

Ausleihordnung Schulungsmaterial

für Fußballtrainer und Übungsleiter der **Fußballvereine im KFA Weimar**
sowie Sportlehrer **der Schulen Weimars und des Weimarer Landes**

beschlossen durch KFA -Vorstand am 03.09.09

§ 1 Grundsatz

Mit den durch den KFA Weimar (nachfolgend KFA genannt) bereitgestellten Schulungsmaterialien soll das Angebot von Trainerlehrgängen des TFV und des KFA Weimar ergänzt werden. Insbesondere soll es Trainern, Übungsleitern und Sportlehrern an den Schulen helfen den Trainingsbetrieb und Sportunterricht interessanter und effektiver zu gestalten. Die Materialien sollen Ersteinsteigern helfen und Interesse an einem Trainerlehrgang wecken. Alle ausleihbaren Lehrmaterialien werden auf der KFA Homepage unter der Rubrik Bibliothek aufgelistet.

§ 2 Zulassung zur Benutzung

Zugelassen zur Benutzung der Schulungsmaterialien sind alle Vereine des KFA und Schulen Weimars und des Weimarer Landes (nachfolgend alle als Verein bezeichnet). Ein Rechtsanspruch auf Nutzung der Schulungsmaterialien des KFA besteht nicht.

§ 3 Anerkennung der Benutzerordnung

Mit der Bestellung von Schulungsmaterialien und der auf dem Bestellbrief vorgesehenen Unterschrift erkennt der bestellende Verein diese Benutzungsordnung an. Die Benutzungsordnung ist auf der Homepage des KFA unter der Rubrik Download veröffentlicht.

§ 4 Allgemeine Ausleihbestimmungen

- (1) Sämtliches vom Verein bestelltes Schulungsmaterial wird per Einschreiben an den Besteller verschickt. Ausnahmen, wie persönliche Abholung, können mit dem Jugendwart vereinbart werden. Bei persönlicher Abholung (nur nach KFA Ansetzungsheft -hier Vereinsanschriften- autorisierte Personen) nach Terminvereinbarung wird eine Empfangsbescheinigung quittiert (Datum, und Beschreibung des Leihgutes, Vereinsname, Unterschrift)
 - (2) Ein Verein kann maximal drei Leihstücke gleichzeitig ausleihen.
 - (3) Es ist nicht zulässig, entlehene Schulungsmaterialien an Dritte weiter zu geben.
-

§ 5 Ausleih- und Bestellvorgang

- (1) Die Bestellung des Schulungsmaterials muss schriftlich mit Vereinsbriefkopfbogen erfolgen bzw. muss mit Vereinsstempel versehen sein.
Die Bestellung muss Name und Anschrift des bestellenden Vereines enthalten.
- (2) Die Bestellung muss namentlich unterzeichnet sei

- (3) Die Bestellung ist an den KFA Jugendwart zu senden (siehe KFA Ansetzungsheft oder KFA Homepage www.kfa-weimar.de)
 - (4) Bei der Bestellung muss die Bestellnummer (KFA Homepage-Trainerbibliothek) des gewünschten Schulungsmateriales angegeben werden.
 - (5) Das bestellte Schulungsmaterial wird vom Jugendwart an die angegeben Vereinsanschrift per Einwurfeinschreiben versendet.
-

§ 6 Vormerkungen

- (1) Ausgeliehenes Schulungsmaterial kann in der Regel von anderen Benutzern beim Jugendwart vorbestellt werden. Falls der Vorbesteller es wünscht, wird er auf seine Kosten (Auslagenersatz) benachrichtigt, sobald das gewünschte Schulungsmaterial bereitliegt. (E-Mail-Benachrichtigung kostenlos.)
 - (2) Die Zahl der Vormerkungen für ein bestimmtes Schulungsmaterial oder für einen bestimmten Benutzer kann beschränkt oder ihre Annahme kann vorübergehend ganz eingestellt werden.
-

§ 7 Leihfrist und Verlängerung

- (1) Die maximale Leihfrist beträgt 3 Wochen.
 - (2) In besonderen Fällen kann der KFA eine kürzere oder längere Fristen festsetzen. In solchen Fällen wird der Verein bei Lieferung schriftlich informiert.
 - (3) Den Rückgabetermin kann der Benutzer vom Zeitpunkt des Zugangs des bereitgestellten Schulungsmaterials berechnen.
 - (4) Die Leihfrist kann auf Antrag verlängert werden. Der KFA-Jugendwart wird dem zustimmen, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird. Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist schriftlich (auch via Email) beim KFA Jugendwart zu beantragen. Eine Verlängerung gilt nur dann als genehmigt, wenn der Besteller eine entsprechende schriftliche Bestätigung auf gleichem Informationsweg erhalten hat.
-

§ 8 Rückgabepflicht, Aufforderung zur Rückgabe (Mahnung)

- (1) Das entliehene Schulungsmaterial ist spätestens am letzten Tag der Leihfrist unaufgefordert zurückzugeben,
- (2) Rückgabepflicht besteht auch, wenn der KFA vor Ablauf der Leihfrist ein Schulungsmaterial zurück fordert.
- (3) Mit der Rückgabe des Schulungsmaterials an den KFA wird der Entleiher entlastet. Bei der Rückgabe kann der Entleiher eine Rückgabequittung verlangen.
- (4) Kommt ein Benutzer der Rückgabepflicht nicht fristgemäß nach, so wird eine Verzugsgebühr fällig. Die Verzugsgebühr beträgt 5 € je überfälliges Schulungsmaterial und pro überfällige angefangene Woche.
- (5) Zusätzlich können schriftliche Mahnungen an den Verein des Entleihers erfolgen. Mahnungen sind gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühren beträgt 10 € je Mahnbrief.

- (6) Solange der Verein der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann der KFA die Ausleihe weiterer Schulungsmaterialien an den betroffenen Verein verweigern.
 - (7) Wird auf wiederholte Mahnung oder ein entsprechendes Schreiben das entliehene Werk nicht innerhalb der festgesetzten Frist zurückgegeben, so ist der KFA berechtigt,
 - a) Ersatzbeschaffung auf Kosten des Entleihers durchzuführen,
(analog zu Verlust siehe §11, d.h. mindestens Beschaffungskosten +50€)
 - b) andere Mittel des Verwaltungszwanges in Anspruch zu nehmen.Die genannten Maßnahmen sind gebührenpflichtig. Auf diese Rechtsfolge weist der KFA in der letzten Mahnung hin.
 - (8) Der KFA kann auf die Mahnung verzichten und stattdessen Verzugsgebühren für verspätete Rückgabe von Schulungsmaterial fordern
-

§ 9 Urheberrecht

Bei der Nutzung der Schulungsmaterialien ist der Entleiher für die Einhaltung der Urheberrechtsbestimmungen verantwortlich.

§ 10 Pflichten des Benutzers

- (1) Der Verein hat den Zustand des ihm ausgehändigten Bibliotheksgutes beim Empfang zu prüfen und etwa vorhandene und nicht erkennbare Schäden unverzüglich beim KFA-Jugendwart anzuzeigen.
 - (2) Eine Weitergabe von entliehenen Schulungsmaterialien an Dritte ist unzulässig.
 - (3) Jeder Benutzer hat dafür zu sorgen, dass auch im Falle seiner Verhinderung entliehenes Schulungsmaterial fristgerecht zurückgegeben wird.
 - (4) Entlehene elektronische Informationsträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten, unter Beachtung der von der Herstellerfirma vorgeschriebenen Voraussetzungen, genutzt werden.
 - (5) Der Benutzer hat entlehene Audio- oder Videokassetten zurückgespult abzugeben.
-

§ 11 Haftung des Benutzers

- (1) Für Verlust oder Beschädigung von Schulungsmaterialien während der Benutzung haftet der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft. Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt der KFA nach pflichtgemäßem Ermessen.
 - (2) Bei Beschädigung veranlasst der KFA die fachgerechte Reparatur und stellt dem Benutzer die entstandenen Kosten in Rechnung. Bei Verlust, beschmierten Büchern oder irreparablen Beschädigungen hat der Benutzer in angemessener Frist ein Ersatzexemplar zu beschaffen. Der KFA kann stattdessen die Kosten für die Wiederbeschaffung des Originals, einer Kopie durch Nachdruck oder Kosten in Höhe des festgelegten Wertes zuzüglich entstandener Nebenkosten (z.B. Beschaffungskosten, Einarbeitungsgebühr, Buchbinderleistungen) in Rechnung stellen. Die Beschaffungs- plus Bearbeitungsgebühr beträgt mindestens 50€ zusätzlich zum Neukaufpreis.
-

§ 12 Haftung des KFA

Der KFA haftet nicht für Schäden, die aus beschädigten oder manipulierten Schulungsmaterialien entstehen.

§ 13 Gebühren

- (1) Die Benutzung des Schulungsmaterials ist grundsätzlich gebührenfrei.
 - (2) Für bestimmte Handlungen wie z.B. Mahnungen, Versand werden Gebühren und Auslagenersatz erhoben. Der KFA kann gegebenenfalls Vorauszahlungen verlangen.
 - (3) Bei Versand (per Einschreiben) an den Besteller werden 5,00 € je Sendung fällig. Diese werden dem betreffenden Verein zyklisch in Rechnung gestellt.
 - (4) Aus der Entleihung entstandene Gebühren und Kosten (Säumnis, Mahnung, Versand, Verlust, Beschädigung..) trägt der Verein des Bestellers.
-

§ 14 In Kraft treten

Die Ausleihordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung auf der Homepage des KFA in Kraft. Ab diesem Termin können die Vereine Schulungsmaterial beim Jugendwart bestellen.
