

## ERSATZBESCHAFFUNGSERKLÄRUNG

Name:	Vorname:	Bibliotheksausweisnr.:
Straße:	PLZ:	Ort:

Bei Kindern Angabe der / des Erziehungsberechtigten:

Name:	Vorname:	Bibliotheksausweisnr.:
Straße:	PLZ:	Ort:

Hiermit erkläre ich, dass das folgende entliehene Medium **nicht bzw. beschädigt / unvollständig von mir bzw. meiner Tochter / meinem Sohn** zurückgegeben wurde und ich mit einer Ersatzbeschaffung auf meine Kosten durch die Hochschul-, Landes- und Stadtbibliothek Fulda einverstanden bin.

Verfasser / Hrsg.	
Titel	
Signatur	
Mediennummer Zugangsnummer	

Die **Datenschutzerklärung auf der Rückseite** habe ich zur Kenntnis genommen. Mit meiner Unterschrift willige ich in die Verarbeitung und Speicherung meiner Daten ein.

Datum	Unterschrift
-------	--------------

Bearbeitungs- vermerke der HLB	JA	NEIN	Bearbeitungs- vermerke der HLB	JA	NEIN	Bearbeitungs- vermerke der HLB	JA	NEIN
noch entliehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Forderungen am Band	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lt. VLB lieferbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ersatzvermerk im Benutzerkonto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OUS Verlusteintrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	neuere Auflage lieferbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vorgemerkt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OUS Band gelöscht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ersatztitel ausgewählt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nicht im Regal am			CBS Verlusteintrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ISBN Ersatztitel		
ACQ-Order am Exemplar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ex. in CBS gelöscht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Buchkopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Best.-Nr.			Eintrag in Statistik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lt. Starkmann lieferbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PPN von Ex.			Eintrag in Zugangsbuch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	von Antiquariat lieferbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EPN von Ex.			Preis lt. Zugangsbuch	DM	Euro	PREIS		
Ziel-PPN						Transfer order Vermerk an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ziel-EPN			Aussonderung an am			Bestellung an Erwerbung am		
Rechnung an Entleiher/in am			Bestellsatz im CBS angelegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Order im ACQ angelegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Datenschutzinformation gem. Art. 13 DS-GVO

### 1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlicher im Sinne des Art. 13 Abs. 1 lit. a DS-GVO ist die Hochschule Fulda University of Applied Sciences Leipziger Straße 123 36037 Fulda Telefon: +49 661 9640-0 Fax: +49 661 9640-1229 Die Hochschule Fulda ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Sie wird durch die Präsident\*in gesetzlich vertreten. E-Mail: [praesident@hs-fulda.de](mailto:praesident@hs-fulda.de)

### 2. Wie kann ich die Datenschutzbeauftragte\* der Hochschule erreichen?

Unsere Datenschutzbeauftragte\* erreichen Sie unter:  
Datenschutzbeauftragte der Hochschule Fulda Leipziger Straße 123, 36037 Fulda  
Telefon: +49 661 9640-1051 E-Mail: [datenschutz@hs-fulda.de](mailto:datenschutz@hs-fulda.de)

### 3. Zu welchem Zweck werden meine Daten verarbeitet?

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten dient ausschließlich folgenden Zwecken: der Bearbeitung Ihres Antrags.

### 4. Auf welcher Rechtsgrundlage werden meine Daten verarbeitet?

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Hochschule beruht auf § 20 der Benutzungsordnung der Hochschul- und Landesbibliothek Fulda (Haftung bei Verlust oder Beschädigung).

### 5. Muss ich meine Daten bereitstellen?

Die Angabe Ihrer Daten ist erforderlich, um Ihren Antrag zu bearbeiten.

### 6. Wer bekommt meine Daten?

Ihre Daten werden ausschließlich durch die betr. Beschäftigten der Hochschule in den Organisationseinheiten Hochschul- und Landesbibliothek und Finanzmanagement eingesehen und verarbeitet. Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nicht.

### 7. Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Aufgrund der haushaltsrechtlichen Vorgaben des Landes Hessen werden diese Daten erst nach Ablauf von 10 Jahren gelöscht.

### 8. Welche Datenschutzrechte habe ich?

Das Datenschutzrecht räumt Ihnen folgende Rechte ein:  
Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO), das Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), das Recht auf Löschung (Art. 17 DS-GVO), das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO), das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO) sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO).

Ihnen steht ferner ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu: Hessischer Beauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Gustav-Stresemann-Ring 1 65189 Wiesbaden  
[poststelle@datenschutz.hessen.de](mailto:poststelle@datenschutz.hessen.de)

Weitere Infos erhalten Sie unter [www.hs-fulda.de/datenschutz](http://www.hs-fulda.de/datenschutz)