



**Satzung über die  
Erhebung von Gebühren für die Bibliotheksservices im kiz  
(Bibliotheksgebührenordnung – BibGebO)**

vom 12.12.2006

Der Senat der Universität Ulm hat auf Grund des § 1 Abs. 1, § 2 Abs. 2 des Landeshochschulgebührengesetzes (LhGebG) in Verbindung mit § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) in seiner Sitzung am 7. Dezember 2006 die nachstehende Satzung beschlossen.

Alle Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in dieser Gebührenordnung in männlicher Form verwendet werden, betreffen gleichermaßen Frauen und Männer und können in der entsprechenden weiblichen Form geführt werden. Dies gilt auch für die Führung von Hochschulgraden, akademischen Bezeichnungen und Titeln.

**§ 1 Anwendungsbereich**

Die Universität erhebt von Nutzern der Bibliotheksservices des kiz Gebühren nach Maßgabe dieser Gebührensatzung.

**§ 2 Benutzungsausweis**

Für die Ausstellung eines Bibliotheksausweises erhebt die Universität eine Gebühr in Höhe von  
15,00 EUR.

**§ 3 Kopieraufträge**

Für Kopien aus dem Bibliotheksbestand, die im Auftrag der Nutzer vom Bibliothekspersonal angefertigt werden, erhebt die Universität folgende Gebühren:

Papierkopien: je Kopie bzw. bei Ausdruck je Seite	0,10 EUR
Digitaler Dokumenten-Service (DDS): je gescannte Seite	0,20 EUR
Digitale Kopie aus elektronischen Beständen je Artikel	1,00 EUR
Rückvergrößerung von Mikroformen: je Kopie (DIN A 4)	0,50 EUR

Gesellschaften und juristische Personen des privaten Rechts sowie selbstständig Tätige zahlen für alle Dienste einen Aufpreis von 50 %.

**§ 4 Expresslieferdienst**

Werden dringend benötigte Artikel aus dem eigenen Bibliotheksbestand oder aus den Beständen anderer Bibliotheken als bevorzugt zu bearbeitende Lieferung bestellt („Expresslieferdienst“), so erhebt die Universität folgende Gebühren:

1. Aus dem eigenen Bestand (Erledigung innerhalb eines Arbeitstages):

pro Aufsatz (bis 20 S.) bei Bestellung über den Bibliothekskatalog:	4,00 EUR
für jede zusätzliche Seite	0,20 EUR
Zusatzkosten, wenn nicht über den Katalog bestellt wird	1,00 EUR

Gesellschaften und juristische Personen des privaten Rechts sowie selbstständig Tätige zahlen einen Aufpreis von 50 %.

2. Aus Beständen anderer Bibliotheken:

Zusätzlich zu den von den Lieferanten erhobenen Gebühren oder Entgelten pro 20 angefangene Seiten (Druckkostenpauschale) 1,00 EUR

### § 5 Direktbestellservice

Für Bestellungen von Personen, die nicht als Nutzer der Bibliotheksdienste angemeldet sind, erhebt die Universität bei der Bestellung von Aufsätzen aus dem kiz-Bibliotheksbestand („Direktbestellservice“) folgende Gebühren:

pro Aufsatz (bis 20 S.) bei Lieferung als digitale Kopie, Papierkopie, per Post oder Fax 6,00 EUR  
für jede zusätzliche Seite 0,20 EUR

Gesellschaften und juristische Personen des privaten Rechts sowie selbstständig Tätige zahlen einen Aufpreis von 50 %.

### § 6 Fernleihe

- (1) Für die Vermittlung von Bibliotheksgut im Deutschen Leihverkehr der Bibliotheken (Fernleihe) nach der Leihverkehrsordnung erhebt die Universität für jede aufgegebenen Bestellung erfolgsunabhängig eine Gebühr von 1,50 EUR
- (2) Werden nach der Leihverkehrsordnung nur Kopien abgegeben, sind bis zu zwanzig Kopien gebührenfrei, für jede weitere Kopie erhebt die Universität eine Gebühr von 0,10 EUR
- (3) Kosten, die von der verleihenden Bibliothek der empfangenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind vom Besteller zu tragen. Bei Vermittlung von Bibliotheksgut im internationalen Leihverkehr sind sämtliche Auslagen zu erstatten.

### § 7 Versandkosten, Auslagenersatz

- (1) Für den Postversand von bestellten Kopien oder anderen Medien erhebt die Universität je Sendung eine Gebühr von 1,50 EUR
- (2) Von Nutzern sind Auslagen für Wertversicherungen und ähnliche Sonderleistungen sowie für die Inanspruchnahme von elektronischen Informationsleistungen Dritter zu erstatten.
- (3) Die aufgrund der jeweils gültigen Verträge zur Abgeltung urheberrechtlicher Ansprüche für den Direktversand von Kopien durch öffentliche Bibliotheken (Gesamtvertrag "Kopiendirektversand") anfallenden Gebühren werden von der Universität zusätzlich zur Gebühr nach § 5 als Auslagenersatz erhoben. Die Vergütungen für den Kopiendirektversand werden von der Universität direkt an die Verwertungsgesellschaft Wort oder andere Verwertungsgesellschaften abgeführt.

### § 8 Mahn- und Überschreitungsgebühren

- (1) Werden ausgeliehene Druckschriften oder andere Informationsträger (Bibliotheksgut) nicht fristgerecht zurückgegeben und die Rückgabe schriftlich oder elektronisch angemahnt, erhebt die Universität hierfür für jede ausgeliehene Einheit eine Gebühr von 1,50 EUR,  
für die zweite Mahnung zusätzlich eine Gebühr von 5,00 EUR,  
für jede weitere Mahnung zusätzlich eine Gebühr von 10,00 EUR.  
Die Gebühr entsteht mit Generierung des Mahndatensatzes. Ausgeliehene Einheit ist jedes als solches ausgeliehene Stück.

Werden nach der zweiten Mahnung Botengänge erforderlich, erhebt die Universität für jeden Botengang eine Gebühr in Höhe von 20,00 EUR.

- (2) Wird Bibliotheksgut nur kurzfristig oder über einen Zeitraum, in dem die Bibliothek nicht geöffnet ist, ausgeliehen, erhebt die Universität bei nicht fristgerechter Rückgabe für jeden angefangenen Öffnungstag je ausgeliehener Einheit zusätzlich zu der Gebühr nach Absatz 1 eine Gebühr von 3,00 EUR .

### **§ 9 Schlüsselpfand, Schließfächer**

- (1) Gegen ein Münzpfand können Schließfächer soweit verfügbar tageweise für die Dauer der Öffnungszeiten des jeweiligen Bibliotheksbereichs belegt werden. Werden diese Schließfächer zum Ende der Öffnungszeiten nicht geräumt, verfällt das Pfand.
- (2) Bei Beschädigungen durch nicht ordnungsgemäße Benutzung, bei Nichtrückgabe des Schlüssels oder Schlüsselverlust erhebt die Universität eine Bearbeitungsgebühr für Reparaturarbeiten bzw. den Austausch des Schlosses in Höhe von 20,00 EUR  
Schadensersatzansprüche bleiben hiervon unberührt.

### **§ 10 Ersatzbeschaffung**

- (1) Muss Bibliotheksgut neu beschafft werden, weil der Nutzer es verloren oder nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben hat, so hat der Nutzer die Kosten für die Ersatzbeschaffung als besondere Auslagen zu erstatten. Darüber hinaus erhebt die Universität je Einheit bei Beschaffung durch die Bibliothek eine Bearbeitungsgebühr von 20,00 EUR  
bei Beschaffung durch den Benutzer eine Bearbeitungsgebühr von 15,00 EUR  
Die Geltendmachung von Schadensersatz bleibt unberührt.
- (2) Wurde Bibliotheksgut vom Nutzer beschädigt, so hat er die Reparaturkosten zu ersetzen. Die Geltendmachung von weitergehenden Schadensersatzansprüchen bleibt unberührt.
- (3) Wertersatz und Bearbeitungsgebühr werden auch dann erhoben, wenn das zu ersetzende Bibliotheksgut im Handel nicht mehr beschafft werden kann.
- (4) Der Gebührenanspruch und der geleistete Wertersatz werden durch eine spätere Rückgabe des Bibliotheksgutes nicht berührt.

### **§ 11 Verlust oder Beschädigung eines Medien-Etiketts oder Ausweises**

- (1) Für die Neuerstellung eines verloren gegangenen oder beschädigten maschinenlesbaren Medien-Etiketts erhebt die Universität eine Bearbeitungsgebühr von 2,50 EUR.
- (2) Für die Neuerstellung eines verloren gegangenen oder beschädigten Benutzungsausweises erhebt die Universität eine Bearbeitungsgebühr von 15,00 EUR.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Gebührenordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2007 in Kraft.

Ulm, den 12. Dezember 2006

gez.

Prof. Dr. Karl-Joachim Ebeling

- Präsident -