

Richtlinie für eine Musterordnung zur Benutzung kirchlicher Bibliotheken (BibliotheksO)

Vom 11. Dezember 1999

(ABl. EKD 2000 S. 1)

Lfd.Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Paragrafen	Art der Ände- rung
bisher keine Ände- rungen erfolgt					

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat die folgende Richtlinie gemäß Art. 9 Buchstabe f der Grundordnung erlassen:

§ 1

Aufgaben der Bibliothek

1 Die Bibliothek hat teil an der Erfüllung des kirchlichen Auftrags. 2 Sie ist eine öffentliche Einrichtung und dient der Forschung und Lehre. 3 Sie vermittelt Informationen und unterstützt die kirchliche Öffentlichkeitsarbeit. 4 Hauptgebiete sind die Theologie, kirchliches Recht und Landeskunde¹.

§ 2

Zulassung zur Benutzung²

1 Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Personen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen zugelassen. 2 Mit der Benutzung der Bibliothek werden diese Bestimmungen anerkannt³.

¹ § 1 ist an die Gegebenheiten und Bestände der jeweiligen Bibliothek anzupassen.

² Für Präsenzbibliotheken der kirchlichen Dienststellen und Ausbildungsstätten sowie für Fach- und Institutsbibliotheken können einschränkende Bestimmungen erforderlich werden.

³ Satz 2 kann entfallen, wenn ein öffentlich-rechtliches Nutzungsverhältnis begründet wird.

§ 3

Zulassung zur Entleihung

(1) Der Zulassung bedarf, wer

1. Medien der Bibliothek innerhalb und außerhalb ihrer Räume benutzen will,
2. die Vermittlung von Medien anderer Bibliotheken wünscht.

(2) ¹Die Benutzenden haben sich auf Verlangen auszuweisen¹. ²Bei Studierenden ist neben dem derzeitigen Wohnsitz die Heimatadresse anzugeben.

(3) ¹Zugelassene Benutzer und Benutzerinnen erhalten einen Benutzerausweis, der bei jeder Entleihung vorzulegen ist. ²Die Bibliothek kann die Zulassung mit Bedingungen und Auflagen versehen.

(4) ¹Die Bibliothek ist berechtigt, für interne Zwecke die im Zulassungsantrag und in den Entleihformularen enthaltenen personenbezogenen Daten eines Benutzers oder einer Benutzerin in konventioneller und automatisierter Form zu speichern. ²Das Einverständnis der betroffenen Person hierzu ist Voraussetzung für die Zulassung.

§ 4

Gebühren, Auslagen, Leistungsentgelte

(1) Die Benutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.

(2) ¹Für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen und Serviceangeboten, der Anfertigung von Reproduktionen und für amtliche Bestätigungen können Gebühren erhoben werden. ²Das Nähere und die Höhe des jeweils geltenden Gebührensatzes wird vom Träger der Bibliothek festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

(3) ¹Aufwendungen der Bibliothek für Sonderleistungen (Wertversicherung, Eilsendungen u. Ä.) sind von den Benutzenden zu erstatten. ²Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind empfangende Bibliotheken im Leihverkehr, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist.

§ 5

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang oder durch Veröffentlichung in geeigneten Publikationsorganen bekannt gegeben.

§ 6

Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzenden

(1) ¹Die Benutzenden sind verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. ²Sie sind verpflichtet, den

¹ Besonderheiten sind bei minderjährigen Benutzern zu beachten.

Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen auf Anforderung beim Verlassen der Bibliotheksräume vorzuzeigen. 3Sie haften für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus einer Zuwiderhandlung gegen diese Pflichten entstehen.

(2) 1Die Benutzenden haben das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. 2Insbesondere sind Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut untersagt. 3Sind Schäden an historischen Beständen durch Kopieren zu befürchten, ist die Fertigung von Fotokopien nicht gestattet. 4Den Katalogen dürfen keine Zettel entnommen werden; Änderungen innerhalb der Ordnung und Korrekturen sind untersagt.

(3) 1Die Benutzenden haben den Zustand des ihnen ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. 2Anderenfalls wird angenommen, dass sie das Bibliotheksgut in einwandfreiem Zustand erhalten haben.

(4) Für Schäden an und Verlust von Bibliotheksgut haften die Benutzenden; sie haben in angemessener Frist vollwertigen Ersatz zu leisten.

(5) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

(6) 1Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar. 2Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. 3Änderungen des Namens oder der Anschrift sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. 4Die zugelassenen Benutzer und Benutzerinnen haften der Bibliothek für Schäden, die ihr durch missbräuchliche Verwendung des Benutzerausweises durch Dritte entstehen.

(7) Die Benutzenden haben dafür zu sorgen, dass auch im Falle ihrer persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben wird.

(8) Personen, in deren Wohnungen ansteckende Krankheiten auftreten, dürfen die Bibliothek in der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.

(9) 1In den nicht als Kommunikationsbereiche ausgewiesenen Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. 2Rauchen, Essen und Trinken ist nicht gestattet. 3Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(10)Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen, Mappen etc. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind in dafür vorgesehene Schränke¹ einzuschließen.

§ 7

Haftung der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die bei der Benutzung entstehen; sie haftet insbesondere nicht für abhanden gekommenes Geld und Wertsachen.

¹ Ist auf die örtlichen Gegebenheiten abzustellen.

§ 8

Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume

(1) ¹In der Bibliothek vorhandene Medien können in der Regel zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. ²Ausgenommen hiervon sind insbesondere

1. Drucke von besonderem Wert oder Alter sowie Drucke in schlechtem Erhaltungszustand,
2. Tafelwerke, Karten, Großformate und Zeitungsbände,
3. maschinenschriftliche Veröffentlichungen,
4. Mikroformen,
5. Loseblattausgaben, Loseblattsammlungen und Lieferungswerke,
6. Bestände des Lesesaals und sonstiger Handbibliotheken,
7. als Präsenzbestand gekennzeichnete Medien.

³Diese Medien dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen der Bibliothek benutzt werden. ⁴Ausnahmen in besonderen Fällen bedürfen der Genehmigung.

(2) Zeitschriften werden nur für die hausinterne Benutzung kurzfristig ausgeliehen.

(3) Die Bibliothek kann die Anzahl der einem Benutzer oder einer Benutzerin gleichzeitig überlassenen Medien beschränken.

(4) ¹Häufig verlangte Medien und von der Bibliothek zusammengestellte Apparate können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden. ²Sie stehen so lange im Lesesaal zur allgemeinen Benutzung bereit.

(5) Die Bibliothek kann die Benutzung aus wichtigem Grund beschränken oder untersagen.

§ 9

Bestellung

(1) ¹Wer Medien entleihen oder im Lesesaal benutzen will, hat einen Bestellschein auszufüllen. ²Die Bibliothek hält Bestellformulare bereit.

(2) ¹Im Rahmen der automatisierten Ausleihe bedienen sich die Benutzenden der hierfür vorgesehenen technischen Einrichtungen. ²Ist die automatische Verbuchung nicht möglich, so ist für jedes Medium, bei mehrbändigen Werken für jeden Band, ein vorgedruckter Bestellschein vollständig mit genauen bibliographischen Angaben auszufüllen und eigenhändig zu unterschreiben. ³Soweit sich die Signaturen in einem Publikums katalog feststellen lassen, sind die Bestellungen von den Benutzenden selbst zu signieren. ⁴Unvollständig, unrichtig oder unleserlich ausgefüllte Bestellscheine kann die Bibliothek unerledigt zurückgeben.

(3) 1Medien in Freihandaufstellungen sind frei zugänglich und werden in der Regel von den Benutzenden selbst herausgesucht. 2Für die Entleihung gilt § 8.

(4) 1Auswärtige Benutzer und Benutzerinnen können schriftliche Bestellungen aufgeben. 2Fernmündliche Bestellungen werden nur dann ausgeführt, wenn präzise bibliographische Angaben vorliegen.

§ 10

Medienausgabe

(1) 1Benutzer und Benutzerinnen sollen in der Regel unter Vorlage des Benutzerausweises die Medien persönlich in Empfang nehmen. 2Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, jedem, der den Benutzerausweis eines anderen vorlegt, Medien auszuhändigen.

(2) Im Rahmen der automatisierten Ausleihe ist beim Bestellvorgang mit dem Eingeben oder dem automatischen Einlesen der Benutzernummer und der Eingabe der Signatur oder entsprechender Verbuchungsdaten der oder die Inhabende des Benutzerausweises als Benutzer oder Benutzerin belastet.

(3) Der Bestellschein wird mit der Datierung und Gegenzeichnung des Bibliothekspersonals oder des Bestellers oder der Bestellerin zum Leihschein.

(4) Bei der Rückgabe des Mediums wird durch Löschen des Verleihvermerks in der Datei bzw. durch Aushändigung oder Vernichtung des Leihscheinens der Benutzer oder die Benutzerin entlastet.

(5) Über Medien, die innerhalb einer Woche nicht abgeholt werden, verfügt die Bibliothek anderweitig oder stellt sie in die Bestände zurück.

§ 11

Versand von Medien

(1) 1Die Bibliothek verschickt Medien auf dem Postwege und nur auf ausdrücklichen Wunsch und auf Kosten auswärtiger Personen. 2Die Bibliothek ist nicht zum Versand verpflichtet. 3Der Versand kann an Auflagen und Bedingungen geknüpft werden.

(2) 1Die Kosten der Rücksendung trägt die auswärtige Person. 2Sie hat die Medien sorgfältig verpackt unter den gleichen Versandbedingungen, unter denen sie die Sendung erhielt, auf ihre Gefahr der Bibliothek wieder zuzuleiten.

§ 12

Leihfrist

(1) 1Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. 2Unter bestimmten Bedingungen und für bestimmte Medien kann die Bibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen.

- (2) Die Bibliothek kann das entliehene Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn dienstliche Gründe die Rückforderung notwendig machen.
- (3) ¹Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und die Benutzenden ihren Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen sind. ²Im Falle von Vorbestellungen durch Dritte kann das Medium vor Ablauf der verlängerten Leihfrist zurückgefordert werden.
- (4) ¹Die Leihfrist wird nur für die Dauer von jeweils vier Wochen verlängert. ²Bei einer dritten Verlängerung ist die Vorlage des Mediums erforderlich.

§ 13

Mahnung

- (1) ¹Ist die Leihfrist überschritten, so wird schriftlich an die Rückgabe gemahnt. ²Für jede Mahnung wird eine Gebühr pro Tag und Medieneinheit erhoben.
- (2) Aufforderungen zur Rückgabe gelten auch dann als zugegangen, wenn sie an die letzte von dem Benutzer oder der Benutzerin mitgeteilte Anschrift abgesandt wurden und als unzustellbar zurückkommen.
- (3) Solange die Benutzenden der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren nicht entrichten, werden an sie keine weiteren Medien ausgegeben.
- (4) Nach erfolgloser dritter Mahnung kann die Bibliothek die Rücknahme ablehnen und auf Kosten des Benutzers oder der Benutzerin Ersatz beschaffen.

§ 14

Vormerkung

- (1) Ausgeliehene Medien können für andere Benutzer oder Benutzerinnen vormerkung werden, wobei die Bibliothek die Zahl der Vormerkungen beschränken und vorübergehend ihre Annahme ganz einstellen kann.
- (2) Die Bibliothek erteilt keine Auskunft darüber, wer Medien entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat.

§ 15

Vermittlung im innerkirchlichen, deutschen und internationalen Leihverkehr¹

- (1) ¹Die Bibliothek vermittelt Medien im innerkirchlichen Leihverkehr auf Antrag und Kosten der Benutzer oder Benutzerinnen. ²Es gelten die Bestimmungen für den innerkirchlichen Leihverkehr.

¹ Diese Vorschrift ist an die Gegebenheiten der jeweiligen Bibliothek anzupassen.

- (2) ¹Am deutschen und internationalen Leihverkehr nimmt die Bibliothek teil; es gelten die betreffenden Bestimmungen. ²Anfallende Kosten tragen die bestellenden Benutzer oder Benutzerinnen.
- (3) Dokumentenlieferdienste können über die Bibliothek gegen die festgesetzten Gebühren in Anspruch genommen werden.

§ 16

Multimedia

- (1) Der Benutzer oder die Benutzerin können die Internet-Arbeitsplätze gegen gesonderte Anmeldung benutzen.
- (2) Die Bibliothek übernimmt keinerlei Haftung für möglichen Missbrauch persönlicher Daten des Benutzers oder der Benutzerin im Internet.
- (3) Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. ist das Urheberrecht zu beachten.
- (4) Die Bibliothek übernimmt keinerlei Verantwortung für die Inhalte und die Verfügbarkeit von Angeboten Dritter im Internet.
- (5) Es ist untersagt, Nachrichten, Beiträge oder sonstige Daten zu versenden, deren Inhalt rechtswidrig, beleidigend, gegen die guten Sitten verstößend ist oder kommerzielle Werbung darstellt.
- (6) ¹Auf den Rechnern der Bibliothek darf mitgebrachte oder aus dem Internet heruntergeladene Software weder installiert noch ausgeführt werden. ²Manipulationen an den Rechnern, insbesondere Veränderungen der Konfiguration, des Betriebssystems oder der Anwendungssoftware, sind untersagt.
- (7) ¹Dokumente und Dateien, die kostenlos im Internet zur Verfügung gestellt werden, dürfen ausschließlich auf spezielle, nur von der Bibliothek verkauften Disketten geladen werden. ²Diese Disketten sind nur für einmalige Downloads von den Internet-/Multimedia-PCs der Bibliothek verwendbar. ³Sie können nicht mehrfach genutzt werden. ⁴Das Kopieren von Dokumenten oder Daten auf mitgebrachte Disketten ist nicht erlaubt.
- (8) ¹Der Benutzer oder die Benutzerin haftet für jeglichen durch Verstoß gegen die vorstehenden Bestimmungen entstehenden Schaden; bei juristischen Personen und Personenvereinigungen haften diese selbst. ²Außerdem können sie von der weiteren Nutzung der Rechner ausgeschlossen werden.

§ 17

Auskunft

- (1) Die Bibliothek erteilt aufgrund ihrer Kataloge und Bestände schriftlich und mündlich Auskunft, soweit es ihre dienstlichen und personellen Möglichkeiten gestattet.

(2) ¹Die Anfertigung von Literaturverzeichnissen ist nicht Aufgabe der Bibliothek. ²Anträge auf bibliographische und wissenschaftliche Ermittlungen und Auskünfte aus Bibliotheksbeständen können nur im Rahmen der personellen und sachlichen Möglichkeiten bearbeitet werden, wenn ein wissenschaftliches oder kirchliches Interesse dargelegt wird.

§ 18

Anfertigung von Reproduktionen

(1) ¹Benutzer oder Benutzerinnen können in der Regel Reproduktionen und Kopien mit den in der Bibliothek vorhandenen Geräten selbst fertigen. ²Die Benutzung sonstiger technischer Geräte bedarf der Genehmigung. ³Benutzer und Benutzerinnen haben die Bestimmung des Urheberrechts zu beachten.

(2) Andere Reproduktionen aus Beständen der Bibliothek oder aus vermittelten Medien anderer Bibliotheken können auf Antrag in Ausnahmefällen von der Bibliothek gefertigt werden, soweit die Möglichkeiten der Bibliothek und der Zustand der Vorlage dies zulassen.

(3) Wird das Urheberrecht eines Dritten durch die Fertigung von Reproduktionen verletzt, so haftet die Bibliothek nicht, wenn sie für die Benutzenden tätig geworden ist.

§ 19

Besondere Benutzungsarten

¹Diese 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.

²In diesen und sonstigen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit der Bibliothek erforderlich.

§ 20

Ausschluss von der Benutzung

¹Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Person vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. ²Alle Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis der Person bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

§ 21

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Richtlinie tritt am 15. Dezember 1999 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland gem. Art. 9 Buchstabe f der Grundordnung betreffend Ordnung für die Benutzung kirchlicher Bibliotheken (Benutzungsordnung) vom 15. April 1965 (ABl. EKD S. 233) außer Kraft.

