

**Benutzungsordnung der Bibliotheken der Berufsakademie Sachsen (BA Sachsen)  
i.d.F. vom 01.01.2023**

**Inhaltsverzeichnis**

|   |    |
|---|----|
| I. Allgemeines.....   | 2  |
| § 1 Geltungsbereich – Begriffsbestimmung .....                          | 2  |
| § 2 Dienstleistungen .....  | 2  |
| II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen .....                             | 3  |
| § 3 Benutzungsberechtigte .....   | 3  |
| § 4 Zulassung zur Benutzung .....                                       | 3  |
| § 5 Benutzerausweis.....  | 4  |
| § 6 Verarbeitung personenbezogener Daten .....                          | 5  |
| § 7 Gebühren und Auslagen .....   | 5  |
| § 8 Öffnungszeiten.....   | 5  |
| § 9 Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzer .....                 | 6  |
| § 10 Nutzung von Schließfächern .....                                   | 6  |
| § 11 Nutzung von Arbeitsplätzen, Workbays und Lesesälen.....            | 6  |
| § 12 Haftung der Bibliotheken.....                                      | 6  |
| § 13 Hausrecht und Kontrollrecht der Bibliotheken.....                  | 7  |
| III. Benutzung der Medien in den Räumen .....                           | 7  |
| § 14 Allgemeines.....   | 7  |
| § 15 Semesterapparate/Modulapparate.....                                | 7  |
| IV. Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliotheken.....   | 7  |
| § 16 Allgemeine Ausleihbestimmungen .....                               | 7  |
| § 17 Ausleihe und Rückgabe von Medien.....                              | 8  |
| § 18 Leihfrist .....  | 8  |
| § 19 Verzugsgebühren, Mahngebühren .....                                | 9  |
| § 20 Handapparate .....   | 9  |
| § 21 Vormerkungen .....   | 9  |
| V. Leihverkehr .....  | 10 |
| § 22 Ausleihe an andere Bibliotheken (gebender Leihverkehr) .....       | 10 |
| § 23 Entleihungen aus anderen Bibliotheken (nehmender Leihverkehr)..... | 10 |
| VI. Weitere Dienstleistungen .....                                      | 10 |

|  |    |
|--|----|
| § 24 Auskunft und Informationsvermittlung .....          | 10 |
| § 25 Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze..... | 10 |
| § 26 Nutzung von elektronischen Ressourcen.....          | 10 |
| VII. Sonstige Bestimmungen .....                         | 11 |
| § 27 Ausnahmen vom Anwendungsbereich .....               | 11 |
| § 28 Ausschluss von der Benutzung .....                  | 11 |
| § 29 Schlussbestimmungen .....                           | 11 |

Aus Gründen der Lesbarkeit wird in dieser Ordnung in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personen-, Amts-, und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter (m/w/d).

## I. Allgemeines

### § 1 Geltungsbereich – Begriffsbestimmung

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Nutzung der Bibliotheken an den Standorten der Berufsakademie Sachsen (BA Sachsen) sowie der gemeinsamen Bibliothek des Standortes Dresden mit der Evangelischen Hochschule Dresden (EHS Dresden).
- (2) Die Hausordnungen der Standorte der BA Sachsen sowie der EHS Dresden gelten in der jeweils aktuellen Fassung. Mit Betreten der Bibliotheken (Liegenschaften, Gebäude, Räume, Parkplätze und Wege) werden diese als verbindlich anerkannt.
- (3) Die Bibliotheken sind zentrale Einrichtungen der BA Sachsen und der EHS Dresden. Soweit im Folgenden Rechte und Pflichten der Bibliotheken bestimmt werden, werden diese Rechte und Pflichten durch die jeweils zuständigen Bediensteten wahrgenommen.

### § 2 Dienstleistungen

- (1) Die Bibliotheken sind öffentlich wissenschaftliche Bibliotheken. Sie dienen der Lehre, dem Studium und der Forschung an den beiden Einrichtungen. Außerdem dienen sie sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten sowie Aus- und Weiterbildungen der entsprechenden Region.
- (2) Folgende Benutzungsmöglichkeiten und Dienstleistungen werden in der Regel angeboten:
  1. Benutzung ihrer Medien in den Räumen der Bibliotheken
  2. Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliotheken
  3. Beschaffung von Medien, die in den Bibliotheken nicht vorhanden sind, ausgenommen hiervon sind Medien, die in einer anderen Bibliothek am Ort verfügbar sind
  4. Benutzung der digitalen Angebote, lt. Lizenzrecht
  5. Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte auf der Grundlage der vorhandenen Informationsangebote, Rechercheplattformen, Kataloge usw.

6. Benutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze der Bibliotheken
7. Bereitstellung von Abschlussarbeiten, entsprechend dem Lizenz- und Urheberrecht
8. Standortabhängige Vermittlung von Informations- und Mediennutzungskompetenz, Öffentlichkeitsarbeit/Marketing, Bibliotheksführungen, Ausstellungen, Unterstützungsangebote für Schulen und sonstige Interessenten.

## II. Allgemeine Benutzungsbestimmungen

### § 3 Benutzungsberechtigte

- (1) Die Bibliotheken können von natürlichen und juristischen Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtlichen Einrichtungen genutzt werden, soweit die Benutzer die Gewähr für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung bieten.
- (2) Zwischen den Bibliotheken und dem Benutzer besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis (Schuldverhältnis).

### § 4 Zulassung zur Benutzung

- (1) Benutzer, die die Dienstleistungen in Anspruch nehmen wollen, bedürfen einer Zulassung.

a. **Nutzergruppe Studierende:**

Mit der Zulassung als Studierende an der BA Sachsen sowie der EHS Dresden wird ein Studierendenausweis ausgegeben, der gleichzeitig Nutzerkarte für die Bibliotheken dieser Ordnung ist. Mit dessen Aushändigung und Freischaltung erkennt der Nutzer die Benutzungsordnung und Gebührenordnung der Bibliotheken an. Gasthörer werden für die Dauer der Gasthörerschaft den Studierenden gleichgestellt.

b. **Nutzergruppe Mitarbeitende:**

Der Mitarbeiterausweis ist gleichzeitig Nutzerkarte der Bibliotheken. An Standorten ohne Mitarbeiterausweise, erhalten die Mitarbeitenden eine Nutzerkarte. Die Freischaltung der Nutzerkarte ist persönlich in der Bibliothek mittels Angabe u. g. personenbezogener Daten zu beantragen. Mit Eintritt in das Dienstverhältnis der BA Sachsen wird die Benutzungsordnung sowie die Gebührenordnung der Bibliotheken anerkannt.

c. **Nutzergruppe externe Dozierende der BA Sachsen:**

Beantragung einer Nutzerkarte erfolgt über die Studienorganisation des Standortes. Die Freischaltung für alle Dienstleistungen ist persönlich in der Bibliothek mittels ausgehändigter Anmeldekarte zu beantragen.

d. **Nutzergruppe Fremdnutzer und externe Dozierende der EHS Dresden (natürliche Personen, die kein Dienstverhältnis mit der BA Sachsen oder der EHS Dresden haben):**

Die Nutzung für alle Dienstleistungen ist persönlich in der Bibliothek zu beantragen. Die Anmeldekarte ist auszufüllen. Die Aushändigung einer Benutzerkarte sowie eine gewünschte Freischaltung für digitale Dienstleistungen erfolgt durch die Bibliotheken.

- (2) Für die Zulassung zur Benutzung werden folgende Daten elektronisch erfasst:
1. Name, Vorname(n),
  2. Geburtsdatum,
  3. Anschrift des Hauptwohnsitzes,
  4. E-Mail-Adresse, Matrikel-, Benutzernummer,
  5. bei juristischen Personen zusätzlich die Anschrift des Unternehmens bzw. der Dienststelle,
  6. bei Minderjährigen zusätzlich Name und Anschrift des gesetzlichen Vertreters.
- Änderungen vorstehender Daten, insbesondere des Namens und der Anschrift bzw. E-Mail-Adresse, sind den Bibliotheken (auch von Studierenden) unverzüglich mitzuteilen. Nachteile infolge Nichterfüllung gehen zu Lasten des Benutzers.
- (3) Die Zulassung zur Benutzung der Nutzergruppe Fremdnutzer ist an folgende Voraussetzungen gebunden:
1. Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses.
  2. Minderjährige legen die schriftliche Einverständniserklärung des gesetzlichen Vertreters sowie deren Kopie des Personalausweises vor.
  3. Es können Anmeldegebühren entsprechend der Gebührenordnung der Bibliotheken erhoben werden.
- (4) Juristische Personen sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen werden zur Benutzung zugelassen, sofern sich eine natürliche Person als bevollmächtigt autorisiert und den Antrag auf Zulassung zur Benutzung stellt. Die Haftung für die aus dem Benutzungsverhältnis resultierenden Verpflichtungen übernimmt die bevollmächtigte Person. Die Rücknahme oder der Wegfall der Bevollmächtigung ist den Bibliotheken durch die Einrichtung/Firma usw. unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Mit der eigenhändigen Namensunterschrift auf der Anmeldekarte erkennt der Fremdnutzer oder externe Dozierende diese Benutzungsordnung sowie die mit der digitalen Nutzung verbundenen Ordnungen sowie die Rechtsfolgen eines öffentlich-rechtlichen Benutzungsverhältnisses und die damit im Zusammenhang stehende Datenschutzerklärung der BA Sachsen und der EHS Dresden an. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist im Rahmen der Benutzung der Bibliotheken für die Erfüllung des öffentlich-rechtlichen Benutzungsverhältnisses erforderlich. Er ist verpflichtet, sich über mögliche Änderungen der Benutzungsordnung persönlich zu informieren.
- (6) Die Zulassung zur digitalen Benutzung kann zeitlich eingeschränkt und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden. Die Nutzergruppe Fremdnutzer der BA Sachsen erhält den Zugang zu digitalen Angeboten der Bibliotheken nach Erhalt der Login Daten für ein Jahr. Durch persönliche Antragsverlängerung vor Ort in den Bibliotheken kann der digitale Zugang für ein weiteres Jahr verlängert werden.

## **§ 5 Benutzerausweis**

- (1) Der zugelassene Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist. Ein Verlust des Benutzerausweises ist den Bibliotheken unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer haftet für jeden Schaden, der ihr aus dem Verlust oder Missbrauch des Benutzerausweises entsteht.
- (2) Der Benutzerausweis ist auf Verlangen bei jeder Benutzung vorzulegen.
- (3) Sowohl der Studierendenausweis als auch der Mitarbeiterausweis der Beschäftigten hat die Funktionalität als Benutzerausweis.

## **§ 6 Verarbeitung personenbezogener Daten**

- (1) Die Bibliotheken sind gemäß Art. 6 Absatz 1 Satz 1 lit. e) der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutzgrundverordnung – DSGVO) und der Berufsakademie Datenverordnung vom 18. August 2020 (SächsGVBl. S. 493) berechtigt, die notwendigen personenbezogenen Daten eines Benutzers sowie auch Verlaufs- und Bearbeitungsdaten von Benutzungsvorgängen mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren zu verarbeiten, sofern und soweit dies für die Aufnahme und die Durchführung/Erfüllung des öffentlich-rechtlichen Benutzungsverhältnisses mit dem Benutzer erforderlich ist. Für die EHS Dresden gilt zudem das Datenschutzgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD).
- (2) Eine Datenweitergabe an Dritte erfolgt bei Online-Fernleihe an die Fernleihstelle nur in pseudonymisierter Form hinsichtlich der Benutzernummer/ID und des auszuleihenden Mediums. Die Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland in der jeweils geltenden Fassung gilt ergänzend.
- (3) Eine Auftragsverarbeitung ist im Rahmen von Art. 28, 29 DSGVO möglich. Weitergehende gesetzliche Pflichten oder Berechtigungen zur Weitergabe von personenbezogenen Daten an sonstige öffentliche oder nichtöffentliche Stellen im Einzelfall bleiben unberührt.
- (4) Die erhobenen personenbezogenen Daten und die im Benutzerverhältnis entstandenen personenbezogenen Verlaufs- und Bearbeitungsdaten werden auf Wunsch des Benutzers jederzeit gelöscht.  
Damit endet das öffentlich-rechtliche Benutzungsverhältnis, sofern keine Verpflichtungen des Benutzers gegenüber der BA Sachsen oder der EHS Dresden bestehen. Ebenso erfolgt eine Löschung und damit Beendigung des öffentlich-rechtlichen Benutzungsverhältnisses der Nutzergruppe Studierende nach der Exmatrikulation. Die Gültigkeit der anderen Nutzergruppen endet nach zwei Jahren Inaktivität, soweit keine Verlängerung des Benutzerausweises beantragt wurde.
- (5) Die datenschutzrechtlichen Regelungen der in § 1 Absatz 2 und § 25 genannten Ordnungen bleiben unberührt.

## **§ 7 Gebühren und Auslagen**

- (1) Die Benutzung der Bibliotheken ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Benutzungsgebühren und Auslagen entstehen mit der Inanspruchnahme kostenpflichtiger Dienstleistungen und werden gemäß der Gebührenordnung der BA Sachsen bzw. der Gebührenordnung der EHS Dresden erhoben.

## **§ 8 Öffnungszeiten**

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliotheken werden vom Verwaltungsleiter in Abstimmung mit der Bibliotheksleitung und der Direktion festgelegt und öffentlich bekannt gegeben.
- (2) Die Bibliotheken können aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen oder hinsichtlich der Benutzung eingeschränkt werden.

### **§ 9 Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzer**

- (1) Den Bestimmungen der genannten Ordnungen und den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist nachzukommen. Der Benutzer haftet für Schäden und Nachteile, die den Bibliotheken aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- (2) Im Interesse aller Besucherinnen und Besucher wird ein ruhiges und rücksichtsvolles Verhalten in den Räumen der Bibliothek erwartet.
- (3) Der Benutzer hat die Medien und alle Einrichtungsgegenstände einschließlich der technischen Ausstattung sorgfältig zu behandeln. Jegliche Veränderungen und Beschädigungen sind untersagt.
- (4) Der Benutzer hat vor der Ausleihe eines jeden Mediums dessen Zustand zu prüfen und vorhandene Schäden unverzüglich mitzuteilen. Unterlässt er dies, so wird vermutet, dass er das Medium in unbeschädigtem Zustand erhalten hat.
- (5) Für Ansprüche auf Schadenersatz gelten die gesetzlichen Vorschriften. Die Weitergabe von Medien an Dritte ist unzulässig.
- (6) Die Regelungen zum Verzehr von Speisen und Getränken ist den Aushängen der Bibliotheken zu entnehmen.

### **§ 10 Nutzung von Schließfächern**

- (1) Die Bibliotheken stellen Schließfächer oder ähnliche Einrichtungen für die Aufbewahrung privater Gegenstände/Taschen für die Dauer des Aufenthaltes zur Verfügung.
- (2) Pfandgeldschlösser sind – soweit vorhanden – ausschließlich mit den vorgeschriebenen Münzen zu nutzen. Bei Störung des Schließvorganges an Schließfächern oder bei Verlust eines Schlüssels ist das Bibliothekspersonal zu verständigen. Eigenmächtige Eingriffe sind untersagt. Gebühren und Auslagen, die aufgrund unsachgemäßer Bedienung entstehen, sind vom Verursacher zu erstatten. Entsprechendes gilt bei Verlust von Schließfachschlüsseln.
- (3) Ein Verstoß gegen die genannten Bestimmungen kann zur zwangsweisen Öffnung und Räumung des Schließfaches durch das Bibliothekspersonal führen, ohne dass es einer ausdrücklichen Räumungsaufforderung oder eines vorherigen Hinweises bedarf. Die bei einer zwangsweisen Räumung der Schließfächer entnommenen Gegenstände einschließlich des Pfandgeldes werden wie Fundsachen behandelt und in Verwahrung genommen.

### **§ 11 Nutzung von Arbeitsplätzen, Workbays und Lesesälen**

Die genannten Arbeitsbereiche stehen den Nutzern, sofern keine Einschränkungen vorliegen, zur Verfügung.

### **§ 12 Haftung der Bibliotheken**

Für persönliches Eigentum wird keine Haftung übernommen. Die Bibliotheken haften lediglich im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

### **§ 13 Hausrecht und Kontrollrecht der Bibliotheken**

- (1) Das Hausrecht üben gemäß § 32 Abs. 2 Nr. 1 SächsBAG den Direktoren der Staatlichen Studienakademien aus. Sie können die Ausübung des Hausrechts bezogen auf die Räume der Bibliotheken auf das Bibliothekspersonal übertragen.
- (2) Die Bibliotheken sind berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen und Kontrollen durchzuführen. Die Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben ist dabei sicherzustellen.
- (3) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich vom Benutzer neben dem Benutzerausweis ein gültiges Personaldokument vorlegen zu lassen. Kontrollen von Mappen, Taschen und ähnlichem ebenso wie von Schließfächern sind nur mit Zustimmung der betroffenen Person zulässig.

### **III. Benutzung der Medien in den Räumen**

#### **§ 14 Allgemeines**

- (1) Die öffentlich zugänglichen Bibliotheksbereiche können von allen Personen benutzt werden, die angemeldete Nutzer der Bibliotheken sind.
- (2) Der Präsenzbestand darf nur innerhalb des Bibliotheksgebäudes genutzt werden. Ausnahmen sind nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal möglich.

#### **§ 15 Semesterapparate/Modulapparate**

- (1) Für Lehrveranstaltungen können Medien für die Dauer eines oder mehrerer Semester zu einem Semester-/Modulapparat zusammengestellt werden.  
Die Aufstellung erfolgt gesondert in den Räumen oder wird innerhalb des Bestandes gesondert gekennzeichnet.
- (2) Die Bestände der Semester-/Modulapparat sind in der Regel von jeder Form der Ausleihe ausgeschlossen. Ausnahmen sind nach Rücksprache mit dem Bibliothekspersonal möglich.

### **IV. Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliotheken**

#### **§ 16 Allgemeine Ausleihbestimmungen**

- (1) Der gesamte Bestand steht zur Benutzung zur Verfügung, sofern Lizenzrechte dem nicht entgegenstehen.
- (2) Die Bibliotheken sind berechtigt, die Anzahl der von einem Benutzer gleichzeitig ausgeliehenen Medien zu beschränken.
- (3) Häufig verlangte Medien können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden, um sie einem größeren Benutzerkreis zugänglich zu machen. Unter Einhaltung der lizenz- und urheberrechtlichen Bedingungen stehen für den eigenen Gebrauch Kopier- und Scantechniken zur Verfügung.

### **§ 17 Ausleihe und Rückgabe von Medien**

- (1) Bei der Entleiherung ausleihbarer Medien wird der Nutzer gegen Vorlage seines Benutzerausweises durch das Erfassen der Benutzernummer und des Barcodes des Mediums als Entleiher belastet. Die Entleiherung kann sowohl persönlich als auch unter Vorlage einer Vollmacht zusätzlich zum Benutzerausweis des Entleihers erfolgen. Die Entleiherung kann je nach Standort auch mittels Selbstverbuchungsautomaten vorgenommen werden.
- (2) Werden bereitgestellte oder vorgemerkte Medien nicht innerhalb der festgelegten Fristen abgeholt, kann wieder anderweitig über sie verfügt werden.
- (4) Die elektronische Rückbuchung erfolgt durch Löschen des Entleihvermerkes im Ausleihsystem entweder persönlich am Bibliothekstresen oder am Rückgabeautomaten des entsprechenden Standortes.
- (5) Werden entliehene Medien nicht persönlich oder über den Rückgabeautomaten zurückgegeben, geschieht das eigenverantwortlich. Im Falle einer postalischen Einsendung sind Name, Anschrift und Benutzernummer der Sendung beizulegen. Bis zum Eingang des Mediums trägt der Entleiher das Verlustrisiko.

### **§ 18 Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. In besonderen Fällen oder für bestimmte Bestandsgruppen kann eine verkürzte oder verlängerte Leihfrist festgesetzt werden. Verkürzte Leihfristen werden in der Regel nicht verlängert.
- (2) Entliehene Medien sind innerhalb der festgelegten Fristen unaufgefordert zurückzugeben.
- (3) Die Leihfrist von vier Wochen kann unter Vorbehalt des Widerrufs verlängert werden, wenn das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und der Benutzer seinen Verpflichtungen gegenüber den Bibliotheken nachgekommen ist. Bei Verlängerungen kann die Vorlage ausgeliehener Medien verlangt werden.
- (4) Die Verlängerung der Leihfrist ist vor deren Ablauf zu beantragen bzw. selbstständig im Nutzerkonto des entsprechenden Bibliothekskataloges auszuführen. Die Verlängerung der Leihfrist von Medien, die im nationalen oder internationalen Leihverkehr beschafft wurden, setzt die Einverständniserklärung der verleihenden Bibliothek voraus.
- (5) Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entliehene Medien fristgerecht beziehungsweise jederzeit in kürzester Frist zurückgegeben werden können.

### **§ 19 Verzugsgebühren, Mahngebühren**

- (1) Kommt der Benutzer der Rückgabepflicht nicht nach, werden die entliehenen Medien kostenpflichtig gemäß der jeweiligen Gebührenordnung der BA Sachsen (bzw. der EHS Dresden) in der jeweils geltenden Fassung zurückgefordert. Die Entstehung von Gebühren ist nicht an den Zugang eines Erinnerungs- oder Mahnschreibens gebunden.
- (2) Die Rückgabe des Mediums kann auf dem Wege des Verwaltungszwanges nach Maßgabe des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes für den Freistaat Sachsen in der jeweils geltenden Fassung erwirkt werden. Wird das Medium für verloren erklärt, wird dem Benutzer Auslagenersatz gemäß geltenden Gebührenordnungen in Rechnung gestellt.
- (3) Aufforderungen zur Rückgabe von Medien gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift/E-Mail-Adresse gesandt wurden. Zwangsmittel gemäß Absatz 2 sind vor ihrer Anwendung in jedem Falle schriftlich anzudrohen.
- (4) Solange der Benutzer seinen Verpflichtungen aus der Benutzungsordnung nicht nachgekommen ist, kann ihm die Ausleihe weiterer Medien verweigert werden.

### **§ 20 Handapparate**

- (1) Für wissenschaftliches Personal kann auf Antrag aus dem ausleihbaren Bestand ein Handapparat als längerfristige Ausleihe genehmigt werden.
- (2) Standort eines Handapparates ist ausschließlich der Arbeitsplatz des Entleihers an der BA Sachsen bzw. der EHS Dresden.
- (3) Bei Beendigung des Dienstverhältnisses sind die Medien aus dem Handapparat zurückzugeben.
- (4) Der Inhaber eines Handapparates ermächtigt Bibliotheken, interessierten Benutzern seinen Namen zu nennen. Er ist verpflichtet, anderen Benutzern Einsichtnahme in die Medien zu gestatten bzw. die Medien für kurze Zeit der Bibliothek wieder zur Verfügung zu stellen.
- (5) Der Inhaber des Handapparates haftet für die entliehenen Medien.

### **§ 21 Vormerkungen**

- (1) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden, jedoch nicht vom Entleiher dieser Medien. Wer ein Medium vorgemerkt hat, wird per E-Mail benachrichtigt, sobald es bereitliegt. Wird ein vorgemerktes Medium nicht innerhalb der in der Benachrichtigung genannten Frist abgeholt, so kann anderweitig darüber verfügt werden.
- (2) Die Anzahl der Vormerkungen kann von den Bibliotheken begrenzt werden.
- (3) Auskunft über Besteller oder Entleiher darf mit Ausnahme von § 19 Absatz 4 in keinem Falle erteilt werden.
- (4) In zwingenden Ausnahmefällen kann die Bibliothek eine Sondervormerkung veranlassen, die gegenüber der bereits bestehenden Vormerkung Vorrang hat. Die vorgemerkten Benutzer werden von der entstehenden Verzögerung oder Annullierung benachrichtigt. Ein Hinweis auf eine nutzbare digitale Ausgabe kann durch das Bibliothekspersonal erfolgen.

## V. Leihverkehr

### § 22 Ausleihe an andere Bibliotheken (gebender Leihverkehr)

- (1) Ausleihen an andere Bibliotheken erfolgen im Rahmen der Bestimmungen des Deutschen und internationalen Leihverkehrs.
- (2) Die Bibliotheken können Medien von der Verleihung nach auswärts ausnehmen bzw. ausleihbare Medien mit besonderen Begrenzungen versehen.

### § 23 Entleihungen aus anderen Bibliotheken (nehmender Leihverkehr)

- (1) Nicht vorhandene Medien können im Rahmen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs bei anderen Bibliotheken bestellt werden, ausgenommen hiervon sind Medien, die in einer anderen Bibliothek am Ort verfügbar sind.
- (2) Die Auslösung einer Fernleihbestellung erfolgt schriftlich, per E-Mail oder über die Endnutzer-Online-Plattform. Die Bearbeitungsgebühr wird pro Fernleihbestellung gemäß der Gebührenordnung der Bibliotheken erhoben.
- (3) Für die Benutzung der vermittelten Medien gelten die besonderen Auflagen der verleihenden Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Die Bibliotheken sind berechtigt, über den Leihverkehr beschaffte Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern.
- (4) Anträge auf Leihfristverlängerung sind rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen.
- (5) Nicht abgeholte Medien werden spätestens nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der verleihenden Bibliothek zurückgesandt.

## VI. Weitere Dienstleistungen

### § 24 Auskunft und Informationsvermittlung

- (1) Die Bibliotheken erteilen mündliche und schriftliche Auskünfte. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Auskünfte wird nicht übernommen.
- (2) Für Literaturrecherchen stehen dem Benutzer die Bestandsnachweissysteme der Bibliotheken und Online-Informationsmöglichkeiten zur Verfügung. Die Lizenzbedingungen der von den Bibliotheken erworbenen digitalen Medien sind einzuhalten.
- (3) Informationsvermittlungen können als Präsenz- oder Onlineangebote stattfinden.

### § 25 Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze

- (1) Die Benutzungsberechtigten der Bibliotheken benutzen die öffentlichen Computerarbeitsplätze der Bibliotheken mit den ihnen zugewiesenen Login-Daten.
- (2) Für die Benutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze in den Bibliotheken gelten die jeweiligen Regelungen der Standorte der BA Sachsen bzw. der EHS Dresden.

## **§ 26 Nutzung von elektronischen Ressourcen**

- (1) Elektronische Medien und Informationsquellen werden unter Beachtung der lizenzrechtlichen Bestimmungen durch die Bibliothek zur Verfügung gestellt.
- (2) Der Zugang zu nicht frei nutzbaren elektronischen Quellen richtet sich nach den Bedingungen der jeweiligen Lizenzgeber, die durch die Benutzer zu beachten sind.
- (3) Die Zugangsberechtigung wird durch entsprechende Authentifizierungsmechanismen geprüft.

## **VII. Sonstige Bestimmungen**

### **§ 27 Ausnahmen vom Anwendungsbereich**

Durch diese Benutzungsordnung nicht geregelte Sachverhalte bedürfen einer besonderen Vereinbarung, die im Voraus mit dem Bibliothekspersonal abzuschließen ist.

### **§ 28 Ausschluss von der Benutzung**

- (1) Wer gegen die genannten Ordnungen oder gegen Anordnungen der Bibliotheken wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist.
- (2) Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (3) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.

### **§ 29 Schlussbestimmungen**

Die Gebühren- und Entgeltordnung wurde von der Direktorenkonferenz am 13.12.2022 beschlossen. Sie tritt am 01.01.2023 in Kraft. Gleichzeitig treten die Benutzungs- und Gebührenordnungen der Bibliotheken an den Standorten der BA Sachsen außer Kraft.

Ausgefertigt: Glauchau, den 29.12.2022



Mirko Claus  
Kanzler der Berufsakademie Sachsen