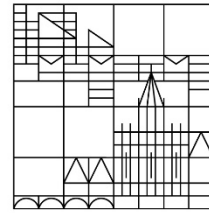


Universität
Konstanz



Amtliche Bekanntmachung der Universität Konstanz

Nr. 63/2023

**Benutzungsordnung für das Kommuni-
kations-, Informations-, Medienzentrum
(KIM) der Universität Konstanz**

Vom 21. Juli 2023

Herausgeberin: Die Rektorin

Ausführende Stelle: Justitiariat der Universität Konstanz, Universitätsstr. 10, 78464 Konstanz,
Tel.: 07531/88-2685

Benutzungsordnung für das Kommunikations-, Informations-, Medienzentrum (KIM) der Universität Konstanz

vom 21. Juli 2023

Der Senat der Universität Konstanz hat in seiner Sitzung am 5. Juli 2023 die folgende Benutzungsordnung für das Kommunikations-, Informations-, Medienzentrum (KIM) der Universität Konstanz erlassen:

Teil A Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Kommunikations-, Informations-, Medienzentrum der Universität Konstanz (KIM) ist innerhalb der Universität als zentrale Betriebseinrichtung nach § 28 Landeshochschulgesetz (LHG) eingerichtet. Mit der Nutzung der Dienste des KIM verpflichten sich die Nutzenden zur Beachtung der Bestimmungen dieser Benutzungsordnung.
- (2) Zwischen der Universität und den Nutzenden des KIM wird i.d.R. ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.
- (3) Die gesetzlichen Zuständigkeiten bleiben von dieser Ordnung unberührt.

§ 2 Begriffe

Account

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

Angehörige

Angehörige sind alle Personen, die das Landeshochschulgesetz und die Grundordnung zu Angehörigen bestimmen insbesondere auch solche Personen, die an der Universität tätig sind, ohne ihr Mitglied zu sein.

Authentifizierungsinformation

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

Daten- und Telekommunikationsgeheimnis

Gemeint ist der Schutz personenbezogener Daten aufgrund der jeweils geltenden Gesetze (zum Beispiel Datenschutz-Grundverordnung, Landesdatenschutzgesetz, Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz, Strafprozessordnung).

Dienste

Dienste im Sinne dieser Ordnung sind Leistungen des KIM, die der Telekommunikation, der digitalen Informationsverarbeitung sowie dem Anbieten und der Nutzung von Medien, Daten und Informationen dienen. Sie sind im Serviceportfolio des KIM in der jeweils gültigen Fassung festgelegt.

DV-Programme

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

Technische Einrichtungen des KIM

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

Informationsangebote

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

Medien

Medien im Sinne dieser Ordnung sind alle Datenträger, zum Beispiel Bücher, Zeitschriften, audiovisuelle Medien, Mikroformen, verkörperte Speichermedien.

Mitglieder

Mitglieder sind die vom Landeshochschulgesetz dazu bestimmten Personen.

Nutzende

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

Nutzungskennung

Die Nutzungskennung ist eine vom KIM oder der zentralen Verwaltung vergebene Kennzeichnung. Es können für eine Person mehrere Nutzungskennungen vergeben werden.

Signatur

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

Status

Der Status im Sinne dieser Ordnung beschreibt die Kategorie, der die Nutzenden zugeordnet werden.

§ 3 Nutzungszwecke

- (1) Nutzende der Dienste des KIM können Mitglieder, Angehörige und Einrichtungen der Universität einschließlich der Verwaltung der Universität sein. Andere natürliche oder juristische Personen können auf Antrag bei Vorliegen entsprechender Voraussetzungen ebenfalls Nutzende sein; Einzelheiten hierzu werden in Teil E geregelt.
- (2) Die Nutzung erfolgt ausschließlich zu wissenschaftlichen Zwecken in Forschung, Lehre und Studium, für Zwecke der universitären Verwaltung, der Aus- und Weiter-

bildung sowie zur Erfüllung sonstiger im Landeshochschulgesetz beschriebener Aufgaben der Universität.

- (3) Eine von Absatz 2 abweichende Nutzung durch Mitglieder und Angehörige, etwa zum Zwecke der Nebentätigkeit oder anderer privater Zwecke kann auf Antrag ggf. gegen Entgelt zugelassen werden.
- (4) Die Regelungen über die Durchführung von Forschung mit Mitteln Dritter bleiben unberührt.
- (5) Nutzende gehören jeweils einer der folgenden Kategorien (Status) an:
 - a. Beschäftigte der Universität
 - b. Studierende der Universität
 - c. Gemäß § 29 andere natürliche Personen (z.B. Gasthörer, Gäste, externe Nutzende)
 - d. Gemäß § 29 Abs. 3 Bibliotheken und andere juristische Personen

§ 4 Arten der Nutzungsberechtigung

- (1) Eine persönliche Nutzungsberechtigung wird für Dienste erteilt, die regelmäßig wiederkehrend in Anspruch genommen werden. Die Nutzungsberechtigung ist in jedem Fall befristet; sie kann verlängert werden. KIM legt fest, welche Dienste von welchen Nutzungsgruppen genutzt werden können, und veröffentlicht diese Information auf seiner Website.
- (2) Ausnahmsweise stellt das KIM zeitlich beschränkte frei zugängliche Nutzungsmöglichkeiten für einzelne Dienste zur Verfügung.
- (3) Das KIM informiert auf seinen Websites über Art und Umfang sowie Benutzungsbedingungen für einen Dienst.

§ 5 Zulassungsverfahren (persönliche Nutzungsberechtigung)

- (1) Soweit die persönliche Nutzungsberechtigung nicht bei der Begründung eines Angehörigen- oder Mitgliedschaftsverhältnisses ohne gesonderten Antrag erteilt wird, ist sie schriftlich beim KIM zu beantragen.
- (2) Sofern ein Antrag auf persönliche Nutzungsberechtigung gestellt werden muss, muss dieser folgende Angaben enthalten:
 - a. Name, Vorname
 - b. Geburtsdatum, ladungsfähige Anschrift, E-Mail-Adresse
 - c. Datum und Unterschrift.

Bei Antragstellung ist ein amtlicher Ausweis mit Lichtbild vorzulegen; Minderjährige müssen zusätzlich eine schriftliche Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorlegen.

- (3) Angaben, die über die in Absatz 2 genannten Daten hinausgehen, dürfen bezogen auf den jeweiligen Dienst erhoben werden, soweit dies zur Entscheidung über den Antrag oder für die Abwicklung erforderlich ist.

(4) Das KIM kann die Zulassung zur Nutzung von einem bestimmten Status oder vom Nachweis bestimmter Kenntnisse über die Nutzung der gewünschten Dienste oder Einrichtungen des KIM abhängig machen. Die Nutzungsberechtigung kann vom Umfang her - auch zeitlich - beschränkt werden. Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und störungsfreien Betriebs kann die Nutzungsberechtigung abgelehnt oder mit nutzungsbezogenen Bedingungen und Auflagen versehen werden. Die Erteilung einer Nutzungsberechtigung kann aus Kapazitätsgründen abgelehnt werden. Sie kann auch abgelehnt werden, wenn ein Grund für eine Rücknahme oder einen Widerruf vorliegt.

(5) Für die Nutzung kann ein Benutzungsausweis erteilt werden, der zum Nachweis der Nutzungsberechtigung dient.

§ 6 Erlöschen, Beschränkung durch Reihenfolge und Kontingentierung, Rücknahme, Widerruf, befristete Aussetzung oder nachträgliche Änderung, vorläufige Untersagung der Nutzung

(1) Die Nutzungsberechtigung erlischt

- a. mit der Abmeldung durch den/die Nutzende;
- b. mit Ablauf einer befristet erteilten Nutzungsberechtigung;
- c. mit der Änderung des Status des/der Nutzenden
- d. bei Studierenden mit der Exmatrikulation, bei Beschäftigten in der Regel mit dem Ausscheiden aus dem Beschäftigtenverhältnis, es sei denn, es gibt eine abweichende Dienstvereinbarung mit dem Personalrat;
- e. durch Rücknahme oder Widerruf.

(2) Soweit die vorhandenen Ressourcen für eine umfassende Bearbeitung aller Nutzungswünsche nicht ausreichen, kann das KIM eine zeitliche Reihenfolge der Auftragsbearbeitung festlegen oder die Betriebsmittel von einzelnen Nutzenden kontingentieren. Das KIM hat das Recht, die Bearbeitungsreihenfolge von Aufträgen durch geeignete Maßnahmen zu gewährleisten.

(3) Die Nutzungsberechtigung kann ganz oder teilweise zurückgenommen oder widerrufen, befristet ausgesetzt oder nachträglich geändert werden, insbesondere wenn

- a. kein ordnungsgemäßer Antrag vorliegt oder die Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen;
- b. die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Nutzung der Dienste nicht oder nicht mehr gegeben sind;
- c. der Nutzungszweck oder das geplante Vorhaben nicht mit den Aufgaben des KIM oder den in § 3 Absatz 2 genannten Zwecken vereinbar ist;
- d. die vorhandenen Dienste oder Einrichtungen des KIM für die beantragte Nutzung ungeeignet oder für besondere Zwecke reserviert sind;
- e. die Kapazität der Ressourcen, deren Nutzung beantragt wird, wegen einer bereits bestehenden Auslastung für die geplante Nutzung nicht ausreicht;
- f. rechtliche, insbesondere datenschutzrechtliche Belange dies erfordern;
- g. zu erwarten ist, dass durch die beantragte Nutzung andere berechnete

- Vorhaben in unangemessener Weise beeinträchtigt werden;
- h. außenwirtschaftsrechtliche Regelungen oder Lizenzvereinbarungen den Zugriff oder die Nutzung durch bestimmte Nutzende untersagen;
 - i. eine Zahlungsverpflichtung nicht fristgemäß erfüllt wurde.
- (4) Die Nutzungsberechtigung kann ferner ganz oder teilweise zurückgenommen oder widerrufen, befristet ausgesetzt oder nachträglich geändert werden, wenn
- a. Nutzende schuldhaft gegen diese Benutzungsordnung, insbesondere gegen die in § 7 aufgeführten Pflichten verstoßen (missbräuchliches Verhalten) oder
 - b. Nutzende die Ressourcen des KIM für strafbare Handlungen missbrauchen oder
 - c. der Universität durch ein sonstiges rechtswidriges Verhalten der Nutzenden Nachteile entstehen oder zu entstehen drohen.
- (5) In den in Absatz 2 bis Absatz 4 genannten Fällen kann auch eine vorläufige Untersagung der Nutzung insgesamt oder in Teilen verfügt werden, insbesondere in Fällen, in denen eine endgültige Entscheidung überwiegend wahrscheinlich ist oder in denen eine Störung des Betriebs oder eine Beeinträchtigung der Sicherheit droht. Hierüber entscheidet der/die KIM-Direktor/in oder eine von ihm beauftragte Person. Die vorläufige Entscheidung ist aufzuheben, soweit und sobald das Problem behoben ist und es nicht geboten ist, die vorläufige Entscheidung durch eine endgültige Entscheidung nach Abs. 3 und Abs. 4 zu ersetzen.
- (6) § 28 Landesverwaltungsverfahrensgesetz findet Anwendung. Das Verhältnismäßigkeitsprinzip ist zu beachten. Die Entscheidung über eine Rücknahme oder einen Widerruf trifft die Rektorin oder der Rektor oder eine von ihr oder ihm beauftragte Stelle auf Antrag des KIM. Im Übrigen werden die Entscheidungen von dem/der KIM-Direktor/in getroffen. Es ist zu prüfen, ob den Nutzenden Gelegenheit zur Sicherung der persönlichen Daten eingeräumt werden kann. Mögliche Ansprüche der Universität aus dem Nutzungsverhältnis bleiben unberührt.
- (7) Den Nutzenden stehen Schadensersatzansprüche aufgrund einer Nutzungsbeschränkung oder eines Nutzungsausschlusses nicht zu.

§ 7 Rechte und Pflichten der Nutzenden

- (1) Die Nutzenden haben das Recht, die Dienste und Einrichtungen des KIM im Rahmen der erteilten Nutzungsberechtigung und nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung zu nutzen.
- (2) Die Nutzenden sind verpflichtet,
- a. die Vorgaben der Benutzungsordnung zu beachten und die Grenzen der Nutzungsberechtigung einzuhalten, insbesondere die Nutzungszwecke nach § 3 zu beachten;
 - b. Änderungen in den personenbezogenen Angaben des Antrags unverzüglich unaufgefordert mitzuteilen;
 - c. alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb des KIM stört;
 - d. alle Datenverarbeitungsanlagen, Informations- und Kommunikationssysteme, Medien und sonstigen Einrichtungen des KIM sorgfältig und schonend zu

behandeln. Insbesondere sind Eintragungen und Unterstreichungen in Büchern, Zeitschriften und anderen Medien zu unterlassen. Loseblattsammlungen dürfen nicht aus den Ordnern genommen werden. Dies gilt auch für das Eigentum Dritter, das durch das KIM zur Verfügung gestellt wird.

- e. dafür Sorge zu tragen, dass durch ihr Verhalten unberechtigten Personen der Zugang zu den Diensten und Einrichtungen des KIM nicht ermöglicht wird; dazu gehört auch der Schutz von Authentifizierungsinformationen z.B. durch Wahl eines geeigneten Passworts und sorgfältige Geheimhaltung. Besteht die Gefahr, dass Dritte Kenntnis von Authentifizierungsinformationen erhalten haben, ist dies unverzüglich zu melden.
- f. Nutzungsberechtigungen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des KIM weiterzugeben. Der Verlust oder Diebstahl einer Nutzungsberechtigung ist dem KIM unverzüglich zu melden.
- g. fremde Authentifizierungsinformationen weder zu ermitteln, noch offen zu legen oder zu nutzen;
- h. ausschließlich mit Nutzungskennungen zu arbeiten, deren Nutzung ihnen im Rahmen der Zulassung gestattet wurde;
- i. keinen unberechtigten Zugriff auf fremde Daten und Informationen zu nehmen und bekannt gewordene fremde Daten und Informationen nicht ohne Genehmigung weiterzugeben, selbst zu nutzen oder zu verändern;
- j. die vorhandenen Ressourcen und Betriebsmittel verantwortungsvoll und wirtschaftlich zu nutzen;
- k. bei der Nutzung von Software- und Informationsangeboten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere zum Urheberrechtsschutz, einzuhalten und die Lizenzbedingungen, unter denen Software und Informationsangebote zur Verfügung gestellt werden, zu beachten. Über die geltenden Lizenzbedingungen informiert das KIM auf Anfrage.
- l. vom KIM bereitgestellte Software- und Informationsangebote oder andere Daten weder zu kopieren noch an Dritte weiterzugeben, sofern dies nicht ausdrücklich erlaubt ist, noch zu anderen als den erlaubten Zwecken zu nutzen;
- m. in den Räumen des KIM den Weisungen des Personals Folge zu leisten und die Hausordnung zu beachten;
- n. auf Verlangen die Nutzungsberechtigung nachzuweisen und sich auf Verlangen in geeigneter Weise zu identifizieren;
- o. Störungen, Beschädigungen und Fehler an Einrichtungen und Medien des KIM nicht selbst zu beheben, sondern unverzüglich den Mitarbeitern des KIM zu melden;
- p. ohne ausdrückliche Einwilligung des KIM keine Eingriffe in die Hardwareinstallation des KIM vorzunehmen und die Konfiguration der Betriebssysteme, der Systemdateien, der system-relevanten Nutzerdateien und des Netzwerks nicht zu verändern, insbesondere keine privaten Systeme in die Informations- und Kommunikationsinfrastruktur der Universität einzubringen, die den Betrieb stören oder erweitern könnten;

- q. den Betrieb von funktechnischen Systemen zu unterlassen, die die funktechnische Infrastruktur des KIM stören oder erweitern könnten.
- r. der Leitung des KIM oder einem Beauftragten auf Verlangen in begründeten Einzelfällen, insbesondere bei begründetem Missbrauchsverdacht, zur Störungsbeseitigung und zu Kontrollzwecken Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme zu gewähren;
- s. Weisungen der Beschäftigten des KIM zum datenschutzkonformen oder informationssicheren Arbeiten auf technischen Einrichtungen des KIM zu folgen;
- t. die Dienste und Einrichtungen des KIM in einer Weise in Anspruch zu nehmen, dass nicht gegen geltende Rechtsvorschriften verstoßen wird, insbesondere keine verbotenen Inhalte auf Datenverarbeitungsanlagen des KIM zu speichern oder über die damit erreichbaren Netzwerke zu transportieren,
- u. beim Vorliegen konkreter Anhaltspunkte auf eine strafbare Handlung auf Verlangen den Inhalt von Mappen, Taschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen,
- v. zu beachten, dass es verboten ist, unter falscher Identität aufzutreten, fremde Daten auszuspähen, aufzuzeichnen, zu verändern, fremde Kommunikation zu stören oder zu beeinträchtigen.

§ 8 Rechte und Pflichten der Universität

- (1) Das KIM führt über die erteilten Nutzungsberechtigungen Nutzerdateien, in der die Nutzungskennungen und die im Antrag nach § 5 enthaltenen Angaben der zugelassenen Nutzenden sowie weitere für die Abwicklung des Nutzungsverhältnisses erforderlichen Daten aufgeführt werden.
- (2) Spätestens sechs Monate nach Erlöschen der Nutzungsberechtigung werden die mit dem Antrag erhobenen personenbezogenen Daten anonymisiert oder gelöscht, sofern nicht bereichsspezifische Aufbewahrungsvorschriften eine andere Frist zur Speicherung der Daten erfordern oder die Speicherung der Daten zur Sicherung oder Durchsetzung noch offener Forderungen aus dem Nutzungsverhältnis erforderlich ist.
- (3) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und -änderung oder aus Gründen der Systemsicherheit sowie zum Schutz der Nutzerdaten erforderlich ist, kann das KIM die Nutzung seiner Ressourcen vorübergehend einschränken oder einzelne Nutzungskennungen vorübergehend sperren. Sofern möglich, sind die betroffenen Nutzenden hierüber im Voraus zu unterrichten.
- (4) Das KIM ist berechtigt, die an die KIM-Infrastruktur angeschlossenen Systeme zu ermitteln. Ferner ist das KIM berechtigt, deren Sicherheit durch regelmäßige manuelle oder automatisierte Maßnahmen in Koordination mit den betroffenen Nutzenden zu überprüfen. Die Universität ist berechtigt, notwendige Schutzmaßnahmen (z. B. vorläufige Sperrung des Accounts) zu ergreifen, um die Einrichtungen der Universität und Nutzerdaten vor unberechtigten Zugriffen Dritter zu schützen. Bei erforderlichen Änderungen der Benutzerpasswörter, der Zugriffsberechtigungen auf Nutzerdateien und sonstigen nutzungsrelevanten Schutzmaßnahmen sind die Nutzenden hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

- (5) Das KIM ist nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen berechtigt, die Inanspruchnahme der Dienste und Einrichtungen des KIM durch die einzelnen Nutzenden zu dokumentieren und auszuwerten, jedoch nur soweit dies erforderlich ist
- a. zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebs,
 - b. zur Ressourcenplanung und Systemadministration,
 - c. zum Schutz der personenbezogenen Daten anderer Nutzenden,
 - d. zu Abrechnungszwecken,
 - e. für das Erkennen und Beseitigen von Störungen,
 - f. zur Aufklärung und Unterbindung rechtswidriger oder missbräuchlicher Nutzung.
- (6) Das KIM ist berechtigt, unter Beachtung des Datengeheimnisses Einblick in Nutzerdateien zu nehmen, soweit dies erforderlich ist zur Beseitigung aktueller Störungen oder zur Aufklärung und Unterbindung von Missbräuchen, sofern hierfür tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen. In jedem Fall ist die Einsichtnahme zu dokumentieren, und die betroffenen Nutzenden sind nach Zweckerreichung unverzüglich zu informieren.
- (7) Die Verkehrs- und Nutzungsdaten können im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen dokumentiert werden.
- (8) Die unter den Voraussetzungen der Absätze 5 und 7 dokumentierte Inanspruchnahme der Dienste und Einrichtungen des KIM darf nur zu den nach Absatz 5 die Protokollierung begründenden Zwecken verarbeitet werden und ist nach Wegfall der Erforderlichkeit der weiteren Speicherung unverzüglich zu löschen. Die personenbezogenen Protokollierungen und die Löschfristen sowie die Verantwortlichkeit zur Durchführung der Löschung sind zu dokumentieren.
- (9) Bei tatsächlichen Anhaltspunkten für das Vorliegen von strafbaren Handlungen ist das KIM berechtigt, beweissichernde Maßnahmen auch bei Dritten vorzunehmen. Die Universität behält sich die Einleitung strafrechtlicher Schritte sowie die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche ausdrücklich vor.
- (10) Nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen ist das KIM zur Wahrung des Telekommunikations- und Datengeheimnisses verpflichtet. Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ist das KIM verpflichtet, den datenschutzrechtlichen Erfordernissen Rechnung zu tragen.

§ 9 Haftung der Nutzenden

- (1) Nutzende haften im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und arbeitsrechtlichen Regelungen für alle Schäden, die der Universität durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Einrichtungen, Medien und Nutzungsberechtigungen des KIM oder dadurch entstehen, dass Nutzende schuldhaft ihren Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommen.
- (2) Nutzende haften für Schäden, die im Rahmen der ihnen zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn sie diese Drittnutzung zu vertreten haben, insbesondere im Falle einer Weitergabe der Nutzungsberechtigung, der Nutzungskennung oder Authentifizierungsinformatio-

nen an Dritte. In diesem Fall kann die Universität von Nutzenden nach Maßgabe der jeweils gültigen Gebührenordnung für das KIM und ggf. Entgeltordnung für das KIM auch ein Nutzungsentgelt für die Drittnutzung verlangen.

- (3) Nutzende haben die Universität von allen Ansprüchen freizustellen, wenn Dritte die Universität wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens der Nutzenden auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch nehmen.

§ 10 Haftung der Universität

- (1) Die Universität übernimmt keine Gewährleistung dafür, dass die Dienste des KIM fehlerfrei und jederzeit ohne Unterbrechungen angeboten werden können. Eventuelle Datenverluste infolge technischer Störungen sowie die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter können nicht vollständig ausgeschlossen werden.
- (2) Die Universität übernimmt keine Verantwortung für die fehlerfreie Funktionsweise der zur Verfügung gestellten DV-Programme. Die Universität haftet auch nicht für den Inhalt, insbesondere für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang zur Nutzung vermittelt. Die Universität übernimmt keine Gewährleistung für die Verfügbarkeit lizenzierter DV-Programme über den jeweiligen Lizenzzeitraum hinaus.
- (3) Die Universität haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen oder Daten, die in die Einrichtungen und Räume des KIM eingebracht werden oder in Zusammenhang mit diesen verwendet werden. Eine Haftung für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten wird nicht übernommen.
- (4) Die Universität haftet unbeschränkt bei Arglist, Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit, für die Verletzung wesentlicher Kardinalpflichten, auf deren Einhaltung Nutzende regelmäßig vertrauen dürfen, jedoch begrenzt auf den Eintritt von typischen, bei Begründung des Nutzungsverhältnisses vorhersehbarer Schäden, nach den Vorschriften des Produkthaftungsrechts. Im Übrigen ist eine Haftung der Universität ausgeschlossen. Die vorstehenden Haftungsregeln gelten entsprechend für das Verhalten von und Ansprüchen gegen Mitarbeiterende, gesetzlich Vertretende und Erfüllungsgehilfen der Universität.
- (5) Mögliche Amtshaftungsansprüche gegen die Universität bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

§ 11 Weitere Bestimmungen, Delegation, Dienstvereinbarungen mit dem Personalrat

- (1) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebes kann die Direktorin oder der Direktor des KIM weitere Regeln für die Nutzung der Dienste und Einrichtungen des KIM erlassen.
- (2) Die Direktorin oder der Direktor des KIM kann Öffnungszeiten für Räume des KIM festlegen.
- (3) Die Direktorin oder der Direktor des KIM kann Aufgaben, die ihr/ihm durch diese Benutzungsordnung übertragen werden, auf die Abteilungsleitungen des KIM zur selbständigen Erledigung in ihrem Aufgabenbereich übertragen.

- (4) Die in diesem Paragraph genannten weiteren Bestimmungen werden in geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (5) Soweit Dienstvereinbarungen mit dem Personalrat abweichende Regelungen für die Beschäftigten enthalten, für die der Personalrat zuständig ist, gehen diese dieser Satzung vor.

§ 12 Gebühren und Entgelte

Die Universität erhebt für öffentliche Leistungen, die im Zusammenhang mit dem Hochschulbetrieb erbracht werden, in der Regel mittels Verwaltungsakt Gebühren und Auslagen. Die Erhebung privatrechtlicher Entgelte für privatrechtliche Leistungen ist zulässig. Einzelheiten sind in einer gesonderten Gebührenordnung und ggf. in einer Entgeltordnung geregelt.

Teil B Ausleihangebot (Literatur- und Informationsversorgung)

§ 13 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Grundsätzlich können alle in den Bibliotheksräumen vorhandenen Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume entliehen werden.
- (2) Von der Ausleihe ausgenommen sind Präsenzbestände. Für Präsenzbestände gelten folgende Regelungen:
 - a. Teile des Bibliotheksbestandes, auch einzelne Werke, können vom KIM aus unterschiedlichen Gründen zum Präsenzbestand erklärt werden, z. B. wegen ihres Seltenheitswertes oder weil sie der besonderen Sicherung und Erhaltung bedürfen oder weil ständige Zugriffsmöglichkeit gesichert sein muss.
 - b. Diese Werke dürfen grundsätzlich nur in den Räumen des KIM benutzt werden.
 - c. Über Ausnahmen entscheidet das KIM auf Antrag.
- (3) Das KIM kann bestimmte Arbeitsplätze oder Arbeitsbereiche zuweisen.

§ 14 Benutzung von besonderen Beständen

- (1) Bestände, die unter Verschluss aufbewahrt werden (z. B. Rara), dürfen nur in den dafür bestimmten Räumen benutzt werden, ebenso Bücher aus anderen Bibliotheken oder Informationszentren mit entsprechenden Auflagen. Solche Räume unterliegen einer besonderen Überwachung.
- (2) Das Kopieren oder Scannen aus diesen Beständen durch Nutzende selbst ist untersagt.
- (3) Das KIM kann die Benutzung von Rara-Beständen einschränken.
- (4) Während der Benutzung von Literatur gemäß Absatz 1 muss der Benutzerausweis hinterlegt werden. Das KIM kann von Nutzenden, die keinen Benutzerausweis besitzen, für die Zeit der Nutzung von nicht frei zugänglich aufgestellten Beständen die Hinterlegung eines amtlichen Ausweises verlangen.

- (5) Die Nutzenden sind verpflichtet, ein Belegstück ihrer Veröffentlichungen über die benutzten Handschriften, Autographen und alten Karten unaufgefordert und kostenlos unverzüglich nach Erscheinen dem KIM zu übersenden für die öffentliche Zugänglichmachung. Ist die kostenlose Überlassung unzumutbar, so sind Nutzende verpflichtet, dem KIM die genauen bibliographischen Angaben mitzuteilen.
- (6) Bei der Benutzung von Handschriften, Autographen, Karten und Plänen ist besondere Sorgfalt geboten; Anweisungen von KIM sind einzuhalten.
- (7) Für die Nutzung einer Reproduktion von Beständen gilt folgendes:
 - a. Texte und Bilder aus Handschriften, Autographen, seltenen Drucken, Porträt- und Fotosammlungen des KIM dürfen nur mit Zustimmung des KIM veröffentlicht werden. Bei einer Veröffentlichung sind die Nutzenden für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Die finanziellen Bedingungen werden vom KIM im Einzelfall festgelegt. Auch nach Erteilung der Publikationsgenehmigung behält das KIM das Recht, die betreffenden Texte oder Bilder selbst zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.
 - b. Aus der Benutzung der unter Absatz a genannten Materialien hervorgegangene Veröffentlichungen einschließlich der Aufsätze in Sammelwerken sind dem KIM unbeschadet des Pflichtexemplarrechts in einem Exemplar kostenlos zu überlassen für die öffentliche Zugänglichmachung; das KIM kann auf die Abgabe verzichten.

§ 15 Ausleihe (Normal-, Kurz- und Langzeitausleihe)

- (1) Definition:
 - a. Normalausleihe ist jede Ausleihe, die keinen Sonderbestimmungen wie Kurz- oder Langzeitausleihe unterliegt.
 - b. Kurzausleihen sind Unterausleihen aus Semesterapparaten und Zwischenausleihen aus Apparaten sowie genehmigte Ausleihen aus dem Präsenzbestand bis zu fünf Tagen.
 - c. Langzeitausleihen sind Ausleihen in Hand- und Bereichsapparate mit einer über die Normalausleihe hinausgehenden Leihfrist.
- (2) Normal-, Kurz- und Langzeitausleihe unterscheiden sich durch verschiedene Fristen (s. §§ 17 u. 22) und unterschiedliche Sanktionen bei nicht fristgerechter Rückgabe (s. § 19).
- (3) Zur Ausleihe ist ein gültiger Benutzerausweis vorzulegen. Ohne diesen ist keine Ausleihe zulässig.
- (4) Das KIM ist berechtigt, aber nicht verpflichtet zu prüfen, ob jemand seinen eigenen oder einen fremden Benutzerausweis vorlegt. Zu diesem Zweck kann die zusätzliche Vorlage eines amtlichen Ausweisdokuments verlangt werden. Bei Verdacht des Missbrauchs kann ein Benutzerausweis vorläufig einbehalten werden.
- (5) Die Nutzenden haben sich vor der Mitnahme von Medien zu vergewissern, dass das Medium in einem ordnungsgemäßen Zustand ist. Es ist nicht gestattet, Material aus der Bibliothek mitzunehmen, das nicht ordnungsgemäß registriert wurde.

- (6) Die Nutzenden haben dafür Sorge zu tragen, dass die Bücher bei Rückruf unverzüglich zurückgegeben werden. Dies gilt auch für alle Abwesenheitszeiten.
- (7) Die Anzahl und Dauer der Entleihungen kann beschränkt werden.
- (8) Bei wiederholten Verstößen gegen die Bestimmungen der Kurzausleihe kann diese einzelnen Nutzenden verweigert werden.
- (9) Name und Anschrift von entleihenden Nutzenden werden anderen Nutzenden nur mitgeteilt, wenn der Entleihende dazu vorher schriftlich oder elektronisch das Einverständnis erklärt. Eine Einverständniserklärung wird sofort wirksam. Die Einverständniserklärung kann jederzeit mit sofortiger Wirkung widerrufen werden.
- (10) Einzelheiten der Ausleihmodalitäten werden in Benutzungshinweisen auf der Website bekannt gegeben.

§ 16 Direktversand

- (1) Ein Direktversand von Beständen findet grundsätzlich nicht statt.
- (2) Das KIM kann den Versand zulassen, soweit es der Dienstbetrieb erlaubt und die Werke sich hierfür eignen. Voraussetzung ist eine Nutzerberechtigung. Die Dauer des Postweges und das Verlustrisiko gehen zu Lasten der Besteller. Der Direktversand kann über das KIM über externe Dienstleister organisiert werden.
- (3) Für auswärtige Interessenten an einzelnen Aufsätzen, die im KIM vorhanden sind, wird im Rahmen der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen ein Direktbestellservice von Vervielfältigungen angeboten.

§ 17 Leihfrist

- (1) Die Leihfristen werden auf der Website bekannt gegeben.
- (2) Die Leihfrist kann nur widerruflich verlängert werden, solange das Medium nicht von anderer Seite benötigt wird und die maximale Leihfristverlängerung nicht erreicht ist.
- (3) Die Anzahl der widerruflichen Verlängerungen wird in Benutzungshinweisen auf der Website bekannt gemacht. Wird ein Medium über die Verlängerungsmöglichkeit hinaus benötigt, ist es dem KIM zur Neuverbuchung vorzulegen.
- (4) Die Leihfristverlängerung ist nicht möglich, wenn das Medium vorgemerkt, kurzfristig oder aus einem Semesterapparat entliehen, zur Zwischenausleihe zur Verfügung gestellt wurde oder wenn die Anzahl der möglichen Verlängerungen erreicht ist.
- (5) Während der widerruflichen Verlängerung fordert das KIM ein ausgeliehenes Medium zurück, wenn es von einer anderen Person vorgemerkt worden ist.
- (6) Wenn ein dringender Bedarf für die Forschung und Lehre besteht, behält sich das KIM das Recht vor, Medien vorzeitig zurückzufordern (z.B. zur Aufstellung in einen Semesterapparat). Zu dienstlichen Zwecken kann das KIM ausgeliehene Medien für kurze Zeit vorzeitig zurückfordern.

§ 18 Rückgabe

- (1) Entlehene Werke sind - falls eine Verlängerung nicht gewährt wird - zum Ablauf der Leihfrist zurückzugeben oder zurückzusenden, wobei der Zeitpunkt der Ankunft des Materials im KIM maßgebend ist. Bis zum Eingang des Materials tragen die Entleihenden das Verlustrisiko.
- (2) Bei persönlicher Rückgabe kann eine Quittung ausgehändigt werden, die bei Reklamationen dem KIM vorzulegen ist.
- (3) Studierende haben entlehene Medien vor ihrer Exmatrikulation zurückzugeben. Das KIM bestätigt die Entlastung.
- (4) Den Nutzenden obliegt eine Mitwirkungspflicht bei Reklamationsfällen.

§ 19 Mahnung zur Rückgabe

- (1) Wer ausgeliehene Medien nicht fristgerecht zurückgibt, wird vom KIM auf elektronischem Weg (E-Mail) zur Rückgabe gemahnt.
- (2) Das Mahnverfahren zur Rückgabe besteht aus folgenden Stufen:
 - a. Zunächst wird eine gebührenfreie Erinnerung versandt, mit der Bücher zurückgefordert werden, deren maximale Leihfrist abgelaufen ist oder auf die sich andere Nutzende während oder nach Ablauf der garantierten Leihfrist vorgemerkt haben.
 - b. Reagieren Entleihende nicht auf die gebührenfreie Erinnerung, so wird die erste gebührenpflichtige Mahnung zur Rückgabe erstellt und versandt.
 - c. Reagieren Entleihende nicht auf die erste Mahnung, so wird die zweite gebührenpflichtige Mahnung zur Rückgabe erstellt und versandt.
 - d. Reagieren Entleihende nicht auf die zweite Mahnung zur Rückgabe, so wird die dritte gebührenpflichtige Mahnung zur Rückgabe erstellt und versandt.

Einzelheiten der Mahnmodalitäten werden in Benutzungshinweisen bekannt gegeben. Die Höhe der Mahngebühren wird in der Gebührenordnung festgelegt. Die Gebühr entsteht mit Generierung des Mahndatensatzes.

- (3) Bei Kurzausleihen wird bei nicht pünktlicher Rückgabe eine besondere Überschreitungsgebühr erhoben. Eine Erinnerung entfällt. Die Höhe der Mahn- und Überschreitungsgebühren richtet sich nach der Gebührenordnung.
- (4) Solange der Aufforderung des KIM zur Rückgabe nicht nachgekommen wird oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet werden, kann das KIM die Ausleihe weiterer Medien verweigern.
- (5) Ist das entlehene Medium nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, so kann das KIM
 - a. Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleihenden nach angemessener Frist durchführen oder Wertersatz verlangen;
 - b. andere Mittel des Verwaltungszwanges (nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung) in Anspruch nehmen. Diese Maßnahmen sind gebührenpflichtig.

§ 20 Vormerkung

- (1) Ausgeliehene Werke können in der Regel vorgemerkt werden. Wer ein Medium vorgemerkt hat, wird benachrichtigt, sobald es bereitliegt. Wird ein vorgemerktes Medium nicht innerhalb der in dem Benachrichtigungsschreiben genannten Frist abgeholt, so kann das KIM anderweitig darüber verfügen.
- (2) Sofern die Benachrichtigung nicht elektronisch erfolgt, wird für die Benachrichtigung eine Gebühr nach Maßgabe der Gebührenordnung erhoben.
- (3) Die Zahl der Vormerkungen kann beschränkt, ihre Annahme vorübergehend auch ganz eingestellt werden.
- (4) Es ist nicht gestattet, sich für mehrere Exemplare des gleichen Werkes vorzumerken.
- (5) In zwingenden Ausnahmefällen kann das KIM eine Sondervormerkung veranlassen, die gegenüber bereits bestehenden Vormerkungen Vorrang hat. Die vorgemerkten Nutzenden werden von der entstehenden Verzögerung oder Annullierung benachrichtigt.

§ 21 Semesterapparate

Mitglieder des Lehrkörpers der Universität Konstanz und Lehrbeauftragte können Literatur für die Dauer ihrer Semesterveranstaltungen in den Bibliotheksräumen zu Semesterapparaten zusammenstellen. Die Anzahl, Dauer und Bandzahl der Semesterapparate je Veranstalter können beschränkt werden.

§ 22 Handapparate

- (1) Handapparate ermöglichen den Beschäftigten der Universität, die in Forschung und Lehre, in der Verwaltung oder in zentralen oder dezentralen Einrichtungen tätig sind, ständig benötigte Literatur am Arbeitsplatz innerhalb der Universität aufzustellen. Berechtigungsnachweis ist der Mitarbeiterausweis. Der Ausschuss für Kommunikation und Information (AKI) beschließt über Einschränkungen der Berechtigung, einen Handapparat einzurichten. Besonderheiten einzelner Fachbereiche können hierbei berücksichtigt werden.
- (2) Für die Apparate-Ausleihe gilt folgendes:
 - a. Es darf nur solche Literatur entliehen werden, die von den Appareteinhabern ständig für ihre Tätigkeit in Forschung, Lehre oder für ihre dienstlichen Aufgaben gebraucht werden. Nur vorübergehend benötigte Literatur ist auf den Mitarbeiterausweis auszuleihen.
 - b. Die Anzahl der Entleihungen in einen Apparat kann durch Festlegungen gemäß § 11 dieser Ordnung begrenzt werden. Ausleihen über die Begrenzung hinaus sind Normalfristausleihen nach § 17 und unterliegen dem Mahnverfahren nach § 19. Diese Normalfristausleihen bleiben auch dann unberührt, wenn durch Rückgabe anderer Bücher aus dem Apparat die Obergrenze wieder unterschritten wird.
 - c. Bücher aus der Fernleihe können nicht in Apparate ausgeliehen werden. Dasselbe gilt für alle anderen Präsenzbestände, Zeitschriften sowie Bücher der Lehrbuchsammlung.

- d. Die Apparate sind grundsätzlich im Universitätsbereich aufzustellen. Im Bibliotheksmanagementsystem wird der Inhaber eines Apparates für jeden Nutzenden namentlich ausgewiesen.
- e. Anderen ist jederzeit nach Terminabsprache Einsicht in Handapparate zu gewähren. Material in Apparaten kann außerdem für eine Zwischenausleihe oder zur Aufstellung in einem Semesterapparat durch das KIM zurückgerufen werden. Wird auf den Rückruf nicht reagiert, findet das Mahnverfahren nach § 19 statt. Das KIM kann einem Einwand gegen den Rückruf nur in begründeten Ausnahmefällen stattgeben.
- f. Bei Verlust oder Beschädigung eines in einem Apparat stehenden Mediums haftet die für den Apparat verantwortliche Person.
- g. Das KIM ist berechtigt Revisionen durchzuführen.

§ 23 Literaturbeschaffung im Deutschen und Internationalen Leihverkehr (Fernleihe)

- (1) In öffentlichen Bibliotheken in Konstanz nicht vorhandene und zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Medien bestellt das KIM auf Antrag der Nutzenden nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung für die Deutschen Bibliotheken bzw. den sie ändernden, ergänzenden oder ersetzenden Bestimmungen.
- (2) Nutzende sind zu genauen bibliographischen Angaben verpflichtet. Sie haben das jeweils für die Bestellung bereitgestellte Online-Formular auszufüllen. Bestellungen, die diesen Anforderungen nicht genügen, können zurückgewiesen werden.
- (3) Die Ausgabe erfolgt nach den Regelungen der §§ 15, 18 und 19. Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Reservierungszeit oder auf Verlangen der auswärtigen Bibliothek zurückgesandt. Auch in diesen Fällen haben die Nutzenden angefallene Gebühren zu entrichten und etwaige Auslagen zu ersetzen.
- (4) Die Nutzung der bestellten Medien ist an die besonderen Auflagen der auswärtigen Bibliothek gebunden. Anträge auf Leihfristverlängerung sowie Gesuche um Sondergenehmigungen sind über das KIM einzureichen.

Teil C Ausleihangebot (IT- und Mediendienste)

§ 24 Ausleihen außerhalb der Literatur- und Informationsversorgung

- (1) Das KIM kann einzelne Gegenstände zur generellen Ausleihe vorsehen oder im Einzelfall die Leihe gestatten (Leihgegenstände). Für die Ausleihe im Bereich der Literatur- und Informationsversorgung gilt Abschnitt B.
- (2) Nutzende haben auf Verlangen die beabsichtigte Leihfrist und den vorgesehenen Nutzungszweck anzugeben.
- (3) Das KIM ist berechtigt, die Anzahl der an Nutzende gleichzeitig entliehenen Gegenstände zu beschränken oder die Nutzung mit Auflagen zu versehen.
- (4) Das KIM kann für die Ausleihe ein Entgelt verlangen. In dem Entgelt soll eine Vergütung für Verbrauchsgegenstände enthalten sein.

- (5) Nutzende haben die ausgehändigten Leihgegenstände beim Empfang auf einwandfreien Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und etwa vorhandene Mängel unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass die Leihgegenstände vollständig und in einwandfreiem Zustand ausgegeben wurden. Für verschuldet beschädigte oder unvollständig zurück gegebene Leihgegenstände haften die Nutzenden.
- (6) Eine Reparatur erfolgt ausschließlich durch das KIM. Eine Reparatur durch die Nutzenden ist ausdrücklich nicht gestattet.
- (7) Es ist nicht gestattet, ausgeliehene Gegenstände an Dritte weiterzugeben, es sei denn, dies wird durch das KIM ausdrücklich gestattet.

Teil D Informations- und Kommunikationssysteme und -dienste

§ 25 Betrieb einer Informations- und Kommunikations-Infrastruktur

- (1) Die Universität Konstanz und ihre Einrichtungen betreiben eine Informationsverarbeitungs-Infrastruktur, bestehend aus Datenverarbeitungsanlagen (Rechnern), Kommunikations- und Informationssystemen (Netze und ihre Komponenten) und weiteren Hilfseinrichtungen der Informationsverarbeitung. Die IT-Infrastruktur ist in das baden-württembergische und deutsche Wissenschaftsnetz und damit in das Internet integriert.
- (2) Diensteanbieter im Sinne des Telemediengesetzes für alle IT-Dienste der Universität Konstanz ist die Universität Konstanz, vertreten durch ihre Rektorin bzw. ihren Rektor.
- (3) Das KIM trägt die Verantwortung dafür, dass die Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität der Daten und die Sicherheit der informationsverarbeitenden Anlagen, die von KIM betrieben werden, nicht gefährdet werden. Es hat zu diesem Zweck alle verfügbaren Maßnahmen einzusetzen, die nach dem Stand der Technik möglich und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen angemessen sind. Das KIM ist befugt, die geeigneten erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um die Sicherheit des Netzes zu gewährleisten. Die Nutzenden haben eine Mitwirkungspflicht; auf § 7 wird hingewiesen.
- (4) Neben dem KIM können mit Zustimmung des Rektorats der Universität Konstanz weitere Einrichtungen der Universität verantwortlich dezentrale IT-Ressourcen und -Dienste betreiben. Der Umfang der Verantwortung richtet sich nach Absatz 3. Jeder Betreiber benennt einen Koordinator.

§ 26 Informationsangebot im Internet

- (1) Das KIM und die dezentralen Bereiche können unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben und vereinbarter rechtlicher Bestimmungen sowie der Vorgaben der Rektorin oder des Rektors Informationsangebote bereitstellen. Geltende Gesetze sind insbesondere

- die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutz-Grundverordnung, ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1),
- das Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz (TTDSG) vom 23. Juni 2021 (BGBl. 2021 I Seite 1982)
- das Landesdatenschutzgesetz vom 12. Juni 2018 (GBl. S. 173), und
- das Urheberrechtsgesetz vom 9. September 1965 (BGBl. I S. 1273)

in ihren jeweils geltenden Fassungen. Zu beachten sind weiter die für bestimmte Softwarepakete oder Datenbanken geltenden lizenzrechtlichen Vereinbarungen. Es ist ausdrücklich verboten, Informationen mit strafbarem Inhalt wissentlich anzubieten, zu verteilen oder zum Zwecke des Anbietens oder Verteilens zu speichern. Entsprechendes gilt für Verweise auf solche Informationen.

- (2) Alle Informationsanbieter sind für die von ihnen angebotenen Informationen verantwortlich. Unabhängig hiervon tragen die Rektorin oder der Rektor, die Dekane bzw. Leiter der universitären Einrichtungen im Rahmen ihrer Dienstaufsicht die Verantwortung für die Informationen ihres Bereichs. Die Rektorin oder der Rektor hat ein Beanstandungsrecht. Sie oder er oder die von ihm beauftragten Personen können insbesondere in Fällen von Gesetzesverstößen Darstellungen abändern oder aus dem Netz nehmen.

§ 27 E-Mail

- (1) Allen Mitgliedern und Angehörigen der Universität wird eine universitäre E-Mail-Adresse zugewiesen. Das KIM gestaltet das Zuweisungsverfahren näher aus. Die Nutzenden sind verpflichtet, die ihnen zugewiesene universitäre E-Mail-Adresse unverzüglich zu aktivieren und das zugehörige E-Mail-Konto für ihre Kommunikation innerhalb der Universität und zu universitären Aufgaben zu nutzen. Besondere Verpflichtungen bestehen für Beschäftigte, u.a. geregelt in der Dienstvereinbarung zur Nutzung des universitären E-Mail-Accounts in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Die Universität kann die zugewiesene E-Mail-Adresse beispielsweise für den Versand von Mahnungen, Rechnungen und sonstigen Mitteilungen, auch prüfungsrechtlicher Art, nutzen. Sie kann sie auch verwenden, um auf von dritter Seite organisierte Veranstaltungen oder andere Aktivitäten hinzuweisen, soweit diese einen Bezug zur Universität oder zu Hochschulaufgaben haben.
- (3) Alle Nutzenden dürfen den E-Mail-Zugang für Kommunikationsvorgänge, die der Erfüllung ihrer Aufgaben im Bereich von Forschung, Lehre, Verwaltung, Studium und sonstigen Aufgaben der Hochschule nach § 2 LHG dienen, verwenden. Eine Benutzung für andere Zwecke ist nur in geringfügigem Umfang zulässig und darf die Zweckbestimmung der E-Mail-Nutzung nicht beeinträchtigen. Eine private kommerzielle Nutzung ist in keinem Fall zulässig.
- (4) Die Nutzenden haben dafür Sorge zu tragen, dass das Speicherlimit des E-Mail-Kontos nicht überschritten wird.
- (5) Auf §§ 7 und 8 dieser Ordnung wird besonders hingewiesen. Eine Einsichtnahme in die Nachrichten und E-Mail-Postfächer ist jedoch nur zulässig, soweit dies zur Behebung aktueller Störungen im E-Mail-System unerlässlich ist. In jedem Fall ist

die Einsichtnahme zu dokumentieren und Betroffene sind nach Zweckerreichung unverzüglich zu benachrichtigen.

- (6) Die Universität Konstanz ist berechtigt, die für Universitätsmitglieder oder Universitätsangehörige generierte E-Mail-Adresse ein Jahr nach Beendigung der entsprechenden Zugehörigkeit an neue Nutzende zu vergeben. Aus bereichsspezifischen Bestimmungen kann eine Verpflichtung bestehen, die Vergabe einer E-Mail-Adresse an neue Nutzende zu unterlassen oder sie für einen deutlich längeren Zeitraum, bis zu 50 Jahren, zu sperren.
- (7) Im Falle des Todes der Nutzenden geht die Berechtigung an den als privat gekennzeichneten E-Mails auf die Erben über. Zu diesem Zweck werden die als privat gekennzeichneten E-Mails an die Erben übermittelt. Alle anderen E-Mails werden nicht an die Erben weitergeleitet.

§ 28 Zugangseröffnung und Elektronische Übermittlung

- (1) Mit der Zuweisung einer E-Mail-Adresse gilt ein Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente als eröffnet. Eine Übermittlung ist auch dann zulässig, wenn Nutzende entgegen ihrer Verpflichtung aus § 27 Absatz 1 die E-Mail-Adresse nicht verwenden.
- (2) Eine auf das universitäre E-Mail-Konto gesendete Nachricht gilt am zweiten Werktag nach ihrer Absendung als übermittelt. § 41 Absatz 2 Landesverwaltungsverfahrensgesetz bleibt unberührt.
- (3) Die Universität Konstanz ist berechtigt, Erklärungen, für welche in Rechtsvorschriften Schriftform angeordnet ist, auch in elektronischer Form zu übermitteln.
- (4) In diesem Fall wird das Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz versehen, soweit nicht eine einfache Signatur oder eine elektronische Übermittlung ausreicht.
- (5) Den mitgliedschaftlichen Status berührende Verwaltungsakte sowie Prüfungsentscheidungen, mit denen der Verlust des Prüfungsanspruchs festgestellt wird, werden nicht in elektronischer Form übermittelt.

Teil E Dienstleistung für Externe, sonstige Dienstleistungen

§ 29 Externe Nutzende

- (1) Personen und Einrichtungen, die nicht bereits unter § 5 fallen, können zu wissenschaftlichen Zwecken oder zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule als externe Nutzende für Dienste des KIM zugelassen werden, sofern hierdurch die Belange der Nutzenden im Sinne von § 3 nicht beeinträchtigt werden. Entsprechendes gilt für die Nutzung durch die Mitglieder und Angehörigen im Rahmen von Nebentätigkeiten. Sie haben bei der Antragstellung die Daten nach § 5 anzugeben. Externe Nutzende sowie Institutionen, die nicht Angehörige der Universität sind, können im Zulassungsantrag unter Angabe einer entsprechenden E-Mail-Adresse erklären, dass sie damit einverstanden sind, Mahnungen, Rechnungen und sonstige Mitteilungen in elektronischer Form an diese E-Mail-Adresse übermittelt zu bekommen. In diesem Fall verpflichten sie sich, eine Änderung der E-Mail-Adresse unverzüglich dem KIM mitzuteilen.

- (2) Personen, die mindestens 14, aber noch nicht 18 Jahre, alt und keine Studierenden sind, benötigen auch zur Benutzung in den Räumen der Bibliothek einen Account, der nur mit schriftlicher Zustimmung des gesetzlichen Vertreters erhältlich ist. Gleichzeitig verpflichtet sich dieser, Ansprüche aus dem Benutzungsverhältnis zu erfüllen. Der gesetzliche Vertreter bestätigt außerdem schriftlich, dass er einverstanden ist, dass die Minderjährigen ggf. von PCs der Bibliothek aus Zugang zum Internet haben und das KIM im Fall von missbräuchlicher Nutzung dieser Möglichkeiten von Ansprüchen Dritter freigestellt wird. Personen unter 14 Jahren haben zur Bibliothek nur in Begleitung eines Erwachsenen Zutritt.
- (3) Zugelassen zur Entleihung von Medien aus der Bibliothek sind alle am deutschen und internationalen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken. Sonstige juristische Personen, Behörden, Institutionen und Firmen beantragen die Zulassung schriftlich unter Angabe der in § 5 geforderten Daten und werden als Entleihende in der Bibliothek zugelassen, wenn sie in Staaten der EU oder in der Schweiz ihren ständigen Geschäftssitz haben. Über Ausnahmen entscheidet das KIM auf Antrag.
- (4) Einen E-Mail-Account können externe Nutzende mit einem besonderen Näheverhältnis zur Universität erhalten, beispielsweise Lehrbeauftragte, Fellows, externe Firmen, sofern dies zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule erforderlich ist und hierdurch keine unzumutbare Verpflichtung nach dem Telekommunikationsgesetz auf Seiten der Universität entsteht. Zur Beantragung muss ein begründeter Antrag eines legitimierten Antragstellers, beispielsweise eines Rektorsmitglieds, einer Professorin oder eines Professors, Fachbereichssprecherin oder Fachbereichssprecher oder einer Abteilungsleitung der Universitätsverwaltung vorliegen. Das KIM kann einen Antrag auf ein E-Mail-Account ablehnen.

§ 30 Auskunft und Beratung

- (1) KIM erteilt im Rahmen seines Aufgabenbereichs und seiner Arbeits- und Personallage mündliche und schriftliche Auskünfte. Diese haben lediglich empfehlenden Charakter. Das KIM beschafft Informationen aus Datenbanken. Für diese Leistungen kann nach der Gebührenordnung eine Gebühr erhoben werden.
- (2) Die Schätzung des Wertes von Büchern und Handschriften gehört nicht zu den Aufgaben des KIM.

§ 31 Anfertigung von Kopien, Ausdruck von Downloads u. a. Vervielfältigungen

- (1) In Räumlichkeiten der Universität stehen Multifunktionsgeräte zur Vervielfältigung zur Verfügung. Sofern sie von Fremdfirmen betrieben werden, sind Reklamationen an diese zu richten.
- (2) KIM kann, soweit es die Arbeits- und Personallage gestattet, für die Nutzenden gebührenpflichtig Kopien aus seinen Beständen und aus den von ihm beschafften Werken anderer Bibliotheken anfertigen, wenn der Zustand der Vorlage dies zulässt.

§ 32 Ausnahmeregelungen

Nur aufgrund besonderer Erlaubnis ist es zulässig:

- Werke zum Zweck der Ausstellung zu entleihen;
- Handschriften ganz oder teilweise zu editieren oder Faksimiles von ihnen herzustellen und zu verbreiten
- zu gewerblichen Zwecken aus den Werken des KIM fotografische Aufnahmen oder sonstige Kopien herzustellen oder zu vervielfältigen.

Auch in anderen Fällen, die nicht der Benutzungsordnung unterliegen, ist jeweils eine besondere Vereinbarung mit der Universität erforderlich.

§ 33 Dienstleistungsaufträge (einmalige Nutzung)

(1) Für eine einmalige Nutzung eines Dienstes des KIM ist schriftlich ein Auftrag zu erteilen. Bei Aufträgen sehr geringen Umfangs kann auf die Schriftform verzichtet werden.

(2) Der Auftrag muss folgende Angaben enthalten:

- a. Name, Vorname;
- b. Bei kostenpflichtigen Diensten: Angabe der Kostenstelle oder Rechnungsanschrift;
- c. Gegebenenfalls Lieferanschrift; bei vereinbarter elektronischer Lieferung E-Mail-Anschrift.
- d. Bezeichnung von Art und Umfang des Auftrags;
- e. Erreichbarkeitsdaten für Rückfragen;
- f. ggfs. Unterschrift.

Teil F Schlussbestimmungen

§ 34 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Konstanz in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Bibliothek der Universität Konstanz vom 06.02.2007 sowie die Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Rechenzentrum der Universität Konstanz vom 24.11.1981 und vom 30.06.1988 außer Kraft, ebenso die E-Mail-Nutzungsordnung.

Konstanz, 21. Juli 2023

gez.

Prof. Dr. Katharina Holzinger, - Rektorin -