

Amtliche Bekanntmachung der Fachhochschule Südwestfalen

- Verkündungsblatt
der Fachhochschule Südwestfalen -

Frauenstuhlweg 31, 58644 Iserlohn

Nr. 249

Ausgabe und Tag der Veröffentlichung: 04.04.2007

Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Südwestfalen

Der Senat der Fachhochschule Südwestfalen hat in seiner Sitzung am 21.03.2007 die Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Südwestfalen verabschiedet.

Der Wortlaut wird im Folgenden bekannt gegeben:

**VERWALTUNGS- UND BENUTZUNGSORDNUNG
DER HOCHSCHULBIBLIOTHEK
DER FACHHOCHSCHULE SÜDWESTFALEN**

	Präambel	
§ 1	Rechtliche Grundlagen	S. 1
§ 2	Gliederung der Hochschulbibliothek	S. 1
§ 3	Bibliothekskommission	S. 1
§ 4	Bibliotheksleitung	S. 1
§ 5	Aufgaben der Hochschulbibliothek	S. 2
§ 6	Zulassung zur Benutzung der Bibliothek	S. 2
§ 7	Gebühren	S. 2
§ 8	Öffnungszeiten	S. 3
§ 9	Verhalten in den Bibliotheksräumen	S. 3
§ 10	Allgemeine Bestimmungen zur Bibliotheksbenutzung	S. 3
§ 11	Leihfristen	S. 4
§ 12	Auswärtiger Leihverkehr	S. 4
§ 13	Haftung	S. 5
§ 14	Revision	S. 5
§ 15	Ausschluss von der Benutzung	S. 5
§ 16	Beendigung des Benutzungsverhältnisses	S. 5
§ 17	In-Kraft-Treten	S. 6

PRÄAMBEL

Aufgrund § 2 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 31. Oktober 2006 (GV.NRW. S. 474) hat die Fachhochschule Südwestfalen die folgende Ordnung erlassen:

§ 1

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Südwestfalen ist eine zentrale Betriebseinheit der Fachhochschule Südwestfalen gemäß § 29 (2) HG.

§ 2

GLIEDERUNG DER HOCHSCHULBIBLIOTHEK

Die Hochschulbibliothek gliedert sich in die Bibliothekszentrale und die Fachbibliotheken.

§ 3

BIBLIOTHEKSKOMMISSION

- (1) Gemäß § 12 (1) Satz 6 HG und nach Maßgabe der Grundordnung der Fachhochschule Südwestfalen bildet der Senat eine Bibliothekskommission. Diese behandelt Bibliotheksangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung und berät die zuständigen Stellen der Hochschule. Die Vertreter der Bibliothekskommission werden für die Dauer der Amtszeit des Senats gewählt.
- (2) Zu den Aufgaben der Kommission gehören insbesondere Empfehlungen für:
 - die fachliche Verteilung und die Verwendung der der Fachhochschule zur Verfügung stehenden Literaturbeschaffungsmittel,
 - Änderungen dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung,
 - die Besetzung der Stelle der Bibliotheksleiterin / des Bibliotheksleiters,
 - die Aufstellung des Raum- und Ausstattungsplanes der Bibliothek.
- (3) Mitglieder der Kommission sind:
 - eine Vertreterin / ein Vertreter der Gruppe der Professorinnen / Professoren je Fachbereich,
 - zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Studierenden,
 - die Leitung der Bibliothek mit beratender Stimme.

Je nach Beratungsgegenstand kann die Kommission weitere Personen beratend hinzuziehen. Den Vorsitz führt ein Mitglied des Rektorates.

§ 4

BIBLIOTHEKSLEITUNG

- (1) Die Hochschulbibliothek wird nach einheitlichen bibliotheksfachlichen Grundsätzen von einer / einem hauptamtlichen Leiterin / Leiter mit entsprechenden fachlichen Qualifikationen geleitet.
- (2) Sie oder er ist Fachvorgesetzte oder Fachvorgesetzter aller Bediensteten der Hochschulbibliothek.
- (3) Die Leitung der Bibliothek ist zuständig für die Planung und Entwicklung der Medien- und Informationsversorgung der Fachhochschule Südwestfalen. Ihr obliegt die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben der Hochschulbibliothek nach § 5 dieser Ordnung.

§ 5

AUFGABEN DER HOCHSCHULBIBLIOTHEK

- (1) Die Hochschulbibliothek ist eine Dienstleistungseinrichtung zur Unterstützung von Lehre, Studium und Forschung an der Fachhochschule.
- (2) Die Hochschulbibliothek steht als öffentliche wissenschaftliche Bibliothek auch anderen Interessenten für Zwecke der beruflichen Weiterbildung und Information offen. Weiteres ist in § 6 geregelt.
- (3) Die Aufgaben der Hochschulbibliothek umfassen:
 - Beschaffung, Erschließung und Vermittlung wissenschaftlicher Literatur und Information in gedruckten und elektronischen Medien unter Berücksichtigung der an der Hochschule vertretenen Fachgebiete sowie Pflege des Angebots,
 - Bereitstellung von Lern- und Arbeitsmöglichkeiten in den Fachbibliotheken,
 - Auskünfte und Beratung im Umgang mit Medien und Information sowie Schulungen zur Vermittlung von Informationskompetenz.
- (4) Die Bibliothek arbeitet zur Erfüllung ihrer Aufgaben mit anderen Bibliotheken und bibliothekarischen Einrichtungen zusammen.

§ 6

ZULASSUNG ZUR BENUTZUNG DER BIBLIOTHEK

- (1) Die Mitglieder und Angehörigen der Fachhochschule sind zur Benutzung berechtigt. Als Nachweis der Berechtigung ist der Dienst- oder Studierendenausweis auf Verlangen vorzulegen.
- (2) Andere natürliche oder juristische Personen können von der Bibliotheksleitung zur Nutzung der Bibliothek zugelassen werden. Die Zulassung minderjähriger Personen bedarf der Zustimmung eines gesetzlichen Vertreters.
- (3) Mit dem Betreten der Bibliothek sind die Nutzer zur Beachtung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung verpflichtet.
- (4) Die Hochschulbibliothek erhebt, speichert und verarbeitet zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben personenbezogene Daten der Bibliotheksnutzer und -nutzerinnen im Bibliothekssystem unter Beachtung des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) in der gültigen Fassung. Mit Beendigung des Benutzungsverhältnisses und Erfüllung der Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek werden sämtliche gespeicherten Daten gelöscht.
- (5) Jede Benutzerin / Jeder Benutzer hat Änderungen ihrer / seiner für die Nutzung relevanten Daten umgehend der Bibliothek mitzuteilen.

§ 7

GEBÜHREN

- (1) Die satzungsgemäße Nutzung der Hochschulbibliothek ist für Mitglieder und Angehörige der Fachhochschule Südwestfalen grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Für die darüber hinausgehende Nutzung sowie anfallende Kosten (Porto, Druck, Kopien) können Gebühren erhoben werden. Die Bibliothek behält sich vor, für einzelne Dienste oder Benutzergruppen Gebühren zu erheben.
- (3) Im Übrigen gilt die Verordnung über die Erhebung von Gebühren im Bereich Information, Kommunikation, Medien nach § 30 Hochschulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (GebO-IKM NRW) vom 18. August 2005 (GV. NRW. S. 738) in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Für die in § 2 (2) GebO-IKM NRW vorgesehene Ermäßigung bzw. Niederschlagung von Gebühren in Härtefällen ist die Bibliotheksleitung zuständig.

§ 8

ÖFFNUNGSZEITEN

Die Öffnungszeiten werden von der Bibliotheksleitung im Einvernehmen mit der Bibliothekskommission festgelegt und bekannt gegeben.

§ 9

VERHALTEN IN DEN BIBLIOTHEKSRÄUMEN

- (1) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) In den Bibliotheksräumen ist im gemeinsamen Interesse aller Nutzerinnen und Nutzer grundsätzlich Ruhe zu halten. Mobile Telefone sind abzuschalten.
- (3) Überbekleidung, Schirme, Taschen u.ä. dürfen nicht in die Bibliotheksräume mitgenommen werden.
- (4) Rauchen, Essen und Trinken ist in den Bibliotheksräumen nicht gestattet.
- (5) Jede Benutzerin und jeder Benutzer hat sich auf Verlangen des Bibliothekspersonals auszuweisen.
- (6) Benutzerinnen und Benutzer, die entgegen Absatz 3 unberechtigt Taschen und ähnliches in die Bibliotheksräume mitgenommen haben, haben den Inhalt auf Verlangen vorzuzeigen.

§ 10

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ZUR BIBLIOTHEKSBENUTZUNG

- (1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer darf alle vorhandenen Bücher einsehen und mit an einen Arbeitsplatz in der Bibliothek nehmen.
- (2) Alle Bücher des Bibliotheksbestandes stehen zur regulären Ausleihe zur Verfügung, sofern sie nicht zum Präsenzbestand gehören. Zum Präsenzbestand zählen: Zeitschriften, Bibliografien und Lexika, wertvolle und schwer ersetzbare Bücher, Lieferungs- und Loseblattwerke, durch Urheberrecht geschützte elektronische Ressourcen und sonstige zum Präsenzbestand erklärte Werke.
- (3) Für die Benutzung außerhalb der Bibliothek sind die Medien im Bibliothekssystem zur Ausleihe zu verbuchen. Der Verbuchungsbeleg ist von der Nutzerin / dem Nutzer auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Er / Sie haftet, ohne dass es auf ein Verschulden ankäme, für die Rückgabe der auf seinem / ihrem Bibliotheksausweis entliehenen Medien.
- (4) Der Benutzerin und dem Benutzer stehen alle Fachbibliotheken der Fachhochschule Südwestfalen gleichermaßen zur Verfügung; das Ausleihkonto ist in einer von der Benutzerin oder dem Benutzer zu wählenden Stammbibliothek zu führen.
- (5) Die Weitergabe von Medien entbindet den Nutzer / die Nutzerin nicht von seinen / ihren Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek.
- (6) Für entlehene Medien kann sich die Benutzerin oder der Benutzer für die nachfolgende Ausleihe vormerken lassen.
- (7) Für entlehene Medien kann die Leihfrist vor deren Ablauf durch die Benutzerin oder den Benutzer verlängert werden. Spätestens mit Ablauf der Leihfrist sind sie der Bibliothek unaufgefordert zurückzugeben.
- (8) Die Benutzerin oder der Benutzer hat die bestehenden urheberrechtlichen Vorschriften einzuhalten.
- (9) An den in den Fachbibliotheken öffentlich aufgestellten PCs können Recherchen im Rahmen von Studium, Lehre und Forschung durchgeführt werden unter Beachtung der Bestimmungen für die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze in der Bibliothek (Anlage).

§ 11

LEIHFRISTEN

- (1) Die reguläre Leihfrist beträgt 30 Tage.
- (2) Sofern es sich nicht um Bestände mit verkürzter Leihfrist handelt und keine Vormerkung vorliegt, kann die Leihfrist regulär beliebig oft in einem Zeitraum von maximal 3 Monaten verlängert werden. Soll ein Medium über diesen Zeitraum hinaus entliehen werden, so ist es der Bibliothek zur erneuten Ausleihe vorzulegen.
- (3) Bücher des Präsenzbestandes können nur über das Wochenende oder nur über Nacht entliehen werden.
- (4) Von jedem Titel darf eine Benutzerin oder ein Benutzer nur ein Exemplar entleihen.
- (5) Hauptberufliche Lehrkräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fachhochschule Südwestfalen können jeweils bis zu 80 Bände in einem persönlichen Handapparat entleihen, soweit es sich nicht um Zeitschriften handelt. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der Zustimmung der Bibliotheksleitung.
- (6) Laborapparate dürfen in jedem Labor eingerichtet werden. Für den Bestand des Laborapparates ist die jeweilige Laborleiterin oder der jeweilige Laborleiter verantwortlich. Es werden maximal 60 Bände pro Labor ausgeliehen, Zeitschriften sind von der Ausleihe ausgenommen. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der Zustimmung der Bibliotheksleitung.
- (7) Die Leihfrist für Medien im Handapparat und im Laborapparat beträgt 30 Tage und wird automatisch verlängert, sofern keine Vormerkung vorliegt. Alle 2 Jahre ist eine Wiederausleihe zum Stichtag 01.05. erforderlich. Der Besitz aller Medien in den Hand- und Laborapparaten (unabhängig vom jeweiligen Ausleihdatum) und der weitere Bedarf wird vom Nutzer / der Nutzerin auf der von der Bibliothek gelieferten Benachrichtigung, die einen aktuellen Kontoauszug enthält, innerhalb einer Frist von 4 Wochen bestätigt. Die Wiederausleihe oder Rückgabe erfolgt in diesem Fall nach Eintreffen der Bestätigung in der Bibliothek und muss fristgerecht durchgeführt werden. Alternativ kann die Wiederausleihe durch Vorlage der Medien in der Bibliothek erfolgen.
- (8) Werden Medien eines Hand- oder Laborapparates von anderen Hochschulmitgliedern oder Hochschulangehörigen vorgemerkt, so sind diese grundsätzlich innerhalb einer von der Bibliothek gesetzten Frist zurückzugeben. Die Rückgabe kann bei weiterem Bedarf abgelehnt werden. Die Medien können nach Ablauf einer 30-tägigen Ausleihe wieder in den Apparat angefordert werden. Im Konfliktfall hat der Hand- oder Laborapparat des Standorts, für den die Medien beschafft wurden, vorrangigen Zugriff.
- (9) Für besondere Benutzergruppen (Studierende in den Verbundstudiengängen, Diplomandinnen oder Diplomanden, Praktikantinnen oder Praktikanten, Gasthörerinnen oder Gasthörer u.a.) können von der Bibliotheksleitung spezielle Ausleihfristen festgesetzt werden.
- (10) Wird die Leihfrist überschritten, sind alle säumigen Nutzerinnen und Nutzer zur Zahlung der nach den geltenden rechtlichen Grundlagen festgelegten Gebühren verpflichtet. Die Zahlungsverpflichtung ist unabhängig von der Versendung eines Erinnerungsschreibens.

§ 12

AUSWÄRTIGER LEIHVERKEHR

- (1) Literatur, die am Hochschulort nicht vorhanden ist, kann durch Vermittlung der Bibliothek von auswärtigen Bibliotheken entliehen werden. Es werden Gebühren und Auslagenerstattung nach GebO-IKM NRW erhoben.
- (2) Bestellung und Benutzungsbedingungen richten sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken und den internationalen Leihverkehr. Die Ausleihbedingungen werden von den entleihenden Bibliotheken festgelegt.
- (3) Umgekehrt verleiht die Bibliothek der Fachhochschule Südwestfalen ihre Bestände nach denselben Vorschriften an auswärtige Bibliotheken.

§ 13

HAFTUNG

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet dafür, dass von ihr oder ihm benutzte oder ausgeliehene Medien unversehrt in den Bestand der Bibliothek zurückgeführt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer hat für Medien, die während der Nutzung verlorengegangen oder beschädigt worden sind, gemäß § 2 GebO-IKM NRW Ersatz zu leisten.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht bei Beschädigung oder Verlust von Wertsachen und anderen Gegenständen der Benutzerinnen und Benutzer.
- (3) Aus der Erfüllung der Aufgaben nach § 5 können keine Ansprüche gegen die Fachhochschulbibliothek abgeleitet werden.

§ 14

REVISION

Zu Revisionszwecken oder aus sonstigen dienstlichen Gründen können einzelne entlehene Medien oder der gesamte entlehene Bestand ohne Rücksicht auf Leihfristen zurückgefordert werden. Näheres regelt die Bibliotheksleitung.

§ 15

AUSSCHLUSS VON DER BENUTZUNG

- (1) Verstöße gegen diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung, insbesondere mehrfaches Überschreiten der Leihfrist, können zum zeitweisen oder dauernden Ausschluss von der Benutzung der Hochschulbibliothek führen. Der Ausschluss wird auf Vorschlag der Bibliotheksleitung von der Rektorin oder dem Rektor verfügt und der oder dem Betroffenen schriftlich mitgeteilt.
- (2) Ist ein Ausschlussverfahren oder im Falle der Gebührenerhebung gemäß GebO-IKM NRW ein Verwaltungsverfahren anhängig, erfolgt ein sofortiger Ausschluss von der Medienausleihe mindestens für die Dauer des Verfahrens.
- (3) Nach einem Ausschluss sind alle von der betreffenden Benutzerin oder vom betreffenden Benutzer entlehene Bücher sofort an die Bibliothek zurückzugeben. Alle sonstigen gegenüber der Bibliothek bestehenden Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

§ 16

BEENDIGUNG DES BENUTZUNGSVERHÄLTNISSES

- (1) Das Benutzungsverhältnis endet für die Mitglieder der Fachhochschule Südwestfalen mit deren Ausscheiden aus der Fachhochschule.
- (2) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, vor Beendigung des Benutzungsverhältnisses sämtliche entlehene Medien zurückzugeben und die übrigen Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek zu erfüllen.

§ 17

IN-KRAFT-TRETEN

Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung wird in der Amtlichen Bekanntmachung der Fachhochschule Südwestfalen - Verkündungsblatt der Fachhochschule Südwestfalen - veröffentlicht. Sie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Märkischen Fachhochschule in Iserlohn vom 13.10.1995 außer Kraft.

Iserlohn, den 27.03.2007

Der Rektor
der Fachhochschule Südwestfalen

gez. Liese
Professor Dr. J. Liese

Benutzungsbestimmungen für die EDV-Arbeitsplätze in der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Südwestfalen

Die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Südwestfalen bietet ihrer Nutzerschaft in ihren Räumen öffentlich aufgestellte EDV-Arbeitsplätze an, die ausschließlich zur Literatur- und Informationsrecherche und zu weiteren Arbeiten im Rahmen von Studium, Lehre und Forschung bestimmt sind.

Die folgenden Benutzungsbestimmungen sind einzuhalten. Nichtbeachtung dieser Regelungen führt zum sofortigen Ausschluss von der Benutzung der EDV-Arbeitsplätze.

(1) Pflichten der Benutzer

Die Benutzerinnen und Benutzer verpflichten sich:

- die für die Nutzung der Infra- und Netzstruktur der Fachhochschule Südwestfalen bestehenden Regelungen (z.B. Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Datenverarbeitungszentrale der Fachhochschule Südwestfalen) zu beachten,
- strafrechtliche Vorschriften aus Strafgesetz und Jugendschutzgesetz zu beachten. Gesetzwidrige Informationen dürfen an den EDV-Arbeitsplätzen weder genutzt noch verbreitet werden,
- Daten und Programme der Bibliothek oder Dritter nicht zu manipulieren,
- keine geschützten Daten zu nutzen,
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen.

(2) Haftungsausschluss der Bibliothek

Die Bibliothek haftet nicht für:

- Folgen von Verletzungen des Urheberrechts, Lizenzrechts und Copyrightbestimmungen,
- Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzerinnen und Benutzern und Internetdienstleistern,
- Schäden der Benutzerinnen und Benutzer aufgrund fehlerhafter Inhalte der benutzten Medien,
- Schäden, die durch Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien oder Dateien an Dateien oder Medienträgern der Benutzerinnen und Benutzer entstehen,
- Schäden, die Benutzerinnen und Benutzern durch Datenmissbrauch aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Gewährleistungsausschluss der Bibliothek

Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf:

- die Funktionsfähigkeit der von ihr bereit gestellten Hard- und Software,
- die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.

(4) Nutzungsregelungen

Es ist nicht gestattet,

- Änderungen an Standard- und Netzwerkeinstellungen vorzunehmen oder eigene Software zu installieren,
- technische Störungen selbständig zu beheben,
- eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen, sofern diese nicht ausdrücklich freigegeben sind.