

STADTBÜCHEREI

**Benutzungsordnung
Gebührenordnung
Datenschutzerklärung**



Benutzungsordnung

für die Stadtbücherei

der Universitätsstadt Marburg

Der Magistrat der Universitätsstadt Marburg hat in seiner Sitzung am 29. August 2016 folgende Benutzungsordnung für die Stadtbücherei beschlossen:

§ 1 Allgemeines

(1) Die Stadtbücherei Marburg ist eine öffentliche Einrichtung der Universitätsstadt Marburg. Das Benutzungsverhältnis hat öffentlich-rechtlichen Rechtscharakter. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Fort- und Weiterbildung, der Vermittlung von Medienkompetenz und der Freizeitgestaltung.

(2) Die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung gelten mit Betreten der Stadtbücherei und für alle von der Stadtbücherei zur Verfügung gestellten Dienstleistungen und Medien.

(3) Der Zugang zu den Räumen der Stadtbücherei Marburg steht jeder Person offen.

(4) Das Entleihen von Medien oder die Nutzung spezieller Angebote ist nur Personen mit Haupt- oder Nebenwohnsitz im Bundesland Hessen möglich, die über einen gültigen Bibliotheksausweis verfügen.

(5) Darüber hinaus können weitere Personen zur Medienausleihe zugelassen werden, wenn ein Nachweis über eine längere Aufenthaltsdauer (mind. 4 Wochen) im Landkreis Marburg-Biedenkopf vorgelegt wird.

(6) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden vom Magistrat der Universitätsstadt Marburg festgesetzt. Sie werden durch Aushang in der Bibliothek und durch amtliche Bekanntmachung bekanntgegeben.

§ 2 Anmeldung, Bibliotheksausweis

(1) Für das Entleihen von Medien sowie die Nutzung digitaler Angebote und weiterer Dienstleistungen ist ein Bibliotheksausweis erforderlich, der nach persönlicher Anmeldung in der Stadtbücherei ausgestellt wird. Eine schriftliche Anmeldung ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

(2) Zur Feststellung der Person und des Wohnsitzes ist bei der Anmeldung ein gültiger Personalausweis oder ein gleichgestelltes Ausweisdokument mit Lichtbild und amtlichem Adressennachweis vorzulegen.

(3) Bei Kindern bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ist die schriftliche Einverständniserklärung einer/eines Erziehungsberechtigten auf dem Anmeldeformular erforderlich. Die gesetzlichen Vertretungen verpflichten sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensersatzfall und zur Begleichung anfallender Gebühren.

(4) Die Benutzenden erkennen mit der Unterschrift auf dem Bibliotheksausweis die Benutzungsordnung und die Gebührenordnung der Stadtbücherei in der jeweils geltenden Fassung an.

(5) Mit der Unterschrift auf dem Bibliotheksausweis gilt die Zustimmung zur elektronischen Speicherung und Datenverarbeitung der Angaben zur Person als erteilt. Die Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert und verarbeitet.

(6) Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zur Erhebung anonymisierter Statistiken speichert und verarbeitet die Universitätsstadt Marburg folgende personenbezogene Daten: Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, vollständige Adresse, E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe), Telefonnummer (freiwillige Angabe). Bei Minderjährigen werden zusätzlich die entsprechenden Daten einer/eines Erziehungsberechtigten gespeichert.

(7) Die Benutzenden sind verpflichtet, der Bibliothek Änderungen des Na-

mens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen. Die Aktualisierung von Zugangsdaten, wie etwa E-Mail-Adresse und Passwort, zur Nutzung von speziellen Internetdienstleistungen unterliegt der Verantwortlichkeit der Nutzenden.

(8) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Die Ausleihe auf einen anderen Ausweis als den, der auf die eigene Person ausgestellt ist, ist nicht zulässig und stellt einen Betrug dar. Ein Ausweisverlust ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.

(9) Für die Ausstellung eines Bibliotheksausweises oder für den Ersatz eines abhanden gekommenen oder beschädigten Ausweises wird eine Gebühr gemäß Gebührenordnung erhoben.

(10) Der Bibliotheksausweis verliert seine Gültigkeit und wird automatisch gelöscht, wenn innerhalb eines Zeitraums von zehn Jahren keine Inanspruchnahme von Leistungen nach § 3 erfolgt ist.

(11) Die Verantwortung für die Geheimhaltung des persönlichen Passwortes bei der Nutzung passwortgeschützter Dienstleistungen der Stadtbücherei liegt bei den Benutzenden bzw. den Erziehungsberechtigten oder den gesetzlichen Vertretungen. Die Universitätsstadt Marburg haftet nicht für Schäden, die durch die unberechtigte Benutzung des Passwortes entstehen.

§ 3 Medienausleihe

(1) Für alle Buchungsvorgänge ist der gültige Bibliotheksausweis vorzulegen. Er ist ferner jederzeit auf Verlangen vorzuzeigen.

(2) Die Leihfristen betragen

a) für Bücher, Sprachkurse und Karten 4 Wochen (28 Kalendertage)

b) für Musik-CDs, Hörbücher, Filme,
Konsolenspiele und Zeitschriften 2 Wochen (14 Kalendertage)

Änderungen der Medienangebote, der Medienleihfristen und Nutzungsbestimmungen bleiben der Stadtbücherei jederzeit vorbehalten und werden durch Aushang bekanntgegeben. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt oder verlängert werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.

(3) Für elektronische Medien per Download oder Streaming über das Internet gelten die gesonderten Leihfristregelungen, Benutzungs- und Datenschutzbestimmungen des OnleiheVerbundHessen, die unter www.onleiheverbundhessen.de einsehbar sind. Änderungen der Leihfristen und Nutzungsbestimmungen bleiben der Stadtbücherei jederzeit vorbehalten.

(4) Die Bibliothek ist berechtigt, entlehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(5) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der entlehbaren Medien pro Benutzenden zu begrenzen.

(6) Die Leihfrist (mit Ausnahme § 3 Abs. 3) kann je nach Medientyp bis zu zweimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung oder sonstige Einschränkung vorliegt. Änderungen der Verlängerungsfristen bleiben der Stadtbücherei jederzeit vorbehalten. Die neue Leihfrist wird jeweils ab Datum der Verlängerung berechnet.

(7) Ausgeliehene Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist ohne besondere Aufforderung zurückzugeben. Sollte die Leihfrist an einem Tag ablaufen, an dem die Bibliothek geschlossen ist, verlängert sich die Frist auf den nächsten Öffnungstag. Für die in § 3 Abs. 3 genannten Medien gelten hiervon abweichende Regelungen.

(8) Die Benutzenden sind für die ordnungsgemäße Ausleihe und Rückgabe der Medien selbst verantwortlich.

(9) Ausgeliehene Medien können durch die Benutzenden gegen eine Bearbeitungsgebühr gemäß Gebührenordnung vorgemerkt werden. Für die Ausführung einer Vorbestellung übernimmt die Bibliothek keine Gewährleistung.

(10) Die Bibliothek kann Medien von der Ausleihe ausschließen; dies gilt z. B. für wertvolle und seltene Bücher, Nachschlagewerke des Informationsbe-

standes, Präsenzliteratur, Zeitungen etc.

(11) Für die Rückgabe von Medien außerhalb der Öffnungszeiten steht eine Medienrückgabebox zur Verfügung. Ein Anspruch auf Funktionsfähigkeit und Abgabemöglichkeit besteht nicht und entbindet die Nutzenden nicht von der eigenverantwortlichen, fristgerechten Abgabe der Medien. Es gelten die entsprechenden Hinweise und Nutzungsbedingungen für die Medienrückgabebox.

§ 4 Behandlung entliehener Medien, Haftung

(1) Alle Benutzenden sind verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln und vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigungen zu schützen. Sie haben dafür zu sorgen, dass sie nicht missbräuchlich benutzt werden. Die Weitergabe von Medien an Dritte ist nicht gestattet.

(2) Vor jeder Ausleihe und Rückgabe sind die Medien von den Benutzenden auf Vollständigkeit und erkennbare Mängel zu überprüfen. Bei nichtordnungsgemäßigem Zustand sind Mängel vor der Ausleihe unverzüglich dem Personal anzuzeigen.

(3) Bei Verlust oder Beschädigung von Büchern und sonstigem Bibliotheks-gut ist Schadenersatz zu leisten. Für Schäden, die durch die missbräuchliche Benutzung des Bibliotheksausweises entstehen, sind eingetragene Benutzende gegenüber der Universitätsstadt Marburg schadenersatzpflichtig. Bei Beschädigung sind die Instandsetzungskosten, bei Verlust oder irreparabler Beschädigung ist grundsätzlich Ersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu leisten.

Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Stadtbücherei. Zum Schadenersatz zählen auch die Mehrkosten für die bibliotheksgerechte Wiederherstellung und die Einarbeitung in den Bibliotheksbestand.

(4) Verlust oder Beschädigung von Medien sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Als Beschädigung gilt u. a. auch das Entfernen von Etiketten, das Einschreiben von Bemerkungen, Unterstreichungen, das Knicken und Befeuchten von Seiten etc. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(5) Haben Benutzende die entliehenen Medien nicht zurückgegeben, kann anstelle der Herausgabe auch Schadenersatz verlangt werden.

(6) Bei Benutzenden unter 14 Jahren kann der Schadenersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung (§ 2 Abs. 3) auch von den gesetzlichen Vertretungen verlangt werden.

(7) Entlehene Ton- und Bildträger sowie Computer-Software auf CD-ROM/DVD dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Stadtbücherei haftet nicht für Schäden, die durch Benutzung der entliehenen Medien entstehen, insbesondere nicht für Schäden an Hard- und Software, die durch die Nutzung von CDs, DVDs, CD-ROMs oder digitalen Medien per Download, Streaming etc. hervorgerufen werden.

(8) Jede Nutzerin und jeder Nutzer speichert Daten grundsätzlich auf eigene Gefahr ab. Die Stadtbücherei übernimmt keine Gewährleistung und Haftung für unberechtigte Einsichtnahme, Veränderung oder Löschung von Daten und für die einwandfreie Funktion von Hard- und Software.

(9) Jede Nutzerin und jeder Nutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts. Ausgeliehene Medien dürfen nicht für öffentliche Aufführungen verwendet werden. Die Universitätsstadt Marburg ist von allen Forderungen freizustellen, die auf der Verletzung von Rechten Dritter beruhen.

(10) Die Bibliothek haftet nicht für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzenden.

(11) Für Schäden an Medien durch die nicht sachgerechte Nutzung der Medienrückgabebox haften die Benutzenden.

(12) Die Teilnahme an von der Stadtbücherei angebotenen Veranstaltungen erfolgt in eigener Verantwortung der Teilnehmenden. Die Stadtbücherei über-

nimmt insbesondere bei Minderjährigen keine Aufsichtspflicht.

(13) Erleiden Benutzende während des Aufenthaltes sowie beim Betreten oder Verlassen der Räumlichkeiten der Stadtbücherei einen Schaden, so kommt eine Haftung der Universitätsstadt Marburg nur dann in Betracht, wenn Vorsatz oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last gelegt werden können.

§ 5 EDV-/Internetarbeitsplätze, Internetdienstleistungen, WLAN, Haftung

(1) Die Stadtbücherei stellt EDV-Arbeitsplätze, Internetarbeitsplätze, Internetzugänge per WLAN und zusätzliche Dienstleistungsangebote über das Internet zur Verfügung. Die Stadtbücherei legt fest, ob für deren Nutzung ein gültiger Bibliotheksausweis erforderlich ist. Eventuell anfallende Gebühren richten sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung.

(2) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber den Internetdienstleistern
Die Bibliothek haftet nicht für Folgen

a) von Verletzungen des Urheberrechts durch Nutzende der EDV- und Internetarbeitsplätze oder durch Nutzung des WLAN-Hotspots

b) von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzenden und Internetdienstleistern

(3) Haftungsausschluss der Bibliothek gegenüber Benutzenden

Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die Benutzenden

a) auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihr/ihm benutzten Medien entstehen

b) durch die Nutzung der EDV- und Internet-/WLAN-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Medien sowie der über das Internet bereitgestellten Angebote an Medienträgern, Dateien oder Geräten entstehen

c) durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen

(4) Gewährleistungsausschluss der Bibliothek gegenüber den Benutzenden
Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf

a) die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software

b) die Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen oder über das Internet oder per WLAN bereitgestellten Informationen und Medien

c) die Qualität und Richtigkeit der angebotenen Informationen

(5) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften

Die Benutzenden verpflichten sich,

a) die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV- und Internet-/WLAN-Arbeitsplätzen gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten

b) die Gesetze des Urheberrechts zu beachten

c) keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren

d) keine geschützten Daten oder Programme zu nutzen

(6) Haftung und Schadenersatzpflicht

Die Benutzenden verpflichten sich,

a) die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch die Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen

b) bei Weitergabe von Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen

(7) Technische Nutzungseinschränkungen

Es ist nicht gestattet,

a) Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen

b) technische Störungen selbständig zu beheben

c) Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren

(8) Nutzungsregelungen

Die Benutzung der Internetarbeitsplätze und die WLAN-Nutzung erfordern

a) die Anmeldung am Auskunftspunkt und Freischaltung der Dienste durch

das Personal der Stadtbücherei

b) gegebenenfalls einen Bibliotheksausweis sowie die Kenntnisnahme und Zustimmung zu der Benutzungs- und Gebührenordnung der Stadtbücherei Marburg. Mit Nutzungsbeginn erkennen die Benutzenden die Benutzungsregeln uneingeschränkt an

c) bei Nutzung eines Internetarbeitsplatzes die schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten bei Personen unter 18 Jahre

d) die Beachtung möglicher zeitlicher und programmbezogener Nutzungsbeschränkungen an den einzelnen Arbeitsplätzen

e) die Beachtung des Verbots des Aufrufs, Versendens oder Abspeicherns von Informationen oder Adressen gewaltverherrlichenden, pornographischen, rassistischen, jugendgefährdenden, menschenverachtenden, verfassungsfeindlichen oder sonstigen illegalen Inhalts

f) die Beachtung des Verbots von Filesharing, Glücksspielen oder anderer kostenpflichtiger Spiele, des Aufrufs von kostenpflichtigen Seiten und Massenversands von E-Mails

g) die Beachtung weiterer ggf. erforderlicher Regelungen, die durch Aushang in der Bibliothek bekanntgegeben werden

(9) Bei Missbrauch – insbesondere bei der Verletzung geltender Rechtsvorschriften – kann die Stadtbücherei Personen von der Nutzung der EDV-/Internetarbeitsplätze oder des WLANs ausschließen.

§ 6 Gebühren und Auslagen

(1) Mögliche Gebühren für Mediennutzungen, für zeitlich befristete Mitgliedschaften, besondere Leistungen, Säumnis- und Verwaltungsgebühren etc. werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührenordnung in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

(2) Erfolgt keine fristgerechte Rückgabe der Medien nach § 3 Abs. 7 werden Säumnis- und Verwaltungsgebühren gemäß der Gebührenordnung der Stadtbücherei Marburg erhoben.

(3) Die Höhe der Gebühren berechnet sich nach den tatsächlich abgelauten und überschrittenen Ausleihtag, unabhängig vom Posteingang, E-Mail-Eingang, sonstigen elektronischen Eingang oder vom generellen Erhalt einer Mahnung.

(4) Die Säumnis- und Verwaltungsgebühren sind auch dann zu entrichten, wenn die Benutzenden keine Benachrichtigung und Mahnung per Post oder auf elektronischen Weg erhalten haben.

§ 7 Überschreiten der Leihfrist, Mahnverfahren, Sperrung

(1) Die Stadtbücherei hat nach Ablauf der Leihfrist gegenüber den Benutzenden keine Erinnerungs- oder Mahnpflicht. Die Stadtbücherei kann nach Ablauf der Leihfrist schriftlich per Brief, auf elektronischem Weg oder über andere Kommunikationswege an die Rückgabe der Medien erinnern oder Medien anmahnen.

(2) Bei Überschreitung einer von der Stadtbücherei festgelegten und von der Benutzerin oder vom Benutzer nicht bezahlten Geldsumme ist der Bibliotheksausweis automatisch gesperrt. Nach Bezahlung der offenen Gebühr erfolgt eine sofortige Entsperrung.

(3) Haben Benutzende Medien oder Gebühren trotz mehrfacher Aufforderung nicht zurückgegeben bzw. bezahlt, kann die Bibliothek nach Festsetzung einer Frist

a) die Medien/die Gebühren durch Vollstreckungspersonal der Universitätsstadt Marburg oder einer anderen Vollstreckungsbehörde einziehen lassen

b) Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen

c) ggf. Mittel des Verwaltungszwanges auf dem Rechtsweg in Anspruch nehmen

(4) Mussten bei Benutzenden innerhalb von zwei Jahren zwei Vollstreckungsverfahren gemäß Abs. 3 eingeleitet werden, erfolgt eine zeitlich be-

fristete Sperrung des Bibliotheksausweises für die Dauer von einem Jahr.

§ 8 Hausrecht und Verhalten in der Bibliothek

(1) Dem Personal der Stadtbücherei steht das Hausrecht zu. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(2) Rauchen, Essen, Trinken alkoholischer Getränke, Lagern, Schlafen, Lärmen und Betteln sind in der Bibliothek nicht gestattet. Insbesondere sind Störungen des Bibliotheksbetriebs und Belästigungen anderer Personen untersagt.

(3) Tiere dürfen in die Bibliothek nicht mitgebracht werden. Dies gilt nicht für Assistenz- und Blindenhunde in Begleitung entsprechender Personen.

(4) Auf Verlangen des Personals ist in begründeten Verdachtsfällen der Inhalt von Taschen vorzuweisen.

(5) Bei Auslösen von optischen und akustischen Signalen durch die Mediensicherungsanlage haben sich Benutzende unaufgefordert mit dem Personal in Verbindung zu setzen.

(6) Plakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen in den Räumen der Stadtbücherei nur nach Zustimmung durch das Personal aufgehängt oder ausgelegt werden.

(7) Sammeln, Werben oder das Vertreiben von Handelswaren sind nicht erlaubt.

(8) Die Bibliothek kann besondere Benutzungsbedingungen und Nutzungseinschränkungen für technische und räumliche Ausstattungen festsetzen und durch Aushang bekanntgeben.

§ 9 Benutzungsausschluss

(1) Für den Aufenthalt und die Nutzung der Stadtbücherei Marburg gelten die Benutzungsordnung und die Weisungen des Bibliothekspersonals. Bei Verstößen kann ein Hausverbot sowie ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss von der Nutzung der Stadtbücherei verfügt werden. Bei Verdacht auf Verstöße gegen geltende Gesetze erfolgen ein sofortiges Hausverbot sowie Strafanzeige.

(2) Alle Verpflichtungen der Benutzenden, die aufgrund dieser Benutzungsordnung entstanden sind, bleiben auch nach einem Benutzungsausschluss bestehen.

§ 10 Erfüllungsort

Alle Verpflichtungen aus der Benutzung der Bibliothek sind in Marburg zu erfüllen.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 12.11.1999 außer Kraft.

Marburg, den 25. Oktober 2016

Der Magistrat der Universitätsstadt Marburg

gez.
Dr. Thomas Spies
Oberbürgermeister

Gebührenordnung

für die Stadtbücherei der Universitätsstadt Marburg

Der Magistrat der Universitätsstadt Marburg hat in seiner Sitzung am 29. August 2016 folgende Gebührenordnung für die Stadtbücherei beschlossen:

§ 1 Säumnis- und Verwaltungsgebühren, Vollstreckungsverfahren

(1) Die Höhe der Säumnis- und Verwaltungsgebühren beträgt:

a) für Säumnisgebühren bei Überschreiten der Leihfrist pro Medieneinheit:

- | | |
|---|--------|
| 1. Mahnung (am 4. Werktag nach Fälligkeitsdatum) | 0,80 € |
| 2. Mahnung (am 14. Werktag nach Fälligkeitsdatum) | 1,50 € |
| 3. Mahnung (am 19. Werktag nach Fälligkeitsdatum) | 3,00 € |

b) neben den Säumnisgebühren nach Buchstabe a) für Verwaltungsgebühren pro Mahnung:

- | | |
|---|--------|
| 1. Mahnung (am 4. Werktag nach Fälligkeitsdatum) | 1,50 € |
| 2. Mahnung (am 14. Werktag nach Fälligkeitsdatum) | 1,50 € |
| 3. Mahnung (am 19. Werktag nach Fälligkeitsdatum) | 3,00 € |

(2) 10 Werktage nach der 3. Mahnung werden die ausgeliehenen Medien und ausstehenden Gebühren gem. Abs. 1 a) und b) nach Maßgabe §§ 66 und 67 Hessisches Verwaltungsvollstreckungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung auf dem Verwaltungsvollstreckungswege zwangsweise eingezogen. Hierdurch entstehen weitere Kosten.

§ 2 Neuanmeldung, Ausweisersatz

(1) Für die Ausstellung eines Bibliotheksausweises wird eine Gebühr erhoben. Sie beträgt:

- | | |
|---|--------|
| a) für Kinder und Jugendliche | 2,50 € |
| b) für Erwachsene (ab 18 Jahre) | 5,00 € |
| c) Ersatz für einen verlorenen oder beschädigten Bibliotheksausweis | 5,00 € |

(2) Für Inhaber der hessischen Ehrenamts-Card ist die Neuanmeldung frei.

§ 3 Vormerkung, Leihverkehr

(1) Für die Bearbeitung einer Vormerkung wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.

Sie beträgt pro vorgemerakter Medieneinheit: 1,00 €

(2) Für die Bearbeitung einer Vormerkung im Rahmen der Fernleihe wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.

Sie beträgt pro vorgemerakter Medieneinheit: 1,00 €

§ 4 Beschädigung, Medienersatz

(1) Kostenersatz pauschal

- | | |
|--|--------|
| a) bei Beschädigung oder Verlust CD/DVD-Hülle | |
| für 1 CD/DVD-Hülle | 1,00 € |
| für Doppel-CD/DVD-Hülle | 1,50 € |
| für Dreifach-CD/DVD-Hülle | 3,00 € |
| b) bei Beschädigung oder Verlust Boxen für Hörbücher | 3,50 € |

- c) bei Beschädigung oder Verlust Boxen für Medienpakete, Sprachkurse etc. nach Größe der Maße **10,00-15,00 €**
- d) bei kleineren Schäden an Büchern **1,50-5,00 €**
- e) bei Beschädigung Medien-/RFID-Etikett **1,00 €**

(2) Bei Verlust oder irreparabler Beschädigung sind Ersatzkosten in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu leisten.

(3) Einarbeitung Ersatzexemplar eines beschädigten oder in Verlust geratenen Mediums **2,50 €**

§ 5 Internet, Kopien

- (1) Gebühren für Internet-Dienstleistungen
 - a) Bereitstellung eines Internetzugangs inkl. PC pro Minute **0,05 €**
 - b) Bereitstellung eines WLAN-Zugangs **0,00 €**
 - c) Ausdruck von Rechercheergebnissen pro Seite DIN A4 **0,10 €**
- (2) Gebühren für Kopien pro Seite DIN A4 **0,10 €**
Gebühren für Kopien pro Seite DIN A3 **0,20 €**

§ 6 Gebühren für Medienausleihen

Die Höhe der Ausleihgebühren beträgt:

- a) pro Spielfilm **1,00 €**
- b) pro Konsolenspiel **1,00 €**
- c) für alle anderen Medien **0,00 €**

§ 7 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung vom 27. November 2002 außer Kraft.

Marburg, den 25. Oktober 2016

Der Magistrat der Universitätsstadt Marburg

gez.

Dr. Thomas Spies
Oberbürgermeister

Datenschutzerklärung

für die Stadtbücherei der Universitätsstadt Marburg

(Stand: März 2020)

Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Dienstleistungen und an unserem Online-Katalog (OPAC) unter der URL <https://katalog.stadtbuecherei-marburg.de> (nachfolgend „Website“ genannt). Nachstehend informieren wir Sie ausführlich über den Umgang mit Ihren Daten, soweit Sie unsere Services in Anspruch nehmen.

1. Verantwortlichkeit

Verantwortliche im Sinne des Datenschutzrechts ist die Stadtbücherei Marburg – öffentliche Verwaltung, gesetzlich vertreten durch Universitätsstadt Marburg - Der Magistrat, Fachdienstleitung, Ketzerbach 1, 35037 Marburg, 06421 201-1248, stadtbuecherei@marburg-stadt.de (nachfolgend „wir“ genannt).

2. Speicherung von Zugriffsdaten

Bei jedem Zugriff auf unsere Website werden Zugriffsdaten in einer Protokolldatei auf den Servern unseres Dienstleisters LMSCloud GmbH gespeichert.

Dieser Datensatz besteht aus:

- der IP-Adresse des anfragenden Endgeräts,
- Datum und Uhrzeit des Abrufs,
- dem Namen und der URL der angeforderten Datei,
- der übertragenen Datenmenge,
- der Meldung, ob der Abruf erfolgreich war,
- Erkennungsdaten des verwendeten Browsers und Betriebssystems,
- Website, von der aus der Zugriff erfolgt, sowie
- dem Namen Ihres Internet-Zugangs-Providers.

Die Erhebung dieser Daten ist aus technischen Gründen notwendig. Diese Daten erlauben selbst keinen Rückschluss auf Ihre Person. Eine Nutzung unserer Website ist ohne Bereitstellung Ihrer IP-Adresse technisch leider nicht möglich.

Neben der rein informatorischen Nutzung unserer Website bieten wir verschiedene Leistungen an, die Sie bei Interesse nutzen können. Dazu müssen Sie in der Regel weitere personenbezogene Daten angeben, die wir zur Erbringung der jeweiligen Leistung nutzen und für die die zuvor genannten Grundsätze zur Datenverarbeitung gelten.

Teilweise bedienen wir uns zur Verarbeitung Ihrer Daten externer Dienstleister. Diese wurden von uns sorgfältig ausgewählt und beauftragt, sind an unsere Weisungen gebunden und werden kontrolliert.

Zur Abwicklung des Ausleihverfahrens und zur Erhebung anonymisierter Statistiken speichert und verarbeitet die Universitätsstadt Marburg folgende personenbezogenen Daten: Nachname, Vorname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, vollständige Adresse, E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe) bzw. Pflichtangabe bei der Online-Anmeldung, Telefonnummer

(freiwillige Angabe) sowie ggf. die Zweitadresse. Bei Minderjährigen werden zusätzlich die entsprechenden Daten einer/eines Erziehungsberechtigten gespeichert. Ihre personenbezogenen Daten werden innerhalb des Dienstes nur so lange gespeichert, wie dies für die Erfüllung der damit verbundenen Anforderungen erforderlich ist.

3. Cookies und Java-Script

Diese Website nutzt folgende Arten von Cookies, deren Umfang und Funktionsweise im Folgenden erläutert werden:

Transiente Cookies
Persistente Cookies

Transiente Cookies werden automatisiert gelöscht, wenn Sie den Browser schließen. Dazu zählen insbesondere die Session-Cookies. Diese speichern eine sogenannte Session-ID, mit welcher sich verschiedene Anfragen Ihres Browsers der gemeinsamen Sitzung zuordnen lassen. Dadurch kann Ihr Rechner wiedererkannt werden, wenn Sie auf unsere Website zurückkehren. Die Session-Cookies werden gelöscht, wenn Sie sich ausloggen oder den Browser schließen.

Persistente Cookies werden automatisiert nach einer vorgegebenen Dauer gelöscht, die sich je nach Cookie unterscheiden kann. Sie können die Cookies in den Sicherheitseinstellungen Ihres Browsers jederzeit löschen.

Sie können Ihre Browser-Einstellung entsprechend Ihren Wünschen konfigurieren und z.B. die Annahme von Third-Party-Cookies oder allen Cookies ablehnen. Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie dann eventuell nicht alle Funktionen dieser Website nutzen können.

Wir setzen Cookies ein, um Sie für Folgebesuche identifizieren zu können, falls Sie über einen Account bei uns verfügen. Andernfalls müssten Sie sich für jeden Besuch erneut einloggen.

Für einige unserer webbasierten OPAC Funktionen muss JavaScript aktiviert sein. Sie können über Ihren Browser Java oder JavaScript deaktivieren. Bitte beachten Sie, dass es dann zu Einschränkungen bei der Ausführung mancher Webseiten kommen kann.

4. Social Plug-Ins

Social Plug-Ins werden auf unserer Website nicht genutzt.

5. Links

Der OPAC enthält Links zu anderen Seiten im World Wide Web. Die Stadtbücherei Marburg ist nicht verantwortlich für den Inhalt dieser Seiten.

6. Kontofunktionen

Über den OPAC haben Sie unter <https://sb-marburg.lmscloud.net/cgi-bin/koha/opac-user.pl> Zugriff auf Ihr Benutzerkonto und können sich aktuelle Informationen wie den Status Ihres Medien- und Gebührenkontos, Adressdaten und Kommunikationswege, eine Suchhistorie, den Ausleihverlauf oder persönliche Listen anzeigen lassen. Außerdem können Sie mit Hilfe der Dienste Medien verlängern oder ausgeliehene Medien vormerken.

Das Nutzerkonto ist mit einer ID und einem Passwort geschützt. Bitte vergeben Sie aus Sicherheitsgründen nach dem ersten Login ein neues Passwort und ändern Sie das Passwort regelmäßig. Bitte achten Sie darauf, sich vor Verlassen unserer Website von Ihrem Nutzerkonto abzumelden. Dies können Sie durch Anklicken des Links „Abmelden“ auf unserer Website vornehmen. Es dient dem Schutz Ihrer Daten vor dem unberechtigten Zugriff Dritter.

Wenn Sie in Ihrem Benutzerkonto angemeldet sind, können Sie Einstellungen zur Benachrichtigungsart festlegen. Sie können die elektronisch gespeicherten Einstellungen der Kommunikationswege wie E-Mailbenachrichtigungen und weitere Benachrichtigungsarten jederzeit ändern oder löschen. Im Falle von Löschungen erfolgen evtl. notwendige Benachrichtigungen, wie z.B. Mahnungen oder Vormerkbenachrichtigungen, auf dem Postweg an Sie. Sie können persönliche Daten ändern, wobei die Änderungen erst nach Überprüfung und Freischaltung durch das Personal der Stadtbücherei wirksam werden.

Sämtliche von Ihnen bereitgestellten Daten werden elektronisch gespeichert. Die hierdurch entstehenden Datenbanken und Anwendungen werden durch den von uns beauftragten IT-Dienstleister (LMSCloud GmbH) betreut. Die Nichtangabe von freiwilligen Daten hat keine Auswirkungen.

Über Ihr Benutzerkonto können Sie fällige Gebühren sofort Online bezahlen. Dabei haben Sie die Auswahl zwischen verschiedenen gängigen Zahlverfahren. Die Abwicklung des Bezahlvorgangs erfolgt mittels des kommunalen Dienstleisters ekom21 – KGRZ Hessen. Die während des Bezahlprozesses erhobenen Daten dienen ausschließlich der Bearbeitung des Bezahlvorgangs und werden absolut vertraulich behandelt.

7. Zugriff von externen Dienstleistern auf Daten

Um Dienstleistungen, wie die Onleihe, das Munzinger Archiv oder die Datenbanken des Bibliotheksverbund Mittelhessen nutzen zu können, erfolgt ein externer Zugriff auf die Server unseres IT-Dienstleisters LMSCloud GmbH in Form einer Authentifizierungsabfrage, in der die Bibliotheksausweisnummer und das Passwort anonymisiert bestätigt und somit die Dienstleistung freigeschaltet oder ggf. verweigert (z.B. bei Ausweissperrungen) wird.

Der Zugriff auf die Daten erfolgt in verschlüsselter Form und ohne dass Rückschlüsse auf Ihre Identität möglich sind, wenn Sie sich auf den Seiten der externen Dienstleister anmelden und Ihre persönlichen Login-Daten eingeben (z.B. Onleihe). Es gelten die jeweiligen Datenschutzbestimmungen der externen Dienstleister, denen Sie ausdrücklich zustimmen müssen.

Es kann vorkommen, dass innerhalb dieses Onlineangebotes Inhalte Dritter, wie zum Beispiel Cover-Abbildungen oder Medientipps oder sonstige Datenbanken oder Angebote eingebunden werden. Dies setzt teilweise voraus, dass die Anbieter dieser Inhalte (nachfolgend bezeichnet als „Dritt-Anbieter“) die IP-Adresse der Nutzer wahrnehmen. Ohne die IP-Adresse lassen sich die Inhalte nicht an den Browser des jeweiligen Nutzers senden. Die IP-Adresse ist für die Darstellung dieser Inhalte erforderlich. Wir bemühen uns, nur solche Inhalte zu verwenden, deren jeweilige Anbieter die IP-Adresse lediglich zur Auslieferung der Inhalte verwenden. Jedoch haben wir keinen Einfluss darauf, falls die Dritt-Anbieter die IP-Adresse z.B. für statistische Zwecke speichern.

Zur Abwicklung von Bezahlvorgängen über das Internet (E-Payment) nutzen wir die Servicedienstleistungen des Dienstleisters ekom21 –

KGRZ Hessen. Die während des Verarbeitungsprozesses erhobenen personenbezogenen Daten dienen ausschließlich der Auftragsbearbeitung und Auftragsverarbeitung. Die Datenspeicherung erfolgt grundsätzlich nur, soweit es für den speziellen Fall notwendig ist. Der für den Betrieb der Anwendung zuständige Dienstleister ekom21 erhebt Daten über jeden Zugriff auf den Online-Service in Form sogenannter Serverlogfiles. Die ekom21 verwendet diese Serverlogfiles ausschließlich für statistische Auswertungen zum Zweck des Betriebs, der Sicherheit und Optimierung des Angebots. Die ekom21 behält sich jedoch vor, die Protokolldaten nachträglich zu überprüfen, wenn aufgrund konkreter Anhaltspunkte der berechnete Verdacht einer rechtswidrigen Nutzung besteht. Für den Service des E-Payment werden die von Ihnen eingetragenen Daten automatisiert verarbeitet und an die fachlich zuständigen Bereiche in der Verwaltung zur Bearbeitung weitergeleitet.

Verantwortlich für die Einhaltung und Kontrolle der Datenschutzpflichten im Hinblick auf die von Ihnen genutzten Angebote von externen Dienstleistern ist die/der Datenschutzbeauftragte des jeweiligen Anbieters.

8. Speicherdauer und Löschung von Daten

Eine personenbezogene Historie über das Ausleihverhalten und die Mediennutzungen erfolgt nur, wenn der/die Nutzer/in über eine Freischaltung im Benutzerkonto einer Speicherung ausdrücklich zustimmt. Grundsätzlich werden nach Abgabe eines ausgeliehenen Mediums die entsprechenden Daten vom Nutzerkonto automatisch gelöscht. Eine Rückverfolgung des letzten und vorletzten Entleihers über ein ausgeliehenes und abgegebenes Medium ist nur vom Personal der Stadtbücherei über einen begrenzten Zeitraum von 8 Wochen zwecks Feststellbarkeit von möglichen Schadenersatzansprüchen (z.B. bei Beschädigungen) einsehbar. Nach diesem Zeitpunkt erfolgt eine automatische Protokolllöschung.

Offene Gebührenvorgänge und Gebührenanzeigen werden nach vollständiger Bezahlung sofort vom Gebührenkonto des Nutzers gelöscht. Eine interne Protokollierung der Gebühren- und Bezahlvorgänge erfolgt nur im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen und zum Zweck der Geltendmachung und Durchsetzung von Rechtsansprüchen und der Vermeidung von Verjährungsfristen.

Ihr Nutzerkonto können Sie jederzeit gegenüber uns kündigen. Der Bibliotheksausweis wird sofort nach Kündigung ungültig und verliert sämtliche Funktionalitäten. Die endgültige Löschung der Stammdatensätze erfolgt aufgrund notwendiger statistischer Auswertungen spätestens zum 31.01. des nachfolgenden Jahres.

Wir behalten uns das Recht vor, Ihr Nutzerkonto mit einer Frist von 4 Wochen zu kündigen, soweit Sie das Konto mehr als 10 Jahre nicht aktiv genutzt haben. Nach Ablauf von 10 Jahren wegen Inaktivität (d.h. es wurde kein Medium entliehen) werden sämtliche Stammdatensätze im Rahmen einer jährlichen Datenbereinigung gelöscht und der Bibliotheksausweis ist ungültig.

Persönliche Daten, die im Rahmen einer Online-Anmeldung gespeichert worden sind, werden nach Ablauf von drei Monaten aus dem System gelöscht, wenn durch den/die Nutzer/in keine Registrierung vor Ort in der Stadtbücherei erfolgt ist.

9. Weitergabe Ihrer Daten

Wir geben Ihre Daten nur an Dritte weiter, wenn wir hierzu aufgrund des geltenden Rechts berechtigt oder verpflichtet sind. Gleiches gilt, wenn wir Ihre Daten von Dritten erhalten.

Eine Berechtigung liegt auch dann vor, wenn Dritte die Daten in unserem Auftrag verarbeiten: Wenn wir unsere Geschäftstätigkeiten (z.B. Betrieb der Website, Angebotsanpassung, Support, Datenanalyse und gegebenenfalls Datenbereinigung, Zahlungsabwicklung) nicht selbst vornehmen, sondern von anderen Unternehmen und Behörden vornehmen lassen, und diese Tätigkeiten mit der Verarbeitung Ihrer Daten verbunden ist, sind diese Unternehmen verpflichtet, die Daten nur für die uns rechtlich erlaubten Zwecke zu zuwenden. Wir sind befugt, diese Unternehmen insoweit zu kontrollieren.

Befinden Sie sich mit einer Zahlung in Verzug, behalten wir uns vor, Ihre Daten (Name, Anschrift, Geburtsjahr) an die städtische oder eine andere Vollstreckungsbehörde oder einen Inkassodienstleister zur Durchsetzung der Forderung als berechtigtes Interesse weiterzuleiten.

10. Datensicherheit

Wir treffen alle notwendigen technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen, um Ihre personenbezogenen Daten vor Verlust und Missbrauch zu schützen. So werden Ihre Daten über unsere Dienstleister in einer sicheren Betriebsumgebung gespeichert, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich ist.

Im Rahmen Ihrer Anmeldung für die Kontofunktionen werden Ihre personenbezogenen Daten verschlüsselt übertragen. Hierzu verwenden wir insbesondere die Verschlüsselungstechnologie SSL (Secure Socket Layer). Bitte berücksichtigen Sie, dass wir uns zwar bemühen, eine sichere und zuverlässige Website für Nutzer zur Verfügung zu stellen, ein Zugriff Dritter jedoch nicht 100%ig ausgeschlossen werden kann.

Bitte beachten Sie, dass bei der Kommunikation per E-Mail keine vollständige Vertraulichkeit und Datensicherheit gewährleistet ist. Wir empfehlen daher bei vertraulichen Informationen den Postweg.

11. Ihre Rechte (Auskunft, Berichtigung, Sperrung, Löschung, Widerspruch, Widerruf, Beschwerde)

Sie haben jederzeit das Recht, unentgeltlich innerhalb von vier Wochen Auskunft darüber zu erhalten, welche Daten über Sie bei uns gespeichert sind und zu welchem Zweck die Speicherung erfolgt. Zu diesem Zweck erhalten Sie von uns einen Datenschutzbericht, der in einer übersichtlichen Form darstellt, welche Daten aktuell über Sie gespeichert sind.

Darüber hinaus sind Sie berechtigt, unrichtige Daten korrigieren und Daten sperren oder löschen zu lassen oder Daten teilweise selbst zu korrigieren oder zu löschen, soweit die Speicherung falsch, unzulässig oder nicht mehr erforderlich ist. Zudem haben Sie das Recht, erteilte Einwilligungen mit Wirkung für die Zukunft jederzeit zu widerrufen. Ihr jeweiliges Anliegen können Sie durch Nutzung der in Ziff. 1 genannten Kontaktdaten an uns richten.

Ferner können Sie den Datenverarbeitungen widersprechen. Bei einem Widerspruch kann die Nutzung der Dienstleistungen ggf. teilweise oder ganz durch die Stadtbücherei verweigert werden.

Neben den zuvor genannten Rechten haben Sie außerdem grundsätzlich das Recht, sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren.

12. Kontaktdaten unserer Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktdaten unserer Datenschutzbeauftragten lauten:

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachdienst Prüfungsamt

- Behördlicher Datenschutz -

Telefon: 06421 201-1092

E-Mail: datenschutzbeauftragte@marburg-stadt.de



So finden Sie uns

Die Stadtbücherei Marburg ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar und liegt in zentraler Innenstadtlage direkt in der Nähe der Elisabethkirche.

Ein barrierefreier Zugang ist über den Hintereingang an der Rückseite des Gebäudes problemlos möglich. Innerhalb des Hauses ist ein Fahrstuhl vorhanden.

Adresse

**Universitätsstadt Marburg
Fachdienst Stadtbücherei**

Ketzerbach 1, 35037 Marburg

Tel.: 06421 / 2011248

Fax: 06421 / 2011735

E-Mail: stadtbuecherei@marburg-stadt.de

Internet: www.stadtbuecherei-marburg.de

Onleihe: www.OnleiheVerbundHessen.de

Öffnungszeiten

Mo.: geschlossen

Di, Do, Fr.: 12.00-18.30 Uhr

Mi, Sa.: 10.00-14.00 Uhr

Termine für Führungen nach Absprache



Internetseite



Ausleihe von E-Books...



Impressum:

Herausgeber: Magistrat der Universitätsstadt Marburg, Fachdienst Stadtbücherei, 2020

Redaktion und Layout: Jürgen Hölzer, Stadtbücherei

Fotos: Jürgen Hölzer, Stadtbücherei / Titelbild: Pixabay

Druck: Printzipia, Würzburg / klimaneutral gedruckt auf 100% Recyclingpapier