

FH-Mitteilungen

3. Februar 2016

Nr. 5 / 2016



Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Aachen

vom 28. Januar 2009 – FH-Mitteilung Nr. 5/2009
in der Fassung der Bekanntmachung der Änderungsordnung
vom 3. Februar 2016 – FH-Mitteilung Nr. 3/2016
(Nichtamtliche lesbare Fassung)

Lesbare Fassungen dienen der besseren Lesbarkeit von Ordnungen, die durch eine oder mehrere Änderungsordnungen geändert worden sind. In ihnen sind die Regelungen der Ausgangs- und Änderungsordnungen zusammengestellt. Rechtlich verbindlich sind nur die originären Ordnungen und Änderungsordnungen, nicht jedoch die lesbaren Fassungen.

Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Aachen

vom 28. Januar 2009 – FH-Mitteilung Nr. 5/2009

in der Fassung der Bekanntmachung der Änderungsordnung

vom 3. Februar 2016 – FH-Mitteilung Nr. 3/2016

(Nichtamtliche lesbare Fassung)

Inhaltsübersicht

§ 1 Rechtliche Grundlagen	2
§ 2 Bibliotheksleitung und Hausrecht	2
§ 3 Bibliothekskommission	2
§ 4 Aufgaben und Dienstleistungen der Hochschulbibliothek	3
§ 5 Berechtigung zur Benutzung der Bibliothek	3
§ 6 Gebühren	3
§ 7 Öffnungszeiten	3
§ 8 Verhalten in den Bibliotheksräumen	3
§ 9 Benutzung innerhalb und außerhalb der Bibliothek	4
§ 10 Leihfrist	4
§ 11 Persönliche Handapparate und Laborapparate	4
§ 12 Haftung	5
§ 13 Revision	5
§ 14 Ausschluss von der Benutzung	5
§ 15 Beendigung des Benutzungsverhältnisses	5
§ 16 Ausschluss von Verpflichtungen	5
§ 17 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses und Gerichtsstand	5
§ 18 Inkrafttreten	5
Anlage Benutzungshinweise	6

§ 1 | Rechtliche Grundlagen

Die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Aachen ist gemäß § 29 Hochschulgesetz in Verbindung mit § 10 Absatz 2 der Grundordnung der Fachhochschule Aachen eine zentrale Betriebseinheit der Fachhochschule Aachen, bestehend aus Bereichsbibliotheken und Bibliotheksverwaltung.

§ 2 | Bibliotheksleitung und Hausrecht

(1) Die Hochschulbibliothek wird von einer hauptamtlichen Leiterin oder einem hauptamtlichen Leiter, die oder der die Befähigung zum höheren Bibliotheksdienst besitzen muss, nach einheitlichen bibliotheksfachlichen Grundsätzen geleitet.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Hochschulbibliothek wird vom Rektorat auf Vorschlag des Senats bestellt.

(3) Sie oder er ist Fachvorgesetzte oder Fachvorgesetzter aller Bediensteten der Hochschulbibliothek. Bei der Literatursammlung hat sie oder er die Literaturwünsche der Fachbereiche, zentralen Einrichtungen und Betriebseinheiten zu berücksichtigen, sofern keine wichtigen Gründe entgegenstehen.

(4) Die Bibliotheksleitung oder von ihr beauftragte Personen üben in den Bibliotheksräumen das Hausrecht aus.

§ 3 | Bibliothekskommission

(1) Der Senat der Fachhochschule Aachen bildet eine Bibliothekskommission gemäß § 8 Absatz 5 der Grundordnung.

Mitglieder der Bibliothekskommission sind: sechs Professorinnen und Professoren, zwei akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ein weiterer Mitarbeiter oder eine weitere Mitarbeiterin und drei Studierende.

Der Kanzler oder die Kanzlerin sowie die Leiterin oder der Leiter der Hochschulbibliothek sind Mitglieder mit beratender Stimme.

(2) Die oder der Vorsitzende wird aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren gewählt.

(3) Die Bibliothekskommission behandelt alle Bibliotheksangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung und berät die zuständigen Stellen der Fachhochschule. Sie tagt mindestens einmal pro Semester.

§ 4 | Aufgaben und Dienstleistungen der Hochschulbibliothek

(1) Die Hochschulbibliothek dient in erster Linie der Lehre, dem Studium und der Forschung an der Fachhochschule, steht aber im Rahmen ihrer Möglichkeiten auch Benutzerinnen und Benutzern außerhalb der Fachhochschule mit wissenschaftlichen oder beruflichen Interessen offen.

(2) Sie erfüllt ihre Aufgaben in Kooperation mit anderen Bibliotheken, bibliothekarischen und sonstigen Einrichtungen innerhalb und außerhalb der Hochschule.

(3) Als zentrale Betriebseinheit für die Medien- und Informationsversorgung erbringt sie folgende Dienstleistungen:

- Beschaffung, Erschließung und Vermittlung von Informationen durch gedruckte und elektronische Medien sowie Pflege des Angebots,
- Beschaffung von Medien aus anderen Bibliotheken im Rahmen des Deutschen Leihverkehrs und über Dokumentlieferdienste
- Bereitstellung von Lern- und Arbeitsmöglichkeiten in physischer und elektronischer Form,
- Beratung, Unterstützung und Fortbildung der Mitglieder und Angehörigen der Fachhochschule im Umgang mit Informationen und Medien.

§ 5 | Berechtigung zur Benutzung der Bibliothek

(1) Zur Benutzung der Bibliothek sind ohne weiteres berechtigt: alle Mitglieder und Angehörige der Fachhochschule, Mitglieder des Hochschulrats sowie Mitglieder und Angehörige anderer am Ort der Fachhochschule befindlichen Forschungs- und Bildungseinrichtungen gegen Vorlage eines Ausweises, Angehörige staatlicher, kommunaler und kirchlicher Dienststellen gegen Vorlage des Dienstausweises und alle am Deutschen Leihverkehr teilnehmenden Bibliotheken.

(2) Andere natürliche oder juristische Personen können von der Rektorin oder vom Rektor auf schriftlichen Antrag hin zugelassen werden. Die Rektorin oder der Rektor kann die Zuständigkeit an die Bibliotheksleiterin oder den

Bibliotheksleiter delegieren. Die Zulassung wird für einen bestimmten Zeitraum erteilt. Verlängerung ist möglich.

(3) Mit der Berechtigung oder Zulassung zur Benutzung oder dem Betreten der Bibliothek wird die Benutzungsordnung anerkannt.

(4) Jede Benutzerin und jeder Benutzer erhält einen Bibliotheksausweis. Die FH Karte dient als Bibliotheksausweis. Für den Missbrauch des Ausweises haftet die Benutzerin oder der Benutzer. Die bei der Anmeldung erhobenen personenbezogenen Daten werden elektronisch gespeichert. Die Daten werden entsprechend den geltenden Vorschriften der Datenschutzgesetze behandelt.

(5) Änderungen von Anschriften sind unverzüglich mitzuteilen.

§ 6 | Gebühren

(1) Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist grundsätzlich gebührenfrei. Anfallende Kosten (Porto, Kopierkosten, Versicherung von Fernleihobjekten u.a.) sind zu erstatten. Für bestimmte Verwaltungstätigkeiten und Benutzungsarten werden Gebühren und Entgelte erhoben. Art und Höhe der Gebühren und Entgelte richten sich nach der Gebührenordnung der Hochschulbibliothek der FH Aachen in der jeweils gültigen Fassung. Für die FH Karte gilt die Satzung zur Erhebung von Hochschulabgaben an der Fachhochschule Aachen (Abgabensatzung) in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Im Übrigen gelten die einschlägigen kostenrechtlichen Bestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen in der jeweils gültigen Fassung.

§ 7 | Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeiten werden von der Leiterin oder dem Leiter der Hochschulbibliothek festgelegt.

(2) Aus besonderen Gründen kann die Bibliothek ganz oder teilweise kurzfristig geschlossen werden.

§ 8 | Verhalten in den Bibliotheksräumen

(1) Jeder Benutzer und jede Benutzerin hat Rücksicht auf andere Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer zu nehmen und darf den Bibliotheksbetrieb nicht behindern. Dabei hat er oder sie die Anordnungen der Bibliothek und die Anweisungen des Bibliothekspersonals zu beachten.

(2) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek, insbesondere in den Lesesälen, ist im gemeinsamen Interesse aller Benutzerinnen und Benutzer Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen, Trinken und ruhestörendes

Verhalten in den Bibliotheksräumen sind nicht gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(3) Beim Verlassen der Bibliotheksräume ist dem Bibliothekspersonal auf Verlangen Einblick in Aktenmappen, Handtaschen u.ä. zu gewähren.

(4) Für die Benutzung der öffentlich aufgestellten PCs gelten die in der Anlage aufgeführten „Benutzungshinweise für EDV-Arbeitsplätze in der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Aachen“. Sie sind Bestandteil der Verwaltungs- und Benutzungsordnung.

§ 9 | Benutzung innerhalb und außerhalb der Bibliothek

(1) Jede Benutzerin und jeder Benutzer darf alle Medien einsehen und mit an den Arbeitsplatz in der Bibliothek nehmen. Die Rückordnung geschieht durch das Bibliothekspersonal.

(2) Mit Ausnahme der unter Ziffer 3 genannten Literaturgruppen stehen alle Medien auch zur Benutzung außerhalb der Bibliothek zur Verfügung.

(3) Von der Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgenommen sind ungebundene Zeitschriftenhefte, die von der Bibliothekskommission als besonders wertvoll deklarierten Bücher, die persönlichen Handapparate, Allgemeinbibliographien, Lexika, Nachschlagewerke sowie Loseblattausgaben. Darüber hinaus kann der Gebrauch viel verlangter Werke vorübergehend auf die Benutzung innerhalb der Bibliothek beschränkt werden, um sie einem größeren Benutzerkreis zugänglich zu machen.

(4) Für die Benutzung außerhalb der Bibliothek sind die Medien zur Ausleihe zu verbuchen. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushängung von Medien. Der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Leihgut. Es ist nicht gestattet, Medien ohne Verbuchung aus der Bibliothek mitzunehmen, auf den Namen einer oder eines anderen zu entleihen oder an Dritte weiterzugeben.

(5) Die Bibliothek ist berechtigt, Medien an jede Person auszuhändigen, die einen gültigen Bibliotheksausweis vorlegt. Sie ist ferner berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Identität des Benutzers oder der Benutzerin zu überprüfen. Der Benutzer oder die Benutzerin darf sich eines Vertreters bedienen. Bei Verdacht des Missbrauchs kann der Bibliotheksausweis gesperrt werden.

(6) Verleihe Werke können vorgemerkt werden. Sobald das gewünschte Werk bereitliegt, wird die Vorbestellerin oder der Vorbesteller benachrichtigt.

§ 10 | Leihfrist

(1) Die Leihfrist für die Medien beträgt 4 Wochen. Für vielgebrauchte Werke kann die Bibliothek eine kürzere Leihfrist festsetzen.

(2) Für Zeitschriften gilt eine Leihfrist von 2 Wochen, sofern sie nicht überhaupt von der Entleiher ausgeschlossen sind (§ 9 Absatz 3).

(3) Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Medium nicht anderweitig verlangt wird. Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist zu beantragen. Die Bibliothek kann nach mehrfacher Verlängerung die Vorlage des Mediums verlangen. Medien sind nach Aufforderung durch die Bibliothek zurückzugeben, wenn sie von einem anderen Benutzer benötigt werden.

§ 11 | Persönliche Handapparate und Laborapparate

(1) Der persönliche Handapparat von hauptamtlich Lehrenden und wissenschaftlich-technischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Lehrbeauftragten und Hochschulratsmitgliedern, kann bis zu 100 Medien umfassen. Eine zeitliche Begrenzung der Ausleihe in solche Handapparate findet für die Dauer des Dienst- und Mandatsverhältnisses nicht statt.

(2) Die persönlichen Handapparate bleiben Eigentum der Fachhochschule Aachen, sind daher Bestandteil der Hochschulbibliothek und in deren Katalogen verzeichnet.

(3) Medien aus persönlichen Handapparaten von Professorinnen und Professoren und wissenschaftlich-technischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Lehrbeauftragten und Hochschulratsmitgliedern müssen auch anderen Nutzern der Hochschulbibliothek zur Verfügung stehen. Besteht für ein Medium aus einem Handapparat ein Ausleihwunsch, so wird die Inhaberin oder der Inhaber des betreffenden Handapparates von der Bibliotheksverwaltung benachrichtigt und ist verpflichtet, das Medium innerhalb von 10 Tagen der Bibliothek zurückzugeben. Dieses wird dann der Benutzerin oder dem Benutzer, die oder der es angefordert hat, mit einer Leihfrist von maximal 4 Wochen ausgeliehen. Nach Rückgabe des Mediums hat die Inhaberin oder der Inhaber des Handapparates innerhalb einer Frist von 4 Wochen die Möglichkeit, das Medium wieder für seinen Handapparat anzufordern. Kommt die Inhaberin oder der Inhaber des Handapparates der Rückgabefrist nicht innerhalb von 10 Tagen nach, so gilt für die Terminüberschreitung die Regelung nach § 6 dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung.

(4) Ausgenommen von dieser Regelung sind Standardwerke, Tabellenbücher, Nachschlagewerke etc., die Inhaberrinnen oder Inhaber eines Handapparates für ihre Lehr- und Forschungsaufgaben ständig benötigen. Wird ein in diese Kategorie fallendes Werk von der Hochschulbiblio-

thek für eine andere berechtigte Benutzerin oder einen anderen berechtigten Benutzer angefordert, so ist die Inhaberin oder der Inhaber des Handapparates verpflichtet, dieses Medium innerhalb einer Frist von 10 Tagen der anfordernden Benutzerin oder dem anfordernden Benutzer zur Einsicht zur Verfügung zu stellen.

(5) Neben dem persönlichen Handapparat besteht die Möglichkeit, Medien in einen Laborapparat oder eine vergleichbare Einrichtung zu entleihen. Ein Laborapparat ist ein Sonderstandort von Literatur, die mehreren Professorinnen und Professoren, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Studierenden ständig zugänglich sein muss. Eine persönliche Haftung einzelner Benutzerinnen oder Benutzer entfällt. Für die Einsehbarkeit der Medien gilt die gleiche Regelung wie für Standardwerke, Tabellenbücher und Nachschlagewerke der persönlichen Handapparate. Ein Laborapparat kann bis zu 100 Medien umfassen und muss bei der Bibliotheksverwaltung unter Angabe eines Laborapparatnamens (z.B. Laborapparat „Bauorganisation“) und des Namens der Laborleiterin oder des Laborleiters angemeldet sein.

§ 12 | Haftung

(1) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust bzw. die Beschädigung von Gegenständen, die eine Benutzerin oder ein Benutzer mitgebracht oder in den Räumen der Bibliothek abgelegt hat.

(2) Für verlorenegegangene, beschädigte oder nicht zurückgegebene Medien ist die Benutzerin oder der Benutzer ersatzpflichtig. Art und Höhe des Ersatzes regelt § 6 dieser Verwaltungs- und Benutzungsordnung.

(3) Eine Haftung für Schäden tritt nur bei grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Handeln von Bibliothekspersonal ein. Bei unrichtiger, unterbliebener oder zeitlich verzögerter Bibliotheksdienstleistung ist eine Haftung für Folgeschäden ausgeschlossen.

§ 13 | Revision

Zu Revisionszwecken kann die Bibliothek vorübergehend geschlossen und der gesamte verliehene Bestand zurückgefordert werden. Ausgenommen hiervon sind die persönlichen Handapparate, für die mindestens alle 2 Jahre eine gesonderte Revision durchgeführt wird.

§ 14 | Ausschluss von der Benutzung

(1) Wer gegen die Benutzungsordnung verstößt, kann durch die Rektorin oder den Rektor auf begründeten Antrag der Leiterin oder des Leiters der Bibliothek zeitweise oder dauernd, teilweise oder vollständig von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle aus der

Benutzungsordnung erwachsenen Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

(2) Gegen den Ausschluss kann im Rahmen der Vorschriften der Verwaltungsgerichtsordnung Widerspruch eingelegt werden.

§ 15 | Beendigung des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis endet mit Ausscheiden der Benutzerin oder des Benutzers aus der Fachhochschule, im Falle fachhochschulfremder Benutzerinnen oder Benutzer mit Ablauf der Zulassungsfrist oder mit dem Entfall des Zulassungsgrundes.

§ 16 | Ausschluss von Verpflichtungen

Alle Mitglieder und Angehörigen haben vor Ausscheiden aus der Fachhochschule nachzuweisen, dass sie keine Verpflichtungen gegenüber der Hochschulbibliothek haben. Für den Standort Jülich gilt Entsprechendes in Bezug auf die Zentralbibliothek des Forschungszentrums Jülich.

§ 17 | Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses und Gerichtsstand

Das Benutzungsverhältnis unterliegt dem öffentlichen Recht. Für Klagen aus dem Benutzungsverhältnis ist der Gerichtsstand Aachen.

§ 18 | Inkrafttreten*

(1) Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Aachen (FH-Mitteilungen) in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Aachen vom 15. Februar 2002 (FH-Mitteilung Nr. 2/2002), zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 5. Juli 2006 (FH-Mitteilung Nr. 14/2006), außer Kraft.

* Die Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der Verwaltungs- und Benutzungsordnung in der ursprünglichen Fassung vom 28.01.2009 (FH-Mitteilung Nr. 5/2009). Das Inkrafttreten und der Anwendungsbereich der hier integrierten Änderungen (Änderungsordnung vom 03.02.2016 – FH-Mitteilung Nr. 3/2016) ergibt sich aus der Änderungsordnung.

Benutzungshinweise für EDV-Arbeitsplätze in der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Aachen

Die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Aachen bietet Ihnen die Möglichkeit, an den öffentlich aufgestellten PC's Recherchen im Rahmen des Studiums, der Lehre und Forschung durchzuführen.

Sie verpflichten sich,

- die Netzordnung der Fachhochschule Aachen mit Ausführungsbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung anzuerkennen,
- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten,
- keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter 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,
- bei Weitergabe Ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.

Wir haften nicht für

- Folgen von Verletzungen des Urheberrechts,
- Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Ihnen und Internetdienstleistern,
- Schäden, die Ihnen auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von Ihnen benutzten Medien entstehen,
- Schäden, die Ihnen durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien oder an Dateien oder Medienträgern entstehen,
- Schäden, die Ihnen durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf

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

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass insbesondere im Internet Daten ungesichert übermittelt werden. Bedenken Sie dies, wenn Sie Dienste nutzen wollen, bei denen persönliche Daten, Kreditkarteninformationen oder Passwörter abgefragt werden.

Es ist nicht gestattet,

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen,
- technische Störungen selbständig zu beheben,
- Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren,
- eigene Datenträger an den Geräten zu nutzen.

Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

Bei Zuwiderhandlung behalten wir uns die Möglichkeit vor, Sie von der Benutzung der PC's auszuschließen!