Amtliche Mitteilung 05-2019 vom 01. April 2019

# Benutzungsordnung der Hochschule Fulda – University of Applied Sciences für die Hochschul-, Landes- und Stadtbibliothek (HLB) vom 28. März 2019

Das Präsidium der Hochschule Fulda hat folgende Benutzungsordnung erlassen:

## § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Hochschul- und Landesbibliothek der Hochschule Fulda und für die integrierte, in Kooperation mit der Stadt Fulda betriebene Stadtbibliothek.

(2) Die HLB hat zwei Standorte: einen am Campus der Hochschule in der Leipziger Straße (Campus) und einen in der Innenstadt von Fulda (Heinrich-von-Bibra-Platz).

(3) Der Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses ist öffentlich-rechtlich.

## § 2 Aufgaben der HLB

(1) Die HLB dient der Forschung, der Lehre und dem Studium, der beruflichen und der allgemeinen Bildung. Sie ist zugleich öffentliche wissenschaftliche Allgemeinbibliothek und erfüllt ihre landesbibliothekarischen Aufgaben. Sie nimmt für den Großkreis Fulda das Pflichtexemplarrecht wahr. Sie ist Depotbibliothek für den Fuldaer Geschichtsverein und für den Verein für Naturkunde in Osthessen.

Darüber hinaus erfüllt sie in Kooperation mit der Stadt Fulda stadtbibliothekarische Aufgaben.

(2) Die HLB bietet i.d.R. folgende Dienstleistungen:

a) Benutzung ihrer Bestände und ihrer Einrichtungen in den Räumen der HLB,

b) Ausleihe von Medien zur Benutzung außerhalb der HLB,

c) Informationsvermittlung und Informationsversorgung u.a. durch Kataloge, Bibliografien, Dokumentationsdienste, elektronische Datenbanken, digitale Medien und Wissensportale,

d) allgemeine und spezielle Schulungen und Einführungen in die Bibliotheksbenutzung sowie Vermittlung von Informationskompetenz.

e) Beschaffung von Medien, die nicht am Ort vorhanden sind, durch den Deutschen oder den Internationalen Leihverkehr sowie durch die verfügbaren Dokumentlieferdienste,

f) Erteilung mündlicher und schriftlicher Auskünfte,

g) Anfertigung von Vervielfältigungen nach Vorlagen aus ihren und den von anderen Bibliotheken vermittelten Beständen im Rahmen ihrer technischen und personellen Möglichkeiten,

h) Ausstellungen,

i) wissenschaftliche Erschließung ihrer wertvollen, historischen Bestände.

## § 3 Zulassung zur Benutzung

Lesesäle, Informations- und Freihandbereiche sind ohne förmliche Zulassung zugänglich. Die Benutzungsordnung wird durch das Betreten der HLB anerkannt. Die Benutzungsordnung liegt in den Räumen der HLB aus. Das Personal der HLB ist berechtigt, von jeder die HLB benutzenden Person zu verlangen, sich durch Dokumente wie Personalausweis oder Reisepass auszu- weisen.

## § 4 Zulassung zur Ausleihe/ Bibliotheksausweis

(1) Jede Person ab 7 Jahren, die

- ihren Wohnsitz in Deutschland hat oder
- an der Hochschule Fulda beschäftigt ist oder an ihr studiert,

kann zur Ausleihe zugelassen werden. Die Onleihe als Angebot des OnleiheVerbundHessen kann nutzen, wer Mitglied oder Angehörige*r der Hochschule Fulda ist oder den Hauptwohnsitz im Landkreis Fulda hat.

Die Anmeldung ist persönlich vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis der Bundesrepublik Deutschland oder ein gültiger Reisepass der Bundesrepublik Deutschland in Verbindung mit einer deutschen, weniger als sechs Monate alten Meldebescheinigung vorzulegen (ausgenommen an der Hochschule Fulda immatrikulierte Studierende). Ein gültiger ausländischer Personalausweis, Reisepass oder ein von einer deutschen Behörde ausgestellter Passersatz muss zusammen mit einer deutschen, weniger als sechs Monate alten Meldebescheinigung vorgelegt werden. Nicht-EU-Bürgerinnen und Bürger müssen zusätzlich eine noch mindestens drei Monate geltende Aufenthaltsgenehmigung vorlegen.

(2) Zur Ausleihe werden auch geflüchtete Personen zugelassen, die ohne amtliche Meldebescheinigung im Landkreis Fulda wohnen. Sie haben sich auszuweisen durch

- einen elektronischen Aufenthaltstitel nach Asylanerkennung oder
- eine Aufenthaltsgestattung während des laufenden Asylverfahrens oder
- Aussetzung der Abschiebung / Duldungsverfügung nach Asylablehnung oder
- Fiktionsbescheinigung nach Asylanerkennung bis zur Ausstellung des elektr. Aufenthaltstitels.

(3) Studierende der Hochschule Fulda erhalten bei der Immatrikulation den Studienausweis als Chipkarte, die für die Dauer der Immatrikulation als Bibliotheksausweis für die HLB dient. Beschäftigte der Hochschule Fulda können die Chipkarte (Personalkarte) als Bibliotheksausweis nutzen.

(4) Für die Anmeldung von Minderjährigen ist die schriftliche Einverständniserklärung einer oder eines Erziehungsberechtigten erforderlich, die oder der sich damit verpflichtet, Haftungsansprüche aus dem Benutzungsverhältnis zu erfüllen. Gleichzeitig ist dies die Einverständniserklärung zur Nutzung der PC-Arbeitsplätze. Näheres regelt § 18.

Die Anmeldung von Minderjährigen unter 16 Jahren kann nur in Gegenwart einer oder eines Erziehungsberechtigten erfolgen. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(5) In begründeten Ausnahmefällen entscheidet die Leitung der HLB oder eine von ihr beauftragte Person über weitere Zulassungen.

(6) Juristische Personen können zur Ausleihe zugelassen werden. Die Entscheidung trifft die Leitung der HLB. Juristische Personen melden sich durch schriftlichen Antrag ihrer berechtigten Vertretung an und benennen bis zu drei Bevollmächtigte, die die Bibliotheksbenutzung für die juristische Person wahrnehmen.

(7) Die Zulassung zur Ausleihe ist zeitlich befristet. Sie beträgt i.d.R. drei Jahre und verlängert sich automatisch um den gleichen Zeitraum, wenn in dieser Zeit Ausleihvorgänge durch die Benutzer*innen stattgefunden haben.

(8) Bei der Anmeldung erhalten die Benutzer*innen einen Bibliotheksausweis (ausgenommen Studierende der Hochschule Fulda), dabei vergibt jede Person sich selbst ein Passwort. Der

Ausweis ist persönlich abzuholen. Die Weitergabe der Bibliotheksausweisnummer und des dazugehörigen Passwortes an Dritte sowie die Verwendung von Drittanbietersoftware für den Zugriff auf die Bibliothekskonten sind nicht gestattet.

(9) Der Bibliotheksausweis ist für jeden Ausleihvorgang erforderlich. Für die Ausleihe über die Selbstverbucher sind Bibliotheksausweis und Passwort notwendig. Beide sind nicht übertragbar.

(10) Der Bibliotheksausweis bleibt Eigentum der Hochschule und wird bei der Abmeldung zurückgegeben. Der Verlust ist der HLB unverzüglich anzuzeigen. Die Regelungen für die Chipkarte (Satzung zur Nutzung der Chipkarte als Studienausweis und Nutzungsordnung zur Nutzung der Chipkarte als Personalkarte in der jeweils gültigen Fassung) bleiben unberührt.

(11) Die Benutzer*innen, auf deren Namen der Ausweis ausgestellt ist, haften für alle Schäden, die durch von ihnen verschuldeten Missbrauch des Ausweises oder durch Unterlassen der sofortigen Verlustanzeige entstehen.
Für die Neuanfertigung eines in Verlust geratenen Ausweises oder bei der Abmeldung bei verlorenem Ausweis wird nach der Verwaltungskostenordnung des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst eine Verwaltungsgebühr erhoben. Mit Ausstellung eines Ersatzausweises verliert der alte Ausweis seine Gültigkeit. Die Haftung der Benutzer*innen für vorhergehende Ausleihen bleibt unberührt.

## § 5 Datenverarbeitung und Datenschutz

(1) Von den Benutzer*innen werden folgende personenbezogene Daten erhoben und gespeichert:

1. Familienname,
2. Vorname(n),
3. Geschlecht,
4. Anschriften mit Zuordnung der Postadresse,
5. Matrikelnummer (bei Studierenden der Hochschule Fulda),
6. Geburtsdatum,
7. Nutzungstyp,
8. Nutzungsnummer,
9. Passwort,
10. Anfangs- und Enddatum der befristeten Zulassung,
11. Mahnungen nach Titel mit Datum,
12. Höhe der geschuldeten Gebühren und Auslagen, Bibliotheksausweisverlust, Ersatzbeschaffungen, Vollstreckungsmaßnahmen,
13. Speicherung des Datums der jeweils letzten Ausleihe,
14. Ausschluss von der Ausleihe und / oder Ausschluss von der Bibliotheksbenutzung,
15. E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe), bei Mitgliedern der Hochschule die Hochschul-E-Mail-Adresse (obligatorisch)
16. Telefonnummer(n) (freiwillige Angabe),
17. Anmeldezeitpunkt und verbrauchte Nutzungszeit an den Internet-PCs, an denen eine Authentifizierung mittels Bibliotheksausweisnummer und Passwort erfolgt,
18. Reservierungen von Einzel- und Gruppenarbeitsräumen.

(2) Die Daten nach Abs. 1 werden grundsätzlich nur zur Abwicklung der Benutzungsvorgänge erhoben und nicht für sonstige Zwecke verwendet, sofern nicht gesetzlich anderes bestimmt oder zugelassen ist.
Sofern Benutzer*innen der HLB eine E-Mail-Adresse angegeben haben, steht diese für das Zusenden von Informationen und gegebenenfalls kostenpflichtigen Mahnungen zur Verfügung.

Änderungen der E-Mail-Adresse sind von den Benutzer*innen unverzüglich selbst vorzunehmen. Mitglieder der Hochschule werden ausschließlich über ihre Hochschul-E-Mail-Adresse angeschrieben. Zu diesem Zweck übermittelt das Rechenzentrum der HLB elektronisch die Hochschul-E-Mail-Adressen gem. Abs. 1 Ziff. 15.
.

(3) Studierende der Hochschule Fulda informieren unverzüglich das Studienbüro der Hochschule über eine Namensänderung und nehmen Adressänderungen selbst im Hochschulorga- nisationssystem für Lehre und Studium (horstl) vor. Alle anderen Benutzer*innen teilen Namens- und Adressänderungen unverzüglich der HLB mit und belegen die Änderungen durch Vorlage entsprechender Dokumente. Außerdem muss durch einen Nachsendeantrag (bei Post oder Vermieter) oder sonstige geeignete Maßnahmen der Zugang von Benachrichtigungen der HLB sichergestellt sein. Für Kosten, die der HLB aus der Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, haften die Benutzer*innen.

(4) Bei der Anmeldung werden die Benutzer*innen über die Erhebung und Speicherung der in Absatz 1 genannten Daten informiert.

(5) Die personenbezogenen Daten werden spätestens 1 Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht.

## § 6 Allgemeine Verhaltensweisen und Ordnungsregelungen in der HLB

(1) Alle Benutzer*innen sind verpflichtet, die Benutzungsordnung zu beachten, allgemeine Ordnungsgrundsätze zu wahren und sich so zu verhalten, dass andere Benutzer*innen nicht gestört werden. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(2) Beim Betreten der HLB sind Überbekleidung, Schirme, Taschen und sonstige Gegenstände, die geeignet sind, Bücher und andere Medien aufzunehmen, an den dafür vorgesehenen Stellen abzulegen bzw. einzuschließen.
Für den Transport von Medien, Arbeitsutensilien und Laptops in der Bibliothek sind die bereitgestellten Transportkörbe zu benutzen.

(3) Alle Benutzer*innen können Medien an die jeweiligen Arbeitsplätze mitnehmen. Beim Verlassen der HLB müssen alle, auch die eigenen Bücher, Zeitschriften und sonstigen Medien der Ausleihe ohne gesonderte Aufforderung vorgelegt werden. Bibliothekseigene Medien werden verbucht, bereits Ausgeliehenes wird überprüft. Hierzu ist der entsprechende Bibliotheksaus- weis vorzulegen. Anderenfalls wird das mitgeführte Bibliotheksgut einbehalten. Die Mitnahme von Medien ohne ordnungsgemäße Ausleihverbuchung ist Diebstahl und wird zur Anzeige gebracht.

(4) Das Bibliothekspersonal ist zur Einsichtnahme und gegebenenfalls Taschenkontrolle berechtigt.

(5) In allen der Benutzung dienenden Räumen der HLB ist Ruhe zu bewahren. Besprechungen sind in den verfügbaren Gruppenräumen abzuhalten. Essen und Trinken ist ausschließlich in den Lesecafés der HLB gestattet. Das Mitbringen von Speisen und Getränken ist nicht gestattet. Tiere (ausgenommen Blindenführhunde) dürfen nicht mitgebracht werden.

(6). Das Telefonieren und die Nutzung von Geräten der Unterhaltungsindustrie sind untersagt.

(7) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen dürfen in den Bibliotheksräumen nur mit Zustimmung der Leitung der HLB und unter Aufsicht angefertigt werden. Das Persönlichkeitsrecht betroffener Personen ist zu beachten.

(8) Das Mobiliar ist an Ort und Stelle zu belassen.

(9) Im Übrigen gilt die Hausordnung der Hochschule Fulda in der jeweils geltenden Fassung.

## § 7 Schließfächer und Garderobenschränke

(1) Die HLB stellt Schließfächer und Garderobenschränke zur Verfügung; diese sind nur für den Gebrauch während des Aufenthaltes in der Bibliothek bestimmt und beim Verlassen der Bibliothek zu räumen.
Es ist nicht zulässig, mehr als ein Schließfach gleichzeitig zu belegen.
Verderbliche Lebensmittel, Chemikalien oder gesundheitsgefährdende Stoffe dürfen in den Schließfächern nicht aufbewahrt werden.

(2) Falls sich ein Schließfach nicht öffnen lässt, ist das Bibliothekspersonal zu informieren.
Eigenmächtige Eingriffe sind untersagt.
Die Kosten für die Behebung von Schäden bei unsachgemäßer Bedienung oder Verschmutzung durch eingebrachte Sachen werden den Benutzer*innen in Rechnung gestellt.

(3) Wer ein Schließfach in Gebrauch nimmt, erklärt sich damit einverstanden, dass dieses bei einer Überschreitung der nach Abs.1 zulässigen Nutzungsdauer von der Bibliothek zwangsweise geöffnet und geräumt werden kann, ohne dass es einer ausdrücklichen Räumungsaufforderung oder eines vorherigen Hinweises bedarf. Dafür wird eine Gebühr von 5 Euro erhoben. Diese Gebühr wird in das Nutzerkonto eingetragen. Die Medienausleihe und die Verlängerung von Medien ist erst wieder nach Kontoausgleich möglich (s. § 15 (11)).
Die entnommenen Gegenstände werden wie Fundsachen behandelt (s. § 9 Hausordnung).
Lebensmittel und Flaschen werden ohne Anspruch auf Erstattung sofort entsorgt. Bei Schlüsselverlust werden zusätzlich zu der Gebühr die Kosten für die Neubeschaffung des Schlüssels erhoben.
Die Pfandgebühr wird nicht zurückerstattet.

(4) Die Hochschule Fulda haftet nicht bei Verlust oder Beschädigung der in die Schließfächer und Garderobenschränke eingebrachten Sachen.

## § 8 Kosten (Gebühren und Auslagen) und Leistungsentgelte

(1) Die Benutzung der HLB, insbesondere die Ausleihe von Büchern und anderen Medien, ist grundsätzlich gebührenfrei.

(2) Im Übrigen werden Kosten (Gebühren und Auslagen) aufgrund des Hessischen Verwaltungskostengesetzes (HVwKostG) in Verbindung mit der allgemeinen Verwal- tungskostenordnung (AllgVwKostO) und nach der Verwaltungskosten- ordnung für den Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (VwKostO-MWK) in den jeweils gültigen Fassungen erhoben.

(3) Offene Forderungen werden nach dem Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz (HessVwVG) in der jeweils geltenden Fassung von den Finanzämtern vollstreckt, wenn Benutzer*innen mit der Zahlung in Verzug sind. Die Hochschule Fulda behält sich die Möglichkeit der Ersatzvornahme vor.

(4) Für alle nicht den Absätzen 1 und 2 unterfallenden Dienstleistungen der HLB können im Einzelnen Leistungsentgelte vereinbart werden.

## § 9 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten werden von der Leitung der HLB im Benehmen mit dem Präsidium festgelegt. In den vorlesungsfreien Zeiten gelten am Standort Campus gesonderte Öffnungszeiten, die durch Aushang und auf der Website bekannt gemacht werden.

(2) Die HLB oder Teilbereiche der HLB können für kurze Zeit geschlossen werden, wenn dies

aus triftigen Gründen erforderlich ist.

## § 10 Benutzung in den Bibliotheksräumen

(1) Alle in den Räumen der HLB frei zugänglich aufgestellten und ausgelegten Medien können an Ort und Stelle benutzt werden.

(2) Die nachfolgend unter a) und b) genannten Werke sind nur am klimatisierten Arbeitsplatz am Heinrich-von-Bibra-Platz, die unter c) bis f) genannten Werke sind unter Aufsicht im Lesesaal am Heinrich-von-Bibra-Platz oder im Raum „Sonderbestände“ am Standort Campus zu benutzen:

a) Handschriften, Archivalien und Autografen,
b) Werke von besonderem Wert, insbesondere Inkunabeln, Frühdrucke, Unica, seltene Erstausgaben, typografisch bedeutsame Drucke, Editionen mit Originalgrafik, Pressendrucke, Grafikmappen, Werke mit künstlerisch oder historisch bedeutsamen Einbänden,
c) Druckwerke, die älter als 100 Jahre sind mit Standort Heinrich-von-Bibra-Platz,
d) Erst- und Einzelexemplare von Fuldensien,
e) Werke anderer Bibliotheken, die nur unter Aufsicht zu benutzen sind,
f) Sekretierte Werke.

Darüber hinaus kann die HLB einzelne Werke und Teile ihres Bestandes auf die Benutzung im Lesesaal oder den Raum „Sonderbestände“ beschränken, darunter fallen z.B.
g) ungebundene Werke, Loseblattausgaben,
h) Mikrofilme, Mikrofiches,
i) gebundene und ungebundene Zeitschriften und Zeitungen,
j) Tafelwerke, Karten, Atlanten, großformatige Werke,
k) maschinenschriftliche Dissertationen,
l) Tonträger, audiovisuelle Medien, Videos,
m) Medien, die aus konservatorischen Gründen von der Ausleihe ausgenommen werden.

## § 11 Benutzung von Handschriften, Inkunabeln und sonstigen wertvollen Objekten (Rara) sowie sekretierten Werken

(1) Die Benutzung von Handschriften, Inkunabeln und sonstigen wertvollen Objekten (Rara) ist i.d.R. auf wissenschaftliche Zwecke beschränkt und nur nach vorheriger rechtzeitiger schriftlicher Anmeldung möglich. Sie ist grundsätzlich nur in besonders geeigneten Diensträumen oder im Lesesaal der HLB am Heinrich-von-Bibra-Platz in der vorderen Tischreihe unter Aufsicht möglich. Sie kann aus konservatorischen, urheber- oder persönlichkeitsrechtlichen oder anderen Gründen von besonderen Bedingungen abhängig gemacht, teilweise oder ganz verweigert werden.

(2) Bei Deposita, die der HLB von Dritten zur Aufbewahrung übergeben worden sind, kann die Benutzung entsprechend den Vereinbarungen mit den Eigentümern eingeschränkt oder auch für eine bestimmte Zeit ausgeschlossen werden.

(3) Die Benutzung von Handschriften, Inkunabeln und sonstigen wertvollen Objekten (Rara) auswärtiger Bibliotheken und die dabei entstehenden Kosten regeln sich zusätzlich nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung.

(4) Für die Benutzung ist die Anmeldung auf dem Formular „Antrag auf Benutzung von Handschriften, Inkunabeln und sonstigen wertvollen Objekten (Rara)“ unter Angabe des Benutzungs- zwecks und Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses oder des Bibliotheksausweises

der HLB, bei Studierenden zusätzlich mit einer schriftlichen Referenz (Empfehlung) der betreuenden Lehrperson, erforderlich.

(5) Eine Benutzer*in erhält gleichzeitig nur 3 Bände. Bei Zimelien sowie besonders gefährdeten Einzelstücken kann die Ausgabe auf nur einen Band beschränkt werden.

(6) Insbesondere illuminierte Handschriften und alle Druckschriften mit grafischen Beigaben sowie Sammelkästen mit losen Einzeldokumenten werden bei Ausgabe und Rückgabe in Gegen wart der Benutzer*innen auf Vollständigkeit überprüft. Die Benutzer*innen sind gehalten, die entsprechende Zeit einzukalkulieren.

(7) Das Durchzeichnen von Wasserzeichen und Einband-Durchreibungen ist nur nach besonderer Genehmigung erlaubt.

(8) Mit den ausgegebenen Objekten ist besonders sorgfältig und schonend umzugehen. Insbesondere ist zu beachten:

a) Alle gebundenen Handschriften dürfen nur auf Pulten oder säurefreien Unterlagen, die seitens der HLB zur Verfügung gestellt werden, benutzt werden. Ggf. sind spezielle Handschuhe zu tragen.
b) Der Gebrauch von Tinten- und Kugelschreibern ist untersagt. Bleistifte sind leihweise bei der Aufsicht erhältlich.
c) Das Schreiben in und auf den Objekten, das Berühren des Buchschmucks und des Schriftraums, die Anfertigung von Pausen und Durchzeichnungen, das gewaltsame Aufbiegen von engen Bänden und das Einlegen von beschriebenen Zetteln und anderen Gegenständen sind untersagt.
d) Die vorgefundene Ordnung von Einzelblättern darf nicht verändert werden, auch wenn sie unrichtig sein sollte. Hinweise werden vom Bibliothekspersonal gern entgegengenommen.
e) Aufgeschlagene Objekte dürfen nicht direktem Sonnenlicht ausgesetzt werden. Erforderlichenfalls kann die Aufsicht Sonnenblenden herunterlassen.
f) Bei Verlassen des Arbeitsplatzes und bei Schließung des Lesesaals sind die Objekte vollständig und unversehrt bei der Aufsicht zurückzugeben. Eine Überprüfung der Objekte auf Vollständigkeit und Unversehrtheit in Gegenwart der Benutzer*innen kann verlangt werden.

(9) Reproduktionen können mit dem dafür vorgesehenen Formular bestellt werden.

(10) Die Benutzer*innen sind verpflichtet, jede beabsichtigte Veröffentlichung (Edition) oder bildliche Wiedergabe von oder aus Handschriften, Inkunabeln und sonstigen wertvollen Objekten (Rara) vorher schriftlich mitzuteilen. Für die Wahrung aller an einzelnen Objekten etwa bestehenden Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte tragen die Benutzer*innen selbst die Verantwortung. Die veröffentlichten bzw. wiedergegebenen Objekte oder Stellen daraus sind mit der Angabe „Hochschul- und Landesbibliothek Fulda“ und der vollständigen Signatur zu zitieren.

(11) Im Interesse der laufenden Dokumentation und der Information für weitere Benutzer*innen sind der HLB Belegexemplare oder Sonderdrucke von allen Veröffentlichungen über ihre Handschriften, Inkunabeln und sonstigen wertvollen Objekten (Rara) zu überlassen. Sollte eine Abgabe nicht möglich sein, ist eine genaue Information (bibliografische Angaben) über die Veröffentlichung erforderlich.

(12) Sekretierte Werke sind Werke, die auf Grund gesetzlicher Vorgaben für die uneingeschränkte Benutzung nicht in Frage kommen. Diese Werke werden generell nur zur Nutzung im Lesesaal bereitgestellt. Die Einsichtnahme ist nur Erwachsenen zur alleinigen Nutzung erlaubt und kann vom Nachweis eines wissenschaftlichen Zwecks abhängig gemacht sowie teilweise oder ganz verweigert werden.
Aus sekretierten Werken dürfen grundsätzlich keine Reproduktionen angefertigt werden. Für die

Benutzung sind die Anmeldung auf dem Formular „Nutzung sekretierter Werke“ unter Angabe des Benutzungszweckes und die Vorlage des Personalausweises oder Reisepasses erforderlich. Abhängig von der Art des sekretierten Werkes ist zusätzlich ein schriftlicher Nachweis der wissenschaftlichen Arbeit erforderlich. Auskunft erteilt das Bibliothekspersonal.

## § 12 Zutritt zum Magazin

Geschlossene Magazine der HLB dürfen nur in begründeten Fällen und mit besonderer Erlaubnis und der Begleitung der Bibliotheksleitung der HLB betreten werden.

## § 13 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die in der HLB vorhandenen Medien können zur Benutzung außerhalb der HLB ausgeliehen werden (Ausnahmen siehe § 10 Abs. 2).

(2) Die Anzahl der ausgeliehenen Medien (inkl. Fernleihe) ist i.d.R. auf insgesamt 40 beschränkt, für Kinder bis 12 Jahre auf 20. Die Anzahl der ausleihbaren Objekte (wie E-Reader, Spiele, Ting-, Tiptoi-, Bookii-Stifte, Toniefiguren und Tonieboxen) ist auf drei beschränkt. Für hauptamtlich Beschäftigte der Hochschule Fulda ist die Anzahl der ausgeliehenen Medien (inkl. Fernleihe) auf insgesamt 150 beschränkt.

(3) Ausleihe und Rückgabe erfolgen i.d.R. über die bereitgestellten Selbstverbucher sowie der Außenrückgabe am Standort Campus. Die HLB haftet nicht beim Nichtfunktionieren dieser Geräte. Um Mahngebühren zu vermeiden, ist ggf. rechtzeitig eine Servicetheke aufzusuchen. Objekte sind ausschließlich an der Servicetheke im Untergeschoss am Heinrich-von- Bibra-Platz zurückzugeben. Die HLB ist bei Zweifeln, ob jemand den eigenen oder einen fremden Bibliotheksausweis vorlegt, berechtigt, sich den Personalausweis oder Reisepass vorlegen zu lassen. Bei Verdacht des Missbrauchs kann der Bibliotheksausweis vorläufig einbehalten werden.

Die Benutzer*innen sollten alle von der HLB ausgegebenen Fristzettel und Quittungen unverzüglich in ihrem eigenen Interesse sorgfältig auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit überprüfen und aufbewahren.

(4) Ausleihende Person ist diejenige, auf deren Bibliotheksausweis ausgeliehen wird. Es ist nicht gestattet, ausgeliehene Medien an Dritte weiter zu verleihen.

(5) Ausgeliehene Medien können zur Ausleihe vorgemerkt werden. Die Leitung der HLB oder von ihr beauftragte Personen können die Anzahl der Vormerkungen beschränken.

(6) Es ist nicht gestattet, mehrere Exemplare des gleichen Werkes vorzumerken oder auszuleihen.

(7) Die Leihfristen sind auch bei längerer Abwesenheit (Urlaub, Krankheit, Gastdozenturen, Forschungsfreisemester etc.) zu beachten.

(8) Werden Medien im Auftrag einer anderen Person ausgeliehen, muss sich die beauftragte Person durch eine Vollmacht und den eigenen Personalausweis bzw. Reisepass ausweisen sowie den Bibliotheksausweis der betreffenden Person vorlegen.

## § 14 Leihverkehr und Dokumentlieferdienste

(1) Literatur, die in der HLB oder in einer anderen Bibliothek in Fulda nicht vorhanden ist, kann nach der Ordnung des Leihverkehrs in der Bundesrepublik Deutschland / Leihverkehrsordnung (LVO) in ihrer jeweils gültigen Fassung aus anderen deutschen Bibliotheken kostenpflichtig be-

stellt werden. Leihfristen und sonstige Einschränkungen der Benutzung richten sich nach den Bestimmungen der verleihenden Bibliothek. Im Übrigen gilt diese Benutzungsordnung. Nicht abgeholte Medien werden nach Ablauf der Leihfrist an die verleihende Bibliothek zurückgesandt.

Die Benutzer*innen sind zur Zahlung weiterer durch die Fernleihbestellung angefallener Gebühren und Kosten verpflichtet. Hierzu zählen insbesondere Gebühren für Vervielfältigungen, die von der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden.

(2) Literatur, die in deutschen Bibliotheken nicht vorhanden ist, kann auf Kosten der Benutzer*innen im Internationalen Leihverkehr bestellt werden.

(3) Bücher und Medien, die über den Leihverkehr ausgeliehen wurden, können nur an der Servicetheke an dem Bibliotheksstandort zurückgegeben werden, an dem sie entliehen wurden.

**§ 15 Leihfrist und Mahnungen**

(1) Die Leihfrist beträgt i.d.R. 28 Tage, dreimal um je 28 Tage verlängerbar. Leihfristen zur Regelung interner Arbeitsabläufe (z.B. Buchbinder, Fernleihbibliotheken) werden gesondert festgesetzt.

Studierende in Blended-Learning-Studiengängen der Hochschule Fulda können eine Leihfrist von 44 Tagen beantragen. Dies gilt nicht für Literatur aus dem stadtbibliothekarischen Bestand (z.B. Romane, Sachliteratur) des Standortes Heinrich-von-Bibra-Platz.

(2) Die Leihfrist beträgt für hauptamtlich Beschäftigte der Hochschule Fulda 120 Tage, dreimal um je 120 Tage verlängerbar. Für den Freihandbestand am Heinrich-von-Bibra-Platz, dazu zählt auch der stadtbibliothekarische Bestand, gilt Abs. 1. Im Falle einer Vormerkung durch Dritte erfolgt frühestens 28 Tage nach der Ausleihe ein Rückruf auf das Medium. Die Leihfrist endet dann 10 Tage nach der Absendung des Rückrufes.

(3) Für den stadtbibliothekarischen Bestand aus dem Lesecafé gilt eine Leihfrist von 14 Tagen.

(4) Alle Benutzer*innen sind verpflichtet, die ausgeliehenen Medien bis zum Ende der Leihfrist in der HLB zurückzugeben.

(5) Eine Leihfristverlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist bei der Leihstelle unter Vorlage des Bibliotheksausweises oder über das Suchportal zu beantragen. Die Verlängerung ist so rechtzeitig zu beantragen, dass bei einer nicht erfolgten Verlängerung eine fristgerechte Abgabe noch möglich ist. Die HLB haftet nicht für das Funktionieren ihrer Online-Angebote. Das Nicht-Funktionieren geht zu Lasten der Benutzer*innen.

(6) Die Verlängerung der Leihfrist wird höchstens dreimal gewährt. Ein Anspruch auf Verlängerung besteht nicht. Ausgenommen von der Verlängerung sind insbesondere vorgemerkte Medien oder Medien, bei denen bereits die Leihfrist abgelaufen ist. Die neue Leihfrist berechnet sich jeweils vom Tag der Verlängerung an.
Die Verlängerung eines über den Leihverkehr entliehenen Mediums erfolgt immer unter dem Vorbehalt der Zustimmung der verleihenden Bibliothek.

(7) Wird ein Medium nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben, werden die Benutzer*innen schriftlich oder elektronisch zur unverzüglichen Rückgabe gemahnt. Die Pflicht zur Zahlung der Mahngebühren (s. § 8) entsteht mit der maschinellen Ausfertigung des Mahnschreibens bzw. mit Versendung der E-Mail.

(8) Nach Ausfertigung des 1. Mahnschreibens ergeht eine 2. Mahnung. Mit der 3. Mahnung wird die Ersatzbeschaffung auf Kosten der Benutzer*innen sowie eine Strafanzeige wegen Unterschlagung nach § 246 StGB angedroht und anschließend vollzogen.

(9) Nach dreimaliger erfolgloser Mahnung zur Rückgabe wird das Medium i.d.R. auf Kosten der Benutzer*innen ersatzbeschafft. § 20 Abs. 1 gilt entsprechend.

(10) Vor der Rückgabe angemahnter Medien, Begleichung der Mahngebühren oder Kostenerstattung für eine Ersatzbeschaffung sind die Benutzer*innen von der Ausleihe sowie der Verlängerung von Medien ausgeschlossen.

(11) Die HLB kann ausgeliehene Medien auch nach Bewilligung einer Fristverlängerung vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn bibliothekarische Organisationsmaßnahmen dies rechtfertigen. Im Falle dieser Rückforderung endet die Leihfrist 10 Kalendertage nach Erlass der Rückgabeaufforderung.

## § 16 Beendigung des Ausleihverhältnisses

(1) Werden die Voraussetzungen für die Zulassung zur Ausleihe nicht mehr erfüllt oder ändert sich der Benutzungsstatus, müssen die Benutzer*innen dies der HLB mitteilen, die entliehenen Bücher und sonstigen Medien sowie den Bibliotheksausweis zurückgeben und die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und Auslagen zahlen.
Offene Forderungen (z.B. Mahngebühren, Ersatzbeschaffungen etc.) bleiben so lange im System, bis sie beglichen wurden.

(2) Endet das Beschäftigungsverhältnis von Beschäftigten der Hochschule, so sind alle ausgeliehenen sowie die aus öffentlichen Geldern bezahlten Medien unaufgefordert an die HLB zurückzugeben und die gegebenenfalls ausstehenden Gebühren und Auslagen zu zahlen.

(3) Das Ausleihverhältnis endet mit Rückgabe des Bibliotheksausweises, nach Aus- schluss bei Zuwiderhandlung gegen diese Benutzungsordnung oder nach Ablauf der zeitlichen Befristung der Zulassung zur Ausleihe, sofern alle ausstehenden Forderungen beglichen wur- den.

## § 17 Sonstige Benutzung

(1) Die HLB erteilt im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf Grund ihrer Kataloge, Datenbanken und Bestände mündliche und schriftliche Auskunft. Soweit darüber hinaus im Auftrag von Benutzer*innen bibliografische Dienste, Dokumentations- und andere Informationsdienste in Anspruch genommen oder Online-Recherchen durch Personal der HLB durchgeführt werden, sind der HLB die dadurch entstehenden Gebühren und Auslagen gemäß § 8 Abs. 2 zu ersetzen. Recherchen in frei zugänglichen Online-Datenbanken werden i.d.R. von den Benut- zer*innen selbst durchgeführt und sind dann gebührenfrei.

(2) Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte kann nicht übernommen werden.

## § 18 Regelungen für die PC-Arbeitsplätze und Tablets

(1) Die HLB bietet i.d.R. für die Benutzung vier unterschiedliche Arten von öffentlichen PC-Arbeitsplätzen an:

1. PC-Arbeitsplätze, die ausschließlich zur Recherche im Bibliotheksbestand zugelassen sind und keine freie Internetnutzung ermöglichen („Katalog-PCs“). Sie sind ohne Authentifizierung zugänglich.
   I.d.R. sind folgende Funktionen möglich:
   - Recherche im Suchportal der HLB,
   - Freie Nutzung der Internetseiten der Hochschule Fulda.

2. PC-Arbeitsplätze mit Internetfunktion („Internet-PCs“), die neben den unter eins genannten Funktionen auch den freien Zugriff auf das Internet ermöglichen. Die zeitliche Nutzung des Internet ist pro Benutzer*in beschränkt. Zugangsberechtigt zur Nutzung dieser Internet-Arbeitsplätze sind ausschließlich eingetragene Benutzer*innen ab 13 Jahre.

   Die Internet-PCs dienen vorwiegend der wissenschaftlichen Recherche. Nicht erlaubt sind beispielhaft
   a. das Spielen von Online-Spielen,
   b. die Nutzung von Verkaufs-Plattformen bzw. sonstigen Buchungsportalen,
   c. das Durchführen von Finanztransaktionen.

   Zugunsten von Benutzer*innen, die wissenschaftlich arbeiten bzw. Bibliotheksrecherchen durchführen wollen, sind die PCs freizugeben. Bei wiederholter Zuwiderhandlung erfolgt der Ausschluss von der Nutzung der Internet-PCs.

3. Tablets mit Internetfunktion, die einen Zugriff auf das Internet ohne Authentifizierung ermöglichen. Diese können ausschließlich von Bibliotheksnutzer*innen mit einem gültigen Bibliotheksausweis ausgeliehen, aber nur in den Räumlichkeiten der HLB verwendet werden.

4. PC-Arbeitsplätze mit eingeschränkter Internetfunktion („Kinder-PCs“), die einen Zugang zu ausgewählten Internetseiten ermöglichen. Diese PCs stehen ausschließlich am Heinrich-von-Bibra-Platz Benutzer*innen von 7-12 Jahren zur Verfügung.

(2) An den PC-Arbeitsplätzen und Tablets ist nur die Nutzung der von der HLB installierten Programme erlaubt.

(3) Beim Herunterladen und Ausdrucken von Texten, Bildern, Software etc. sind insbesondere das Urheberrecht und das Lizenzrecht zu beachten. Ausdrucke werden kostenpflichtig über die zentralen Druckerkopierer ausgegeben.

(4) Es ist nicht gestattet, Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzwerkkonfigurationen durchzuführen oder technische Störungen selbst zu beheben.

(5) Das Internet ist gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften zu verwenden – das gilt insbesondere für verfassungsfeindliche, rassistische, extremistische, frauenfeindliche und pornografische Inhalte. Im Falle von elektronischen Veröffentlichungen sind Bestimmungen des Strafgesetzbuches hinsichtlich Beleidigung, übler Nachrede oder Verleumdung zu beachten; das bezieht sich auch auf die Übertragung von Daten, die geeignet sind, das Persönlichkeitsrecht anderer und/oder deren Privatsphäre zu beeinträchtigen oder bestehende Urheberrechte bzw. auf diesen gründende Lizenzen zu verletzen.

Missbräuchlich ist die Nutzung des Internets, wenn Benutzer*innen gegen einschlägige Schutzvorschriften, strafrechtliche Bestimmungen oder Gesetze verstoßen, insbesondere gegen das Datenschutzgesetz, das Jugendschutzgesetz, das Telekommunikationsgesetz oder das Urheberrechtsgesetz. Die Benutzer*innen anerkennen mit der Nutzung des Internets in der HLB insbesondere die strafrechtliche Relevanz etwa der Computer-Kriminalität, des Vertriebs pornografischer Bilder und Schriften oder des Diebstahls.
Als missbräuchliche Nutzung des Internets gelten auch
- die Verwendung für persönliche Geschäfte und kommerzielle Zwecke sowie der Versuch, den unberechtigten Zugang zu Systemen, Software, Diensten und Informationen zu erlangen,
- die Vernichtung von Daten und Programmen, d.h. Verfälschung und/oder Vernichtung von Informationen anderer Benutzer*innen - insbesondere durch die „Infizierung" mit Computerviren,
- die Netzbehinderung, d.h. Behinderungen und/oder Störungen des Netzbetriebes oder anderer netzteilnehmender Benutzer*innen, z.B. durch ungesichertes Experimentieren im Netz

(etwa durch Versuche zum „Knacken" von Passwörtern) oder nicht angekündigte und/oder massive Belastung des Netzes zum Nachteil anderer Benutzer*innen.

(6) Die Verwendung von externen Speichermedien unterliegt der Sorgfaltspflicht der Benutzer*innen. Wird die Verwendung eines mit Schadsoftware infizierten USB-Sticks festgestellt, ist die HLB berechtigt, den Zugriff auf die Internet-PCs und die Entleihung eines Tablets bis zur Klärung des Sachverhalts zu sperren.

(7) Für die ordnungsgemäße Löschung heruntergeladener und auf den Internet-PCs bzw. Tablets gespeicherter persönlicher Daten sind die Benutzer*innen selbst verantwortlich. Eine automatisierte Löschung von Dateien nach Abmeldung am Internet-PC oder dem Tablet ist vorgesehen, kann aus technischen Gründen aber nicht garantiert werden.

## § 19 Vervielfältigungen

(1) Für den privaten Gebrauch können Kopien und Scans aus Bibliotheksbeständen i.d.R. in Selbstbedienung im Hause hergestellt werden. Sofern die Kopiergeräte von Fremdfirmen betrieben werden, sind Reklamationen an diese zu richten.

(2) Im Rahmen ihrer Möglichkeiten fertigt die HLB Vervielfältigungen nach Vorlagen aus ihren und den von anderen Bibliotheken vermittelten Be- ständen gegen Kostenerstattung an.

(3) Wenn die HLB Vervielfältigungen nicht selbst herstellen kann, gibt sie im Einver- nehmen mit den Benutzer*innen den Auftrag an Dritte ab. Der HLB werden die entstehenden Kosten in voller Höhe ersetzt.

(4) Die HLB kann bestimmte Teile ihres Bestandes und einzelne Werke aus Gründen der Bestandssicherung vom Kopieren ausschließen.

(5) Aufnahmen und Ablichtungen aus Handschriften, Autografen und anderen wertvollen Beständen dürfen nur mit Genehmigung der Bibliotheksleitung angefertigt werden und sind grundsätzlich bei der HLB in Auftrag zu geben. Die HLB kann die Benutzer*innen verpflichten, Vervielfältigungen ihrer Handschriften und Autografen nur mit Genehmigung der HLB an Dritte weiterzugeben.

(6) Den Benutzer*innen obliegt die Verantwortung dafür, dass bestehende urheber- oder persönlichkeitsrechtliche Bestimmungen beim Kopieren oder Vervielfältigen aus Büchern oder sonstigen Medien eingehalten werden.

## § 20 Haftung bei Verlust oder Beschädigung

(1) Für verlorengegangene oder beschädigte Medien und Objekte haben die Benutzer*innen bzw. die Entleiher*innen Schadensersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes oder der Kosten für Reparatur oder Rekonstruktion des Mediums oder des Objekts zu leisten.
Als Beschädigung gilt auch das Beschreiben, das An- und Unterstreichen.
Die HLB bestimmt Art und Höhe des Ersatzes. Die Geltendmachung des Anspruchs erfolgt durch Leistungsbescheid.

(2) Die Benutzer*innen haben den Zustand der Medien und Objekte vor der Benutzung zu prüfen und etwa vorhandene Schäden und fehlende Beilagen unverzüglich vom Bibliothekspersonal schriftlich bestätigen zu lassen. Anderenfalls ist anzunehmen, dass ein Medium oder ein Objekt bei der Ausleihe in einwandfreiem Zustand und vollständig war.

## § 21 Haftungsausschluss der HLB

(1) Die HLB haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliotheksräume mitgebracht werden.

(2) Die HLB haftet nicht für Schäden, die den Benutzer*innen auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihnen benutzten Medien entstehen.

(3) Sie übernimmt darüber hinaus keine Haftung für die Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die von den angebotenen PC-Arbeitsplätzen aus abgerufen werden können.

(4) Desgleichen haftet sie nicht für Schäden, die den Benutzer*innen durch die Nutzung der PC-Arbeitsplätze oder Tablets und der dort angebotenen Informationen und Medien sowie durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(5) Die HLB übernimmt keine Gewährleistung für die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von diesen Arbeitsplätzen aus zugänglichen Informationen und Medien.

## § 22 Ausschluss von der Benutzung

(1) Wer gegen diese Benutzungsordnung und/oder die Hausordnung verstößt, kann zeitweise oder dauernd von der Ausleihe und/oder der Benutzung ausgeschlossen werden.

(2) Bei Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften oder diese Regelungen können die Benutzer*innen von der Benutzung der IT-Infrastruktur der HLB und/oder der Hochschule Fulda zeitweise oder dauernd ausgeschlossen werden. Bei nachweislichem Missbrauch bleiben strafrechtliche Schritte vorbehalten.

(3) Die aus der Benutzungsordnung erwachsenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

## § 23 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule Fulda in Kraft.
Die Benutzungsordnung der Hochschule Fulda – University of Applied Sciences für die Hochschul-, Landes- und Stadtbibliothek (HLB) vom 3. Mai 2018 wird aufgehoben.

Fulda, 1.April 2019
In Vertretung

gez.
Ralf Alberding
- Kanzler -