

# **Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz Vom 7. Juni 2007**

Aufgrund von § 101 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHG) vom 11. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 293), zuletzt geändert durch Artikel 13 des Gesetzes vom 15. Dezember 2006 (SächsGVBl. S. 515, 521), hat der Senat der Technischen Universität Chemnitz nachstehende Benutzungsordnung erlassen:

## **Inhaltsübersicht**

- § 1 Geltungsbereich - Begriffsbestimmung
- § 2 Dienstleistungen der Universitätsbibliothek
- § 3 Benutzungsberechtigte
- § 4 Zulassung zur Benutzung
- § 5 Benutzerausweis
- § 6 Gebühren und Auslagen
- § 7 Öffnungszeiten
- § 8 Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzer, Nutzung der Schließfächer
- § 9 Haftung der Universitätsbibliothek
- § 10 Hausrecht und Kontrollrecht der Universitätsbibliothek
- § 11 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 12 Bestellung von Medien aus Magazinen
- § 13 Ausleihe und Rückgabe von Medien
- § 14 Leihfrist
- § 15 Handapparate
- § 16 Verzugsgebühren, Mahngebühren
- § 17 Vormerkungen
- § 18 Benutzung in den Lesebereichen
- § 19 Semesterapparate
- § 20 Benutzung von besonderem Bibliotheksgut
- § 21 Ausleihe an andere Bibliotheken (gebender Leihverkehr)
- § 22 Entleihungen aus anderen Bibliotheken (nehmender Leihverkehr)
- § 23 Auskunft und Informationsvermittlung
- § 24 Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze
- § 25 Ausnahmen vom Anwendungsbereich
- § 26 Ausschluss von der Benutzung
- § 27 Inkrafttreten

In der Benutzungsordnung gelten grammatisch maskuline Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich - Begriffsbestimmung**

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Nutzung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz - bestehend aus Zentralbibliothek und Teilbibliotheken. Sie gilt auch für das Patentinformationszentrum der Technischen Universität Chemnitz, soweit nicht durch die Benutzungsordnung des Patentinformationszentrums in der jeweils geltenden Fassung abweichende Regelungen vorgesehen sind.

(2) Die Universitätsbibliothek ist eine Zentrale Einrichtung der Technischen Universität Chemnitz. Soweit im Folgenden Rechte und Pflichten der Universitätsbibliothek bestimmt werden, werden diese Rechte und Pflichten durch die jeweils zuständigen Bediensteten der Universitätsbibliothek im Namen der Technischen Universität Chemnitz wahrgenommen.

### **§ 2**

#### **Dienstleistungen der Universitätsbibliothek**

(1) Die Universitätsbibliothek Chemnitz ist eine öffentliche wissenschaftliche Bibliothek. Sie dient in erster Linie der Absicherung von Forschung, Lehre und Studium an der Technischen Universität Chemnitz, ist aber auch für sonstige wissenschaftliche Arbeit, berufliche und fachliche Weiterbildung und Information offen.

(2) Die Universitätsbibliothek bietet in der Regel folgende Benutzungsmöglichkeiten und Dienstleistungen:

1. Benutzung ihrer Medien in den Räumen der Universitätsbibliothek,
2. Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek,
3. Beschaffung von Medien, die in der Universitätsbibliothek nicht vorhanden sind, durch den Leihverkehr,
4. Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte, Vermittlung von Informationen auf der Grundlage von Katalogen, Bibliografien, Dokumentationsdiensten, Datenbanken und Informationsdiensten im Internet,
5. Herstellung von Kopien unter Beachtung des Urheberrechtes, soweit die Universitätsbibliothek das betreffende Bibliotheksgut nicht von der Vervielfältigung ausgeschlossen hat,
6. Benutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze der Universitätsbibliothek,
7. Beratung und Unterstützung beim Archivieren von Publikationen im elektronischen Volltextarchiv Multimedia Online Archiv der Technischen Universität Chemnitz (MONARCH).

(3) Die Universitätsbibliothek betreibt zudem im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Führungen, Weiterbildungsveranstaltungen und Ausstellungen.

(4) Medien sind insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Handschriften, Grafiken, Karten, Musikalien, Mikroformen, audiovisuelle Materialien und elektronische Datenträger.

### **§ 3**

#### **Benutzungsberechtigte**

(1) Die Universitätsbibliothek kann von natürlichen und juristischen Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtlichen Einrichtungen (im Folgenden Benutzer genannt) benutzt werden, soweit die Benutzer die Gewähr für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung bieten.

(2) Zwischen der Universitätsbibliothek und dem Benutzer besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

### **§ 4**

#### **Zulassung zur Benutzung**

(1) Benutzer, die die Dienstleistungen der Universitätsbibliothek in Anspruch nehmen wollen, bedürfen einer besonderen Zulassung, die persönlich zu beantragen ist.

(2) Auf dem Zulassungsantrag sind folgende Daten anzugeben:

1. Name, Vorname(n), Geschlecht,
2. Geburtsdatum,
3. Anschrift des Hauptwohnsitzes,
4. gegebenenfalls E-Mail-Adresse, Matrikel, Strukturnummer,
5. Staatsangehörigkeit,
6. bei Studenten zusätzlich die Anschrift am Studienort,
7. bei juristischen Personen zusätzlich die Anschrift der Firma bzw. der Dienststelle,
8. bei Minderjährigen zusätzlich Name und Anschrift des gesetzlichen Vertreters.

Änderungen vorstehender Daten, insbesondere des Namens und der Anschrift bzw. der E-Mail-Adresse, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Nachteile infolge Nichterfüllung gehen zu Lasten des Benutzers.

(3) Zur Benutzung wird nur zugelassen, wer mindestens 14 Jahre alt ist und neben dem Antrag auf Zulassung folgende Unterlagen vorlegt:

1. Personalausweis oder
2. Reisepass zusammen mit einer amtlichen Bestätigung des Wohnsitzes.

Studenten der Technischen Universität Chemnitz legen zusätzlich den Studierendenausweis vor.

(4) Minderjährige vom 14. bis 18. Lebensjahr legen zusätzlich eine gültige schriftliche Einverständniserklärung eines gesetzlichen Vertreters vor. Minderjährige vom 14. bis 16. Lebensjahr legen anstelle der in Absatz 3 Satz 1 genannten Unterlagen den Schülerschein und eine Kopie des Personalausweises eines gesetzlichen Vertreters vor. Minderjährige können nur zugelassen werden, wenn der gesetzliche Vertreter erklärt, für Schäden, die aus der Nichteinhaltung der Benutzungsordnung durch den Minderjährigen entstehen, eine selbstschuldnerische Bürgschaft gemäß § 773 Abs. 1 Nr. 1 BGB zu übernehmen.

(5) Juristische Personen sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen werden zur Benutzung zugelassen, sofern sich eine natürliche Person als zeichnungsberechtigt autorisiert und den Antrag auf Zulassung zur Benutzung stellt. Die zeichnungsberechtigte Person haftet neben der juristischen Person für Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis.

(6) Mit der Unterschrift auf dem Antrag auf Zulassung zur Benutzung erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an. Er ist verpflichtet, sich über mögliche Änderungen der Benutzungsordnung persönlich zu informieren.

(7) Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich eingeschränkt und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden.

(8) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, für interne Zwecke personenbezogene Daten eines Benutzers in elektronischer Form zu speichern. Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Universitätsbibliothek ist § 106 SächsHG, im Übrigen das Sächsische Datenschutzgesetz vom 25. August 2003 (SächsGVBl. S. 330), geändert durch Gesetz vom 14. Dezember 2006 (SächsGVBl. S. 530). Im Rahmen dieser Rechtsvorschriften werden personenbezogene Daten nur insoweit erhoben, gespeichert, verändert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Universitätsbibliothek erforderlich ist. Eine Übermittlung an öffentliche oder nicht öffentliche Stellen erfolgt im Einzelfall, soweit das Sächsische Hochschulgesetz beziehungsweise Sächsische Datenschutzgesetz es zulässt. Die Datensicherung wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet.

## **§ 5**

### **Benutzerausweis**

(1) Der zugelassene Benutzer erhält einen befristeten Benutzerausweis, der sorgfältig zu verwahren und nicht übertragbar ist. Ein Verlust des Benutzerausweises ist der Universitätsbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer haftet der Universitätsbibliothek für jeden Schaden, der ihr aus dem Verlust oder Missbrauch des Benutzerausweises entsteht.

(2) Der Benutzerausweis ist in der Regel ein Jahr gültig. Er ist bei jeder Benutzung vorzulegen. Verlängerung ist auf Antrag möglich.

(3) Sowohl der Studierendenausweis der Studenten der Technischen Universität Chemnitz als auch der Mitarbeiterausweis der Beschäftigten der Technischen Universität Chemnitz („TUC-Card“) kann die Funktionalität als Benutzerausweis der Universitätsbibliothek besitzen.

## **§ 6**

### **Gebühren und Auslagen**

(1) Die Benutzung der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Benutzungsgebühren und Auslagen entstehen mit der Inanspruchnahme gebührenpflichtiger Leistungen gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung.

## **§ 7**

### **Öffnungszeiten**

(1) Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden vom Rektoratskollegium in Abstimmung mit dem Direktor festgesetzt und öffentlich bekannt gegeben.

(2) Die Universitätsbibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen oder hinsichtlich der Benutzung eingeschränkt werden.

## **§ 8**

### **Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzer, Nutzung der Schließfächer**

(1) Jeder Benutzer ist verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die der Universitätsbibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.

(2) Zur Gewährleistung guter Studien- und Nutzungsbedingungen haben sich die Benutzer in der Universitätsbibliothek ruhig zu verhalten und aufeinander Rücksicht zu nehmen. Die Benutzung von Mobiltelefonen ist zu unterlassen. Das Mitbringen von Tieren ist untersagt. Rauchen, Essen und Trinken ist nicht gestattet. Bei Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Benutzungsbereichen sind die Hinweise des Bibliothekspersonals zu beachten.

(3) Der Benutzer hat die Medien und alle Einrichtungsgegenstände einschließlich der technischen Ausstattung sorgfältig zu behandeln. Jegliche Veränderungen und Beschädigungen sind untersagt.

(4) Der Benutzer hat bei Empfang eines jeden Mediums dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich mitzuteilen. Unterlässt er dies, so wird vermutet, dass er das Medium in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.

(5) Für abhanden gekommene oder beschädigte Medien hat der Benutzer Ersatz zu leisten. Die Universitätsbibliothek kann von dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf seine Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Medium oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann die Universitätsbibliothek sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.

(6) Der Benutzer hat sein persönliches Eigentum ausreichend zu sichern. Die Universitätsbibliothek erlässt eine Schließfachordnung, die das Nähere regelt.

## **§ 9**

### **Haftung der Universitätsbibliothek**

(1) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für:

1. den Verlust von Geld, Wertsachen, Ausweisen und anderen persönlichen Dokumenten in den Räumen der Universitätsbibliothek sowie aus Schließfächern/Schränken,
2. Schäden, die durch fehlerbehaftete, unvollständige, unterbliebene oder verzögerte Dienstleistungen entstanden sind,
3. Schäden, die dem Benutzer durch ausgeliehene Datenträger entstehen.

(2) Im Übrigen ist ihre Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

## **§ 10**

### **Hausrecht und Kontrollrecht der Universitätsbibliothek**

(1) Im Auftrag des Rektors übt der Direktor der Universitätsbibliothek das Hausrecht aus; er kann Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.

(2) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen.

(3) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich vom Benutzer ein gültiges Personaldokument vorlegen zu lassen, sich den Inhalt von Mappen, Taschen u. ä. sowie mitgeführtes Bibliotheksgut vorweisen zu lassen und in begründeten Verdachtsfällen Garderobenschränke und Schließfächer in Gegenwart eines Zeugen zu kontrollieren.

## **§ 11**

### **Allgemeine Ausleihbestimmungen**

(1) Der gesamte Bestand der Universitätsbibliothek steht zur Benutzung zur Verfügung, sofern konservatorische, rechtliche oder sonstige Gründe keine Einschränkungen erfordern (vgl. § 18 bis § 20).

(2) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der einem Benutzer gleichzeitig überlassenen Medien zu beschränken.

(3) Häufig verlangte Medien können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden, um sie einem größeren Benutzerkreis zugänglich zu machen.

## **§ 12**

### **Bestellung von Medien aus Magazinen**

(1) Die Bestellung von in Magazinen befindlichen Medien erfolgt online über elektronisch verfügbare Formulare, die vom Besteller vollständig auszufüllen sind. Ebenso können die konventionellen Bestellscheine vor Ort in jedem Bibliotheksteil der Universitätsbibliothek verwendet werden. Diese sind vom Besteller vollständig und gut lesbar auszufüllen.

(2) Bestellungen können auch telefonisch oder per E-Mail erfolgen.

## **§ 13**

### **Ausleihe und Rückgabe von Medien**

(1) Ausleihbare Medien werden gegen Vorlage des Benutzerausweises an der Ausleihe an den Besteller persönlich ausgehändigt. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, bestellte Medien jedem auszuhändigen, der den Benutzerausweis des Bestellers vorlegt. In der Universitätsbibliothek nicht registrierte Benutzer legen dazu außerdem eine Vollmacht des Bestellers vor.

(2) Werden bereit gestellte oder vorgemerkte Medien nicht innerhalb von sieben Öffnungstagen nach Eingang der Bestellung bzw. nach Absenden der Benachrichtigung abgeholt, wird anderweitig über sie verfügt.

(3) Bei der Entleiherung wird der Inhaber des Benutzerausweises durch das Erfassen der Benutzernummer und des Barcodes als Entleiher belastet. Er quittiert den Empfang mit seiner Unterschrift.

(4) Die elektronische Rückbuchung erfolgt durch Löschen des Entleihvermerkes im Ausleihsystem. Der Benutzer kann eine Rückgabequittung verlangen.

(5) Werden entliehene Medien nicht persönlich zurückgegeben, geschieht das auf eigene Rechnung und Gefahr. Im Falle einer postalischen Einsendung sind Name, Anschrift und Benutzernummer sowie ein Inhaltsverzeichnis der Sendung beizulegen. Wünscht der Benutzer einen Rückgabebeleg über den Postweg, ist ein adressierter und ausreichend frankierter Briefumschlag beizufügen.

## **§ 14 Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist setzt sich zusammen aus einer Grundleihfrist (in der Regel 20 Öffnungstage) und einer Karenzzeit (zehn Öffnungstage) zur Rückgabe bzw. Verlängerung der Leihfrist der Medien. Bei Überschreitung der Leihfrist ist das Ende der Grundleihfrist der Zeitpunkt für den Beginn der Erhebung der Verzugsgebühren. Für verkürzte Leihfristen wird keine Karenzzeit gewährt.
- (2) Von der Universitätsbibliothek entlehene Medien sind innerhalb der festgelegten Fristen unaufgefordert an der zuständigen Ausleihstelle zurückzugeben. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Verzugsgebühren gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung erhoben. Die Entstehung von Gebühren ist nicht an den Zugang eines Erinnerungs- oder Mahnschreibens gebunden.
- (3) Die Grundleihfrist von 20 Öffnungstagen kann unter Vorbehalt des Widerrufs verlängert werden, wenn das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und der Benutzer seinen Verpflichtungen gegenüber der Universitätsbibliothek nachgekommen ist. Die Universitätsbibliothek kann die Vorlage ausgeliehener Medien verlangen.
- (4) Die Verlängerung der Grundleihfrist ist vor deren Ablauf zu beantragen. Schriftliche Anträge gelten als genehmigt, wenn sie nicht ausdrücklich abgelehnt werden. Die Verlängerung der Leihfrist von Medien, die im auswärtigen Leihverkehr beschafft wurden, setzt die Einverständniserklärung der verleihenden Bibliothek voraus.
- (5) In besonderen Fällen oder für bestimmte Bestandsgruppen kann die Universitätsbibliothek eine verkürzte oder verlängerte Leihfrist festsetzen. Verkürzte Leihfristen werden in der Regel nicht verlängert.
- (6) Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entlehene Medien fristgerecht bzw. jederzeit in kürzester Frist zurückgegeben werden können.
- (7) Dauerleihgaben sind nicht zulässig.

## **§ 15 Handapparate**

- (1) Für Hochschullehrer der Technischen Universität Chemnitz kann auf Antrag aus dem ausleihbaren Bestand jeweils ein Handapparat im Umfang von höchstens 50 Medien als längerfristige Ausleihe (in der Regel drei Jahre) genehmigt werden.
- (2) Standort für einen Handapparat ist ausschließlich der Arbeitsplatz des Entleihers an der Technischen Universität Chemnitz.
- (3) Nach Ablauf der Leihfrist sind die Medien in der Universitätsbibliothek vorzulegen. Bei Fristüberschreitung werden die entliehenen Medien kostenpflichtig gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung zurückgefordert.
- (4) Bei Beendigung des Dienstverhältnisses zur Technischen Universität Chemnitz sind die Medien aus den Handapparaten an die Universitätsbibliothek zurückzugeben.
- (5) Der Inhaber eines Handapparates ermächtigt die Universitätsbibliothek, interessierten Benutzern seinen Namen zu nennen. Er ist verpflichtet, anderen Benutzern Einsichtnahme in die Medien zu gestatten.
- (6) Der Inhaber des Handapparates haftet für die entliehenen Medien.

## **§ 16 Verzugsgebühren, Mahngebühren**

- (1) Kommt der Benutzer der Rückgabepflicht nicht nach, fordert die Universitätsbibliothek die entliehenen Medien kostenpflichtig gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung zurück.
- (2) Nach der zweiten Mahnung kann die Universitätsbibliothek die Rückgabe des Mediums auf dem Wege des Verwaltungszwanges nach Maßgabe des Sächsischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes erwirken oder das Medium für verloren erklären und Geldersatz gemäß § 8 Abs. 5 dieser Benutzungsordnung verlangen.
- (3) Aufforderungen zur Rückgabe von Medien gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift/E-Mail-Adresse abgesandt wurden (vgl. § 4 Abs. 2).
- (4) Solange der Benutzer seinen Verpflichtungen aus der Benutzungsordnung nicht nachgekommen ist, kann ihm die Ausleihe weiterer Medien verweigert werden.

## **§ 17 Vormerkungen**

- (1) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden, jedoch nicht vom Entleiher dieser Medien. Der Vorbesteller wird portopflichtig oder per E-Mail benachrichtigt, sobald das gewünschte Medium bereit liegt.
- (2) Die Anzahl der Vormerkungen kann von der Bibliothek begrenzt werden.

(3) Auskunft über Besteller oder Entleiher darf nur mit deren Einwilligung erteilt werden.

## **§ 18**

### **Benutzung in den Lesebereichen**

(1) Die Lesebereiche können von allen Personen benutzt werden, die im Besitz eines gültigen Benutzerausweises sind. Plätze und Medien der Lesebereiche können nicht reserviert werden.

(2) Der Präsenzbestand darf nur in den Räumen benutzt werden, in denen er aufgestellt oder ausgelegt ist.

(3) Zur Benutzung in den Lesebereichen können alle in geschlossenen Magazinen aufgestellte Medien sowie Medien aus dem Besitz anderer Bibliotheken bestellt werden. Die zur Benutzung in den Lesebereichen gewünschten oder von der Universitätsbibliothek zur Präsenznutzung bestimmten Medien werden vom zuständigen Bibliothekspersonal ausgehändigt und sind dort nach jeder Benutzung zurückzugeben.

(4) Grundsätzlich sind zur Benutzung in den Lesebereichen vorgesehen:

1. alle Druckschriften, die älter als 100 Jahre sind,
2. Präsenzbestände des bibliographischen Bereiches und sonstiger Handbibliotheken,
3. Loseblattsammlungen und maschinengeschriebene Bücher,
4. Medien mit einem hohen ideellen oder materiellen Wert oder die aus anderen Gründen unersetzlich sind oder einer besonderen Schonung bedürfen,
5. Medien, die wegen ihrer Größe, ihres Gewichtes oder ihres Erhaltungszustandes für eine Ausleihe ungeeignet sind,
6. alle Zeitschriften und Zeitungen.

(5) Über Kurzausleihen im Einzelfall entscheidet die Universitätsbibliothek.

(6) Der wissenschaftliche Altbestand der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich nur in den Lesebereichen benutzbar. Über die Möglichkeit der Anfertigung von Vervielfältigungen entscheidet die Universitätsbibliothek.

## **§ 19**

### **Semesterapparate**

(1) Für Lehrveranstaltungen an der Technischen Universität Chemnitz kann die dafür benötigte Literatur aus den Beständen der Universitätsbibliothek für die Dauer eines oder mehrerer Semester/s zu einem Semesterapparat zusammengestellt werden. Die Aufstellung erfolgt gesondert in Räumen der Universitätsbibliothek. Der Umfang soll 50 Bände pro Semesterapparat nicht überschreiten.

(2) In den Semesterapparat wird vorwiegend Literatur aus den Ausleihbeständen aufgestellt. Werden Titel gleichzeitig in verschiedenen Semesterapparaten benötigt, wird mit Verweisen gearbeitet. Zeitschriften, Handbücher, Sammelwerke, Nachschlagewerke, Wörterbücher u. a. werden nur im Ausnahmefall im Original in den Semesterapparat gestellt. Auszüge aus diesen Medien können als Kopien in den Semesterapparat aufgenommen werden. Die Herstellung der Kopien veranlasst der Auftraggeber.

(3) Die Bestände in den Semesterapparaten sind während der Vorlesungs- und Prüfungszeit von jeder Form der Ausleihe ausgeschlossen.

(4) Der Auftraggeber informiert die Universitätsbibliothek rechtzeitig über die Auflösung des Semesterapparates. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, den Semesterapparat nach einer angemessenen Frist aufzulösen.

(5) Elektronische Semesterapparate (ESEM) dienen als Ergänzung zu herkömmlichen Semesterapparaten. ESEM unterstützt die Lehre bei der Bereitstellung und Verwaltung von studienbegleitenden Materialien und ist in die elektronischen Dienstleistungen der Universitätsbibliothek eingebunden. Der Zugriff kann passwortgeschützt erfolgen.

## **§ 20**

### **Benutzung von besonderem Bibliotheksgut**

(1) Die Universitätsbibliothek kann sich bei Benutzung von Handschriften, Nachlässen, Autographen, bestimmten Musikalien, Atlanten, alten Karten und weiteren besonders wertvollen Beständen den wissenschaftlichen Verwendungszweck nachweisen lassen. Die Benutzung ist nur in den von der Universitätsbibliothek zugewiesenen Räumen gestattet.

(2) Bestimmte Bestandsgruppen und Einzelstücke (z. B. Unikate, Objekte in gefährdetem Erhaltungszustand, Deposita) unterliegen aus konservatorischen, rechtlichen oder anderen Gründen Benutzungsbeschränkungen.

## **§ 21**

### **Ausleihe an andere Bibliotheken (gebender Leihverkehr)**

- (1) Ausleihen an andere Bibliotheken erfolgen im Rahmen der Bestimmungen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs.
- (2) Die Universitätsbibliothek kann Medien von der Verleihung nach auswärts ausnehmen.
- (3) Sie kann Medien zur ausschließlichen Benutzung in den Lesebereichen der entleihenden Bibliothek bestimmen.

## **§ 22**

### **Entleihungen aus anderen Bibliotheken (nehmender Leihverkehr)**

- (1) In der Universitätsbibliothek Chemnitz nicht vorhandene Medien können im Rahmen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs bei anderen Bibliotheken bestellt werden. Die Anzahl der Bestellungen für einen Benutzer kann aus triftigen Gründen eingeschränkt werden.
- (2) Die Auslösung einer Fernleihbestellung erfolgt ausschließlich mittels eines Online-Formulares. Die Bearbeitungsgebühr wird pro Fernleihbestellung gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung erhoben.
- (3) Für die Benutzung der vermittelten Medien gelten die besonderen Auflagen der verleihenden Bibliothek; im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Aus dem Ausland beschaffte Medien werden nur in den Lesebereichen bereitgestellt. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, über den Leihverkehr beschaffte Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern.
- (4) Anträge auf Leihfristverlängerung sind spätestens einen Öffnungstag vor Ablauf der Leihfrist an die Universitätsbibliothek zu richten.
- (5) Nicht abgeholte Medien werden spätestens nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der verleihenden Bibliothek zurückgesandt.

## **§ 23**

### **Auskunft und Informationsvermittlung**

- (1) Die Universitätsbibliothek erteilt mündliche, telefonische und schriftliche Auskünfte, soweit es ihre Arbeits- und Personallage gestattet. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Auskünfte wird nicht übernommen. Rechercheaufträge werden dem Auftraggeber gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung in Rechnung gestellt.
- (2) Für Literaturrecherchen stehen dem Benutzer die Bestandsnachweissysteme der Universitätsbibliothek, ihre Print- und Online-Informationsmöglichkeiten in den Öffentlichkeitsbereichen zur Verfügung. Die Lizenzbedingungen der von der Technischen Universität Chemnitz erworbenen Datenbankzugänge sind einzuhalten.

## **§ 24**

### **Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze**

- (1) Mitglieder der Technischen Universität Chemnitz (§ 65 Abs. 1 SächsHG) benutzen die Computer in der Universitätsbibliothek ausschließlich mit der Kennung des Universitätsrechenzentrums. Für sie gilt die Benutzungsordnung des Universitätsrechenzentrums der Technischen Universität Chemnitz.
- (2) Für alle anderen Benutzungsberechtigten gilt die Ordnung zur Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze in der Universitätsbibliothek.

## **§ 25**

### **Ausnahmen vom Anwendungsbereich**

- (1) Durch diese Benutzungsordnung sind nicht geregelt:
  1. die Ausleihe von Medien für Ausstellungen,
  2. die Edition bzw. Faksimilierung von Handschriften, Inkunabeln und Rara sowie von alten Karten, Plänen oder Grafiken,
  3. das Bereitstellen von Reprintvorlagen,
  4. das Herstellen und Vervielfältigen von Kopien zu gewerblichen Zwecken durch den Benutzer oder im Auftrag des Benutzers.
- (2) In diesen und weiteren Fällen, die über den Rahmen der Benutzungsordnung hinausgehen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung erforderlich.

## **§ 26**

### **Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen der Universitätsbibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Universitätsbibliothek ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung für die Universitätsbibliothek aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist.
- (2) Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (3) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.
- (4) Gegen den Ausschluss kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheids schriftlich beim Direktor der Universitätsbibliothek Widerspruch eingelegt werden.

## **§ 27**

### **Inkrafttreten**

Vorstehende Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz vom 15. Dezember 2004 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 12/2004, S. 301) außer Kraft.

Chemnitz, den 7. Juni 2007

Der Rektor  
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Klaus-Jürgen Matthes