

§ § §

Benutzungsordnung der Medienstelle der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg



medienstelle

Stand: 05/2021

Anmeldung

1. Die Benutzung der Medienstelle ist jeder natürlichen Person **gebührenfrei möglich**.
2. Nach Registrierung der notwendigen Daten und Bestätigung der Angaben durch **eigenhändige Unterschrift** können die Medien der Medienstelle genutzt werden.
3. Die Anmelde-/Änderungserklärung verbleibt in der Medienstelle.
Jede/r Nutzer*in hat sich auf Verlangen auszuweisen.
Jede Änderung der Kontaktdaten sind der Medienstelle unverzüglich mitzuteilen.
4. Die Medienstelle ist berechtigt, für interne Zwecke die im Zulassungsantrag und in den Entleihsformularen enthaltenen personenbezogenen Daten einer/s Nutzer*in sowohl in konventioneller als auch in automatisierter Form zu speichern, sowie deren Email zur Kontaktaufnahme zu nutzen. Das Einverständnis der betroffenen Person hierzu ist Voraussetzung für die Zulassung.
5. Jede/r Nutzer*in verpflichtet sich, den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anforderungen der Mitarbeiter*innen der Medienstelle nachzukommen.

Ausleihe/ Verlängerung

6. In der Medienstelle vorhandene Medien können zur Benutzung entliehen werden.
Ausgenommen ist der Präsenzbestand.
Jede/r Nutzer*in hat das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln. **Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut sind untersagt.**
Die Ausführungen zum Copyright sind zu beachten.
7. Für **Schäden** an und **Verlust** von Bibliotheksgut haftet der/die jeweilige Nutzer*in. Es ist in angemessener Form vollwertiger Ersatz zu leisten.
8. Die Menge der gleichzeitig entliehenen Medien ist auf **zehn Teile limitiert**.
Die Medienstelle kann die Anzahl bei Bedarf beschränken.
9. Entliehenes Bibliotheksgut darf **nicht an Dritte weitergegeben** werden.

10. Die Leihfrist beträgt in der Regel
 - **vier Wochen bei Printmedien** (Bücher, Zeitschriften)
 - **zwei Wochen bei AV-Medien** (DVDs, Dias, Materialkisten, Bildkarten, Kreativmaterial).Unter bestimmten Bedingungen und für bestimmte Medien kann die Medienstelle eine andere Leihfrist festsetzen.
11. **Drei Verlängerungen** der Leihfrist sind möglich, sofern der/die Nutzer*in den Verpflichtungen der Medienstelle gegenüber nachgekommen ist.
12. Im Falle von Vorbestellungen durch Dritte oder aus anderen dringenden Gründen kann eine Verlängerung abgelehnt bzw. eine Rückgabe vor Ablauf der verlängerten Leihfrist notwendig werden.
13. Medien können **vorgemerkt oder auf Termin reserviert** werden. Die Medienstelle erteilt keine Auskunft darüber, wer Medien entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat.
14. Über vorgemerkte Medien, die **innerhalb einer Woche nicht abgeholt werden**, kann die Medienstelle anderweitig verfügen.

Rückgabe/Mahnungen

15. **Die/der Nutzer*in sind für die Einhaltung der Rückgabefristen verantwortlich!**
16. Die/der Nutzer*in hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle der persönlichen Verhinderung **entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben** wird.
17. Ist die Leihfrist überschritten, sind Mahngebühren zu entrichten.
18. Solange die/der Nutzer*in der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, werden an die/den Nutzer*in keine weiteren Medien ausgegeben.
19. **Nach erfolgloser schriftlicher Mahnung per Post kann die Medienstelle die Rücknahme ablehnen und auf Kosten der/s Nutzer*in Ersatz beschaffen.**

Copyright

20. Beim Kopieren oder Ausdrucken von Texten, Bildern, Software usw. ist das Urheberrecht zu beachten.
21. Das Kopieren unserer AV-Medien ist aus urheberrechtlichen Gründen in keinem Fall erlaubt.
22. **Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen die Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Person vorübergehend oder dauernd teilweise oder ganz von der Benutzung der Medienstelle ausgeschlossen werden.**