

# **Benutzungsordnung der Medizinbibliothek Tübingen**

Für die Medizinbibliothek Tübingen gelten nachstehende

**Ausführungsbestimmungen** gem. § 1 Abs. 3 zu der

## **Rahmenbenutzungsordnung des Bibliothekssystems der Universität Tübingen**

vom 09.06.2011 (Amtliche Bekanntmachungen der Universität Tübingen 2011, Nr. 8, S. 307 ff.)

### **Vorbemerkung**

Alle Bezeichnungen in diesen Bestimmungen, die sich auf natürliche Personen beziehen, werden geschlechtsneutral verwendet.

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Ausführungsbestimmungen gelten für die Medizinbibliothek Tübingen.

(2) Mit der Benutzung der Medizinbibliothek werden die Ausführungsbestimmungen anerkannt. Als Benutzung gilt neben dem Betreten jede Inanspruchnahme bibliothekarischer Dienstleistungen.

### **§ 2 Benutzerkreis und Zulassung als Entleiher**

(1) Alle Mitarbeiter des Universitätsklinikums Tübingen und Mitglieder der Universität Tübingen sind zur Benutzung der Bibliothek und zur Ausleihe zugelassen.

(2) Weitere wissenschaftlich interessierte Personen, die dieser Benutzergruppe nicht angehören, können von der Bibliotheksleitung zur Benutzung und zur Ausleihe zugelassen werden, wenn dem keine wichtigen Gründe entgegenstehen.

(3) Die Zulassung kann zeitlich befristet und unter Auflagen oder Bedingungen erteilt werden.

(4) Für die Ausleihe ist ein Bibliotheksausweis notwendig. Für Studierende und Bedienstete der Universität gilt der Studierenden-/Bedienstetenausweis als Bibliotheksausweis. Alle anderen zur Ausleihe zugelassenen Personen benötigen einen Bibliotheksausweis der Universitätsbibliothek Tübingen.

### **§ 3 Zutritt außerhalb der Öffnungszeiten**

(1) Außerhalb der personalbetreuten Öffnungszeiten ist der Zutritt zur Bibliothek für Studierende, die in einem Studiengang der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen eingeschrieben sind, über den Studierendenausweis möglich. Als Studiengänge der Medizinischen Fakultät gelten Studiengänge, die an der Medizinischen Fakultät administriert werden.

(2) Das Betreten der Bibliothek ist nur nach Authentifizierung mit dem eigenen Studierendenausweis am Zutrittsleser an der Tür vom Lern- und Studienzentrum zur Bibliothek gestattet. Der Zutritt mehrerer Personen mit nur einem Studierendenausweis ist verboten.

### **§ 4 Benachrichtigungen, Statusänderungen**

(1) Die Medizinbibliothek sendet Benachrichtigungen grundsätzlich per E-Mail. Dem Benutzer obliegt die Verantwortung für die Erreichbarkeit auf elektronischem

Wege. Werden Benachrichtigungen auf postalischem Weg verschickt, hat der Benutzer Portokosten und Auslagen zu ersetzen.

(2) Bei Mitgliedern der Universität mit Bedienstetenausweis bzw. mit Studierendenausweis wird ausschließlich die mit der Kennung des Zentrums für Datenverarbeitung generierte Mailadresse verwendet.

(3) In allen anderen Fällen wird die bei der Zulassung angegebene E-Mailadresse verwendet. Eine Änderung dieser Adresse ist unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet der Medizinbibliothek für alle daraus entstehenden Kosten und Nachteile.

(4) Werden die Voraussetzungen zur Zulassung als Entleiher nicht mehr erfüllt, hat der Benutzer alle entliehenen Medien zurückzugeben sowie die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und Auslagen zu begleichen.

### **§ 5 Allgemeine Bestimmungen für Ausleihe und Präsenzbenutzung**

(1) Die Bestände der Medizinbibliothek können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden, sofern sie nicht einer Ausleihbeschränkung unterliegen. Beschränkungen gelten insbesondere für Präsenzbestände und Zeitschriftenbände. Diese dürfen nur in den Räumen der Bibliothek benutzt werden.

(2) Die Medizinbibliothek ist berechtigt, aus wichtigen Gründen die Ausleihe der Bestände einzuschränken. Dies gilt auch für viel verlangte Medien, die vorübergehend für die Ausleihe gesperrt oder nur mit verkürzter Leihfrist ausgeliehen werden können, damit sie einem größeren Benutzerkreis zugänglich bleiben.

### **§ 6 Ausleihvorgang**

(1) Entleiher ist der Benutzer, auf dessen Namen ein Medium ausgeliehen wird.

(2) Die Medizinbibliothek ist nicht verpflichtet zu prüfen, ob die entleihende Person mit dem Ausweisinhaber identisch ist. Die Ausleihverbuchung gilt als Nachweis für die Aushändigung der Medien.

(3) Der Benutzer haftet vom Zeitpunkt der Aushändigung eines Mediums bis zur Rückgabe für das von ihm entlehene Medium. Daher hat er den Zustand des Mediums vor der Ausleihe zu prüfen und erkennbare Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so hat der Benutzer im Streitfall zu beweisen, dass er das Medium bereits in fehlerhaftem Zustand erhalten hat.

(4) Die Medizinbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der gleichzeitig möglichen Entleihungen für den einzelnen Benutzer aus wichtigem Grund zu beschränken.

(5) Entlehene Medien dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

(6) Auskünfte über die Person des Entleihers werden nicht erteilt.

### **§ 7 Leihfristen, Fristverlängerung, Rückforderung**

(1) Die Grundleihfrist beträgt grundsätzlich 28 Tage. Sie kann vor Ablauf online durch den Entleiher selbst so oft verlängert werden, bis die für die jeweilige Benutzergruppe festgelegte Höchstleihfrist erreicht ist. Diese umfasst grundsätzlich die vierfache Grundleihfrist, bei Universitätsbediensteten und Mitarbeitern des Universitätsklinikums die zwölfwache. Unmittelbar vor Ablauf der jeweiligen Leihfrist versendet die Medizinbibliothek eine Erinnerung per E-Mail. Es erfolgt keine postalische Benachrichtigung.

Eine Neuausleihe ist während der Leihfrist sowie unmittelbar nach Ablauf der Höchstleihfrist unter Vorlage des Mediums möglich.

Eine Verlängerung oder Neuausleihe ist nur möglich, solange das Medium nicht von einem anderen Benutzer vorgemerkt wurde.

(2) Die ausgeliehenen Medien sind spätestens mit Ablauf der Leihfrist zurückzugeben. Fällt das Ende der Leihfrist auf einen Tag, an dem die Medizinbibliothek geschlossen ist, so sind die Medien am folgenden Öffnungstag zurückzugeben. Studierende, die in einem Studiengang der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen eingeschrieben sind, können ausgeliehene Medien jederzeit, auch außerhalb der Öffnungszeiten, zurückgeben.

(3) Wird die Leihfrist nicht verlängert und das Medium nicht zurückgegeben, so werden nach Ablauf der Leihfrist Gebühren nach § 2 BiblGebO fällig. Bei Beschädigung, Verlust oder Nichtrückgabe hat der Benutzer Schadensersatz nach § 8 BiblGebO zu leisten.

(4) Solange ein Entleiher Medien, deren Leihfrist abgelaufen ist, nach Erreichen der höchsten Säumnisstufe nicht zurückgibt oder fällige Gebühren bzw. Entgelte nicht entrichtet, kann die Medizinbibliothek die Ausleihberechtigung aussetzen. Studierende können für die Rückmeldung gesperrt werden.

(5) Die Medizinbibliothek ist berechtigt, Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern, wenn ein dringender Bedarf für Forschung und Lehre besteht oder sie aus dienstlichen Gründen benötigt werden.

### **§ 8 Vormerkung**

(1) Entlehene Medien können von anderen Benutzern vorgemerkt werden. Die Zahl der Vormerkungen auf ein Medium kann von der Medizinbibliothek beschränkt werden.

(2) Eine Benachrichtigung über die Bereitstellung erfolgt grundsätzlich per E-Mail. Nach der Benachrichtigung wird ein vorgemerkt Medium neun Öffnungstage für den Vormerkenden bereitgehalten. Nach Ablauf dieser Frist kann die Medizinbibliothek anderweitig über das Medium verfügen.

### **§ 9 Zeitschriftenbestand in Magazinen**

(1) Die in geschlossenen Magazinen aufbewahrten Zeitschriftenbände sind nicht frei zugänglicher Präsenzbestand. Sie können aber zur Benutzung in die Bibliothek bestellt werden.

(2) Die in die Bibliothek bestellten Zeitschriftenbände liegen zur Benutzung im Abholregal bereit. Sie sind auf den Bibliotheksausweis des Bestellers zur Präsenznutzung in der Bibliothek verbucht und sind nach der Benutzung in das Regal zurückzulegen.

(3) Die Grundleihfrist der zur Präsenznutzung in die Bibliothek entlehene Zeitschriftenbände beträgt 7 Tage. Sie kann vor Ablauf online durch den Entleiher selbst so oft verlängert werden, bis die Höchstleihfrist erreicht ist. Diese umfasst grundsätzlich die dreifache Grundleihfrist. Eine Verlängerung oder Neuausleihe ist nur möglich, solange das Medium nicht von einem anderen Benutzer vorgemerkt wurde. Wird die Leihfrist nicht verlängert, kann die Medizinbibliothek nach Ablauf der Frist anderweitig über das Medium verfügen.

### **§ 10 Literaturlieferdienst**

(1) Zur Inanspruchnahme des Literaturlieferdienstes der Medizinbibliothek sind zugelassen

- a) Mitarbeiter aller Tübinger Kliniken und medizinischen Institute der Fakultät Medizin
- b) Gastwissenschaftler und –ärzte, die an einer der unter § 9 Abs. 1 a) genannten Einrichtungen beschäftigt sind

c) Doktoranden, die an einer der unter § 9 Abs. 1 a) genannten Einrichtungen promovieren

(2) Beim Literaturlieferdienst anfallende Fernleihkosten (inkl. Subito) übernimmt die Bibliothek.

(3) Bei Verlust von Fernleihbüchern oder Büchern der Universitätsbibliothek Tübingen sind die Kosten für eine Ersatzbeschaffung und evt. anfallende Verwaltungsgebühren vom Benutzer zu tragen. Anfallende Säumnisgebühren aufgrund verspäteter Rückgabe von Fernleihbüchern oder Büchern der Universitätsbibliothek Tübingen sind vom Benutzer zu bezahlen.

### **§ 11 Schließfächer**

(1) Die Medizinbibliothek stellt Schließfächer für eine bestimmte Nutzungsdauer zur Verfügung. Sie behält sich vor, ein nicht geräumtes Schließfach nach Ablauf der eingeräumten Nutzungsdauer zu öffnen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsache behandelt.

### **§ 12 EDV-Arbeitsplätze**

(1) Der Zugang zu den EDV-Arbeitsplätzen der Medizinbibliothek erfolgt entweder mit ZDV-Login oder mit UKT-Login.

### **§ 13 Zugangskontrolldaten**

(1) Bei Alarmen der Sicherungsgates können die Zugangskontrolldaten abgerufen und im Einzelfall im Zuge der Überprüfung der Alarme bzw. bei konkretem Verdacht einer missbräuchlichen Nutzung ausgewertet und ggf. an die Polizei weitergegeben werden.

### **§ 14 Benutzungsverbot**

(1) Alle Verstöße gegen die Benutzungsordnung und Ausführungsbestimmungen können ein Benutzungsverbot zur Folge haben.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Ausführungsbestimmungen treten mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.