



**UNIVERSITÄTS-
BIBLIOTHEK
PADERBORN**

Universitätsbibliothek Paderborn

Benutzungsordnung für die Universitätsbibliothek Paderborn

Universität Paderborn

Paderborn, 2006

urn:nbn:de:hbz:466:1-21353

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Verkündungsblatt der Universität Paderborn (AM.Uni.Pb.)

Nr. 16 / 06 vom 10. April 2006

**Benutzungsordnung
für die
Universitätsbibliothek Paderborn**

Vom 07. April 2006



UNIVERSITÄT PADERBORN
Die Universität der Informationsgesellschaft

**Benutzungsordnung
für die
Universitätsbibliothek Paderborn**

Vom 07. April 2006

Aufgrund des § 22 Abs. 1 Satz 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), in der Fassung des Gesetzes zur Weiterentwicklung der Hochschulreformen (Hochschulreform-Weiterentwicklungsgesetz) – HRWG - vom 30. November 2004 (GV. NRW. S. 752), hat die Universität Paderborn die folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die Benutzungsordnung (BenO) gilt für die Nutzung der Dienste und der Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek Paderborn (UB) unter Bezug auf § 3 Absatz 3 der Verwaltungsordnung für die UB vom 31. März 2005.
- (2) Einzelheiten zu Benutzungsfragen, sofern sie nicht in dieser Ordnung festgelegt sind, werden von der Leiterin bzw. dem Leiter der UB in Betriebsregeln festgelegt, die gesondert bekannt zu machen sind.

§ 2

Zulassung zur Benutzung

- (1) Wer die UB benutzen will, bedarf der Zulassung.
- (2) Die Zulassung begründet ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis zwischen Benutzerin bzw. Benutzer und der UB, dessen Inhalt durch diese BenO geregelt ist.
- (3) Zugelassen werden die Mitglieder und Angehörigen der Universität Paderborn.
- (4) Auf Antrag zugelassen werden können, soweit sie ihren Wohnsitz bzw. Sitz in der Bundesrepublik Deutschland haben,
 1. Mitglieder und Angehörige anderer Hochschulen und sonstiger wissenschaftlicher Einrichtungen,
 2. sonstige natürliche und juristische Personen, vertreten durch eine natürliche Person,
 3. Minderjährige, sofern sie mindestens 16 Jahre alt sind, mit schriftlicher Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters.
- (5) Die Antragstellung ist schriftlich vorzunehmen. Die Zulassung erfolgt, nachdem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller schriftlich bestätigt hat, dass sie bzw. er die BenO der UB anerkennt, durch persönliche Aushändigung des Bibliotheksausweises an die Antragstellerin bzw. den Antragsteller. Dabei ist der Personalausweis oder der Reisepass und zusätzlich zum Reisepass eine Anmeldebestätigung des Einwohnermeldeamtes (Meldebescheinigung), die nicht älter als 1 Jahr sein darf, bzw. ein anderes gültiges amtliches Personaldokument mit Lichtbild und Adressen-Angabe, bei Studierenden zusätzlich der Studierendenausweis vorzulegen. Von Angehörigen des Hochschulpersonals, die nicht im aktuellen Vorlesungsverzeichnis aufgeführt sind, ist ein Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses bzw. von Lehrbeauftragten ein Nachweis des Auftragsverhältnisses an der Universität vorzulegen. Von Gästen ist eine Bescheinigung der Universität oder einer ihrer Einrichtungen einzureichen.

Mit Einführung eines gemeinsamen Studierenden-/Bibliotheksausweises (zu einem späteren Zeitpunkt analog: eines gemeinsamen Dienst-/Bibliotheksausweises für die Bediensteten der Universität Paderborn o.ä.) entfällt eine gesonderte Antragstellung für die Studierenden (resp. für die Bediensteten der Universität o.ä.). Die Zulassung erfolgt durch Freischaltung des zuvor im Studierendensekretariat ausgehändigten gemeinsamen Studierenden-/Bibliotheksausweises (resp. des zuvor in der Verwaltung der Universität ausgehändigten gemeinsamen Dienst-/Bibliotheksausweises o.ä.) erst nach schriftlicher

Bestätigung der Anerkennung der BenO der UB; hierfür ist ein persönliches Erscheinen der Ausweisinhaberin bzw. des Ausweisinhabers in der UB erforderlich.

- (6) Die Zulassung erfolgt zu wissenschaftlichen Zwecken in Forschung, Lehre und Studium, zur Aus- und Weiterbildung und für den Technologietransfer sowie zur Erfüllung sonstiger Aufgaben der Universität.

Auch die PC-Arbeitsplätze in den Räumen der UB dürfen ausschließlich für diese Zwecke genutzt werden. Einzelheiten regelt die Leiterin bzw. der Leiter der UB.

- (7) Die Leiterin bzw. der Leiter der UB kann in begründeten Fällen die Zulassung zur Benutzung einschränken und mit nutzungsbezogenen Bedingungen und Auflagen verbinden; dies gilt etwa für die unter Absatz 4 genannten Benutzerinnen und Benutzer, soweit Bedürfnisse der in Absatz 3 genannten Benutzerinnen und Benutzer entgegenstehen; und dies gilt etwa für die Benutzung durch Minderjährige, damit Verstöße gegen das Jugendschutzgesetz ausgeschlossen werden.
- (8) Eine mit der Zulassung zugeteilte Authentifizierung (Bibliotheksausweis, Kennung) kann nur persönlich genutzt werden und ist nicht übertragbar.
- (9) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist der UB unverzüglich anzuzeigen. Bei Nichtbeachtung haftet die Inhaberin bzw. der Inhaber des Ausweises für etwaige Schäden, die durch missbräuchliche Nutzung entstehen. Die Ausgabe eines Ersatz-Bibliotheksausweises ist kostenpflichtig.

§ 3

Beendigung des Benutzungsverhältnisses

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet, wenn die Voraussetzungen der Zulassung nicht mehr gegeben sind, insbesondere
 1. für Studierende mit der Exmatrikulation,
 2. für sonstige Mitglieder und Angehörige der Universität mit dem Ausscheiden aus der Universität,
 3. für sonstige Personen mit dem Ablauf der Zulassung,
 4. durch Ausschluss gemäß § 17.
- (2) Die Benutzerinnen bzw. Benutzer sind verpflichtet, vor Beendigung des Benutzungsverhältnisses alle aus der UB entliehenen Informationsmedien zurückzugeben.
- (3) Offene Forderungen werden durch die Beendigung des Benutzungsverhältnisses nicht hinfällig.

§ 4

Speicherung von personenbezogenen Daten

- (1) Bei der Zulassung und im Rahmen der weiteren Benutzung werden die erforderlichen personenbezogenen Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert. Datenerfassung und -verarbeitung erfolgen durch die UB oder über einen zentralen Verzeichnisdienst der Universität.
- (2) Aus Gründen der Datensicherheit erhält jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer mit dem Bibliotheksausweis bzw. der Benutzernummer ein Passwort, das von ihr bzw. ihm selbst geändert werden kann. Für die Sicherung dieses Passwortes vor unbefugtem Gebrauch ist jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer selbst verantwortlich. Bei Verdacht, dass Dritte Kenntnis von der Benutzer-Zugangskennung erlangt haben, ist sofort das Passwort zu ändern.

§ 5

Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

- (1) Wer zur Benutzung der UB zugelassen ist, kann die Dienstleistungen der UB nach Maßgabe dieser BenO in Anspruch nehmen.
- (2) Jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer erkennt mit dem Betreten der UB sowie der Zulassung zur Benutzung die BenO an und verpflichtet sich, ihre Bestimmungen einzuhalten.

Den diesbezüglichen Weisungen des Personals ist Folge zu leisten. Bei Verstößen gegen die BenO ist das Personal berechtigt, sich den Bibliotheksausweis, ersatzweise einen anderen, die Identität belegenden Ausweis vorlegen zu lassen und unmittelbar eine weitere Nutzung der Einrichtung und Medien zu untersagen.

- (3) Zur Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit dürfen Gegenstände, die eine Gefährdung für Personen, Inventar oder Informationsmedien darstellen, die den Benutzungsbetrieb stören oder durch die Diebstähle erleichtert werden können, nicht in die UB mitgenommen werden. Dies gilt etwa für Überbekleidung (Mäntel und Jacken), Taschen, Rucksäcke, Gepäckstücke, Schirme u.ä. Auch Tiere dürfen nicht in die UB mitgebracht werden, mit Ausnahme von Blinden- und Behindertenbegleithunden.
- (4) Rauchen, Essen und Trinken sind in der UB nicht erlaubt (Ausnahme: Wasser in durchsichtigen und verschließbaren Flaschen).
- (5) Im Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer ist in der UB größte Rücksicht zu üben, jede Störung zu vermeiden und größte Ruhe einzuhalten. Die Benutzung von Mobiltelefonen, Headsets u.ä. ist untersagt.
- (6) Die Informationsmedien der UB und bestellte Informationsmedien aus auswärtigen Bibliotheken sowie sonstige Gegenstände der UB (Datenverarbeitungsgeräte, Möbel u.ä.) sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor jeder Beschädigung und Verschmutzung zu bewahren. Unterstreichungen, Markierungen und andere Veränderungen in und an Medien sind nicht gestattet. Vorsätzliche Beschädigungen oder Zerstörungen werden strafrechtlich verfolgt.

- (7) Bei Störungen, Beschädigungen oder Fehlern an Geräten, Medien oder Materialien sind die Mitarbeitenden der UB zu informieren. Die eigenständige Behebung solcher Störungen ist grundsätzlich untersagt.
- (8) Eingriffe in die Installation oder Konfiguration von Systemen sind unzulässig und gelten als schwerwiegender Verstoß gegen die BenO und werden strafrechtlich verfolgt. In begründeten Fällen muss die Benutzerin bzw. der Benutzer den Mitarbeitenden zu Kontrollzwecken Auskünfte über verwendete Programme und benutzte Methoden geben.
- (9) Wer ein Informationsmedium oder sonstige Arbeitsmittel oder sonstige zur Ausleihe bestimmte Gegenstände der UB verliert oder beschädigt, hat Schadensersatz zu leisten, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Ist eine Ersatzbeschaffung oder Wiederherstellung des Informationsmediums nicht möglich, so kann die UB die Kosten für einen Ersatz oder für eine als Ersatz angefertigte Reproduktion verlangen. Hinsichtlich der Gebührenerhebung und Ersatzleistung wird auf § 6 verwiesen.
- (10) Jede Adressänderung ist der UB – mit der Einführung eines gemeinsamen Studierenden-/Bibliotheksausweises dem Studierendensekretariat (mit der Einführung eines gemeinsamen Dienst-/Bibliotheksausweises für die Bediensteten der Universität Paderborn o.ä. der Verwaltung der Universität Paderborn) – unverzüglich mitzuteilen. Entstehen der UB aufgrund einer falschen resp. nicht aktualisierten Adresse einer Benutzerin bzw. eines Benutzers Kosten, haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer.
- (11) Mitgebrachte Medien sind beim Verlassen der Bibliotheksräume der Aufsicht unaufgefordert und deutlich sichtbar vorzuzeigen. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Einblick in mitgeführte Behältnisse zu nehmen.

§ 6

Gebühren und Auslagen

- (1) Die Benutzung der UB und ihrer Dienstleistungen ist für die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule Paderborn im Rahmen der für die Hochschule zu erfüllenden Aufgaben grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Für Verwaltungstätigkeiten und besondere Arten der Benutzung der UB und ihrer Dienstleistungen werden Gebühren, Entgelte und Auslagererstattungen nach den jeweils geltenden rechtlichen Grundlagen bzw. Verordnungen des Landes Nordrhein-Westfalen erhoben. Besondere Auslagen, insbesondere im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme des auswärtigen Leihverkehrs (s. § 15), der Anfertigung von Kopien und dem Versand von Informationsmedien, sind zu erstatten. Über die Einzelheiten informiert die UB in einem Merkblatt.

§ 7

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten werden von der Leiterin bzw. dem Leiter der UB festgelegt und veröffentlicht.
- (2) Aus besonderen Gründen können die Öffnungszeiten modifiziert werden. Schließungszeiten bzw. geänderte Öffnungszeiten werden nach Möglichkeit rechtzeitig bekannt gegeben.

§ 8

Ausleihe von Informationsmedien

- (1) Alle in der UB vorhandenen Informationsmedien, die nicht unter die Einschränkung des § 9 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume entliehen werden.
- (2) Die Ausleihe erfolgt nur nach Vorlage eines gültigen Bibliotheksausweises. Die UB kann die Vorlage des Personalausweises oder eines anderen gültigen amtlichen Personaldokuments mit Lichtbild verlangen.
- (3) Der von der UB ausgestellte Verbuchungsbeleg ist von der Benutzerin bzw. dem Benutzer auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Bei späteren Reklamationen ist der Verbuchungsbeleg vorzulegen. Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet, ohne dass es auf ein Verschulden ankäme, für die Rückgabe der auf ihren bzw. seinen Bibliotheksausweis entliehenen Informationsmedien.
- (4) Verlängerungen von Leihfristen können von den Benutzerinnen bzw. den Benutzern über das Internet, z.B. an PC-Arbeitsplätzen in der UB, vorgenommen werden. In allen Fällen übernehmen die Benutzerinnen bzw. Benutzer die Verantwortung für eine rechtzeitige Leihfrist-Verlängerung bzw. Rückgabe.

Die Leihfrist eines Informationsmediums ist in besonderen Fällen nicht verlängerbar, insbesondere, wenn die Frist bereits überschritten ist, das Informationsmedium von anderer Seite vorgemerkt wurde oder der Bibliotheksausweis gesperrt ist.

- (5) Von anderen Benutzerinnen bzw. Benutzern entlehene Informationsmedien können im Regelfall vorgemerkt werden.
- (6) Benutzerinnen bzw. Benutzer, die mit der Bezahlung von Leihfristgebühren oder mit der Rückgabe mehrmals angemahnter Informationsmedien in Verzug geraten sind oder Adressänderungen nicht mitgeteilt haben, können von der Ausleihe und der Nutzung der elektronischen Dienstleistungen der UB ausgeschlossen werden.

§ 9

Ausleihbeschränkungen

- (1) Präsenzbestände, Zeitschriften und besonders schützenswerte Informationsmedien sowie in Seminarapparaten aufgestellte Informationsmedien sind grundsätzlich von der Ausleihe ausgenommen.
- (2) Die UB kann im Einzelnen regeln, dass Informationsmedien nach § 9 Absatz 1 in Kurzausleihe gegeben werden.

§ 10

Sonderausleihe

- (1) Soweit es für Forschung und Lehre dringend erforderlich ist, bietet die UB den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern der Universität Paderborn die Möglichkeit einer Sonderausleihe. Durch Einrichtung von Handapparaten können zum ständigen Gebrauch benötigte Informationsmedien in begrenztem Umfang entliehen werden.

- (2) Die Einrichtung von Handapparaten erfolgt durch die Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer aufgrund eines schriftlichen Antrags an die UB. Die nach § 10 entliehenen Informationsmedien müssen für die Benutzung im Hochschulbereich grundsätzlich zugänglich bleiben. Die Einzelheiten zur Sonderausleihe legt die Leiterin bzw. der Leiter der UB fest; über sie informiert ein Merkblatt.
- (3) Handelt es sich bei einem in einen Handapparat entliehenen Informationsmedium um singulären Bestand in der UB (einziges Exemplar), so hat die UB das Recht, in dringenden Einzelfällen Auskunft zu geben, wer das Informationsmedium entliehen hat (vgl. §12 Absatz 2). Die Hochschullehrerin bzw. der Hochschullehrer, in deren bzw. dessen Handapparat sich das benötigte Informationsmedium befindet, ist (dann) verpflichtet, der Benutzerin bzw. dem Benutzer kurzfristige Einsichtnahme zu gewähren.
- (4) Bei Verlust eines Informationsmediums, das im Rahmen einer Sonderausleihe entliehen wurde, ist die UB unverzüglich zu benachrichtigen. Die Ausweisinhaberin bzw. der Ausweisinhaber haftet bei Verlusten.
- (5) Die UB hat das Recht, die über Sonderausleihe entliehenen Informationsmedien in regelmäßigen Abständen zu prüfen und die ausgeliehenen Informationsmedien zurückzurufen, wenn bibliotheksfachliche Gründe (z.B. eine Revision) dies erfordern.

§ 11 Leihfristen

- (1) Die Leihfrist für ausleihbare Informationsmedien beträgt 30 Tage. In jedem Fall endet die Leihfrist mit der Beendigung des Benutzungsverhältnisses.
- (2) Die Leihfrist kann in der Regel – sofern ein Informationsmedium nicht von anderer Seite benötigt wird – beliebig oft, für Mitarbeitende der Hochschule maximal zwei Jahre lang, für andere Benutzerinnen und Benutzer maximal ein Jahr lang verlängert werden. Soll ein Informationsmedium über diesen Zeitraum hinaus entliehen werden, so ist es der UB zur erneuten Ausleihe vorzulegen.
- (3) Die Leiterin bzw. der Leiter der UB kann die Ausleihdauer in begründeten Ausnahmefällen abweichend von Abs. 1 und 2 regeln.
- (4) Die UB kann entliehene Informationsmedien in besonderen Fällen vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern. Insbesondere kann sie zum Zwecke einer Revision eine Rückgabe aller entliehenen Informationsmedien einleiten.
- (5) Wird die Leihfrist überzogen, sind Gebühren zu zahlen nach den geltenden rechtlichen Grundlagen (s. § 6). Die Zahlungsverpflichtung ist unabhängig von der Versendung von Erinnerungsschreiben o.ä.
- (6) Sind Informationsmedien trotz mehrfacher Mahnung nicht zurückgegeben worden, kann die UB gegen die säumige Benutzerin bzw. den säumigen Benutzer Verwaltungszwang nach den geltenden rechtlichen Bestimmungen anwenden.

§ 12 Vormerkung

- (1) Verliehene Informationsmedien können vorgemerkt werden, sofern es sich nicht um Informationsmedien gemäß § 9 Absatz 1 oder § 10 handelt.
- (2) Auskunft darüber, wer ein Informationsmedium entliehen hat, darf ohne Einverständnis der bzw. des Betroffenen nicht erteilt werden. Das gilt – worüber die betreffende Nutzergruppe informiert wird – nicht für Ausleihen nach § 10 und nicht bei individuellen Anfragen von Mitarbeitenden der Hochschule bezüglich von Mitarbeitenden der Hochschule entliehenen Informationsmedien.

§ 13 Seminarapparate

- (1) Für die Dauer eines Semesters können für Lehrveranstaltungen an der Universität benötigte Informationsmedien der UB in den Räumen der UB zu Seminarapparaten zusammengestellt werden. Die Einzelheiten (z.B. über Beantragung und Höchstzahl der Bände) legt die Leiterin bzw. der Leiter der UB fest; über sie informiert ein Merkblatt.

§ 14 Rückgabe

- (1) Die entliehenen Informationsmedien werden während der Öffnungszeiten der UB an der Theke der Ortsleihe zurückgegeben.
- (2) Die Rückgabe der Informationsmedien an der Theke der Ortsleihe wird der Benutzerin bzw. dem Benutzer quittiert. Die Benutzerin bzw. der Benutzer ist verpflichtet, die Rückgabequittung auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu überprüfen. Geben Benutzerinnen bzw. Benutzer von ihnen entliehene Informationsmedien auf dem Postwege an die UB zurück, so haften sie für Verlust oder Beschädigung.

§ 15 Deutscher und internationaler Leihverkehr

- (1) Informationsmedien, die am Hochschulort nicht vorhanden sind, können über die UB auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Fernleihe erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek. Auch die Leihfrist wird durch die gebende Bibliothek festgelegt.

Die Fernleihbestellung wird nicht ausgeführt, wenn das gewünschte Informationsmedium am Hochschulort vorhanden ist. Zurzeit entliehene oder nicht verleihbare Werke können nicht von auswärts bestellt werden.

- (2) Zeitschriftenaufsätze werden den Bestellerinnen bzw. Bestellern vorrangig unter Nutzung moderner Kommunikationswege unter Berücksichtigung der gültigen Bestimmungen zur Verfügung gestellt.

- (3) Anfallende Gebühren sind in der jeweils gültigen Fassung der rechtlichen Grundlage festgelegt.

§ 16

Beachtung von Urheberrechten

- (1) Die Benutzerin bzw. der Benutzer verpflichtet sich, bei der Nutzung von Medien, Software, Dokumentationen und Daten die geltenden urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Dies betrifft insbesondere das Vervielfältigen von Werken, Software und Daten und die anschließende Nutzung. Die Lizenzbedingungen, unter denen Informationen, Dokumente, Daten oder Software zur Verfügung gestellt werden, sind zwingend zu beachten.
- (2) Wird die Universität wegen Verletzung urheberrechtlicher Bestimmungen von dritter Seite in Anspruch genommen, so ist die Benutzerin bzw. der Benutzer verpflichtet, die Universität Paderborn davon freizustellen.

§ 17

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Regelungen der BenO verstößt, kann zeitweise oder dauerhaft von der Benutzung der UB ausgeschlossen oder in der Benutzung beschränkt werden. Dies gilt insbesondere beim Missbrauch der Dienste der UB zu strafbaren Handlungen oder bei schwerwiegenden Nachteilen, die der Universität durch rechtswidriges Nutzungsverhalten entstehen, unbeschadet der weiteren rechtlichen Konsequenzen.
- (2) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Administration oder aus Gründen der Sicherheit erforderlich ist, kann die UB die Nutzung ihrer Dienste vorübergehend einschränken oder einzelne Benutzerinnen bzw. Benutzer vorübergehend von der Benutzung ausschließen.
- (3) Durch den Ausschluss werden die aufgrund der BenO entstandenen Verpflichtungen nicht berührt.

§ 18

Haftung

- (1) Die Universität und das Land Nordrhein-Westfalen haften nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die von der Benutzerin bzw. dem Benutzer in die Räume der UB mitgebracht oder die mit Geräten und Einrichtungen der UB verwendet werden. Die gesetzliche Haftung bleibt unberührt.
- (2) Die Benutzerin bzw. der Benutzer, bei Minderjährigen ihr gesetzlicher Vertreter, haftet für Schäden, die der Universität durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Ressourcen und Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass die bzw. der Nutzer schuldhaft ihren bzw. seinen Pflichten aus dieser BenO nicht nachkommt.

- (3) Die Benutzerin bzw. der Benutzer, bei Minderjährigen ihr gesetzlicher Vertreter, haftet für Schäden, die im Rahmen der ihr bzw. ihm zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe ihres bzw. seines Bibliotheksausweises oder eines Authentifizierungsmittels an Dritte. In diesem Fall kann die Universität die Benutzerin bzw. den Benutzer nach Maßgabe der geltenden rechtlichen Bestimmungen in Anspruch nehmen.
- (4) Für Mitglieder und Angehörige der Universität Paderborn gelten die gesetzlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen zum Schadenersatz-Rückgriff.

§ 19 Inkrafttreten

- (1) Die BenO tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Paderborn in Kraft. Gleichzeitig treten die entsprechenden Passagen der Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Bibliothek der Universität-Gesamthochschule Paderborn vom 12. November 1991 (mit Änderungen vom 27. Juli 1993) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Universität Paderborn vom 05. April 2006.

Paderborn, den 07. April 2006

Der Rektor
der Universität Paderborn



Universitätsprofessor Dr. Nikolaus Risch

HRSG: REKTORAT DER UNIVERSITÄT PADERBORN
WARBURGER STR. 100 · 33098 PADERBORN