
Satzung über die Benutzung der Ernst-Abbe-Bücherei

vom 01.02.2012

veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 12/12 vom 22.03.2012, S. 90

Folgende Änderungen wurden berücksichtigt:

Satzung vom 14.05.2014 (Amtsblatt 26/14 vom 03.07.2014, S. 206)

Satzung vom 22.04.2015 (Amtsblatt 25/15 vom 25.06.2015, S. 198)

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Ernst-Abbe-Bücherei ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Jena.
- (2) Diese Benutzungssatzung regelt die Benutzung und Ausleihe von Büchern und anderen Medien sowie die Inanspruchnahme von Benutzungsdiensten in der Hauptbibliothek sowie der Stadtteilbibliothek Lobeda. Einzelheiten werden in der Hausordnung der Ernst-Abbe-Bücherei geregelt. Die Hausordnung wird im Eingangsbereich der Bibliothek ausgehängt. Sie ist Bestandteil dieser Satzung (§ 14).
- (3) Für die Benutzung der Bibliothek werden Gebühren entsprechend der Gebührensatzung erhoben.
- (4) Mit der Benutzung der Bibliothek wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 2

Öffnungszeiten

Die Bibliothek hat festgelegte Öffnungszeiten. Sie werden durch Aushang in der Bibliothek bekannt gemacht.

§ 3

Anmeldung

- (1) Für die Ausleihe von Medien aus der Bibliothek ist eine schriftliche Anmeldung und die Ausstellung eines Benutzerausweises erforderlich.
- (2) Die Anmeldung erfolgt unter der Vorlage des Personalausweises oder des Reisepasses in Verbindung mit einer amtlichen Meldebescheinigung. Dazu ist die Angabe des Namens, der Anschrift und des Geburtsdatums auf dem Anmeldeformular notwendig. Der Benutzer erkennt mit seiner Unterschrift die Benutzungssatzung einschließlich der Hausordnung sowie die Gebührensatzung an und erteilt seine Einwilligung, dass die Angaben zur Person elektronisch gespeichert werden dürfen. Die Bibliothek verpflichtet sich, diese Angaben unter Beachtung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen zu erheben und zu verarbeiten.
Kinder und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr benötigen die Einwilligungserklärung ihres gesetzlichen Vertreters auf dem Anmeldeformular unter Angabe von Name und Anschrift. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich mit seiner Unterschrift, für den Verlust und die Beschädigung ausgeliehener Medien zu haften und anfallende Gebühren und Auslagen zu begleichen.
Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag ihres Vertretungsberechtigten an und hinterlegen bis zu drei Unterschriften von Bevollmächtigten, die die Bibliotheksbenutzung für den Antragsteller wahrnehmen.
- (3) Der bei der Anmeldung ausgestellte Benutzerausweis ist nicht übertragbar.

Der Benutzer ist verpflichtet, Änderungen des Namens oder der Anschrift sowie den Verlust des Benutzerausweises der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Bei der Verlustmeldung kann durch die Bibliothek ein Ersatzausweis ausgestellt werden; er ist kostenpflichtig.

Der Benutzerausweis ist in allen Einrichtungen der Ernst-Abbe-Bücherei sowie für die Onleihe über ThueBibNet gültig. Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Bibliothek und ist auf Verlangen zurückzugeben.

§ 4

Formen der Benutzung

- (1) Die Benutzung von Medien kann in der Bibliothek oder durch Ausleihe außer Haus erfolgen. Die Bibliothek kann auch ohne Bibliotheksausweis genutzt werden, soweit in dieser Benutzungssatzung oder der Hausordnung nichts anderes geregelt wird. Bei einer Benutzung ohne Ausweis wird die Benutzungssatzung und die Hausordnung mit dem Betreten der Bibliotheksräume anerkannt.
- (2) Die Bibliothek unterstützt ihre Benutzer bei der Bibliotheksbenutzung durch Beratung, Auskunft und Information.
- (3) Im Internetportal ThueBibNet der Öffentlichen Bibliotheken Thüringens stehen allen angemeldeten Nutzern der Bibliothek 24 Stunden täglich elektronische Medien zum Download kostenlos zur Verfügung.
Das Download-Angebot der DiViBib darf ausschließlich für private Zwecke genutzt werden. Die Vervielfältigung, Bearbeitung und Weiterveröffentlichung online oder in anderen Medien sowie die Abgabe an Dritte auch in Ausschnitten sind nicht erlaubt. Die Ausleihe von virtuell verfügbaren Medien der DiViBib erfolgt passwortgeschützt über Internetarbeitsplätze innerhalb und außerhalb der Bibliothek. Eine Rückgabe von virtuell verfügbaren Medien der DiViBib erfolgt nicht. Sie ergibt sich aus dem Erlöschen der zeitlich voreingestellten Nutzbarkeit des Mediums.
- (4) Ausleihe und Nutzung von Mobilendgeräten (z.B. E-Book-Reader) Mobile Endgeräte können von Nutzern entliehen werden, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Die Reader werden in Medienkoffern mit Zubehörteilen vollständig und in einwandfreiem Zustand verliehen. Zustand und Vollständigkeit sind durch den Nutzer unmittelbar nach der Ausleihe zu überprüfen. Die Reader sind sorgfältig zu behandeln. Verlust oder Beschädigungen sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Die Reparatur eines beschädigten Readers wird ausschließlich durch die Bibliothek veranlasst. Eine Weitergabe an Dritte ist untersagt. Bei der Rückgabe hat der Benutzer eine erste Überprüfung der Geräte auf Vollständigkeit und äußeren Zustand abzuwarten. Die Prüfung der Funktionsfähigkeit erfolgt innerhalb der nächsten 48 Stunden.

§ 5

Vorbestellung, Kopieren und Internetnutzung

- (1) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Für die Vorbestellung wird von der Bibliothek eine Gebühr gemäß der Gebührenordnung erhoben. Wird das vorbestellte Medium nicht fristgerecht abgeholt, wird ebenfalls eine Gebühr erhoben. Die Bibliothek ist berechtigt, einzelne Medien bzw. Medieneinheiten von der Vorbestellmöglichkeit auszuschließen.
- (2) Der Benutzer kann sich der in den Ausleihräumen aufgestellten Kopiergeräte entsprechend der festgelegten Bedingungen bedienen. Von Bibliotheksgut dürfen Kopien angefertigt werden, mit Ausnahme von Software und Altbeständen. Kopien sind kostenpflichtig.
- (3) Der Benutzer hat die Möglichkeit, das Internet an den Arbeitsplätzen im Lesesaal der Hauptbibliothek, der Stadtteilbibliothek Lobeda und in der Hauptbibliothek am eigenen tragbaren PC, Smartphone und anderen onlinefähigen Geräten über einen W-LAN-Zugang (Hot Spot) zu nutzen.

Für die Nutzung der Internetarbeitsplätze wird von nicht angemeldeten Benutzern eine Gebühr erhoben. Die Internetnutzung an den Arbeitsplätzen ist auf eine Stunde begrenzt.

Es gelten die mediengesetzlichen Bestimmungen und die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz; insbesondere ist der Zugriff auf pornographische, gewaltverherrlichende oder gegen die verfassungsmäßige Ordnung gerichtete Web-Seiten untersagt. Installierte Filtersoftware verhindert den Download von Inhalten, die den genannten Bestimmungen widersprechen.

Ebenso sind die Bestimmungen des Urheberrechts, insbesondere die Vorschriften zum Schutz von Computerprogrammen (§ 69a-g UrhG) zu beachten. Es besteht keine Vervielfältigungsfreiheit für Computerprogramme (§ 69d UrhG).

Es ist verboten, Nachrichten oder Beiträge zu versenden, deren Inhalte gegen mediengesetzliche Bestimmungen oder die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz verstoßen oder einen pornographischen, gewaltverherrlichenden oder gegen die verfassungsmäßige Ordnung gerichteten Inhalt haben.

Folgende Verhaltensweisen sind untersagt: Löschung von Daten und Programmen, unbegründete massive Belastung des Netzes, Manipulationen an den Rechnern, deren Konfiguration, Betriebssystem und Anwendersoftware. Verstöße gegen mediengesetzliche Bestimmungen oder die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz oder das Urheberrecht werden zur Anzeige gebracht. Für Schäden haftet der Benutzer. Die Bibliothek ist zum sofortigen Ausschluss des Nutzers von der Internet- und Bibliotheksnutzung (Hausverbot) berechtigt.

Für die Nutzung des Hot - Spots vergibt die Bibliothek ein Passwort.

§ 6

Ausleihe außer Haus

- (1) Die Ausleihe außer Haus regelt die Hausordnung (§ 14).
- (2) Nur wenn für entliehene Medien keine Vorbestellung vorliegt, sind maximal zwei Verlängerungen der Leihfrist möglich. Die Leihfrist für mobile Endgeräte kann einmal verlängert werden. Die Verlängerung der Leihfrist von DVDs, Blue-Rays, Konsolenspielen, Bestsellern und mobilen Endgeräten ist kostenpflichtig.
- (3) Für Bücher oder andere Medien, die bis zum Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Säumnisgebühr entsprechend der Gebührensatzung zu entrichten, zuzüglich anfallender Portokosten.
- (4) Die Ausleihe weiterer Medien erfolgt grundsätzlich nach der Rückgabe angemahnter Medien sowie nach der Erfüllung bestehender Zahlungsverpflichtungen.

§ 7

Ausleihbeschränkungen

Medien, die als Informations- oder Lesesaalbestand jederzeit für die Benutzer zur Verfügung stehen müssen oder aus anderen Gründen nur in der Bibliothek benutzt werden sollen, sind von der Ausleihe außer Haus ausgeschlossen.

Die Bibliotheksleitung kann Ausnahmen gewähren.

§ 8

Pflichten der Benutzer

- (1) Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass der Betrieb der Bibliothek oder ihre Benutzung nicht beeinträchtigt sowie andere Benutzer nicht gestört werden.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bibliothek sorgfältig und pfleglich zu behandeln und sie vor Beschädigung und Verlust zu schützen.

- (3) Bei der Ausleihe außer Haus hat der Benutzer den Zustand der Medien, welche er ausleihen möchte, zu überprüfen und sichtbare Mängel sofort, andere Mängel unverzüglich nach ihrer Feststellung der Bibliothek unter Vorlage des Mediums anzuzeigen.
- (4) Urheberrechtlich geschützte Medieneinheiten dürfen nur unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen vervielfältigt werden.
- (5) Der Benutzer hat auf Verlangen des Bibliothekspersonals Bibliotheksausweis, einen Lichtbildausweis und den Inhalt von Taschen oder ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

§ 9

Sonderbestimmungen im Rahmen der Selbstverbuchung

- (1) In allen Einrichtungen der Ernst-Abbe-Bücherei wurde die Selbstverbuchung auf Basis der RFID-Technik eingeführt.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien vor der Ausleihe auf Vollständigkeit zu überprüfen. Fehlende Teile sind unverzüglich anzuzeigen. Bei Nichteinhaltung dieser Regelung gilt das ausgeliehene Medium als vollständig ausgeliehen.
- (3) Bei der Benutzung der Selbstverbuchungsstation muss der Verbuchungsvorgang stets mit „Ende“ abgeschlossen werden, bevor die Station verlassen wird. Für Fremdverbuchungen auf einem nicht geschlossenen Konto haftet der Benutzer.
- (4) Im Rahmen der Selbstverbuchung werden keine personenbezogenen Daten gespeichert. Der Benutzerausweis enthält keinen RFID - Chip.

§ 10

Haftung der Benutzer

- (1) Für den Verlust oder die Beschädigung von Bibliotheksgut und Einrichtungsgegenständen während der Benutzung hat der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter Ersatz zu leisten. Er haftet auch bei unzulässiger Weitergabe an Dritte. Eltern müssen ihrer Aufsichtspflicht nachkommen.
- (2) Der Verlust und die Beschädigung entliehener Medien sind der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (3) Für Schäden, die durch den Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer. Das trifft auch auf Folgen der Verletzung von Jugendschutzbestimmungen zu. Die FSK- und USK- Festlegungen zur Altersfreigabe sind einzuhalten.
- (4) Beim Verlust des Schließfachschlüssels trägt der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter die Kosten der Ersatzbeschaffung.
- (5) Diebstähle und versuchte Diebstähle werden grundsätzlich angezeigt. Die Bibliothek ist mit Überwachungskameras ausgestattet.
- (6) Urheberrechtlich geschützte Medien dürfen nur für den eigenen Gebrauch vervielfältigt werden. Die Beachtung der urheberrechtlichen Bestimmungen obliegt dem Benutzer.

§ 11

Schadenersatz

- (1) Bei Verlust ausgeliehener Medien ist der Benutzer zur Beschaffung eines identischen oder gleichwertigen Ersatzexemplars verpflichtet. Die Bibliothek kann statt dessen die Kosten der Wiederherstellung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgestellten Wertes in Rechnung stellen. Wird als verloren gemeldetes Bibliotheksgut nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars. Die

Einarbeitung des Ersatzexemplars ist kostenpflichtig .Bei Verlust der Benutzerkarte werden Kosten für die Ersatzanfertigung entsprechend der Gebührensatzung berechnet.

- (2) Bei Beschädigung ausgeliehener Medien ist Schadensersatz entsprechend der Gebührensatzung zu leisten.

**§ 12
Haftung der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzer.
- (2) Die Bibliothek haften nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind. Das Angebot des „Demnächst fällig“-Service kann bzw. muss der Benutzer selbständig über Internet oder OPAC einrichten. Werden trotz der abonnierten Dienstleistung „Demnächst-fällig“ Leihfristen überschritten, sind entstandene Gebühren zu entrichten.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Hard- und Software der Bibliothek an Daten, Dateien, Programmen und Hardware der Benutzer entstehen. Dies gilt entsprechend für Schäden an Geräten der Benutzer, die durch die Handhabung von audiovisuellen und elektronischen Medien der Bibliothek entstehen. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für technische Probleme, nicht ordnungsgemäße Datenübermittlung oder Nichterreichen des Servers sowie Verlust, Veränderungen oder Beschädigungen der in den Arbeitsplätzen gespeicherten Daten. Sie trägt nicht die Verantwortung für Folgen, die durch Aktivitäten der Benutzer im Internet entstehen, z.B. finanzielle Verpflichtungen durch Bestellungen oder die Nutzung kostenpflichtiger Dienste.
- (4) Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Körper- und Gesundheitsschäden und für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der Bediensteten der Bibliothek zurückzuführen sind.

**§ 13
Hausrecht und Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Das Hausrecht nimmt der Leiter / die Leiterin der Bibliothek wahr oder das mit seiner Ausübung beauftragte Bibliothekspersonal.
- (2) Benutzer, die in grober Weise oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder dauerhaft von der Ausleihe und/oder von der Benutzung ausgeschlossen werden. Der Bibliotheksausweis ist bei einem Ausschluss zurück zugeben. Gezahlte Gebühren werden nicht erstattet.

**§ 14
Hausordnung der Ernst-Abbe-Bücherei Jena**

1. Ausleihe außer Haus – Medienanzahl (Anzahl der Ausleihen pro Nutzausweis)

Maximale Medienanzahl pro Nutzausweis (alle Medien)	50
davon max.:	
CD	20
DVD, Blue-Ray	5
CD-ROM	5
Konsole Spiele	5
Mobile Endgeräte	1

D 8

2. Ausleihe außer Haus – Leihfristen

Die entliehenen Medien sind nach Ablauf der folgenden Fristen unaufgefordert in der Bibliothek abzugeben:

Bücher, Sprachkurse, Spiele, Noten, Schallplatten, Landkarten, mobile Endgeräte	4 Wochen
CD, Tonkassetten, CD-ROM, Zeitschriften, Konsolenspiele	2 Wochen
DVD, Blue-Ray	1 Woche
Bilder	12 Wochen

3. Nutzungsbeschränkung Kinderlesekarten

Mit Benutzerkarten, die für Kinder im Alter vom vollendeten 3. bis zum vollendeten 12. Lebensjahr ausgestellt wurden, können grundsätzlich nur Medien aus den Bereichen der Kinderbibliothek und der Musikbücherei entliehen werden. Über Ausnahmen entscheidet die Bibliotheksleitung.

4. Verlängerungen

Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden; eine Verlängerung der Leihfrist von DVDs, Blue-Rays, Bestsellern und Konsolenspielen ist entsprechend der Gebührensatzung gebührenpflichtig. Die Leihfrist für mobile Endgeräte kann einmal verlängert werden.

5. Vorbestellungen

Es können alle Medien vorbestellt werden.

6. Urheberrecht

Das Urheberrecht ist zu wahren. Für Schäden, die durch das Verletzen von Urheberrechten entstehen, haftet die Bibliothek nicht.

7. Aufenthalt in den Bibliotheksräumen

In den Ausleihräumen und im Lesesaal sind Essen und Trinken nicht gestattet.

Rauchen ist generell in den Räumen der Bibliothek nicht gestattet. Die Bibliotheksräume sind mit Rauchmeldern ausgerüstet.

Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.

Das Benutzen von Rollschuhen, Rollerskates und Skateboards ist in der Bibliothek nicht gestattet.

8. Nutzung eigener Abspielgeräte

Die Nutzung von Medien in der Bibliothek in eigens mitgebrachten Abspielgeräten ist ohne Verbuchung nicht gestattet.

9. Gepäck

Gepäck (Rucksäcke, Taschen u.ä.) können in die Schließfächer eingeschlossen bzw. an der Theke deponiert werden. Sie dürfen nicht in die Ausleihräume der Bibliothek mitgenommen werden.

Die Schließfächer können nur für maximal einen Öffnungstag genutzt werden und sind vor Schließung der Bibliothek zu räumen. Nach der Schließung werden bis dahin noch verschlossene Fächer täglich durch die Mitarbeiter der Bibliothek geöffnet. In den Fächern aufgefundene Gegenstände werden im Sekretariat der Bibliothek über einen Zeitraum von maximal 4 Wochen aufbewahrt. Werden sie in dieser Zeit nicht abgeholt, werden sie dem Fundbüro der Stadt Jena übergeben.

10. Alle Medien der Bibliothek sind elektronisch gesichert.

11. Mobile Endgeräte können von Nutzern entliehen werden, die das 18. Lebensjahr vollendet haben.

Soweit in dieser Benutzungssatzung Bezeichnungen, die für Frauen/Mädchen und Männer/Jungen gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen/Mädchen in der weiblichen Sprachform.

§ 16
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.