merkmale eine Besonderheit darstellen.
 - 3. Unabhängig vom Erscheinungsjahr Drucke, die sich, bedingt durch Materialverfall oder Behandlung, in einem schlechten Zustand befinden.
 - 4. Handschriften
 - 5. Tafelwerke, Karten, in bestimmten Fällen Großformate, Zeitungsbände, Bildbände
 - 6. In bestimmten Fällen maschinenschriftliche Publikationen
 - 7. Mikroformen und teilweise CD-ROMs
 - 8. Loseblattausgaben, Loseblattsammlungen und Lieferungsbände, sofern sie nicht als ausleihbar gekennzeichnet sind.
 - 9. Noch nicht gebundene Einzelhefte des Jahrgangs einer Zeitschrift. Zeitschriften im Freihandbereich sind nicht entleihbar.
 - 10. Als Präsenzbestand gekennzeichnete Medien im Benutzungsbereich oder im Magazin
 - 11. Medien aus auswärtigen Bibliotheken, die ausschließlich in den Räumen der entleihenden Bibliothek (mit Lesesaalvermerk) benutzt werden dürfen.
- (2) Das Bibliotheks- und Medienzentrum kann die Anzahl der gleichzeitig entlehbaren Medien beschränken.
- (3) Häufig verlangte Medien und themenspezifische Literaturapparate, die das Bibliotheks- und Medienzentrum zusammenstellt, können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden.
- (4) Aus innerbetrieblichen Gründen kann das Bibliotheks- und Medienzentrum die Benutzung von Teilen der Bestände zeitweilig beschränken oder untersagen.

§ 8

Onlinebestellung

Entleihungsberechtigte können die Magazinbestände am Standort Hamburg auch von außerhalb über den Online-Katalog bestellen. Die Bereitstellung erfolgt am folgenden Öffnungstag. Die bestellten Titel bleiben für den Bestellerin bzw. den Besteller eine Woche lang reserviert. Medien aus dem Freihandbereich sind auf diesem Wege nicht bestell- bzw. reservierbar

§ 9

Terminreservierung von Filmen und Notenmaterialien

- (1) Filme und Notenmaterialien können von den Benutzenden für einen bestimmten (auch zukünftigen) Zeitraum reserviert werden. Für Filme gelten die regulären Fristen gemäß § 13 Abs. 1, für Notenmaterialien individuell abgestimmte Zeiträume.
- (2) Reservierungen werden persönlich oder per E-Mail entgegengenommen und nach Bestätigung durch das Bibliothekspersonal wirksam. Werden die Medien nicht spätestens eine Woche nach Beginn des Reservierungszeitraums in Anspruch genommen, verfällt die Reservierung.

§ 10

Vormerkung (Vorbestellung)

- (1) Ausgeliehene Medien können zur Entleiherung vorgemerkt werden. Das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche behält sich vor, die Zahl der Vormerkungen (Vorbestellungen) zu beschränken oder ihre Annahme ganz einzustellen.
- (2) Das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche erteilt keine Auskunft darüber, wer Medien entliehen oder vorgemerkt hat.
- (3) Jede Vormerkung (Vorbestellung) ist verbindlich. Eine Stornierung ist spätestens am Tage vor Beginn der Leihfrist vorzunehmen.

§ 11

Medienausgabe und -rückgabe

- (1) Die Entleihungsberechtigten nehmen die Medien gegen Vorlage des Benutzungsausweises entgegen.
- (2) Die Vorlage des Benutzungsausweises genügt zur Legitimierung.
- (3) Für die Rückgabe ist kein Benutzungsausweis erforderlich. Die Rückgabe eines Mediums gilt dann als erfolgt, wenn das Medium innerhalb der Öffnungszeiten vom Bibliothekspersonal zurückgebucht wurde.
- (4) Werden die entliehenen Medien per Post zurückgesandt, gilt für die Einhaltung der Leihfrist der fristgerechte Eingang des Mediums im Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche, nicht das Datum des Poststempels.
- (5) Unvollständige Schuber mit Notenmaterialien werden nur dann zurückgenommen, wenn die Kosten für die Ersatzbeschaffung der fehlenden Noten sofort bar entrichtet bzw. eine Rechnungsstellung vereinbart wird.

§ 12

Versand von Medien

- (1) Die Bibliothek verschickt Medien auf Anfrage auf dem Postwege innerhalb des Gebietes der Nordkirche. Diese Dienstleistung ist entgeltpflichtig im Sinne von § 3. Das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche ist grundsätzlich nicht zum Versand verpflichtet. Der Versand kann an Auflagen und Bedingungen geknüpft werden.
- (2) Für die Rücksendung gilt § 11 (5).
- (3) Die Rücksendung hat in der ursprünglichen Verpackung zu erfolgen. Einbehaltene oder beschädigte Spezialverpackungen werden dem Entleiherin bzw. dem Entleiher in Rechnung gestellt.
- (4) Für Verlust oder Beschädigung von Bibliothekseigentum auf dem Postwege haftet die bestellende Person.

§ 13

Leihfrist

- (1) Die Leihfrist für Bücher, CD-ROMs und andere Kleinmedien beträgt in der Regel vier Wochen; für DVDs, Erzählmaterialien und Medienkoffer zwei Wochen. Für Notenmaterialien gelten individuell vereinbarte Fristen (Leihfristende in der Regel zwei Wochen nach Aufführungsdatum). In bestimmten Fällen kann das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche eine kürzere Leihfrist festsetzen.

- (2) Das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche kann das entlehene Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dienstliche Gründe die Rückforderung notwendig machen.
- (3) Die Leihfrist kann je nach Medienart persönlich, telefonisch, per E-Mail oder im Online-Konto zweimal um den gleichen Zeitraum verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt.
Ein Medium ist durch das Absenden einer E-Mail noch nicht automatisch verlängert, sondern erst nach einer entsprechenden Antwort durch das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche.

§ 14
Mahnung

- (1) Ist die Leihfrist überschritten, so wird schriftlich (zunächst per E-Mail, ab der dritten Mahnung postalisch) an die Rückgabe erinnert. Die Säumnisentgelte werden unabhängig vom Erhalt der Mahnung bei Leihfristüberschreitung fällig. Nach erfolgloser erster bis vierter Mahnung erfolgt die Rechnungsstellung über Wertersatz und fällige Entgelte. Bleibt auch diese erfolglos, kann der Rechtsweg beschritten werden. Für jede Mahnung wird ein Entgelt pro Medieneinheit erhoben, dessen aktuelle Höhe dem Kostenverzeichnis zu entnehmen ist. Eine weitere Verlängerung ist erst nach Entrichtung des Entgeltes möglich.
- (2) Die Säumnisentgelte werden unabhängig vom Erhalt der Mahnung fällig, sobald die Leihfrist überschritten wird.
- (3) Solange Benutzende der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Entgelte nicht entrichten, können die betreffenden Personen von der Ausleihe weiterer Medien ausgeschlossen werden.
- (4) Nach erfolgloser vierter Mahnung ist eine Rücknahme nicht mehr zwingend. In solchen Fällen hat das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche das Recht, auf Kosten der säumigen Person Ersatz zu beschaffen.

§ 15
Vermittlung im Innerkirchlichen und Deutschen Leihverkehr

- (1) Das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche vermittelt kostenpflichtig Bücher, die für die Fernleihe freigegeben sind, im Innerkirchlichen Leihverkehr auf Antrag der Benutzenden. Das Bibliotheks- und Medienzentrum behält sich bei dieser Dienstleistung Einschränkungen vor.
- (2) Das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche vermittelt kostenpflichtig Bücher, die für die Fernleihe freigegeben sind, im Deutschen Leihverkehr auf Antrag der Benutzenden. Dabei gilt die Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland (Leihverkehrsordnung, LVO) in der jeweils gültigen Fassung. Das Bibliotheks- und Medienzentrum behält sich bei dieser Dienstleistung Einschränkungen vor.

§ 16
Multimedia

- (1) Beim Scannen, Fotografieren, Kopieren oder Ausdrucken von Texten und Bildern von Datenbanken, die über das interne Computernetzwerk zur Verfügung gestellt werden, ist das Urheberrecht zu beachten.
- (2) Auf den Rechnern des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche darf mitgebrachte Software weder installiert noch ausgeführt werden. Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt. Der Internetzugang darf ausschließlich für die Recherche in den Publikums katalogen des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche und in einzelnen freigegebenen externen Internetseiten genutzt werden.
- (3) Die Verwendung externer Datenträger ist nur an den dafür vorgesehenen Geräten zulässig.
- (4) Benutzende haften für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstandenen Schaden.

§ 17

Anfertigung von Reproduktionen

- (1) Benutzungsberechtigte dürfen analoge und digitale Reproduktionen (Xerokopien und Scans) mit den im Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche am jeweiligen Standort vorhandenen Geräten gegen Entrichtung eines Entgelts gemäß § 3 selbst fertigen. Das Scannen auf einen externen Datenträger ist kostenlos. Dabei behält sich das Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche vor, aus konservatorischen oder rechtlichen Gründen bestimmte Medien von dieser Erlaubnis auszunehmen.
- (2) Die Benutzung sonstiger technischer Geräte bedarf der Genehmigung. Dabei sind die Bestimmungen des Urheberrechts zu beachten.
- (3) Wird das Urheberrecht eines Dritten durch die Fertigung von Reproduktionen verletzt, so haftet das Bibliotheks- und Medienzentrum nicht, wenn es für die betreffende Person tätig geworden ist.

§ 18

Auskunft und Informationsvermittlung

- (1) Das Bibliotheks- und Medienzentrum erteilt aufgrund seiner Onlinekataloge und Bestände Auskunft, soweit es ihre dienstlichen und personellen Möglichkeiten gestattet.
- (2) Anträge auf bibliographische und wissenschaftliche Ermittlungen im Bereich der Theologie und ihrer Grenzgebiete können nur im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten bearbeitet werden. Dieser Dienst kann ganz oder teilweise gemäß § 3 entgeltpflichtig sein.
- (3) Auf Wunsch veranstalten die einzelnen Standorte des Bibliotheks- und Medienzentrums der Nordkirche Führungen oder geben Einführungen in die Benutzung.

§ 19

Besondere Benutzungsarten

Diese Benutzungsordnung findet 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
keine Anwendung.

In diesen und sonstigen Fällen, die nicht dieser Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit dem Bibliotheks- und Medienzentrum der Nordkirche 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 wird die Person vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen. Alle Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis der Person bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

§ 21

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt am 1.3.2018 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 1.1.2013 außer Kraft.