



## **Benutzungsordnung für das Kommunikations- und Informationszentrum (kiz) der Universität Ulm**

Vom 30.07.2013

Aufgrund § 19 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 des Landeshochschulgesetzes (LHG) hat der Senat in seiner Sitzung am 18.07.2013 folgende Benutzungsordnung für das Kommunikations- und Informationszentrum (kiz) der Universität Ulm erlassen.

Nach Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sind Frauen und Männer gleichberechtigt; alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

### **Inhalt**

#### **TEIL A ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

- § 1 Allgemeines
- § 2 Begriffe
- § 3 Nutzer und Zulassung
- § 4 Arten der Nutzungsberechtigung
- § 5 Zulassungsverfahren (persönliche und institutionelle Nutzungsberechtigung)
- § 6 Zulassungsverfahren (einmalige Nutzung)
- § 7 Versagung, Beschränkung, Änderung, Erlöschen oder Widerruf der Nutzungsberechtigung, Reihenfolge und Kontingentierung
- § 8 Rechte und Pflichten der Nutzer
- § 9 Rechte und Pflichten des kiz
- § 10 Haftung des Nutzers
- § 11 Haftung der Universität
- § 12 Weitere Bestimmungen, Entgelt
- § 13 Delegation

#### **TEIL B AUSLEIHANGEBOT (BIBLIOTHEKSSERVICES)**

- § 14 Allgemeine Bestimmungen
- § 15 Bestellung von Medien und Kopien
- § 16 Literaturbeschaffung im Deutschen und Internationalen Leihverkehr
- § 17 Ausgabe und Rückgabe
- § 18 Versand an auswärtige Besteller
- § 19 Leihfrist
- § 20 Leihfristüberschreitung
- § 21 Vormerkung

Teil C            AUSLEIHANGEBOT (IT- UND MEDIENBEREICH)

§ 22    Ausleihservice

§ 23    Inkrafttreten

**Teil A            Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1            Allgemeines**

Mit der Nutzung der Dienste des Kommunikations- und Informationszentrums der Universität Ulm (kiz) verpflichten sich die Nutzer zur Beachtung der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.

**§ 2            Begriffe**

**Account**

Ein Account im Sinne dieser Ordnung ist eine Zugangsberechtigung zu Diensten des kiz, die Authentifizierungsinformationen verlangt.

**Angehörige**

Angehörige sind Personen, die an der Universität tätig sind, ohne ihr Mitglied zu sein (§ 9 Abs. 4 Satz 1 LHG), sowie die in der Grundordnung als Angehörige bestimmten Personen.

**Kostenstellenbefugter**

Kostenstellenbefugter ist die Person, die berechtigt ist, Buchungen von einer universitären Kostenstelle zu veranlassen.

**Authentifizierungsinformation**

Authentifizierungsinformationen im Sinne dieser Ordnung sind zum Beispiel Passwörter, persönliche PINs oder Private Keys.

**Basispaket**

Leistungen des kiz in einem jeweils definierten Umfang, zu denen mindestens der Zugang zum Campusnetzwerk einschließlich Hochschuldienstportal und zu den Bibliotheksservices gehört.

**Daten- und Telekommunikationsgeheimnis**

Der Schutz personenbezogener Daten aufgrund der jeweils geltenden Gesetze (zum Beispiel Landesdatenschutzgesetz, Telekommunikationsgesetz, Strafprozessordnung).

**Dienste**

Dienste im Sinne dieser Ordnung sind Leistungen des kiz, die der Telekommunikation, der digitalen Informationsverarbeitung sowie dem Anbieten und der Nutzung von Daten und Informationen dienen, gleich, ob sie in elektronischer Form oder in gedruckter Form vorliegen. Dienste sind außerdem Schulungen und Auskünfte sowie einmalige Leistungen wie Druck, Vervielfältigung, Binden, Geräteverleih und Videokonferenz.

**DV-Programme**

DV-Programme im Sinne dieser Ordnung sind Datenverarbeitungsprogramme des kiz oder Dritter, die durch das kiz zur Nutzung zur Verfügung gestellt werden.

**Einrichtungen des kiz**

Einrichtungen des kiz sind Datenverarbeitungsanlagen (Rechner), Kommunikations- und Informationssysteme (Netze mit ihren Komponenten), Datenträger und sonstige Geräte, Anlagen und Räume des kiz und Dritter, soweit sie vom kiz zur Verfügung gestellt werden.

## **Informationsangebote**

Informationsangebote im Sinne dieser Ordnung sind Medien und elektronische Informationen (z.B. elektronische Zeitschriften und Datenbanken).

## **Medien**

Medien im Sinne dieser Ordnung sind alle Datenträger, zum Beispiel Bücher, Zeitschriften, Filme, Mikrofiches, digitale Speichermedien.

## **Mitglieder**

Mitglieder sind die in § 9 Abs. 1 Satz 1 und 2 LHG genannten Personen.

## **Nutzer**

Nutzer im Sinne dieser Ordnung sind natürliche oder juristische Personen, die einmalige oder wiederholte Leistungen des kiz in Anspruch nehmen.

## **Nutzerkennung**

Die Nutzerkennung ist eine vom kiz vergebene Kennzeichnung. Es können für eine Person mehrere Nutzerkennungen vergeben werden.

## **Signatur**

Die Signatur im Sinne dieser Ordnung ist die eindeutige Kennzeichnung eines Mediums für Zwecke der Aufstellung im Bestand.

## **Status**

Der Status im Sinne dieser Ordnung beschreibt die Kategorie, der der Nutzer zugeordnet wird.

## **§ 3 Nutzer und Zulassung**

- (1) Nutzer der Dienste des kiz können Mitglieder, Angehörige und Einrichtungen der Universität einschließlich der Verwaltung der Universität sein.
- (2) Die Zulassung erfolgt ausschließlich zu wissenschaftlichen Zwecken in Forschung, Lehre und Studium, für Zwecke der universitären Verwaltung, der Aus- und Weiterbildung sowie zur Erfüllung sonstiger in § 2 LHG beschriebene Aufgaben der Universität.
- (3) Eine hiervon abweichende Nutzung durch Mitglieder und Angehörige, etwa zum Zwecke der Nebentätigkeit oder anderer private Zwecke, und eine Nutzung durch andere juristische und natürliche Personen kann zugelassen werden, wenn hierdurch die Belange der in Absatz 1 genannten Nutzer nicht unbillig beeinträchtigt werden.
- (4) Die Regelungen über die Durchführung von Forschung mit Mitteln Dritter bleiben unberührt.
- (5) Nutzer gehören jeweils einer der folgenden Kategorien (Status) an:
  - a) Beschäftigte der Universität
  - b) Studierende der Universität
  - c) Andere natürliche Personen
  - d) Bibliotheken und andere juristische Personen

## **§ 4 Arten der Nutzungsberechtigung**

- (1) Eine persönliche oder institutionelle Nutzungsberechtigung wird für Dienste erteilt, die regelmäßig wiederkehrend in Anspruch genommen werden. Die Nutzungsberechtigung ist in jedem Fall befristet; sie kann verlängert werden. Die Nutzungsberechtigung endet darüber hinaus bei Studierenden mit der Exmatrikulation, bei Beschäftigten mit dem Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis.
- (2) Ausnahmsweise stellt das kiz auf Antrag frei zugängliche Nutzungsmöglichkeiten für einzelne Dienste zur Verfügung.

- (3) Soll ein Dienst des kiz lediglich einmalig genutzt werden, so erfolgt der Zugang in Form einer Auftragsbeziehung.

## **§ 5 Zulassungsverfahren (persönliche und institutionelle Nutzungsberechtigung)**

- (1) Soweit die persönliche oder institutionelle Nutzungsberechtigung nicht bei der Begründung eines Mitgliedschaftsverhältnisses ohne gesonderten Antrag erteilt wird, ist sie schriftlich auf einem vom kiz bereitgestellten Formblatt zu beantragen. Soweit die technischen Voraussetzungen gegeben sind, kann der Antrag elektronisch gestellt werden.
- (2) Die Nutzungsberechtigung umfasst, soweit nicht anders vereinbart, Leistungen im Rahmen eines Basispakets. Zur Nutzung der vollen Leistungen des Basispakets ist eine Chipkarte erforderlich.
- (3) Der Antrag auf persönliche Nutzungsberechtigung muss folgende Angaben enthalten:
- a) Name, Vorname
  - b) Beantragter Status (vgl. § 3 Absatz 5)
  - c) Studierende der Universität: Matrikelnummer
  - d) Nichtmitglieder: Geburtsdatum, ladungsfähige Anschrift; zusätzlich Erreichbarkeitsdaten wie Telefonnummer, E-Mail-Anschrift und Fax auf freiwilliger Basis.
  - e) Ggf. Beschreibung des Nutzungszwecks bzw. des geplanten Vorhabens.
  - f) Bezeichnung der gewünschten Dienste und / oder Einrichtungen des kiz.
  - g) Unterschrift
- (4) Der Antrag auf institutionelle Nutzungsberechtigung muss folgende Angaben enthalten:
- a) Firma, Name, Unterschrift des Vertretungsbefugten
  - b) Name, Vorname, Anschrift und Telefonnummer eines Ansprechpartners
  - c) Anschrift, zusätzlich Erreichbarkeitsdaten wie Telefonnummer, E-Mail-Anschrift und Fax auf freiwilliger Basis
- (5) Angaben, die über die in Absatz 3 und 4 genannten Daten hinausgehen, dürfen dienstebezogen erhoben werden, soweit dies zur Entscheidung über den Antrag oder für die Abwicklung erforderlich ist.
- (6) Bei erstmaliger Inanspruchnahme der Nutzungsberechtigung in der Bibliothek sind ein amtlicher Ausweis mit Lichtbild sowie ein Nachweis der Anschrift vorzulegen. Minderjährige müssen zusätzlich eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorlegen.
- (7) Das kiz kann die Zulassung zur Nutzung vom Nachweis bestimmter Kenntnisse über die Nutzung der gewünschten Dienste oder Einrichtungen des kiz abhängig machen.
- (8) Die Nutzungsberechtigung kann kapazitiv und zeitlich beschränkt werden. Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und störungsfreien Betriebs kann die Nutzungsberechtigung mit nutzungsbezogenen Bedingungen und Auflagen versehen werden.

## **§ 6 Zulassungsverfahren (einmalige Nutzung)**

- (1) Für eine einmalige Nutzung eines Dienstes des kiz ist schriftlich oder elektronisch ein Auftrag zu erteilen. Bei Aufträgen geringen Umfangs kann auf das Formerfordernis verzichtet werden.
- (2) Der Auftrag muss folgende Angaben enthalten:
- a) Name, Vorname;
  - b) Bei kostenpflichtigen Diensten: Angabe der Kostenstelle und Unterschrift des Kostenstellenberechtigten oder Rechnungsanschrift;
  - c) Gegebenenfalls Lieferanschrift; bei vereinbarter elektronischer Lieferung E-Mail-Anschrift oder Fax-Nummer.
  - d) Bezeichnung von Art und Umfang des Auftrags;

- e) Erreichbarkeitsdaten für Rückfragen auf freiwilliger Basis;
- f) Unterschrift.

## **§ 7 Versagung, Beschränkung, Änderung, Erlöschen oder Widerruf der Nutzungsberechtigung, Reihenfolge und Kontingentierung**

- (1) Die Nutzungsberechtigung erlischt
  - a) mit der Abmeldung durch den Nutzer;
  - b) mit Ablauf einer befristet erteilten Nutzungsberechtigung;
  - c) mit der Änderung des Status des Nutzers;
  - d) durch Widerruf oder Ausschluss.
- (2) Soweit die vorhandenen Ressourcen für eine umfassende Bearbeitung aller Nutzungswünsche nicht ausreichen, kann das kiz eine zeitliche Reihenfolge der Auftragsbearbeitung festlegen oder die Betriebsmittel einzelner Nutzer kontingentieren. Das kiz hat das Recht, die Bearbeitungsreihenfolge von Aufträgen durch geeignete Maßnahmen zu gewährleisten.
- (3) Die Nutzungsberechtigung kann vorübergehend oder dauerhaft versagt, widerrufen oder nachträglich geändert werden, insbesondere wenn
  - a) kein ordnungsgemäßer Antrag oder Auftrag vorliegt oder die Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen;
  - b) die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Nutzung der Dienste nicht oder nicht mehr gegeben sind;
  - c) der Nutzungszweck oder das geplante Vorhaben nicht mit den Aufgaben des kiz oder den in § 3 Absatz 2 genannten Zwecken vereinbar ist;
  - d) die vorhandenen Dienste oder Einrichtungen des kiz für die beantragte Nutzung ungeeignet oder für besondere Zwecke reserviert sind;
  - e) die Kapazität der Ressourcen, deren Nutzung beantragt wird, wegen einer bereits bestehenden Auslastung für die geplante Nutzung nicht ausreicht;
  - f) datenschutzrechtliche Belange dies erfordern;
  - g) zu erwarten ist, dass durch die beantragte Nutzung andere berechnete Vorhaben in unangemessener Weise beeinträchtigt werden;
  - h) die Exportbedingungen oder Lizenzvereinbarungen den Zugriff oder die Nutzung durch bestimmte Nutzer untersagen;
  - i) eine Zahlungsverpflichtung nicht fristgemäß erfüllt wurde;
- (4) Die Nutzungsberechtigung kann ferner vorübergehend oder dauerhaft versagt, widerrufen oder nachträglich geändert werden, wenn
  - a) ein Nutzer schuldhaft gegen diese Benutzungsordnung, insbesondere gegen die in § 8 aufgeführten Pflichten verstößt (missbräuchliches Verhalten) oder
  - b) ein Nutzer die Ressourcen des kiz für strafbare Handlungen missbraucht oder
  - c) der Universität durch ein sonstiges rechtswidriges Verhalten des Nutzers Nachteile entstehen oder zu entstehen drohen.

Maßnahmen nach Satz 1 sollen erst nach vorheriger erfolgloser Abmahnung erfolgen. Dem Betroffenen ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. In jedem Fall ist ihm Gelegenheit zur Sicherung seiner Daten einzuräumen.
- (5) Über eine vorübergehende Nutzungseinschränkung entscheidet der Leiter des kiz oder eine von ihm beauftragte Person. Sie ist aufzuheben, sobald eine ordnungsgemäße Nutzung wieder gewährleistet ist.
- (6) Eine dauerhafte Nutzungseinschränkung oder der vollständige Ausschluss eines Nutzers kommt nur bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen i.S.v. Absatz 4 in Betracht, wenn auch künftig ein ordnungsgemäßes Verhalten nicht mehr zu erwarten ist. Die Entschei-

dung über einen dauerhaften Ausschluss trifft das Präsidium auf Antrag des kiz. Mögliche Ansprüche des kiz aus dem Nutzungsverhältnis bleiben unberührt.

- (7) Dem Nutzer stehen Schadensersatzansprüche aufgrund einer Nutzungsbeschränkung oder eines Nutzungsausschlusses nicht zu.

## **§ 8 Rechte und Pflichten der Nutzer**

- (1) Die Nutzer haben das Recht, die Dienste und Einrichtungen des kiz im Rahmen der erteilten Nutzungsberechtigung und nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung zu nutzen.
- (2) Die Nutzer sind verpflichtet,
- a) die Vorgaben der Benutzungsordnung zu beachten und die Grenzen der Nutzungsberechtigung einzuhalten, insbesondere die Nutzungszwecke nach § 3 zu beachten;
  - b) Änderungen in den personenbezogenen Angaben des Antrags oder Auftrags unverzüglich unaufgefordert mitzuteilen;
  - c) alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb des kiz stört;
  - d) alle Datenverarbeitungsanlagen, Informations- und Kommunikationssysteme, Medien und sonstigen Einrichtungen des kiz sorgfältig und schonend zu behandeln. Insbesondere sind Eintragungen und Unterstreichungen in Büchern, Zeitschriften und anderen Medien zu unterlassen. Loseblattsammlungen dürfen nicht aus den Ordnern genommen werden. Dies gilt auch für das Eigentum Dritter, das durch das kiz zur Verfügung gestellt wird.
  - e) dafür Sorge zu tragen, dass durch ihr Verhalten unberechtigten Personen der Zugang zu den Diensten und Einrichtungen des kiz verwehrt wird; dazu gehört auch der Schutz von Authentifizierungsinformationen z.B. durch Wahl und Geheimhaltung eines geeigneten, d.h. nicht einfach zu erratenden Passwortes, das regelmäßig geändert wird. Besteht die Gefahr, dass Dritte Kenntnis von Authentifizierungsinformationen erhalten haben, ist dies unverzüglich zu melden.
  - f) Nutzungsberechtigungen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des kiz weiterzugeben. Der Verlust oder Diebstahl einer Nutzungsberechtigung ist dem kiz unverzüglich zu melden.
  - g) fremde Authentifizierungsinformationen weder zu ermitteln, noch offen zu legen oder zu nutzen;
  - h) ausschließlich mit Nutzerkennungen zu arbeiten, deren Nutzung ihnen im Rahmen der Zulassung gestattet wurde;
  - i) keinen unberechtigten Zugriff auf fremde Daten und Informationen zu nehmen und bekannt gewordene fremde Daten und Informationen nicht ohne Genehmigung weiterzugeben, selbst zu nutzen oder zu verändern;
  - j) die vorhandenen Ressourcen und Betriebsmittel verantwortungsvoll und wirtschaftlich zu nutzen;
  - k) bei der Nutzung von Software- und Informationsangeboten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere zum Urheberrechtsschutz, einzuhalten und die Lizenzbedingungen, unter denen Software und Informationsangebote zur Verfügung gestellt werden, zu beachten. Über die geltenden Lizenzbedingungen informiert das kiz auf Anfrage.
  - l) vom kiz bereitgestellte Software- und Informationsangebote oder andere Daten weder zu kopieren noch an Dritte weiterzugeben, sofern dies nicht ausdrücklich erlaubt ist, noch zu anderen als den erlaubten Zwecken zu nutzen;
  - m) in den Räumen des kiz den Weisungen des Personals Folge zu leisten und die Hausordnung(en) zu beachten;
  - n) die Nutzungsberechtigung soweit vorhanden vorzuweisen und sich auf Verlangen in geeigneter Weise zu identifizieren;
  - o) Störungen, Beschädigungen und Fehler an Einrichtungen und Medien des kiz nicht selbst zu beheben, sondern unverzüglich den Mitarbeitern des kiz zu melden;

- p) ohne ausdrückliche Einwilligung des kiz keine Eingriffe in die Hardwareinstallation des kiz vorzunehmen und die Konfiguration der Betriebssysteme, der Systemdateien, der systemrelevanten Nutzerdateien und des Netzwerks nicht zu verändern, insbesondere keine privaten Systeme in die Informations- und Kommunikationsinfrastruktur der Universität einzubringen, die den Betrieb stören oder erweitern;
- q) den Betrieb von funktechnischen Systemen zu unterlassen, die die funktechnische Infrastruktur des kiz stören oder erweitern würden.
- r) der Leitung des kiz oder einem Beauftragten auf Verlangen in begründeten Einzelfällen, insbesondere bei begründetem Missbrauchsverdacht, zur Störungsbeseitigung und zu Kontrollzwecken Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme zu gewähren;
- s) das kiz über eine Verarbeitung personenbezogener Daten in Kenntnis zu setzen und – unbeschadet der eigenen datenschutzrechtlichen Verpflichtungen und Verantwortlichkeit des Nutzers – die gegebenenfalls vom kiz vorgeschlagenen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu berücksichtigen.
- t) die Dienste und Einrichtungen des kiz in einer Weise in Anspruch zu nehmen, dass nicht gegen geltende Rechtsvorschriften verstoßen wird, insbesondere keine verbotenen Inhalte auf Datenverarbeitungsanlagen des kiz zu speichern oder über die damit erreichbaren Netzwerke zu transportieren.
- u) beim Vorliegen konkreter Anhaltspunkte auf eine strafbare Handlung auf Verlangen den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

## **§ 9 Rechte und Pflichten des kiz**

- (1) Das kiz führt über die erteilten Nutzungsberechtigungen Nutzerdateien, in der die Nutzerkennungen und die im Antrag nach § 5 bzw. 6 enthaltenen Angaben der zugelassenen Nutzer sowie weitere für die Abwicklung des Nutzerverhältnisses erforderlichen Daten aufgeführt werden.
- (2) Spätestens sechs Monate nach Erlöschen der Nutzungsberechtigung oder Beendigung der Auftragsbeziehung werden die mit dem Antrag oder Auftrag erhobenen personenbezogenen Daten anonymisiert oder gelöscht, sofern nicht bereichsspezifische Aufbewahrungsvorschriften eine längere Speicherung der Daten erfordern oder die Speicherung der Daten zur Sicherung oder Durchsetzung noch offener Forderungen aus dem Nutzungsverhältnis erforderlich ist.
- (3) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und -änderung oder aus Gründen der Systemsicherheit sowie zum Schutz der Nutzerdaten erforderlich ist, kann das kiz die Nutzung seiner Ressourcen vorübergehend einschränken oder einzelne Nutzerkennungen vorübergehend sperren. Sofern möglich, sind die betroffenen Nutzer hierüber im Voraus zu unterrichten.
- (4) Sofern der Verdacht besteht, dass ein Nutzer Dienste und Einrichtungen des kiz missbräuchlich nutzt oder für strafbare Handlungen missbraucht, kann das kiz Nutzungseinschränkungen vornehmen, bis die Rechts- und Sachlage hinreichend geklärt ist.
- (5) Das kiz ist berechtigt, die an die kiz-Infrastruktur angeschlossenen Systeme zu ermitteln. Ferner ist das kiz berechtigt, deren Sicherheit durch regelmäßige manuelle oder automatisierte Maßnahmen in Koordination mit den betroffenen Nutzern zu überprüfen. Auf den eigenen Systemen ist das kiz berechtigt, notwendige Schutzmaßnahmen (z.B. Änderung leicht zu erratender Passwörter oder vorläufige Sperrung des Accounts) zu ergreifen, um die Einrichtungen des kiz und Benutzerdaten vor unberechtigten Zugriffen Dritter zu schützen. Bei erforderlichen Änderungen der Benutzerpasswörter, der Zugriffsberechtigungen auf Nutzerdateien und sonstigen nutzungsrelevanten Schutzmaßnahmen ist der Nutzer hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (6) Das kiz ist nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen berechtigt, die Inanspruchnahme der Dienste und Einrichtungen des kiz durch die einzelnen Nutzer zu dokumentieren und auszuwerten, jedoch nur soweit dies erforderlich ist
  - a) zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebs,

- b) zur Ressourcenplanung und Systemadministration,
  - c) zum Schutz der personenbezogenen Daten anderer Nutzer,
  - d) zu Abrechnungszwecken,
  - e) für das Erkennen und Beseitigen von Störungen,
  - f) zur Aufklärung und Unterbindung rechtswidriger oder missbräuchlicher Nutzung.
- (7) Das kiz ist berechtigt, unter Beachtung des Datengeheimnisses Einblick in Nutzerdateien zu nehmen, soweit dies erforderlich ist zur Beseitigung aktueller Störungen oder zur Aufklärung und Unterbindung von Missbräuchen, sofern hierfür tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen. In jedem Fall ist die Einsichtnahme zu dokumentieren, und der betroffene Nutzer ist nach Zweckerreichung unverzüglich zu informieren.
  - (8) Die Verkehrs- und Nutzungsdaten können im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen dokumentiert werden.
  - (9) Die unter den Voraussetzungen der Absätze 7 und 8 dokumentierte Inanspruchnahme der Dienste und Einrichtungen des kiz darf nur zu den nach Absatz 6 die Protokollierung begründenden Zwecken verarbeitet werden und ist nach Wegfall der Erforderlichkeit der weiteren Speicherung unverzüglich zu löschen. Die personenbezogenen Protokollierungen und die Löschfristen sowie die Verantwortlichkeit zur Durchführung der Löschung sind zu dokumentieren.
  - (10) Bei tatsächlichen Anhaltspunkten für das Vorliegen von strafbaren Handlungen ist das kiz berechtigt, Beweis sichernde Maßnahmen auch bei Dritten vorzunehmen. Die Universität behält sich die Einleitung strafrechtlicher Schritte sowie die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche ausdrücklich vor.
  - (11) Nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen ist das kiz zur Wahrung des Telekommunikations- und Datengeheimnisses verpflichtet. Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ist das kiz verpflichtet, den datenschutzrechtlichen Erfordernissen Rechnung zu tragen.

## **§ 10 Haftung des Nutzers**

- (1) Der Nutzer haftet im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und arbeitsrechtlichen Regelungen für alle Schäden, die der Universität durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Einrichtungen, Medien und Nutzungsberechtigungen des kiz oder dadurch entstehen, dass der Nutzer schuldhaft seinen Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommt.
- (2) Der Nutzer haftet für Schäden, die im Rahmen der ihm zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe seiner Nutzungsberechtigung, seiner Nutzerkennung oder seine Authentifizierungsinformationen an Dritte. In diesem Fall kann die Universität vom Nutzer nach Maßgabe der Entgelt- und Gebührenordnung für das kiz auch ein Nutzungsentgelt für die Drittnutzung verlangen.
- (3) Der Nutzer hat die Universität von allen Ansprüchen freizustellen, wenn Dritte die Universität wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens des Nutzers auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch nehmen.

## **§ 11 Haftung der Universität**

- (1) Die Universität übernimmt keine Gewährleistung dafür, dass die Dienste des kiz fehlerfrei und jederzeit ohne Unterbrechungen angeboten werden können. Eventuelle Datenverluste infolge technischer Störungen sowie die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter können nicht ausgeschlossen werden.
- (2) Die Universität übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der zur Verfügung gestellten DV-Programme. Die Universität haftet auch nicht für den Inhalt, insbesondere für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang zur Nutzung vermittelt.



- (3) Die Universität haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen oder Daten, die in die Einrichtungen und Räume des kiz eingebracht werden oder in Zusammenhang mit diesen verwendet werden.
- (4) Im Übrigen haftet die Universität nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Mitarbeiter, es sei denn, es liegt eine schuldhaftige Verletzung wesentlicher Kardinalpflichten vor. In diesem Fall ist die Haftung der Universität auf typische, bei Begründung des Nutzungsverhältnisses vorhersehbare Schäden begrenzt, soweit nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln vorliegt. Eine Haftung für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten wird nicht übernommen.
- (5) Mögliche Amtshaftungsansprüche gegen die Universität bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

## **§ 12 Weitere Bestimmungen, Entgelt**

- (1) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebes kann der Leiter des kiz weitere Regeln für die Nutzung der Dienste und Einrichtungen des kiz erlassen.
- (2) Der Leiter des kiz kann Öffnungszeiten für Räume des kiz festlegen.
- (3) Für die Nutzung können Entgelte, für die Nutzung von Bibliotheksservices Gebühren erhoben werden. Einzelheiten werden in einer gesonderten Entgelt- und Gebührenordnung geregelt.
- (4) Die in diesem Abschnitt genannten weiteren Bestimmungen werden in geeigneter Weise bekannt gegeben.

## **§ 13 Delegation**

Der Leiter des kiz kann Aufgaben, die ihm durch diese Benutzungsordnung übertragen werden, auf die Abteilungsleiter des kiz zur selbständigen Erledigung in ihrem Aufgabenbereich übertragen.

## **Teil B Ausleihangebot (Bibliotheksservices)**

### **§ 14 Allgemeine Ausleihbestimmungen**

- (1) Grundsätzlich können alle in der Bibliothek vorhandenen Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume entliehen werden.
- (2) Von der Ausleihe ausgenommen sind:
  - a) die speziell als Präsenzmedien gekennzeichneten Medien und solche Medien, die Semesterapparaten zugeordnet sind,
  - b) Zeitschriften, Zeitungen und Loseblattsammlungen,
  - c) Prüfungsexemplare von Abschlussarbeiten.

Diese Medien können in der Regel nur innerhalb der Bibliothek benutzt werden. In begründeten Ausnahmefällen können sie für die Zeit nach Dienstschluss bis zum nächsten Dienstbeginn ausgeliehen werden, wenn die pünktliche Rückgabe gewährleistet erscheint.

- (3) Die Benutzung von Medien, deren Sicherung und Erhaltung dies erfordert oder die besonders häufig benutzt werden, kann auf den Lesesaal oder auf einen gesondert ausgewiesenen Bereich des kiz beschränkt werden.
- (4) Das kiz ist berechtigt, die Anzahl der an einen Nutzer gleichzeitig entliehenen Medien zu beschränken.

## **§ 15 Bestellung von Medien und Kopien**

- (1) Zur Bestellung von Medien sind die vorgesehenen technischen Vorrichtungen zu nutzen. Die Signatur eines Werkes ist vom Besteller in der Regel selbst zu ermitteln. Unvollständige oder unklare Bestellungen kann das kiz unerledigt zurückgeben.
- (2) Der Nutzer kann einen Dritten einmalig schriftlich bevollmächtigen, Medien für ihn zu bestellen.
- (3) Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie sonstige Rechte Dritter ist der Nutzer selbst verantwortlich. Das kiz kann die Erledigung von Kopieraufträgen, die offensichtlich gegen das Urhebergesetz verstoßen, ablehnen. Hat der Nutzer das Urheberrecht oder sonstige Rechte Dritter verletzt und wird das kiz deshalb in Anspruch genommen, so hat der Nutzer sie hiervon freizustellen.
- (4) Für Bestellungen im Rahmen der Fernleihe gilt § 16.

## **§ 16 Literaturbeschaffung im Deutschen und Internationalen Leihverkehr**

- (1) In öffentlichen Bibliotheken in Ulm nicht vorhandene und zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Medien bestellt das kiz auf Antrag des Nutzers nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung für die Deutschen Bibliotheken bzw. den sie ändernden, ergänzenden oder ersetzenden Bestimmungen.
- (2) Der Nutzer ist zu genauen bibliographischen Angaben verpflichtet. Er hat das jeweils für die Bestellung bereitgestellte Online-Formular auszufüllen. Bestellungen, die diesen Anforderungen nicht genügen, können zurückgewiesen werden.
- (3) Die Ausgabe erfolgt nach den Regelungen des § 17. Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Reservierungszeit oder auf Verlangen der auswärtigen Bibliothek zurückgesandt. Auch in diesen Fällen hat der Nutzer angefallene Gebühren zu entrichten und etwaige Auslagen zu ersetzen.
- (4) Die Nutzung der bestellten Medien ist an die besonderen Auflagen der auswärtigen Bibliothek gebunden. Anträge auf Leihfristverlängerung sowie Gesuche um Sondergenehmigungen sind über die Servicestelle Fernleihe des kiz einzureichen.

## **§ 17 Ausgabe und Rückgabe**

- (1) Die gültige Nutzungsberechtigung ist bei jedem Ausleihvorgang vorzulegen. Das kiz kann weitere Sicherungsmaßnahmen einführen (z.B. zusätzliches Kennwort, Vollmacht), die nach den Vorgaben des kiz vom Nutzer einzuhalten sind.
- (2) Der Nutzer kann einen Dritten schriftlich bevollmächtigen, Medien für ihn zu auszuleihen.
- (3) Medien, die zur Nutzung bestellt wurden (§§ 15, 16) und zur Ausgabe bereit liegen, können an der Ausleihtheke der Bibliotheks-Zentrale oder in deren Außenstellen während der Reservierungszeit unter Nachweis der Nutzungsberechtigung persönlich in Empfang genommen werden. Will der Nutzer die Medien durch einen Beauftragten abholen lassen, hat er diesem seine Nutzungsberechtigung mitzugeben. Das kiz ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, bestellte Medien jedem auszuhändigen, der die Nutzungsberechtigung des Bestellers vorweist.
- (4) Ist ein Medium nicht ausleihbar (vgl. § 14 Abs. 2), wird es auf Wunsch entsprechend § 14 Abs. 3 bereitgestellt.
- (5) Elektronisch zur Verfügung gestellte Kopien sind innerhalb der Bereitstellungszeit abzurufen.
- (6) Der Nutzer hat den Zustand der ihm ausgehändigten Medien beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass Medien in einwandfreiem Zustand ausgegeben wurden.
- (7) Für Schäden und Verluste der Medien, die während der Benutzung entstanden sind, haftet der Nutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Er hat in angemessener Frist gleichwertigen Ersatz zu leisten.
- (8) Es ist nicht gestattet, Medien an Dritte weiterzugeben, es sei denn, dies sei durch das kiz ausdrücklich gestattet worden.

## **§ 18 Versand an auswärtige Besteller**

Für auswärtige Interessenten an einzelnen Aufsätzen, die im kiz vorhanden sind, wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen ein Direktbestellservice von Kopien angeboten.

## **§ 19 Leihfrist**

- (1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 30 Tage. Die entliehenen Medien sind innerhalb dieser Fristen in der Bibliotheks-Zentrale oder deren Außenstellen zurückzugeben. Der Nutzer erhält einen Ausleihbeleg, der ihn auf die für sein Medium geltende Leihfrist hinweist.
- (2) Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und der Entleiher seinen Verpflichtungen gegenüber dem kiz nachgekommen ist. Eine Verlängerung über die Dauer der Nutzungsberechtigung hinaus wird nicht gewährt.
- (3) Die Verlängerung der Leihfrist ist in der Regel vom Nutzer selbst elektronisch durchzuführen. Sie kann auch bei der ausleihenden Stelle beantragt werden.
- (4) Die Verlängerung erfolgt jeweils nur für die Dauer der regelmäßigen Leihfrist. Bei mehrmaliger Verlängerung kann das kiz die Vorlage des entliehenen Mediums verlangen.
- (5) Das kiz kann ein ausgeliehenes Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es von einem anderen Nutzer verlangt wird und die Leihfrist verlängert worden ist. Zu dienstlichen Zwecken kann das kiz das Medium jederzeit zurückfordern.

## **§ 20 Leihfristüberschreitung**

- (1) Für nicht fristgemäß zurückgegebene Medien werden Säumnisgebühren erhoben.
- (2) Die Säumnisgebühren richten sich nach der Entgelt- und Gebührenordnung für das kiz bzw. den sie ändernden, ergänzenden oder ersetzenden Bestimmungen.
- (3) Benachrichtigungen über Leihfristüberschreitungen oder Säumnisgebühren werden als elektronische Mail versandt, soweit der Nutzer nicht ausdrücklich eine Postzustellung wünscht. Soweit eine universitätsinterne Mailadresse besteht (Name@uni-ulm.de) erfolgt die elektronische Benachrichtigung an diese Adresse.
- (4) Benachrichtigungen über Leihfristüberschreitungen oder Säumnisgebühren sowie andere schriftliche oder elektronische Mitteilungen gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Entleiher mitgeteilte Adresse abgesandt wurden. Das kiz trägt nicht das Zustellrisiko. Zur Fälligkeit gilt § 9 der Entgelt- und Gebührenordnung für das kiz.
- (5) Hat der Nutzer entlehene Medien nach wiederholter Benachrichtigung über eine Leihfristüberschreitung nicht zurückgegeben, kann das kiz unbeschadet weiterer Rechte auf Kosten des Nutzers
  - a) das Medium von einem Bediensteten des kiz aus der Wohnung oder vom Arbeitsplatz des Nutzers abholen lassen,
  - b) Ersatzbeschaffung ankündigen und nach weiteren 10 Tagen durchführen,
  - c) andere Mittel des Verwaltungszwangs in Anspruch nehmen.

## **§ 21 Vormerkung**

- (1) Ausgeliehene Medien können für andere Nutzer zur Ausleihe vorgemerkt werden. Der Vormerkende wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Medium bereitliegt und eine E-Mail-Anschrift vorliegt.
- (2) Das kiz kann die Zahl der möglichen Vormerkungen begrenzen. Auskünfte darüber, wer ein Medium entliehen oder vorgemerkt hat, werden nicht erteilt.

## **Teil C Ausleihangebot (IT- und Medienbereich)**

### **§ 22 Ausleihservice**

- (1) Das kiz kann einzelne Gegenstände zur generellen Ausleihe vorsehen oder im Einzelfall die Leihe gestatten (Leihgegenstände). Für die Ausleihe im Bibliotheksbereich gilt Abschnitt B.
- (2) Der Nutzer hat auf Verlangen die beabsichtigte Leihfrist und den vorgesehenen Nutzungszweck anzugeben.
- (3) Das kiz ist berechtigt, die Anzahl der an einen Nutzer gleichzeitig entliehenen Gegenstände zu beschränken oder die Nutzung mit Auflagen zu versehen.
- (4) Das kiz kann für die Ausleihe ein Entgelt verlangen. In dem Entgelt soll eine Vergütung für Verbrauchsgegenstände enthalten sein.
- (5) Der Nutzer hat den ihm ausgehändigten Leihgegenstand beim Empfang auf seinen einwandfreien Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und etwa vorhandene Mängel unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass der Leihgegenstand vollständig und in einwandfreiem Zustand ausgegeben wurde.
- (6) Eine Reparatur erfolgt ausschließlich durch das kiz. Eine Reparatur durch den Nutzer ist ausdrücklich nicht gestattet.
- (7) Für beschädigt oder unvollständig zurück gegebene Leihgegenstände haftet der Nutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
- (8) Es ist nicht gestattet, Medien an Dritte weiterzugeben, es sei denn, dies sei durch das kiz ausdrücklich gestattet worden.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Ulm in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für das Kommunikations- und Informationszentrum der Universität Ulm vom 22.05.2009 außer Kraft.

Ulm, den 30.07.2013

gez.

Prof. Dr. K.-J. Ebeling  
- Präsident -