



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN

Datum: 17.11.2015 Nr.: 57

Inhaltsverzeichnis

Seite

Präsidium:

Zweite Änderung der Benutzungsordnung für die Niedersächsische
Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen

1755

Amtliche Mitteilungen I

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:
Abteilung Wissenschaftsrecht
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2
37075 Göttingen

Telefon:
+49 551/39-24496

E-Mail:
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de
Internet:
www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html

Präsidium:

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen hat am 27.10.2015 die zweite Änderung der Benutzungsordnung für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen in der Fassung der Bekanntmachung vom 03.02.1997 (Amtliche Mitteilungen 2/1997, Anlage IV), zuletzt geändert durch Beschluss des Präsidiums vom 17.06.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 25 vom 03.07.2014 S. 763), beschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 16.12.2014 (Nds. GVBl. S. 436); § 23 Abs. 2 Sätze 1 und 3 sowie Abs. 3 der Grundordnung der Georg-August-Universität Göttingen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17.07.2014 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 27 vom 17.07.2014 S. 824).

Die Änderung wird nachfolgend bekannt gemacht:

Artikel 1

1. Die Benutzungsordnung für die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen wird um folgende neue Ziffer 17 b und die Anlage ergänzt:

„17b Kurzzeitbuchungen in der Zentralbibliothek

Die Vergabe und Nutzung der in der **Anlage** aufgeführten Arbeitsräume für Kurzzeitbuchungen in der Zentralbibliothek der SUB Göttingen erfolgt durch ein Belegungssystem nach den Bestimmungen der **Anlage**.

Anlage zu Ziffer 17 b der Benutzungsordnung der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen (SUB Göttingen)**§ 1 Grundsätze der Nutzung**

(1) ¹Die SUB Göttingen überlässt unentgeltlich und vorübergehend Räume für Kurzzeitbuchungen einschließlich ihrer Ausstattung (insgesamt: Einrichtungen) in der Zentralbibliothek der SUB Göttingen (nachfolgend: Zentralbibliothek) an Studierende der Universität (im Folgenden: Nutzungsberechtigte) zum Zweck des Selbststudiums. ²Da diese aus Studienbeiträgen von Studierenden grundständiger Studiengänge oder konsekutiver Masterstudiengänge realisiert wurden, ist eine Reservierung durch andere Studierende, insbesondere Promotionsstudierende oder Studierende in einem Weiterbildungsstudiengang, nur nachrangig und nur am Nutzungstag möglich.

(2) ¹Die Regelungen sollen eine möglichst umfangreiche und breite Nutzung ermöglichen und dabei den Bedürfnissen der Nutzerinnen und Nutzer nach Berechenbarkeit des Angebots und Transparenz der Vergabe Rechnung tragen. ²Diesem Zweck dient das

Belegungssystem, dessen Ausrichtung und Betrieb auf Grundlage dieser Regelungen erfolgt.

(3) Im Belegungssystem werden die Nutzungsdaten vierzig Tage nach Ablauf des Reservierungsdatums gelöscht, die Nutzerdaten 13 Monate nach Ablauf der Exmatrikulation oder des Beschäftigungsverhältnisses beziehungsweise nach der letzten Reservierung beziehungsweise Nutzung.

(4) ¹Die Nutzerinnen oder Nutzer nutzen in eigener Verantwortung das Belegungssystem, darunter ein persönliches Reservierungskonto für jede Nutzerin oder jeden Nutzer, mit dem Zeitpunkt und Raumkategorie erfolgter Reservierungen sowie die Möglichkeit von Verlängerungen, Stornierungen (§ 5 Abs. 1) und Mitnutzungen (§ 3 Abs. 3) elektronisch verwaltet werden. ²Die Nutzungsberechtigten sind verpflichtet, die Richtigkeit ihres Reservierungskontos im Rahmen ihrer Möglichkeiten regelmäßig zu prüfen; Unrichtigkeiten sollen sofort mitgeteilt werden.

§ 2 Nutzungsberechtigte

¹Nutzungsberechtigt sind vorrangig die an der Universität in einem grundständigen Studiengang oder einem konsekutiven Masterstudiengang eingeschriebenen Studierenden zum Zweck des Selbststudiums. ²Nachrangig nutzungsberechtigt sind sonstige an der Universität eingeschriebene Studierende (z.B. Promotionsstudierende).

§ 3 Reservierung

(1) ¹Die Nutzungsberechtigten reservieren vorab bestimmte Raumkategorien. ²Die Reservierung erfolgt selbständig im Belegungssystem über das Studierendenportal eCampus oder die dafür freigegebenen Terminals in der Zentralbibliothek der SUB Göttingen. ³Eine gesonderte Bestätigung der Reservierung erfolgt nicht. ⁴Eine konkrete Raumzuweisung erfolgt erst bei Anmeldung nach Maßgabe der Bestimmungen des § 6 abhängig von der dann vorliegenden Verfügbarkeit; erforderlichenfalls kann eine andere Raumkategorie zugewiesen werden.

(2) Die SUB Göttingen legt im **Anhang** Grenzwerte für Umfang und Zeitpunkt möglicher Reservierungen fest.

(3) ¹Im Anschluss an die Reservierung eines Raums mit mehr als einem Arbeitsplatz kann die oder der Nutzungsberechtigte, die oder der die Reservierung durchgeführt hat, weitere Nutzungsberechtigte einladen, sich an der Reservierung zu beteiligen. ²Hierzu sind die von der Universität vergebenen E-Mail-Adressen der Nutzungsberechtigten gemäß § 2 Abs. 1, die zum Anschließen an eine Reservierung aufgefordert werden sollen, anzugeben. ³Die oder der Nutzungsberechtigte, die oder der die Reservierung durchgeführt hat, muss dabei angeben, ob die für die Reservierung anfallenden Reservierungspunkte (vgl. § 4) ausschließlich ihr oder ihm oder allen Nutzerinnen und Nutzern zu gleichen Anteilen zugerechnet werden sollen. ⁴Sofern die Reservierungspunkte aufgeteilt werden, bedarf

dieses Vorgehen der vorherigen Einwilligung der hiervon betroffenen Nutzerinnen und Nutzer. ⁵Eine Beteiligung beziehungsweise Aufteilung erfolgt nur, soweit die Zustimmung der Beteiligten vorliegt. Beteiligung und Aufteilung können an den Terminals nicht vorgenommen werden.

§ 4 Reservierungspunkte und Reservierungskonto

(1) ¹In Abhängigkeit vom Umfang der Nutzungszeit und des gewünschten Nutzungsumfangs oder Raumbedarfs werden zum Zeitpunkt der Reservierung nach Maßgabe des **Anhangs** Reservierungspunkte auf das Reservierungskonto der jeweiligen Nutzerin oder des jeweiligen Nutzers geschrieben. ²Bei Nutzung einer Einrichtung über das Ende des reservierten Zeitraums hinaus oder bei nicht erfolgter Abmeldung werden für die zusätzliche Zeit bis zur Freigabe der Einrichtung so viele Reservierungspunkte wie bei Reservierung dieses Zeitraumes auf das Reservierungskonto geschrieben.

(2) ¹Die SUB Göttingen legt im **Anhang** einen oder mehrere Grenzwerte für die Reservierungspunkte einer Nutzerin oder eines Nutzers fest, bis zu deren Erreichen die Reservierung von Einrichtungen für Kurzzeitbuchungen in der Zentralbibliothek für einen entsprechend festgelegten Zeitraum im Voraus möglich ist. ²Solange die Summe der Reservierungspunkte einen Grenzwert überschreitet, kann die Nutzerin oder der Nutzer nur für den jeweils nächstkürzeren Zeitraum im Voraus eine Reservierung vornehmen. ³Eine Reservierung für den jeweils aktuellen Nutzungstag ist unabhängig von der Höhe der Reservierungspunkte einer Nutzerin oder eines Nutzers möglich; die entsprechenden Reservierungspunkte werden auf das Reservierungskonto geschrieben.

(3) Reservierungspunkte werden 40 Tage nach der Nutzungszeit gelöscht.

(4) Den Beschäftigten oder den durch sie beauftragten Personen obliegen im Rahmen der Sicherung des ordnungsgemäßen Betriebs das Stornieren von Reservierungspunkten, sofern die Nutzerin oder der Nutzer diese nicht zu vertreten hat.

§ 5 Stornierung, Verfall und Verlängerung einer Reservierung

(1) ¹Reservierungen können durch die jeweilige Nutzungsberechtigte oder den jeweiligen Nutzungsberechtigten jederzeit storniert werden. ²Im Falle der Stornierung werden die Reservierungspunkte nach Maßgabe des **Anhangs** ganz oder teilweise gelöscht.

(2) Erfolgt die Anmeldung bei Räumen nicht innerhalb eines Viertels des reservierten Zeitraumes zuzüglich 15 Minuten nach Beginn des Reservierungszeitraums, wird die Reservierung automatisch storniert.

(3) ¹Sofern keine anderen Reservierungen entgegenstehen und der Grenzwert der Reservierungspunkte nicht überschritten ist oder wird, kann die Nutzerin oder der Nutzer eine Reservierung vor der Anmeldung ändern oder während der Nutzung verlängern.

²Näheres regelt der **Anhang**.

§ 6 An- und Abmelden, Unterbrechen, Überlassungsverbot

- (1) Zu Beginn jeder Nutzung muss sich die Nutzerin oder der Nutzer an einem der in der Zentralbibliothek der SUB Göttingen befindlichen Terminals anmelden und erhält eine zeitlich begrenzte Schließberechtigung für eine Einrichtung auf seinen Studenausweis geschrieben.
- (2) Die Nutzung eines Raums für Kurzzeitbuchungen bedarf stets einer vorherigen Reservierung und Anmeldung.
- (3) ¹Während der Reservierungszeit können Pausen gemacht und der reservierte Raum verlassen werden, ohne dass die zeitlich begrenzte Schließberechtigung erlischt; es werden jedoch keine Reservierungspunkte gelöscht. ²Zudem erfolgt für eine Unterbrechung keine Abmeldung am Terminal.
- (4) Wird die Nutzung einer Einrichtung beendet, haben sich alle Nutzerinnen und Nutzer an den Terminals abzumelden, auch um Anmeldungen anderer zu ermöglichen.
- (5) Die Überlassung von Räumen zur Nutzung an andere Personen insbesondere durch die Weitergabe des Studenausweises mit einer aufgeschriebenen Nutzungsberechtigung an andere Personen ist untersagt.

§ 7 Besondere Nutzungsgruppen

- (1) Zum Nachteilsausgleich für bestimmte Studierendengruppen – insbesondere mobilitätseingeschränkte Studierende oder Studierende mit Kind – die nutzungsberechtigt sind und ein entsprechendes Nutzungsmerkmal nachweisen können, können bevorzugende Regelungen, zum Beispiel Widmung von Räumen, getroffen werden.
- (2) Den Beschäftigten oder den durch sie beauftragten Personen obliegen im Rahmen der Sicherung des ordnungsgemäßen Betriebs die Prüfung, ob die Voraussetzungen für eine Nutzung nach Absatz 1 vorliegen und die Vornahme der erforderlichen Einstellungen.

§ 8 Reservierungsausschluss

- (1) Nutzerinnen und Nutzer, die gegen diese Anlage verstoßen, können vorübergehend oder im Falle einer wiederholten oder schwerwiegenden Störung dauerhaft davon ausgeschlossen werden, eine Reservierung vorzunehmen (Reservierungsausschluss).
 - (2) ¹In folgenden Fällen beträgt die Dauer des Reservierungsausschlusses zwei Wochen:
 - a) Verstoß gegen § 6 Abs. 5,
 - b) Nichtfreigabe oder Nichtabmeldung einer Einrichtung trotz Aufforderung nach Ablauf der reservierten Zeit.
- ²Im Wiederholungsfalle kann ein längerer oder dauerhafter Reservierungsausschluss nach Satz 1 erteilt werden.
- (3) Im Falle eines zeitweiligen oder dauerhaften Reservierungsausschlusses nach Absätzen 1 und 2 werden alle von der ausgeschlossenen Nutzerin oder dem ausgeschlossenen Nutzer durchgeführten Reservierungen und Teilnahmen an von Dritten durchgeführten Reservierungen für den Zeitraum des Ausschlusses gelöscht.

Anhang**Reservierungspunkte und -zeiträume****1. Reservierungspunkte**

Für die Reservierung von Einrichtungen in der Zentralbibliothek werden Reservierungspunkte gemäß den nachfolgenden Tabellen auf das Reservierungskonto geschrieben. Die Berechnung der Reservierungspunkte erfolgt Taktgenau. Es wird kaufmännisch auf zwei Stellen hinter dem Komma gerundet.

a) Arbeitsräume

Art	Reservierungspunkte pro Stunde
1er-Arbeitsraum	1
1er-Arbeitsraum für mobilitätseingeschränkte Studierende	1
2er-Arbeitsraum für Eltern mit Kindern	1,5
8er-Arbeitsraum	4

Bei Stornierung eines Raumes werden abhängig vom Zeitpunkt Reservierungspunkte vom Reservierungskonto der Nutzerin oder des Nutzers gemäß der nachfolgenden Tabelle gelöscht. Für freigegebene Takte einer laufenden Reservierung durch Stornierung oder Abmeldung vor Ende der Reservierungszeit werden ebenfalls anteilig Reservierungspunkte gelöscht.

Stornierungszeitpunkt	Löschung Reservierungspunkt zu...
mehr als 8 Tage vor Reservierung	100 %
8 bis 2 Tage vor Reservierung	75 %
weniger als 2 Tage vor Reservierung oder während des reservierten Zeitraums	50 %

Sofern durch das Bearbeiten einer Reservierung eine Stornierung erfolgt, gilt:

Wird durch das Ändern der Reservierung der Tag, für den die Reservierung erfolgt, nicht geändert, werden die Reservierungspunkte für die ursprüngliche Reservierung vollständig gelöscht, sofern diese nicht höher sind als die Reservierungspunkte für die geänderte Reservierung. Übersteigen die Reservierungspunkte für die ursprüngliche Reservierung die Reservierungspunkte für die bearbeitete Reservierung, wird die Differenz nur anteilig gemäß obenstehender Tabelle gelöscht.

2. Grenzwerte

Eine Reservierung von Raumkategorien ist in einem Zeitraum von bis zu 120 Tagen im Voraus abhängig vom Stand des Reservierungskontos möglich. Es gelten folgende Grenzwerte für den maximalen Vorausbuchungszeitraum:

Reservierungspunkte	Maximaler Vorausbuchungszeitraum
weniger als 100	120 Tage
mehr als 100	7 Tage
mehr als 200	2 Tage
mehr als 400	0 Tage (nur aktueller Tag)“

2. Ziffer 27 Abs. 1 der Benutzungsordnung wird wie folgt geändert:

a) In Ziffer 27 Abs. 1 werden als Satz 2 und 3 neu eingefügt:

„²Im Falle der Raumnutzung mittels Belegungssystem (Ziffer 17 b) ist im Fall des Satz 1 zugleich ein Reservierungsausschluss verbunden. ³Im Übrigen gelten für die mittels Belegungssystem nutzbaren Räume zudem die Bestimmungen zum Reservierungsausschluss gemäß Anlage.“

b) Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 4.

c) Als neuer Satz 5 wird eingefügt:

„⁵Die Möglichkeit der Erteilung eines Hausverbots zusätzlich zum Nutzungs- oder Reservierungsausschluss bleibt unberührt.“

Artikel 2

Die Änderungen der SUB-Benutzungsordnung treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen I in Kraft.
