

Benutzungs- und Gebührenordnung der Erzbischöflichen Akademischen Bibliothek Paderborn

§ 1 Benutzerkreis, Benutzung

- (1) Die Erzbischöfliche Akademische Bibliothek Paderborn ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Theologischen Fakultät Paderborn. Sie kann von jedem¹ benutzt werden, der ein sachliches Interesse an den in ihr vorhandenen Büchern² hat.
- (2) Die Zulassung von Nutzern ist an folgende Voraussetzungen gebunden:
 1. Die Zulassung ist grundsätzlich persönlich zu beantragen.
 2. Das Mindestalter beträgt 14 Jahre. Personen unter 18 Jahren, die keine Studierenden sind, bedürfen der schriftlichen Einverständniserklärung des bzw. der Erziehungsberechtigten.
 3. Der amtlich gemeldete Wohnsitz muss in der Bundesrepublik Deutschland liegen.
 4. Bei der Antragstellung ist ein gültiger Personalausweis vorzulegen, hilfsweise ein anderer Lichtbildausweis mit Wohnsitzbestätigung des Einwohnermeldeamtes.
 5. Studierende und andere Ermäßigungsberechtigte gemäß § 10 Abs. 3 und 4 haben ihren Status durch geeignete Dokumente nachzuweisen.
- (3) Die Nutzung der Bibliothek und ihrer Präsenzbestände ist kostenfrei. Für bestimmte Dienste werden Gebühren erhoben (vgl. § 10)

§ 2 Öffnungszeiten

Die Bibliothek ist von Montag bis Freitag von 9.00 bis 12.30 Uhr und von 14.30 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet.

§ 3 Lesesaal, Präsenznutzung

- (1) Die Bibliothek des Lesesaals ist eine Präsenzbibliothek.
- (2) Mäntel und Taschen dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. Im Foyer des Lesesaales befinden sich dafür Garderobe und Schließfächer.
- (3) Im Lesesaal ist auf Ruhe zu achten. Es darf nicht geraucht, gegessen oder getrunken werden.
- (4) Das Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln und vor jeder Beschädigung und Verschmutzung zu bewahren.
- (5) Zur Vermeidung von Missverständnissen, soll der Nutzer den Zustand eines ausgehändigten Buches bei Empfang prüfen und ggf. vorhandene Schäden unverzüglich anzeigen bzw. auf evtl. fehlende Beilagen und Zubehör hinweisen.
- (6) Über die Präsenzbestände hinaus können auf Bestellung auch andere Bestände der Bibliothek im Lesesaal genutzt werden.

¹ Alle Personenbegriffe beziehen sich, soweit von der Sache her möglich, in gleicher Weise auf Frauen und Männer.

² Als Bücher gelten auch Zeitschriften, Handschriften, Reproduktionen, Tonträger, Bildträger und sonstige Medien der EAB.

- (7) Bücher sind nach Gebrauch wieder an ihren Standort in der Präsenzbibliothek zurückzustellen, aus dem Magazin ausgeliehene Werke bei der Lesesaalaufsicht abzugeben oder auf den Bücherwagen im Lesesaal zu legen.
- (8) Das Anfertigen von Kopien³ aus Büchern des Lesesaals auf den Kopierern oder Scannern in der Bibliothek ist nur gestattet, wenn nicht gegen geltendes Urheberrecht verstoßen und der Erhalt der Werke nicht gefährdet wird. Das selbständige Erstellen von Aufnahmen durch mitgebrachte, eigene elektronische Geräte (Fotoapparate, Handys u.a.) muss vor Beginn der Aufnahmen von der Lesesaalaufsicht genehmigt werden.
- (9) Für Handschriften, Inkunabeln und andere alte, wertvolle und seltene Drucke gelten Nutzungsbeschränkungen. Die Benutzung erfolgt generell im Lesesaal. Aus konservatorischen oder rechtlichen Gründen kann eine Benutzung ganz ausgeschlossen werden. Abs. 8 Satz 2 gilt entsprechend.
- (10) Beim Verlassen des Lesesaals mitgeführte Bücher sind unaufgefordert vorzuzeigen. Ebenso ist Einblick in mitgeführte Behältnisse zu gewähren.

§ 4 Ausleihe

- (1) Für die erstmalige Ausleihe ist die Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises (v.a. Personalausweis, Studierendenausweis) erforderlich, der auch Auskunft über den aktuellen Wohnsitz gibt.
- (2) Jede Änderung der Anschrift ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Ein zur Ausleihe gewünschtes Buch ist in der Regel am Vortag oder per E-Mail zu bestellen und kann am Ausgabetag ab 10.00 Uhr in der Ausleihe abgeholt werden.
- (4) Nicht entliehen werden können im Lesesaal stehende Bücher sowie Werke, die aus Gründen der Verfügbarkeit präsent gehalten werden.
- (5) Von der Ausleihe ausgeschlossen sind ferner Handschriften, vor 1900 erschienene Bücher, Rara, Werke, die durch ihren Erhaltungszustand gefährdet sind, Schriften in außergewöhnlichen Formaten und Formen, ungebundene Werke, Loseblattausgaben, Mikromaterialien und veränderbare Datenträger. Dies gilt nicht für die in Abs. 8 genannten Bücher.
- (6) Die Bibliothek ist dem auswärtigen Leihverkehr der deutschen Bibliotheken angeschlossen. Die Fernleihe ist gebührenpflichtig (vgl. § 10).
- (7) Bücher werden nur zum eigenen Gebrauch des Entleihers ausgeliehen. Die Ausleihe von Büchern auf den Namen eines anderen oder deren Weitergabe an Dritte ist nicht zulässig.
- (8) Für Bücher, die zu Ausstellungszwecken an andere Bibliotheken, Archive oder Museen verliehen werden, sind besondere Leihverträge abzuschließen.

§ 5 Leihfrist

- (1) Die Leihfrist für Bücher beträgt vier Wochen.
- (2) Eine Verlängerung der Leihfrist ist möglich. Sie muss vor Ablauf der Leihfrist beantragt werden. Dies kann persönlich, schriftlich oder telefonisch erfolgen.

³ Hierunter zu fassen sind auch Fotografien, Scans und ähnliche Reproduktionsformen.

- (3) Die Leihfrist kann zweimal um je vier Wochen verlängert werden. Liegt eine Vorbestellung vor, ist eine Fristverlängerung nicht möglich.
- (4) Bei einer Vorbestellung kann vom Benutzer eine Benachrichtigungskarte ausgefüllt werden, die von ihm frankiert wird. Sie wird ihm bei Verfügbarkeit des Buches sofort zugesandt. Hat der Benutzer seine E-Mail hinterlegt, wird ihm die Verfügbarkeit des vorbestellten Buches per E-Mail mitgeteilt. Vorbestellte Bücher werden nach der Absendung der Benachrichtigungskarte bzw. Mitteilung 10 Tage zurückgelegt.
- (5) Ist die Leihfrist für ein im auswärtigen Leihverkehr besorgtes Buch kürzer als vier Wochen, so gilt für den Entleiher die von der auswärtigen Bibliothek festgelegte kürzere Leihfrist sowie deren weitere Bestimmungen.
- (6) Die Bibliothek ist nicht verpflichtet, nach Ablauf der Leihfrist eine Mahnung zu verschicken.
- (7) Wird die Leihfrist ohne Bitte um Verlängerung überschritten, so behält sich die Bibliothek vor, dem Benutzer bis zur Rückgabe keine weiteren Bücher zu entleihen.

§ 6 Auskunftserteilung

- (1) Zur Information und Literaturzusammenstellung stehen Kataloge, bibliographische Hilfsmittel, Nachschlagewerke, Datenbanken und andere Informationsmittel zur Verfügung.
- (2) Das Bibliothekspersonal ist – soweit es die personelle Situation erlaubt – bei der Benutzung dieser Informationsmittel behilflich. Gleiches gilt für die Erteilung einfacher bibliographischer oder sachbezogener Auskünfte aus den Beständen der Bibliothek.
- (3) Auskünfte, die aufwändigere Recherchen erfordern, sind gebührenpflichtig (vgl. § 10). Die Bibliothek kann die Erteilung solcher Auskünfte ablehnen.

§ 7 Haftung des Benutzers, Ausschluss von der Benutzung

- (1) Für ausgeliehene, aber nicht zurückgegebene Bücher hat der Entleiher Ersatz zu leisten (vgl. § 10 Abs. 2). Art und Höhe des Schadensersatzes bestimmt die Bibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Entsprechendes gilt im Falle der Beschädigung eines entliehenen Buches. Als Beschädigungen sind auch handschriftliche Eintragungen, Unterstreichungen u. ä. zu verstehen.
- (3) Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder gegen die Anordnung der Bibliotheksleitung ist diese ohne weiteres berechtigt, den Ausschluss von der Benutzung und der Ausleihe anzuordnen. Als Verstoß gegen die Benutzungsordnung gilt auch die Nichtbeachtung der dritten Mahnung innerhalb der gesetzten Frist, die einen Ausschluss der Ausleihe nach sich zieht. Die Anwendung weiterer Maßnahmen, vor allem die Verfolgung evtl. strafrechtlicher Tatbestände, wird hierdurch nicht ausgeschlossen,

§ 9 Haftungsausschluss der Bibliothek

- (1) Die Bibliothek übernimmt, außer im Falle des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit, keine Haftung, insbesondere nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Benutzungs- und Informationsdienstleistungen entstanden sind.

- (2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Nutzung elektrischer bzw. elektronischer Geräte und/oder Software oder durch die Nutzung von Stromanschlüssen der Bibliothek an Geräten, Datenträgern, Daten usw. der Nutzer entstehen.

§ 10 *Gebührenerhebung, Ersatzleistungen, Fälligkeit*

- (1) Bei der Benutzung der Bibliothek werden Gebühren gemäß Anlage erhoben für die
- a) Erteilung von schriftlichen Auskünften (fällig bei Übersendung derselben),
 - b) Anfertigung von Kopien (fällig bei Aushändigung derselben),
 - c) Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr (fällig bei Bestellung der Fernleihe),
 - d) Überschreitung der Leihfristen – Verzugsgeld – (fällig bei Rückgabe des Buches),
 - e) Verwaltungstätigkeit aus Anlass der Ersatzleistung für verlorene, beschädigte oder nicht zurückgegebene Bücher; Absatz d) bleibt unberührt.
- (2) Ersatzleistungen
- a) Ersetzt der Benutzer verlorene, beschädigte oder nicht zurückgegebene Bücher nicht binnen einer von der Bibliothek bestimmten Frist, so hat er Geldersatz zu leisten.
 - b) Auslagen der Bibliothek müssen ersetzt werden.
- (3) Die Gebühren nach Abs. 1 Buchst. e) sowie die Ersatzleistung nach Abs. 2 Buchst. a) werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht ein späterer Zeitpunkt bestimmt wird.
- (4) Gebühren können auf schriftlichen Antrag des Benutzers ermäßigt oder erlassen werden, wenn ihre Erhebung eine besondere Härte bedeuten würde.
- (5) Für die Erteilung von Auskünften an Professoren und Studierende der Theologischen Fakultät Paderborn, der Katholischen Hochschule Nordrhein-Westfalen (Abteilung Paderborn) und der Universität Paderborn im Rahmen der bestehenden Kooperationen, an die Geistlichen der Erzdiözese Paderborn und die Mitglieder des Vereins für Geschichte und Altertumskunde Westfalens (Abteilung Paderborn) – letztere in Bezug auf die Bibliotheksbestände des Vereins – werden keine Gebühren erhoben.
- (6) Professoren und Wissenschaftliche Mitarbeiter der in Abs. 5 genannten Hochschulen sind für sechs Monate von der Zahlung der Fristüberschreitungsgebühr befreit.

§ 11 *Erfüllungsort und Gerichtsstand*

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Paderborn.

§ 12 *Inkrafttreten*

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt nach Beschluss des Verwaltungsrates vom 27. Juni 2016 am 1. Juli 2016 in Kraft. Alle entgegenstehenden Bestimmungen treten mit diesem Tag außer Kraft.

Paderborn, den 28. Juni 2016

Rüdiger Althaus

Rektor Prof. Dr. Rüdiger Althaus
Vorsitzender des Verwaltungsrates



**Benutzungs- und Gebührenordnung
der Erzbischöflichen Akademischen Bibliothek Paderborn
Anlage**

Folgende Gebühren werden erhoben:

	Gegenstand	Gebühr
1.	Erteilung von schriftlichen, bibliographischen oder entsprechenden Auskünften sowie Anfertigung von Auszügen aus Büchern	20,00 € für jede aufgewendete Arbeitsstunde, mindestens jedoch 6,00 €
2.	Anfertigung von Kopien durch die EAB	0,30 € je Kopie, mindestens jedoch 3,00 €
3.	Anfertigung von Kopien durch den Benutzer	0,05 € je Kopie
4.	Bestellung im auswärtigen Leihverkehr	1,50 € je Buch
5.	Überschreitung der Leihfrist von z.Z. vier Wochen	
	a) bis zu 10 Tagen	2,00 € je Buch
	b) bis zu 20 Tagen	5,00 € je Buch
	c) bis zu 30 Tagen	10,00 € je Buch
	d) über 30 Tage hinaus	20,00 € je Buch
6.	Verwaltungsaufwand aus Anlass der Ersatzleistung gemäß § 10 Abs. 1 Buchst. e)	10,00 € bis 40,00 €

Paderborn, den 28. Juni 2016

Rüdiger Althaus

Rektor Prof. Dr. Rüdiger Althaus
Vorsitzender des Verwaltungsrates

