

# Satzung der Stadt Erlangen für das Medienzentrum

## Inhaltsverzeichnis

§ 1 Öffentliche Einrichtung .....	2
§ 2 Aufgaben.....	2
§ 3 Nutzungsberechtigte.....	2
§ 4 Überlassung von Medien an Schulen und Bildungseinrichtungen in Sachaufwandsträgerschaft der Stadt Erlangen .....	3
§ 5 Überlassung von Medien an sonstige Nutzende .....	3
§ 6 Geräteverleih .....	3
§ 7 Behandlung der überlassenen Gegenstände .....	3
§ 8 Nutzungsbedingungen für Online-Medien .....	4
§ 9 Urheberrechte .....	4
§ 10 Haftung des Benutzers / der Benutzerin .....	4
§ 11 Hausrecht, Ausschluss von der Nutzung .....	4
§ 12 Gebühren und Auslagen.....	5
§ 13 Inkrafttreten .....	5

# Satzung der Stadt Erlangen für das Medienzentrum

vom 28.02.2019 / In Kraft getreten am 22.03.2019  
(Die amtlichen Seiten Nr. 6 vom 21.03.2019)

Die Stadt Erlangen erlässt aufgrund von Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) i. d. F. der Bekanntmachung vom 22.08.1998 (GVBl. S. 796), zuletzt geändert durch §2 Abs. 3 des Gesetzes vom 15.05.2018 (GVBl. S. 260) folgende Satzung:

## § 1 Öffentliche Einrichtung

Das Medienzentrum (MZ) ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Erlangen und stellt die Grundversorgung der Schulen und Bildungseinrichtungen in der Stadt Erlangen mit audiovisuellen Medien (Online-Medien, DVDs, CDs, Videos, Medienpakete) sowie mit diversen Geräten für den schulischen Betrieb sicher.

## § 2 Aufgaben

Zu den Aufgaben des Medienzentrums zählen insbesondere

1. Pädagogische Aufgaben:
  - a) Zentrale Bereitstellung und Verleih audiovisueller Medien für den Unterrichtseinsatz
  - b) Beratung und Information der Schulen, Bildungsorganisationen und Behörden zur Mediennutzung
  - c) Medienpädagogische und didaktische Fortbildung und Beratung von Lehrkräften
2. Sammlungsaufgaben:
  - a) Aufbau eines Bestandes von audiovisuellen Medien
  - b) Erhalt von historischen Bildungsmedien sowie der heimatkundlichen Sammlung
3. Technische Aufgaben:

Geräteverleih von mobiler Medientechnik sowie Einweisung in deren Bedienung
4. Verwaltungsaufgaben:

Organisation des Bezuges von audiovisuellen Medien, der Verleihgeräte sowie des Zubehörs und deren Pflege

## § 3 Nutzungsberechtigte

- (1) Das Medienzentrum kann von allen Personen genutzt werden, die an Schulen, an städtischen Einrichtungen im Bildungsbereich oder an Kindertagesstätten im Gebiet der Stadt Erlangen tätig sind.
- (2) Soweit hierdurch die Nutzung durch den in Abs. 1 genannten Personenkreis nicht beeinträchtigt wird, ist die Überlassung von Medien und Geräten auch an sonstige natürliche Personen und an gemeinnützige Organisationen möglich.

## **§ 4 Überlassung von Medien an Schulen und Bildungseinrichtungen in Sachaufwandsträgerschaft der Stadt Erlangen**

- (1) Lehrkräfte an Schulen und Bildungseinrichtungen, die in Sachaufwandsträgerschaft der Stadt Erlangen stehen, können die vom Medienzentrum angeschafften Online-Medien über den Internetkatalog des Medienzentrums oder das Internetportal Mebis streamen oder als Download nutzen.
- (2) Physische Medien können von Lehrkräften an Schulen und Bildungseinrichtungen, die in Sachaufwandsträgerschaft der Stadt Erlangen stehen, über den Internetkatalog des Medienzentrums online, per E-Mail, Telefon oder Fax bestellt werden.
- (3) Die Lieferung und Abholung der Medien erfolgt per Dienstpost an das Sekretariat der jeweiligen Schule oder Bildungseinrichtung. Die Belieferung der Schulen erfolgt in der Regel täglich, außer während der Ferienzeiten.
- (4) Die Medien verbleiben maximal zwei Wochen (vierzehn Kalendertage) an der Schule. Der Benutzer / die Benutzerin ist verantwortlich für die rechtzeitige Rückgabe oder die Verlängerung der Ausleihfrist der Medien.
- (5) Die Verlängerung der Ausleihe der Medien kann per Telefon, E-Mail oder schriftlich beim Medienzentrum beantragt werden. Dem Antrag kann nur stattgegeben werden, wenn die entsprechenden Medien nicht anderweitig vorbestellt sind.

## **§ 5 Überlassung von Medien an sonstige Nutzende**

- (1) Nutzende, die nicht die Voraussetzungen des § 3 Abs. 1 erfüllen, können Medien während der Öffnungszeiten des Medienzentrums am Schalter entleihen und zurückgeben. Auf Aufforderung durch die Beschäftigten des Medienzentrums haben sie sich durch einen Personalausweis auszuweisen sowie erforderlichenfalls eine schriftliche Vollmacht des Auftraggebers vorzulegen.
- (2) Der Überlassungszeitraum beträgt grundsätzlich zwei Wochen (vierzehn Kalendertage). Im Einzelfall kann auf Antrag die Ausleihzeit verlängert werden. Außer in begründeten Ausnahmefällen sollen hierbei drei Wochen nicht überschritten werden.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für die Überlassung von Medien an Lehrkräfte der Schulen in Sachaufwandsträgerschaft der Stadt Erlangen, die am Schalter vorsprechen.

## **§ 6 Geräteverleih**

- (1) Die Vorbestellung von Leihgeräten erfolgt i. d. R. telefonisch, per E-Mail, Fax oder persönlich. Schulen, die in Sachaufwandsträgerschaft der Stadt Erlangen stehen, können die Verleihgeräte per Dienstpost erhalten. Sonstige Nutzende sind zur Abholung der Geräte verpflichtet.
- (2) Der Überlassungszeitraum wird bei der Ausleihe je nach Bedarf vereinbart und soll in der Regel drei Wochen nicht überschreiten.
- (3) Im Übrigen gelten für den Verleih von Geräten die §§ 4 und 5 dieser Satzung entsprechend.

## **§ 7 Behandlung der überlassenen Gegenstände**

- (1) Der Benutzer / Die Benutzerin hat die gelieferten oder übergebenen Gegenstände unverzüglich nach Erhalt auf Vollständigkeit und einwandfreien Zustand hin zu untersuchen. Festgestellte Mängel sind dem Medienzentrum unverzüglich, spätestens am Folgetag der Auslieferung, mitzuteilen. Die Gegenstände gelten als einwandfrei ausgeliefert bzw. übergeben, wenn ihr Zustand nicht innerhalb der Frist nach Satz 2 beanstandet wird.
- (2) Der Benutzer / Die Benutzerin ist verpflichtet, die ihm überlassenen Gegenstände sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung, Beschädigung und sonstigen Veränderungen zu bewahren. Der Benutzer / Die Benutzerin hat insbesondere Beschriftungen u. ä. zu unterlassen.
- (3) Videos sind zurückgespult zurückzugeben. Bei der Rückgabe ist darauf zu achten, dass eventuelle Begleittexte vollständig vorhanden sind.

- (4) Ohne ausdrückliche Zustimmung des Medienzentrums ist eine Überlassung der Gegenstände an Dritte nicht zulässig, soweit dies nicht im Rahmen der Unterrichtsgestaltung zwingend erforderlich ist.
- (5) Verlust oder Beschädigung der überlassenen Gegenstände ist dem Medienzentrum unverzüglich zu melden.

## **§ 8 Nutzungsbedingungen für Online-Medien**

- (1) Die verfügbaren Online-Medien sind in allen Teilen urheberrechtlich geschützt und Eigentum der jeweiligen Produzenten / Produzentinnen bzw. Verlage. Einzelne Dateien und Komponenten können auch Rechte Dritter enthalten.
- (2) Alle Online-Medien dürfen uneingeschränkt im Unterricht verwendet werden. Dies schließt eine isolierte Nutzung einzelner Dateien, die Bearbeitung der verfügbaren Arbeitsblätter sowie die Verwendung von Elementen der Online-Medien z. B. im Rahmen von Referaten und Arbeitsmaterialien, die im unmittelbaren Unterrichtszusammenhang erstellt werden, ein. In diesen Fällen muss auf die jeweilige Quelle verwiesen werden.
- (3) Es ist strikt untersagt, Online-Medien ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Produzenten / Produzentinnen oder der Verlage ganz oder teilweise zu veröffentlichen, öffentlich zugänglich zu machen, z. B. über eine Schulhomepage, Datenträger, Schüler- oder Fachzeitschriften, oder sie an Dritte außerhalb der berechtigten Schule weiterzugeben.
- (4) Die Zugangsberechtigung wird jeweils nur für die Schule erteilt und darf von allen Lehrkräften, die an dieser Schule unterrichten, benutzt werden. Die Zugangsberechtigung erlischt mit einer Versetzung an eine andere Schule.
- (5) Eine Weitergabe der Zugangskennung an Kollegen / Kolleginnen anderer Schulen ist grundsätzlich nicht gestattet.
- (6) Online-Medien dürfen nur im festgelegten Lizenzzeitraum genutzt werden.

## **§ 9 Urheberrechte**

- (1) Alle Medien, die das Medienzentrum bereithält, können für nichtgewerbliche öffentliche Vorführungen genutzt werden.
- (2) Das Kopieren der überlassenen Medien ist untersagt. Dies gilt auch für Kopien zu privaten Zwecken.
- (3) Der Benutzer / Die Benutzerin hat in eigener Verantwortung zu klären, ob für eine von ihm geplante Benutzung eines Mediums Gebühren bei der GEMA anfallen. Soweit dies der Fall ist, hat er diese an die GEMA abzuführen.

## **§ 10 Haftung des Benutzers / der Benutzerin**

- (1) Der Benutzer / Die Benutzerin haftet für jede Beschädigung und jeden Verlust der überlassenen Medien und Gegenstände.
- (2) Die Höhe des Schadenersatzes richtet sich bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungspreis und bei der Beschädigung nach den Reparaturkosten.
- (3) Reparatur und Wiederbeschaffung erfolgen durch das Medienzentrum auf Kosten des Benutzers / der Benutzerin. Sie werden dem Benutzer / der Benutzerin schriftlich durch das Medienzentrum in Rechnung gestellt.
- (4) Dem Benutzer / Der Benutzerin ist es untersagt, Schäden an den überlassenen Gegenständen selbst zu beheben oder durch Dritte beheben zu lassen.

## **§ 11 Hausrecht, Ausschluss von der Nutzung**

- (1) Der Leitung des Medienzentrums steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann delegiert werden.
- (2) Wer gegen die Verleih- und Benutzungsbestimmungen schuldhaft verstößt, kann von der Nutzung des Medienzentrums zeitlich befristet oder dauerhaft ausgeschlossen werden.

## **§ 12 Gebühren und Auslagen**

Die Stadt erhebt für das Benutzen der vom Medienzentrum ausgegebenen Medien und Gegenstände Gebühren und Auslagen nach Maßgabe einer besonderen Gebührensatzung.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für die Stadtbildstelle vom 29. Mai 1979 (Amtsblatt Nr. 22 vom 31. Mai 1979) außer Kraft.