



Benutzungsordnung für die Bibliothek der Evangelischen Fachhochschule Berlin (EFB)

Mitteilungen

VIII/2009 · 24. März 2009

Veröffentlicht am 24. März 2009

Herausgeber:
Die Rektorin der
Evangelischen Fachhochschule Berlin
Teltower Damm 118-122
14167 Berlin

BENUTZUNGSORDNUNG

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Benutzungsordnung gilt für die Hochschulbibliothek der Evangelischen Fachhochschule Berlin.
2. Die jeweils gültige Benutzungsordnung ist durch Aushang in der Hochschulbibliothek sowie durch Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der EFB bekannt zu machen.

§ 2 Aufgabe der Hochschulbibliothek

Die Hochschulbibliothek ist als wissenschaftliche Bibliothek eine zentrale Einrichtung der EFB. Sie dient dem Studium, der Lehre, der Forschung und der Fort- und Weiterbildung an der Fachhochschule. Sie erfüllt ihre Aufgabe, indem sie

- a) ihre Bestände in den Räumen der Hochschulbibliothek zur Nutzung bereit hält,
- b) den überwiegenden Teil ihrer Bestände zur Nutzung außerhalb der Hochschulbibliothek ausleiht,
- c) aufgrund ihrer Kataloge und Datenbanken Auskünfte erteilt sowie Geräte zur Herstellung von Kopien aus Bibliotheksmaterialien bereitstellt.

§ 3 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zwischen der Hochschulbibliothek und den BenutzerInnen wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

§ 4 Benutzungsberechtigung

1. Die Hochschulbibliothek steht den Mitgliedern und ehemaligen Mitgliedern der EFB (einschließlich Gast- und NebenhörerInnen) zur Verfügung.
2. Mitglieder anderer Berliner und Brandenburger Hochschulen können zur Benutzung und Ausleihe für das laufende Semester zugelassen werden, soweit hierdurch die in Abs. 1 genannten BenutzerInnen nicht benachteiligt werden.
3. Die Nutzungsberechtigung kann im Einzelfall befristet auch auf weitere Personen ausgedehnt werden.
4. Eine Benutzung durch juristische Personen ist nicht vorgesehen.
5. Eine Beendigung der Zugehörigkeit zur EFB sowie der Mitgliedschaft zu einer anderen Hochschule ist der Hochschulbibliothek in jedem Fall mitzuteilen. Die Benutzungsberechtigung erlischt, soweit kein anderer Benutzerstatus vereinbart wird. Die Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bestehen auch nach dessen Beendigung weiter.

§ 5 Benutzungsvoraussetzungen

1. Voraussetzung für die Benutzung der Hochschulbibliothek ist neben der in § 4 geltenden Benutzungsberechtigung die Anerkennung der Benutzungsordnung. Die Anerkennung erfolgt durch die Inanspruchnahme der Hochschulbibliothek.

2. Die Benutzung der Hochschulbibliothek setzt eine Anmeldung voraus. Sie erfolgt für externe BenutzerInnen auf Vorlage eines gültigen Personalausweises und
 - a) des gültigen Studierendenausweises oder
 - b) Nachweis der Zugehörigkeit zu einer anderen Hochschule gem. § 4 Nr. 2 oder
 - c) Nachweis eines berechtigten Interesses (§ 4 Nr. 3).
3. In der Regel wird ein Benutzerausweis ausgestellt. Er ist nicht übertragbar und kann bei Ablauf der Gültigkeit verlängert werden. Eine Ausleihe mit einem fremden Benutzerausweis ist nicht zulässig. Im Ausnahmefall können BenutzerInnen einer Person ihres Vertrauens eine schriftliche Vollmacht erteilen.
4. Anschriftenänderungen, Änderungen bei persönlichen Daten sowie der Verlust des Benutzerausweises sind der Hochschulbibliothek unverzüglich mitzuteilen. BenutzerInnen haften solange für Schäden, die durch Missbrauch abhanden gekommener Benutzerausweise entstehen, bis sie den Verlust in der Hochschulbibliothek gemeldet haben. Muss bei Verlust oder Beschädigung des alten Benutzerausweises ein neuer ausgestellt werden, wird eine Gebühr gem. der jeweils geltenden Gebührenordnung der Hochschulbibliothek der EFB erhoben.

§ 6 Datenverarbeitung

1. Für die Benutzung der Hochschulbibliothek werden folgende personenbezogene Daten erfasst: Name (ggf. Geburtsname), Vorname, Geburtsdatum und –ort, Adresse, E-Mail-Adresse, Personalausweisnummer, Matrikelnummer und die Nummer des Benutzerausweises.
2. Die Verarbeitung von Daten in der Hochschulbibliothek erfolgt unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
3. Die Hochschulbibliothek erteilt den BenutzerInnen weder Auskünfte darüber, wer ein Buch/Medium entliehen hat, noch sonstige Auskünfte über andere BenutzerInnen.

§ 7 Gebühren

Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist in der Regel unentgeltlich. Für die Erhebung von Gebühren gilt die jeweils geltende Gebührenordnung für die Hochschulbibliothek der Evangelischen Fachhochschule Berlin.

§ 8 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden von der Hochschulbibliothek im Einvernehmen mit der Bibliothekskommission festgelegt, vom AS gebilligt und durch Aushang bekanntgegeben.

§ 9 Allgemeine Benutzungspflichten

1. Im Interesse der BenutzerInnen ist im Lesesaal Ruhe zu wahren. Jedes Verhalten, das die Arbeit Anderer stört oder erschwert, hat zu unterbleiben. Rauchen, Essen und Trinken ist in den Hochschulbibliotheksräumen nicht gestattet. Die Mitnahme von Taschen, Mänteln, Lebensmitteln, Tieren etc. in die Räume ist untersagt. Mobiltelefone sind auszuschalten.
2. Die Hochschulbibliothek stellt Garderobenständer und Schließfächer bereit. Sie sind unbewacht. Bei Verlust und Beschädigung für die von den BenutzerInnen in den Schließfächern und der Garderobe gelagerten Gegenstände bzw. Kleidung wird keine

Haftung übernommen. Das gilt auch für die von BenutzerInnen in die Hochschulbibliothek mitgebrachten Gegenstände, Geld oder Wertsachen. Die Nutzung der Schließfächer und der Garderobe ist auf die Öffnungszeiten der Hochschulbibliothek beschränkt. Die Hochschulbibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß geleerte Schließfächer zu räumen und die entnommenen Gegenstände als Fundsachen zu behandeln. Die Kosten für abhanden gekommene oder unbrauchbar gemachte Schlüssel werden den BenutzerInnen in Rechnung gestellt (s. Gebührenordnung).

3. Das Bibliotheksgut und alle Einrichtungen sind sorgfältig und schonend zu behandeln und vor jeder Beschädigung zu bewahren. Es ist bei Androhung von Schadensersatz verboten, in den Werken Stellen an- oder auszustreichen, Randbemerkungen oder andere Eintragungen zu machen.
4. Die BenutzerInnen sind angehalten, bei der Aushändigung von Bibliotheksgut dieses auf den einwandfreien Zustand zu überprüfen und festgestellte Schäden dem Bibliothekspersonal mitzuteilen.
5. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Die BenutzerInnen sind verpflichtet, den Verlust eines ihnen ausgehändigten Werkes unverzüglich mitzuteilen.
6. Bei urheberrechtlich geschütztem Bibliotheksgut dürfen Reproduktionen nur für den eigenen Gebrauch hergestellt werden. Werke dürfen nur in Teilen, nicht aber in ihrer Gesamtheit kopiert werden. Für die Beachtung der urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen Vorschriften (z. B. Copyright) in der jeweils geltenden Fassung sind die BenutzerInnen verantwortlich. Auch bei der Inanspruchnahme der PC-Benutzerarbeitsplätze oder von Datenträgern, die als Beilage zu Büchern gehören, sind die einschlägigen Vorschriften des Urheberrechtsgesetzes zu beachten, insbesondere bezüglich der Vervielfältigung von Datenträgern. Die Rechte der Hersteller sind zu wahren.
7. Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, BenutzerInnen Weisungen zur Einhaltung der Benutzungsordnung zu erteilen, denen Folge zu leisten ist. Bei Zuwiderhandlung gegen die Benutzungsordnung ist das Bibliothekspersonal autorisiert, angemessene Maßnahmen zu ergreifen, um die Funktionsfähigkeit der Hochschulbibliothek zu wahren.
8. Das Bibliothekspersonal kann die BenutzerInnen auffordern, insbesondere den Benutzerausweis oder den amtlichen Ausweis und den Inhalt von Aktenmappen, Handtaschen und ähnlichen Behältnissen vorzuzeigen.

§ 10 Ausleihe

1. Die Anzahl der zur gleichen Zeit ausleihbaren Medieneinheiten kann in begründeten Fällen begrenzt werden.
2. Entlehene Medieneinheiten können vorbestellt werden. Die BenutzerInnen werden schriftlich über das Eintreffen der Medien benachrichtigt; die postalische Benachrichtigung ist gebührenpflichtig (s. Gebührenordnung der Bibliothek). Das vorbestellte Leihgut liegt 14 Tage ab Benachrichtigungsdatum in der Hochschulbibliothek zur Abholung bereit.
3. Die Ausleihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Ausgenommen hiervon sind Sonderbestände (siehe § 13).
4. Verlängerungen sind möglich, wenn keine Vorbestellung (Vormerkung) vorliegt. Verlängerungswünsche sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. Eine Verlängerung kann persönlich, schriftlich, fernmündlich oder über das Internet erfolgen. BenutzerInnen können keine Ansprüche aus etwaigen Missverständnissen bei der fernmündlichen oder

elektronischen Übermittlung im Rahmen einer Verlängerung herleiten. Bei der dritten Verlängerung ist die Medieneinheit vorzulegen. Eine erneute Ausleihe ist möglich, wenn keine Vorbestellung vorliegt.

5. Die Ausleihfrist für Lehrkräfte der EFB beträgt bis zu 6 Monaten. Verlängerungen sind analog zu Nr. 4 möglich.

§ 11 Rückgabe

1. Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sowie bei Wegfall der Benutzungsberechtigung haben die BenutzerInnen das Werk unaufgefordert an die Hochschulbibliothek zurückzugeben.
2. Ausgeliehene Werke müssen im Falle einer Vormerkung unverzüglich zurückgegeben werden, wenn die Ausleihfrist abgelaufen ist.
3. Werden entliehene Werke auf dem Postweg oder durch Paketdienste zurückgegeben, so ist die Sendung, der die Anschrift des Absenders oder der Absenderin und ein Inhaltsverzeichnis beizulegen sind, eingeschrieben zu übersenden und ausreichend zu versichern. Für auf dem Postweg verlorengegangene Medien haften die BenutzerInnen.

§ 12 Säumnisgebühren und Ersatzpflicht

1. Bei Überschreitung der Leihfrist werden Säumnisgebühren gem. der geltenden Gebührenordnung der Hochschulbibliothek erhoben.
2. Für Werke, die nach dreimaliger Mahnung nicht zurückgegeben worden sind, kann unbeschadet der weiterbestehenden Rückgabeverpflichtung auf Kosten der BenutzerInnen die Ersatzbeschaffung eingeleitet werden. Für die Ersatzbeschaffung werden Bearbeitungsgebühren gem. der geltenden Gebührenordnung der Hochschulbibliothek erhoben.
3. Von den BenutzerInnen ist für verlorengegangene oder stark beschädigte Werke in Absprache mit der Bibliotheksleitung Ersatz zu leisten.
4. Bis zur Erfüllung der entstandenen Verpflichtungen werden keine weiteren Medien ausgeliehen und andere ausgeliehene Bücher/Medien nicht verlängert.

§ 13 Benutzung von Sonderbeständen

1. Zeitschriften: Gebundene Zeitschriftenjahrgänge und einzelne Zeitschriftenhefte können nur im Lesesaal benutzt werden.
2. Lesesaalexemplare von Nachschlagewerken, die als solche gekennzeichnet sind und Loseblattsammlungen werden nicht ausgeliehen.
3. Diplomarbeiten werden nicht ausgeliehen. Sie können im Lesesaal eingesehen werden.
4. In der Regel kann aus den in Nr. 1 bis 3 genannten Werken unter Beachtung von § 9 Nr. 6 in den Räumen der Hochschulbibliothek kopiert werden.
5. Filme aus dem Bestand der Hochschulbibliothek werden ausschließlich zur Benutzung im Hause bereitgestellt.
6. Die Datenbanken stehen den BenutzerInnen nur während der Öffnungszeiten in den Räumen der Hochschulbibliothek zur Verfügung. Die Hochschulbibliothek bietet Datenbankschulungen in Kleingruppen an. Termine können vereinbart werden.

§ 14 Entlastung

Bei Beendigung des Studiums oder der Tätigkeit an der Fachhochschule müssen alle aus der Hochschulbibliothek entlehnten Werke zurückgegeben werden.
Die Abschlusszeugnisse werden erst dann ausgehändigt, wenn eine Entlastungsbestätigung der Hochschulbibliothek vorliegt.

§ 15 Ausschluss von der Benutzung

BenutzerInnen, die wiederholt die Leihfrist überschreiten, die Rückgabe geliehener Werke trotz Mahnung verweigern, fällige Kosten und Gebühren nicht bezahlen, Werke oder deren Teile widerrechtlich aus der Hochschulbibliothek entfernen oder sonst in grober Weise gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zweitweise oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. Die Rektorin/ der Rektor werden darüber informiert.

§ 16 Haftung

1. Eine Haftung der EFB wird mit Ausnahme von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit im Rahmen der Nutzung der Hochschulbibliothek ausgeschlossen.
2. Die Hochschulbibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der EFB in Kraft. Gleichzeitig tritt die vorläufige Benutzerordnung für die Hochschulbibliothek der EFB außer Kraft.



Prof. Dr. Angelika Thol-Hauke
– Rektorin –