

Benutzungsordnung der Bibliothek des Vereins „Konfuzius-Institut an der Universität Heidelberg e.V.“

Stand: 10.10.2021

Vorbemerkung:

In dieser Benutzungsordnung wird durchgängig das generische Maskulinum verwendet mit dem Hinweis, dieses genderunabhängig zu betrachten.

I. Geltungsbereich

§ 1 Geltungsbereich der Benutzungsordnung, Durchführungsbestimmungen

- (1) Die Inanspruchnahme des Dienstleistungsangebotes der Bibliothek des Vereins „Konfuzius-Institut an der Universität Heidelberg e.V.“ (nachfolgend: Konfuzius-Institut Heidelberg) richtet sich nach dieser Benutzungsordnung, die von jedermann eingesehen werden kann.
- (2) Mit dem Betreten der Bibliothek und/oder dem Antrag auf einen Leseausweis wird die Benutzungsordnung anerkannt.

II. Benutzung der Bibliothek

§ 2 Begründung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Alle natürlichen und juristischen Personen können die Räumlichkeiten der Bibliothek zu den geltenden Öffnungszeiten ohne förmliche Zulassung betreten und als Präsenzbibliothek nutzen.
- (2) Mitglieder des Konfuzius-Instituts Heidelberg können darüber hinaus einen Leseausweis beantragen, mit dem sie Medien ausleihen und den digitalen Katalog durchsuchen können.
- (3) Mit dem Betreten der Räumlichkeiten und/oder dem Antrag auf einen Leseausweis beginnt das Benutzungsverhältnis.

§ 3 Allgemeine Sorgfalts- und Verhaltenspflichten

- (1) Den Vorschriften dieser Benutzungsordnung, den übrigen Durchführungsbestimmungen sowie den Anordnungen des Personals des Konfuzius-Instituts Heidelberg ist Folge zu leisten. Dem Personal des Konfuzius-Instituts Heidelberg ist auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und ggf. der Leseausweis vorzuzeigen. Störungen des Bibliotheksbetriebs können gemäß § 8 dieser Benutzungsordnung sowie durch Maßnahmen des Hausrechts geahndet werden.
- (2) In den Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Herumtoben und Klettern sind nicht gestattet.
- (3) Kinder dürfen die Bibliothek nur unter der Aufsicht von erwachsenen Begleitpersonen nutzen.

- (4) Das Rauchen ist in den Bibliotheksräumen untersagt. Die Mitnahme von Tieren ist nicht gestattet.
- (5) Grundsätzlich ist das Mitführen von Getränken oder Lebensmitteln bis auf Wasser in auslaufsicheren Flaschen nicht gestattet. Wasserflaschen sind in sicherem Abstand zu den Büchern zu öffnen.
- (6) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen jeglicher Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der zuständigen Mitarbeiter des Konfuzius-Instituts Heidelberg angefertigt werden.
- (7) Benutzer haben bei Empfang eines Mediums dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und vorhandene Schäden dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.
- (8) Bibliotheksgut ist bestimmungsgemäß zu gebrauchen und sorgfältig zu behandeln, insbesondere Eintragungen und Unterstreichungen sowie das Herausreißen oder Einknicken von Seiten sind nicht gestattet. Auch das Einkleben von Post-Its beschädigt die Bücher und ist nicht gestattet. Unbeschadet zivilrechtlicher Konsequenzen kann jeder Eingriff in den äußeren Zustand des Mediums den Straftatbestand der Sachbeschädigung erfüllen. Beim Kopieren ist auf die Einhaltung urheberrechtlicher Bestimmungen und eine schonende Behandlung des Bibliotheksguts zu achten.

§ 4 Haftung der Benutzer

- (1) Die Benutzer haften für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek aus der Nichtbeachtung der Bestimmungen der Benutzungsordnung und ihrer Durchführungsbestimmungen entstehen.
- (2) Wer ein Medium verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel, Einrichtungs- oder bewegliche Gegenstände des Bibliothekssystems beschädigt, hat Schadensersatz zu leisten. Die Institutsleitung bestimmt die Art des Schadensersatzes nach billigem Ermessen. Sie kann von den Benutzern insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustands verlangen, auf deren Kosten die Ersatzvornahme einleiten, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen. Darüber hinaus wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.
- (3) Die Benutzer haften für Schäden und Nachteile, die der Bibliothek durch missbräuchliche Verwendung des Leseausweises entstehen.
- (4) Eltern haften für ihre Kinder.

§ 5 Haftungsausschluss

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet, auf mitgeführte Gegenstände zu achten. Das Konfuzius-Institut Heidelberg haftet nicht für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Räumlichkeiten der Bibliothek mitgebracht werden. Für Geld und Wertsachen wird nicht gehaftet.
- (2) Das Konfuzius-Institut Heidelberg haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden an Dateien oder Datenträgern des Benutzers, die durch Nutzung von Datenverarbeitungsanlagen, Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen.

- (3) Das Konfuzius-Institut Heidelberg haftet nicht für Personenschäden oder Sachschäden, die durch die unsachgemäße Nutzung der Bibliothek entstehen.
- (4) Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit stets ausgeschlossen.

§ 6 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang und auf der Homepage des Konfuzius-Instituts Heidelberg bekanntgegeben. Änderungen der Öffnungszeiten, auch Schließungen, sind aus zwingenden Gründen möglich und werden durch Aushang und auf der Homepage bekannt gemacht.
- (2) Die Nutzungszeit endet in der Regel 10 Minuten vor Ende der Öffnungszeiten.

§ 7 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Spätestens zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle ausgeliehenen Medien sowie der Leseausweis zurückzugeben. Ausstehende Verpflichtungen, z.B. Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen sind zu begleichen.

§ 8 Ausschluss von der Benutzung, Hausverbot

- (1) Verstoßen Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so können die Mitarbeiter des Konfuzius-Instituts Heidelberg den/die Benutzer vorübergehend, oder auch permanent, von der Benutzung der Bibliothek und/oder des Bibliothekssystems ausschließen.
- (2) Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen. Die Betroffenen sind vorher anzuhören. Die Gründe sind anzugeben. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- (3) Gegen die Ausschlussmaßnahme können die Betroffenen bei der Geschäftsführung des Konfuzius-Instituts Heidelberg Widerspruch einlegen.
- (4) Hausverbote, die über einen Zeitraum von einer Woche hinausgehen, können nur von der Geschäftsführung ausgesprochen werden.

§ 9 Benutzung der Räumlichkeiten der Bibliothek

- (1) Der Zutritt zu den Bibliotheksräumen kann nach Ermessen der Bibliotheksaufsicht für Nicht-Mitglieder verwehrt werden oder gegebenenfalls davon abhängig gemacht werden, dass ein Leseausweis und/oder ein amtlicher Lichtbildausweis vorgelegt wird.
- (2) Die Präsenzbestände sind an Ort und Stelle zu benutzen.
- (3) Wer die Bibliothek verlässt, muss die Medien wieder an ihren Standort zurückstellen.

III. digitaler Katalog und Ausleihe

§ 10 Zulassungsverfahren für einen Leseausweis

- (1) Vereinsmitglieder des Konfuzius-Instituts Heidelberg haben zusätzlich zur räumlichen Bibliotheksnutzung die Möglichkeit, einen Leseausweis ausstellen zu lassen. Mit diesem erhalten sie ein Lesekonto bei Libreja (www.libreja.de), und können Ausleihen tätigen und die Bestände der Bibliothek im digitalen Katalog durchsuchen.
- (2) Die Zulassung von Minderjährigen setzt die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreter voraus.
- (3) Die Zulassung kann zeitlich befristet und unter Auflagen und Bedingungen erteilt sowie auf Teilbereiche beschränkt werden.
- (4) Die Nutzung des Leseausweises ist an die Entrichtung des Mitgliedsbeitrages an das Konfuzius-Institut Heidelberg gekoppelt. Der Mitgliedsbeitrag für das laufende Jahr muss bereits entrichtet sein, um den Leseausweis nutzen zu können. Zu Beginn eines Kalenderjahres hat das Mitglied eine Frist von 4 Wochen innerhalb derer der Leseausweis auch ohne eingegangenen Mitgliedsbeitrag uneingeschränkt genutzt werden kann. Bei Neuaufnahme in den Verein darf das Mitglied bis zur Rechnungsabgleichungsfrist für den Mitgliedsbeitrag den Leseausweis bereits uneingeschränkt nutzen.
- (5) Ist der Mitgliedsbeitrag mit Ablauf der in Abs. 4 genannten Fristen nicht entrichtet, wird das Lesekonto gesperrt. Die entliehenen Medien sind unverzüglich zurückzugeben. Verlängerungen und Ausleihen sind bis zur erfolgten Beitragsentrichtung nicht mehr möglich.
- (6) Die Zulassung zur Ausleihe in der Bibliothek erfolgt durch die Freischaltung der Nutzerdaten für das Lesekonto bzw. durch die Aushändigung des Leseausweises, der Eigentum des Konfuzius-Instituts Heidelberg bleibt und nicht übertragbar ist. Der Leseausweis ist bei jedem Ausleihvorgang und jederzeit auf Verlangen des Bibliothekspersonals vorzulegen.
- (7) Bei Nicht-EU-Staatsangehörigen bzw. bei Personen, die sich nur vorübergehend im Bundesgebiet aufhalten, kann eine selbstschuldnerische Bürgschaft verlangt werden.
- (8) Jede Änderung der persönlichen Daten (z.B. Name, Adresse) ist unverzüglich bekanntzugeben. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet dem Konfuzius-Institut Heidelberg für alle daraus entstehenden Kosten und Nachteile.

§ 11 Datenschutzbestimmungen

- (1) Die Bibliothek erhebt, speichert, aktualisiert und nutzt personenbezogene Daten ihrer Benutzer im Rahmen der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
Die Datensicherheit wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet. Libreja ist ein browserbasiertes Bibliothekssystem mit SSL-Verschlüsselung. Datenschutzrechtliche Erfordernisse nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) werden erfüllt.
- (2) Zur Durchführung des elektronischen Ausleihverfahrens wird ein Lesekonto bei Libreja erstellt. Dort folgende personenbezogene Daten gespeichert:
 - a. Benutzerdaten für Ausleihzwecke sowie für die Einsicht des Kataloges:
Vollständiger Name und Anschrift (ggf. auch Heimatanschrift), Geburtsdatum,

- Benutzernummer, Passwort, E-Mailadresse, Telefonnummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus, Benutzergruppe.
- b. Benutzungsdaten im Rahmen des Ausleihverfahrens:
Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Stufe der gegenwärtigen Säumnisgebühren, Ausschluss von der Benutzung.

Die erhobenen Daten werden zusammen mit dem Lesekonto bei Libreja mit Beendigung der Vereinsmitgliedschaft oder auf schriftlichen Wunsch des Benutzers hin gelöscht. Haben die Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden die Daten und das Lesekonto unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht. Die Löschung der Daten ist gleichbedeutend mit der Kündigung des Leseausweises. Einsicht in den Katalog und Ausleihe sind dann nicht mehr möglich.

- (3) Alle Benutzer können einen vollständigen Ausdruck der sie betreffenden Daten verlangen.

§ 12 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Wer Bibliotheksgut des Konfuzius-Instituts Heidelberg entleihen oder den Leihverkehr der Bibliothek in Anspruch nehmen möchte, bedarf der Zulassung als Entleiher gemäß § 10 der Benutzungsordnung.
- (2) Im Regelfall sind die Bestände der Bibliothek für alle Mitglieder und Mitarbeiter des Konfuzius-Instituts Heidelberg ausleihbar.
- (3) Vereinsmitglieder, die ihr zwölftes Lebensjahr noch nicht erreicht haben, dürfen ausschließlich Kinder- und Jugendliteratur ausleihen.
- (4) Einzelne Bestandsgruppen können von der Ausleihe außerhalb der Bibliotheksräume ausgenommen werden. Hierzu gehören z.B.:
 - a. Präsenzbestände,
 - b. Zeitschriften
 - c. Archivalien
- (5) Das Konfuzius-Institut Heidelberg kann weitere Werke von der Entleihung ausnehmen oder ihre Entleihung einschränken. Es kann insbesondere einzelne Werke oder Literaturgruppen befristet von der Ausleihe sperren oder, falls ausgeliehen, zurückfordern.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl gleichzeitig entliehener Bände zu beschränken.
- (7) Bei Belastungsspitzen können Medien zeitlich befristet und zahlenmäßig beschränkt ausgegeben werden. Im Ausnahmefall kann eine Nacht- bzw. Wochenend- oder Feiertagsausleihe erlaubt werden.
- (8) Eine Ausleihe von Medien außerhalb der Öffnungszeiten kann nicht gewährleistet werden.
- (9) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung eines Mediums an die Benutzer wird der Ausleihvorgang vollzogen. Die Entleiher haften von diesem Zeitpunkt an bis zur Rückgabe.
- (10) Vorgemerkte Werke werden im Allgemeinen nicht länger als 5 Öffnungstage bereitgehalten.

- (11) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Werke jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Leseausweis vorzeigt.
- (12) Entlehene Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (13) Bibliotheksgut aus den Bibliotheksregalen vor Ort ist für Ausleihzwecke eigenhändig zu entnehmen und zum Zwecke der Ausleihverbuchung dem zuständigen Mitarbeiter vorzulegen.

§ 13 Ausleihverfahren

- (1) Die Ausleihe erfolgt mittels Vorlage des Leseausweises. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung des Werkes.
- (2) Der Verlust eines Leseausweises ist unverzüglich bei der Bibliothek zu melden. Ein Ersatz ist mit einer Gebühr von 5 € behaftet.
- (3) Ausleihbezogene Benutzerselbstbedienungsfunktionen werden über den elektronischen Katalog Libreja (= OPAC) initiiert.
Dies gilt insbesondere für
 - a. Buchanfragen (Titel, Ausleihstatus),
 - b. Verlängerungen der Leihfrist,
 - c. Vormerkungen,
 - d. Übersicht über das Ausleih- und Gebührenkonto,
 - e. Passwortvergabe.

§ 14 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen

- (1) Die generelle Leihfrist beträgt 4 Wochen. Die Bibliothek kann abweichende Regelungen treffen.
- (2) Leihfristende bei Nacht- bzw. Wochenend- oder Feiertagsausleihen ist grundsätzlich der auf die Entleiher folgende nächste Öffnungstag. Ausnahmen hiervon können im Einzelfall vereinbart werden.
- (3) Leihfristverlängerungen sind innerhalb eines von der Bibliothek festgesetzten Zeitrahmens vor Fristablauf und bis zu zweimal hintereinander möglich, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und die Entleiher den Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen sind.
- (4) Bei der Fristverlängerung kann die Bibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. Nach Ablauf der Verlängerungsfristen muss die Ausleiheinheit für eine weitere Ausleihverbuchung vorgelegt werden. Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung zur Benutzung hinaus wird nicht gewährt.
- (5) Die Bibliothek kann ein Werk vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird.

§ 15 Rückgabe

- (1) Die Werke sind spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist in der Bibliothek zurückzugeben, bei Kurz- und Wochenendausleihen grundsätzlich spätestens am auf die Entleiher folgenden nächsten Öffnungstag.
- (2) Die Entleiher sind zur unverzüglichen Rückgabe auch vor Ablauf der Leihfrist verpflichtet, wenn die Bibliothek das Werk zurückfordert. Sie haben bei Abwesenheit oder sonstiger Verhinderung dafür zu sorgen, dass die entliehenen Werke rechtzeitig

zurückgegeben werden. Bis zum Eingang des ausgeliehenen Bibliotheksguts tragen die Entleiher das Verlustrisiko.

- (3) Rückgabequittungen werden von der Bibliothek auf Verlangen ausgestellt. Mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung hergestellte Quittungen sind ohne Unterschrift gültig.

§ 16 Säumnisgebühren

- (1) Nach Ablauf der Leihfrist von 4 Wochen erhalten die Nutzer eine erste unentgeltliche Mahnung per E-Mail. Werden die Medien binnen 7 Tagen nicht zurückgegeben, erhalten sie eine weitere Rückgabeaufforderung und zugleich wird eine Mahngebühr von 1,50 € pro Medium fällig. Eine dritte Mahnung erfolgt nach weiteren 7 Tagen und weitere 1,50 € (also insgesamt 3 €) pro Medium werden fällig. Weitere Ausleihen und Verlängerungen sind ab der 2. Mahnung erst wieder möglich, wenn die Medien zurückgegeben und der Mahnbetrag bezahlt sind. Die Mitteilungsschreiben über Säumnisgebühren werden per Mail an die Mailadresse, die der Entleiher der Bibliothek mitgeteilt hat, verschickt.
- (2) Solange die Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren nicht entrichten, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Werke an sie einstellen, die Verlängerung der Leihfrist versagen und weitere Dienstleistungen sperren.
- (3) Wird nach Erreichen der höchsten Säumnisstufe von 3 Mahnungen das entliehene Werk nicht zurückgegeben, so kann die Bibliothek
 - a. Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen,
 - b. Mittel des Verwaltungszwanges einsetzen,
 - c. das Medium aus der Wohnung des Entleihers abholen lassen.

Die aus den Maßnahmen entstehenden Kosten trägt der säumige Entleiher.

§ 17 Vormerkungen

- (1) Verliehene Werke können zur Ausleihe kostenlos vorgemerkt werden.
- (2) Die Bibliothek kann die Zahl der Vormerkungen auf dasselbe Medium und die Anzahl der Vormerkungen pro Benutzer begrenzen.
- (3) Die schriftliche Benachrichtigung über die Bereitstellung der vorgemerkten Medien erfolgt ausschließlich per E-Mail.

IV. Sonstige Bestimmungen

§ 18 Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt am 10.10.2021 in Kraft.

Heidelberg, den 10.10.2021