



Amtliche Bekanntmachungen

Herausgegeben im Auftrag des Rektors von der Abteilung Hochschulrechtliche, akademische u. hochschulpolitische Angelegenheiten, Straße der Nationen 62, 09111 Chemnitz - Postanschrift: 09107 Chemnitz

Ordnung des „Chemnitz Management Institute of Technology (C-MIT)“ der Technischen Universität Chemnitz Vom 15. Dezember 2004

Auf der Grundlage von § 22 Abs. 5 Satz 1 in Verbindung mit § 101 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHG) vom 11. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 293) hat der Senat der Technischen Universität Chemnitz die nachstehende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Name und rechtliche Stellung
- § 2 Aufgaben
- § 3 Organe
- § 4 Vorstand
- § 5 Präsident
- § 6 Vizepräsident
- § 7 Beirat
- § 8 Competence Center
- § 9 Bezeichnungen
- § 10 In-Kraft-Treten

§ 1

Name und rechtliche Stellung

Das Chemnitz Management Institute of Technology (C-MIT) ist eine Zentrale Einrichtung der Technischen Universität Chemnitz. Es untersteht direkt dem Rektoratskollegium.

§ 2

Aufgaben

(1) Das C-MIT ist verantwortlich für die wissenschaftliche Weiterbildung an der Technischen Universität Chemnitz.

(2) Das C-MIT hat die Aufgabe, Inhalte und Formen des Weiterbildungsangebotes der Technischen Universität Chemnitz im Hinblick auf die Entwicklung der Wissenschaft, auf die Bedürfnisse der Wirtschaft, einschließlich einer beruflichen Selbständigkeit und auf die Veränderung in der Berufswelt zu überprüfen, weiter- und neu zu entwickeln.

298

(3) Bei der Planung, Durchführung, Koordination und Sicherung der Weiterbildungsangebote ist die interdisziplinäre Zusammenarbeit von Hochschullehrern fakultätsübergreifend zu fördern. Das C-MIT unterstützt den Wissenstransfer der Technischen Universität Chemnitz.

(4) Das C-MIT soll in Zusammenarbeit mit der TUCed GmbH Chemnitz die marktgerechte Realisierung der Weiterbildung gewährleisten. Dabei wird die TUCed GmbH mit der organisatorischen, administrativen und finanziellen Realisierung der Weiterbildungsangebote beauftragt.

§ 3

Organe

Das C-MIT hat folgende Organe:

1. den Vorstand,
2. den Präsidenten,
3. den Vizepräsidenten und
4. den Beirat.

§ 4

Vorstand

- (1) Das C-MIT wird durch einen Vorstand geleitet, der aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten und den Leitern der Competence Center besteht.
- (2) Der Vorstand ist zuständig für:
 1. die Vorschläge für Studien- und Prüfungsordnungen,
 2. die Planung des Weiterbildungsangebotes, die Koordination der weiterbildenden Studiengänge und die Sicherung des Weiterbildungsangebotes,
 3. die Vorbereitung der Entscheidung des Rektoratskollegiums über die Zuweisung und Verwendung von Personalstellen und Sachmitteln,
 4. den Beschluss über den Plan für die strukturelle Entwicklung des C-MIT auf der Basis der Gesamtplanung des Rektoratskollegiums und
 5. den Vorschlag für die Benutzungsordnung des C-MIT.
- (3) Der Vorstand tagt in der Regel mindestens zweimal im Semester.
- (4) Zu den Vorstandssitzungen können nach Bedarf auch Sachverständige hinzugezogen werden.
- (5) Ergänzend zu den allgemeinen, an der Technischen Universität Chemnitz wirksamen verfahrensrechtlichen Regelungen kann für die Beratung des Vorstandes eine Geschäftsordnung mit Zustimmung des Rektoratskollegiums erlassen werden.

§ 5

Präsident

- (1) Der Präsident ist der Repräsentant des C-MIT. Er soll eine in Wissenschaft, Wirtschaft oder Gesellschaft erfahrene Persönlichkeit sein, die mit dem Hochschulwesen vertraut ist.
- (2) Der Präsident wird vom Rektoratskollegium der Technischen Universität Chemnitz für jeweils drei Jahre bestellt. Die Wiederbestellung ist zulässig.
- (3) Der Präsident führt das C-MIT nach Maßgabe dieser Ordnung sowie der Beschlüsse des Vorstandes.
- (4) Der Präsident beruft den Vorstand ein und leitet dessen Sitzung.

§ 6

Vizepräsident

- (1) Der Vizepräsident wird nach Anhörung des Präsidenten vom Rektoratskollegium für jeweils drei Jahre bestellt. Die Wiederbestellung ist zulässig.
- (2) Der Vizepräsident ist der Stellvertreter des Präsidenten. Der Vizepräsident ist zuständig für die Einhaltung der Studien- und Prüfungsordnungen sowie für ein ordnungsmäßiges Weiterbildungsangebot. Er koordiniert die Arbeit der Competence Center und realisiert die Beschlüsse des Vorstandes. Er entscheidet über Haushaltsangelegenheiten, soweit nicht der Vorstand zuständig ist. Die Zuständigkeit des Kanzlers bleibt hiervon unberührt.

§ 7

Beirat

- (1) Der Beirat setzt sich zusammen aus:
 1. einem Mitglied des Rektoratskollegiums, welches den Vorsitz des Beirates führt,
 2. je einem Vertreter der Fakultäten gemäß § 67 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 oder Nr. 2 SächsHG,
 3. zwei Vertretern der Studenten.
- (2) Die Vertreter der Fakultäten werden auf Vorschlag der jeweiligen Fakultät vom Rektoratskollegium für einen Zeitraum von drei Jahren benannt. Wiederbestellung ist möglich. Die Studenten werden auf Vorschlag des Studentenrates vom Rektoratskollegium für einen Zeitraum von einem Jahr benannt.
- (3) Der Präsident und der Vizepräsident des C-MIT gehören dem Beirat mit beratender Stimme an. Der Beirat kann zur Unterstützung seiner Arbeit in Abstimmung mit dem Rektoratskollegium weitere Personen mit beratender Stimme hinzuziehen. Diese müssen nicht Mitglieder der Universität sein.
- (4) Der Beirat koordiniert die Zusammenarbeit des C-MIT mit den Fakultäten. Insbesondere werden deren Interessen in Bezug auf die in § 2 genannten Aufgaben wahrgenommen. Er nimmt einmal jährlich dem Rektoratskollegium gegenüber in Berichtsform Stellung zum Arbeitsprogramm des C-MIT sowie zu dessen Umsetzung. Der Bericht ist dem Senat zur Kenntnis zu geben.
- (5) Ergänzend zu den allgemeinen, an der Technischen Universität Chemnitz wirksamen verfahrensrechtlichen Regelungen kann für die Beratung des Beirates eine Geschäftsordnung mit Zustimmung des Rektoratskollegiums erlassen werden.

§ 8

Competence Center

- (1) Für die einzelnen Themenbereiche der Weiterbildung wird jeweils ein Competence Center eingerichtet.

(2) Die Competence Center entwickeln die einzelnen Weiterbildungsangebote und sind für die inhaltliche Realisierung nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnungen sowie für ein ordnungsmäßiges Weiterbildungsangebot verantwortlich.

(3) Geleitet wird das Competence Center von einem Hochschullehrer der Technischen Universität Chemnitz. Die Leiter der Competence Center werden für drei Jahre vom Rektoratskollegium bestellt.

(4) Innerhalb des Competence Centers wird für jeden Studiengang eine Studienkommission gebildet, der paritätisch Lehrende und Teilnehmer der Weiterbildung sowie ein Vertreter der Wirtschaft angehören. Die Bestellung erfolgt durch den Vorstand. Die Studienkommission erfüllt beratende Aufgaben, die für die sinnvolle Organisation und ordnungsgemäße Durchführung der Weiterbildung bedeutsam sind; insbesondere unterbreitet sie Vorschläge für die Studienordnung und den Studienablauf. Sie besitzt bezüglich ihrer Aufgaben Antragsrecht im Vorstand.

§ 9

Bezeichnungen

In dieser Ordnung gelten grammatisch maskuline Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

§ 10

In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Zustimmung des Rektoratskollegiums vom 15. September 2004 und des Beschlusses des Senats vom 19. Oktober 2004.

Chemnitz, den 15. Dezember 2004

Der Rektor
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Klaus-Jürgen Matthes

Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz Vom 15. Dezember 2004

Aufgrund von § 101 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHG) vom 11. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 293) hat der Senat der Technischen Universität Chemnitz nachstehende Benutzungsordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich - Begriffsbestimmung
- § 2 Dienstleistungen der Universitätsbibliothek
- § 3 Benutzungsberechtigte
- § 4 Zulassung zur Benutzung
- § 5 Benutzerausweis
- § 6 Gebühren und Auslagen

- § 7 Öffnungszeiten
- § 8 Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzer, Nutzung der Schließfächer
- § 9 Haftung der Universitätsbibliothek
- § 10 Kontrollrecht der Universitätsbibliothek
- § 11 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 12 Bestellung von Medien aus Magazinen
- § 13 Ausleihe und Rückgabe von Medien
- § 14 Leihfrist
- § 15 Handapparate
- § 16 Verzugsgebühren, Mahngebühren
- § 17 Vormerkungen
- § 18 Benutzung in den Lesebereichen
- § 19 Semesterapparate
- § 20 Benutzung von besonderem Bibliotheksgut
- § 21 Ausleihe an andere Bibliotheken (gebender Leihverkehr)
- § 22 Entleihungen aus anderen Bibliotheken (nehmender Leihverkehr)
- § 23 Auskunft und Informationsvermittlung
- § 24 Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze
- § 25 Ausnahmen vom Anwendungsbereich
- § 26 Ausschluss von der Benutzung
- § 27 In-Kraft-Treten

In der Benutzungsordnung gelten grammatisch maskuline Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

§ 1

Geltungsbereich - Begriffsbestimmung

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Nutzung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz - bestehend aus Zentralbibliothek und Teilbibliotheken.
- (2) Die Universitätsbibliothek ist eine Zentrale Einrichtung der Technischen Universität Chemnitz. Soweit im Folgenden Rechte und Pflichten der Universitätsbibliothek bestimmt werden, werden diese Rechte und Pflichten durch die jeweils zuständigen Bediensteten der Universitätsbibliothek im Namen der Technischen Universität Chemnitz wahrgenommen.

§ 2

Dienstleistungen der Universitätsbibliothek

- (1) Die Universitätsbibliothek ist eine öffentliche wissenschaftliche Bibliothek. Sie dient in erster Linie der Absicherung von Forschung, Lehre und Studium an der Technischen Universität Chemnitz, ist aber auch für sonstige wissenschaftliche Arbeit, berufliche und fachliche Weiterbildung und Information offen.
- (2) Die Universitätsbibliothek bietet in der Regel folgende Benutzungsmöglichkeiten und Dienstleistungen:
 1. Benutzung ihrer Medien in den Räumen der Universitätsbibliothek,
 2. Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der Universitätsbibliothek,
 3. Beschaffung von Medien, die in der Universitätsbibliothek nicht vorhanden sind, durch den Leihverkehr,
 4. Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte, Vermittlung von Informationen auf der Grundlage von Katalogen, Bibliografien, Dokumentationsdiensten, Datenbanken und Informationsdiensten im Internet,
 5. Herstellung von Kopien unter Beachtung des Urheberrechtes, soweit die Universitätsbibliothek das betreffende Bibliotheksgut nicht von der Vervielfältigung ausgeschlossen hat,
 6. Benutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze der Universitätsbibliothek,
 7. Beratung und Unterstützung beim Archivieren von Publikationen im elektronischen Volltextarchiv Multimedia Online Archiv der Technischen Universität Chemnitz (MONARCH).
- (3) Die Universitätsbibliothek betreibt zudem im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Führungen, Weiterbildungsveranstaltungen und Ausstellungen.
- (4) Medien sind insbesondere Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Handschriften, Grafiken, Karten, Musikalien, Mikroformen, audiovisuelle Materialien und elektronische Datenträger.

§ 3

Benutzungsberechtigte

- (1) Die Universitätsbibliothek kann von natürlichen und juristischen Personen des Privatrechts sowie öffentlich-rechtlichen Einrichtungen (im folgenden Benutzer genannt) benutzt werden, soweit die Benutzer die Gewähr für die Einhaltung dieser Benutzungsordnung bieten.

(2) Zwischen der Universitätsbibliothek und dem Benutzer besteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

§ 4

Zulassung zur Benutzung

(1) Benutzer, die die Dienstleistungen der Universitätsbibliothek in Anspruch nehmen wollen, bedürfen einer besonderen Zulassung, die persönlich zu beantragen ist.

(2) Auf dem Zulassungsantrag sind folgende Daten anzugeben:

1. Name, Vorname(n), Geschlecht,
2. Geburtsdatum,
3. Anschrift des Hauptwohnsitzes,
4. gegebenenfalls E-Mail-Adresse, Matrikel, Strukturnummer,
5. Staatsangehörigkeit,
6. bei Studenten zusätzlich die Anschrift am Studienort,
7. bei juristischen Personen zusätzlich die Anschrift der Firma bzw. der Dienststelle.
8. bei Minderjährigen zusätzlich Name und Anschrift des gesetzlichen Vertreters.

Änderungen vorstehender Daten, insbesondere des Namens und der Anschrift bzw. der E-Mail-Adresse, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Nachteile infolge Nichterfüllung gehen zu Lasten des Benutzers.

(3) Zur Benutzung wird nur zugelassen, wer mindestens 14 Jahre alt ist und neben dem Antrag auf Zulassung folgende Unterlagen vorlegt:

1. Personalausweis oder
2. Reisepass zusammen mit einer amtlichen Bestätigung des Wohnsitzes.

Studenten der Technischen Universität Chemnitz legen zusätzlich den Studentenausweis vor.

(4) Minderjährige vom 14. bis 18. Lebensjahr legen zusätzlich eine gültige schriftliche Einverständniserklärung eines gesetzlichen Vertreters vor. Minderjährige vom 14. bis 16. Lebensjahr legen anstelle der in Absatz 3 Satz 1 genannten Unterlagen den Schülerausweis und eine Kopie des Personalausweises eines gesetzlichen Vertreters vor. Minderjährige können nur zugelassen werden, wenn der gesetzliche Vertreter erklärt, für Schäden, die aus der Nichteinhaltung der Benutzungsordnung durch den Minderjährigen entstehen, eine selbstschuldnerische Bürgschaft gemäß § 773 Abs. 1 Nr. 1 BGB zu übernehmen.

(5) Juristische Personen sowie öffentlich-rechtliche Einrichtungen werden zur Benutzung zugelassen, sofern sich eine natürliche Person als zeichnungsberechtigt autorisiert und den Antrag auf Zulassung zur Benutzung stellt. Die zeichnungsberechtigte Person haftet neben der juristischen Person für Verpflichtungen aus dem Benutzungsverhältnis.

(6) Mit der Unterschrift auf dem Antrag auf Zulassung zur Benutzung erkennt der Benutzer die Benutzungsordnung an. Er ist verpflichtet, sich über mögliche Änderungen der Benutzungsordnung persönlich zu informieren.

(7) Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich eingeschränkt und unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden.

(8) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, für interne Zwecke personenbezogene Daten eines Benutzers in automatisierter Form zu speichern. Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Universitätsbibliothek ist § 106 SächsHG, im Übrigen das Sächsische Datenschutzgesetz vom 11. Dezember 1991 (SächsGVBl. S. 401), rechtsbereinigt am 27. April 1997. Im Rahmen dieser Rechtsvorschriften werden personenbezogene Daten nur insoweit erhoben, gespeichert, verändert und genutzt, als es zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Universitätsbibliothek erforderlich ist. Eine Übermittlung an öffentliche oder nicht öffentliche Stellen erfolgt im Einzelfall, soweit das Sächsische Hochschulgesetz beziehungsweise Sächsische Datenschutzgesetz es zulässt. Die Datensicherung wird durch personelle, technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet.

§ 5

Benutzerausweis

(1) Der zugelassene Benutzer erhält einen befristeten Benutzerausweis, der sorgfältig zu verwahren und nicht übertragbar ist. Der Verlust des Benutzerausweises ist der Universitätsbibliothek unverzüglich anzuzeigen. Der Benutzer haftet der Universitätsbibliothek für jeden Schaden, der ihr aus dem Verlust oder Missbrauch des Benutzerausweises entsteht.

(2) Der Benutzerausweis ist in der Regel ein Jahr gültig. Er ist bei jeder Benutzung vorzulegen. Verlängerung ist auf Antrag möglich.

§ 6

Gebühren und Auslagen

- (1) Die Benutzung der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Benutzungsgebühren und Auslagen entstehen mit der Inanspruchnahme gebührenpflichtiger Leistungen gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung.

§ 7

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden vom Rektoratskollegium in Abstimmung mit dem Direktor festgesetzt und öffentlich bekannt gegeben.
- (2) Die Universitätsbibliothek kann aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen oder hinsichtlich der Benutzung eingeschränkt werden.

§ 8

Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzer, Nutzung der Schließfächer

- (1) Jeder Benutzer ist verpflichtet, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. Er haftet für Schäden und Nachteile, die der Universitätsbibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- (2) Zur Gewährleistung guter Studien- und Nutzungsbedingungen haben sich die Benutzer in der Universitätsbibliothek ruhig zu verhalten und aufeinander Rücksicht zu nehmen. Die Benutzung von Mobiltelefonen ist zu unterlassen. Das Mitbringen von Tieren ist untersagt. Rauchen, Essen und Trinken ist nicht gestattet. Bei Verwendung von mitgebrachten technischen Geräten in den Benutzungsbereichen sind die Hinweise des Bibliothekspersonals zu beachten.
- (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 bei Empfang 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 abhanden gekommene oder beschädigte Medien hat der Benutzer Ersatz zu leisten. Die Universitätsbibliothek kann von dem Benutzer insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf seine Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Medium oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann die Universitätsbibliothek sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen.
- (6) Der Benutzer hat sein persönliches Eigentum ausreichend zu sichern. Die Universitätsbibliothek erlässt eine Schließfachordnung, die das Nähere regelt.

§ 9

Haftung der Universitätsbibliothek

- (1) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für
 1. den Verlust von Geld, Wertsachen, Ausweisen und anderen persönlichen Dokumenten in den Räumen der Universitätsbibliothek sowie aus Schließfächern/Schränken,
 2. Schäden, die durch fehlerbehaftete, unvollständige, unterbliebene oder verzögerte Dienstleistungen entstanden sind,
 3. Schäden, die dem Benutzer durch ausgeliehene Datenträger entstehen.
- (2) Im Übrigen ist ihre Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

§ 10

Kontrollrecht der Universitätsbibliothek

- (1) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, Kontrolleinrichtungen anzubringen.
- (2) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, sich vom Benutzer ein gültiges Personaldokument vorlegen zu lassen, sich den Inhalt von Mappen, Taschen u. ä. sowie mitgeführtes Bibliotheksgut vorweisen zu lassen und in begründeten Verdachtsfällen Garderobenschränke und Schließfächer in Gegenwart eines Zeugen zu kontrollieren.

§ 11

Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Der gesamte Bestand der Universitätsbibliothek steht zur Benutzung zur Verfügung, sofern konservatorische, rechtliche oder sonstige Gründe keine Einschränkungen erfordern (vgl. §§ 18 bis 20).
- (2) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, die Anzahl der einem Benutzer gleichzeitig überlassenen Medien zu beschränken.

(3) Häufig verlangte Medien können vorübergehend von der Ausleihe ausgenommen werden, um sie einem größeren Benutzerkreis zugänglich zu machen.

§ 12

Bestellung von Medien aus Magazinen

- (1) Zur Bestellung der im Magazin befindlichen Medien sind Bestellscheine zu nutzen, die vom Benutzer vollständig und gut lesbar auszufüllen sind.
- (2) Bestellungen können auch telefonisch oder per E-Mail erfolgen.

§ 13

Ausleihe und Rückgabe von Medien

- (1) Ausleihbare Medien werden gegen Vorlage des Benutzerausweises an den Leihstellen dem Besteller persönlich ausgehändigt. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, bestellte Medien jedem auszuhändigen, der den Benutzerausweis des Bestellers vorlegt.
- (2) Werden bereit gestellte oder vorgemerkte Medien nicht innerhalb von zehn Öffnungstagen nach Eingang der Bestellung bzw. nach Absenden der Benachrichtigung abgeholt, wird anderweitig über sie verfügt.
- (3) Bei der Entleiherung wird der Inhaber des Benutzerausweises durch das Erfassen der Benutzernummer und des Barcodes als Entleiher belastet. Er quittiert den Empfang mit seiner Unterschrift.
- (4) Die elektronische Rückbuchung erfolgt durch Löschen des Entleihvermerkes im Ausleihsystem. Der Benutzer kann eine Rückgabequittung verlangen.
- (5) Werden entliehene Medien nicht persönlich zurückgegeben, geschieht das auf eigene Rechnung und Gefahr. Im Fall einer postalischen Einsendung sind Name, Anschrift und Benutzernummer sowie ein Inhaltsverzeichnis der Sendung beizulegen. Wünscht der Benutzer einen Rückgabebeleg über den Postweg, ist ein adressierter und ausreichend frankierter Briefumschlag beizufügen.

§ 14

Leihfrist

- (1) Die Leihfrist setzt sich zusammen aus einer Grundleihfrist (in der Regel 20 Öffnungstage) und einer Karenzzeit (zehn Öffnungstage) zur Rückgabe bzw. Verlängerung der Leihfrist der Medien. Bei Überschreitung der Leihfrist ist das Ende der Grundleihfrist der Zeitpunkt für den Beginn der Erhebung der Verzugsgebühren. Für verkürzte Leihfristen wird keine Karenzzeit gewährt.
- (2) Von der Universitätsbibliothek entliehene Medien sind innerhalb der festgelegten Fristen unaufgefordert an der zuständigen Ausleihstelle zurückzugeben. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Verzugsgebühren gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung erhoben. Die Entstehung von Gebühren ist nicht an den Zugang eines Erinnerungs- oder Mahnschreibens gebunden.
- (3) Die Grundleihfrist von 20 Öffnungstagen kann unter Vorbehalt des Widerrufs verlängert werden, wenn das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und der Benutzer seinen Verpflichtungen gegenüber der Universitätsbibliothek nachgekommen ist. Die Universitätsbibliothek kann die Vorlage ausgeliehener Medien verlangen.
- (4) Die Verlängerung der Grundleihfrist ist vor deren Ablauf zu beantragen. Schriftliche Anträge gelten als genehmigt, wenn sie nicht ausdrücklich abgelehnt werden. Die Verlängerung der Leihfrist von Medien, die im auswärtigen Leihverkehr beschafft wurden, setzt die Einverständniserklärung der verleihenden Bibliothek voraus.
- (5) In besonderen Fällen oder für bestimmte Bestandsgruppen kann die Universitätsbibliothek eine verkürzte oder verlängerte Leihfrist festsetzen. Verkürzte Leihfristen werden in der Regel nicht verlängert.
- (6) Der Benutzer hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner persönlichen Verhinderung entliehene Medien fristgerecht bzw. jederzeit in kürzester Frist zurückgegeben werden können.
- (7) Dauerleihgaben sind nicht zulässig.

§ 15

Handapparate

- (1) Für Hochschullehrer der Technischen Universität Chemnitz kann auf Antrag aus dem ausleihbaren Bestand jeweils ein Handapparat im Umfang von höchstens 50 Medien als längerfristige Ausleihe (in der Regel drei Jahre) genehmigt werden.
- (2) Standort für einen Handapparat ist ausschließlich der Arbeitsplatz des Entleihers an der Technischen Universität Chemnitz.
- (3) Nach Ablauf der Leihfrist sind die Medien in der Universitätsbibliothek vorzulegen. Bei Fristüberschreitung werden die entliehenen Medien kostenpflichtig gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung zurückgefordert.

- (4) Bei Beendigung des Dienstverhältnisses zur Technischen Universität Chemnitz sind die Medien aus den Handapparaten an die Universitätsbibliothek zurückzugeben.
- (5) Der Inhaber eines Handapparates ermächtigt die Universitätsbibliothek, interessierten Benutzern seinen Namen zu nennen. Er ist verpflichtet, anderen Benutzern Einsichtnahme in die Medien zu gestatten.
- (6) Der Inhaber des Handapparates haftet für die entliehenen Medien.

§ 16

Verzugsgebühren, Mahngebühren

- (1) Kommt der Benutzer der Rückgabepflicht nicht nach, fordert die Universitätsbibliothek die entliehenen Medien kostenpflichtig gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung zurück.
- (2) Nach der zweiten Mahnung kann die Universitätsbibliothek die Rückgabe des Mediums auf dem Wege des Verwaltungszwanges nach Maßgabe des Sächsischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes erwirken oder das Medium für verloren erklären und Geldersatz gemäß § 8 Abs. 5 dieser Benutzungsordnung verlangen.
- (3) Aufforderungen zur Rückgabe von Medien gelten als zugegangen, wenn sie an die letzte vom Benutzer mitgeteilte Anschrift/E-Mail-Adresse abgesandt wurden (vgl. § 4 Abs. 2).
- (4) Solange der Benutzer seinen Verpflichtungen aus der Benutzungsordnung nicht nachgekommen ist, kann ihm die Ausleihe weiterer Medien verweigert werden.

§ 17

Vormerkungen

- (1) Ausgeliehene Medien können vorgemerkt werden, jedoch nicht vom Entleiher dieser Medien. Der Vorbesteller wird portopflichtig oder per E-Mail benachrichtigt, sobald das gewünschte Medium bereit liegt.
- (2) Die Anzahl der Vormerkungen kann von der Universitätsbibliothek begrenzt werden.
- (3) Auskunft über Besteller oder Entleiher darf nur mit deren Einwilligung erteilt werden.

§ 18

Benutzung in den Lesebereichen

- (1) Die Lesebereiche können von allen Personen benutzt werden, die im Besitz eines gültigen Benutzerausweises sind. Plätze und Medien der Lesebereiche können nicht reserviert werden.
- (2) Der Präsenzbestand darf nur in den Räumen benutzt werden, in denen er aufgestellt oder ausgelegt ist.
- (3) Zur Benutzung in den Lesebereichen können alle in geschlossenen Magazinen aufgestellte Medien sowie Medien aus dem Besitz anderer Bibliotheken bestellt werden. Die zur Benutzung in den Lesebereichen gewünschten oder von der Universitätsbibliothek zur Präsenznutzung bestimmten Medien werden vom Bibliothekspersonal ausgehändigt und sind dort nach jeder Benutzung zurückzugeben.
- (4) Grundsätzlich sind zur Benutzung in den Lesebereichen vorgesehen:
1. alle Druckschriften, die älter als 100 Jahre sind,
 2. Präsenzbestände des bibliographischen Bereiches und sonstiger Handbibliotheken,
 3. Loseblattsammlungen und maschinengeschriebene Bücher,
 4. Medien mit einem hohen ideellen oder materiellen Wert oder die aus anderen Gründen unersetzlich sind oder einer besonderen Schonung bedürfen,
 5. Medien, die wegen ihrer Größe, ihres Gewichtes oder ihres Erhaltungszustandes für eine Ausleihe ungeeignet sind,
 6. alle Zeitschriften und Zeitungen sowie
 7. Mikroformen.
- (5) Über Kurzausleihen entscheidet im Einzelfall die Universitätsbibliothek.
- (6) Der wissenschaftliche Altbestand der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich nur in den Lesebereichen benutzbar. Über die Möglichkeit der Anfertigung von Vervielfältigungen entscheidet die Universitätsbibliothek.

§ 19

Semesterapparate

- (1) Für Lehrveranstaltungen an der Technischen Universität Chemnitz kann die dafür benötigte Literatur aus den Beständen der Universitätsbibliothek für die Dauer eines oder mehrerer Semester/s zu einem Semesterapparat zusammengestellt werden. Die Aufstellung erfolgt gesondert in Räumen der Universitätsbibliothek. Der Umfang soll 50 Bände pro Semesterapparat nicht überschreiten.
- (2) In den Semesterapparat wird vorwiegend Literatur aus den Ausleihbeständen aufgestellt. Werden Titel gleichzeitig in verschiedenen Semesterapparaten benötigt, wird mit Verweisen gearbeitet. Zeitschriften, Handbücher, Sammelwerke, Nachschlagewerke, Wörterbücher u. a. werden nur im Ausnahmefall im Original

in den Semesterapparat gestellt. Auszüge aus diesen Medien können als Kopien in den Semesterapparat aufgenommen werden. Die Herstellung der Kopien veranlasst der Auftraggeber.

(3) Die Bestände in den Semesterapparaten sind während der Vorlesungs- und Prüfungszeit von jeder Form der Ausleihe ausgeschlossen.

(4) Der Auftraggeber informiert die Universitätsbibliothek rechtzeitig über die Auflösung des Semesterapparates. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, den Semesterapparat nach einer angemessenen Frist aufzulösen.

§ 20

Benutzung von besonderem Bibliotheksgut

(1) Die Universitätsbibliothek kann sich bei der Benutzung von Handschriften, Nachlässen, Autographen, bestimmten Musikalien, Atlanten, alten Karten und weiteren besonders wertvollen Beständen den wissenschaftlichen Verwendungszweck nachweisen lassen. Die Benutzung ist nur in den von der Universitätsbibliothek zugewiesenen Räumen gestattet.

(2) Bestimmte Bestandsgruppen und Einzelstücke (z. B. Unikate, Objekte in gefährdetem Erhaltungszustand, Deposita) unterliegen aus konservatorischen, rechtlichen oder anderen Gründen Benutzungsbeschränkungen.

§ 21

Ausleihe an andere Bibliotheken (gebender Leihverkehr)

(1) Ausleihen an andere Bibliotheken erfolgen im Rahmen der Bestimmungen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs.

(2) Die Universitätsbibliothek kann Medien von der Verleihung nach auswärts ausnehmen.

(3) Sie kann Medien zur ausschließlichen Benutzung in den Lesebereichen der entleihenden Bibliothek bestimmen.

§ 22

Entleihungen aus anderen Bibliotheken (nehmender Leihverkehr)

(1) In der Universitätsbibliothek nicht vorhandene Medien können im Rahmen des Deutschen und Internationalen Leihverkehrs bei anderen Bibliotheken bestellt werden. Die Anzahl der Bestellungen für einen Benutzer kann aus triftigen Gründen eingeschränkt werden.

(2) Die Auslösung einer Fernleihbestellung erfolgt ausschließlich mittels eines *Online*-Formulares. Die Bearbeitungsgebühr wird pro Fernleihbestellung gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung erhoben.

(3) Für die Benutzung der vermittelten Medien gelten die besonderen Auflagen der verleihenden Bibliothek, im Übrigen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung. Aus dem Ausland beschaffte Medien werden nur in den Lesebereichen bereit gestellt. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, über den Leihverkehr beschaffte Medien vor Ablauf der Leihfrist zurückzufordern.

(4) Anträge auf Leihfristverlängerung sind spätestens drei Öffnungstage vor Ablauf der Leihfrist an die Universitätsbibliothek zu richten.

(5) Nicht abgeholte Medien werden spätestens nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der verleihenden Bibliothek zurückgesandt.

§ 23

Auskunft und Informationsvermittlung

(1) Die Universitätsbibliothek erteilt mündliche, telefonische und schriftliche Auskünfte, soweit es ihre Arbeits- und Personallage gestattet. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Auskünfte wird nicht übernommen. Rechercheaufträge werden dem Auftraggeber gemäß Sächsischer Bibliotheksgebührenverordnung in Rechnung gestellt.

(2) Für Literaturrecherchen stehen dem Benutzer die Bestandsnachweissysteme der Universitätsbibliothek, ihre Print- und Online-Informationsmöglichkeiten in den Öffentlichkeitsbereichen zur Verfügung. Die Lizenzbedingungen der von der Universitätsbibliothek erworbenen Datenbankzugänge sind einzuhalten.

§ 24

Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze

(1) Mitglieder der Technischen Universität Chemnitz (§ 65 Abs. 1 SächsHG) benutzen die Computer in der Universitätsbibliothek ausschließlich mit der Kennung des Universitätsrechenzentrums. Für sie gilt die Benutzungsordnung des Universitätsrechenzentrums.

(2) Für alle anderen Benutzungsberechtigten gilt die Ordnung zur Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze der Universitätsbibliothek.

§ 25

Ausnahmen vom Anwendungsbereich

- (1) Durch diese Benutzungsordnung sind nicht geregelt
1. die Ausleihe von Medien für Ausstellungen,
 2. die Edition bzw. Faksimilierung von Handschriften, Inkunabeln und Rara sowie von alten Karten, Plänen oder Grafiken,
 3. das Bereitstellen von Reprintvorlagen,
 4. das Herstellen und Vervielfältigen von Kopien zu gewerblichen Zwecken durch den Benutzer oder im Auftrag des Benutzers.
- (2) In diesen und weiteren Fällen, die über den Rahmen der Benutzungsordnung hinaus gehen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung erforderlich.

§ 26

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Wer gegen die Benutzungsordnung oder gegen Anordnungen der Universitätsbibliothek wiederholt oder schwerwiegend verstößt, kann befristet oder unbefristet, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Universitätsbibliothek ausgeschlossen werden. Entsprechendes gilt, wenn die Benutzung für die Universitätsbibliothek aus anderen Gründen unzumutbar geworden ist.
- (2) Der Betroffene ist vorher anzuhören.
- (3) Die aus der Benutzung bis zum Ausschluss entstandenen Pflichten bleiben bestehen.
- (4) Gegen den Ausschluss kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheids schriftlich beim Direktor der Universitätsbibliothek Widerspruch eingelegt werden.

§ 27

In-Kraft-Treten

Vorstehende Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz vom 30. Mai 2000 (Amtliche Bekanntmachungen S. 1498), geändert durch die Satzung zur Änderung der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz vom 31. Mai 2001 (Amtliche Bekanntmachungen S. 1607), außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats vom 16. November 2004.

Chemnitz, den 15. Dezember 2004

Der Rektor
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Klaus-Jürgen Matthes

Ordnung zur Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz Vom 15. Dezember 2004

Aufgrund von § 101 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHG) vom 11. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 293) i.V.m. § 24 Abs. 2 der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Chemnitz vom 15. Dezember 2004 (Amtliche Bekanntmachungen S. 301) hat der Senat der Technischen Universität Chemnitz die folgende Ordnung für die Nutzung der öffentlichen Computerarbeitsplätze der Universitätsbibliothek beschlossen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich - Begriffsbestimmung
- § 2 Nutzungsberechtigung und Zulassung zur Nutzung
- § 3 Rechte und Pflichten der Nutzer
- § 4 Ausschluss von der Nutzung
- § 5 Rechte und Pflichten der Universitätsbibliothek
- § 6 Haftung des Nutzers
- § 7 Haftung der Universitätsbibliothek
- § 8 In-Kraft-Treten

In der Ordnung gelten grammatisch maskuline Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

§ 1

Geltungsbereich - Begriffsbestimmung

(1) Diese Ordnung gilt für die Nutzung des Informationstechnologie-Systems (IT-System) der Technischen Universität Chemnitz - bestehend aus den Datenverarbeitungsanlagen, Kommunikationssystemen und sonstigen Einrichtungen zur rechnergestützten Informationsverarbeitung -, das der Universitätsbibliothek zugeordnet ist, durch die Nutzungsberechtigten der Universitätsbibliothek, die nicht Mitglieder der Technischen Universität Chemnitz im Sinne des § 65 Abs. 1 SächsHG sind. Für Mitglieder der Technischen Universität Chemnitz gilt im Bereich der Universitätsbibliothek ausschließlich die Benutzungsordnung des Universitätsrechenzentrums (URZ).

(2) Die Universitätsbibliothek ist eine Zentrale Einrichtung der Technischen Universität Chemnitz. Soweit im Folgenden Rechte und Pflichten der Universitätsbibliothek bestimmt werden, werden diese Rechte und Pflichten durch die jeweils zuständigen Bediensteten der Universitätsbibliothek im Namen der Technischen Universität Chemnitz wahrgenommen.

§ 2

Nutzungsberechtigung und Zulassung zur Nutzung

(1) Zur Nutzung des IT-Systems nach dieser Ordnung sind alle Personen zugelassen, die einen gültigen, auf ihren Namen lautenden Benutzerausweis besitzen und vorweisen können. Minderjährige Benutzer müssen zur Nutzung des IT-Systems die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vorlegen.

(2) Die Zulassung erfolgt ausschließlich für Zwecke der Forschung, Lehre und des Studiums sowie der beruflichen und fachlichen Fortbildung. Eine kommerzielle Nutzung ist nicht gestattet.

(3) Eine anonyme Nutzung der Systeme ist nicht möglich. Die Benutzer der Universitätsbibliothek melden sich persönlich mit der Nummer ihres Benutzerausweises und dem dazu gehörigen Passwort an.

(4) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und störungsfreien Betriebes kann die Nutzung mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden.

(5) Wenn die Kapazitäten der IT-Ressourcen nicht ausreichen, um allen Nutzern gerecht zu werden, können diese für einzelne Nutzer kontingentiert werden. Bei Überbelegung hat die Nutzung der Computerarbeitsplätze für bibliothekstypische Recherchen Vorrang.

(6) Die Nutzung kann ganz oder teilweise versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, wenn insbesondere

1. die Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Benutzung des IT-Systems nicht oder nicht mehr gegeben sind,
3. die nutzungsberechtigte Person nach § 4 von der Benutzung ausgeschlossen worden ist,
4. das geplante Vorhaben des Nutzers nicht mit den vorgesehenen Aufgaben des IT-Systems und den in § 2 Abs. 2 genannten Zwecken vereinbar ist,
5. die vorhandenen IT-Ressourcen für die beantragte Nutzung ungeeignet, unzureichend oder für besondere Zwecke reserviert sind,
6. zu erwarten ist, dass durch die beantragte Nutzung andere berechnete Vorhaben in unangemessener Weise beeinträchtigt werden.

§ 3

Rechte und Pflichten der Nutzer

(1) Der Nutzer hat das Recht, in die über ihn gespeicherten Daten Einsicht zu nehmen.

(2) Der Nutzer ist verpflichtet:

1. die Vorgaben der Benutzungsordnung, insbesondere die Nutzungszwecke gemäß § 2 Abs. 2, zu beachten,

2. alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb des IT-Systems der Technischen Universität Chemnitz und anderer über das Netz erreichbarer Einrichtungen stört,
 3. alle Datenverarbeitungsanlagen, Informations- und Kommunikationssysteme und sonstige Einrichtungen des IT-Systems sorgfältig und schonend zu behandeln,
 4. ausschließlich mit dem Nutzerkennzeichen zu arbeiten, das ihm zugewiesen wurde,
 5. dafür Sorge zu tragen, dass keine anderen Personen Kenntnis von seinen Passwörtern erlangen, sowie Vorkehrungen zu treffen, damit unberechtigten Personen der Zugang zu den IT-Ressourcen verwehrt wird. Dazu gehört auch das Abmelden am Ende der Nutzung des Computerarbeitsplatzes bzw. das Sperren des Bildschirms bei kurzzeitigem Verlassen. Eine Passwortänderung in zeitlichen Intervallen wird aus Sicherheitsgründen empfohlen.
 6. fremde Nutzerkennzeichen und Passwörter weder zu ermitteln noch zu nutzen,
 7. keinen unberechtigten Zugriff auf Informationen anderer Nutzer zu nehmen und bekannt gewordene Informationen anderer Nutzer nicht ohne Genehmigung weiter zu geben, selbst zu nutzen oder zu verändern; dies gilt auch für den Zugang zu IT-Systemen Dritter,
 8. bei der Benutzung von Software, Hardware, Dokumentationen und Daten die gesetzlichen Vorgaben, insbesondere zum Urheberrechtsschutz, einzuhalten und die Lizenzbestimmungen zu beachten, nach denen Software, Dokumentationen und Daten zur Verfügung gestellt werden,
 9. bereit gestellte Software, Dokumentationen und Daten weder zu kopieren noch an Dritte weiter zu geben, sofern dies nicht ausdrücklich erlaubt ist, noch zu anderen als den erlaubten Zwecken zu nutzen,
 10. keine Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Internet zu installieren,
 11. in den genutzten Räumen den Weisungen des Personals Folge zu leisten und die jeweils geltende Raumordnung zu beachten,
 12. Störungen, Beschädigungen und Fehler am IT-System und an Datenträgern des IT-Systems nicht selbst zu beheben, sondern unverzüglich den Mitarbeitern der Universitätsbibliothek zu melden,
 13. keine Eingriffe in die Hardwareinstallation des IT-Systems vorzunehmen und die Konfiguration der Betriebssysteme, der Systemdateien, der systemrelevanten Nutzerdateien und des Netzwerks nicht zu verändern,
 14. dem Direktor der Universitätsbibliothek oder einer von ihm beauftragten Person auf Verlangen in begründeten Einzelfällen - insbesondere bei Missbrauchsverdacht und zur Störungsbeseitigung - zu Kontrollzwecken Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme zu gewähren.
- (3) Der Benutzer ist verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen der Strafgesetze und des Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den Computerarbeitsplätzen rechtswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Rechtswidrige Nutzungen sind insbesondere folgende Straftaten:
1. Ausspähen von Daten (§ 202a StGB),
 2. Datenveränderung (§ 303a StGB) und Computersabotage (§ 303b StGB),
 3. Computerbetrug (§ 263a StGB),
 4. Verbreitung pornographischer Darstellungen (§ 184 StGB), insbesondere Abruf oder Besitz kinderpornographischer Darstellungen (§ 184 Abs. 5 StGB),
 5. Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen (§ 86 StGB) und Volksverhetzung (§ 130 StGB),
 6. Ehrdelikte wie Beleidigung oder Verleumdung (§§ 185 ff. StGB),
 7. strafbare Urheberrechtsverletzungen, z. B. durch urheberrechtswidrige Vervielfältigung von Software (§§ 106 ff. UrhG).
- (4) Die durch Inanspruchnahme kostenpflichtiger Dienste (z. B. Drucken) entstandenen Auslagen sind gemäß aktueller Kostenfestsetzung des Universitätsrechenzentrums innerhalb von 30 Kalendertagen nach Entstehung zu begleichen.

§ 4

Ausschluss von der Nutzung

(1) Nutzer können vorübergehend in der Nutzung der IT-Struktur beschränkt oder hiervon ausgeschlossen werden, wenn sie gegen diese Benutzungsordnung, insbesondere gegen die in § 3 aufgeführten Pflichten, verstoßen (missbräuchliches Verhalten). Sofern Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass ein Nutzer auf den Servern des IT-Systems der Technischen Universität Chemnitz ohne ausdrückliche Erlaubnis fremde Daten geladen hat, darf die Universitätsbibliothek die weitere Nutzung verhindern, bis die Rechtslage geklärt ist. Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, Passwörter zu sperren, um die Ressourcen des IT-Systems und die Daten anderer Nutzer vor unberechtigten Zugriffen Dritter zu schützen.

(2) Maßnahmen nach Absatz 1 sollen erst nach vorheriger erfolgloser Abmahnung erfolgen. Bei schwerwiegenden Verstößen oder wenn der Eintritt erheblicher Schäden zu besorgen ist, ist die Abmahnung entbehrlich. Dem Betroffenen ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(3) Über Nutzungseinschränkungen im Einzelfall entscheidet der Direktor der Universitätsbibliothek nach billigem Ermessen. Eine dauerhafte Nutzungseinschränkung oder ein vollständiger Ausschluss von der weiteren Nutzung kommt nur bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen gemäß Absatz 1 in Betracht.

§ 5

Rechte und Pflichten der Universitätsbibliothek

(1) Die Universitätsbibliothek führt über die erteilten Nutzungsberechtigungen eine Nutzerdatenbank (Bestandsdaten der Nutzer), in der die personenbezogenen Daten (siehe § 4 Abs. 2 der Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek vom 15. Dezember 2004) erfasst werden.

(2) Die Universitätsbibliothek kann die Nutzung ihrer Ressourcen vorübergehend einschränken oder einzelne Nutzerkennzeichen vorübergehend sperren, soweit dies zur Störungsbeseitigung, Systemadministration, -erweiterung oder -sicherheit sowie zum Schutz der Daten anderer Nutzer erforderlich ist.

(3) Die Universitätsbibliothek kann die Inanspruchnahme des IT-Systems durch einzelne Nutzer dokumentieren und auswerten, soweit dies zu Abrechnungszwecken und für statistische Erhebungen erforderlich ist.

(4) Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, unter Beachtung des Datengeheimnisses Einsicht in die Nutzerdateien zu nehmen, soweit dies zur Aufklärung und Unterbindung von Missbräuchen erforderlich ist und hierfür tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen.

(5) Sonstige Verbindungs- und Nutzungsdaten dürfen nur soweit erhoben werden, wie sie sich auf die näheren Umstände der Kommunikation beziehen. Diese sind zu einem frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens nach abschließender Behebung der Störung, zu löschen.

(6) Internet-Dienste von Servern außerhalb der Universität unterliegen der Verantwortung des jeweiligen Anbieters und werden in der Regel nicht überprüft. Die Universitätsbibliothek behält sich jedoch vor - insbesondere zur Durchsetzung des Jugendschutzes - einzelne Informationsanbieter auszuschließen, wenn bekannt wird, dass sie gegen gesetzliche Bestimmungen verstoßen.

(7) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebes des IT-Systems kann der Direktor der Universitätsbibliothek weitere Betriebsregelungen für die Nutzung des IT-Systems erlassen.

§ 6

Haftung des Nutzers

(1) Der Nutzer haftet für alle Nachteile, die der Technischen Universität Chemnitz dadurch entstehen, dass er seinen Pflichten aus dieser Ordnung nicht nachkommt.

(2) Der Nutzer haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihm zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er diese Drittnutzung zu vertreten hat. Dies gilt insbesondere im Falle einer Weitergabe seiner Nutzerkennung an Dritte.

(3) Der Nutzer hat die Technische Universität Chemnitz von allen Ansprüchen freizustellen, wenn durch Dritte die Technische Universität Chemnitz wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens des Nutzers auf Schadenersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch genommen wird.

§ 7

Haftung der Universitätsbibliothek

(1) Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung dafür, dass das IT-System fehlerfrei und ohne Unterbrechung läuft, ebenso wenig für eventuelle Datenverluste infolge technischer Störungen sowie für die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter.

(2) Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Verantwortung für die Fehlerfreiheit der zur Verfügung gestellten Programme. Sie 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) Amtshaftungsansprüche gegen die Universitätsbibliothek bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

§ 8

In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Technischen Universität Chemnitz vom 16. November 2004.

Chemnitz, den 15. Dezember 2004

Der Rektor
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Klaus-Jürgen Matthes