

# **Benutzungsordnung**

## **für die Bibliothek der Stiftung Gerhart-Hauptmann-Haus**

### **§ 1**

#### **Benutzerkreis, Benutzung**

- (1) Die Bibliothek der Stiftung Gerhart-Hauptmann-Haus ist eine öffentlich zugängliche wissenschaftliche Spezialbibliothek. Sie kann von jedem benutzt werden, der ein sachliches Interesse an den in ihr vorhandenen Medien hat.
- (2) Die Nutzung der Bibliothek ist grundsätzlich kostenlos.
- (3) Für die Ausleihe ist ein gültiger Benutzerausweis notwendig.

### **§ 2**

#### **Anmeldung**

- (1) Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines Personalausweises oder eines Reisepasses in Verbindung mit einer Meldebescheinigung an. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr müssen zusätzlich die Einwilligungserklärung und den Personalausweis oder Reisepass in Verbindung mit einer Meldebescheinigung eines gesetzlichen Vertreters vorlegen.
- (2) Der Benutzer erkennt die Benutzungsordnung bei der Anmeldung durch Unterschrift an. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr müssen zusätzlich die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters hinterlegen.

### **§ 3**

#### **Benutzerausweis**

- (1) Jeder Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und das Eigentum der Bibliothek bleibt. Er ist bei der Abmeldung zurückzugeben. Für Personen ab dem vollendeten 16. Lebensjahr gilt dieser Ausweis nur in Verbindung mit dem Personalausweis oder Reisepass. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Auf Antrag kann ein neuer Benutzerausweis ausgestellt werden.
- (2) Jeder Wohnungswechsel und jede Änderung der Personalien ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen.

### **§ 4**

#### **Ortsleihe und Leihfrist**

- (1) Gegen Vorlage des Benutzerausweises werden Medien aller Art unentgeltlich ausgeliehen. Ausgenommen von der Ausleihe sind Präsenzbestände und Rara, die nur in der Bibliothek benutzt werden dürfen. Ebenso behält sich die Bibliothek vor, sich bei spezieller Literatur wissenschaftliche Arbeit bestätigen zu lassen.
- (2) Der Benutzer kann ausgeliehene Medien für sich gegen Entgelt gemäß § 9 (1) vormerken lassen.
- (3) Die Anzahl der vom Benutzer zur Ausleihe vorgesehenen Medien kann durch die Bibliothek begrenzt werden.
- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, alle Medien bei der Ausleihe bzw. Rückgabe verbuchen zu lassen und alle entliehenen Medien fristgerecht und unaufgefordert zurückzugeben.
- (5) Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Sie kann vor Ablauf in der Bibliothek auf schriftlichen Antrag (postalisch oder per Email) oder telefonisch verlängert werden, sofern keine Vormerkung für einen anderen Benutzer vorliegt. Bei dem Verlängerungsantrag sind die Nummer des Benutzerausweises und die Inventarnummern der ausgeliehenen Medien anzugeben.

Die maximale Leihfrist beträgt 12 Wochen.

(6) Die Bibliothek ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

## **§ 5 Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken**

(1) Die Bibliothek entleiht Medien an in- und ausländische Bibliotheken nach Maßgabe der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung.

(2) Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden sind, können für Benutzer mit einem gültigen Benutzerausweis im Leihverkehr mit auswärtigen Bibliotheken beschafft werden. Für diese Bearbeitung ist ein Entgelt nach § 9 (2) zu entrichten.

(3) Für den Leihverkehr gelten die Bestimmungen der Leihverkehrsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Der Bibliothek von dritter Seite in Rechnung gestellte Kosten für Leihverkehrsbestellungen trägt der Benutzer.

## **§ 6 Ausleihe auf dem Postweg**

(1) Personen, die nicht in Düsseldorf oder der unmittelbaren Umgebung wohnen, können über eine dem Leihverkehr der deutschen Bibliotheken angeschlossenen Bibliothek an ihrem Wohnort Medien der Bibliothek entleihen. Befindet sich am Wohnort des Entleihers keine dem Leihverkehr der deutschen Bibliotheken angeschlossene Bibliothek, so kann ihm die Bibliothek die Medien aufgrund einer schriftlichen Anfrage durch die Post unmittelbar zusenden.

(2) Für die Ausleihe auf dem Postweg gelten die Regelungen der Ortsleihe (§ 4).

(3) Die Kosten für die Ausleihe auf dem Postweg trägt der Benutzer gem. § 9 (3).

(4) Der Benutzer haftet für Beschädigungen und Verluste auf dem Transport, sofern nicht die Deutsche Post haftet.

## **§ 7 Behandlung der ausgeliehenen Medien, Haftung**

(1) Der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen sowie dafür zu sorgen, dass sie nicht missbräuchlich genutzt werden. Der Benutzer ist verpflichtet, vor der Ausleihe die Medien auf erkennbare Mängel und Vollständigkeit hin zu überprüfen und diese Mängel dem Bibliothekspersonal bekanntzumachen.

(2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der entliehenen Medien entstehen.

(3) Der Benutzer darf ausgeliehene Medien nicht für öffentliche Aufführungen verwenden. Der Benutzer oder sein gesetzlicher Vertreter haftet der Stiftung für Forderungen nach dem Urheberrecht Dritter, die sich aus der Verletzung dieser Vorschrift ergeben. Er hat die Stiftung von Forderungen Dritter freizustellen.

(4) Ausgeliehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(5) Der Verlust ausgeliehener Medien ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(6) Für den Verlust oder die Beschädigung von ausgeliehenen Medien hat der Benutzer Ersatz zu leisten. Als Ersatz gilt bei Verlust oder bei einer die Benutzung beeinträchtigenden Beschädigung in erster Linie die Ersatzbeschaffung zum Neuwert durch den Benutzer. Kann innerhalb von drei Monaten nach Meldung kein Ersatz beschafft werden, so ist die Bibliothek berechtigt, eine Geldleistung in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu fordern oder im begründeten Einzelfall auf Kosten des Benutzers eine aufgebundene Kopie herstellen zu lassen.

Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr haftet der gesetzliche Vertreter für die Rückgabe sowie den Verlust oder die Beschädigung von ausgeliehenen Medien.

(7) Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer. Bei Kindern und bei Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr haftet der gesetzliche Vertreter.

(8) Gibt der Benutzer ausgeliehene Medien nach Ablauf der Leihfrist trotz Aufforderung nicht zurück, so ist die Bibliothek berechtigt, an Stelle der Rückgabe der ausgeliehenen Medien Schadensersatz zu verlangen.

§ 8  
Versäumnisentgelte

(1) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten.

(2) Das Versäumnisentgelt entsteht auch ohne förmliche Mahnung.

(3) Das Versäumnisentgelt richtet sich nach § 9 (4) und wird gegebenenfalls auf dem Rechtsweg eingeklagt.

(4) Ausgeliehene Medien werden nach Überschreitung der Leihfrist und dreimaliger erfolgloser Mahnung ebenfalls auf dem Rechtsweg eingeklagt.

§ 9  
Höhe der Entgelte

Es werden folgende Entgelte erhoben:

(1) Für jede Vormerkung einer Ortsleihe	0,50 €
(2) Für jede Fernleihbestellung im nationalen auswärtigen Leihverkehr Hierbei handelt es sich um eine Bearbeitungsgebühr, die auch erhoben wird, wenn das bestellte Werk nicht geliefert werden kann.	1,50 €

Für jede Bestellung im internationalen Leihverkehr sind alle entstehenden Kosten (für Versicherungen, umfangreiche Reproduktionen etc.) vom Benutzer nach Einwilligung zu tragen.

(3) Für den Postversand von Medien innerhalb der Bundesrepublik werden Porto- und Versandkosten für Hin- und Rücksendung der geliehenen Medien erhoben. Sie richten sich nach Gewicht und Größe der entliehenen Medien.

(4) Für die Überschreitung der Leihfrist werden folgende Säumnisentgelte erhoben:

Leihfristenüberschreitung (Entgelt pro Medieneinheit)	
nach 10 Tagen	1,00 €
nach 20 Tagen	2,00 €
nach 30 Tagen	5,00 €
für alle angefangenen weiteren 10 Tage zusätzlich	10,00 €

Verwaltungsgebühr für die dritte Mahnung per Einschreiben

Bei Abholung durch Boten, Einzug durch Gerichtsvollzieher oder gerichtliche Verfahren werden zusätzlich die tatsächlich anfallenden Kosten fällig.

## **§ 10 Hausordnung**

- (1) Für abhanden gekommene Sachen wird nicht gehaftet.
- (2) Rauchen, Essen, Trinken, Telefonieren per Handy sowie störendes Verhalten sind in den Bibliotheksräumen nicht gestattet.
- (3) Tiere, Fahrräder, Gepäckstücke und sonstige sperrige Güter dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden.
- (4) Vor dem Betreten des Lesebereichs sind Jacken, Hüte, Schirme, Taschen und dergleichen in den Garderobenschränken einzuschließen bzw. im Eingangsbereich der Bibliothek abzulegen. Beim Verlassen der Bibliotheksräume sind alle vom Benutzer mitgeführten Bücher unaufgefordert der Ausgangskontrolle vorzuzeigen, die zur Einsichtnahme berechtigt ist.
- (5) Dem Personal der Bibliothek steht das Hausrecht zu.

## **§ 11 Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

## **§ 12 In-Kraft-Treten**

Diese Benutzungsordnung tritt am 09.Juni 2009 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 18. April 1994 außer Kraft.

**Der Vorstand der Stiftung „Gerhart-Hauptmann-Haus“**